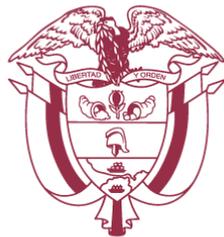


	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-PR-018
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 29 de octubre de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y CONTROL DE CREACIÓN DE TABLEROS BI</b>	Número de página 1 de 8



# Superintendencia de Sociedades



## Recepción y control de creación de tableros BI

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-PR-018
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 29 de octubre de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y CONTROL DE CREACIÓN DE TABLEROS BI</b>	Número de página 2 de 8

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 OBJETIVO

Garantizar el uso adecuado para la recepción de solicitudes, diseño, creación y control de tableros de Business Intelligence (BI), garantizando la calidad de la información, la alineación con los objetivos estratégicos de la superintendencia de Sociedades y la protección de los datos. Este procedimiento busca optimizar el uso de los tableros BI como herramientas de análisis y toma de decisiones, asegurando que cada tablero cumpla con las normas de gobierno de datos y sea accesible a las partes interesadas.

### 1.2. RESPONSABLE

Coordinador Grupo de Arquitectura de Datos

### 1.3. ALCANCE

Inicia con la recepción de Solicitudes para la creación de tableros BI, finalizando con la publicación del Tablero de BI y monitoreo.

### 1.4. DEFINICIONES

**BI:** Inteligencia de negocios (Business Intelligence)

**Bases de Datos:** Es la colección de información, que está organizada de forma tal que su contenido sea fácilmente accedido, administrado y actualizado.

**Custodia:** Se entrega al cuidado de una persona natural o jurídica.

**Información estructurada:** información que se suele encontrar en la mayoría de bases de datos. Son archivos de tipo texto que se suelen mostrar en filas y columnas con títulos. Son datos que pueden ser ordenados y procesados fácilmente por todas las herramientas de minería de datos.

**Información no estructurada:** información conglomerada masiva y desorganizada. En esta categoría están Correos electrónicos, Archivos de procesador de texto, Archivos PDF, Hojas de cálculo, Imágenes digitales, Vídeos, Audio y Publicaciones en medios sociales.

**Medios Removibles:** Son aquellos instrumentos técnicos de almacenamiento como discos duros extraíbles, Usb's, cartuchos magnéticos, cintas magnéticas, y cualquier otro medio que sirva para realizar respaldo de información.

**Respaldo:** Sinónimo en español de backup.

**Backup:** Copia idéntica de algo, copia de seguridad o copia respaldo de algo.

 <p>Superintendencia de Sociedades</p>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-PR-018
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 29 de octubre de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y CONTROL DE CREACIÓN DE TABLEROS BI</b>	Número de página 3 de 8

## 2. CONDICIONES GENERALES

### 2.1. Cumplimiento de estándares y políticas:

- Todos los tableros BI deben cumplir con los estándares definidos en el Modelo de Gobierno de Datos de la entidad y con las políticas de seguridad de la información.
- Se debe asegurar que el diseño y la creación de tableros se alineen con los objetivos estratégicos y operativos de la superintendencia de Sociedades.

### 2.2. Uso de herramientas aprobadas

- Solo se podrán utilizar herramientas de BI autorizadas por la entidad, tales como Power BI
- Las tecnologías y plataformas empleadas deben estar homologadas y aprobadas por la Dirección de TIC o el grupo de Arquitectura de Datos.

### 2.3. Integridad y calidad de los datos

- Los datos utilizados para la creación de tableros deben ser confiables, íntegros y actualizados, siguiendo los principios establecidos en el marco del modelo de gobierno de datos de la superintendencia de Sociedades
- Se debe asegurar que los datos provengan de fuentes oficiales y confiables, validadas previamente por el equipo de datos o el comité de gobierno de datos.

### 2.4. Responsabilidad en la creación y mantenimiento

- Cada solicitud de tablero debe estar patrocinada por un área funcional, la cual se hará responsable de la calidad y actualización de la información contenida en el tablero

### 2.5. Control de acceso

- Solo los funcionarios o contratistas autorizados podrán acceder a los tableros. Los niveles de acceso deben estar determinados según la naturaleza de los datos y el perfil de usuario.

### 2.6. Proceso de solicitud y aprobación

- Toda solicitud de un nuevo tablero o modificación de uno existente debe ser formalmente presentada a través de los canales establecidos por la Dirección de TIC (Mesa de Servicio) "Correo Electrónico. Canal de teams

### 2.7. Monitoreo de los tableros de BI

	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-PR-018
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 29 de octubre de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y CONTROL DE CREACIÓN DE TABLEROS BI</b>	Número de página 4 de 8

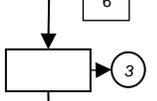
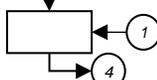
- Se debe realizar un monitoreo continuo de los tableros en producción para asegurar que operen de manera eficiente, sin errores de visualización o fallos en la carga de datos.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

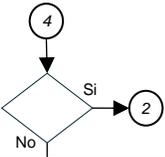
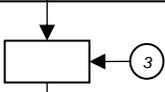
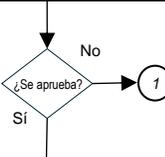
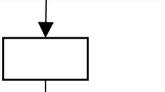
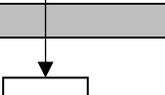
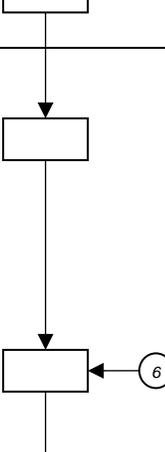
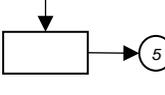
Símbolo	Nombre del símbolo	Función
	Inicio/Fin	Se utiliza para indicar en donde comienza o finaliza el procedimiento.
	Actividad	Se utiliza para representar la ejecución de una actividad al interior del proceso.
	Decisión	Se utiliza para indicar que se debe evaluar una condición y plantear la selección de una alternativa.
	Conector de actividades	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están en la misma página del flujograma)
	Conector de página	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están en páginas diferentes del flujograma)

