Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (2021-2024)

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Tabla de Contenido

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Lista de Tablas

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

1. Introducción

El Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2020 “Pacto por Colombia pacto por la Equidad”, establece la importancia de las tecnologías de la información y comunicaciones como fuente y pilar para el desarrollo de las regiones de Colombia, para ello, el Plan TIC 2019 – 2022 “El futuro digital es de todos”, establece cuales son las directrices y lineamientos que las entidades públicas deben tener en cuenta para el desarrollo y fortalecimiento institucional de las TIC.
El Decreto 1008 de 2018, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, encaminados hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC. Dentro de la política se detalla el Habilitador de Arquitectura, el cual contiene todas las temáticas y productos que deberán desarrollar las entidades en el marco del fortalecimiento de las capacidades internas de gestión de las tecnologías, así mismo el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial V 2.0 es uno de los pilares de este habilitador.
La oficina de sistemas de la Superintendencia, a través de la definición de su plan estratégico de Tecnologías de la Información (2021 -2024), tendrá la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brinda a sus grupos de interés, adoptar los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano, desarrollar su rol estratégico al interior de la Entidad, apoyar las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y tener la capacidad de transformar su gestión, como parte de los beneficios que un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución.
El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información está alineado con la estrategia Nacional, territorial e Institucional, el documento contempla los resúmenes a alto nivel del Análisis de la situación actual, la arquitectura actual de gestión de TI, la arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo. Por último, se establece las iniciativas estratégicas de TI, el portafolio de proyectos y su hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo.
La estructuración y la puesta en ejecución del PETI cuenta con importantes beneficios estratégicos y tácticos para la entidad:

- Apoyar la transformación digital de la entidad por intermedio de un portafolio de proyectos que estén alineados con los objetivos y metas de la alta dirección, de tal manera que apalanquen y ayuden a la entidad alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo plazo.
- Fortalecer las capacidades de la Oficina de Sistemas y la tecnología para apoyar la estrategia y modelo operativo de la entidad.
- Identificar herramientas que ayuden a contar con información oportuna para la toma de decisiones y permitan el desarrollo y mejoramiento de la entidad.
- Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI.
- Adoptar Tecnología disruptiva para apoyar la gestión institucional.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información busca entonces recopilar el sentir de la entidad, identificar las oportunidades de la Oficina de Sistemas y finalmente proponer un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Es así como el presente documento, denominado “PETI” se encuentra alineado con lo definido en dicho marco, sus guías y plantillas y se determina como uno de los artefactos o productos definidos para mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información que presta la *Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,* en el marco del cumplimiento de la política de Gobierno Digital.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

2. Objetivo del Documento

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) tiene como objetivo orientar el acceso, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la entidad durante el periodo (2021 – 2024), de forma qué brinden no solamente el apoyo, sino que se constituyan en un factor qué apalanque el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la Superintendencia, y permita optimizar los recursos tecnológicos en cumplimiento de lo dispuesto en las políticas de Gobierno digital y Seguridad Digital, bajo el marco de las iniciativas estratégicas de fortalecimiento institucional.

3. Alcance del documento

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial (MAE v2) comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en este marco: Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad.

El PETI incluye los motivadores estratégicos que hacen parte del entendimiento estratégico, la Situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, proyectos y el mapa de ruta con el cual la entidad apoyará la transformación digital de la entidad.

4. Contexto Normativo

En las siguientes normas se identifica el marco legal considerado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, relacionadas con la gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la entidad.

Marco Normativo	DESCRIPCIÓN
Directiva Presidencial 03 del 2 de abril de 2020	Decreto que establece lineamientos para la definición de la estrategia institucional de comunicaciones, objetivos y contenidos de las entidades.
Directiva Presidencial 02 del 2 de abril de 2019	Directiva que brinda orientaciones para la simplificación de la interacción digital los ciudadanos y el Estado. En el numeral segundo de IMPLEMENTACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES. Por medio de esta directiva se estableció la exigencia de que las entidades públicas se incorporaran al Portal Único del Estado Colombiano (gov.co), como mecanismo que facilitará la interacción entre la ciudadanía y el Estado, centralizando la oferta institucional a través de un único punto de contacto. Para tal fin, se requirió dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de realizar la enunciada incorporación.
Decreto No. 2106 de 2019	Decreto que establece normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública." Se incorporó todo un capítulo denominado Transformación Digital para una Gestión Pública Efectiva, en el marco del Título I de Disposiciones Generales, donde se estableció la obligación de uso de canales digitales entre autoridades, el uso del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales y especificación frente al servicio de interoperabilidad, la obligación de las autoridades de integrar su sede electrónica al Portal Único del Estado colombiano, en los términos que señale el MinTIC, y requisitos a observar frente a la gestión documental electrónica.
Decreto 704 de 2018	Decreto mediante el cual se crea la Comisión Intersectorial para el Desarrollo de la Economía Digital que tendrá por objeto la coordinación, orientación y articulación de las funciones y actividades socioeconómicas habilitadas por las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), para promover el desarrollo y consolidación de la economía digital en Colombia. Se adiciona un artículo en el Título 2 de la Parte 1 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto número 1078 de 2015.
Decreto 2609 de 2012	Decreto mediante el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado
Decreto 1974 de 2019	Establece las condiciones para la celebración de contratos de Asociaciones Público Privadas (APP) relacionados con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, actividades todas estas que deberán involucrar la operación y mantenimiento de dicha infraestructura; entendiendo, infraestructura, como el conjunto de estructuras de ingeniería y sus respectivas instalaciones que constituyen la base sobre la cual se produce la prestación de sus servicios asociados. Por otra parte, incorporó lineamientos frente a los niveles de servicio y estándares de calidad, tipificación, estimación y asignación de riesgos, requisitos de publicación y obsolescencia tecnológica.
Decreto 19 de 2012	Decreto mediante el cual se dispone a suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen.
Decreto 1747 de 2000	Decreto mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales.
Decreto 1499 de 2016	Decreto mediante el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública), en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, incorporando a Gobierno Digital como una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
Decreto 1414 de 2017	Decreto mediante el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1413 de 2017	Decreto que reglamenta parcialmente el Capítulo IV del Título III de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015. Establece los lineamientos que se deben cumplir para la prestación de servicios ciudadanos digitales, y para permitir a los usuarios el acceso a la administración pública a través de medios electrónicos.
Decreto 1377 de 2013	Decreto mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
Decreto 1081 de 2015	Decreto por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
Decreto 103 de 2015	Decreto en el que se establece publicación de información en sección particular del sitio web oficial.
Decreto 1008 de 2018	Decreto mediante el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 1078 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Constitución Política de 1991	Constitución Política. Artículo 15. “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
CONPES 3965 - Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial, del 8 de noviembre de 2019	Política emitida por el Consejo Nacional de Política Económica y social (CONPES) como máxima autoridad nacional de planeación, incorporó en calidad de política nacional las siguientes líneas de acción: • Disminuir barreras relacionadas con la falta de cultura y el desconocimiento para abordar la adopción y explotación de la transformación digital en el sector privado. • Desarrollar ajustes normativos e institucionales para favorecer la adopción de [a transformación digital en componentes clave de la productividad empresarial • Mejorar el desempeño de la política de gobierno digital, para abordar la adopción y explotación de la transformación digital en el sector público • Alianzas internacionales para la innovación • Diseñar y ejecutar iniciativas de fomento al emprendimiento y la transformación digital • Promover [a innovación basada en TIC en el sector público • Ejecutar iniciativas de alto impacto apoyadas en la transformación digital • Generar condiciones habilitantes que favorezcan el desarrollo de competencias digitales durante la trayectoria educativa, correspondientes con los retos de las transformaciones tecnológicas • Desarrollar capacidades y competencias .para potenciar la interacción de la comunidad educativa con las tecnologías emergentes para aprovechar las oportunidades y retos de lá 4Rl o industria 4.0 • Configuración de ecosistemas de innovación orientados a generar apropiación de la cultura innovadora para incentivar el desarrollo social y económico • Alianzas internacionales para la formación de talento • Preparación de la educación, con prioridad en IA, que contribuya al desarrollo de competencias para la 4Rl • Generar las condiciones habilitantes para impulsar el desarrollo de la IA en Colombia • Impulsar el desarrollo de tecnologías digitales para la 4Rl en Colombia
Ley 962 de 2005	Ley de Simplificación y Racionalización de Trámite. Atributos de seguridad en la información electrónica de entidades públicas.
Ley 594 de 2000	Ley general de archivos.
Ley 527 de 1999	Ley mediante de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 23 de 1982	Ley mediante la cual se establecen aspectos relacionados con Derechos de Autor.
Ley 1955 de 2019	Ley mediante la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad". Incluyó el artículo 147 de Transformación Digital Pública y 148 de Gobierno Digital como política de gestión y desempeño institucional. Las disposiciones jurídicas, junto con el Pacto VII de las bases del Plan Nacional de Desarrollo, "Pacto por la transformación digital de Colombia: Gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento", establecieron los lineamientos y principios a seguir, incluyendo, entre otros requerimientos, la incorporación en los respectivos planes de acción del componente de transformación digital. De igual modo, se incluyó la obligación del uso de las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial (entre otras, Internet de las cosas, Blockchain e Inteligencia Artificial) y la orientación a través de una serie de principios que incluyen el uso y aprovechamiento de infraestructura de datos públicos, protección de datos personales, plena interoperabilidad, optimización de recursos públicos, promoción de tecnologías basadas en software libre, vinculación al Portal Único del Estado Colombiano, política de racionalización de trámites, uso de la tecnología para garantizar la participación ciudadana, políticas de seguridad y confianza digital e implementación de los esquemas de asociaciones público privadas, entre otras. Adicionalmente, se estableció la obligación de adelantar las acciones que señale el Gobierno nacional a través del MinTiC para la implementación de la política de Gobierno Digital.
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
Ley 1581 de 2012	Ley mediante la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
Ley 1437 de 2011	Ley por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Se establecen disposiciones en lo referentes a sedes electrónicas.
Ley 1341 de 2009	Ley que establece el marco general para la formulación de las políticas públicas que rigen el sector de las TIC, su ordenamiento general, el régimen de competencia, la protección al usuario, así como lo concerniente a la cobertura, la calidad del servicio, la promoción de la inversión en el sector y el desarrollo de estas tecnologías.
Manual de la política de Gobierno Digital v.2019	Manual para la implementación de la Política de Gobierno Digital.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Lineamientos para la integración de entidades públicas al Portal Único del Estado Colombiano -GOV.CO	Contiene los principales elementos descriptores y funcionales para la integración de las entidades a GOV.CO, así como las referencias a aquellos documentos técnicos y de política que pueden ayudarles a incorporar gradualmente y de acuerdo con sus capacidades y necesidades la oferta institucional disponible.
Resolución 3564 de 2015 - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Resolución por medio de la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Resolución 2160 de 2020 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Expide los estándares de implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales en la Guía de lineamientos de los servicios ciudadanos digitales y la Guía para vinculación y uso de los servicios ciudadanos digitales.
Resolución 1099 de 2017 - Departamento Administrativo de la Función Pública	Resolución mediante la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
Resolución 1519 de 2020 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
Guía técnica de integración de Trámites y Servicios a GOV.CO - ANEXO1. Lineamientos para la integración de trámites y servicios a través de la Opción 1.	Este documento, Anexo a la Guía técnica de Integración de Trámites, define los lineamientos y recomendaciones para que las entidades públicas adelanten el proceso de integración de trámites y servicios al Portal Único del Estado GOV.CO a través de la opción 1, que consiste en la actualización de la ficha informativa del trámite o servicio que la entidad ha registrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública dando acceso al ciudadano a la información del trámite, requisitos, pasos, pagos, canales y puntos de atención, enlaces y recursos de apoyo, entre otros.
Guía técnica de integración de Trámites y Servicios a GOV.CO - ANEXO 2. – Recomendaciones técnicas para la integración de trámites y servicios	Este documento, Anexo a la Guía técnica de Integración de trámites, define los lineamientos y recomendaciones técnicas generales para que las entidades públicas adelanten el proceso de integración al Portal Único del Estado GOV.CO de los trámites y servicios que ofrecen a los ciudadanos, extranjeros y empresarios buscando así ofrecer a estos una única visión del Estado y una comunicación clara y efectiva que les permita acceder a sus derechos y deberes.
Circular Externa Conjunta No. 04 del 5 de septiembre de 2019	Circular sobre el tratamiento de datos personales en sistemas de información interoperables. Proferida por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y la Agencia Nacional de defensa Jurídica del Estado, incorporó una serie de instrucciones que incluyen, entre otras, la aclaración que para circulación de datos personales se debe acatar la ley 1581 de 2012 y no se requiere de una norma adicional y específica, y que La Ley 1581 de 2012 autoriza a las entidades privadas y a las organizaciones públicas para que suministren a las entidades públicas o administrativas datos personales que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones legales, sin requerir una autorización especial o adicional.
Acuerdos Marco de Precios	Mecanismos de agregación de demanda dispuestos por Colombia Compra Eficiente, para facilitar la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades estatales, entre los que se tiene: Nube Pública III (Acuerdo Marco CCE-908-1-AMP-2019). incluye: 1) Servicios de computación en la Nube, TI que los Cloud Service Providers prestan a través de su infraestructura, entre los cuales se encuentran laaS (Almacenamiento, Computo, Servicio Redes y seguridad de red y perimetral incluye acceso remoto, Backup y Recuperación frente a desastres, entre otros); PaaS (Administración y Gestión de Datos, Desarrollo y ejecución de aplicaciones, Servicios móviles, Integración, Analítica e Inteligencia Artificial, Automatización de procesos y gestión de contenidos, Blockchain, IOT (Internet de las Cosas), Seguridad, Identidades y Accesos Monitoreo y gestión de plataformas, Servicios de geolocalización y clima, entre otras); 2) servicios de capacitación; 3) servicios profesionales; 4) Servicios de Migración; 5) soluciones; y 6) soporte. Nube Privada III (CCENEG-017-1-2019): Los servicios de Nube Privada son aquellos que permiten a las Entidades Estatales, acceder a recursos informáticos de laaS (Almacenamiento, Alojamiento, Procesamiento, Seguridad) PaaS y Servicios Complementarios, disponibles a través de Centros de Datos de los proveedores. Para el Segmento 1 el Proveedor deberá contar con dos (2) Centros de Datos, principal y alterno, que permitirán a las Entidades Estatales acceder a servicios laaS (Almacenamiento, Alojamiento, Procesamiento, Seguridad), PaaS y Servicios Complementarios en los niveles de disponibilidad oro y plata. Ei Proveedor del Acuerdo Marco podrá prestar los Servicios de Nube Privada de acuerdo con el nivel de disponibilidad solicitado por la Entidad Estatal. Para el segmento 2. Debido a que el proveedor pondrá a disposición un (1) Centro de Datos, las Entidades Estatales no contarán en este Segmento con servicios de redundancia, ni los servicios relacionados con replicación geográfica o local de datos. El Segmento 2 busca incentivar la adopción y apropiación de los servicios de Nube Privada a entidades del orden territorial. Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos (CCENEG-OI 8-1-2019) la Entidad Compradora podrá ir seleccionando de acuerdo con la necesidad identificada, lo cual determinará la Combinatoria que será entregada en la Operación Secundaria. Adquirir bajo la modalidad de compra-venta los siguientes ETP: (i) Categoría 1 cómputo y accesorios (ii) Categoría 2 impresión; (iii) Categoría 3 escáner (iv) Categoría 4 proyección de imagen Adquirir bajo la modalidad de alquiler los siguientes ETP: (i) Categoría 1 cómputo (ii) Categoría 2 impresión; (iii) Categoría 3 escáner (iv) Categoría 4 proyección de imagen.

Tabla 1.-Marco Normativo

5. Motivadores Estratégicos

Para orientar y establecer el enfoque del Plan Estratégico Tecnologías de la información y las Comunicaciones de la Entidad, se realizó un análisis de aquellos aspectos que, desde la perspectiva de contexto y objetivos estratégicos, motivan el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

6. Alineación estratégica

Figura 1: Ejemplo Alineación Estratégica
Fuente: Elaboración propia

A continuación, se identifican los motivadores estratégicos, partiendo del análisis de aspectos a nivel nacional, sectorial e institucional, así como de políticas y lineamientos aplicables en este sentido.

Componente	Referente estratégico	
Aspectos estratégicos de nivel nacional	Plan Nacional de Desarrollo (PND) – Ley 1955 de 2019	El artículo 147 de Transformación Digital Pública y 148 de Gobierno Digital como política de gestión y desempeño institucional. De igual modo, se incluyó la obligación del uso de las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial (entre otras, Internet de las cosas, *Blockchain* e Inteligencia Artificial) y la orientación a través de una serie de principios que incluyen el uso y aprovechamiento de infraestructura de datos públicos, protección de datos personales, plena interoperabilidad, optimización de recursos públicos, promoción de tecnologías basadas en software libre, vinculación al Portal Único del Estado Colombiano, política de racionalización de trámites, uso de la tecnología para garantizar la participación ciudadana, políticas de seguridad y confianza digital e implementación de los esquemas de asociaciones público privadas, entre otras.
	Pacto por la Transformación Digital - PND	Las disposiciones jurídicas, junto con el Pacto VII de las bases del Plan Nacional de Desarrollo, “Pacto por la transformación digital de Colombia: Gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento”, establecieron los lineamientos y principios a seguir, incluyendo, entre otros requerimientos, la incorporación en los respectivos planes de acción del componente de transformación digital.
	Plan Estratégico Sectorial 2019 - 2022 v2.0 – Sector TIC Actualización 2020	Este plan se establece como objetivo elevar el nivel de productividad y competitividad de los sectores público y privado alcanzando altos estándares internacionales. En la transformación digital de la administración pública, se contará con estándares de: Gobierno Digital, Interoperabilidad; Carpeta Ciudadana; Autenticación Electrónica; Factura Electrónica; BIGData para la lucha contra la corrupción; Tramites nuevos 100% digitales; Gobernanza de la transformación digital y la masificación de la explotación de datos.
Aspectos estratégicos de nivel sectorial	Plan Estratégico de tecnologías de información y las comunicaciones del Sector Defensa 2019-2022	El Ministerio de Defensa Nacional (MDN) como cabeza del sector define para el cuatrienio de 2019 2022, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Sector Defensa y Seguridad, en el que se establecen como objetivos: i) Elevar el aporte y valor agregado de las inversiones en TI para el sector Defensa; ii) Ofrecer servicios efectivos de TI para el sector defensa y la población; iii) Fortalecer la gestión de procesos y proyectos de TI; y; iv) Fortalecer la gestión de competencias de TI.
Aspectos estratégicos de nivel Institucional	Plan Estratégico Institucional 2019-2022	El plan estratégico institucional de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada 2019-2022, se plantea dentro de sus estrategias el fortalecimiento de los sistemas de información, comunicación, respaldo y conservación de activos, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios a su cargo. Igualmente, se establecen dentro de las estrategias de este plan la generación de indicadores, estadísticas e información relevante para el crecimiento del sector, así como la ampliación de mecanismos de intercambio de información mejorando la toma de decisiones con el fin de generar un impacto positivo de seguridad ciudadana.
Lineamientos y Políticas	Política de Gobierno Digital Política de Seguridad Digital Modelo Integrado de Planeación y Gestión	La entidad tiene la obligación y compromiso con la adopción de políticas nacionales, tales como la política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Igualmente, la entidad contempla como reto, pero aún más como

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		oportunidad, emprender iniciativas articulados con objetivos claves de políticas nacionales, tales como: i) CONPES 3920 de 2018 - Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data); ii) CONPES 3965 de 2019 - Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial; y, iii) CONPES 3995 de 2020 - Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital.

Tabla 2. Motivadores estratégicos

7. Política de Gobierno Digital

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, definió la Política de Gobierno Digital expresada en el decreto 1008 del 14 de junio del 2018, cuyo objetivo es incentivar el uso y aprovechamiento de las TIC para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

a. Principios

- La Política de Gobierno Digital se desarrolla conforme a los siguientes principios: innovación; competitividad; proactividad; y, seguridad de la información.

b. Elementos de la Política de Gobierno Digital

- La Política de Gobierno Digital se desarrolla a través de componentes y habilitadores trasversales que, acompañados de lineamientos y estándares, permitirán el logro de los propósitos que generan valor público en un entorno de confianza digital a partir del aprovechamiento de las TIC, conforme se muestra en la siguiente figura:

Figura 2: Elementos Política Gobierno Digital
Fuente: Manual de Gobierno Digital

8. Modelo Operativo

El diagrama que se presenta a continuación permite visualizar los procesos a través de los cuales es posible alcanzar los propósitos estratégicos de la entidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Figura 3: Mapa de Procesos.
Fuente: Suite Visión Empresarial Supervigilancia

El mapa de procesos de la Supervigilancia contempla dieciséis (16) procesos agrupados en cuatro categorías: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, los cuales se describen en detalle en el siguiente numeral.

8.1 Descripción de los procesos

a. Procesos estratégicos

ID	Nombre	Objetivo
E-01	Gestión del Servicio	Gestionar las actividades tendientes a garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la SuperVigilancia, de una manera eficaz, brindando a los funcionarios y contratistas las herramientas adecuadas, que faciliten la atención a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad, buscando siempre la satisfacción de los usuarios y los grupos de interés
E-02	Direccionamiento Estratégico	Establecer los lineamientos estratégicos que permitan de manera coordinada la formulación, elaboración y actualización del Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Institucional, la Programación Presupuestal, y los Proyectos de Inversión, para orientar los esfuerzos hacia el logro de la misión, la visión y los objetivos institucionales.
E-03	Alianza Interinstitucional	Coadyuvar a la entidad en el cumplimiento de la misión institucional mediante la articulación y corresponsabilidad entre la seguridad privada y la pública, asesorando en la construcción de políticas y estrategias, orientadas al logro de la seguridad ciudadana mediante la prevención y lucha contra la informalidad de los servicios vigilados.
E-04	Sistema Integrado de Gestión	Establecer y gestionar la implementación, mantenimiento y eficacia del sistema de gestión de la calidad en el marco de la normativa y requisitos aplicables, con el fin de consolidar la operación de la entidad y promover su mejora continua.
E-05	Gestión de Comunicaciones	Asesorar y establecer lineamientos y estrategias de comunicación que faciliten la divulgación de información de la Gestión Pública de la SuperVigilancia, a través de comunicaciones internas y externas; así como promover espacios de participación ciudadana que afiancen las relaciones con los Usuarios y Partes Interesadas, permitiendo la incidencia para el mejoramiento continuo.

Tabla 3.Procesos Estratégicos SVSP

b. Procesos misionales

ID	Nombre	Objetivo
M-01	Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	Ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia, promoviendo la contratación de servicios autorizados, y la lucha contra los servicios no autorizados, de acuerdo con la normatividad vigente.
M-02	Gestión de la Operación	Adelantar las actividades pertinentes a resolver los trámites relacionados con los servicios de vigilancia y seguridad privada y demás requerimientos de los usuarios para verificar que los prestadores de estos servicios tengan la capacidad e idoneidad suficiente para su ejercicio, tomando como referencia las

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		normas constitucionales, legales y las referentes a la vigilancia y seguridad privada en el país.

Tabla 4.Procesos Misionales SVSP

c. Procesos de apoyo

ID	Nombre	Objetivo
A-01	Gestión del Talento Humano	Planear y gestionar el talento humano desarrollando actividades encaminadas a la provisión, capacitación y bienestar para el fortalecimiento de competencias, clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de tener servidores y colaboradores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales.
A-02	Gestión de Sistemas e Información	Gestionar los recursos de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, generando valor a los procesos a través de una adecuada prestación de los servicios tecnológicos que soportan el manejo de información de la Entidad con la adopción e implementación de estándares y buenas prácticas, bajo los lineamientos y el marco legal del Estado Colombiano y la inclusión de tecnologías emergentes para contribuir al cumplimiento estratégico de la Entidad.
A-03	Gestión Contractual	Gestionar los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios atendiendo los principios de la contratación estatal en cumplimiento de las funciones y la misión de la entidad requeridos durante cada vigencia, para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la normativa vigente.
A-04	Gestión Administrativa	Planear, adquirir, administrar, controlar y gestionar oportunamente los bienes y servicios necesarios, para apoyar a los procesos en cumplimiento de sus funciones y los objetivos institucionales.
A-05	Gestión Documental	Desarrollar actividades técnicas y administrativas determinadas en la norma para garantizar la planificación y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, y responder por la conservación, la consulta y trazabilidad para la toma de decisiones.
A-06	Gestión Financiera	Administrar, registrar y controlar los recursos financieros; así como el adecuado seguimiento al recaudo de ingresos, suministrando información oportuna, veraz y confiable para la adecuada toma de decisiones en cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
A-07	Gestión de Procesos Disciplinarios	Investigar, desarrollar y ejecutar las acciones de Control Interno Disciplinario en las que puedan estar involucrados los servidores y ex servidores públicos y los particulares que presten sus servicios a la SuperVigilancia de acuerdo a la Ley aplicable, con el fin de determinar su posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables
A-08	Gestión Jurídica	Asesorar jurídicamente a las diferentes áreas de la Entidad, Usuarios y Grupos de Interés, orientando todas aquellas actuaciones administrativas y lineamientos jurídicos que se emitan en defensa de los intereses, derechos y debido proceso administrativo que rigen al sector de la vigilancia y seguridad privada.

Tabla 5.Procesos de Apoyo SVSP

d. Procesos de evaluación y mejora

ID	Nombre	Objetivo
EM-01	Gestión de Evaluación y Mejora	Adelantar la programación y ejecución de auditorías internas, aseguramiento y asesoría, como resultado de la valoración del nivel de exposición al riesgo de las unidades auditables, aplicando los criterios de independencia, objetividad, con el fin de determinar la efectividad de los controles que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y desempeño del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Control Interno de la SuperVigilancia, de conformidad con los requisitos legales vigentes.

