



Manual de usuario - Responsable Entidad

**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN - AGETIC**

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 2 de 31
---	--	---

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ROL DEL RESPONSABLE ENTIDAD.....	3
2.1. ACCESO A LA PLATAFORMA.....	3
2.2. PERFIL.....	6
2.3. MI ENTIDAD.....	8
2.4. CATÁLOGO DE SERVICIOS.....	12
2.5. INFORMACIÓN IOP.....	14
2.6. SERVICIOS PUBLICADOS.....	15
2.7. SERVICIOS CONSUMIDOS.....	19
2.8. SOLICITUDES RECIBIDAS.....	21
2.9. SOLICITUDES ENVIADAS.....	23
2.10. MONITOREO POR SERVICIO.....	25
2.11. AUDITORÍA DE LOGS.....	27
2.12. AUDITORIA DE CONSUMO.....	29

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 3 de 31
---	--	---

1. INTRODUCCIÓN.

La Plataforma de Interoperabilidad del Estado, IOP V2, permite la comunicación segura y eficiente entre los sistemas de las entidades públicas. Este manual está diseñado para guiar a los Responsables de Entidad en el uso, supervisión y administración de los servicios interoperables que forman parte del ecosistema IOP V2.

El perfil de Responsable Entidad tiene un rol estratégico: coordina la publicación y consumo de servicios, administra los usuarios habilitados y supervisa el cumplimiento técnico y normativo de la entidad dentro de la plataforma.

2. ROL DEL RESPONSABLE ENTIDAD.

El Responsable Entidad es el punto focal dentro de la institución para temas relacionados con IOP V2. Sus funciones principales incluyen:

- Coordinar la integración de los sistemas de la entidad con IOP V2.
- Aprobar y supervisar la publicación y el consumo de servicios.
- Monitorear el uso de cuotas, el estado de los servicios y la trazabilidad de las transacciones.
- Servir de enlace entre la entidad y el equipo técnico de la IOP.

El Responsable Entidad no realiza integraciones técnicas, pero tiene visibilidad y autoridad sobre las mismas.

2.1. ACCESO A LA PLATAFORMA.

Requisitos:

- Navegador web moderno (Chrome, Firefox, Edge).
- Conexión segura a internet.
- Cuenta habilitada con rol de Responsable Entidad.

Pasos de acceso:

- Ingresar a la plataforma en: <https://iopv2.agic.gob.bo/>
- Seleccionar "Ingresar".



Figura 1.

- Autenticarse con credenciales de Ciudadanía Digital.

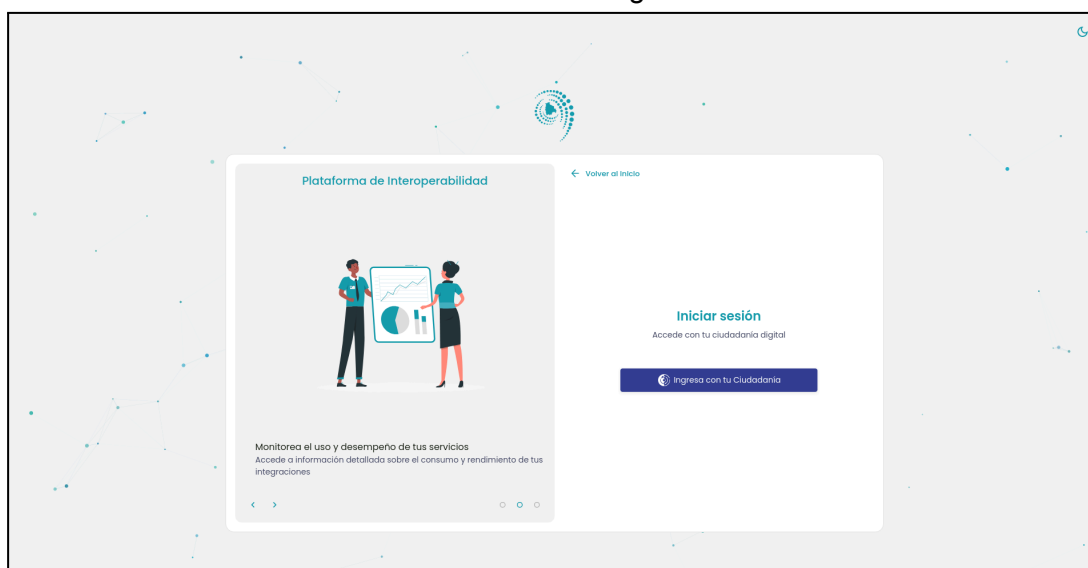


Figura 2.

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 5 de 31
---	--	---

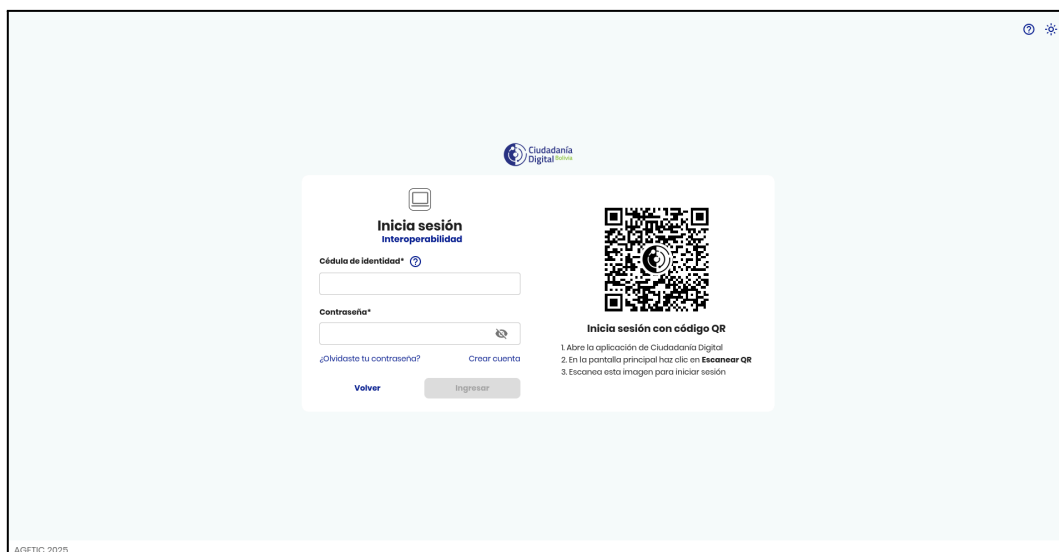


Figura 3.

- En caso de pérdida de acceso, contactar al soporte o a otro Responsable habilitado de la entidad.

VISTA GENERAL DEL PANEL

Una vez autenticado, el Responsable Entidad verá el **Panel General**:

- **Menú lateral:** accesos a módulos como: Perfil, Mi Entidad, Catálogo de Servicios, Información IOP, Servicios Publicados, Solicitudes Recibidas, Servicios Consumidos, Solicitudes Enviadas, Monitoreo por Servicio, Auditoría de Logs y Auditoría de Consumo.

Los componentes tienen dos variaciones:

Perspectiva Publicador

- **Logs:** Entradas de logs de servicios publicados por la entidad.
- **Uso de Cuotas:** indicador del porcentaje de cuotas de los servicios publicados por la entidad.

Perspectiva Consumidor

- **Logs:** Entradas de logs de servicios consumidos por la entidad.
- **Uso de Cuotas:** indicador del porcentaje de cuotas de los servicios consumidos por la entidad.

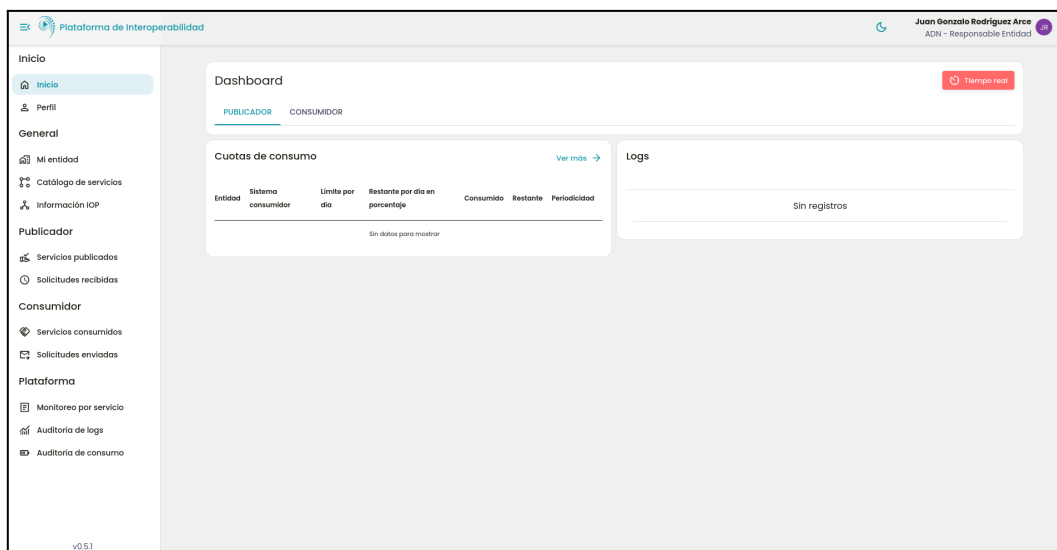


Figura 4.