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-PR-018
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 29 de octubre de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y CONTROL DE CREACIÓN DE TABLEROS BI</b>	Número de página 5 de 8

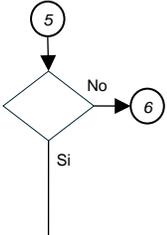
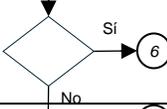
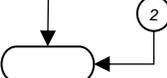
### 3.1 Flujograma

Flujograma	Actividad No.	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	1	<b>Inicio</b>			
<b>Recepción de Solicitudes</b>					
	2	Recepción y registro de Solicitudes para la creación de tableros BI	Mesa de Servicio	Correo electrónico y/o GINT-F-021 Formato Historia de Usuario	
	3	Enviar la solicitud al Coordinador de Arquitectura de Datos.	Mesa de Servicio	Portal de mesa de servicio Correo Electrónico y/o GINT-F-021 Formato Historia de Usuario	
<b>Identificación de requerimientos de tableros de BI</b>					
	4	Identificar necesidades institucionales	Especialista en Analítica de Datos	Correo electrónico y/o GINT-F-021 Formato Historia de Usuario	
<b>Análisis de requerimientos de tableros de BI</b>					
	5	Recepción de Solicitudes para la creación de tableros BI	Coordinador grupo de Arquitectura de Datos		
	6	Análisis de requerimientos	Coordinador grupo de Arquitectura de Datos		
	7	Define requerimientos de (RF y RNF) de analítica de datos	Coordinador grupo de Arquitectura de Datos		
	8	Envía requerimiento analizado a Comité de Gobierno de datos de la DTIC.	Coordinador grupo de Arquitectura de Datos	Correo electrónico y/o Formato de solicitud creación de tableros de BI	
	9	Informa por correo electrónico a solicitante sobre la no aprobación de solicitud	Coordinador grupo de Arquitectura de Datos	Correo electrónico	

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-PR-018
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 29 de octubre de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y CONTROL DE CREACIÓN DE TABLEROS BI</b>	Número de página 6 de 8

Flujograma	Actividad No.	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	10	Cierre del requerimiento?	Coordinador grupo de Arquitectura de Datos	Correo electrónico	<b>X</b>
<b>Aprobación de viabilidad de requerimiento.</b>					
	11	Evalúa viabilidad de requerimiento	Comité de gobierno de datos de la DTIC.		
	12	Si no se aprueba, se le informa al coordinador de arquitectura de datos. Si se aprueba se verifica si el tiempo de desarrollo es superior a 4 días	Comité de gobierno de datos de la DTIC.	Correo electrónico Acta de desaprobación	<b>X</b>
	13	Se informa constantemente al usuario el estado del requerimiento	Comité de gobierno de datos de la DTIC.	Correo electrónico - Teams	
<b>Desarrollo o elaboración de tableros de BI</b>					
	14	Identificar fuentes de información de confianza o de referencia	Especialistas encargados de recrear los tableros BI	Registro de almacenamiento	
	15	Revisar listado de fuentes de información de confianza o de referencia Diseñar la arquitectura del tablero de BI Extracción y preparación de datos. Desarrollar el tablero Realizar ajustes Realizar pruebas y validación	Especialistas encargados de recrear los tableros BI	Carpeta de desarrollo de tablero	
	16	Presentar el tablero al comité de gobierno de datos de la DTIC.	Especialistas encargados de recrear los tableros BI	Reunión presencial o virtual (teams)	
<b>Aprobación de tableros de BI</b>					

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-PR-018
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 29 de octubre de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y CONTROL DE CREACIÓN DE TABLEROS BI</b>	Número de página 7 de 8

Flujograma	Actividad No.	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	17	Evaluar viabilidad del tablero creado ¿El tablero cumple con el requerimiento? No: se devuelve para ajustes	Comité de gobierno de datos de la DTIC.	Correo electrónico	<b>X</b>
	18	Se aprueba publicación del tablero	Comité de gobierno de datos de la DTIC.	Comunicación (acta) de aprobación	
	19	Publicar tablero de BI aprobado	Especialistas encargados de recrear los tableros BI	Correo de solicitud de publicación	
	20	Realizar monitoreo y mantenimiento ¿Se requiere actualización y mejora?	Especialista en Analítica de Datos	Corro de envío a ajustes	<b>X</b>
	<b>21</b>	<b>Fin</b>			

#### 4. ANEXOS Y REGISTROS

- GINT-F-021 Formato Historia de Usuario

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	29/10/2024		Creación del documento: Dentro de las funciones del grupo de arquitectura de Datos y para el establecimiento del gobierno de datos, se hace necesario tramitar solicitudes de información bajo herramientas de última generación, como lo es Bussiness Intelligence	Arquitecto de Datos

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-PR-018
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 29 de octubre de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y CONTROL DE CREACIÓN DE TABLEROS BI</b>	Número de página 8 de 8

<b>Elaboró:</b> Contratista- Arquitecto de datos del Grupo de Arquitectura de Datos	<b>Revisó:</b> Coordinador Grupo de Arquitectura de Datos	<b>Aprobó:</b> Directora de Tecnología de la Información y Comunicaciones
<b>Fecha:</b> 15 de octubre de 2024	<b>Fecha:</b> 15 de octubre de 2024	<b>Fecha:</b> 15 de octubre de 2024