Tabla 6.Procesos de Evaluación y Mejora SVSP

8.2 Alineación de TI con los procesos

A partir de la aplicación del instrumento Formulación PETI_P_v_0.1.xlsx para la recolección de información relacionada con el Mapa de Procesos de la entidad, se lograron caracterizar la mayoría de éstos y sus procedimientos asociados. Se identificaron, además de los sistemas de información de orden nacional, los demás sistemas de información con los que cuenta la entidad, para brindar soporte o cubrimiento a las actividades que gestionan los procesos de operación de esta. Para un mayor detalle sobre esta caracterización, se recomienda revisar el documento citado.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

ID	Sistema de Información identificado
01	**SUIT VISIÓN EMPRESARIAL**
02	**APO (Acreditación del personal operativo?**
03	**NROS (Número de Registro Oficial – Escuelas de Vigilancia)**
04	**RENOVA (Reporte de novedades de vigilados)**
05	**VIGIA (Web Services interoperabilidad con PONAL)**
06	**ESIGNA (Gestor documental y sede electrónica)**
07	**ORFEO (Gestor documental legado)**
08	**INFODOC (Gestor documental legado)**
09	**VUCE (Ventanilla única de comercio exterior)**
10	**RUES**
11	**SEDE ELECTRÓNICA**
12	**INTRANET**
13	**SEVEN XBRL (Recepción de información financiera)**
14	**INVENTARIO DE EQUIPOS (ocsinventory sistema open source)**
15	**MESA DE SERVICIO**
16	**HUMANO (software de reportes de nómina)**
17	**BIO START (SISTEMA BIOMÉTRICO HUELLA DIGITAL)**
18	**CETIL**
19	**SIIF NACIÓN**
20	**SECOP**
21	**SIGEP**
22	**SUITE OFIMÁTICA OFFICE 365**
23	**SARLAFT (Sistema desarrollado in house para control del riesgo LAFT)**
24	**PLANTA TELEFONICA CALLCENTER (Sistema open source Asterisks)**
25	**SITIO WEB**

Tabla 7.Sistemas de Información que apoyan los procesos de la SVSP

Categoría	Proceso	Procedimiento	Sistema de Información que apoya el procedimiento
PROCESOS ESTRATÉGICOS	Gestión del Servicio	Procedimiento atención a usuarios.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL APO RENOVA ESIGNA ORFEO INFODOC RUES SEDE ELECTRÓNICA INTRANET MESA DE SERVICIO BIO START SUITE OFFICE 365 HOJA DE CÁLCULO
		Procedimiento de notificaciones.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL APO RENOVA ESIGNA ORFEO INFODOC RUES SEDE ELECTRÓNICA INTRANET MESA DE SERVICIO BIO START SUITE OFIMÁTICA OFFICE 365
	Direccionamiento Estratégico	Procedimiento plan anual de adquisiciones.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL
		Procedimiento planeación estratégica.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL
		Procedimiento proyectos de inversión.	* Dispone del aplicativo MGA web para la formulación de los proyectos y suifp para reporte de proyectos.
	Sistema Integrado de Gestión	Auditorías sistema integrado de gestión presencial y virtual.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL
		Procedimiento control salidas no conformes.	ESIGNA CORREO *Se dispone la Suite para descargar los formatos necesarios.
		Procedimiento de mejora continua	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL CORREO * Actualmente se cuenta con la suite para asignar, reportar y hacer seguimiento a las tareas.
		Procedimiento de revisión por la dirección	ESIGNA CORREO *Se dispone de Esigna como Gestor documental, para el envío del requerimiento de información a todas las dependencias.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	Gestión de comunicaciones	Procedimiento comunicaciones internas y externas.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL INTRANET SITIO WEB REDES SOCIALES
		Procedimiento participación ciudadana.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL SITIO WEB REDES SOCIALES
PROCESOS MISIONALES	Gestión de control inspección y vigilancia	Procedimiento atención de quejas contra servicios autorizados y no autorizados de vigilancia y seguridad privada.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL APO NROS RENOVA ESIGNA ORFEO INFODOC RUES SEDE ELECTRÓNICA INTRANET SEVEN XBRL SUITE OFFICE 365 SARLAFT *Otros: Mesa de servicios.
		Procedimiento sancionatorio e imposición de medidas cautelares y multas.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL APO RENOVA ESIGNA ORFEO RUES INTRANET SEVEN XBRL BIO START SUITE OFFICE 365 *Otros: Mesa de servicios.
		Procedimiento visitas de inspección.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL APO RENOVA ESIGNA ORFEO INFODOC RUES SEDE ELECTRÓNICA INTRANET SEVEN XBRL SUPERTICKET BIO START SUITE OFFICE 365 SARLAFT *Otros: *Mesa de servicios *INSPEKTOR
	Gestión de la operación	Procedimiento acreditación personal operativo.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL APO RENOVA ESIGNA ORFEO INFODOC RUES SEDE ELECTRÓNICA INTRANET SEVEN XBRL SUPERTICKET BIO START SUITE OFFICE 365 SARLAFT
PROCESOS DE EVALUACIÓN	Gestión de evaluación y mejora.	Informes-internos y externos.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL SECOP SARLAFT
		Procedimiento auditorías internas.	ESIGNA ORFEO INFODOC SEDE ELECTRÓNICA SECOP SUITE OFFICE 365 SARLAFT
PROCESOS DE APOYO	Gestión de procesos disciplinarios.	Procedimiento disciplinario ordinario.	ESIGNA
	Gestión Financiera	Revisión de pagos de la cuota de contribución.	APO RENOVA ESIGNA ORFEO INFODOC VUCE RUES SEDE ELECTRÓNICA

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

			SEVEN XBRL
		Procedimiento clasificación y conciliación de ingresos.	RUES SIIF NACIÓN HOJA DE CÁLCULO SITIO WEB
		Procedimiento de contabilidad.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL ESIGNA ORFEO RUES SEVEN XBRL INVENTARIOS SUPERTICKET HUMANO SIIF NACIÓN
		Procedimiento ejecución presupuestal.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL ESIGNA SIIF NACIÓN
		Procedimiento pagos.	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL INTRANET SIIF NACIÓN SECOP HOJA DE CÁLCULO SITIO WEB
		Procedimiento paz y salvos.	ESIGNA ORFEO INFODOC RUES SEVEN XBRL
		Procedimiento recaudo y manejo cuota de contribución.	ESIGMNA SEVEN XBRL HOJA DE CÁLCULO SITIO WEB

Tabla 8. Alineación de Ti con los Procesos

9. Servicios institucionales y trámites establecidos

A continuación, se comparte la relación general de los servicios y trámites que dispone la entidad, los cuales se encuentran publicados en el Sistema Único de Información de Tramites SUIT - y el portal GOV.CO

SERVICIOS Y TRAMITES A CIUDADANOS (REGISTRO RESUMIDO DEL SUIT)		Usuario que lo consume	Nivel de Criticidad (Alto, medio, bajo)	Canal de prestacin del servicio						
				Servicio en línea	Presencial	Telefónico	Correo electrónico	Sede Electrónica	App	Chat
SDC-01	Constitución de servicio de vigilancia y seguridad privada – Solicitud en los términos del Artículo 12 del Decreto 19 de 2012	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-02	Licencia de funcionamiento Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada Con Armas	Persona natural	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-03	Licencia de funcionamiento Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada Sin Armas	Persona natural	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-04	Licencia de funcionamiento Empresa Transportadora de Valores	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-05	Licencia de funcionamiento Departamento de Seguridad	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-06	Licencia de funcionamiento bajo el criterio de organización empresarial	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-07	Licencia de funcionamiento Servicio Comunitario	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-08	Licencia de funcionamiento Servicio Especial	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-09	Licencia de funcionamiento Cooperativa de Vigilancia y Seguridad Privada	Persona natural	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-10	Licencia de funcionamiento Escuela de Capacitación de Vigilancia y Seguridad Privada	Persona natural	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SDC-11	Licencia de funcionamiento Departamento de Capacitación de Vigilancia y Seguridad Privada	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-12	Licencia de funcionamiento Empresa Consultora, Asesora e Investigadora	Persona natural	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-13	Licencia de funcionamiento Empresa Blindadora	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-14	Licencia de funcionamiento Empresa Blindadora con tipo de arrendamiento	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-15	Licencia de funcionamiento Empresa Arrendadora de Vehículos Blindados	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-16	Renovación de Licencia de funcionamiento Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada Con Armas	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-17	Renovación de Licencia de funcionamiento Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada Sin Armas	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-18	Renovación de Licencia de funcionamiento Empresa Transportadora de Valores	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-19	Renovación de Licencia de funcionamiento Departamento de Seguridad	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-20	Renovación de Licencia de funcionamiento Servicio Comunitario	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-21	Renovación de Licencia de funcionamiento Cooperativa de Vigilancia y Seguridad Privada	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-22	Renovación de Licencia de funcionamiento Escuela de Capacitación de Vigilancia y Seguridad Privada	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-23	Renovación de Licencia de funcionamiento Empresa Consultora, Asesora e Investigadora	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-24	Renovación de Licencia de funcionamiento Empresa Blindadora	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-25	Renovación de Licencia de funcionamiento Empresa Blindadora con tipo de arrendamiento	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-26	Renovación de Licencia de funcionamiento Empresa Arrendadora de Vehículos Blindados	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-27	Fusión de empresas de servicios de vigilancia y seguridad privada	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-28	Disolución y liquidación de empresa de servicio de vigilancia y seguridad privada	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-29	Cancelación de licencia de funcionamiento de servicio de vigilancia y seguridad privada	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-30	Disolución y liquidación de la cooperativa	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-31	Permiso de estado para el ejercicio de las actividades de fabricación, importación, instalación, comercialización o arrendamiento de equipos para la vigilancia y seguridad privada.	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-32	Inclusión de equipos en el registro de fabricación, importación, instalación, comercialización o arrendamiento de equipos para la vigilancia y seguridad privada.	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-33	Cancelación del permiso de estado para el ejercicio de las actividades de fabricación, importación, instalación, comercialización o arrendamiento de equipos para la vigilancia y seguridad privada.	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-34	Acreditación como Consultor en Seguridad Privada	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-35	Renovación de la acreditación como Consultor en Seguridad Privada	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-36	Cancelación de la acreditación como Consultor en Seguridad Privada	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-37	Acreditación como Asesor en Seguridad Privada	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-38	Renovación de la acreditación como Asesor en Seguridad Privada	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SDC-39	Cancelación de la acreditación como Asesor en Seguridad Privada	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-40	Acreditación como Investigador en Seguridad Privada	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-41	Renovación de la acreditación como Investigador en Seguridad Privada	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-42	Cancelación de la acreditación como Investigador en Seguridad Privada	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-43	Acreditación como guía canino	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-44	Acreditación como instructor canino	Persona natural	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-45	Cesión de cuotas sociales entre socios ya autorizados	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-46	Cesión (venta) de cuotas e inclusión de nuevos socios	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-47	Cambio de razón social - Actualización de la razón social	Persona jurídica	Baja	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-48	Autorización y registro de uniformes	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-49	Ampliación de licencia de funcionamiento para la prestación del servicio con medio tecnológico	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-50	Inclusión de equipos para la prestación del servicio con medio tecnológico	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-51	Ampliación de licencia de funcionamiento para la prestación del servicio con medio canino - Autorización sede canina	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-52	Ampliación de licencia de funcionamiento para la prestación del servicio en la modalidad de vigilancia fija	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-53	Ampliación de licencia de funcionamiento para la prestación del servicio en la modalidad de vigilancia móvil	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-54	Ampliación de licencia de funcionamiento para la prestación del servicio en la modalidad de escolta a personas, escolta a vehículos, escolta a mercancías	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-55	Servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación	Persona jurídica	Baja	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-56	Apertura de sucursal	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-57	Apertura de agencia	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-58	Cambio de dirección: - Domicilio principal - Sucursal - Agencia - Sede canina	Persona jurídica	Media			X	X	X	N/A	X
SDC-59	Cambio de representante legal	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-60	Cambio de administrador	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-61	Cambio de jefe de Seguridad	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-62	Concepto de armas	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-63	Inclusión o exclusión de personas jurídicas en la cobertura de la licencia de funcionamiento bajo el criterio de organización empresarial	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-64	Inclusión o exclusión de personas a escoltar	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-65	Ampliación o disminución de puntos para la cobertura de vigilancia y seguridad privada en la modalidad fija y/o móvil	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-66	Incremento de escoltas en los Departamentos de Seguridad	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-67	Blindaje y uso de vehículo	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-68	Traspaso de vehículo blindado	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SDC-69	Cambio de placa	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-70	Cambio de locatario	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-71	Desblindaje	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-72	Cancelación del permiso de blindaje	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-73	Inclusión y exclusión de usuarios de vehículos blindados	Persona natural Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-74	Registro de códigos caninos	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-75	Control de legalidad de asambleas	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-76	Control de legalidad de reforma de estatutos	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-77	Aprobación del Plan Educativo Institucional en Seguridad Privada PEIS y modificación de programas en el plan	Persona jurídica	Alta	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-78	Capacitación fuera de sede	Persona jurídica	Baja	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-79	Expedición Número de Registro Oficial (NRO)	Persona jurídica	Media	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X
SDC-80	Novedades de cooperativas de vigilancia y seguridad privada de trabajo asociado	Persona jurídica	Baja	Parcialmente	X	X	X	X	N/A	X

Tabla 9. Servicios institucionales y trámites establecidos

10. Situación Actual

10.1 Estrategia de TI

10.1.1 Misión y visión de TI

En el Plan Estratégico de Tecnologías de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada previo, formulado para el periodo (2017-2020), no se tenían definidos como tal ni una misión, ni una visión de TI para la entidad.

10.1.2 Servicios de TI

Un Servicio de TI es un beneficio de Tecnologías de la Información brindado tanto para usuarios internos como para usuarios externos, donde se asume por parte del proveedor del servicio toda la complejidad relacionada con la ejecución de actividades requeridas, la gestión de recursos y riesgos asociados.
A continuación, se listan los Servicios de TI provistos a los usuarios internos y externos de la Entidad.

ID	Categoría	Nombre	Descripción	Situación Actual
SER-01	APLICACIONES	APO	Acreditación de personal: vigilante, escolta, tripulante, supervisor, operador de medios tecnológicos, manejador canino y directivo, de los servicios de vigilancia y seguridad privada ante la SuperVigilancia.	Presenta inconsistencias entre los reportes internos que se ven en la entidad y los externos que ven los vigilados con relación al personal operativo acreditado.
SER-02		BIOMÉTRICO	Permitir el ingreso a las sedes de la Supervigilancia pisos 3 torre 4 y 11 torre 8 enrolando las huellas o asignando tarjetas de acceso.	Se encuentra optimizado para normal actuales de bioseguridad.
SER-03		CORREO	Plataforma de correo Institucional.	Soporta correctamente las necesidades de la entidad.
SER-04		DIGITURNO	Herramienta orientada a optimizar el ciclo de servicio y mejorar la eficiencia de la atención al cliente.	No permite pedir un turno desde la casa y no se encuentra ajustado a normas de bioseguridad actuales.
SER-05		ESIGNA	Gestor documental de la entidad.	Presenta dificultades por no tener los flujos documentales actualizados, dificultad en la búsqueda de información de los vigilados por NIT, dificultad en el manejo de las subsanaciones.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SER-06		INFODOC	Gestor documental histórico. Permite la consulta de documentación histórica como resoluciones y radicados.	Funciona correctamente como repositorio histórico documental.
SER-07		INTRANET	Sitio web interno de la Supervigilancia, accesible únicamente para los empleados y contratistas.	No tiene integración con la herramienta de trabajo colaborativo utilizada en la entidad, Ms Teams por lo tanto tiene un bajo uso y apropiación.
SER-08		OFIMÁTICA	Conjunto de programas informáticos que se aplican al trabajo de la Supervigilancia.	Suple correctamente las necesidades de la entidad con la herramienta office 365.
SER-09		ORFEO	Gestor documental de documentos electrónicos y físicos (histórico).	Funciona correctamente como repositorio histórico documental.
SER-10		MS TEAMS	Aplicación de Microsoft Teams.	Funciona correctamente como herramienta de trabajo colaborativo en la entidad.
SER-11		PORTAL WEB	Sitio web de la Supervigilancia, accesible para usuarios internos y externos.	Funciona correctamente y se ajusta a los lineamientos de MinTic, estándares de diseño de gov.co y reglas de accesibilidad.
SER-12		RENOVA	Reporte de novedades operativas y administrativas de los servicios de vigilancia y seguridad privada.	Presenta dificultades en experiencia de usuario, requiriendo de muchos pasos y clics para realizar las novedades por parte de los vigilados.
SER-13		SEVEN XBRL	Reporte de información financiera.	Actualmente no soporta el formato XBRL para todos los grupos de vigilados de la entidad. El cargue de la información financiera demanda de mucho soporte y dedicación de varias personas para poder asistir a los vigilados.
SER-14		SOFTWARE OPERATIVO BASE	Sistema operativo base.	Actualmente la mayoría de los computadores cuentan con sistema operativo Windows 10 pro, pero existe un porcentaje representativo de equipos con versiones de sistemas operativos próximas a salir de soporte por el fabricante.
SER-15		SUITE VISIÓN EMPRESARIAL	Sistema de información que se articula con el Sistema de Gestión de calidad de la Entidad.	El sistema de gestión empresarial actualmente no permite relacionar de forma sencilla los procesos, procedimientos, actividades, y los formatos y políticas relacionadas para estos. Si bien reposan estos documentos en el sistema, no es claro para el usuario final la interrelación de estos.
SER-16		MESA DE SERVICIO	Medio de contacto entre los usuarios y las diferentes oficinas que tienen sus servicios en la herramienta para la gestión de requerimientos.	Funciona correctamente, se está optimizando el sistema para recibir tickets por parte de los vigilados.
SER-17		USUARIO DE RED	Directorio Activo, es una herramienta incluida en los sistemas operativos, encaminados a la administración de usuarios y servidores.	Funcionan correctamente supliendo la necesidad de la entidad, se tiene replicación del directorio activo en la nube y local.
SER-18		SEDE ELECTRÓNICA	Sitio Web habilitado para la ciudadanía y grupos de interés en Internet, por medio del cual la ciudadanía y las empresas pueden acceder a la información, servicios y trámites electrónicos de la entidad.	Presenta inconvenientes con el proceso de subsanaciones, no controlando los tiempos en que estas se pueden realizar. No tiene el catálogo completo de trámites que se encuentran en .gov.co.
SER-19	ATENCIÓN AL USUARIO	PQRSD	Plataforma para registro, consulta y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Actualmente muchos vigilados intentan radicar los trámites por medio de PQRSD en vez de hacer uso del trámite disponible en la sede electrónica.
SER-20	HARDWARE	TELEFONÍA VoIP	Servicio de comunicaciones telefónicas entre usuarios internos y externos de la Entidad.	La entidad cuenta con una nueva planta telefónica open source (Asteriks) y realizó migración de telefonía análoga a digital (Troncal SIP Internet). Actualmente no se puede recibir o hacer llamadas desde la herramienta de trabajo colaborativo ms Teams para facilitar el trabajo en casa.
SER-21		RECURSOS DE IMPRESIÓN	Administración y mantenimiento de impresoras y suministros para el servicio de impresión por parte de las dependencias a través del software Equitrac.	Funciona correctamente con mecanismos de auditoría y conteo de impresiones.
SER-22		EQUIPOS AUDIVISUALES	Gestión de adquisición, instalación, préstamos y mantenimiento de los equipos audiovisuales de apoyo a las actividades de capacitaciones y administrativas.	La entidad adquirió equipos audiovisuales certificados para la herramienta de trabajo colaborativo ms Teams y una cámara que de 180 grados de cobertura para permitir el distanciamiento, cumpliendo con las actuales normas de bioseguridad. No todos los funcionarios cuentan con dispositivos de cámara web, los cuales son necesarios para algunas funciones como las inspecciones virtuales que se realizan a los vigilados.
SER-23		PRÉSTAMO DE EQUIPOS	Entrega y recepción de espacios físicos y equipos para el desempeño de las actividades administrativas de la Supervigilancia.	La oficina de sistemas alista los equipos que son inventariados por el área de recursos físicos, el proceso funciona correctamente para entrega de equipos en las sedes de la entidad y también en la modalidad de trabajo en casa.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SER-24	INFRAESTRUCTURA	RED	Compartir recursos a través de una red LAN entre varias computadoras y aparatos informáticos (como teléfonos celulares, tabletas, etc.), información almacenada en los servidores (o en los computadores conectados) e incluso puntos de acceso a la Internet, o incluso en sedes distintas.	La red de la entidad presenta dificultades en cableado estructurado en algunos puntos y en la administración de VLAN y el otorgamiento de IPS con el DHCP.
SER-25	BACK UPS	RESTAURACIÓN /SOLICITUD	Al nivel más básico, se crean copias de seguridad para que estén disponibles cuando se necesita una restauración de información de un usuario que se ha ido de la entidad. La mayoría de las copias de seguridad se realizan con el fin de tener disponible en algún momento la información y esta se pueda restaurar a través de la copia de seguridad.	En la infraestructura que se encuentra en la nube, los Backups se realizan automáticamente diariamente. La infraestructura local cuentan con un proceso de Backus manuales.
SER-27	CONECTIVIDAD	CANAL DEDICADO	Diseñado para empresas que necesitan gran capacidad, alta disponibilidad y una conexión dedicada entre su red local LAN e Internet. Con Internet Dedicado se obtiene alta velocidad, acceso dedicado a Internet y alta disponibilidad de los servicios para que siempre estén conectados con los funcionarios, contratistas y vigilados.	La entidad cuenta con canal dedicado a internet de alta disponibilidad con canal redundante activo, pasivo. No se cuenta con la configuración del firewall para soportar la caída del canal principal y que utilice sin intervención humana el canal redundante pasivo.
SER-28	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL	Gestión de la administración y configuración centralizada de la seguridad de la red institucional (internet e intranet).	La entidad cuenta con un firewall Sophos XG 430 en alta disponibilidad con firmware actualizado y soporte experto contratado.
SER29		SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA CCTV	Administración y mantenimiento del sistema de video vigilancia de las instalaciones de la Entidad.	El DVR y sistemas de cámaras funciona correctamente de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Tabla 10. Servicios de TI

10.1.3 Capacidades de TI

A continuación, se sintetiza el análisis efectuado sobre el nivel de madurez de la entidad respecto a las capacidades de TI, con las que dispone:

Categoría	Capacidad	Situación actual
Estrategia	Gestionar arquitectura empresarial	Se empezó la generación de capacidades en A.E. mediante la realización de un diagnóstico detallado y la contratación de un equipo especializado. Se realizaron ejercicios iniciales de AE y se hizo un proceso de sensibilización en esta materia el equipo de la oficina de sistemas.
	Gestionar Proyectos de TI	Se tienen pocas capacidades en la gestión de proyectos de TI, aún no se adoptan estándares iniciar cuenta con instrumentos que faciliten la adecuada gestión de proyectos.
	Definir políticas de TI	Se tiene una base de políticas de TI, pero la misma requieren de ampliación y actualización.
Gobierno	Gestionar Procesos de TI	La definición actual el proceso de gestión a cargo de las tecnologías de la información y comunicaciones de la entidad tiene un enfoque limitado y por lo tanto debe ser redefinido. No se cuenta con los recursos humanos suficientes que permitan la gestión de procesos de TI.
	Procedimientos y guías	El número y alcance de procedimientos que soportan el proceso de gestión a cargo de las tecnologías de la información y comunicaciones de la entidad es insuficiente.
Información	Administrar modelos de datos	Actualmente no se hace una gestión centralizada del modelo de datos de la entidad y existe una alta dependencia en la información que reposa en servicios de proveedores externos.
	Gestionar flujos de información	No se tiene una arquitectura de información en la que se establezcan claramente los flujos de información.
Sistemas de Información	Definir arquitectura de Sistemas de Información	No se cuenta con una arquitectura detallada los sistemas de información de la entidad y su interdependencia.
	Administrar Sistemas de Información	Se cuenta con manuales funcionales y técnicos de la mayoría de los sistemas de información, sin embargo, algunos de ellos no se encuentran actualizados y no se tiene un estándar de documentación que se esté aplicando adecuadamente para sistemas basados en desarrollos internos.
	Interoperar	Se ha iniciado el desarrollo de capacidades para fortalecer la interoperabilidad entre los diferentes sistemas de información de

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Categoría	Capacidad	Situación actual
		la entidad, sin embargo, aún se tienen muchas oportunidades de mejora en cuanto a estas capacidades.
Infraestructura	Gestionar disponibilidad	Se han mejorado aspectos disponibilidad de infraestructura mediante la migración de plataformas y servicios a la nube.
	Realizar soporte a usuarios	Se avanzó en la implementación de una nueva mesa de ayuda y fortalecieron facilidades a los usuarios para trabajo remoto y apoyo a sus actividades.
	Gestionar cambios	No se tiene un procedimiento formalizado para la gestión de cambios en la infraestructura. Se hace gestión por demanda.
	Administrar infraestructura tecnológica	Se tienen pocos aspectos formalizados y falta documentación relacionada con la gestión y administración de la infraestructura de la entidad.
Uso y apropiación	Apropiar TI	Se han fortalecido aspectos de uso y apropiación TI, con videos de uso y capacitación de las herramientas.
Seguridad	Gestionar seguridad de la información	Se tiene una base de diagnóstico sobre aspectos relacionados con seguridad y privacidad, sin embargo, falta fortalecer la revisión e implementación de controles para mejorar la gestión de riesgos de seguridad de la información.