2.2. PERFIL.

La sección muestra un resumen de los datos personales del usuario autenticado, organizados de la siguiente manera:

Campo	Descripción
Nombre completo	Nombre y apellido del usuario actual.
Usuario	Perfil asignado dentro de la plataforma (ej. Responsable Entidad).
Número de documento	Numero de documento de Identidad del Usuario
Fecha de Nacimiento	Fecha de nacimiento del Usuario
Roles	Roles asignados al Usuario

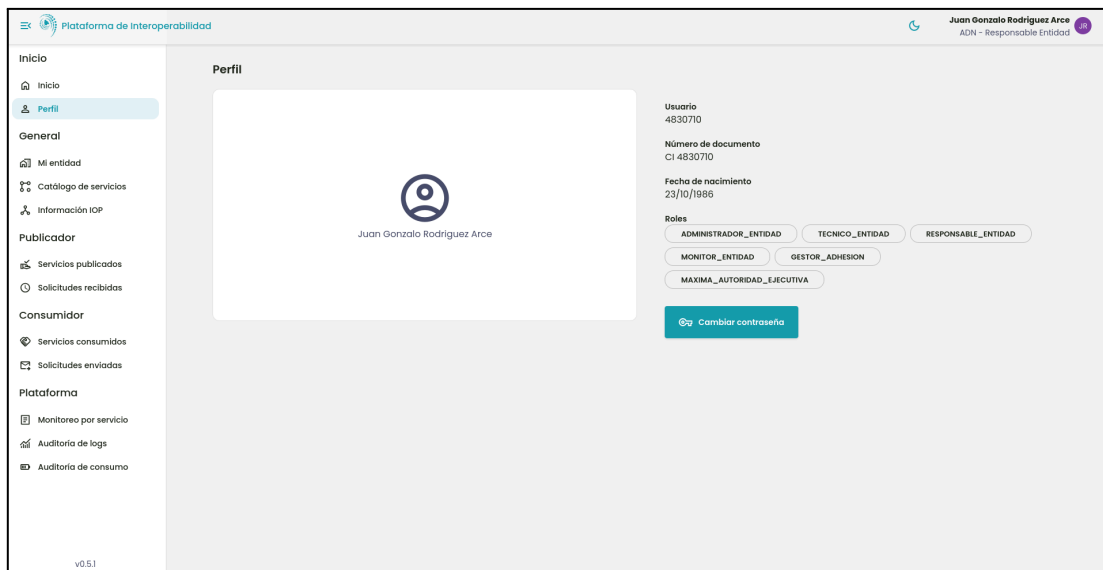


Figura 5.

Funcionalidades disponibles

Cambio de contraseña

- Desde esta sección puede cambiar su contraseña actual por una nueva.
- Para ello, debe ingresar la contraseña vigente, establecer una nueva y confirmar.
- Se recomienda utilizar una clave segura que contenga letras, números y caracteres especiales.
- La contraseña debe ser confidencial y única.

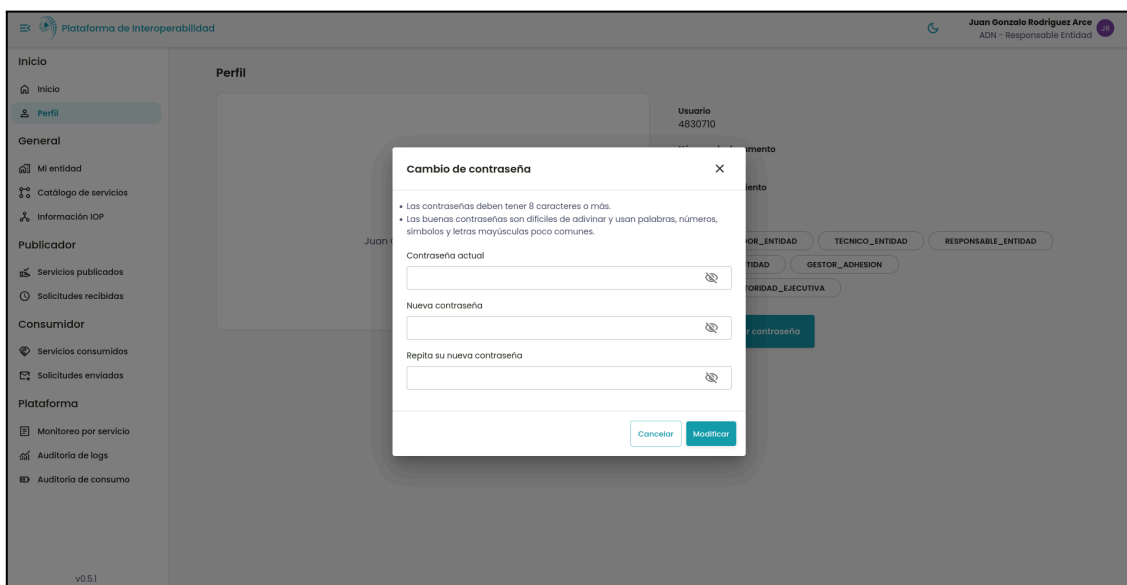


Figura 6.

Buenas prácticas

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 8 de 31
---	--	---

- Cambie su contraseña regularmente y no la comparta con terceros.
- Cierre sesión al finalizar el uso de la plataforma, especialmente si se accede desde dispositivos públicos.

2.3. MI ENTIDAD.

El módulo **Mi Entidad** permite al Responsable Entidad visualizar y administrar la información general de la institución que representa dentro de la plataforma IOP V2. Desde este módulo se puede gestionar la relación de la entidad con otras entidades, ver su estado de integración, y consultar la asignación de responsables de soporte técnico.

Este módulo proporciona una vista consolidada del ecosistema de interoperabilidad propio de la entidad.

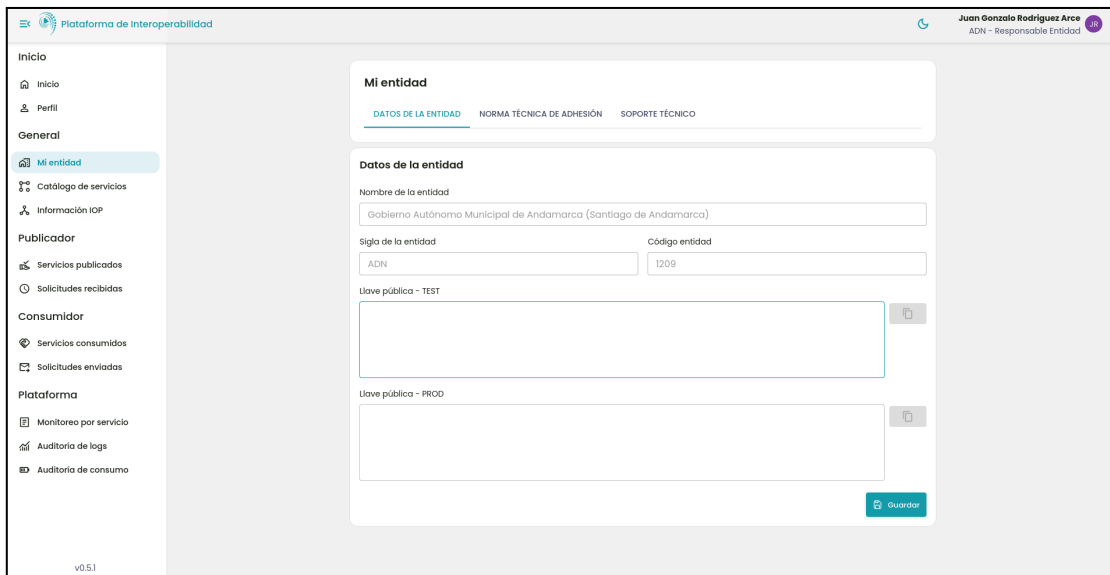


Figura 7.

Vista del módulo

La sección muestra los datos registrados institucionalmente, organizados de la siguiente forma:

Datos Entidad

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 9 de 31
---	--	---

Campo	Descripción
Nombre de la Entidad	Denominación oficial registrada.
Sigla de la entidad	Abreviatura reconocida de la entidad (GOB.BO)
Codigo Entidad	ID de la entidad en GOB.BO
Llave publica - TEST	Llave pública para el ambiente TEST
Llave Publica - PROD	Llave pública para el ambiente PROD

Funcionalidades disponibles

Registro de llaves públicas

- Permite al Responsable registrar las llaves públicas para el proceso de cifrado y descifrado en los ambientes TEST y PROD

Visualización de Norma Técnica de Adhesión y Anexos

- Muestra la norma técnica de adhesión de la entidad, documento indispensable para que la entidad publique o consuma dentro de la plataforma.
- Para cada servicio publicado o consumido se puede ver el anexo correspondiente: Nro., Sistema, Servicio, Versión, Fecha de aprobación y Acciones.

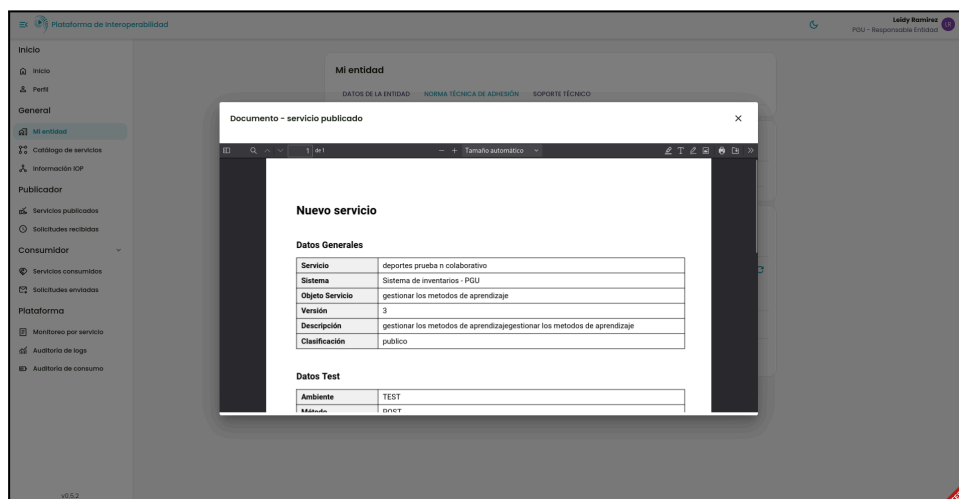


Figura 8.

- Se puede realizar una búsqueda para filtrar un servicio en específico



Figura 9.

Soporte Tecnico

- Se pueden consultar los responsables de soporte designados.
- Para agregar, editar o eliminar alguno de estos roles existen botones de acción.

