

## MEMORANDO No.20171100016473

FECHA: 28/02/2017

PARA: **CLAUDIA MARCELA LADINO HERRERA**  
**JEFE OFICINA DE SISTEMAS**

DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Observaciones documento Plan Estratégico de Sistemas

Respetada Ingeniera,

De acuerdo con su solicitud, de manera atenta formulamos las siguientes observaciones, tanto de forma como de fondo, al Documento Plan Estratégico remitido por la Oficina de Sistemas, tomando siempre como punto de referencia la guía técnica de MINTIC del 30 de marzo de 2016:

1. Sobre el título, el plan no es para la oficina de Sistemas sino para la Superintendencia
2. La tabla de aprobaciones no puede ser revisada y aprobada por la misma persona.
3. En el ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL solo se contemplan dos puntos a saber:
  - Análisis DOFA
  - Análisis de Capacidades y Brechas Estrategia TI

La matriz DOFA es una herramienta analítica que sirve para examinar debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas cuyo propósito es generar una serie de alternativas, sin embargo, no es un documento diagnóstico que describa la situación actual.

No se observa capítulo de análisis de la situación actual especificado en el documento G.ES.06 Guía Cómo Estructurar el Plan, Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, Guía técnica Versión 1.0 del 30 de marzo de 2016 donde se detallan los siguientes temas:

1. Estrategia de TI
  2. Uso y apropiación de la tecnología
  3. Sistemas de información
  4. Servicios Tecnológicos
  5. Gestión de Información
  6. Gobierno de TI
  7. Análisis financiero
4. El documento usa lenguaje de “cliente”, “productos”, “proceso de negocio” conceptos que se aplican a una empresa de bienes y servicios, pero la Superintendencia es una entidad pública que no ofrece productos como tal, por lo tanto los términos utilizados en el documento no co-

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	GLORIA MÉNDEZ RUIZ
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Identificador: Ve2/y5CI A6yW wJfF W4t3 trU9 rKY= (Válido indefinidamente)  
URL: http://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica

## MEMORANDO No.20171100016473

responden a la naturaleza de la entidad. Esto conlleva a asumir que el “cliente” es el “usuario externo” ósea los vigilados, y los “procesos de negocio” son los “misionales”.

5. Consideramos que no es posible definir los principios del negocio para la Gestión de TI si no se tiene un análisis de la situación actual adecuada, como se observó en precedencia.
6. La versión del documento está fechada del 31 diciembre de 2016, fecha en la cual ya la entidad contaba con el sistema eSigna, situación que no se toma en cuenta.
7. Para el ítem 6.1 Modelo Operativo, se hace una descripción detallada través de 5 elementos a saber:
  - Elemento 1. Objeto misional.
  - Elemento 2. Funciones Globales.
  - Elemento 3. Visión institucional.
  - Elemento 4. Misión institucional.
  - Elemento 5. Objetivos estratégicos.

Lo que establece la Guía de Mintic para este mismo punto, es la descripción de los siguientes elementos, que no los incorpora el documento objeto de estudio:

- Plan estratégico de la Superintendencia
  - Estructura del sector o territorio e instituciones públicas adscritas
  - Estructura Organizacional de la Superintendencia y la ubicación de la Oficina de Sistemas
  - Sistema de Gestión de Calidad de la Superintendencia y la ubicación de los procesos y procedimientos relacionados con las tecnologías de la información dentro de este sistema.
8. En cuanto al ítem 6.3 Alineación de TI con los procesos, falta realizar el análisis de los procesos de la Superintendencia, estableciendo claramente el apoyo tecnológico requerido para su mejoramiento, con el fin de identificar como las TI soportan los procesos de la Entidad.
  9. En cuanto al ítem 7. Modelo de Gestión de TI, no es claro cuáles son las acciones estratégicas propuestas por el consultor, que le permitirán a la Entidad cumplir con los objetivos estratégicos identificados.
  10. De la Guía de Mintic falta todo lo relacionado con la Gestión de Información: herramientas de análisis, arquitectura de información; de los Sistemas de Información: Arquitectura de alto nivel de sistemas de información, descripción general de la implementación de los sistemas de información que se requieren en la Superintendencia; definición de las estrategias de servicios tecnológicos que garanticen la disponibilidad y operación que incluya criterios, infraestructura, conectividad, servicios de operación, mesa de ayuda y procedimientos de gestión; criterios de calidad que garanticen la operación de toda la plataforma tecnológica y servicios asociados.
  11. El documento aborda en el ítem 7.3.2 el tema de infraestructura, sin embargo, no cumple con las expectativas sobre definir una arquitectura de hardware propuesto que incluya elementos

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	GLORIA MÉNDEZ RUIZ
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Identificador: Ve2/y5Ci A6yW wJf W4i3 trU9 rKY= (Válido indefinidamente)  
URL: http://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica

## MEMORANDO No.20171100016473

de infraestructura tecnológica requeridos para consolidar la plataforma que da soporte a los servicios del Centro de Computo, elementos mínimos con los que debe contar los Servidores, sistemas de seguridad y balanceo de cargas.