Tabla *11*. Capacidades de TI

10.1.4 Indicadores de gestión para TI

Actualmente la Entidad cuenta con 3 indicadores de Gestión, asociados al Proceso de Gestión de Sistemas e Información:

a. Servicios de Soporte

Descripción: Este indicador permite medir el nivel de eficiencia en la atención de servicios de soporte que solicitan directamente a la oficina de informática y sistemas los usuarios.
Objetivo relacionado: Incrementar la productividad de la Entidad
Frecuencia de medición: Mensual.
Descripción de la fórmula: (No. de servicios de soporte atendidos en el mes/ (No. servicios soporte mes anteriores pendientes + No. servicios soporte mes actual)) *100

b. Indicador de disponibilidad de los sistemas de información

Descripción: Evalúa el cumplimiento en acuerdos de servicio. (Respuesta a tiempo, solución de incidentes).
Frecuencia de medición: Trimestral.
Descripción de la fórmula: (Tiempo UPTIME Infraestructura / Periodo evaluado) * 100

c. Indicador de cumplimiento de los Acuerdos de los Niveles de Servicio (ANS)

Descripción: Evalúa el cumplimiento en acuerdos de servicio. (Respuesta a tiempo, solución de incidentes).
Frecuencia de medición: Mensual
Descripción de la fórmula: (No. total, de solicitudes de servicio recibidas (incidentes) / No. solicitudes de servicio (incidentes) atendidos en el tiempo acordado) *100

10.1.5 Diagnóstico situación actual Estrategia TI

Para este dominio se obtuvo un porcentaje de 58% de nivel de avance de madurez, lo que evidencia un nivel medio bajo para este dominio. El análisis presentado a continuación, para el dominio de estrategia, se origina a partir de la evaluación realizada a la información suministrada por los diferentes responsables designados, así como a los insumos obtenidos por el equipo de arquitectura empresarial frente a los criterios de calidad que existen para cada uno de los lineamientos que forman parte de este dominio, y de esta manera generar los hallazgos que en materia de Gobierno de TI se evidenciaron.Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

SITUACION ACTUAL DOMINIO ESTRATEGIA SVSP

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Lineamiento Dominio Estrategia TI	Descripción del Lineamiento	Evidencia del cumplimiento	Valoración inicial del cumplimiento	ID-HALLAZGO	HALLAZGO
Entendimiento estratégico - LI.ES.01	Las instituciones de la administración pública deben contar con una estrategia de TI que esté alineada con las estrategias sectoriales, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes sectoriales, los planes decenales -cuando existan- y los planes estratégicos institucionales. La estrategia de TI debe estar orientada a generar valor y a contribuir al logro de los objetivos estratégicos.	Que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, incorpore los objetivos estratégicos de TI alineados con el contexto organizacional y el entorno. Donde se presente de manera clara y concisa la alineación.	**4**	H_ES_01	La entidad cuenta con el PETI definido para la vigencia 2017-2020 en el cual se encuentra definida la alineación de la estrategia de TI con la estrategia de la SPVSP, y para la formulación del PETI 2021-2024 se definieron los objetivos estratégicos de TI para apoyar los objetivos estratégicos de la entidad así como su alineación con los planes sectoriales.
Definición de la Arquitectura Empresarial - LI.ES.02	Cada sector e institución, mediante un trabajo articulado, debe contar con una Arquitectura Empresarial que permita materializar su visión estratégica utilizando la tecnología como agente de transformación. Para ello, debe aplicar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI del país, teniendo en cuenta las características específicas del sector o la institución.	Documentos o herramienta informática que refleje la Arquitectura Empresarial de la Entidad. La Arquitectura TI de la entidad debe ser desarrollada a partir de los 6 dominios del Marco de Referencia de AE para la gestión TI. Las entidades cabeza de sector deben contar adicionalmente con un equivalente de definición de AE para el sector.	**3**	H_ES_02	Se realizó una consultoría en el año 2018 mediante contrato NO. 358 : “Contratar para la adopción de Mejores Prácticas para la gestión de la Arquitectura Empresarial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Ejercicio de Arquitectura, Gobierno A, Oficina TIC)" , sin embargo NO existe definición de la arquitectura empresarial, documentos o herramientas que reflejen continuidad en este proceso así como su alineación con el sector defensa. Se construyeron artefactos base para realizar ejercicios ágiles de AE y se han aplicado en 2 ejercicios.
Mapa de ruta de la Arquitectura Empresarial - LI.ES.03	La institución debe integrar al PETI e implementar los proyectos definidos en el mapa de ruta que resulten de los ejercicios de Arquitectura Empresarial.	Plan Estratégico de TI que incluya un portafolio de proyectos priorizado y actualizado de acuerdo a los resultados de los ejercicios de arquitectura empresarial realizados en la entidad y en el sector	**2**	H_ES_03	La entidad cuenta con el PETI 2017-2020, el cual plantea como objetivo :” Generar una hoja de ruta que apoye a la Entidad en la consolidación de sus capacidades para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y sectoriales apoyada en el uso intensivo de las TIC. Esta estrategia de TI está acorde a la misión y visión institucional, el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país” y el Plan Estratégico Institucional. El PETIC es construido de acuerdo a lo especificado en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado colombiano y en un ejercicio de arquitectura empresarial según TOGAF.”, elaborado en diciembre de 2016, no cuenta con la hoja de ruta de arquitectura empresarial definida como tal, se encuentra

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

					Portafolio General de proyectos, no se encontró seguimiento y control a lo planteado.
Proceso para evaluar y mantener la Arquitectura Empresarial - LI.ES.04	Cada sector y cada institución debe diseñar e implementar un proceso que permita evaluar y mantener actualizada su Arquitectura Empresarial, acorde con los cambios estratégicos, organizacionales y las tendencias de TI en la industria. Para ello debe incluir actividades de innovación, mejora continua y prospectiva tecnológica.	Proceso definido de planeación estratégica y/o arquitectura empresarial en la Entidad que contemple mecanismo de actualización y evaluación de la AE.	**2**	H_ES_04	Se tienen unos artefactos base para proponer un proceso y procedimientos asociados a ejercicios de AE, pero aún no se han formalizado.
Documentación de la estrategia de TI en el PETI - LI.ES.05	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con una estrategia de TI documentada en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI, el cual puede ser emitido de manera independiente o puede ser parte de un plan estratégico de la institución. El PETI debe incorporar los resultados de los ejercicios de Arquitectura Empresarial. El PETI debe contener la proyección de la estrategia para 4 años, y deberá ser actualizado anualmente a razón de los cambios de la estrategia del sector, la institución y la evolución y tendencias de las Tecnologías de la Información.	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información o Plan Estratégico Institucional que incluya un capítulo o anexo específico de Tecnologías de la Información	**4**	H_ES_05	La entidad cuenta con el PETI definido para la vigencia 2017-2020, y se generaron los insumos para documentar la estrategia de TI para el plan 2021-2024, reflejando su alineación con la estrategia de la entidad y del sector.
Políticas y estándares para la gestión y gobernabilidad de TI - LI.ES.06	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar y definir las políticas y estándares que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI, contemplando por lo menos los siguientes temas: seguridad, continuidad del negocio, gestión de información, adquisición, desarrollo e implantación de sistemas de información, acceso a la tecnología y uso de las facilidades por parte de los usuarios. Así mismo, se debe contar con un proceso integrado entre las instituciones del sector que permita asegurar el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares de TI.	Políticas y estándares de TI a nivel institucional.	**2**	H_ES_06	No se cuenta con un catálogo de políticas o estándares de TI. La entidad se encuentra en proceso de implementación del SGSI donde se encuentra el manual de política de seguridad de la información , y formatos para el registro de incidencias aplicativos livianos, registro general de incidentes de seguridad de información, reporte de incidente de seguridad de la información. En el módulo del SGSI de la suite visión empresarial no se encuentran: las políticas, la caracterización, los procedimientos vinculados, protocolos ni instructivo. Las políticas de seguridad de TI, deben hacer parte de las políticas de TI.
Plan de comunicación de la estrategia de TI - LI.ES.07	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir el plan de comunicación de la estrategia, las políticas, los proyectos, los resultados y los servicios de TI.	Plan de comunicación de la estrategia y gestión de TI	**3**	H_ES_07	La entidad cuenta con insumos para establecer la propuesta de plan de comunicación para el PETI 2021-2024

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Participación en proyectos con componentes de TI - LI.ES.08	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe participar de forma activa en la concepción, planeación y desarrollo de los proyectos de la institución que incorporen componentes de TI. Así mismo, debe asegurar la conformidad del proyecto con los lineamientos de la Arquitectura Empresarial definidos para la institución.	Análisis del impacto de los proyectos que requieren apoyo tecnológico y participación en el comité de arquitectura de la entidad (en caso de estar conformado en la entidad). Cartas de proyecto, actas de seguimiento y cronogramas de los proyectos donde apoya TI o lidera. Contratos firmados donde se verifica la supervisión compartida entre TI y las áreas funcionales en los proyectos que tienen componentes tecnológicos, que implican el liderazgo de TI.	**2**	H_ES_08	No se encuentra soporte ni evidencia del seguimiento a proyectos con componentes TI, únicamente se realiza seguimiento presupuestal según lo proyectos contemplados en los proyectos de inversión para su reporte al CITI. Estas consultas y comunicaciones se realizan por medio de correo electrónico, no hay un cronograma o actas de seguimiento como tal. El año pasado el proyecto de Sarlaft tenía supervisión compartida por tener componente de TI, esta vigencia 2020 no hay contratos así ,se debe adoptar y formalizar la metodología para la gestión de proyectos con componente TI .
Control de los recursos financieros - LI.ES.09	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar de manera periódica el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto y el plan de compras asociado a los proyectos estratégicos del PETI.	Reportes, informes o actas de seguimiento y control de la ejecución del presupuesto asociados a los proyectos del PETI en desarrollo.	**3**	H_ES_09	El control de los recursos financieros se realiza mediante el seguimiento al PAA y los instrumentos de control de seguimiento de la alta dirección. El jefe de la Oficina de Sistemas realiza una planeación inicial con el presupuesto aprobado por el Departamento Nacional de Planeación, previa aprobación por el comité de Citi y se realizan actas desde la oficina de sistemas, con el fin de identificar los proyectos de cada una de las actividades planeadas para la vigencia dentro del Proyecto de Inversión únicamente. Falta formalizar el proceso e integrar mecanismos para determinar el control sobre inversiones con componente TI que eventualmente puedan ejecutarse con otras fuentes de recursos diferentes a las que gestiona la Oficina de Sistemas.
Gestión de proyectos de inversión - LI.ES.10	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe ser la responsable de formular, administrar, ejecutar y hacer seguimiento de las fichas de los proyectos de inversión requeridos para llevar a cabo la implementación de la Estrategia TI. El proceso de gestión de proyectos de inversión debe cumplir con los lineamientos que para este efecto establezca el Departamento Nacional de Planeación (DNP).	Fichas de proyectos de inversión de los proyectos que implementan la estrategia TI en la entidad	**5**	H_ES_10	La oficina de Planeación de La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cuenta con la fichas técnicas de los proyectos de inversión aprobadas por Planeación Nacional y el gerente de proyecto realiza junto con planeación el seguimiento correspondiente mes a mes en los diferentes sistemas de Seguimiento SUIFP (Planeación) SPI (Oficina de Sistemas).

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Catálogo de servicios de TI - LI.ES.11	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe diseñar y mantener actualizado el Catálogo de servicios de TI con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) asociados. La cabeza del sector consolidará los Catálogos de servicios de TI del sector. El Catálogo de servicios de TI debe reflejar la Estrategia TI.	Catálogo o portafolio de servicios de TI de la entidad. Las entidades cabeza de sector deben contar adicionalmente con un equivalente de catálogo TI para el sector	**3**	H_ES_11	La oficina de sistemas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cuenta con un catálogo con de servicios que se actualizó en el año 2020. Se debe fortalecer la gestión de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) y verificar la alineación con requerimientos detivados de necesidades del catálogo TI sectorial.
Evaluación de la gestión de la estrategia de TI - LI.ES.12	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar de manera periódica la evaluación de la gestión de la Estrategia TI, para determinar el nivel de avance y cumplimiento de las metas definidas en el PETI.	Soporte de las acciones derivadas producto del análisis y seguimiento a los indicadores asociados al cumplimiento de la estrategia de TI.	**3**	H_ES_12	Se cuenta con tres indicadores para medir la gestión de TI, los cuales deben ser revisados y ajustados. NO se cuenta con indicadores de seguimiento y control al PETI.
Tablero de indicadores - LI.ES.13	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con un tablero de indicadores sectorial y por institución, que permita tener una visión integral de los avances y resultados en el desarrollo de la Estrategia TI.	Tablero de control actualizado con los indicadores asociados al cumplimiento de la estrategia de TI. Las entidades cabeza de sector deben contar adicionalmente con un equivalente de tablero de control para el sector	**2**	H_ES_13	No se cuenta con tableros de control para realizar seguimiento a la gestión de TI, y al PETI.

Tabla 12. Diagnóstico Situación Actual Estrategia de TI

DOMINIO DE ESTRATEGIA TI					
LINEAMIENTO	**DESCRIPCION**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**Valor Objetivo**	**% Obtenido**	**% Objetivo**
LI.ES.01	Entendimiento estratégico	**4**	5	80%	100.00%
LI.ES.02	Definición de la Arquitectura Empresarial	**3**	5	60%	100.00%
LI.ES.03	Mapa de ruta de la Arquitectura Empresarial	**2**	5	40%	100.00%
LI.ES.04	Proceso para evaluar y mantener la Arquitectura Empresarial	**2**	5	40%	100.00%
LI.ES.05	Documentación de la estrategia de TI en el PETI	**4**	5	80%	100.00%
LI.ES.06	Políticas y estándares para la gestión y gobernabilidad de TI	**2**	5	40%	100.00%
LI.ES.07	Plan de comunicación de la estrategia de TI	**3**	5	60%	100.00%
LI.ES.08	Participación en proyectos con componentes de TI	**2**	5	40%	100.00%
LI.ES.09	Control de los recursos financieros	**3**	5	60%	100.00%
LI.ES.10	Gestión de proyectos de inversión	**5**	5	100%	100.00%
LI.ES.11	Catálogo de servicios de TI	**3**	5	60%	100.00%
LI.ES.12	Evaluación de la gestión de la estrategia de TI	**3**	5	60%	100.00%
LI.ES.13	Tablero de indicadores	**2**	5	40%	100.00%
		38	**65**	**58%**	**100.00%**
		NIVEL MEDIO ALTO			

Tabla 13.Nivel de Madurez Estrategia de TI.

10.2 Gobierno de TI

Las TIC en la entidad requieren que dispongamos de un esquema de gobierno y gestión de las TIC que dé el direccionamiento y supervisión ejecutiva y además garantice el alineamiento, la planeación, organización, entrega de servicios de TI de manera oportuna, continua y segura.

En los siguientes subcapítulos describimos de lo que dispone la entidad tanto en el Gobierno como en la gestión de las TIC.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

10.2.1 Modelo de Gobierno de TI

La adecuada estructuración de la oficina de Sistemas e informática, permite la planificación, organización, control y ejecución de la gestión de TI, así como el soporte a la normal operación en la entidad, esta estructura debe estar basada acorde con las políticas, estrategias, y definición de roles y actividades que apoyen la implementación de cada uno de los lineamientos, marcos y modelos de referencia vigentes, expedidos por el MinTIC para lograr el avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital, así como el fortalecimiento de capacidades: en Arquitectura Empresarial, Gestión de proyectos de TI, Gestión y Gobierno de TI, requeridas en los procesos de transformación digital, que se debe llevar a cabo en la entidad.

El modelo de Gobierno de TI dentro del contexto del Marco de referencia de Arquitectura empresarial para la gestión de las TIC se compone de varios elementos, que se plantean en el dominio, como ámbitos y lineamientos que orientan la gestión de TI al interior de las entidades. Para el presente análisis de la estructura organizacional de la Oficina de Informática y Sistemas de la SVSP, se tendrán en cuenta algunos ámbitos y lineamientos asociados:

AMBITO CUMPLIMIENTO Y PLANEACIÓN.

ÁMBITO MRAE	EQUIVALENCIA	LINEAMIENTO
CUMPLIMIENTO Y PLANEACIÓN	MRAE	LI.GO.01. ALINEACIÓN DEL GOBIERNO DE TI
	MGGTI	LI.GO.01 ESQUEMA DE GOBIERNO DE TI.

Tabla 14.Lineamientos para la alineación y esquema de Gobierno, MinTIC

AMBITO ESQUEMA DE GOBIERNO DE TI

ÁMBITO MRAE	EQUIVALENCIA	LINEAMIENTO
ESQUEMA DE GOBIERNO DE TI	MRAE	LI.GO.05. CAPACIDADES Y RECURSOS DE TI
	MGGTI	LI.GO.07. CAPACIDADES Y RECURSOS DE TI

Tabla 15.Lineamientos capacidades y recursos de TI, MinTIC.

La metodología utilizada para la identificación del estado actual de la estructura organizacional de la Oficina de Informática y Sistemas de la SVSP, parte inicialmente de la identificación del equipo actual de TI de la Oficina, con los siguientes criterios: rol, vinculación, objeto y actividades contractuales, según consulta de la información suministrada por la Oficina de sistemas y por talento humano. A partir de la información recolectada, se realizó un análisis de las actividades desempeñadas por cada uno de los integrantes, para identificar: actividades, aspectos de carga, perfil según el desempeño actual, operación y lineamientos que a la fecha no tuvieran responsables de apoyar al interior de la Oficina. Posteriormente se procede con el análisis de brecha y planteamiento de la propuesta para la definición del Esquema de Gobierno de TI objetivo de la SPVSP.

10.2.2 Estructura Organizacional de TI

Para el desarrollo de este análisis se describe la situación actual de la estructura organizacional de la oficina de sistemas para lo cual se identifican los hallazgos correspondientes, teniendo en cuenta las recomendaciones y buenas prácticas del MinTIC. El lineamiento que se analiza es el LI.GO. O1 Alineación del Gobierno de TI: “La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir e implementar un esquema de Gobierno TI que estructure y direccione el flujo de las decisiones de TI, que garantice la integración y la alineación con la normatividad

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

vigente, las políticas, los procesos y los servicios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la institución”

Actualmente la estructura organizacional de la Oficina de Informática y Sistemas de la SVSP se encuentra conformada por:

- Jefe de Oficina
- Asesor del Despacho
- Equipo de Apoyo Administrativo
- Oficial de Seguridad
- Equipo de Infraestructura
- Equipo de Arquitectura
- Equipo de Aplicaciones
- Equipo de Soporte
- Equipo Proyecto SARLAF

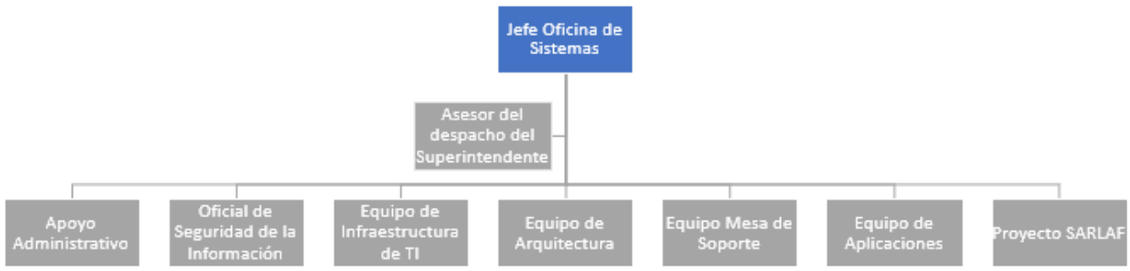

Figura 4: Estructura organizacional de la Oficina de Informática y Sistemas de la SVSP

Fuente: Elaboración propia.

Es importante anotar, que los equipos indicados no son Grupos Internos de Trabajo formales constituidos al interior de la entidad, sino “equipos de trabajo” informales que para su funcionamiento están primordialmente soportados en contratistas.

A continuación, se describen los equipos de trabajo, y roles asociados de la actual estructura organizacional de la oficina de sistemas. Esta información puede validarse y ampliarse en el instrumento diseñado para el presente análisis Esquema Gobierno_v_0.2.xlsx

EQUIPO	ROLES ASOCIADOS
APOYO ADMINISTRATIVO	1.Gestora de calidad, apoyo administrativo y seguimiento a proyectos de inversión. 2. Abogada apoyo contractual.
OFICIAL DE SEGURIDAD	3. Oficial de seguridad.
INFRAESTRUCTURA	4. Administradora de infraestructura. 5. Administrador de infraestructura. 6. apoyo a la administración de infraestructura
ARQUITECTURA EMPRESARIAL	7. Jefe oficina 8.Asesor Despacho y Oficina de Sistemas en el Marco de Referencia de AE 9.Arquitecto empresarial 10.Profesional Gobierno y Gobierno Digital 11.Profesional Gestión del cambio y Gestión de Tecnologías. 12.Desarrolladora senior de interoperabilidad 13. Ingeniero de interoperabilidad POWER APP 14. Ingeniero de reporte tableros de control POWER BI
APLICACIONES	15. Implementación del módulo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y gestión PQRSD APO_RENOVA. 16. Ingeniero desarrollador y administrador de aplicativos supervigilancia. 17. Administrador aplicativo Sede Electrónica- portal empleado. 18. Creación, extensión y soporte a taxonomías XBRL para el reporte de información financiera. 19. Enlace entre Oficina de Sistemas y grupo financiero para el proceso de

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	recepción de información financiera y gestión de cartera en el aplicativo seven.
SOPORTE	20. Administradora mesa de ayuda. 21. Soporte primer nivel ESIGNA. 22. Soporte técnico primer nivel: Atención a usuarios internos, configuración y actualización de la plataforma tecnológica. 23. Soporte técnico primer nivel: Fortalecimiento de los sistemas de información, a través de la administración del centro de cómputo, monitoreo de red, atención a usuarios internos, configuración y actualización de la plataforma tecnológica. 24. Soporte nivel uno: Aplicativos APO y RENOVA. 25. Soporte técnico de primer nivel 26. Soporte técnico de primer nivel: Fortalecimiento de los sistemas de información en los procesos implementación, seguimiento, requerimientos de control de cambio de los sistemas de información.

Tabla 16.Equipos de trabajo Oficina de Sistemas y roles asociados.

A continuación, se presentan los roles sugeridos por Min TIC y su relación con los existentes en la entidad:

RECOMENDACION MinTIC GOBIERNO DE TI	ROLES ACTUALES OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	RESPONSABLE
CIO	**Jefe Oficina**	**Miguel Ángel García Gómez**
Información	No Asignado	No se encuentra asignado este rol (existe colaborador que apoya actividades relacionadas).
Sistemas de Información	No Asignado	No se encuentra asignado este rol (existe colaborador que apoya actividades relacionadas).
Servicios Tecnológicos	No Asignado	No se encuentra asignado este rol (existe colaborador que apoya actividades relacionadas).
Proyectos de TI	No Asignado	No se encuentra ese rol.
Seguimiento y control	No Asignado	No se encuentra ese rol.
Oficial de Seguridad	Oficial de Seguridad	Contratista

Tabla 17.Roles identificados en la Oficina de Sistemas según lo sugerido para el Gobierno de TI.

En el equipo de Arquitectura Empresarial actualmente, se encuentran vinculados cuatro roles que apoyan los dominios de: Estrategia de TI, Gobierno de TI y Uso y Apropiación, dado que sus funciones se relacionan directamente con las actividades que se enmarcan.

10.2.3 Hallazgos-Situación Actual Esquema de Gobierno de TI

ID-HALLAZGO	HALLAZGO
H-EG-01	Se carece de un documento que formalice la organización del equipo humano en la oficina de sistemas, las obligaciones contractuales permiten inferir equipos de trabajo: Infraestructura, aplicaciones, soporte, seguridad de la información, arquitectura. El área dispone de tres funcionarios en provisionalidad. Los funcionarios de planta de la oficina de sistemas pertenecen a una planta global, que se diferencia únicamente en el grado del funcionario, se les asignan funciones, pero estas, en ocasiones no corresponden al rol que desempeñan. Las obligaciones asignadas a los funcionarios de planta se duplican en algunos roles. El área dispone de 46 contratistas, de los cuales 24 corresponden al proyecto SARLAF. No se cuenta con los roles mínimos que sugiere el MinTIC, para consolidar el Esquema de Gobierno de TI en la entidad.
H-EG-02	Actualmente la entidad, dispone de un proceso de Gestión de Sistemas e información y de 2 procedimientos: Gestión de requerimientos de TI y Desarrollo de aplicativos livianos, sin embargo, deben revisarse para actualización, o para la formulación de nuevos procesos y esquemas de gobernabilidad que permitan el monitoreo, evaluación y gestión de TIC en la entidad, según las recomendaciones del MinTIC.
H-EG-03	La Entidad lleva a cabo diferentes modalidades de contratación dando cumplimiento a los lineamentos legales. Cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP. Sn embargo debe gestionar estas contrataciones y órdenes de compra en el repositorio para cada proyecto.
H-EG-04	La entidad realiza las compras de TI bajo varias modalidades, sin embargo, debe establecer la relación costo-beneficio para justificar la inversión de los proyectos de TI y el retorno de la inversión.
H-EG-05	Los contratistas de la Oficina de Sistemas mensualmente radican informe de supervisión vinculado a la cuenta de cobro, sin embargo, la estructura organizacional de sistemas no

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	cuenta con el rol de apoyo a la supervisión para el seguimiento y control de las actividades y entregables contractuales.
H-EG-06	La entidad cuenta con estructura organizacional de TI, sin embargo, no cuenta con la definición del plan de capacidad que incluya roles y recursos adecuados para ofrecer los servicios de TI de la entidad.
H-EG-07	La entidad cuenta con un Asesor despacho para TI y una arquitecta empresarial líder, cuyas funciones apoyan las actividades del equipo de AE de la oficina de Sistemas, estos roles apoyan la consolidación de los entregables identificados según las buenas prácticas del MinTIC.
H-EG-08	La entidad cuenta con un rol para apoyar actividades del Gobierno y la Gestión de TI,
H-EG-09	La entidad cuenta con un rol para apoyar las actividades de gestión de cambio y uso y apropiación.
H-EG-10	La entidad cuenta con tres roles en el equipo de AE, cuyas funciones apoyan actividades relacionadas con temas de desarrollo y soluciones de TI, sin embargo, no cuenta con el rol específico para liderar el dominio de Sistemas de Información que apoye la consolidación de los entregables identificados según las buenas prácticas del MinTIC.
H-EG-11	La entidad cuenta con un rol en el equipo de AE cuyas funciones apoyan actividades relacionadas con temas de interoperabilidad, sin embargo, no cuenta con el rol específico para liderar el dominio de Información que apoye la consolidación de los entregables identificados según las buenas prácticas del MinTIC.
H-EG-12	La entidad cuenta con roles que apoyan lo relacionado con infraestructura y servicios tecnológicos, sin embargo, no cuenta con un líder para el dominio de Servicios Tecnológicos cuyas funciones apoyen el dominio y el desarrollo de los entregables identificados según las buenas prácticas del MinTIC.
H-EG-13	La entidad cuenta con un rol cuyas funciones apoyan las actividades de Seguridad y Privacidad de la información, sin embargo, no cuenta con el rol de Oficial de Seguridad que apoye estas actividades y el desarrollo de los entregables identificados según las buenas prácticas del MinTIC:
H-EG-14	La entidad realiza seguimiento a los proyectos de TI, según ejecución presupuestal y entregables validados contra órdenes de pago, sin embargo, no cuenta con metodología para la gestión de proyectos de TI ni con el rol que apoye esta gestión.
H-EG-15	La entidad cuenta con soporte para la mesa de servicios de la entidad, sin embargo, no cuenta con el rol específico que lidere la mesa de servicios y apoye el desarrollo y mantenimiento de entregables asociados.
H-EG-16	Actualmente se cuenta con soporte técnico en lo relacionado a mantenimientos, sin embargo, la entidad no cuenta con el rol que lidere y apoye la programación de los mantenimientos técnicos- correctivos y preventivos de los equipos y sistemas que operan en la entidad.
H-EG-17	La entidad pública datos abiertos, sin embargo, no cuenta con el rol específico que se encargue de actualizar y publicar los conjuntos de datos en el portal www.datos.gov.co

Tabla 18.Hallazgos identificados Estructura organizacional Oficina de Sistemas.