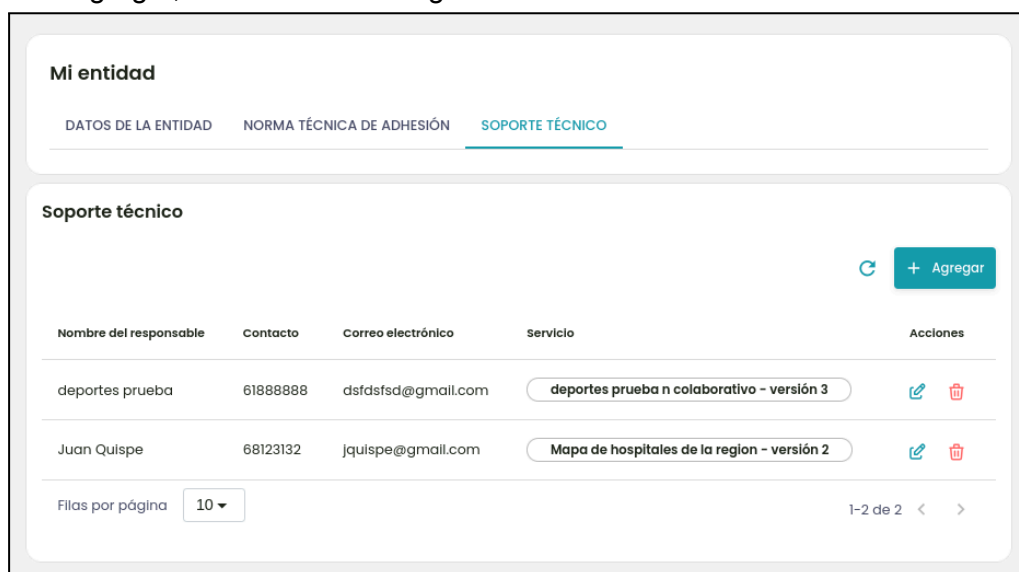


Figura 10.

- Para **Agregar** un responsable de soporte se llenan los siguientes datos de Nombre, Numero de contacto, Correo Electrónico, Servicio (Servicio del cual es responsable de dar soporte)

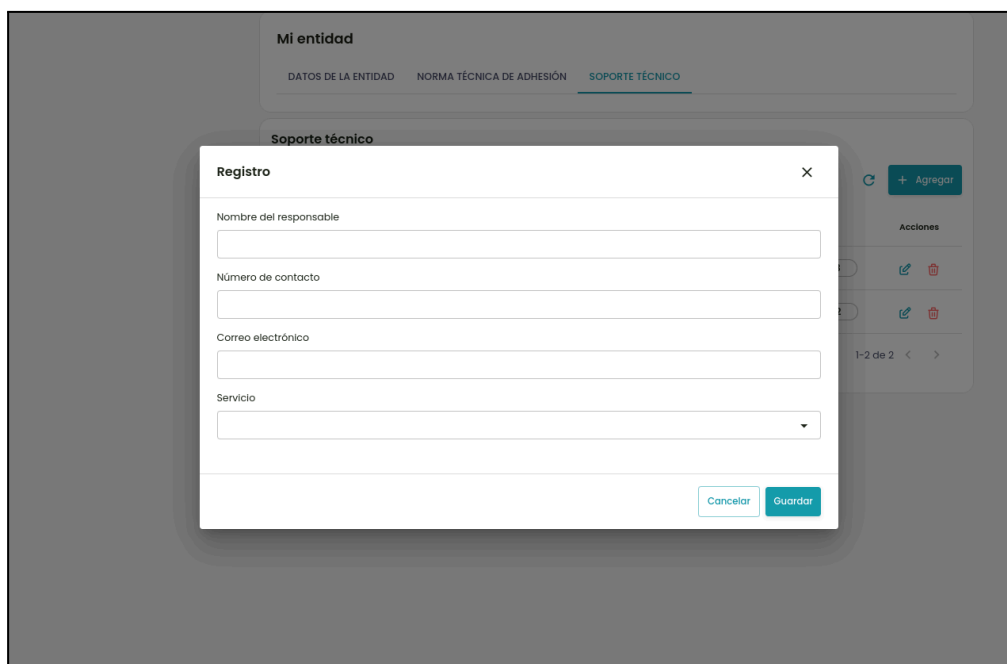


Figura 11.

- Para editar la información simplemente se selecciona el botón de edición y se despliega la misma ventana de registro.
- Para eliminar el registro se selecciona la acción y un aparecerá un mensaje de confirmación

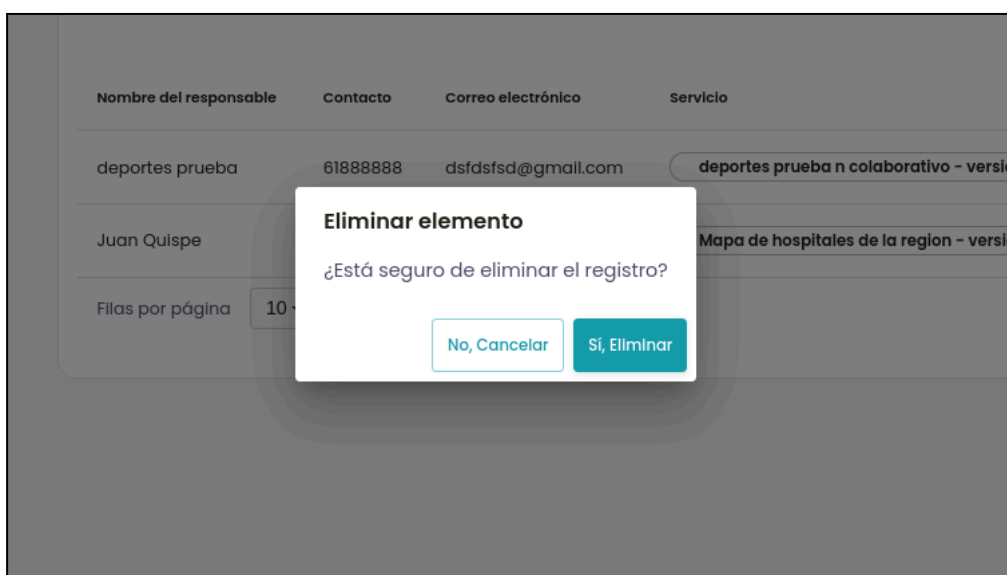


Figura 12.

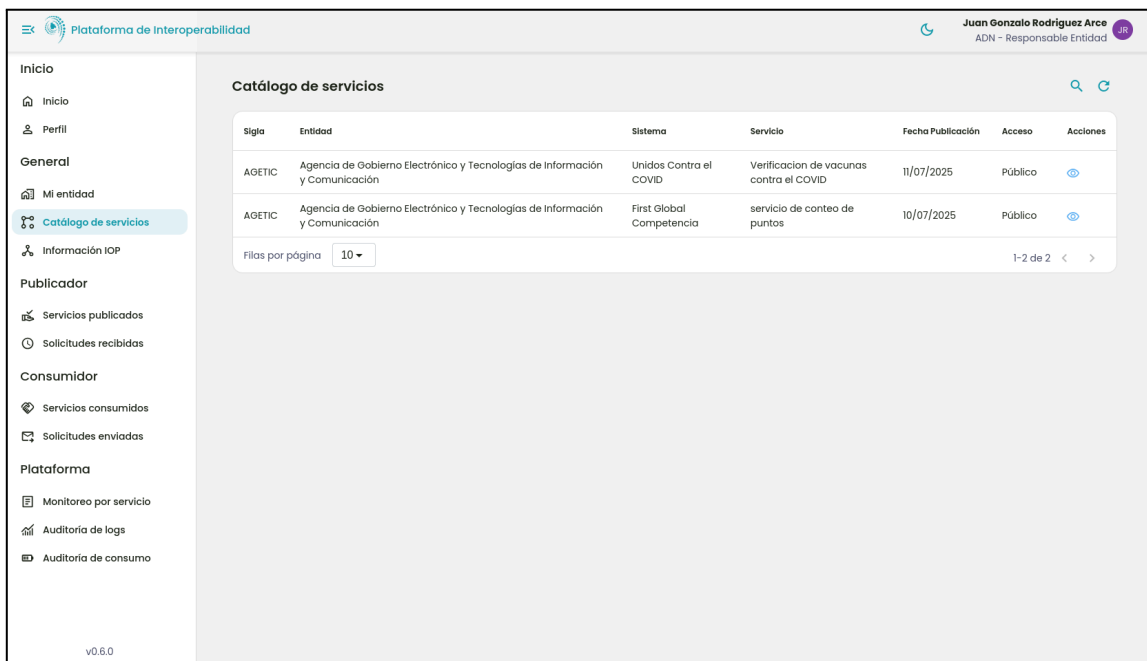
	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 12 de 31
---	--	--

- Verifique regularmente que los datos de su entidad estén actualizados, especialmente los contactos de los responsables de Soporte
- Asegúrese de que todos los servicios registrados tengan personal técnico asignado para evitar interrupciones en el consumo o publicación de servicios.

2.4. CATÁLOGO DE SERVICIOS.

El módulo **Catálogo de Servicios** permite al Responsable Entidad explorar todos los servicios interoperables disponibles en la plataforma IOP V2, publicados por otras entidades del Estado. Esta sección está orientada a facilitar la identificación de servicios útiles y la solicitud de consumo.

El catálogo actúa como un repositorio central de servicios, permitiendo transparencia y eficiencia en la búsqueda.



Sigla	Entidad	Sistema	Servicio	Fecha Publicación	Acceso	Acciones
AGETIC	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación	Unidos Contra el COVID	Verificación de vacunas contra el COVID	11/07/2025	Público	
AGETIC	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación	First Global Competencia	servicio de conteo de puntos	10/07/2025	Público	

Figura 13.

Vista del módulo

La vista principal presenta una tabla con filtros dinámicos, donde se listan los servicios publicados por otras entidades.