12. Con respecto al tema de Hardware y software de oficina, el documento no incluye las políticas de TI relacionadas con estos elementos, así mismo, no define la arquitectura deseada de conectividad de la Superintendencia para redes locales, wifi y canales de internet.
13. En el documento no se definen las políticas para cada tipo de servicio, para la operación y administración de infraestructura, administración de aplicaciones y servicios informáticos.
14. El documento no presenta, ni describe las arquitecturas de cada uno de los servicios informáticos que se prestan en la Oficina de Sistemas para el correo electrónico, telefonía IP, DNS, directorio activo, antivirus, antispam, proxy y servicios de impresión.
15. En el capítulo de Modelo de Planeación que corresponde a los lineamientos que detallan la definición del Plan estratégico, la estructura de actividades estratégicas, el plan maestro, el presupuesto, el plan de intervención de sistemas de información, el plan de proyectos de servicios tecnológico y el plan del proyecto de inversión es desarrollado a través de las siguientes tablas:

TABLA	DESCRIPCIÓN
14	PORTAFOLIO DE PROYECTOS
15	DOMINIO/CANTIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.
16	CONSOLIDACIÓN DE CAPACIDADES ESTRUCTURALES DE LA ORGANIZACIÓN,
17	CONSOLIDAR MEJORES PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS BASADOS EN BPM
18	ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA ENTIDAD
19	ADOPTAR MEJORES PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS.
20	ADOPTAR MEJORES PRÁCTICAS PARA PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO, LA GESTIÓN DEL CAMBIO Y LA GESTIÓN DEL RIESGO.
21	CONSOLIDAR PROCESOS DE INTERCAMBIO.
22	CONSOLIDAR CANAL DE INTERCAMBIO
23	IMPLEMENTACIÓN MEJORES PRÁCTICAS SOA
24	ADOPCIÓN GEL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO
25	PGN02 – DESARROLLO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL.
26	DISEÑO Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL MODELO Y SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL
27	DISEÑO Y PUESTA EN OPERACIÓN MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL.
28	IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
29	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL
30	FORTALECIMIENTO DE LOS PLANES DE DESARROLLO DE PERSONAL CENTRADO EN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
31	MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
32	DESARROLLO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS.
33	ADECUACIÓN BÁSICA DEL DATA CENTER.
34	ADECUACIÓN BÁSICA DEL DATA CENTER.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por	GLORIA MÉNDEZ RUIZ
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Identificador: Ve2/y5CI A6yW wjJF W4i3 trU9 rKY= (Válido indefinidamente)  
URL: http://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica

## MEMORANDO No.20171100016473

35	ADECUACIÓN FÍSICA DEL DATA CENTER
36	ADQUISICIÓN DE UN DATA CENTER SECUNDARIO
37	CREACIÓN DE UN PLAN DE CONTINUIDAD DE T.I.
38	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
39	SITUACIÓN ACTUAL
40	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
41	ANÁLISIS DE RIESGOS.
42	PROPUESTA DE PROYECTOS
43	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA ISO
44	GESTIÓN DE PROCESOS DE T.I.
46	DEFINICIÓN DE PROCESOS DE SEGURIDAD Y CONTROL
47	DEFINICIÓN DE PROCESOS EJECUCIÓN

Al respecto, es preciso anotar que este capítulo es uno de los más relevantes del PETI y la definición del plan maestro debe definir el norte de acciones estratégicas en materia de TI alineado al plan de inversiones de la Superintendencia, la definición de los recursos tanto humanos, financieros y físicos que se requieran, los indicadores de logro, el plan de proyectos con su correspondiente proyecto de inversión de forma detallada y clara, especificando las metas de corto, mediano y largo plazo.

Por todo lo anterior, consideramos que el documento no reúne las condiciones sugeridas en la Guía MINTIC y es un documento demasiado largo, con anexos largos, que no facilitan su consulta y entendimiento ya que la herramienta que utilizan para el desarrollo se basa en tablas y se requiere es un documento claro y consolidado.

Esperamos que nuestras observaciones sean de utilidad para la exigencia del objeto contractual esperado.

Atentamente,

Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 1 4 GRADO 16

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	GLORIA MÉNDEZ RUIZ
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	