Para mayor detalle, se recomienda revisar los documentos Informe_Diagnostio_Estructura_Organizacional_TI_V_0.1 y Esquema Gobierno_v_0.2.xlsx.

10.2.4 Gestión de TI

A nivel operativo de TI se ha establecido y formalizado en la Suite Visión Empresarial, el proceso de **Gestión de Sistemas e Información** el cual consta de dos procedimientos: **Desarrollo de Aplicativos Livianos, Gestión de Requerimientos de Servicios TIC.**

a. PROCESO GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMACIÓN: Su objetivo es "Gestionar los recursos de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, generando valor a los procesos a través de una adecuada prestación de los servicios tecnológicos que soportan el manejo de información de la Entidad con la adopción e implementación de estándares y buenas prácticas, bajo los lineamientos y el marco legal del Estado Colombiano y la inclusión de tecnologías emergentes para contribuir al cumplimiento estratégico de la Entidad".

ALCANCE: El proceso cubre la gestión integral de cada uno de los siguientes componentes: Inicia con la identificación de las necesidades de las Tic , la administración de la plataforma tecnológica, formulación, apropiación , uso e implementación de Estrategia de TI, seguimiento y definición de controles que facilitan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de acuerdo a los lineamientos de Gobierno Digital, para generar valor en la prestación de los servicios y contribuir la mejora continua de la Entidad. El proceso cuenta con dos procedimientos:

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

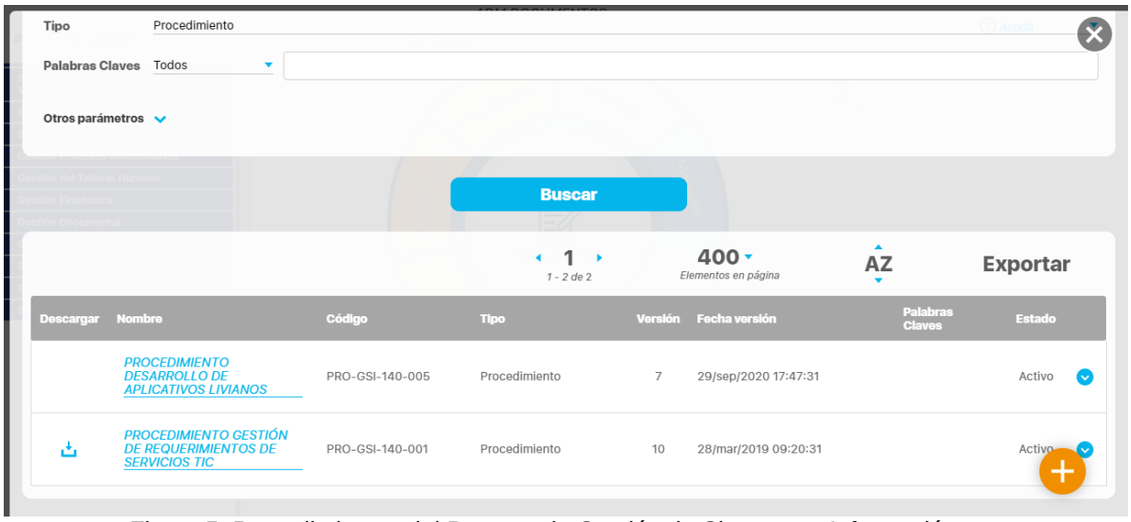

Figura 5: Procedimientos del Proceso de Gestión de Sistemas e Información
Fuente: Tomado de Suite Visión Empresarial.

PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE APLICATIVOS LIVIANOS: Su objetivo es dar solución a requerimientos funcionales de usuarios internos a través del desarrollo de soluciones de software no robustas y de rápido despliegue.

- **ALCANCE**: El procedimiento se aplica desde que el usuario interno solicita un nuevo desarrollo o una nueva funcionalidad frente a un desarrollo ya existente y culmina con la entrega de la solución desarrollada.

- **PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS TIC:** Su objetivo es gestionar y dar solución a las necesidades requeridas de las TICs por parte de los diferentes grupos de interés.

  ALCANCE: El procedimiento se aplica desde que se recibe la solicitud de atención o soporte, bien sea que se trata de una solicitud de asesoría, soporte técnico, permisos de acceso a archivos y aplicativos, creación o eliminación de usuarios, publicaciones en el sitio WEB, alistamiento de equipos. En general sobre toda la gestión de incidentes de servicios sobre la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones.

10.2.5 Gestión de Proyectos

En la entidad a través del proceso de Gestión Contractual y su procedimiento denominado de igual manera, se gestionan las actividades necesarias para la adquisición de bienes servicios y obra pública que requiere la entidad para satisfacer sus necesidades a través de las modalidades de selección establecidos por la ley, sin embargo no se cuenta con una definición formal para el control de los recursos técnicos, administrativos, físicos y financieros de los proyectos con componente TI, para esto, Min TIC a través del documento maestro MGPTI.G.GEN.01 – “Documento Maestro del Modelo de Gestión de Proyectos TI”, brinda a las entidades Públicas, orientación para administrar de forma adecuada los proyectos con componente TI, y de esta manera ofrecer mejores servicios a los ciudadanos aportando al cumplimiento de la política de gobierno digital.

En la siguiente tabla se muestra el nivel de madurez de la entidad para la gestión de proyectos con componente TI de acuerdo con los lineamientos establecidos en el MGPTI, donde se evidencia un nivel bajo. Para mayor detalle se recomienda revisar el anexo Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SITUACION ACTUAL REFERENTE A MODELO DE GESTION DE PROYECTOS TI (MGPTI)						
Dominio	**Lineamiento**	**Descripción del Lineamiento**	**Evidencia del cumplimiento**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**
Dominio Legal	**MGPTI.LI.LEG.01 – Cumplimiento normativo**	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberán estructurar, gestionar y ejecutar proyectos de tecnología de tal forma que cumplan cabalmente con la ley, directrices, estándares y normas emitidas por los diferentes órganos del Estado y que apliquen en el ejercicio de su actividad.	Documento propio de la entidad donde referencie el marco normativo que aplica en la ejecución del proyecto.	**1**	H_MGPTI_01	Se cuenta con normatividad asociada al proceso de gestión de sistemas e información sin embargo no existe procedimiento de proveedores donde se garantice el cumplimiento normativo ley, directrices, estándares y normas emitidas por los diferentes órganos del Estado y que apliquen para el sector defensa.
	MGPTI.LI.LEG.02 - Banco de proyectos	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberán contar con un banco de proyectos que son producto de la planeación estratégica de TI (PETI) e iteraciones de arquitectura empresarial, en donde se encuentre registrado el inventario de proyectos ejecutados, en ejecución y por ejecutar, junto con variables que definan de manera integral su estado contractual y legal.	Listado de las iniciativas del banco de proyectos, ejecutados, en ejecución y por ejecutar.	**1**	H_MGPT_02	Se encuentran contemplados dentro del PETI 2017-2020 los proyectos con componente TI , sin embargo no fueron ejecutados ni llevado un control y seguimiento a través del seguimiento y control por Banco de proyectos.
	MGPTI.LI.LEG.03 - Documentación de entregables	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberán estructurar los proyectos de tecnología de tal forma que el resultado de su ejecución sean un conjunto de entregables, los cuales deben ser todos documentados (preferiblemente en español), registrados con un identificador y almacenados en el repositorio del proyecto.	Listado de entregables por proyecto plenamente documentados	**2**	H_MGPT_03	La entidad cuenta con el grupo de contratos el cual custodia las carpetas físicas y digitalizadas de los contratos realizados por proyecto de inversión, sin embargo la oficina de sistemas debe contar con un repositorio para tal fin, así como la metodología para la aceptación y almacenamiento de los entregables
Dominio de Planeación	**MGPTI.LI.PLA.01 - Gestión de proyectos de inversión**	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, debe ser la responsable de formular, administrar, ejecutar y hacer seguimiento de las fichas de los proyectos de inversión requeridos para llevar a cabo la implementación de la Estrategia TI. El proceso de gestión de proyectos de inversión debe cumplir con los lineamientos que para este efecto establezca el Departamento Nacional de Planeación (DNP).	Fichas de proyectos de inversión de los proyectos que implementan la estrategia TI en la entidad.	**1**	H_ES_10	La oficina de Planeación de La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cuenta con la fichas técnicas de los proyectos de inversión aprobadas por Planeación Nacional y el gerente de proyecto realiza junto con planeación el seguimiento correspondiente mes a mes en los diferentes sistemas de Seguimiento SUIFP (Planeación) SPI (Oficina de Sistemas).
	MGPTI.LI.PLA.02 - Gestión de proyectos con componentes de TI	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, debe liderar todas las iniciativas y proyectos de TI de la entidad, utilizando una metodología formal de gestión de proyectos que incorpore el uso de lecciones aprendidas y un	Evidencias de gestión de los Planes de Proyecto de TI. Carpeta de los contratos de los proyectos de TI actualizada. Carpeta de los proyectos de TI, cuando fueron	**1**	H-GO-19	La entidad realiza actas de seguimiento de los proyectos de inversión, adicionalmente se hacen actas de seguimiento a la contratación según Plan anual de Adquisiciones y se realiza el seguimiento en el comité de asesoría de compras y

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	esquema de gestión de cambios.	realizados por personal interno			adquisiciones. No cuenta con la metodología de gestión de proyectos que incluya los Planes de proyectos de TI.
MGPTI.LI.PLA.03 - Preparación para el cambio	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, es la responsable de elaborar un plan de gestión del cambio para facilitar el Uso y Apropiación de los proyectos de TI. Este plan debe incluir las prácticas, procedimientos, recursos y herramientas que sean necesarias para lograr el objetivo.	Procedimiento documentado de gestión del cambio	**0**	H_MGPT_06	No se cuenta con un modelo Institucional de gestión de cambio que facilite la implementación de los proyectos de transformación y fortalecimiento Institucional.
MGPTI.LI.PLA.04 - Oficina de proyectos	Todas las entidades públicas que implementan el modelo de gestión de proyectos de TI deberán establecer una oficina de proyectos en la que se tenga una visión y ejecución integral de portafolios, programas y proyectos que correspondan y obedezcan a la misionalidad y estrategia de la entidad.	Actas de trabajo realizadas por la oficina de proyectos.	**0**	H_MGPT_07	La entidad no cuenta con oficina de proyectos de TI.
MGPTI.LI.PLA.05 - Gerentes de proyectos calificados	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberá asignar un gerente a cada proyecto de TI que se ejecutará dentro de la entidad, preferiblemente con un perfil y formación en gerencia tecnológica, preferiblemente que cuente con certificaciones que acrediten la aplicación de mejores prácticas conocidas en la industria.	Hojas de vida de gerentes de proyectos.	**1**	H_MGPT_08	La entidad asigna gerentes para los proyectos de inversión no se cuenta con un gerente para cada proyecto de TI.
MGPTI.LI.PLA.06 - Plan de comunicaciones de proyecto	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberá realizar un plan de comunicaciones para cada proyecto, donde se identifique los interesados, canales/tecnología, periodicidad, responsable y formato.	Planes de comunicación de proyectos TI, junto con anexos que evidencien su uso.	**0**	H_MGPT_09	La entidad no cuenta con plan de comunicaciones para cada proyectos de TI.
MGPTI.LI.PLA.07 - Plan de configuración de proyecto	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberá realizar un plan de configuración por proyecto, donde se identifiquen y definan los entregables y formatos contractuales y no contractuales a utilizar en cada fase, directrices para el nombramiento de entregables, documentos, actas, correos y estructuración del repositorio de documentos.	Planes de configuración de proyectos TI, junto con anexos que evidencien su uso.	**0**	H_MGPT_10	La entidad no cuenta con un plan de configuración por proyecto de TI.
MGPTI.LI.PLA.08 - Actividades paralelas	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, a través de los gerentes de proyectos, deberán estructurar los planes de trabajo sobre		**2**	H_MGPT_11	La Oficina de sistemas realiza los planes de trabajo de cada uno de los contratistas de la oficina de Sistemas por cada uno de los proyectos de inversión, sin embargo, se deben estructurar los planes

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		los proyectos de tecnología de tal forma que existan la mayor cantidad de actividades paralelas a la ruta crítica sin que éstas afecten la duración total del proyecto.				de trabajo sobre los proyectos de tecnología de tal forma que existan la mayor cantidad de actividades paralelas a la ruta crítica sin que éstas afecten la duración total del proyecto.
	MGPTI.LI.PLA.09 – Ruta Crítica	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, a través de los gerentes de proyectos, deberán estructurar planes de trabajo de tal forma que existan mecanismos de contingencia aplicando técnicas para acelerar un cronograma retrasado cuando una o varias actividades de alguna ruta crítica se retrase.	Planes de Proyecto de TI con estrategias de contingencia para actividades de las rutas críticas.	**1**	H_MGPT_12	La oficina de sistemas realiza la planeación de la ejecución de proyecto, pero no estructura planes de trabajo de tal forma que existan mecanismos de contingencia aplicando técnicas para acelerar un cronograma retrasado cuando una o varias actividades de alguna ruta crítica se retrase.
	MGPTI.LI.PLA.10 –Uso de metodologías agiles	Se debe considerar el uso de metodologías ágiles y la aplicación de principios del manifiesto Ágil, en los proyectos que planifique y ejecute la entidad. Dentro de las directrices que establece este enfoque se encuentra: Simplicidad, autogestión de equipos, adaptación a circunstancias cambiantes, funcionalidad de proyecto por encima de documentación exhaustiva.	Evidencia de definición de uso de metodología ágil y evidencia de caracterización del proceso.	**0**	H_MGPT_13	No se cuenta con adaptación e metodologías agiles para la gestion de proyectos con componente TI.
	MGPTI.LI.PLA.11 –Software Libre y código abierto	Se debe dar prioridad al uso de software libre y código abierto para dar solución a las necesidades de la entidad, siempre y cuando está sea la mejor opción para abordar una necesidad, desde un punto de vista técnico, operativo y financiero.	Evidencia de uso de software libre en el desarrollo del proyecto	**0**	H_MGPT_14	No se tiene documentado la utilización de software libre para el desarrollo de software en la entidad
Dominio de Ejecución	**MGPTI.LI.EJE.01 - Liderazgo de proyectos de TI**	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe liderar la planeación, ejecución y seguimiento a los proyectos de TI. En aquellos casos en que los proyectos estratégicos de la institución incluyan componentes de TI y sean liderados por otras áreas, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberá supervisar el trabajo sobre el componente de TI conforme con los lineamientos de la Arquitectura Empresarial de la institución.	Cartas de proyecto, actas de seguimiento y cronogramas de los proyectos donde apoya TI o lidera. Contratos firmados donde se verifica la supervisión compartida entre TI y las áreas funcionales en los proyectos que tienen componentes tecnológicos, que implican el liderazgo de TI.	**2**	H-GO-17	La oficina de sistemas realiza seguimiento a sus proyectos a través de los entregables por parte del proveedor, y a través de seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos incluidos en el proyecto de inversión. No cuenta con la metodología para la gestión de proyectos en la que se debe incluir el liderazgo de los proyectos de TI.
Dominio de Ejecución	**MGPTI.LI.EJE.02 - Lecciones aprendidas**	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberá realizar un documento donde se registren las lecciones aprendidas en la ejecución del proyecto, así como los criterios de éxito o fracaso de las decisiones tomadas, esto con el fin de alimentar la base de conocimientos de la entidad.	Documento de lecciones aprendidas del proyecto.	**0**	H_MGPTI_EJ_02	La entidad no realiza la práctica para la gestión de lecciones aprendidas.
	MGPTI.LI.EJE.03 - Repositorio de documentos del proyecto	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, a través de los	Pantallazo de la estructura de archivos del repositorio de documentos del proyecto.	**1**	H_MGPT_17	La entidad no cuenta con repositorio de documentos para proyectos con componente TI.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		gerentes de proyectos, deberán estructurar un repositorio central de los documentos del proyecto donde se almacene todos los elementos (entradas y salidas) de la planeación, ejecución y cierre. El repositorio deberá cumplir con los estándares definidos en el plan de configuración.				
	MGPTI.LI.EJE.04 - Entrega de valor continuo	Los proyectos de TI deberán entregar valor de forma continua siempre que sea posible y evitar esperar hasta la etapa final del proyecto para generar valor.	Plan de hitos y entregables a generar a lo largo del proyecto	**0**	H_MGPT_18	La entidad no cuenta con metodología donde se contemple el Plan de hitos y entregables a generar a lo largo del proyecto
Dominio de Control	**MGPTI.LI.CON.01 - Indicadores de gestión de los proyectos de TI**	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, debe monitorear y hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos de TI, por medio de un conjunto de indicadores de alcance, tiempo, costo y calidad que permitan identificar desviaciones y tomar las acciones correctivas pertinentes.	Actas de reunión de seguimiento a proyectos. Tablero de control de gestión de TI, con indicadores de seguimiento a proyectos.	**0**	H-GO-21	La entidad cuenta con 3 indicadores de gestión en el proceso de Gestión de Sistemas e información --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos No se cuenta con una instancia de monitoreo y seguimiento a la ejecución de proyectos de TI, ni con indicadores asociados, incluida en la metodología de gestión de proyectos.
	MGPTI.LI.CON.02 – Gestión de Impactos	La Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información en coliderazgo con el área de transformación organizacional o quien haga sus veces son las responsables de administrar los efectos derivados de la implantación de los proyectos de TI.	Documento de plan de gestión de impactos establecido.	**0**	H-UYA-08	La oficina de Sistemas no cuenta con un documento “Plan de Gestión de Impactos” alineado con el plan de gestión del cambio que oriente acciones para la gestión de impactos a causa de la implementación de nuevas tecnologías.
	MGPTI.LI.CON.03 – Gestión de Riesgos	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberá realizar un plan para la gestión integral de riesgos sobre cada uno de los proyectos, identificando probabilidad, impacto, frecuencia, estrategia de mitigación y mecanismo de monitoreo.	Informe de riesgos.	**2**	H_MGPT_21	En la formulación del proyecto de inversión se identifica una matriz de riesgo para el proyecto.
	MGPTI.LI.CON.04 – Bitácora de proyecto	La Oficina de Gestión de Proyectos junto con la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberá implementar una bitácora por cada proyecto en el que se lleve el registro de los hechos importantes que se presentan en su ejecución, por ejemplo: adjudicación, acta de inicio, cumplimiento de hitos, cambios de gerente, generación de “otro si”, cesión de contratos, etc.	Documento que registre la bitácora del proyecto.	**1**	H_MGPT_22	No se cuenta con bitácora de proyectos con componente TI, se realizan informes ejecutivos mensualmente de los avances dificultades e inconvenientes presentados por cada uno de los proyectos e inversión

Tabla 19.Diagnóstico Situación Actual MGPTI.

MODELO DE GOBIERNO Y GESTION DE PROYECTOS TI (MGPTI)					
LINEAMIENTO	**DESCRIPCION**	**Valor obtenido**	**Valor Objetivo**	**% Obtenido**	**% Objetivo**
MGPTI.LI.LEG.01	Cumplimiento normativo	1	5	20%	100,00%
MGPTI.LI.LEG.02	Banco de proyectos	1	5	20%	100,00%
MGPTI.LI.LEG.03	Documentación de entregables	2	5	40%	100,00%

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

MGPTI.LI.PLA.01	Gestión de proyectos de inversión	1	5	20%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.02	Gestión de proyectos con componentes de TI	1	5	20%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.03	Preparación para el cambio	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.04	Oficina de proyectos	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.05	Gerentes de proyectos calificados	1	5	20%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.06	Plan de comunicaciones de proyecto	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.07	Plan de configuración de proyecto	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.08	Actividades paralelas	2	5	40%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.09	Ruta Crítica	1	5	20%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.10	Uso de metodologías agiles	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.PLA.11	Software Libre y código abierto	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.EJE.01	Liderazgo de proyectos de TI	2	5	40%	100,00%
MGPTI.LI.EJE.02	Lecciones aprendidas	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.EJE.03	Repositorio de documentos del proyecto	1	5	20%	100,00%
MGPTI.LI.EJE.04	Entrega de valor continuo	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.CON.01	Indicadores de gestión de los proyectos de TI	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.CON.02	Gestión de Impactos	0	5	0%	100,00%
MGPTI.LI.CON.03	Gestión de Riesgos	2	5	40%	100,00%
MGPTI.LI.CON.04	Bitácora de proyecto	1	5	20%	100,00%
		16	**110**	**15%**	
		BAJO			

Tabla 20.Nivel de Madurez para la Gestión de Proyectos.

10.2.6 Diagnóstico Situación Actual Dominio Gobierno de TI

Para este dominio se obtuvo un porcentaje de 38 % de nivel de avance de madurez, lo que evidencia un nivel medio bajo para este dominio.
El análisis presentado a continuación, para el dominio de Gobierno, se origina a partir de la evaluación realizada a la información suministrada por los diferentes responsables designados, así como a los insumos obtenidos por el equipo de arquitectura empresarial frente a los criterios de calidad que existen para cada uno de los lineamientos que forman parte de este dominio, y de esta manera generar los hallazgos que en materia de Gobierno de TI se evidenciaron.
Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

SITUACION ACTUAL DOMINIO GOBIERNO SVSP					
Lineamiento	**Descripción del Lineamiento**	**Evidencia del cumplimiento**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**
Alineación del gobierno de TI - LI.GO.01	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir e implementar un esquema de Gobierno TI que estructure y direccione el flujo de las decisiones de TI, que garantice la integración y la alineación con la normatividad vigente, las políticas, los procesos y los servicios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la institución.	La entidad debe poseer una política de TI actualizada, aprobada y comunicada, acorde con la estrategia de la entidad y el sistema integrado de gestión.	**2**	H-GO-01	Se cuenta con una política de TI que no cubre los aspectos requeridos. Las decisiones se concentran en el Jefe de la Oficina de Sistemas y otras se concertan a nivel directivo. No se cuenta con un otro esquema formal e idóneo de Gobierno de TI.
		Modelo de gobierno de TI.	**2**		Se cuenta con una política de TI que no cubre los aspectos requeridos. Las decisiones se concentran en el Jefe de la Oficina de Sistemas y otras se concertan a nivel directivo. No se cuenta con un otro esquema formal e idóneo de Gobierno de TI.
		Evidencias de implementación del modelo de Gobierno de TI	**2**		Se cuenta con una política de TI que no cubre los aspectos requeridos. Las decisiones se concentran en el Jefe de la Oficina de Sistemas y otras se concertan a nivel directivo. No se cuenta con un otro esquema formal e idóneo de Gobierno de TI.
Apoyo de TI a los procesos - LI.GO.02	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar, definir y especificar las necesidades de sistematización y apoyo	Documento de necesidades de sistematización y apoyo tecnológico a los procesos de la institución.	**3**	H-GO-02	La entidad cuenta con un formato, en el proceso de Gestión de sistemas e información; llamado Solicitud de aplicativo liviano, en el cual se diligencian requerimientos: funcionalidad o aplicativo, según el tipo proceso que hace la solicitud: apoyo,