Campo	Descripción
Sigla	Sigla de la entidad publicadora del servicio

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 13 de 31
---	--	--

Entidad	Entidad publicadora del servicio
Sistema	Sistema al cual pertenece el servicio
Servicio	Nombre del Servicio
Fecha de publicación	Fecha de publicación del servicio
Acceso	Tipo de acceso del servicio: - PÚBLICO - PRIVADO - RESTRINGIDO
Acciones	Ver documentación del servicio

Funcionalidades disponibles

Filtros de búsqueda

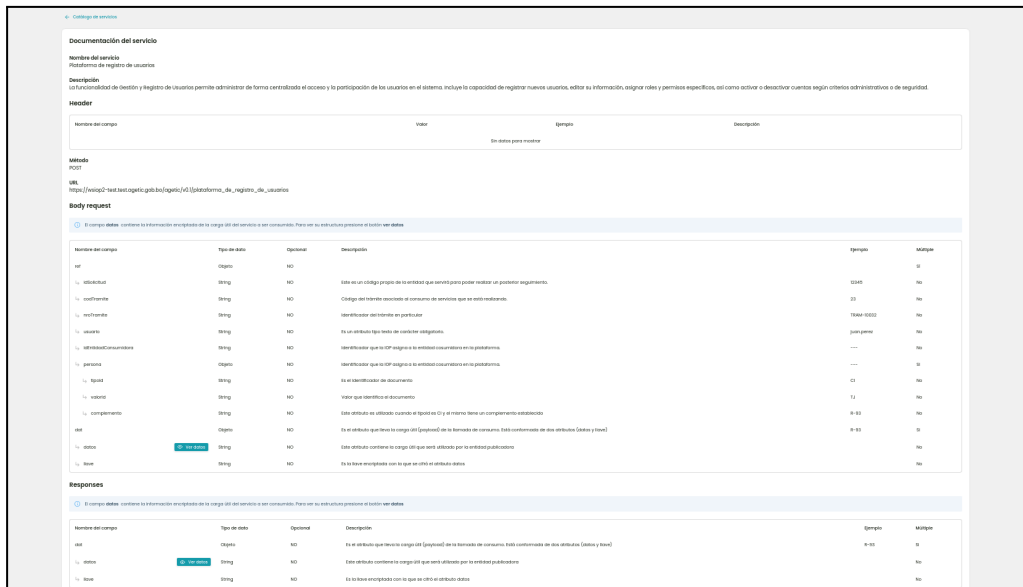
- Filtrar servicios por Entidad, Sistema, Servicio, Fecha de publicación o Tipo de acceso.



Figura 14.

Ver documentación

- Al presionar el botón **Ver** se muestra la documentación correspondiente al servicio, esta documentación contiene todos los datos, descripción y estructura para la implementación del servicio.



Nombre del campo	Tipo de dato	Opcional	Descripción	Ejemplo	Múltiple
id	Código	NO	Es un código único de la entidad que sirve para poder realizar un posterior seguimiento.	0001	SI
id_usuario	String	NO	Código del usuario asociado al consumo de servicios que se está realizando.	03	NO
id_usuario	String	NO	Identificador del usuario en particular.	1544-0001	NO
id_usuario	String	NO	Es un identificador único de cada uno de los usuarios.	john.perez	NO
id_usuario	String	NO	Identificador que se genera a los usuarios cuando se crean en el sistema.	---	NO
id_usuario	Código	NO	Identificador que se genera a los usuarios cuando se crean en el sistema.	---	NO
id_usuario	String	NO	Es el identificador del documento.	01	NO
id_usuario	String	NO	Valor que identifica al documento.	1.1	NO
id_usuario	String	NO	Es el identificador de cada uno de los documentos.	0-03	NO
id_usuario	Código	NO	Es el identificador de cada uno de los documentos.	0-03	NO
id_usuario	String	NO	Es el identificador de cada uno de los documentos.	0-03	NO
id_usuario	String	NO	Es el identificador de cada uno de los documentos.	0-03	NO

Figura 15.

Buenas prácticas

- Antes de solicitar un servicio, revise detenidamente su documentación técnica.
- Mantenga comunicación con la entidad publicadora en caso de dudas funcionales.
- Los servicios con acceso Privado o Restringido requieren permisos para poder visualizar la documentación.

2.5. INFORMACIÓN IOP.

El módulo Información IOP permite al Responsable Entidad consultar las llaves públicas registradas por todas las entidades adscritas a la Plataforma IOP V2, tanto en el entorno de pruebas (test) como en el entorno de producción (prod).

Estas llaves públicas son esenciales para la validación de firmas digitales y la verificación de integridad de los paquetes de datos intercambiados a través de la plataforma. La consulta abierta de estas llaves garantiza la interoperabilidad segura entre entidades públicas.

Vista del módulo

La sección muestra una tabla que lista a todas las entidades registradas en IOP V2, junto con sus llaves públicas asociadas a los dos entornos.

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 15 de 31
---	--	--

Campo	Descripción
Sigla	Sigla de la entidad publicadora del servicio
Entidad	Entidad publicadora del servicio
Sistema	Sistema al cual pertenece el servicio
Servicio	Nombre del Servicio
Fecha de publicación	Fecha de publicación del servicio
Acciones	Ver documentación del servicio

Funcionalidades disponibles

Filtro por entidad

- Búsqueda por nombre o sigla de la entidad.
- Filtrado por fecha de actualización o entorno.

Visualización y copia

- Cada llave pública puede visualizarse en su totalidad.
- Botón para copiar al portapapeles.

Consideraciones técnicas

- Las llaves públicas mostradas son generadas y gestionadas por las propias entidades.
- IOP V2 no permite el uso de servicios de producción si la entidad no tiene una llave pública válida y registrada.
- El uso de estas llaves está asociado a mecanismos de firma digital y verificación de integridad.

Buenas prácticas

- Verifique regularmente que su entidad tenga registradas y actualizadas sus llaves tanto en test como en prod.
- Antes de consumir un servicio de otra entidad, asegúrese de contar con su llave pública vigente para validar las respuestas.
- Coordine con su equipo técnico la rotación periódica de llaves según estándares de seguridad.

2.6. SERVICIOS PUBLICADOS.

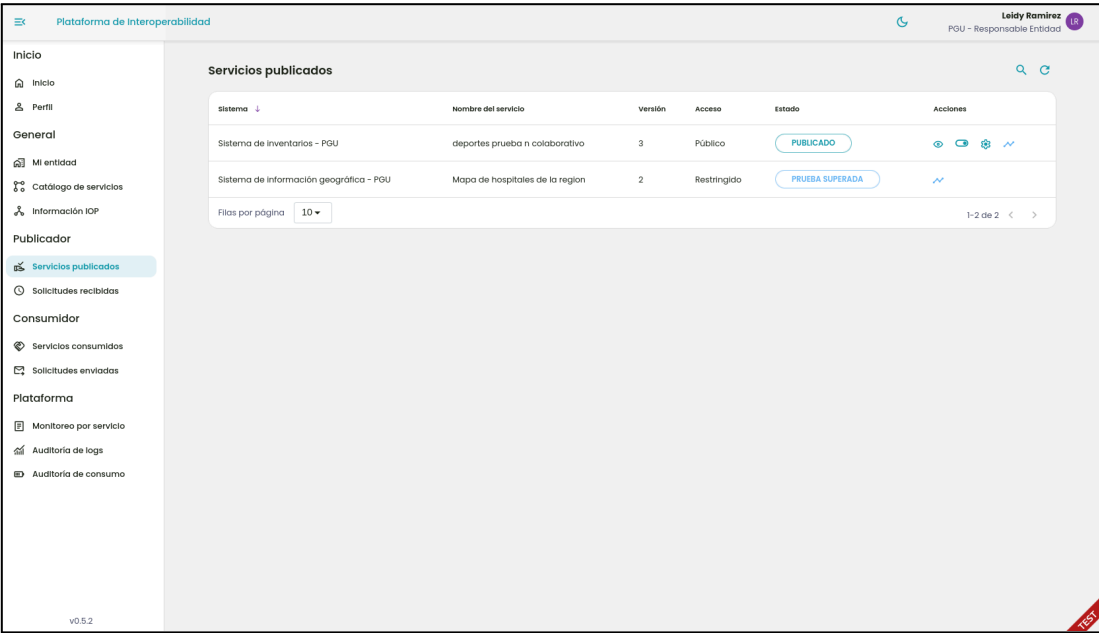
	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 16 de 31
---	--	--

El módulo **Servicios Publicados** permite al Responsable Entidad gestionar todos los servicios que su institución ha puesto a disposición de otras entidades públicas dentro de la Plataforma IOP V2. Desde aquí se puede consultar el estado, editar la información, monitorear el uso y realizar acciones de despublicación si es necesario.

Este módulo es clave para asegurar la transparencia, disponibilidad y mantenimiento de los servicios interoperables ofrecidos por la entidad.

Vista del módulo

La vista principal presenta una tabla que lista todos los servicios publicados por la entidad.



Sistema	Nombre del servicio	Versión	Acceso	Estado	Acciones
Sistema de inventarios - PGU	deportes prueba n colaborativo	3	Público	PUBLICADO	[Iconos de acción]
Sistema de información geográfica - PGU	Mapa de hospitales de la region	2	Restringido	PRUEBA SUPERADA	[Iconos de acción]

Figura 16.

Campo	Descripción
Sistema	Sistema que publica el servicio.
Nombre del Servicio	Nombre del servicio publicado en la plataforma.
Versión	Versión del servicio.
Acceso	Tipo de Acceso al servicio.
Estado	Estado del registro del servicio, estos pueden ser: - Publicado - Revisión AGETIC - Prueba Rechazada

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 17 de 31
---	--	--

Acciones	Acciones enfocadas a la dinámica de registro.
----------	---

Funcionalidades disponibles

Ver Servicio

- Visualiza información completa del servicio:
 - Datos generales
 - Datos tecnicos ambiente TEST
 - Documentación
 - Datos tecnicos ambiente PROD

Configurar cuotas

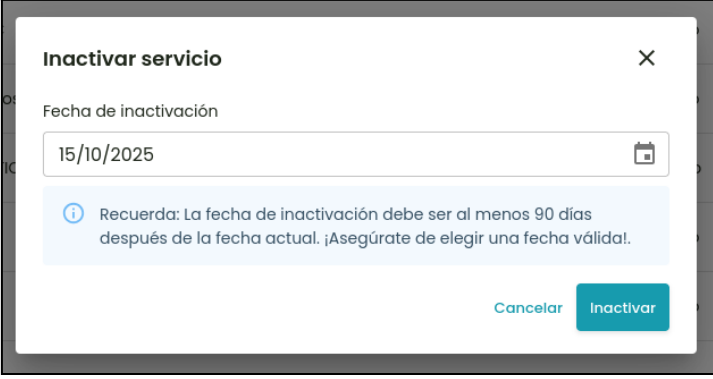
- Permite modificar:
 - Cuotas de consumo
 - Cantidad de peticiones (Límite de consumo)
 - Agregar un nuevo tipo de cuota de consumo



Figura 17.

