



## FORMATOS SIGCMA

### PROCEDIMIENTO

**1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LOGS DE AUDITORÍA

**2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

**3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	X
Misional	
Apoyo	
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	X
Nacional	
Seccional	

**4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Definir las actividades que se requieren para la generar logs (registros) de auditoría de las cuentas de correo electrónico institucionales de la Rama Judicial.

**5. MARCO NORMATIVO**

Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

**6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

Este procedimiento aplica para generar logs de auditoria de las cuentas de correos electrónicos institucionales de la Rama Judicial, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a través del Centro de Documentación Judicial.

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Solicitud de logs de auditoría.
<b>DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Dependencia del Servidor Judicial.
<b>ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Respuesta a la solicitud de los Logs de auditoría.

CÓDIGO P-ECI-21	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



### FORMATOS SIGCMA

<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Dependencias de los administradores de correo.
<b>DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):</b>	Dependencias administrativas y Despachos Judiciales.

#### 7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Director(a) de Unidad	Unidad Centro de Documentación Judicial – CENDOJ

#### 8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Jefe de Sistemas de Información y Comunicaciones	Unidad Centro de Documentación Judicial – CENDOJ
Profesional Universitario División de Sistemas de Información y Comunicaciones	Centro de Documentación Judicial - CENDOJ

#### 9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Consejos y Direcciones Seccionales, Despachos y Servidores Judiciales	Solicitudes de logs de auditoría de las cuentas de correo electrónico institucionales.

#### 10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Autenticidad de la información	Verificar que la solicitud provenga de corporaciones o despachos competentes a nivel central o seccional.

CÓDIGO P-ECI-21	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



## FORMATOS SIGCMA

Seguimiento de gestión	Revisar que la solicitud generada sea atendida de manera oportuna, teniendo en cuenta que este tipo de solicitudes puede tardar de acuerdo al tamaño que contenga el resultado encontrado.
Administración de los archivos de Logs	Registro mediante el cual se realiza la generación, transmisión, entrega y almacenamiento de los archivos de Logs.

### 11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)<sup>1</sup>

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Solicitar logs de auditoría	De requerirse un log de auditoría de una cuenta de correo electrónico institucional específica, se debe solicitar por medio de un mensaje electrónico a la cuenta de correo institucional destinada para dar el respectivo soporte, indicando la cuenta de correo, rango de fecha requerida y motivo de la solicitud.	Envío de solicitud	Servidor Judicial
H	Buscar los logs de auditoría	Los administradores de la mesa de soporte correo realizarán la búsqueda en la plataforma del servicio de correo con base a la información suministrada por el solicitante para descargar los logs de auditoría de las cuentas de correo señalados.	Logs de auditoría	Administradores de correo
V	Validar los logs de auditoría descargados	Los administradores de la mesa de soporte correo, procederán a realizar la respectiva verificación de los logs de auditoría de la cuenta de correo objeto de la solicitud, se revisará el documento descargado	Archivo de logs revisado y validado	Administradores de correo

<sup>1</sup> Las actividades del Proceso Comunicación Institucional, así como las de sus respectivos procedimientos, se deben ejecutar acatando las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial, establecidos en los Acuerdos que expida el Consejo Superior de la Judicatura. De igual forma, se incorpora en su desarrollo la misión, visión, política y objetivos del SIGCMA creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente -SIGCMA-, o aquellos acuerdos que los modifiquen o sustituyan.

CÓDIGO P-ECI-21	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



FORMATOS SIGCMA

		confirmando que no contengan errores o caracteres extraños.		
<b>H</b>	Notificar los resultados de la búsqueda de logs de auditoría	Después de realizada la búsqueda y la validación de los logs de auditoría de la cuenta de correo objetos de la solicitud, se enviará un mensaje de correo electrónico a la cuenta de correo solicitante donde contendrá la información recolectada en el log de auditoría realizada en un documento Excel.	Mensaje de correo electrónico con archivo de logs en formato Excel	Administradores de correo
<b>A</b>	Administrar los logs de Auditorias	Los administradores de correo son los responsables de administrar los logs de auditorías generados. Los registros de logs generados serán alojados y almacenados en el repositorio oficial del Consejo superior de la Judicatura durante noventa (90) días. Después de esta fecha estos registros de Logs no será posible visualizarlos debido a que la plataforma elimina estos registros automáticamente.	Backup de los archivos de logs	Administradores de correo

**12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)**

No aplica

**13. CONTROL DE REGISTROS**

Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.

CÓDIGO P-ECI-21	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021