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	tecnológico a los procesos de la institución a partir del mapa de procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la institución, de tal manera que desde su diseño se incorporen facilidades tecnológicas que contribuyan a lograr transversalidad, coordinación, articulación, mayor eficiencia y oportunidad a nivel institucional y sectorial para obtener menores costos, mejores servicios, menores riesgos y mayor seguridad.				misional, estratégico, evaluación. Se aplicó instrumentos para determinar las necesidades de sistematización por parte del equipo de AE para la formulación del nue PETI.
Conformidad - LI.GO.03	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir y realizar actividades que conduzcan a evaluar, monitorear y direccionar los resultados de las soluciones de TI para apoyar los procesos internos de la institución. Debe además tener un plan específico de atención a aquellos procesos que se encuentren dentro de la lista de no conformidad del marco de las auditorías de control interno y externo de gestión, a fin de cumplir con el compromiso de mejoramiento continuo de la administración pública de la institución.	Definición y medición de los indicadores de resultado o impacto de las soluciones de TI	**1**	H-GO-03	La entidad cuenta con 3 indicadores de gestión en el Proceso de gestión de Sistemas e información: --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio ANS *No se cuenta con indicadores de resultado o de impacto para las soluciones de TI.
		Plan de acción producto de la evaluación de las mediciones de los indicadores o impacto de las soluciones de TI.	**1**	H-GO-04	* Se cuenta con 3 Planes de mejoramiento en el Proceso de Gestión de Sistemas e información: 1. Acción correctiva AC-0493_A I-2017:No se evidencia la correcta proporción de la infraestructura tecnológica. 2.Acción correctiva AC-0323 (2017) 3.Acción preventiva 2014. Se deben revisar las acciones de mejora para validar su cumplimiento: fechas, responsables. *Se cuenta con un formato de Plan de mejoramiento interno y análisis de causa perteneciente al proceso Gestión de evaluación y mejora. No se cuenta con Planes de acción o mejoramiento producto de la evaluación de las mediciones de los indicadores o impacto de las soluciones de TI.
		Plan de acción específico para la atención de aquellos procesos que se encuentren dentro de la lista de no conformidad del marco de las auditorías de control interno y externo de gestión	**3**	H-GO-05	* Se cuenta con 3 Planes de mejoramiento en el Proceso de Gestión de Sistemas e información: 1. Acción correctiva AC-0493_A I-2017:No se evidencia la correcta proporción de la infraestructura tecnológica. 2.Acción correctiva AC-0323 (2017) 3.Acción preventiva 2014. Se deben revisar las acciones de mejora para validar su cumplimiento: fechas, responsables. No se han implementado planes de acción o mejoramiento a partir de la evaluación de las mediciones de indicadores o impacto de las soluciones de TI
		Evidencias de seguimiento y realización de acciones definidas en el plan de acción para la atención de no conformidades asociada a la gestión de TI	**3**	H-GO-06	* Se cuenta con 3 Planes de mejoramiento en el Proceso de Gestión de Sistemas e información: 1. Acción correctiva AC-0493_A I-2017:No se evidencia la correcta proporción de la infraestructura tecnológica. 2.Acción correctiva AC-0323 (2017) 3.Acción preventiva 2014. No se cuenta con un plan de seguimiento para las acciones de mejora de las soluciones de TI no asociadas a auditorías.
Cadena de Valor de TI - LI.GO.04	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe implementar el macroproceso de gestión de TI, según los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la institución, teniendo en cuenta el Modelo de gestión estratégica de TI.	Proceso de gestión de TI definido en el mapa de procesos de la entidad.	**3**	H-GO-07	La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información, y 2 procedimientos: Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, con fecha 16/jul/2018 y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC, con fecha 28/mar/2019 No se cuenta con un Macroproceso de Gestión de TI en la entidad, ni con un subproceso de Gobierno de TI.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

					* Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC, desactualizados.
		Evidencias de implementación del proceso de gestión de TI	3	H-GO-08	La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información, y 2 procedimientos: Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC * Se cuenta con indicadores para el Macroproceso de Gestión de TI e información, pero requiere ser ampliado. * El proceso de gestión de sistemas e información no cuenta con un indicador propio.
Capacidades y recursos de TI - LI.GO.05	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir, direccionar, evaluar y monitorear las capacidades disponibles y las requeridas de TI, las cuales incluyen los recursos y el talento humano necesarios para poder ofrecer los servicios de TI.	Plan de capacidad de TI para cada uno de los servicios de TI establecidos en el catálogo de Servicios de TI.	1	H-GO-09	La entidad cuenta con un catálogo de servicios recientemente actualizado a partir del instrumento diseñado por el equipo de AE, para la parametrización de la nueva mesa de servicios. La entidad no cuenta con un plan de capacidad para cada uno de los servicios de TI establecidos en el catálogo de Servicios
		Mediciones de capacidades de TI.	1	H-GO-10	La entidad cuenta con estructura organización de TI, sin embargo no cuenta con la definición del plan de capacidad que incluya roles y recursos adecuados para ofrecer los servicios de TI de la entidad.
Optimización de las compras de TI - LI.GO.06	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar las compras a través de Acuerdos Marco de Precios (AMP) existentes, en caso de que apliquen, y dar prioridad a adquisiciones en modalidad de servicio o por demanda. Debe además propender por minimizar la compra de bienes de hardware.	Contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP	3	H-GO-11	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP., sin embargo no cuenta con una metodología de gestión de proyectos en la que se incluya la documentación de las contrataciones y órdenes de compra en el repositorio de cada proyecto.
		Contratos de adquisición de bienes o servicios en modalidad de servicio o por demanda.	3	H-GO-12	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP., sin embargo no cuenta con una metodología de gestión de proyectos en la que se incluya la documentación de las contrataciones y órdenes de compra en el repositorio de cada proyecto.
Criterios de adopción y de compra de TI - LI.GO.07	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir los criterios y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en Tecnologías de la Información (TI), buscando el beneficio económico y de servicio de la institución. Para todos los proyectos en los que se involucren TI, se deberá realizar un análisis del costo total de propiedad de la inversión, en el que se incorporen los costos de los bienes y servicios, los costos de operación, el mantenimiento, el licenciamiento, el soporte y otros costos para la puesta en funcionamiento de los bienes y servicios por adquirir. Este estudio debe realizarse para establecer los requerimientos de financiación del proyecto. Debe contemplar los costos de capital (CAPEX) y los costos de operación (OPEX).	Metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI.	2	H-GO-13	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP, sin embargo no cuenta con la metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI , debidamente documentada, divulgada y accesible por el personal del área de TI. .
		Resultados de evaluación de alternativas de solución e inversión de TI a partir de la aplicación de la metodología y criterios utilizados.	2	H-GO-14	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP, adquisición de servicios o bienes por AMP y otras modalidades, el jefe de la oficina con su equipo evalúa las diferentes modalidades de contratación, sin embargo no cuenta con acciones de seguimiento y evaluación para las alternativas de solución e inversión de TI.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Retorno de la inversión de TI - LI.GO.08	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe establecer la relación costo-beneficio y justificar la inversión de los proyectos de TI. Para establecer el retorno de la inversión, se deberá estructurar un caso de negocio para el proyecto, con el fin de asegurar que los recursos públicos se utilicen para contribuir al logro de beneficios e impactos concretos de la institución. Debido a la imposibilidad de obtener retorno monetario en algunos casos, ya que se trata de gestiones sin ánimo de lucro, los beneficios deben contemplar resultados de mejoramiento del servicio, de la oportunidad, de la satisfacción del ciudadano y del bienestar de la población, entre otros.	Metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI	**1**	H-GO-15	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP, sin embargo no cuenta con la metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI , debidamente documentada, divulgada y accesible por el personal del área de TI. .
		Resultados de evaluación de alternativas de solución e inversión de TI	**0**	H-GO-16	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP, sin embargo no cuenta con acciones de seguimiento y evaluación a la inversión, para las alternativas de solución de TI.
Liderazgo de proyectos de TI - LI.GO.09	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe liderar la planeación, ejecución y seguimiento a los proyectos de TI. En aquellos casos en que los proyectos estratégicos de la institución incluyan componentes de TI y sean liderados por otras áreas. La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberá liderar el trabajo sobre el componente de TI conforme con los lineamientos de la Arquitectura Empresarial de la institución.	Cartas de proyecto, actas de seguimiento y cronogramas de los proyectos donde apoya TI o lidera	**2**	H-GO-17	La oficina de sistemas realiza seguimiento a sus proyectos a través de los entregables por parte del proveedor, y a través de seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos incluidos en el proyecto de inversión. No cuenta con la metodología para la gestión de proyectos en la que se debe incluir el liderazgo de los proyectos de TI.
		Contratos firmados donde se verifica la supervisión compartida entre TI y las áreas funcionales en los proyectos que tienen componentes tecnológicos, que implican el liderazgo de TI.	**2**	H-G0-18	La entidad cuando gestiona proyectos con componente TIC, comparte la supervisión, entre el proceso que ejecuta la actividad y el jefe de la oficina de sistemas, sin embargo no cuenta con la metodología de gestión de proyectos donde se incluya la supervisión compartida.
Gestión de proyectos de TI - LI.GO.10	El gerente de un proyecto, por parte de la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, deberá evaluar, direccionar y monitorear lo relacionado con TI, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos: alcance, costos, tiempo, equipo humano, compras, calidad, comunicación, interesados, riesgos e integración. Desde la estructuración de los proyectos de TI y hasta el cierre de los mismos, se deben incorporar las acciones necesarias para gestionar los cambios que surjan.	Evidencias de gestión de los Planes de Proyecto de TI.	**2**	H-G0-19	La entidad realiza actas de seguimiento de los proyectos de inversión, adicionalmente se hacen actas de seguimiento a la contratación según Plan anual de Adquisiciones y se realiza el seguimiento en el comité de asesoría de compras y adquisiciones. No cuenta con la metodología de gestión de proyectos que incluya los Planes de proyectos de TI.
		Carpeta de los contratos de los proyectos de TI actualizada. Carpeta de los proyectos de TI, cuando fueron realizados por personal interno.	**2**	H-GO-20	La oficina de sistemas cuenta con carpetas de los documentos más relevantes de la ejecución de los contratos y cuenta con una matriz de seguimiento de los pagos y entregables realizados por cada uno de los proveedores o empresas a las cuales se les adjudica el contrato. No cuenta con la metodología de gestión de proyectos que incluya todos los documentos de los proyectos y de gestión de cambios.
Indicadores de gestión de los proyectos de TI - LI.GO.11	El gerente de un proyecto, por parte de la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, debe monitorear y hacer seguimiento a la ejecución del proyecto, por medio de un conjunto de indicadores de alcance, tiempo, costo y calidad que permitan medir la eficiencia y efectividad del mismo.	Actas de reunión de seguimiento a proyectos.	**2**	H-GO-21	Se realizan actas de seguimientos derivadas de seguimiento contractual.
		Tablero de control de gestión de TI, con indicadores de seguimiento a proyectos.	**1**	H-GO-22	La entidad cuenta con 3 indicadores de gestión en el proceso de Gestión de Sistemas e información --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio ANS, sin embargo No se cuenta con la metodología de gestión de proyectos que incluya Tableros de control de gestión de TI, con indicadores de seguimiento a proyectos.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Evaluación del desempeño de la gestión de TI - LI.GO.12	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar el monitoreo y evaluación de desempeño de la gestión de TI a partir de las mediciones de los indicadores del macroproceso de Gestión TI.	Indicadores de gestión de TI definidos y documentados	**2**	H-GO-23	La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información, y 2 procedimientos: Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC *La entidad cuenta con 3 indicadores de gestión en el proceso de Gestión de Sistemas e información --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio ANS, sin embargo no cuenta con acciones de monitoreo y evaluación de desempeño de la gestión de TI a partir de las mediciones de los indicadores del macroproceso de Gestión TI.
		Encuestas de satisfacción del proceso de gestión de TI y/o instrumentos utilizados para realizar las mediciones, junto con los resultados obtenidos en cada una de las mediciones realizadas, que permitan evidenciar la evaluación del desempeño de la gestión de TI	**1**	H.-GO-24	La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información y 3 indicadores de gestión --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio ANS, sin embargo no cuenta con herramientas para medir y evaluar la gestión de TI.
		Tablero de control con resultados de mediciones de los indicadores de desempeño de la gestión de TI.	**1**	H-GO-25	No se cuenta con la metodología que permita medir la eficacia del Tablero de control respecto al desempeño de la gestión de TI..
Mejoramiento de los procesos - LI.GO.13	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar áreas con oportunidad de mejora, de acuerdo con los criterios de calidad establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la institución, de modo que pueda focalizar esfuerzos en el mejoramiento de los procesos de TI para contribuir con el cumplimiento de las metas institucionales y del sector.	proyectos o iniciativas de mejoramiento de los procesos de TI para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales y los indicadores de desempeño de la gestión de TI.	**1**	H-GO-26	*La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información, y 2 procedimientos: Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC. No se cuenta con proyectos o iniciativas de mejoramiento de los procesos de TI para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales y los indicadores de desempeño de la gestión de TI. * No se cuenta con el PETI actualizado.
Gestión de proveedores de TI - LI.GO.14	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe administrar todos los proveedores y contratos para el desarrollo de los proyectos de TI. Durante el proceso contractual se debe aplicar un esquema de dirección, supervisión, seguimiento, control y recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados.	Actas de aprobación y recibo a satisfacción de productos o servicios.	**2**	H-GO-27	Para cada uno de los contratos la oficina de sistemas cuenta con el control de entregables y seguimiento de los mismos, así como el acta de satisfacción de los productos o servicios recibidos firmada por el proveedor y supervisor, sin embargo no se cuenta con un esquema de dirección, supervisión, seguimiento, control y recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados por la entidad relacionado con TI.
		Criterios de calidad y aceptación de los productos y servicios contratados	**2**	H-GO-20	La oficina de sistemas cuenta con una carpeta de cada uno de los contratos y su respectivo seguimiento de los entregables tanto para el control y el seguimiento de los pagos . No se cuenta con criterios de calidad y aceptación definidos, para los productos y servicios contratados.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		Documentos y demás soportes de supervisión, seguimiento y control generados durante los proyectos de TI, que evidencien gestión del proveedor.	**3**	H-GO-29	La oficina de sistemas cuenta con una carpeta de cada uno de los contratos y su respectivo seguimiento de los entregables tanto para el control y el seguimiento de los pagos . No se cuenta con un esquema que permita la gestión de todos los documentos contractuales por parte del proveedor.
Transferencia de información y conocimiento - LI.GO.15	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe gestionar la transferencia de conocimiento asociado a los bienes y servicios contratados por la institución. Además debe contar con planes de formación y de transferencia de conocimiento en caso de cambios del recurso humano interno.	Procedimiento de gestión y/o transferencia de conocimiento asociado a los bienes y/o servicios de TI contratados por la entidad.	**2**	H-GO-30	La entidad cuenta con estudios previos en los que se solicita la transferencia de conocimiento, sin embargo no se cuenta con un procedimiento de gestión y/o transferencia de conocimiento asociado a los bienes y/o servicios de TI contratados por la entidad.
		Documentación funcional y técnica cuando aplique de cada uno de los servicios y bienes contratados por la entidad publicados en un repositorio institucional.	**2**	H-GO-31	La entidad cuenta con 15 manuales asociados al proceso de gestión de Sistemas e información, publicados en la página web de la entidad. No se cuenta con todos los manuales funcionales y técnicos de los servicios y bienes contratados por la entidad. * No se cuenta con la ubicación de otros manuales en caso de existir.
		Actas de sesiones de transferencia, capacitación y entrega de bienes y servicios de TI y recibo a satisfacción.	**2**	H-GO-32	La oficina de sistemas en sus contratos con proveedores solicita en algunos casos la transferencia de conocimiento y según se requiera realiza capacitaciones y entrega de bienes y servicios de TI y recibo a satisfacción, sin embargo no se cuenta con el procedimiento de gestión de conocimiento donde se incluyan estas iniciativas.

Tabla 21. Diagnóstico Situación Actual Gobierno de TI.

DOMINIO DE GOBIERNO					
LINEAMIENTO	**DESCRIPCION**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**Valor Objetivo**	**% Obtenido**	**% Objetivo**
LI.GO.01	Alineación del gobierno de TI	**6**	15	0.4	100.00%
LI.GO.02	Apoyo de TI a los procesos	**3**	5	60%	100.00%
LI.GO.03	Conformidad	**8**	20	40%	100.00%
LI.GO.04	Cadena de Valor de TI	**6**	10	60%	100.00%
LI.GO.05	Capacidades y recursos de TI	**2**	10	20%	100.00%
LI.GO.06	Optimización de las compras	**6**	10	60%	100.00%
LI.GO.07	Criterios de adopción y de compra de TI	**4**	10	40%	100.00%
LI.GO.08	Retorno de la inversión de TI	**1**	10	10%	100.00%
LI.GO.09	Liderazgo de proyectos de TI	**4**	10	40%	100.00%
LI.GO.10	Gestión de proyectos de TI	**4**	10	40%	100.00%
LI.GO.11	Indicadores de gestión de los proyectos de TI	**3**	10	30%	100.00%
LI.GO.12	Evaluación del desempeño de la gestión de TI	**4**	15	27%	100.00%
LI.GO.13	Mejoramiento de los procesos	**1**	5	20%	100.00%
LI.GO.14	Gestión de proveedores de TI	**7**	15	47%	100.00%
LI.GO.15	Transferencia de información y conocimiento	**6**	15	40%	100.00%
		65	**170**	**38%**	**100.00%**
		NIVEL MEDIO BAJO			

Tabla 22.Nivel de Madurez Gobierno de TI

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

10.3 Información

10.3.1 Gestión de la Información

La entidad no cuenta con componentes de información identificados y definidos: datos, información, servicios de información y flujos de información. Por lo tanto, no se cuenta con:

- Plan de calidad de los componentes de la información.
- Responsabilidades y gestión de componentes de información.
- Estrategia que permita implementar los distintos componentes de la gestión de información indicando las necesidades de la entidad.
- Seguimiento y evaluación a proyectos relacionados con gestión de información
- Gobierno de la arquitectura de información donde se incluya:
  - La identificación-análisis-perfilamiento de datos maestros,
  - Gobernabilidad de la información.
  - La gestión de documentos electrónicos
- Mapa de intercambio de información donde se explican los datos que son intercambiados con otras entidades,
- Catálogo de Componentes de Información: Donde se describen los conjuntos de datos, la información, los servicios de información y los flujos de información en la entidad.

La entidad no cuenta con fuentes unificadas de información, lo que genera reprocesos, repuestas erradas en los tramites, así como los flujos de información en el gestor documental desactualizados, lo que impacta de manera directa una adecuada gestión de la información y respuesta oportuna a los vigilados.
Es necesario reforzar las políticas relacionadas con protección y privacidad de componentes de información, mediante el cumplimiento de las políticas y procedimientos de protección de información, especificando si la información es pública, privada o secreta, así como la auditoría y trazabilidad de componentes de información, especialmente los relacionados con la trazabilidad de los sistemas de información.

10.3.2 Diagnóstico Situación Actual Dominio Información

Para este dominio se obtuvo un porcentaje de 26 % de nivel de avance de madurez, lo que evidencia un **nivel medio bajo** para este dominio.
El análisis presentado a continuación, para el dominio de Información, se origina a partir de la evaluación realizada a la información suministrada por los diferentes responsables designados, así como a los insumos obtenidos por el equipo de arquitectura empresarial frente a los criterios de calidad que existen para cada uno de los lineamientos que forman parte de este dominio, y de esta manera generar los hallazgos que en materia de Información se evidenciaron. Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

SITUACION ACTUAL DOMINIO INFORMACION SVSP					
Lineamiento	**Descripción del Lineamiento**	**Evidencia del cumplimiento**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		Documento de Política de TI, actualizado y aprobado en la entidad, publicado en la Intranet o de fácil acceso para los funcionarios de la entidad.	2	H_I_01	La entidad cuenta con el Manual de Política de ciclo de desarrollo de Software con el fin de controlar cada etapa del ciclo de vida de los Sistemas de Información, sin embargo no se cuenta con evidencias de aplicación del mismo ni la política de TI definida para la gestión del ciclo de vida de los componentes de información. Esta política debe estar actualizada, mínimo cada año y debe ser independiente al manual. NO se cuenta con roles y responsabilidades definidos para la Gestión de componentes de información.
Responsabilidad y gestión de Componentes de información - LI.INF.01	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir las directrices y liderar la gestión de los Componentes de información durante su ciclo de vida. Así mismo, debe trabajar en conjunto con las dependencias para establecer acuerdos que garanticen la calidad de la información.	Modelo o esquema de gobierno de Información documentado, con evidencias de su aplicación.	0	H_I_02	La entidad no cuenta con Modelo o esquema de gobierno de Información documentado, así como con evidencias de su aplicación.
		Proceso de gestión del ciclo de vida de los componentes de información.	2	H_I_03	La entidad cuenta con procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos para dar solución a requerimientos funcionales de usuarios internos a través del desarrollo de soluciones de software no robustas y de rápido despliegue, el cual se debe ajustar con actividades, roles, responsables, entradas y salidas.
		Existencia de roles y perfiles que desempeñen las funciones de gestión de los componentes de información.	2	H_I_04	La entidad cuenta con el formato para Matriz de roles y privilegios de cada área u oficina con el fin de establecer los acceso requeridos según el cargo desempeñado, sin embargo no se encuentra definida la existencia de roles y perfiles que desempeñen las funciones de gestión de los componentes de información.
		Acuerdos entre áreas que establezcan criterios de calidad para la producción, intercambio y consumo de componentes de información.	0	H_I_05	La entidad no cuenta ANS establecidos para el intercambio y consumo de los componentes de información.
Plan de calidad de los componentes de información - LI.INF.02	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con un plan de calidad de los componentes de información que incluya etapas de aseguramiento, control e inspección, medición de indicadores de calidad, actividades preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo de la calidad de los componentes.	Plan de calidad Evidencias de implementación del plan	0	H_I_06	La entidad no cuenta un plan de calidad de los componentes de información
Gobierno de la Arquitectura de Información - LI.INF.03	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir, implementar y gobernar la Arquitectura de Información, estableciendo métricas e indicadores de seguimiento, gestión y evolución de dicha arquitectura.	Artefactos y documentos que expresan la Arquitectura de componentes de información, actualizados. Documento de Modelo de Gobierno de Arquitectura de Información	1	H_I_07	La entidad no cuenta con definición de arquitectura de información. de todos sus componentes de información, sin embargo, en el proyecto SARLAFT con la implementación de la bodega de datos se tienen bases de la arquitectua de información para los sistemas relacionados con este proyecto
		Tablero de Control y gestión de TI	0	H_I_08	La entidad no cuenta con Tablero de control y gestión de TI, para la arquitectura de información de la entidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Gestión de documentos electrónicos - LI.INF.04	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contemplar el ciclo de vida de la gestión documental en la Arquitectura de Información	Procesos y procedimientos de gestión documental que incorporen la gestión de documentos y expedientes electrónicos.	2	H_I_09	Se cuenta con el proceso de Gestión documental para definir las políticas y normas establecidas por el AGN para la administración y custodia de los documentos producidos y recibidos en la entidad, sin que se contemple el ciclo de vida de la gestión documental en la Arquitectura de Información así como con el Gestor documental Esigna sin embargo este presenta fallas constantes por lo cual genera reprocesos en la entidad.
		Artefactos y evidencias de la Arquitectura de Información que incorpore elementos de gestión del ciclo de vida de la gestión documental	2	H_I_10	Se cuenta con el proceso de Gestión documental para definir las políticas y normas establecidas por el AGN para la administración y custodia de los documentos producidos y recibidos en la entidad, sin que se contemple el ciclo de vida de la gestión documental en la Arquitectura de Información así como con el Gestor documental Esigna sin embargo este presenta fallas constantes por lo cual genera reprocesos en la entidad.
Definición y caracterización de la información georeferenciada - LI.INF.05	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe acoger la normatividad, los estándares relacionados de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE), los lineamientos de política de información geográfica y demás instrumentos vigentes que rijan la información geográfica según el Comité Técnico de Normalización, y disponer en el Portal Geográfico Nacional aquella información oficial útil para el desarrollo de proyectos de interés nacional y estratégicos.	Los sistemas de información, procesos y metodologías para la gestión de información geográfica alineadas con la normatividad y los estándares de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE) para las entidades.	**0**	H_I_11	La entidad no tiene definido catálogo de componentes de información con georreferenciación.
		Información oficial útil para el desarrollo de proyectos de interés nacional y estratégicos publicada en el Portal Geográfico Nacional	**0**	H_I_11	La entidad no tiene definido catálogo de componentes de información con georreferenciación.
Lenguaje común de intercambio de componentes de información - LI.INF.06	Se debe utilizar el lenguaje común para el intercambio de información con otras instituciones. Si el lenguaje no incorpora alguna definición que sea requerida a escala institucional o sectorial, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces deberá solicitar la inclusión al Ministerio de las TIC para que pueda ser utilizada por otras instituciones y quede disponible en el portal de Lenguaje común de intercambio de información del Estado colombiano.	Certificación de nivel 2 o 3 del Lenguaje Común de Intercambio de Datos.	2	H_I_12	La entidad cuenta con mecanismos de interoperabilidad con la policía, para la consulta de información del personal operativo (vigilantes, escoltas, supervisores, operador de medios tecnológicos, manejador canino) y armamento por número de serie y marca del arma, sin embargo es necesario mejorar estos mecanismos así como implementar adicionales según necesidades en el sector defensa
	Se debe utilizar el lenguaje común para el intercambio de información con otras instituciones. Si el lenguaje no incorpora alguna definición que sea requerida a escala institucional o sectorial, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces deberá solicitar la inclusión al Ministerio de las TIC para que pueda ser utilizada por otras instituciones y quede disponible en el portal de Lenguaje común de intercambio de información del Estado	Solicitud (es) de incorporación de nuevos elementos de datos en el Lenguaje Común de Intercambio de Datos. Cuando aplique	2	H_I_12	La entidad cuenta con mecanismos de interoperabilidad con la policía, para la consulta de información del personal operativo (vigilantes, escoltas, supervisores, operador de medios tecnológicos, manejador canino) y armamento por número de serie y marca del arma, sin embargo es necesario mejorar estos mecanismos así como implementar adicionales según necesidades en el sector defensa