Inactivar Servicio

- Permite inactivar un servicio de la plataforma.
- Se debe ingresar la fecha para
- Todas las entidades consumidoras serán notificadas automáticamente de la inactivación.
- El historial del servicio queda registrado para fines de trazabilidad.



Inactivar servicio [X]

Fecha de inactivación

15/10/2025

ⓘ Recuerda: La fecha de inactivación debe ser al menos 90 días después de la fecha actual. ¡Asegúrate de elegir una fecha válida!

Cancelar Inactivar

Figura 18.

Agregar Entidad

- Agregar o eliminar entidades autorizadas para ver la documentación y la solicitud de consumo de servicios con acceso restringido.



← Servicios publicados

Plataforma de registro de usuarios (Restringido) [Buscar] [Actualizar] [Agregar]

Sigla	Entidad	Inicio de habilitación	Acciones
PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín	09/07/2025, 16:21:28	[Eliminar]

Filas por página: 10

1-10 de 10 < >

Figura 19.

Ver Observaciones

- Ver observaciones realizadas a la publicación del servicio.

Historial Servicio

- Permite visualizar el historial de las acciones realizadas al servicio

Buenas prácticas

- Mantenga los servicios activos actualizados y correctamente documentados.
- Antes de realizar cambios estructurales, coordine con las entidades consumidoras para evitar interrupciones.
- Inhabilite servicios que ya no son utilizados o cuya fuente ha cambiado.
- Supervise periódicamente el número de consumidores y el comportamiento de cada servicio.

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 19 de 31
---	--	--

2.7. SERVICIOS CONSUMIDOS.

El módulo **Servicios Consumidos** permite al Responsable Entidad realizar el seguimiento de todos los servicios interoperables que su entidad está utilizando a través de la plataforma IOP V2.

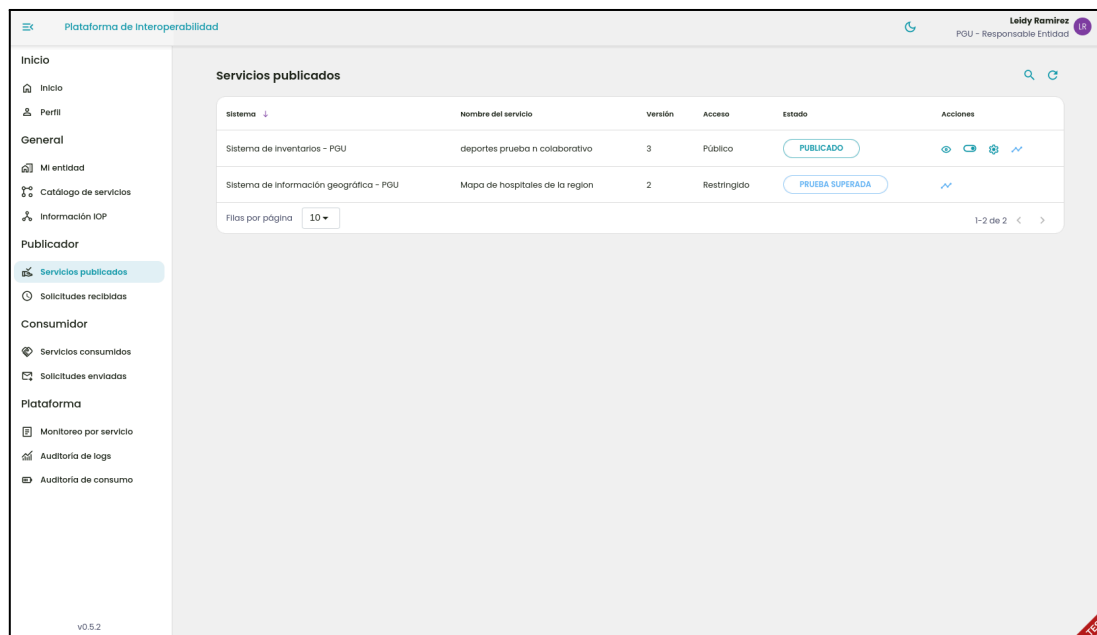


Figura 20.

Vista del módulo

La vista principal consiste en una tabla detallada que presenta los servicios actualmente consumidos por los sistemas de la entidad.

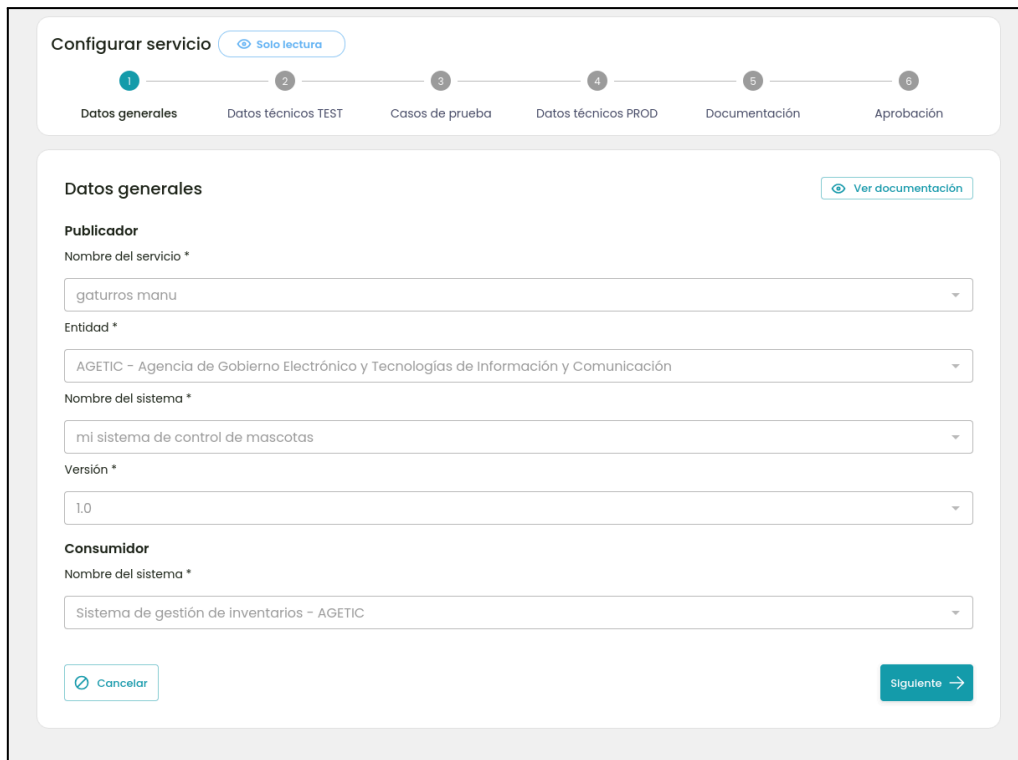
Campo	Descripción
Sistema	Sistema consumidor del servicio.
Entidad	Sigla de la entidad a la cual pertenece el servicio
Sistema publicador	Sistema publicador del servicio
Servicio Publicado	Nombre del servicio publicado
Estado	Estado del consumo del servicio
Acciones	Acciones habilitadas por cada servicio

Funcionalidades disponibles

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 20 de 31
---	--	--

Ver detalles del servicio

- Información técnica del servicio consumido.
- Para el perfil de responsable entidad solo se puede visualizar la información, no así editarla



Configurar servicio [Solo lectura](#)

1 2 3 4 5 6

Datos generales Datos técnicos TEST Casos de prueba Datos técnicos PROD Documentación Aprobación

Datos generales [Ver documentación](#)

Publisher

Nombre del servicio *

gaturros manu

Entidad *

AGETIC - Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación

Nombre del sistema *

mi sistema de control de mascotas

Versión *

1.0

Consumer

Nombre del sistema *

Sistema de gestión de inventarios - AGETIC

[Cancelar](#) [Siguiente →](#)

Figura 21.

Generar nuevo token de consumo

- Periodo de Validez, esta puede ser de 3, 6 meses y 1 año
- Una vez solicitado el nuevo token este se debe copiar ya que esta es la única sección donde se puede visualizar.

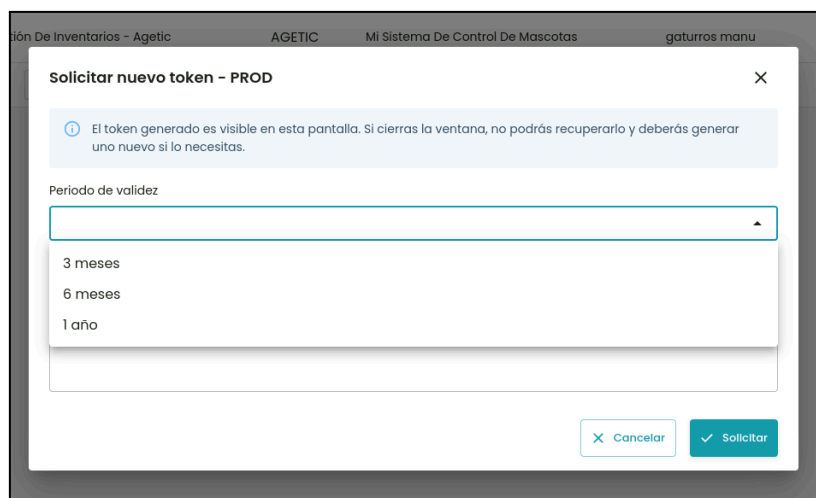


Figura 22.

Inactivación del servicio

- Permite finalizar el consumo de un servicio si ya no se requiere.
- La entidad publicadora será notificada automáticamente.

Historial de solicitudes

- Permite ver el historial de solicitudes al servicio, aumento de cuotas, inactivación, etc.

Buenas prácticas

- Revise regularmente los servicios consumidos para identificar aquellos que no están en uso activo.
- Monitoree el uso de cuotas para evitar bloqueos o rechazos por sobreconsumo.
- Mantenga comunicación con el responsable técnico del sistema consumidor para garantizar continuidad operativa.

2.8. SOLICITUDES RECIBIDAS.

El módulo **Solicitudes Recibidas** permite al Responsable Entidad revisar, gestionar y responder las solicitudes de consumo que otras entidades han enviado para utilizar servicios publicados por su entidad.

Este módulo es fundamental para autorizar, rechazar o solicitar ajustes en las solicitudes, garantizando un control riguroso sobre el acceso a los datos expuestos a través de IOP V2.

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 22 de 31
---	--	--

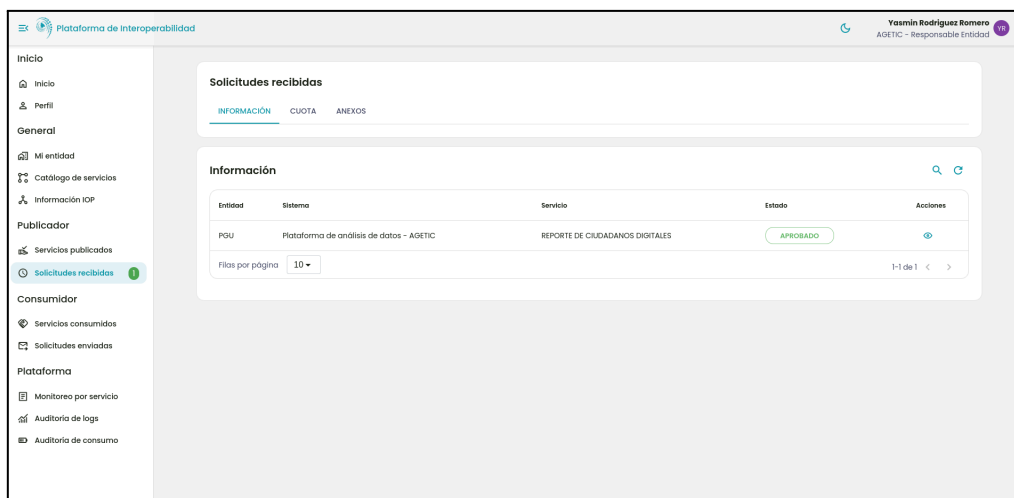


Figura 23.

Vista del módulo

La sección principal muestra una tabla con el listado de todas las solicitudes enviadas por otras entidades, organizada por estado y fecha.

Seccion	Descripción
Información	Se muestran las solicitudes de acceso a la documentación de servicios con acceso privado
Cuota	Se muestran las solicitudes de cuotas
Anexos	Se muestran las solicitudes de consumo a servicios públicos mediante los anexos correspondientes.

Cada sección contiene los siguientes datos:

Campo	Descripción
Entidad	Entidad que realiza la solicitud de consumo..
Sistema	Sistema que perteneciente a la entidad que realiza la solicitud
Servicio	Nombre del servicio
Estado	Estado de la solicitud
Acciones	Acciones referidas a la solicitud

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 23 de 31
---	--	--

Funcionalidades disponibles

Ver Detalles

- Abre una ficha con:
 - Datos del sistema consumidor.
 - Información técnica del servicio solicitado.

Aprobar solicitud

- Valida la solicitud y otorga acceso al servicio.
- Se recomienda realizar revisión técnica previa con el equipo interno.
- Una vez aprobada, el sistema consumidor podrá comenzar a utilizar el servicio según los parámetros definidos.

Rechazar solicitud

- Permite denegar el acceso al servicio solicitado.
- Se debe proporcionar una razón clara (falta de justificación, uso no autorizado, servicio en mantenimiento, etc.).
- La entidad solicitante será notificada automáticamente.

Buenas prácticas

- Responda las solicitudes lo más pronto posible.
- En caso de dudas técnicas, comuníquese con el responsable de la entidad solicitante antes de tomar una decisión.

2.9. SOLICITUDES ENVIADAS.

El módulo **Solicitudes Enviadas** permite al Responsable Entidad realizar el seguimiento de todas las solicitudes de consumo que su entidad ha enviado a otras instituciones dentro de la plataforma IOP V2. Desde aquí se puede verificar el estado de cada solicitud, consultar los detalles y cancelar solicitudes si aún no han sido procesadas.

Este módulo es clave para mantener trazabilidad y gestión eficiente sobre los servicios que la entidad busca consumir.

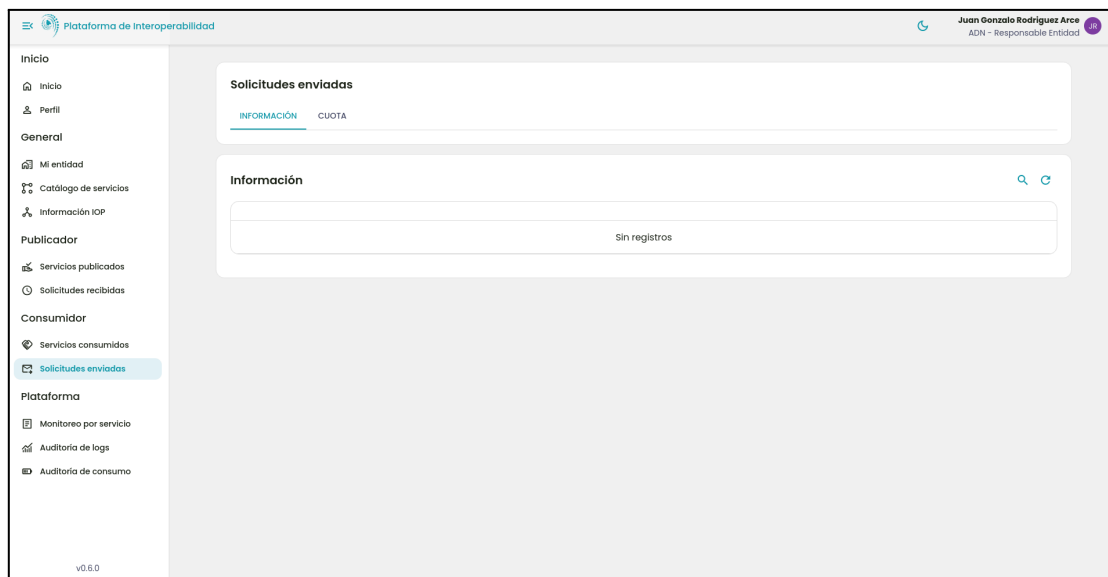


Figura 24.

Vista del módulo

La sección principal presenta una tabla donde se listan las solicitudes iniciadas por la entidad, con posibilidad de filtrado por campo de texto y estado.

Campo	Descripción
Entidad	Entidad que realiza la solicitud de consumo..
Sistema	Sistema que perteneciente a la entidad que realiza la solicitud
Servicio	Nombre del servicio
Estado	Estado de la solicitud
Acciones	Acciones referidas a la solicitud

Funcionalidades disponibles

Ver Detalles

- Muestra la ficha completa de la solicitud

Seguimiento del Estado

- Verifica si la solicitud ha sido aprobada, rechazada o si sigue pendiente.
- Permite saber si el consumo ya está habilitado desde el sistema origen.

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 25 de 31
---	--	--

Cancelar Solicitud

- Solo disponible si la solicitud está en estado "Pendiente".
- Se debe indicar el motivo de cancelación.
- La entidad publicadora recibirá una notificación automática.

Buenas prácticas

- Evite enviar múltiples solicitudes para el mismo servicio si una ya está en trámite.
- Mantenga actualizada la información del sistema solicitante para evitar rechazos.
- Cancele oportunamente solicitudes que ya no sean necesarias para liberar carga administrativa en la entidad publicadora.

2.10. MONITOREO POR SERVICIO.

El módulo **Monitoreo por Servicio** permite al Responsable Entidad visualizar el comportamiento operativo de los servicios publicados y consumidos por su institución. Este módulo ofrece gráficos y métricas clave sobre el uso, la estabilidad y la calidad de las integraciones, permitiendo detectar errores, caídas o patrones de alto consumo.

Su objetivo es proporcionar un control proactivo para prevenir fallos en la interoperabilidad y garantizar la trazabilidad del uso de los servicios.

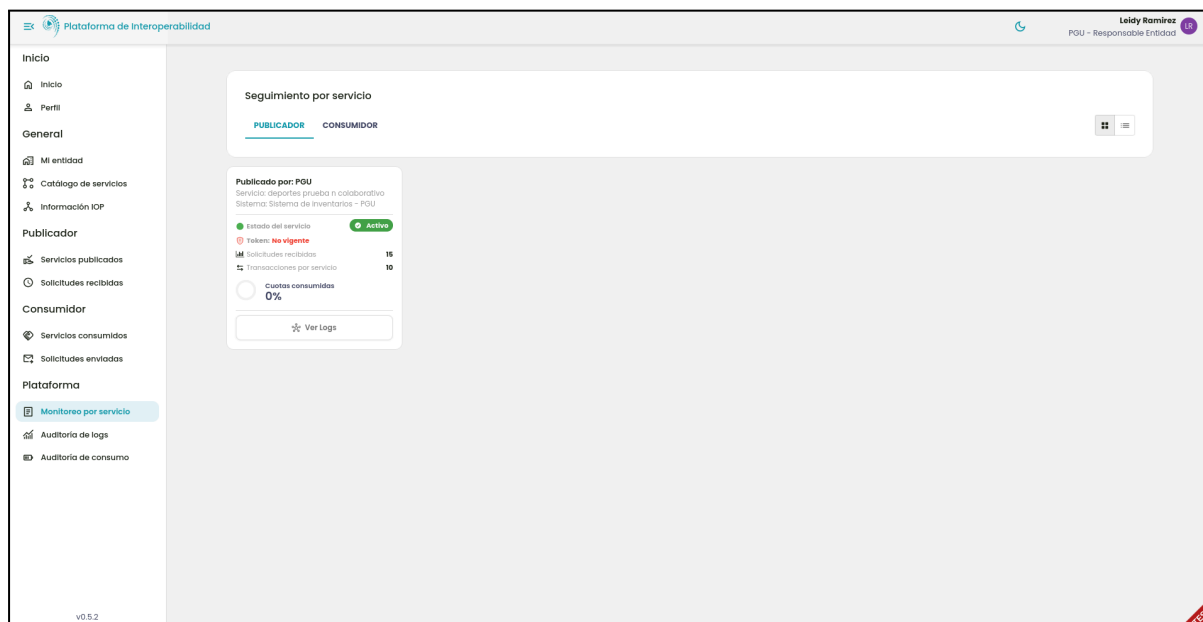


Figura 25.