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	colombiano.				
Directorio de servicios de Componentes de información - LI.INF.07	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe crear y mantener actualizado un directorio de los Componentes de información. La institución es responsable de definir el nivel de acceso de este directorio teniendo en cuenta la normatividad asociada. Este directorio debe hacer parte del directorio de Componentes de información sectorial, el cual debe ser consolidado a través de la cabeza de sector, con el fin de promover y facilitar el consumo, re-uso, ubicación y entendimiento, entre otros de los Componentes de información.	Directorio de componentes de Información actualizado.	**0**	H_I_13	No se tiene un catálogo de componentes de información definido ni implementado
Publicación de los servicios de intercambio de Componentes de información - LI.INF.08	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe publicar los servicios de intercambio de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado colombiano.	Servicios web publicados en la Plataforma de Interoperabilidad y en el directorio de servicios de Intercambio de Información del MINTIC. Certificación Nivel 3 del Lenguaje común de intercambio.	2	H_I_14	La Supervigilancia tiene publicado algunos servicios de información los cuales deben ser identificados en el catalogo de componentes de información.
Canales de acceso a los Componentes de información - LI.INF.09	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe garantizar los mecanismos que permitan el acceso a los servicios de información por parte de los diferentes grupos de interés, contemplando características de accesibilidad, seguridad y usabilidad.	Catálogo de Componentes de Información	2	H_I_15	La Supervigilancia a través de la pagina web de la entidad tiene publicado servicios de información para usuarios internos y externos los cuales deben ser identificados en el catálogo de componentes de información.
		Canales de acceso implementados y disponibles de acuerdo a la normatividad y las características de los grupos de interés	2	H_I_16	Según lo reportado los aplicativos de la Supervigilancia cumplen con los criterios de accesibilidad y usabilidad, sin embargo no existen las evidencias que soporten este cumplimiento.
Mecanismos para el uso de los Componentes de información - LI.INF.10	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe impulsar el uso de su información a través de mecanismos sencillos, confiables y seguros, para el entendimiento, análisis y aprovechamiento de la información por parte de los grupos de interés.	Mecanismos implementados que impulsen el uso de los servicios de información.	2	H_I_17	Se cuenta con mesa de servicios para el reporte de incidentes, sin embargo se debe revisar la categorización dirigida a los componentes de información.
Acuerdos de intercambio de Información - LI.INF.11	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe establecer los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) con las dependencias o instituciones para el intercambio de la información de calidad,	Documentos de los acuerdos de nivel de servicio (ANS) vigentes para el intercambio de información, firmados y aprobados por las áreas y/o entidades que participan en el intercambio.	**1**	H_I_18	La entidad cuenta con convenio con condiciones sobre el intercambio de datos (DCCAE y PNAL), sin embargo no detallan ANS establecidos para el intercambio y consumo de los componentes de información.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	que contemplen las características de oportunidad, disponibilidad y seguridad que requieran los Componentes de información.				
Fuentes unificadas de información - LI.INF.12	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe garantizar la existencia de fuentes únicas de información, para que el acceso sea oportuno, relevante, confiable, completo, veraz y comparable.	Catálogo de componentes de Información donde este identificadas las Fuentes oficiales y únicas de información.	**0**	H_I_19	La entidad no cuenta fuentes de información identificadas y establecidas
Hallazgos en el acceso a los Componentes de información - LI.INF.13	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe generar mecanismos que permitan a los consumidores de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información.	Proceso o procedimiento de gestión de hallazgos sobre los servicios de información	2	H_I_20	La entidad no cuenta con mecanismos definidos que le permitan a los usuarios de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información, sin embargo se encuentra en proceso la implementación de una nueva mesa de servicios donde se puede permitir la parametrización para el reporte de los mismos. .
		Mecanismo de reporte de hallazgos sobre los servicios de información.	2	H_I_21	La entidad no cuenta con mecanismos definidos que le permitan a los usuarios de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información, sin embargo se encuentra en proceso la implementación de una nueva mesa de servicios donde se puede permitir la parametrización para el reporte de los mismos, a través del reporte de incidentes en el uso de servicios de información.
Protección y privacidad de Componentes de información - LI.INF.14	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe incorporar, en los atributos de los Componentes de información, la información asociada con los responsables y políticas de la protección y privacidad de la información, conforme con la normativa de protección de datos de tipo personal y de acceso a la información pública.	Catálogo de componentes de información	2	H_I_22	La entidad cuenta con política de protección de datos personales y el manual de política de seguridad de la información, sin embargo es necesario incluir políticas asociadas a la gestión de los componentes de información, con los responsables y políticas de la protección y privacidad de la información, conforme con la normativa de protección de datos de tipo personal y de acceso a la información pública.
Auditoría y trazabilidad de Componentes de información - LI.INF.15	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir los criterios necesarios para asegurar la trazabilidad y auditoría sobre las acciones de creación, actualización, modificación o borrado de los Componentes de información. Estos mecanismos deben ser considerados en el proceso de gestión de dicho Componentes. Los sistemas de información deben implementar los criterios de trazabilidad y auditoría definidos para los Componentes de información que maneja.	Registro de auditoría y trazabilidad desarrollados en la entidad.	2	H_I_23	Se cuentan con logs para auditoria: Suite visión empresarial, Esigna, Orfeo, Sede electrónica, Sitio web, sede electrónica, sin embargo no se cuenta con la metodología para asegurar la trazabilidad y auditoria sobre la gestión en los componentes de información.

Tabla 23. Diagnóstico Situación Actual Información.

DOMINIO DE INFORMACION

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

LINEAMIENTO	DESCRIPCION	Valoración inicial del cumplimiento	Valor Objetivo	% Obtenido	% Objetivo
LI.INF.01	Responsabilidad y gestión de Componentes de información	6	25	24%	100,00%
LI.INF.02	Plan de calidad de los componentes de información	0	5	0%	100,00%
LI.INF.03	Gobierno de la Arquitectura de Información	1	10	10%	100,00%
LI.INF.04	Gestión de documentos electrónicos	4	10	40%	100,00%
LI.INF.05	Definición y caracterización de la información georeferenciada	0	10	0%	100,00%
LI.INF.06	Lenguaje común de intercambio de componentes de información	4	10	40%	100,00%
LI.INF.07	Directorio de servicios de Componentes de información	0	5	0%	100,00%
LI.INF.08	Publicación de los servicios de intercambio de Componentes de información	2	5	40%	100,00%
LI.INF.09	Canales de acceso a los Componentes de información	4	10	40%	100,00%
LI.INF.10	Mecanismos para el uso de los Componentes de información	2	5	40%	100,00%
LI.INF.11	Acuerdos de intercambio de Información	1	5	20%	100,00%
LI.INF.12	Fuentes unificadas de información	0	5	0%	100,00%
LI.INF.13	Hallazgos en el acceso a los Componentes de información	4	10	40%	100,00%
LI.INF.14	Protección y privacidad de Componentes de información	2	5	40%	100,00%
LI.INF.15	Auditoría y trazabilidad de Componentes de información	2	5	40%	100,00%
		32	**125**	**26%**	**100,00%**
		NIVEL MEDIO BAJO			

Tabla 24.Nivel de Madurez Información

ID_HALLAZGO	HALLAZGO
H_INF_01_0	La documentación recibida por correo electrónica relacionada con radicación de solicitudes de los vigilados en formato digital, se imprime y digitaliza para adelantar los trámites correspondientes en las dependencias de la entidad.
H_INF_02_0	Se tienen diferentes fuentes de documentos digitales no articuladas
H_INF_03_0	No se hace gestión centralizada del modelo de datos de la entidad y existe alta dependencia en la información que reposa en B.D. de terceros
H_INF_04_0	Se encuentran desactualizados los flujos de información en el gestor documental
H_INF_05_O	En el proceso de Control, inspección y vigilancia: Procedimiento ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA SERVICIOS AUTORIZADOS Y NO AUTORIZADOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, el Gestor Documental Esigna, presenta: *Lentitud en la búsqueda y generación de actos administrativos. *No cuenta con plantillas actualizadas y deficiencias en los marcadores. *No genera alertas de los expedientes próximos a caducar. *Difícil búsqueda de los expedientes y documentos relacionados con el expediente padre.
H_INF_06_O	En el proceso de Control, inspección y vigilancia: Procedimiento PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO E IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y MULTAS, el gestor documental Esinga *No cuenta con plantillas actualizadas y presenta deficiencias en los marcadores. *Carece de informes para la toma de decisiones. *Presenta deficiencias en los flujos de información, es decir, dentro del expediente padre, no quedan todas las actuaciones realizadas. *No genera alertas de los expedientes próximos a caducar.
H_INF_07_O	En el proceso de Control, inspección y vigilancia: Procedimiento Visitas de Inspección, el Gestor Documental Esigna *carece de informes para la toma de decisiones. *Los formatos o plantillas cargados en el gestor documental no corresponden a la última versión aprobada por el Sistema de Gestión de Calidad, generando productos no conformes. *Presenta inestabilidad.
H_INF_08_O	En el proceso de Control, inspección y vigilancia: Procedimiento Acreditación personal operativo, el Gestor Documental Esigna *carece de informes para la toma de decisiones. *Los formatos o plantillas cargados en el gestor documental no corresponden a la última versión aprobada por el Sistema de Gestión de Calidad, generando productos no conformes.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	*Presenta inestabilidad.
H_INF_09_O	En el proceso de Gestión de Evaluación y mejora, Procedimiento Informes Internos y Externos, en el S.I que los apoya (Suite visión) se encuentra que *Los flujos de información no están alineados con los procesos que adelanta la OCI de acuerdo a la normativa vigente No todos los documentos están actualizados por lo que no se garantiza la integridad de la información cargada.
H_INF_10_O	En el proceso de Gestión de Evaluación y mejora, Procedimiento Auditorías Internas, el gestor Documental Esigna no se cuenta con la información de vigencias anteriores al 2016 y se deben consultar otros repositorios de información No hay reportes. parametrizados para las consultas de las vigencias que audita la OCI.
H_INF_11_O	En el proceso de Gestión Financiera, Procedimiento: CLASIFICACION Y CONCILIACION DE INGRESOS, se cuenta con información de diferentes fuentes, sin embargo, se debe aprovechar la ayuda que brinda la entidad financiera para identificar al que está contribuyendo.
H_INF_12_O	Existen procesos y reprocesos donde se deben imprimir documentos lo que implica no cumplimiento de la política de cero papel.
H_INF_13_O	No se cuentan con mecanismos para el registro de satisfacción/ inquietudes/sugerencias/recomendaciones o reclamos sobre los sistemas de información utilizados por los vigilados
H_INF_14_O	Existen inconsistencias entre los reportes internos que se ven en la entidad y los externos que ven los vigilados con relación al personal operativo acreditado.
H_INF_15_O	Actualmente no soporta el formato XBRL para todos los grupos de vigilados de la entidad. El cargue de la información financiera demanda de mucho soporte y dedicación de varias personas para poder asistir a los vigilados.

Tabla 25.Situación Actual Gestión Operativa-Información.

10.4 Sistemas de Información

10.4.1 Sistemas de Información que operan en la entidad

A continuación, se relacionan los sistemas de información, con datos funcionales, técnicos y de gestión de la entidad

ID-SIS	SIS-01
Nombre aplicación	**SUIT VISIÓN EMPRESARIAL**
Descripción Funcional	Software que permite optimizar a través de la integración del Sistema de Gestión en una sola Suite, permitiendo la centralización de la información, con el fin de hacer seguimiento, el control y la evaluación para el mejoramiento continuo.
CLASIFICACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
OBSERVACIONES	NA
Estado	Implementada
Fabricante	PENSEMOS SA, Servicio tercero

ID-SIS	SIS-02
Nombre aplicación	**APO (Acreditación de Personal Operativo)**
Descripción Funcional	El sistema permite la captura y almacenamiento de datos de la acreditación del personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada que deben registrar los vigilados de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad.
CLASIFICACIÓN	MISIONALES
OBSERVACIONES	Se va a implementar una nueva versión del aplicativo (Desarrollo)
Estado	Implementada
Fabricante	NA, Desarrollo Interno

ID-SIS	SIS-03
Nombre aplicación	**NROS (Número de Registro Oficial)**
Descripción Funcional	El sistema permite asignar los códigos o rangos de NRO a las escuelas de capacitación
CLASIFICACIÓN	MISIONALES
OBSERVACIONES	Esta integrado con el aplicativo APO
Estado	Implementada
Fabricante	NA, Desarrollo Interno

ID-SIS	SIS-04
Nombre aplicación	**RENOVA (Registro de Novedades de Vigilados)**
Descripción Funcional	Este aplicativo permite registrar las novedades operativas y administrativas de los servicios de vigilancia y seguridad privada
CLASIFICACIÓN	MISIONALES
OBSERVACIONES	Actualización a nueva versión de código

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Estado	Implementada
Fabricante	NA, Desarrollo Interno

ID-SIS	SIS-05
Nombre aplicación	**ESIGNA**
Descripción Funcional	Es una serie de herramientas que ayudan al usuario a tener una visión general de su trabajo en la Plataforma eSigna®. También ayuda a realizar de forma rápida las labores más habituales como firmar o revisar documentos, responder o cerrar un aviso, consultar los expedientes en los que ha participado, etc. Además, el SIC dispone de un buscador avanzado desde el que se pueden realizar consultas sobre todos los registros, expedientes y circuitos de la Plataforma eSigna®, a los que el usuario tenga acceso.
CLASIFICACIÓN	MISIONALES
OBSERVACIONES	
Estado	Implementada
Fabricante	INDENOVA, Comercial

ID-SIS	SIS-06
Nombre aplicación	**ORFEO**
Descripción Funcional	Es una aplicación web escrita en PHP, la cual se ejecuta sobre Apache y que tiene soporte para los motores de bases de datos PostgreSQL, Oracle DB y Microsoft SQL Server, requiriendo por parte del cliente un navegador que cumpla los estándares de W3C como Firefox o Chrome, o cualquier otro navegador web.
CLASIFICACIÓN	MISIONALES
OBSERVACIONES	Gestor documental de consulta histórica de la Supervigilancia
Estado	Implementada
Fabricante	SkinaTech, Contratada

ID-SIS	SIS-07
Nombre aplicación	INFODOC
Descripción Funcional	Gestor Documental
CLASIFICACIÓN	MISIONALES
OBSERVACIONES	Gestor documental de consulta histórica de la Supervigilancia
Estado	Implementada
Fabricante	Informática Documental S.A.S

ID-SIS	SIS-08
Nombre aplicación	**RUES (Registro único empresarial)**
Descripción Funcional	Acceso a la información que reposa en el Registro Único Empresarial y Social - RUES de todos los comerciantes (personas naturales y jurídicas) inscritos en el Registro Mercantil que tengan su matrícula mercantil y las de sus establecimientos de comercio a nivel nacional renovada.
CLASIFICACIÓN	MISIONALES
OBSERVACIONES	
Estado	Implementada
Fabricante	Confecámaras, Servicio tercero

ID-SIS	SIS-09
Nombre aplicación	**SEDE ELECTRÓNICA**
Descripción Funcional	Punto de radicación Virtual en el cual Los ciudadanos y vigilados pueden realizar los tramites virtualmente
CLASIFICACIÓN	PORTALES DIGITALES
OBSERVACIONES	
Estado	Implementada
Fabricante	INDENOVA, Comercial

ID-SIS	SIS-10
Nombre aplicación	**INTRANET**
Descripción Funcional	Sitio web donde reposa información de interés para los usuarios de la Supervigilancia (personal de plante y contratistas)

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

CLASIFICACIÓN	
OBSERVACIONES	Actualmente se encuentra en desarrollo una nueva versión de la Intranet en Sharepoint.
Estado	Implementada
Fabricante	NEXURA Internacional S.A.S., Comercial

ID-SIS	SIS-11
Nombre aplicación	**INTRANET - SharePoint**
Descripción Funcional	La intranet es un canal de comunicación interna que la Supervigilancia utiliza para dar conocer, informar, socializar y compartir información con todos sus colaboradores.
CLASIFICACIÓN	
OBSERVACIONES	Actualmente se encuentra en la etapa de inicio con el proveedor para el diseño y la implementación de la nueva intranet en Share Point
Estado	En curso
Fabricante	INTERGRUPO CCE, Comercial

ID-SIS	SIS-12
Nombre aplicación	**Sitio WEB SUPERVIGILANCIA**
Descripción Funcional	Sitio web donde reposa información de interés para los usuarios internos, Vigilados y Ciudadanía en general
CLASIFICACIÓN	
OBSERVACIONES	
Estado	Implementada
Fabricante	NEXURA Internacional S.A.S., Comercial

ID-SIS	SIS-13
Nombre aplicación	**SEVEN XBRL**
Descripción Funcional	Sistema para la recepción de los estados financieros de los supervisados y manejo de cartera.
CLASIFICACIÓN	SISTEMAS DE APOYO
OBSERVACIONES	Actualmente están en pruebas ajustes de funcionalidades asociadas con los estados de cuenta y paz y salvo.
Estado	Implementada
Fabricante	Digital Ware, Comercial

ID-SIS	SIS-14
Nombre aplicación	**INVENTARIOS**
Descripción Funcional	Sistema para el inventario de los bienes de la entidad
CLASIFICACIÓN	SISTEMAS DE APOYO
OBSERVACIONES	
Estado	Implementada
Fabricante	Desarrollo Interno

ID-SIS	SIS-15
Nombre aplicación	**SUPERTICKET**
Descripción Funcional	Herramienta mediante la cual los funcionarios de la entidad realizan las peticiones a el área de sistemas de la supervigilancia
CLASIFICACIÓN	SISTEMAS DE APOYO
OBSERVACIONES	
Estado	Implementada
Fabricante	MSL DISTRIBUCIONES, Contratada

ID-SIS	SIS-16
Nombre aplicación	**MESA DE SERVCIOS**
Descripción Funcional	Herramienta mediante la cual los usuarios internos y externos de las SuperVigilancia centralizan sus peticiones, para que se les brinde soporte a los diferentes aplicativos de la entidad por parte de la oficina de sistemas
CLASIFICACIÓN	SISTEMAS DE APOYO

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

OBSERVACIONES	Actualmente se encuentra en desarrollo
Estado	En curso
Fabricante	Vector, Contratada

ID-SIS	SIS-17
Nombre aplicación	**HUMANO**
Descripción Funcional	Software de Nómina
CLASIFICACIÓN	SISTEMAS DE APOYO
OBSERVACIONES	
Estado	Implementada
Fabricante	Soporte Lógico Ltda., Contratada

ID-SIS	SIS-18
Nombre aplicación	**BIO START (SISTEMA BIOMÉTRICO HUELLA DIGITAL)**
Descripción Funcional	Software de administración del control de acceso y registro de horarios y asistencia con arquitectura de sistema basada en TCP/IP con dispositivos y terminales con IP inteligente.
CLASIFICACIÓN	SISTEMAS DE APOYO
OBSERVACIONES	
Estado	Implementada
Fabricante	Suprema Solution, Fabricante

ID-SIS	SIS-19
Nombre aplicación	SIIF NACIÓN
Descripción Funcional	
CLASIFICACIÓN	SISTEMAS DE APOYO
OBSERVACIONES	
Estado	
Fabricante	Ministerio de Hacienda, Servicio tercero

ID-SIS	SIS-20
Nombre aplicación	**SECOP II**
Descripción Funcional	Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública.
CLASIFICACIÓN	SISTEMAS DE APOYO
OBSERVACIONES	Se debe integrar con el Sigep y así mediante un clic ya quede validada y creado el contrato en el Sigep
Estado	Productivo
Fabricante	Software como Servicio- Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compa Eficiente

ID-SIS	SIS-21
Nombre aplicación	**SIGEP**
Descripción Funcional	El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del estado colombiano. Se gestionan todas las hojas de vida de los diferentes contratistas que celebran contratos con la entidad
CLASIFICACIÓN	SISTEMAS DE APOYO
OBSERVACIONES	Se debería integrar con el Secop y así mediante un clic ya quede validada y creado el contrato en el Sigep
Estado	Productivo
Fabricante	Software libre para entidades públicas

ID-SIS	SIS-22
Nombre aplicación	**Suit Office 365**
Descripción Funcional	Es la suite de ofimática online de Microsoft que nos permite crear, acceder y compartir documentos en Word, Excel, OneNote y PowerPoint, entre otros servicios.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

CLASIFICACIÓN	APLICATIVOS (SOFTWARE UTILITARIO)
OBSERVACIONES	
Estado	Productivo
Fabricante	UT Soft IG 3, Contratada

ID-SIS	SIS-23
Nombre aplicación	**VPN**
Descripción Funcional	Es una tecnología que utiliza Internet para conectarse a una ubicación específica y de esta manera poder acceder a ciertos servicios.
CLASIFICACIÓN	APLICATIVOS (SOFTWARE UTILITARIO)
OBSERVACIONES	
Estado	Implementada
Fabricante	Globalteksecurity, Contratada

Tabla 26. Sistemas de Información que operan en la Entidad.

10.4.2 Capacidades Funcionales de los Sistemas de Información

Los aplicativos de la entidad soportan diferentes procesos misionales. A continuación, se lista la relación entre funciones y los principales aplicativos de la entidad:

Función	APO	RENOVA	SEVEN XBLR
Reporte de novedades de los vigilados		x	
Solicitud de acreditación de personal operativo.	x		
Liquidación de impuesto	x		
Recepción de la información financiera			x
Recaudo en línea			
	ORFEO	INFODOC	ESIGNA
Consulta de actos administrativos históricos	x	x	X
Recepción de nuevos trámites			X
Validador de documentos con código hash			X
Gestionar los documentos vigente de la entidad			X
Interoperar con otros sistemas			
	SUITE VISION EMP.	MESA DE AYUDA	
Apoyar la gestión del SGI.	X		
Recibir y apoyar la gestión de ticket se servicio		X	

Tabla 27.Capacidades funcionales de los SI.

10.4.3 Arquitectura de Referencia de Sistemas de Información

La entidad cuenta con varios sistemas de información, los cuales en su mayoría funcionan de forma aislada, a excepción de la integración entre APO y Renova para autenticación, y el sistema Sarlaft con las fuentes de información de donde toma los datos para realizar la bodega centralizada de datos Sarlaft, tal como se muestra a continuación:

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

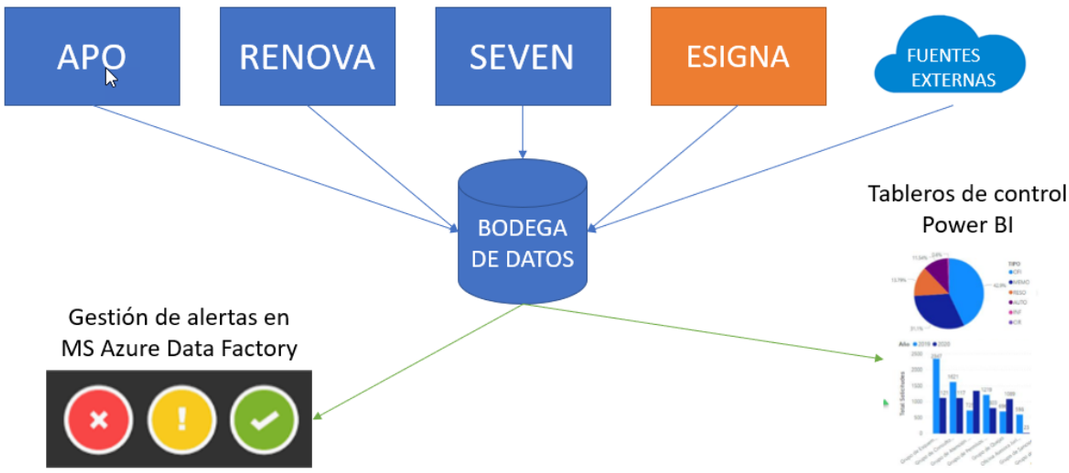

Figura 6: Diagrama de alto nivel de las principales aplicaciones misionales de la entidad
Fuente: Elaboración Propia.

10.4.4 Ciclo de vida de los Sistemas de Información

La entidad cuenta con una caracterización documentada que describe el proceso de desarrollo de aplicativos livianos, en el cual también se indican los formatos utilizados en el mismo. A continuación, se muestra el estado actual del ciclo de vida:

Actividad	Grado de madurez	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora
Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	Si bien se cuenta con un formato para su documentación, este no sugiere buenas prácticas tales como casos de uso
Análisis de requisitos funcionales y no funcionales	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	Actualmente el análisis técnico y funcional es realizado por el analista desarrollo y el jefe del área.
Diseño de la solución	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	El desarrollador diseña y desarrolla la solución con el visto bueno del análisis funcional y técnico por parte del jefe directo.
Codificación del software	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	El desarrollador codifica basado en sus hábitos y no existe una guía de buenas prácticas para la codificación de software en la entidad.
Aseguramiento de la calidad (pruebas)	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	No existe formato para documentar las pruebas unitarias.
Despliegue en Producción	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	No está documentado realizar backup del aplicativo previo a publicar la nueva versión en producción.

Tabla 28.Situación actual del ciclo de vida de los S.I.

10.4.5 Mantenimiento de los Sistemas de Información

La Entidad suscribe contratos de mantenimiento para hardware y software. A continuación se listan de las diferentes modalidades que se contratan los hallazgos u oportunidades de mejora:

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Actividad	Grado de madurez	Situación actual
Mantenimientos correctivos	Implementado	Se realizan correctamente, dando solución a las incidencias.
Mantenimientos preventivos	Implementado	Se realiza a los componentes de hardware y software sujetos de degradación. Ayudan a estabilizar el rendimiento de los componentes.
Mantenimientos evolutivos	Implementado	Solo se contrata para software, para evolucionar las funcionalidades y rendimiento de los aplicativos.

Tabla 29.Matriz de Mantenimientos de SI.

10.4.6 Soporte de los Sistemas de Información

La mesa de servicio de la entidad se configuró con niveles de escalamiento, siendo el primer nivel los analistas de soporte funcional y técnico que resuelve incidentes de baja complejidad, el segundo nivel personal de infraestructura o desarrollo de software que deba dar una solución con análisis con complejidad técnica más elevada y por último el tercer nivel es escalar al proveedor o fabricante del sistema de información con el cual se cuente con contrato de soporte y mantenimiento vigente.

Actividad	Grado de madurez	Situación actual
Soporte de aplicaciones nivel 1	Implementado	Se realiza por medio de la mesa de ayuda, es atendido por analistas de soporte la oficina de sistemas de la entidad. Tiempos de respuesta de acuerdos a los ANS internos que reposan en el sistema de gestión institucional.
Soporte de aplicaciones nivel 2	Implementado	Se realiza por medio de la mesa de ayuda, es atendido por analistas de infraestructura y desarrollo la oficina de sistemas de la entidad. Tiempos de respuesta de acuerdos a los ANS internos que reposan en el sistema de gestión institucional.
Soporte de aplicaciones nivel 3	Implementado	Se reporta en la mesa de servicio o canal de soporte de cada uno de los proveedores. El agente de segundo nivel lo escala al tercer nivel mediante la creación del ticket al proveedor o fabricante del sistema de información.

Tabla 30.Matriz de Soportes de SI.