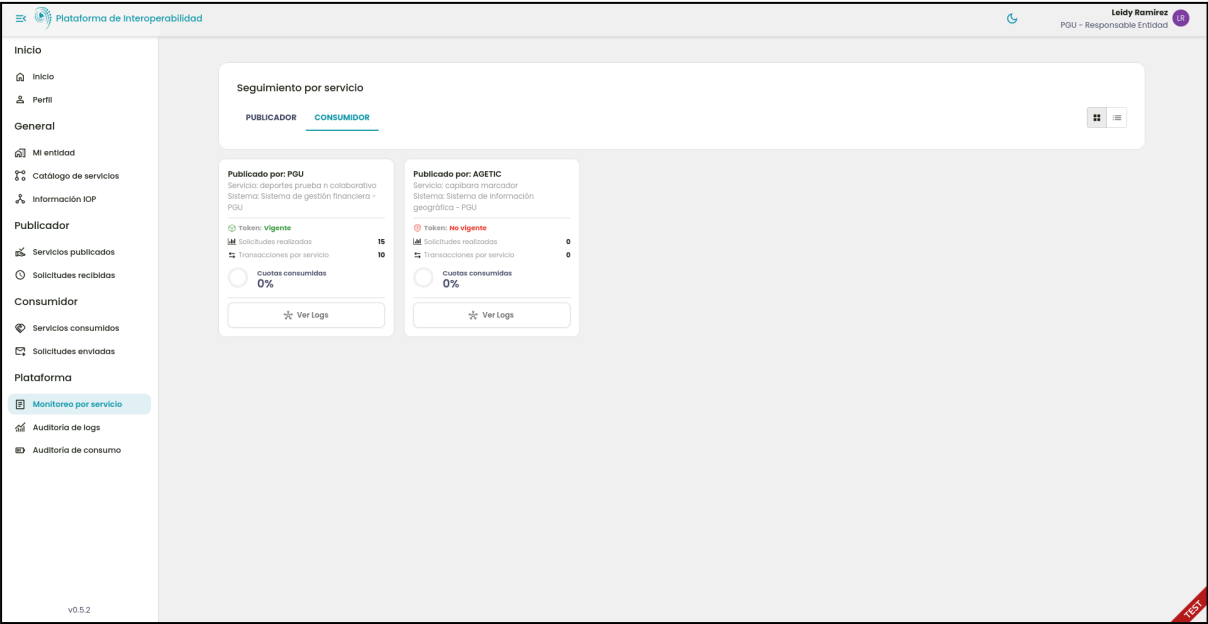


Figura 26.

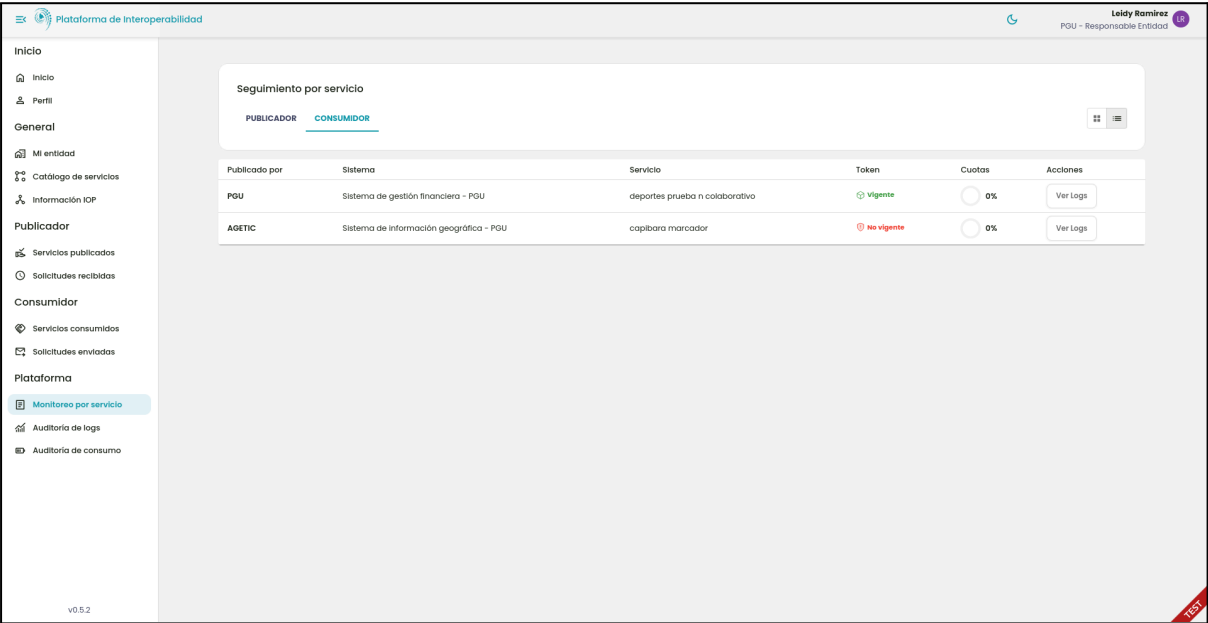


Figura 27.

Vista del módulo

La pantalla principal permite seleccionar un servicio específico (ya sea publicado o consumido por la entidad) para visualizar sus métricas operativas. Se presenta una combinación de gráficos e indicadores.

Campo	Descripción
-------	-------------



	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 27 de 31
---	--	--

Publicado Por	Sigla de la entidad publicadora del servicio.
Sistema	Sistema que publica el servicio.
Servicio	Nombre del servicio.
Token	Estado del Token asignado al servicio.
Cuotas	Gráfico de cuotas de consumo.
Acciones	Ver Logs, esta acción lleva directamente a los Logs de las transacciones.

Funcionalidades disponibles

Visualización gráfica

- Gráficos circular que muestran:
 - Consumo de la cuotas
- Vigencia de tokens
 - Se destaca con texto en colores la vigencia del token del servicio

Visualización Publicador/Consumidor

- El sistema puede mostrar en vista cards y tabla:
 - Los servicios publicados en perspectiva Publicador
 - Los servicios consumidos en perspectiva Consumidor

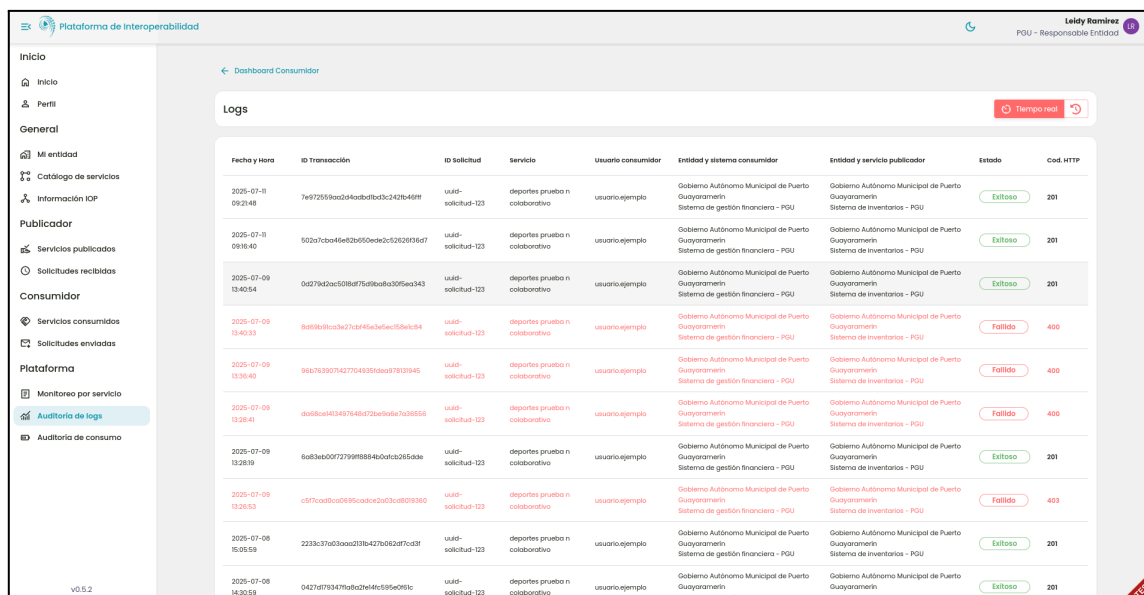
Buenas prácticas

- Revise diariamente los servicios más críticos para su entidad.
- Use los datos de este módulo para respaldar decisiones sobre ampliación de cuotas, ajustes en la periodicidad, o desactivación de servicios en desuso.

2.11. AUDITORÍA DE LOGS.

El módulo **Auditoría de Logs** permite al Responsable Entidad consultar y filtrar todos los eventos registrados por la plataforma IOP V2 relacionados con la actividad de su entidad. Esta sección está orientada a reforzar la trazabilidad técnica y el seguimiento de acciones realizadas por usuarios, sistemas y servicios.