10.4.7 Diagnóstico Situación Actual Dominio Sistemas de Información

Para este dominio se obtuvo un porcentaje de 36 % de nivel de avance de madurez, lo que evidencia un nivel medio bajo para este dominio.
El análisis presentado a continuación, para el dominio de Sistemas de Información, se origina a partir de la evaluación realizada a la información suministrada por los diferentes responsables designados, así como a los insumos obtenidos por el equipo de arquitectura empresarial frente a los criterios de calidad que existen para cada uno de los lineamientos que forman parte de este dominio, y de esta manera generar los hallazgos que en materia de Sistemas de Información se evidenciaron. Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

SITUACION ACTUAL DOMINIO SISTEMAS DE INFORMACIÓN SVSP					
Lineamiento	**Descripción del Lineamiento**	**Evidencia del cumplimiento**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**
Definición estratégica de los sistemas de información - LI.SIS.01	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir la arquitectura de los sistemas de información teniendo en cuenta las relaciones entre ellos y la articulación con los otros dominios del Marco de Referencia.	Documento y/o artefacto que describa la arquitectura de los sistemas de información.	**2**	H-SIS-01 H-AR-07	La entidad cuenta con una matriz en la que caracteriza sus sistemas de información, sin embargo, no ha definido la Arquitectura de sistemas de información, en la que tengan en cuenta las relaciones entre ellos y su articulación con los demás dominios del marco de referencia de AE.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Directorio de sistemas de información - LI.SIS.02	La institución debe disponer un directorio actualizado de sus sistemas de información, que incluya los atributos relevantes. La institución es responsable de definir el nivel de acceso a este directorio de acuerdo con la normatividad asociada. Este directorio se consolida, a escala sectorial, a través de la cabeza del sector, como un directorio de sistemas de información sectorial.	Catálogo de los sistemas de información.	**2**	H-SIS-02 H-AR-18	La entidad cuenta con una matriz en la que se caracterizan sus sistemas de información: área funcional responsable, usuarios finales, nivel de uso, frecuencia de uso, madurez del S.I., impacto, procesos/procedimientos relacionados, entre otros, sin embargo, no cuenta con el catálogo de sistemas de información según las directrices del MinTIC.
Arquitecturas de referencia de sistemas de información - LI.SIS.03	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces es la responsable de definir y hacer evolucionar las arquitecturas de referencia, que aseguren el diseño de cualquier arquitectura de solución de manera eficiente, homogénea y con calidad.	Arquitecturas de Referencia definidas por la entidad.	**2**	H-SIS-03 H-AR-19	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, que incluye alcance de la solución, levantamiento de requerimientos técnicos, casos de prueba, funcionalidades, manuales técnicos, ambiente de producción, sin embargo no incluye, plataformas, lenguajes.
Arquitecturas de solución de sistemas de información - LI.SIS.04	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir una Arquitectura de solución para cada uno de los proyectos de sistemas de información, aplicando las Arquitecturas de referencia definidas.	Arquitecturas de Solución para los proyectos de sistemas de información.	**2**	H-SIS-04	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, que incluye alcance de la solución, levantamiento de requerimientos técnicos, casos de prueba, funcionalidades, manuales técnicos, ambiente de producción, sin embargo no incluye, plataformas, lenguajes.
Metodología de referencia para el desarrollo de sistemas de información - LI.SIS.05	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con metodologías de referencia que definan los componentes principales de un proceso de desarrollo del software, que considere sus fases o etapas, las actividades principales y de soporte involucradas, roles y responsabilidades, y herramientas de apoyo al ciclo de vida, así como los ámbitos de aplicación. Las metodologías de referencia deben dar cobertura a todas las soluciones de software de los sistemas de información que la institución construya o adapte, independientemente de su tecnología. Las metodologías deben incorporar mejores prácticas de la industria.	Metodologías para el ciclo de vida de desarrollo Software.	**2**	H-SIS-05 HAR-23	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, que incluye alcance de la solución, levantamiento de requerimientos técnicos, casos de prueba, funcionalidades, manuales técnicos, ambiente de producción, sin embargo no incluye, plataformas, lenguajes. * MANUAL DE POLÍTICA DE CICLO DE DESARROLLO DEL SOFTWARE, MAN-GSI-140-025, MAN-GSI-140-025,sinemgargo no ha definido la metodología de referencia para el desarrollo de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.
Derechos patrimoniales sobre los sistemas de información - LI.SIS.06	Cuando se suscriban contratos con terceras partes bajo la figura de "obra creada por encargo" o similar, cuyo alcance incluya el desarrollo de elementos de software, la entidad debe incluir en dichos contratos, la obligación de transferir a la institución los derechos patrimoniales sobre los productos desarrollados.	Contratos de cesión de derechos para los proyectos liquidados y para los contratos en curso que se evidencie la cesión de derechos de parte del proveedor.	**2**	H-SIS-06	La entidad incluye en sus contratos con terceros, cláusulas de cesión de derechos por parte del proveedor, sin embargo no ha definido la metodología en todos su proyectos para esta acción que incluya los documentos entregables para los fines pertinentes.
Guía de estilo y usabilidad - LI.SIS.07	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir una guía de estilo y usabilidad única, que establezca los principios para el estilo de los componentes de presentación, estructura para la visualización de la información y procesos de navegación entre pantallas, entre otros. Esta guía de estilo y usabilidad debe estar particularizada para cada medio tecnológico o canal utilizado por los sistemas de información y, así mismo, debe estar alineada con los principios de usabilidad definidos por el Estado colombiano. La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe asegurarse de la aplicación de esta guía en	Documento y/o artefacto donde se describa y detallan los lineamientos de estilo y usabilidad para el desarrollo de sistemas de información en la entidad, que se encuentre accesible en un repositorio documental de consulta a cualquier usuario. Sistemas de Información de la entidad que aplican la guía de estilo y usabilidad.	**2**	H-SIS-07	La entidad no ha definido la guía de estilo y usabilidad o documento con el que se puedan validar estos criterios, para todos sus Sistemas de información.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	todos sus sistemas de información. Para los componentes de software, que sean propiedad de terceros, se debe realizar su personalización de manera que se busque brindar una adecuada experiencia de usuario.				
Apertura de datos - LI.SIS.08	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe habilitar en sus sistemas de información aquellas características funcionales y no funcionales, necesarias para la apertura de sus datos, de acuerdo con la normativa del Estado colombiano.	Conjunto de datos abiertos generados a partir de los procesos automatizados y de acuerdo a los criterios de calidad de la guía de apertura de datos de gobierno en línea.	**2**	H-SIS-08 H-AR-20	La entidad cuenta en su página, en la sección de transparencia, con la sección de datos abiertos. Se cuenta con tres (3) conjuntos de datos publicados en www.datos.gov.co, sin embargo no ha incluido en todos sus sistemas de información características que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
Interoperabilidad - LI.SIS.09	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe habilitar en sus sistemas de información aquellas características funcionales y no funcionales, necesarias para interactuar con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado colombiano, partiendo de los flujos de información registrados en el directorio de Componentes de información y las necesidades de intercambio de información con otras instituciones.	Servicio habilitado y funcionando en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado colombiano.	**2**	H-SIS-09	La entidad cuenta con interoperabilidad con la policía, sin embargo no ha incluido características de interoperabilidad, acordes al marco de interoperabilidad del MinTIC.
Implementación de Componentes de información - LI.SIS.10	Los sistemas de información deben funcionar sobre la Arquitectura de información definida para la institución y debe dar soporte a los componentes de información allí incluidos.	Matriz de correlación entre los componentes de información y los sistemas de información de la entidad.	**2**	H-SIS-10	La entidad cuenta con una matriz en la que se caracterizan sus sistemas de información: área funcional responsable, usuarios finales, nivel de uso, frecuencia de uso, madurez del S.I., impacto, sin embargo, no cuenta con la matriz que relacione los componentes de información y los sistemas de información e la entidad.
Accesibilidad - LI.SIS.24	Los sistemas de información que estén dispuestos para el acceso a usuarios externos o grupos de interés deben cumplir con las características de accesibilidad que indique la estrategia de Gobierno en Línea.	Plan de pruebas que incorpore un criterio de aceptación para accesibilidad de acuerdo a la caracterización de usuarios realizada sobre el sistema.	**1**	H-SIS-24	La entidad no ha definido el Plan de pruebas que incorpore los criterios de aceptación para accesibilidad de todos los sistemas de información de la entidad.
Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información - LI.SIS.11	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar y mantener la independencia de los ambientes requeridos durante el ciclo de vida de los sistemas de información, ya sea directamente o través de un tercero. Ejemplos de ambientes son: desarrollo, pruebas, capacitación, producción.	La entidad debe evidenciar la existencia, durante el ciclo de vida de los sistemas de información, de ambientes independientes y controlados.	**2**	H-SIS-11	La entidad cuenta con el Manual Política de paso a producción de sistemas de información y control versiones., MAN-GSI-140-034, V4, 28/ago/2018 La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, que incluye alcance de la solución, levantamiento de requerimientos técnicos, casos de prueba, funcionalidades, manuales técnicos, ambiente de producción, sin embargo no incluye, plataformas, lenguajes.
Análisis de requerimientos de los sistemas de información - LI.SIS.12	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe incorporar un proceso formal de análisis y gestión de requerimientos de software en el ciclo de vida de los sistemas de información de manera que se garantice su trazabilidad y cumplimiento.	Dentro de la metodología de referencia de desarrollo de sistemas de información, dentro de la fase de gestión de requerimientos se define y detalla el proceso que contemple dentro de la gestión la identificación, levantamiento, análisis, validación y trazabilidad de los requerimientos.	**2**	H-SIS-12	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, que incluye alcance de la solución, levantamiento de requerimientos técnicos, casos de prueba, funcionalidades, manuales técnicos, ambiente de produción,sin embargo no incluye, plataformas, lenguajes.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información - LI.SIS.13	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe garantizar que dentro del proceso de desarrollo de sistemas de información, se ejecuten estrategias de integración continua sobre los nuevos desarrollos de sistemas de información.	Dentro de las metodologías de referencia de desarrollo de sistemas de información y como parte del esquema de operación de ambientes dentro del ciclo de vida de los sistemas de información, se deben incluir actividades o procedimiento de integración continua.	**1**	H-SIS-13	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, que incluye alcance de la solución, levantamiento de requerimientos técnicos, casos de prueba, funcionalidades, manuales técnicos, ambiente de producción, sin embargo no incluye, plataformas, lenguajes.
Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información - LI.SIS.14	En el proceso de desarrollo y evolución de un sistema de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con un plan de pruebas que cubra lo funcional y lo no funcional. La aceptación de cada una de las etapas de este plan debe estar vinculada a la transición del sistema de información a través de los diferentes ambientes.	Dentro de los planes de proyecto de desarrollo de sistemas de información se debe contar con planes de pruebas funcionales y no funcionales. Documentos, artefactos e informes que evidencien la aprobación de las pruebas por las partes involucradas.	**2**	H-SIS-14	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, que incluye alcance de la solución, levantamiento de requerimientos técnicos, casos de prueba, funcionalidades, manuales técnicos, ambiente de producción, sin embargo no incluye, plataformas, lenguajes., Manual Política de paso a producción de sistemas de información y control versiones., MAN-GSI-140-034, sin embargo No ha definido la metodología para elaborar el plan de pruebas que cubra los aspectos funcionales y no funcionales de los sistemas de información.
Plan de capacitación y entrenamiento para los sistemas de información - LI.SIS.15	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar constantemente capacitación y entrenamiento funcional y técnico a los usuarios, con el fin de fortalecer el uso y apropiación de los sistemas de información.	Dentro de los planes de proyecto de desarrollo de sistemas de información se debe contar con planes de capacitación y entrenamiento. Los informes de la ejecución de los planes de capacitación y entrenamiento.	**2**	H-SIS-15	La entidad cuenta con el plan institucional de capacitaciones PIC, sin embargo no ha incluido en este las necesidades de capacitación en temas de TI.
Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información - LI.SIS.16	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe asegurar que todos sus sistemas de información cuenten con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada.	Dentro de las metodologías de referencia de desarrollo de sistemas de información y como parte del esquema de operación de ambientes dentro del ciclo de vida de los sistemas de información, se deben definir entregables del producto, la documentación de usuario, técnica y de operación necesaria para cada sistema de información.	**2**	H-SIS-16	Se valida la información de los link y corresponde a los sistemas de información e información financiera citada. La entidad cuenta con 5 manuales relacionados con algunos de sus S.I 1.MANUAL DE POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE PORTAL WEB E INTRANET, 2. MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL BUEN USO DE INTERNET, CORREO Y CHAT INSTITUCIO, 3. MANUAL DE USO DE ORFEO, 4. MANUAL DE USO FUNCIONAL DE RENOVA, 5. MANUAL DE USO APO, sin embargo no cuenta con todo los Manuales de Usuario. Manuales técnicos y de operación de sus sistemas de información.
Gestión de cambios de los sistemas de información - LI.SIS.17	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir e implementar formalmente un procedimiento de control de cambios para los sistemas de información de la institución.	Procedimiento documentado y formalizado de un proceso o procedimiento de gestión de cambios.	**1**	H-SIS-17	La entidad cuenta con el Manual de Política de Gestión de cambio sobre la configuración respecto a los servicios TIC, Código: MAN-GSI-140-033, sin embargo no ha definido un proceso/procedimiento formalizado de gestión de cambios de sus sistemas de información.
Estrategia de mantenimiento de los sistemas de información - LI.SIS.18	Para el mantenimiento de los componentes de software de los sistemas de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe hacer un análisis de impacto ante un cambio o modificación a dichos componentes, con el fin de determinar las acciones por seguir.	Procedimiento documentado y formalizado de un proceso o procedimiento de gestión de cambios.	**1**	H-SIS-18	La entidad cuenta con el Manual de Política de Gestión de cambio sobre la configuración respecto a los servicios TIC, Código: MAN-GSI-140-033, sin embargo no ha definido un proceso/procedimiento formalizado de gestión de cambios de sus sistemas de información, relacionado con los mantenimientos.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Servicios de mantenimiento de sistemas de información con terceras partes - LI.SIS.19	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe establecer criterios de aceptación y definir Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) cuando se tenga contratado con terceros el mantenimiento de los sistemas de información. Los ANS se deben aplicar en las etapas del ciclo de vida de los sistemas de Información que así lo requieran y se debe velar por la continuidad del servicio.	Los ANS para la prestación del servicio de mantenimiento de los sistemas de información, que deben ser validados en conjunto al inicio del contrato y se define un periodo de transición para empezar a aplicar los mismos.	**2**	H-SIS-19	La entidad cuenta con los ANS para los siguientes sistemas de información: Para los aplicativos de APO, RENOVA los ANS son de 8,12,24 Horas Para los aplicativos de Portalempleado, sede electrónica, los ANS son: 2, 3,4,5,12,32 horas Para elaplicativo de SEVEN los ANS son de : 1, 15, 60, 180, días No se cuenta con la definición de una metodología para implementar ANS para la prestación del servicio de mantenimiento de los sistemas de información de la entidad.
Plan de calidad de los sistemas de información - LI.SIS.20	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con planes de calidad de los componentes de software de sus sistemas de información. Este Plan de Calidad debe formar parte del proceso de desarrollo de software.	Dentro de los planes de proyecto de desarrollo de sistemas de información se debe contar con planes de calidad. Estos planes deben estar en el repositorio documental del proyecto y ser validados y aprobados por el área de calidad de software o quien haga sus veces.	**1**	H-SIS-20	La entidad no cuenta con el plan de calidad para el desarrollo de sus sistemas de información. Solo se aplican planes de calidad cuando son presentados como parte de la ejecución de un desarrollo tercerizado.
		En el repositorio se debe encontrar los documentos, artefactos e informes de la ejecución del plan de calidad.	**1**	H-SIS-20	La entidad no cuenta con el plan de calidad para el desarrollo de sus sistemas de información. Solo se aplican planes de calidad cuando son presentados como parte de la ejecución de un desarrollo tercerizado.
Criterios no funcionales y de calidad de los sistemas de información - LI.SIS.21	En la construcción o modificación de los Sistemas de Información, la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, debe identificar los requisitos no funcionales aplicables, garantizando su cumplimiento una vez entre en operación el sistema.	Documento de especificación de requerimientos funcionales y no funcionales (atributos de calidad).	**2**	H-SIS-21	La entidad cuenta con los criterios funcionales y de calidad de Seven Y ESIGNA e dados por el proveedor del aplicativo., sin embargo no cuenta con la documentación no funcional y de calidad de todos sus sistemas de información.
Seguridad y privacidad de los sistemas de información - LI.SIS.22	Durante todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe analizar e incorporar aquellos componentes de seguridad y privacidad de la información que sean necesarios.	Implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información del Min tic.	**3**	H-SIS-22	La entidad cuenta con MANUAL DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, MAN-GSI-140-029, V9, 04/jul/2020, en la cual se incluye 1.POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO A LOS SISTEMAS, Política de intercambio de información, Política de desarrollo de software entre otras, de manera general., sin embargo no se ha definido una metodología con lineamientos de privacidad y seguridad de la información para todos los sistemas de información.
Auditoría y trazabilidad de los sistemas de información - LI.SIS.23	La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe desarrollar mecanismos que aseguren el registro histórico de las acciones realizadas por los usuarios sobre los Sistemas de Información, manteniendo la trazabilidad y apoyando los procesos de auditoria.	Log de trazas sobre las acciones realizadas por los usuarios.	**2**	H-SIS-23	La entidad cuenta con log de trazas sobre las acciones realizadas por los usuarios, en los siguientes sistemas de información: Suite visión, Esigna, Orfeo, Sede Electrónica, Intranet, sitio web supervigilancia, Seven XBRL, oficce 365, VPN, sin embargo no ha establecido mecanismos para auditoría y trazabilidad de todos los sistemas de información.

Tabla 31.Diagnóstico Situación actual Sistemas de Información.

DOMINIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN					
LINEAMIENTO	**DESCRIPCION**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**Valor Objetivo**	**% Obtenido**	**% Objetivo**

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

LI.SIS.01	**Definición estratégica de los sistemas de información**	2	5	0.4	100.00%
LI.SIS.02	**Directorio de sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.03	**Arquitecturas de referencia de sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.04	**Arquitecturas de solución de sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.05	**Metodología de referencia para el desarrollo de sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.06	**Derechos patrimoniales sobre los sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.07	**Guía de estilo y usabilidad**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.08	**Apertura de datos**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.09	**Interoperabilidad**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.10	**Implementación de Componentes de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.24	**Accesibilidad**	1	5	20%	100.00%
LI.SIS.11	**Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.12	**Análisis de requerimientos de los sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.13	**Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información**	1	5	20%	100.00%
LI.SIS.14	**Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.15	**Plan de capacitación y entrenamiento para los sistemas de información -**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.16	**Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.17	**Gestión de cambios de los sistemas de información**	1	5	20%	100.00%
LI.SIS.18	**Estrategia de mantenimiento de los sistemas de información**	1	5	20%	100.00%
LI.SIS.19	**Servicios de mantenimiento de sistemas de información con terceras partes**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.20	**Plan de calidad de los sistemas de información**	2	10	0%	100.00%
LI.SIS.21	**Criterios no funcionales y de calidad de los sistemas de información -**	2	5	40%	100.00%
LI.SIS.22	**Seguridad y privacidad de los sistemas de información**	3	5	60%	100.00%
LI.SIS.23	**Auditoría y trazabilidad de los sistemas de información**	2	5	40%	100.00%
		45	**125**	**36%**	**100.00%**
		NIVEL MEDIO BAJO			

Tabla 32.Nivel de Madurez Sistemas de Información.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

ID_HALLAZGO	HALLAZGO
H_SI_01_O	Los actos administrativos no cuentan con mecanismos de notificación óptimos y confiables.
H_SI_02_O	No se cuenta con mecanismos de firma electrónica que faciliten la autenticidad de documentos gestionados por parte de terceros.
H_SI_03_O	Se ha presentado indisponibilidad en mecanismos de firma y estampado digital afectando la continuidad de la operación.
H_SI_04_O	Deficiencias en controles sobre vencimiento de términos y oportunidad de gestión con tramites y servicios de la entidad.
H_SI_05_O	No se cuenta con mecanismos suficientes de acceso a información de fuentes externas para fortalecer los procesos de vigilancia y control.
H_SI_06_O	Los vigilados no cuentan con información oportuna y/o notificaciones de cambio de estado de su trámite durante el proceso que se surte en la entidad.
H_SI_07_O	NO existen interoperabilidad con el RUES, respecto a novedades relacionadas con licencias de funcionamiento de vigilados.
H_SI_08_O	NO existen interoperabilidad con RUNT, respecto a información de vehículos de tramites con blindados.
H_SI_09_O	NO existen interoperabilidad con la policía nacional, respecto a información de antecedentes judiciales requeridos para soportar tramites de la entidad.
H_SI_10_O	No se cuenta con herramientas que faciliten la automatización de flujos de trabajo y decisiones automáticas para mejorar la gestión de tramites y servicios de la entidad .
H_SI_11_O	La sede electrónica no se encuentra integrada a gov.co como portal único del estado colombiano.
H_SI_12_O	No se cuenta con mecanismos automatizados para la notificación a otras entidades cuando se cancelan licencias de funcionamiento a vigilados, lo que dificulta un efectivo control del armamento a su cargo.
H_SI_13_O	Las funcionalidades de los sistemas de información no soportan de manera adecuada los tramites de la entidad., recientemente actualizados.
H_SI_14_O	La sede electrónica no cuenta con relacionamiento entre tipo de vigilado y tramite.
H_SI_15_O	No existe un mecanismo de consulta integral que ofrezca una vista única del vigilado en todas las fuentes de información de la entidad.
H_SI_16_O	No existe un mecanismo de consulta integral que ofrezca una vista única del vigilado en el gestor documental de la entidad.
H_SI_17_O	El sistema de información no controla eficientemente términos, permitiendo solicitar subsanaciones extemporáneas y genera reprocesos en termino de gestión documental.
H_SI_18_O	En el proceso Gestión del Servicio: Procedimiento Atención a usuarios, el Gestor documental Esigna, presenta fallas constantes por lo cual genera reprocesos, perjudica al usuario, y por ende a la entidad.
H_SI_19_O	En el proceso Gestión del Servicio: Procedimiento Notificaciones, el Gestor documental Esigna, presenta fallas constantes por lo cual genera reprocesos, perjudica al usuario, y por ende a la entidad.472 está en cabeza de la Gestión Documental, lo cual impide tener el control de la información (notificaciones).
H_SI_20_O	En el Proceso Direccionamiento Estratégico: Procedimiento Plan Anual de Adquisiciones, no se cuenta actualmente con un sistema de información que lo maneje, sólo se tiene en la SUITE el formato para su impresión y diligenciamiento es en Excel.
H_SI_21_O	En el Proceso Direccionamiento Estratégico: Procedimiento Planeación Estratégica, a pesar de realizar capacitaciones de manera periódica al personal de la entidad, no saben manejar adecuadamente la herramienta (Suite visión Empresarial).
H_SI_22_O	En el Proceso Direccionamiento Estratégico: Procedimiento Proyectos de Inversión, se reporta a sistemas de información de otras entidades (MGA web, SUIFP), pero no se cuenta con herramientas de seguimiento propias.
H_SI_23_O	En el proceso Sistema Integrado de Gestión: Procedimiento Auditorías Sistema Integrado de Gestión presencial y virtual, solamente se dispone de la Suite para descargar los formatos disponibles y las sesiones virtuales se realizan a través de Microsoft teams. Se realiza mantenimiento frecuente a la plataforma, lo que impide el acceso a la Suite, así mismo la parametrización que se adapte a nuevas necesidades es dispendiosa.
H_SI_24_O	En el proceso Sistema Integrado de Gestión: Procedimiento Control Salidas No Conformes, Se dispone de la Suite para descargar los formatos necesarios y de Esigna para la gestión y entrega de resoluciones. La velocidad de Esigna es deficiente para lo requerido en el proceso.
H_SI_25_O	En el proceso Sistema Integrado de Gestión: Procedimiento Mejora Continua, se cuenta con la suite para asignar, reportar y hacer seguimiento a las tareas, sin embargo, no existe automatización para el reporte del Plan de Mejoramiento de cada dependencia, por lo cual se debe incurrir en actividades manuales. *Desconocimiento de la herramienta.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