Este módulo es esencial para respaldar procesos de control interno, auditorías institucionales y análisis post-incidentes.



Fecha y hora	ID Transacción	ID Solicitud	Servicio	Usuario consumidor	Entidad y sistema consumidor	Entidad y servicio publicador	Estado	Cod. HTTP
2025-07-11 09:21:48	7e972559a0d4f0bdf0c3c42b499f	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Exitoso	201
2025-07-11 09:16:40	502a7ba046e2b690ede2c32628036d7	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Exitoso	201
2025-07-09 13:40:54	0a078d2ac508aaf75df0ea8a30f5ea343	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Exitoso	201
2025-07-09 13:40:53	8a598f0ca3e27c8f45a3efac05ba5d4	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Fallido	400
2025-07-09 13:39:40	86d7630074270548355da08783946	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Fallido	400
2025-07-09 13:39:41	da58fca43497649d72be0a9a7a392556	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Fallido	400
2025-07-09 13:28:19	6a53e00f7279f98884b0a0ca2955da	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Exitoso	201
2025-07-09 13:26:53	c5f7ca0dca0695ca0dca2a0ca0809360	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Fallido	400
2025-07-08 15:05:59	2233c37a03aa0217b427b6d2d77cd3f	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Exitoso	201
2025-07-08 14:30:59	0421d193470b02b4e4c595a090c	uaid-solicitud-123	deportes prueba n colaborativo	usuario. ejemplo	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de gestión financiera - PGU	Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Guayaramerín Sistema de inventarios - PGU	Exitoso	201

Figura 28.

Vista del módulo

La vista principal presenta una tabla con filtros avanzados que permiten explorar la bitácora de eventos generados por los usuarios o sistemas de la entidad.

La vista puede variar dependiendo si el tab de histórico está activo, por defecto al ingresar este módulo el tab de Tiempo real está activo.

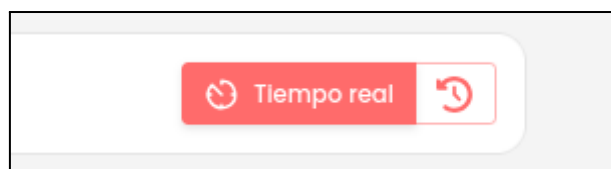


Figura 29.

Campo	Descripción
Fecha y Hora	Fecha y hora de la solicitud
ID Transacción	Identificador único de la transacción
ID Solicitud	Identificador único de la solicitud
Servicio	Nombre del servicio
Usuario Consumidor	Identificador del usuario consumidor
Entidad y sistema consumidor	Sigla de la entidad y de su sistema consumidor
Entidad y sistema publicador	Sigla de la entidad y de su sistema publicador

	Manual de usuario - Responsable Entidad	Versión: 0 Tipo de documento: público 29 de 31
---	--	--

Estado	Estado de la transacción
Cod. HTTP	Código de respuesta

Funcionalidades disponibles

Filtros de búsqueda

- Filtrar logs por:
 - Rango de fechas.
 - Tipo de evento.
 - Usuario.
 - Sistema.
 - Servicio.

Detalle del evento

- Cada evento incluye:
 - Timestamp exacto.
 - ID transacción.
 - ID Solicitud.
 - Respuesta técnica del servicio

Exportación de registros

- Posibilidad de exportar los logs filtrados en formato CSV.
- Útil para respaldos institucionales o informes de auditoría.

Buenas prácticas

- Realice revisiones periódicas de los logs, especialmente después de incidentes técnicos.
- Cruce información de este módulo con el de Monitoreo para detectar patrones de error.
- Limite el acceso a esta información sólo a usuarios autorizados por normativa interna.

2.12. AUDITORIA DE CONSUMO.

El módulo **Auditoría de Consumo** permite al Responsable Entidad visualizar y analizar el uso histórico de cuotas de los servicios interoperables, tanto publicados como consumidos por su entidad. Este módulo proporciona información clave para el control institucional, la toma de decisiones y la planificación de recursos técnicos.

Su propósito es ofrecer transparencia sobre el uso de la plataforma y prevenir bloqueos por sobreconsumo.

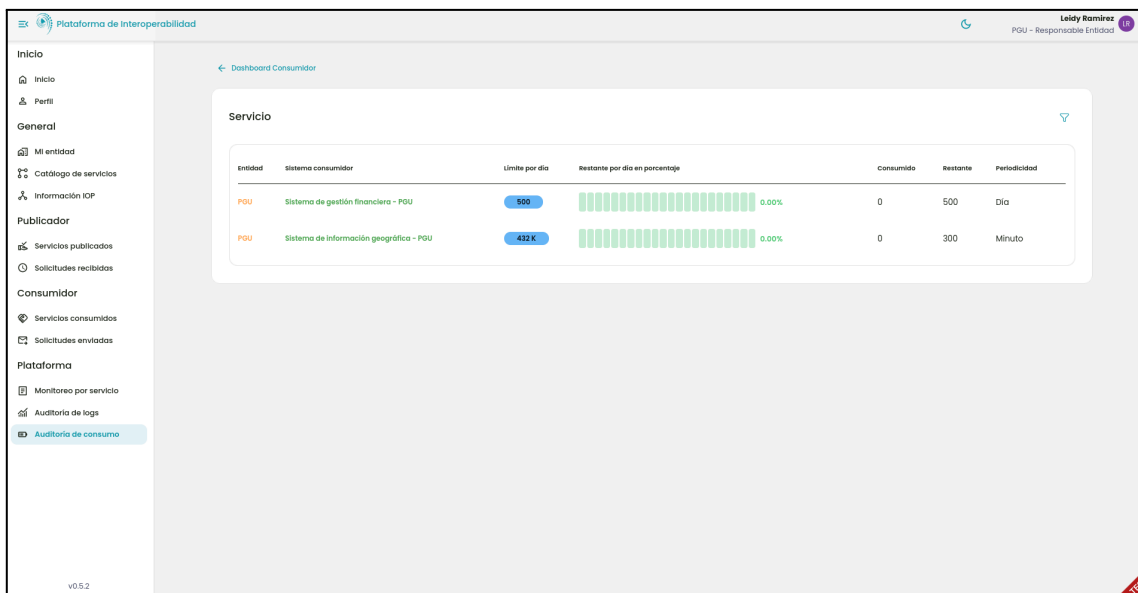


Figura 30.

Vista del módulo

La interfaz muestra una tabla dinámica complementada con gráficos y filtros, que permite auditar el uso de servicios por periodo, sistema o tipo de integración.

Campo	Descripción
Entidad	Entidad que provee el servicio.
Sistema Consumidor	Sistema consumidor del servicio
Límite por día	Límite diario de las cuotas
Restante por día en porcentaje	Gráfico del restante en porcentaje de las cuotas asignadas a cada servicio.
Consumido	Cuotas consumidas
Restante	Restante de las cuotas consumidas
Periodicidad	Periodicidad de reinicio de las cuotas

Funcionalidades disponibles

Visualización de consumo

- Gráficos por:
 - Porcentaje de consumo.
- Periodo de tiempo (día, semana, mes).
- Comparaciones entre cuotas asignadas y utilizadas.

Identificación de excesos

- Indicadores visuales (colores) para identificar:
 - Servicios en riesgo de agotar sus cuotas.
 - Servicios que han excedido los límites establecidos.

Búsqueda

- Filtrado de cuotas de consumo por Entidad Publicadora, Sistema publicador, servicio y Entidad Consumidora.

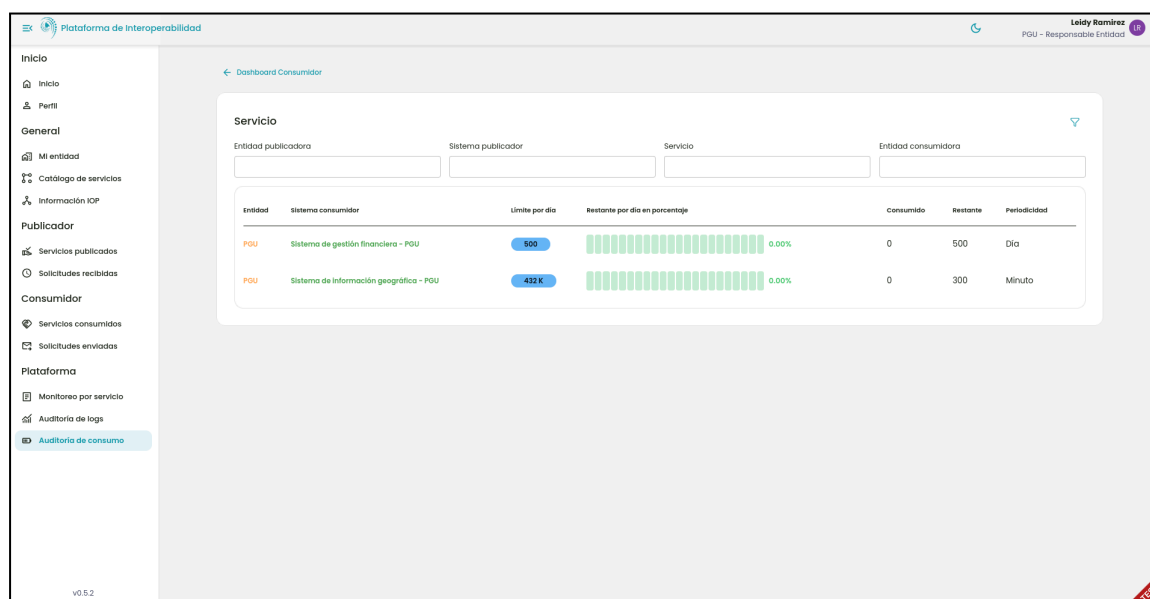


Figura 31.

Buenas prácticas

- Realice revisiones mensuales del uso de cuotas, especialmente en servicios críticos.
- Solicite ampliación de cuotas con anticipación si se detecta alto consumo sostenido.
- Utilice esta información para respaldar decisiones institucionales o justificativos ante auditorías.