H_SI_26_O	En el proceso Sistema Integrado de Gestión: Procedimiento de Revisión por la Dirección, se dispone de Esigna como Gestor documental, para el envío del requerimiento de información a todas las dependencias. Se presentan demoras en el proceso de cargue y remisión.
H_SI_27_O	En el proceso Gestión de Comunicaciones: Procedimiento Comunicaciones internas y externas, hay poca claridad de la interfase del usuario, lo que vuelve dispendioso encontrar los formatos y procedimiento para los usuarios.(Suite, sitio web).
H_SI_28_O	En el proceso Gestión de Comunicaciones: Procedimiento Participación Ciudadana, hay poca claridad de la interfase del usuario, lo que vuelve dispendioso encontrar los formatos y procedimiento para los usuarios. (Suite, sitio web).
H_SI_29_O	En el proceso de Control, inspección y vigilancia: Procedimiento Visitas de Inspección, para el aplicativo Inspecktor: *La usabilidad es limitada, es decir, solo se puede utilizar en el dispositivo Tablet. *La Tablet no tiene los teclados y módem para un rendimiento en la diligencia en la visita. *No se ha implementado una visita con su procedimiento final, puesto que requiere mejoras.
H_SI_30_O	En el proceso de Control, inspección y vigilancia: Procedimiento Acreditación personal operativo, para el aplicativo Inspecktor:*La usabilidad es limitada, es decir, solo se puede utilizar en el dispositivo Tablet. *La Tablet no tiene los teclados y módem para un rendimiento en la diligencia en la visita. *No se ha implementado una visita con su procedimiento final, puesto que requiere mejoras.
H_SI_31_O	En el proceso de Gestión de Evaluación y mejora, Procedimiento Informes Internos y Externos, la Suite Visión Empresarial no está parametrizada de acuerdo a las funciones y responsabilidades que realiza la OCI . El rol asignado a la oficina de planeación es el mismo de la OCI. Al tener un usuario único para la OCI y demás dependencias, no se puede determinar quién es el responsable de realizar cambios en la suite.
H_SI_32_O	En el proceso de Gestión de Evaluación y mejora, Procedimiento Informes Internos y Externos, en el aplicativo SARLAFT, no se tiene acceso para consulta y seguimiento, debido a que se trata de una plataforma derivada de un Proyecto de e Inversión, donde se están destinando recursos públicos y así mimo cronograma de ejecución.
H_SI_33_O	En el proceso Gestión de procesos disciplinarios: Procedimiento Disciplinario Ordinario, el gestor documental Esigna carece de generación de alertas sobre la caducidad de la acción disciplinaria.
H_SI_34_O	En el proceso de Gestión Financiera, Procedimiento: PRO REVISION DE PAGOS DE LA CUOTA DE CONTRIBUCION, no se encuentran integrados los aplicativos de la entidad, para obtener la misma información de los vigilados.
H_SI_35_O	En el proceso de Gestión Financiera, Procedimiento de Contabilidad, se debe sistematizar SEVEN en cuanto al proceso y manejo de la cartera, que genere las respectivas liquidaciones, para no efectuarlas manual y adicionalmente que efectúen el cálculo de deterioro.
H_SI_36_O	En el proceso de Gestión Financiera, Procedimiento de paz y salvo, no se cuenta el aplicativo SEVEN con una funcionalidad que permita directamente al vigilado generar el paz y salvo.
H_SI_37_O	En el proceso de Gestión Financiera, Procedimiento de Recaudo y manejo de cuota de contribución, se cuenta con información en línea y en tiempo real. No se cuenta con integración de los diferentes sistemas que poyan el procedimiento, para que los formatos como emplazamientos, oficios, resoluciones, etc.…, se enlacen entre los aplicativos, generando su respectivo radicado.
H_SI_38_O	Para la radicación de documentación exigida en los diferentes tramites no se cuenta con la definición de requerimientos de los mismos, por lo tanto, en muchos casos se encuentra incompleta.
H_SI_39_O	Se presenta contradicción en las respuestas a la misma solicitud que ha sido radicada en diferentes áreas.
H_SI_40_O	Se presentan inconsistencias técnicas del gestor documental de manera frecuente.
H_SI_41_O	Se debe consultar de forma manual la información del radicado, donde la descarga de los documentos anexos se debe realizar uno a uno.
H_SI_42_O	El contrato del aplicativo Suite Visión Empresarial no establece la diferencia entre desarrollo y mejora del aplicativo, lo que dificulta en ocasiones que se lleve a cabo los requerimiento o parametrizaciones para adaptar la herramienta. El módulo de BSC es difícil de parametrizar para hacer reportes, el flujo de aprobación de documentos no es fácil de establecer ya que la información en ocasiones no se encuentra disponible en un mismo repositorio.
H_SI_43_O	En el aplicativo APO la información es diligenciada por los vigilados, lo que no permite tener una información exacta.
H_SI_44_O	La asignación de los NRO (Número de Registro Oficial) no se realiza de manera automática

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

H_SI_45_O	La información es suministrada por los servicios de vigilancia.
H_SI_46_O	Gestor Documental Esigna: *Los flujos de trabajo no cumplen con los requerimientos de los tramites al interior de las dependencias * Generación de reportes limitada * No permite firmar masivo * El maestro está fallando, hay muchas inconsistencias y no le permite realizar trámites a los vigilados *Inconsistencias en los reportes. *Fallas a la hora de firmar. * No tiene la opción de firma mecánica. * El sistema genera lentitud en ciertos procesos. * El buscador no funciona como debería, no busca la información completa y las búsquedas quedan limitadas. * No hay control total de la parametrización y se depende totalmente del proveedor. * Plantillas desactualizadas * Riesgo que se consuman las estampas de firmado antes de tiempo. * Pérdida de información debido a las constantes caídas de la plataforma * Hay radicados que así se busquen por base de datos no se encuentran * No se cuenta con contrato de soporte de mantenimiento correctivo y preventivo para Esigna. * Configuración de la herramienta mal implementada. * Eliminar Líneas de código que consumen recursos de maquina
H_SI_47_O	Gestor documental ORFEO para consulta histórica: *No se encuentra la trazabilidad de los documentos radicados. *No se cuenta con soporte de mantenimiento a Orfeo *Pérdida de información.
H_SI_48_O	Gestor documental INFODOC para consulta histórica: *Herramienta obsoleta. *Radicados que no fueron cargados en PDF y no permite consultarlos. *Pérdida de información
H_SI_49_O	Aplicativo RUES: No se renueva el convenio interadministrativo Confecámaras -Supervigilancia.
H_SI_50_O	Sede Electrónica: *No le permite a los ciudadanos /vigilados realizar trámites que están relacionados con el maestro de entidades vigiladas *No le permite a los ciudadanos /vigilados realizar trámites que están relacionados con el maestro de datos del vehículo. *No permite cambiar el usuario y contraseña. *No permite la actualización de los datos básicos. *Falla en el proceso de firma del documento, sello del órgano. *Pérdida de información *No hay manera de realizar control al momento de que una brindadora deba hacer el trámite a nombre de otro usuario que es el verdadero propietario del vehículo.
H_SI_51_O	Intranet: No actualiza la información completa del usuario con el directorio activo.
H_SI_52_O	Nueva Intranet: Se encuentra en proceso de diseño e implementación
H_SI_53_O	Sitio Web SVSP: *No actualiza la información completa del usuario con el directorio activo
H_SI_54_O	SEVEN XBRL: *Soporte deficiente, fin de contrato de soporte, Fin de contrato de soporte, incumplimientos de ANS de soporte. *Costos elevados de desarrollo y mantenimiento. *Lenguaje de desarrollo obsoleto.
H_SI_55_O	INVENTARIOS: *Base de datos MS Access, Instalación Local, Riesgo de pérdida de bases de datos y Aplicativo, al encontrarse instalado en un equipo local.
H_SI_56_O	SUPERTICKET: *La herramienta no es clara o de fácil uso para el usuario final, No cuenta con una base de conocimientos para la solución de solicitudes frecuentes.
H_SI_57_O	MESA DE SERVCIOS: *En etapa de implementación.
H_SI_58_O	HUMANO: *Error en actualización de fórmulas. Desconocimiento de normatividad. Inconsistencias en los reportes. No cuenta con manuales de manejo, Errores de pago a funcionarios como a terceros (seguridad social, parafiscales, libranzas, etc.)
H_SI_59_O	BIO START (SISTEMA BIOMÉTRICO HUELLA DIGITAL): *No se cuenta con contrato
H_SI_60_O	Suite Office 365: *No contar con licencias de office365. Ingreso de personal Contratistas *Caída de la plataforma *Depuración de cuentas de correo.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

H_SI_61_O	VPN: *No contar con licencias del firewall, Desconexión VPN.
H_SI_62_O	El sistema de gestión empresarial actualmente no permite relacionar de forma sencilla los procesos, procedimientos, actividades, y los formatos y políticas relacionadas para estos. Si bien reposan estos documentos en el sistema, no es claro para el usuario final la interrelación de estos.
H_SI_63_O	El número de trámites disponibles en la sede electrónica es inferior a los listados en .gov.co
H_SI_64_O	Actualmente muchos vigilados intentan radicar los trámites por medio de PQRSD en vez de hacer uso del trámite disponible en la sede electrónica.
H_SI_65_O	Renova presenta dificultades en experiencia de usuario, requiriendo de muchos pasos y clicks para realizar las novedades por parte de los vigilados.

Tabla 33. Situación Actual Gestión Operativa Sistemas de Información.

10.5 Servicios Tecnológicos

10.5.1 Infraestructura de TI

La Supervigilancia cuenta con una infraestructura basada en servidores virtualizados, contando con un datacenter local (on premise), y servicios de infraestructura en la nube de Mz Azure, conectados por una LAN extendida por medio de una VPN IPSec.
La entidad cuenta con dos sedes que se intercomunican por un canal dedicado MPLS.

A continuación se lista una descripción de los componentes principales de la arquitectura tecnológica y se procede a detallar la situación actual en cada uno de ellos:

ID servicios de infraestructura	Servicio de infraestructura	Descripción
ST.SI.01	**Nube**	Servicio de nube pública donde se aloja la página web de la entidad y se generan ambientes de pruebas para aplicaciones
ST.SI.02	**Redes**	Servicio WAN que permite la conectividad a internet y a G-NAP. Servicio LAN que le permite a los usuarios de la entidad a acceder a los sistemas de información
ST.SI.03	**Seguridad**	Servicio de seguridad perimetral que permite controlar el tráfico de red desde y a hacia Internet y aporta protección contra ataques externos
ST.SI.04	**Servidores**	Servicio de infraestructura de hardware para el alojamiento de aplicaciones
ST.SI.05	**Almacenamiento**	Servicio de infraestructura de hardware para el almacenamiento de información
ST.SI.06	**Telefonía**	Servicio donde se centraliza y gestiona todas las consultas y peticiones relacionadas con la telefonía fija y móvil.
T.SI.07	**Facilities**	Servicios asociados el centro de cómputo para garantizar la disponibilidad de los servicios alojados.
ST.SI.08	**Periféricos**	Servicios asociados a los equipos asignados a los usuarios finales como son computadoras e impresoras.

Tabla 34.Componentes principales de Arquitectura Tecnológica.

En la situación actual de los Componentes principales de la línea base de la arquitectura tecnológica, tenemos:

- Nube : La entidad cuenta con una suscripción a la nube de Microsoft Azure, en donde tiene el DRP y 28 servidores virtuales.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

- Servidores: La entidad cuenta con dos hypervisores (Hyper V y Oracle VM) en los cuales se alojan 19 servidores virtuales, los cuales se encuentran on premise. En la nube cuenta con 28 servidores virtuales.
- Servicio de almacenamiento: Se cuenta on premise con una SAN EMC con capacidad de 12 TB. En la nube se cuenta con almacenamiento de Ms Azure Storage Accounts con capacidad virtualmente ilimitada de almacenamiento.
- Servicio de Telefonía: Se cuenta con una planta telefónica Open Source Asteriks que soporta tanto la telefonía SIP como los procesos de callcenter de atención al usuario. La entidad cuenta con telefonía digital Troncal Sip Internet.
- Redes de comunicaciones LAN, WLAN y WAN: La entidad cuenta con un Swich Core Cisco WS-C-3750X y Switches de borde marca Cisco y DELL.
- Facilities: La entidad cuenta con Chiller y Columnas de enfriamiento marca APC. Cuenta con un sistemas de control de acceso biométrico con reconocimiento facial, que permite el ingreso sin contacto físico siguiendo normas de bioseguridad actuales, marca ZKT.
- Seguridad: La entidad cuentan con seguridad perimetral por medio de un Firewall Sophos XG 430. Cuenta con sistemas de antivirus y anti ransomware Sophos Intercept X y una solución DLP de marca Forcepoint.
- Periféricos: La entidad cuenta con dispositivos de comunicación certificados para trabajo Colaborativo Ms Teams. La entidad cuenta con un DVR para las cámaras de seguridad, marca Hikvision. La entidad cuenta con 219 computadores de las siguientes marcas.

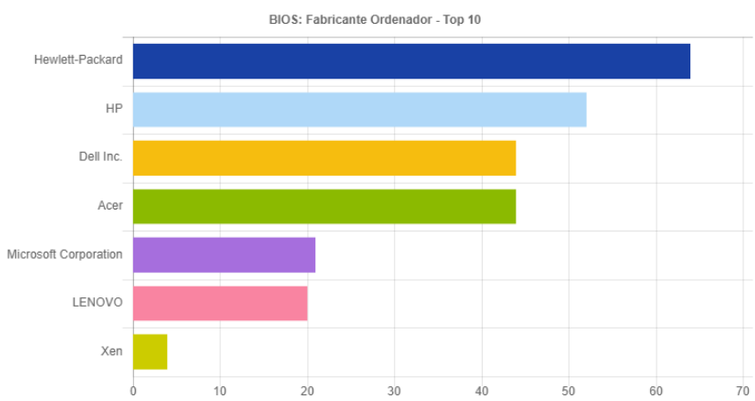

Figura 6. Marcas de Equipos de Cómputo.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

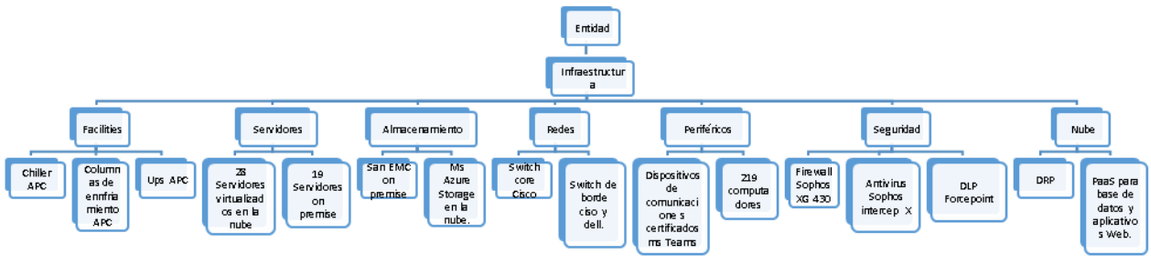

Figura 7 : Vista conceptual de Arquitectura de Tecnología de línea Base

- Infraestructura (Centro de Computo – Nube): Se administra con personas de planta de la Oficina de sistemas y contratistas de apoyo especializados en administración de infraestructura virtualizada en Hyper V, Oracle VM y Ms Azure.
- Hardware y Software de Oficina: La oficina de sistemas realiza mantenimiento y soporte preventivo y correctivo a los periféricos mediante contratistas de la oficina.
- Conectividad: La entidad cuenta con un canal de internet dedicado de 384MBPS y con una MPLS para interconectar las dos sedes. Cuenta con una VPN IPSec para extender la LAN a LANMicrosoft Azure.

10.5.2 Administración de la Capacidad de la Infraestructura Tecnológica

- Red Local e Inalámbrica: Cuenta con una LAN con 10 VLAN y Accespoint a internet controlado por el firewall Sophos.
- Red WAN: La Entidad cuenta con una Lan extendida, que conecta por medio de una conexión VPN IPSec el centro de datos on premise con la red en Ms Azure de la entidad.
- IPV6: La entidad se encuentra realizando cambio de las terminales telefónicas que no soportan protocolo IPV6 para hacer la implementación de la doble pila. Los equipos de redes como switches core, switches de borde, firewalls si soportan IPV6, igualmente el DHCP.
- Continuidad y Disponibilidad: Contamos con un centro de cómputo alterno en Ms Azure que permite la continuidad y disponibilidad de los servicios de TI. Los servidores en Ms Azure cuentan con backup diario automatizado, los servidores on premise cuentan con proceso de backup manual.
- Gestión de ANS: Todos los contratos que se realizan en la oficina de sistemas de hardware y software cuentan con ANS, donde se le exige a los proveedores cumplir con tiempos de acuerdo a las necesidades de la entidad.

10.5.3 Administración de la operación

Realizando un análisis de la situación actual, la entidad en la administración de la operación presenta los siguientes hallazgos:

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Identificador	Descripción	Sí	No
Monitoreo de la infraestructura de TI	Herramientas, actividades o procedimiento de monitoreo para e identificar, monitorear y controlar el nivel de consumo de la infraestructura de TI	X(Nagios y Azure Monitor)	
Capacidad de la infraestructura tecnológica	Se realizan planes de capacidades que permiten proyectar las capacidades de la infraestructura a partir de la identificación de las capacidades actuales	X (Parcial solo en la nube)	
Disposición de residuos -tecnológicos	Se cuenta con procesos y procedimientos para una correcta disposición final de los residuos tecnológicos	x	

Tabla *35*.Operación de los Servicios Tecnológicos.

Los planes de capacidades se manejan en la nube con Ms Azure cost análisis y Ms Azure Monitor, contando con capacidades virtualmente ilimitadas de cómputo y almacenamiento. Para el entorno on premise no se cuenta con instrumentos óptimos para gestionar las capacidades y se hace por medio de un control manual.

La entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación.

Identificador	Descripción	Sí	No
Acuerdos de Nivel de Servicios	Se han establecido Acuerdos de Nivel de Servicios y se vela por el cumplimiento	x	
Mesa de Servicio	Se tienen herramientas, procedimientos y actividades para atender requerimientos e incidentes de infraestructura tecnológica	x	
Planes de mantenimiento	Se generan y ejecutan planes de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre toda la infraestructura de TI.	x	

Tabla *36*.Matriz de Mantenimientos.

Se han adelantado actividades de implementación de la adopción del protocolo según los lineamientos establecidos en la resolución 2710 de 3 de octubre de 2017 de MinTIC.

Identificador	Descripción	Sí	No
Fase de Diagnóstico	Se han desarrollados actividades de diagnóstico de la infraestructura tecnológica para determinar el grado de alistamiento de la Entidad	x	
Fase de Implementación	Se han desarrollado actividades de implementación del protocolo IPv6		x
Fase de Pruebas	Se han desarrollado pruebas de funcionalidad del protocolo IPv6 para garantizar la operación de los servicios tecnológicos		x

Tabla *37*.Fases de implementación IPV6.

La entidad antes de realizar la fase de implementación, está realizando cambio de periféricos que no soportan IPV6, tales como las terminales telefónica actuales.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

10.5.4 Diagnóstico Situación Actual Dominio Servicios Tecnológicos

Para este dominio se obtuvo un porcentaje de 60 % de nivel de avance de madurez, lo que evidencia **un nivel medio** para este dominio.
El análisis presentado a continuación, para el dominio de Servicios Tecnológicos, se origina a partir de la evaluación realizada a la información suministrada por los diferentes responsables designados, así como a los insumos obtenidos por el equipo de arquitectura empresarial frente a los criterios de calidad que existen para cada uno de los lineamientos que forman parte de este dominio, y de esta manera generar los hallazgos que en materia de Servicios Tecnológicos se evidenciaron. Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

SITUACION ACTUAL DOMINIO SERVICIOS TECNOLOGICOS SVSP					
Lineamiento	**Descripción del Lineamiento**	**Evidencia del cumplimiento**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**
Directorio de servicios tecnológicos - LI.ST.01	La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con un directorio actualizado de sus Servicios Tecnológicos, que le sirva de insumo para administrar, analizar y mejorar los activos de TI.	Directorio de servicios tecnológicos	4	H_ST_01	La entidad cuenta con catálogo de servicios de TI con ultima fecha de actualización a 2020.
Elementos para el intercambio de información - LI.ST.02	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe incluir dentro de su arquitectura de Servicios tecnológicos los elementos necesarios para poder realizar el intercambio de información entre las áreas de la institución y las organizaciones externas a escala sectorial y nacional. Las instituciones que son productoras de información geográfica deben incorporar los elementos dentro de la arquitectura de Servicios tecnológicos para constituirse en nodos de la ICDE (Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales), de tal forma que se asegure el intercambio de información geo-espacial y geo-referenciada.	Diagramas arquitectónicos que representen los elementos de infraestructura involucrados en el intercambio de información al interior de la entidad y con sistemas externos.	3	H_ST_02	La entidad no cuenta con diagrama arquitectónico donde se encuentren definidos los elementos para el intercambio de información. Sin embargo, se tienen las bases de SARLAFT y DCCA y PONAL.
Gestión de los Servicios tecnológicos - LI.ST.03	La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, debe gestionar la operación y el soporte de los servicios tecnológicos, en particular, durante la implementación y paso a producción de los proyectos de TI, se debe garantizar la estabilidad de la operación de TI y responder acorde al plan de capacidad.	Políticas de despliegue de proyectos de TI o servicios tecnológicos, encaminadas a garantizar la estabilidad de la operación	3	H_ST_03	La entidad cuenta con un Manual política de paso a producción de sistemas de información y control de versiones, sin embargo se debe establecer la metodología y las políticas de despliegue de proyectos de TI o servicios tecnológicos.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Acceso a servicios en la Nube - LI.ST.04	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe evaluar la posibilidad de prestar los Servicios Tecnológicos haciendo uso de la Nube (pública, privada o híbrida), para atender las necesidades de los grupos de interés.	Análisis de operación de los servicios tecnológicos contemplando escenarios con servicios en la nube.	3	H_ST_04	La entidad cuenta con servicios de nube: Microsoft Azure el cual realizado por acuerdo marco para la adquisición de tokens para su uso , sin embargo falta incluir en la arquitectura tecnológica de la entidad los servicios en nube.
Disposición de residuos tecnológicos - LI.ST.16	La institución debe implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos, incluyendo las opciones de reutilización a través de otros programas institucionales con los que cuente el gobierno nacional.	Procedimiento de disposición de residuos tecnológicos Evidencias de cumplimiento del procedimiento	4	H_ST_05	La entidad cuenta con proceso para la disposición final de los residuos tecnológicos en recursos físicos.
Continuidad y disponibilidad de los Servicios tecnológicos - LI.ST.05	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios Tecnológicos , así como la capacidad de atención y resolución de incidentes para ofrecer continuidad de la operación y la prestación de todos los servicios de la entidad y de TI.	Planes, procedimientos y políticas para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos. Sistemas de respaldo y controles implementados para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos.	3	H_ST_06	Se cuentan con mecanismos desarrollados para garantizar la continuidad en algunos servicios tecnológicos de la entidad sin embargo se deben generar los planes y procedimientos para garantizar la normal operación de la entidad.
Alta disponibilidad de los Servicios tecnológicos - LI.ST.06	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe implementar capacidades de alta disponibilidad que incluyan balanceo de carga y redundancia para los Servicios Tecnológicos que afecten la continuidad del servicio de la institución, las cuales deben ser puestas a prueba periódicamente.	Documentación del mecanismo implementado para la garantizar la disponibilidad de los servicios tecnológicos.	**3**	H_ST_07	La entidad no cuenta con plan de gestión de la disponibilidad de los servicios tecnológicos, sin embargo, cuenta con algunos elementos configurados en alta disponibilidad y herramientas de monitoreo para gestión de servicios.
Capacidad de los Servicios tecnológicos – LI.ST.07	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe velar por la prestación de los servicios de TI, identificando las capacidades actuales de los Servicios Tecnológicos y proyectando las capacidades futuras requeridas para un óptimo funcionamiento.	Plan de capacidad de los servicios tecnológicos. Sistema de monitoreo de capacidad de los servicios tecnológicos.	**2**	H_ST_08	La entidad no cuenta con Plan de capacidad de TI definido, pero cuenta con herramientas de monitoreo de capacidad de servicios en la nube.
Acuerdos de Nivel de Servicios - LI.ST.08	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) para los Servicios Tecnológicos.	Acuerdo de Niveles de Servicio definidos con cada uno de los operadores. Reportes de medición de los ANS con la periodicidad definida con cada operador.	3	H_ST_09	La entidad cuenta con catálogo de servicios de TI con ultima fecha de actualización a 2020.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Soporte a los servicios tecnológicos – LI.ST.09	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir e implementar el procedimiento para atender los requerimientos de soporte de primer, segundo y tercer nivel, para sus servicios de TI, a través de un único punto de contacto como puede ser una mesa de servicio	Procedimientos de atención de requerimientos de soporte para los servicios de TI o Modelo Operativo de la Mesa de Servicio	3	H_ST_10	La entidad cuenta con el Procedimiento gestión de requerimientos de servicios Tic, sin embargo en este se involucran las gestión de incidentes, cambios y problemas.
Planes de mantenimiento - LI.ST.10	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe implementar un plan de mantenimiento preventivo sobre toda la infraestructura y los Servicios Tecnológicos.	Plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura y los Servicios Tecnológicos. Informes de mantenimientos realizados.	4	H_ST_11	La entidad realiza Plan de Mantenimientos según formato Cronograma de Mantenimientos FOR-GSI-140-022, así como el informe trimestral de las evidencias de los mismos
Control de consumo de los recursos compartidos por Servicios tecnológicos - LI.ST.11	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar, monitorear y controlar el nivel de consumo de los recursos críticos que son compartidos por los Servicios Tecnológicos y administrar su disponibilidad.	Mecanismo de monitoreo de consumo de los recursos compartidos de los servicios tecnológicos. Reportes de consumo de recursos tecnológicos críticos. Definición de umbrales y generación de alertas.	3	H_ST_12	La entidad tiene algunos mecanismos para el monitoreo de los servicios tecnológicos, sin embargo se deben formalizar y definir el control de recursos compartidos por servicios TI.
Gestión preventiva de los Servicios tecnológicos - LI.ST.12	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe asegurarse de que la infraestructura que soporta los Servicios Tecnológicos de la institución cuente con mecanismos de monitoreo para generar alertas tempranas ligadas a los umbrales de operación que tenga definidos.	Sistemas de monitoreo de recursos tecnológicos con alertas configuradas. Definición de umbrales y generación de alertas.	3	H_ST_13	La entidad cuenta con mecanismos de monitoreo (Nagios) con el fin de analizar la capacidad actual (almacenamiento) y recursos del sistema (CPU, memoria, etc.) de los componentes de la infraestructura de la entidad , sin embargo se deben formalizar y definir el control de recursos compartidos por servicios TI.
Respaldo y recuperación de los Servicios tecnológicos - LI.ST.13	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con mecanismos de respaldo para los servicios tecnológicos críticos de la entidad así como con un proceso periódico de respaldo de la configuración y de la información almacenada en la infraestructura tecnológica, incluyendo la información clave de las estaciones de trabajo de los funcionarios de la entidad. . Este proceso debe ser probado periódicamente y debe permitir la recuperación íntegra de los Servicios Tecnológicos.	Políticas de respaldo y copias de seguridad. Informes/actas satisfactorios de simulacros realizados sobre restauración de respaldos y copias de seguridad.	3	H_ST_14	La entidad cuenta con algunos mecanismos de respaldo para los servicios tecnológicos críticos de la entidad sin embargo no existe metodología ni proceso periódico de respaldo de la configuración y de la información almacenada en la infraestructura tecnológica, incluyendo la información clave de las estaciones de trabajo, correos electrónicos , bases de datos entre otros.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Análisis de riesgos – LI.ST.14	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar el análisis y gestión de los riegos asociados a su infraestructura tecnológica haciendo énfasis en aquellos que puedan comprometer la seguridad de la información o que puedan afectar la prestación de un servicio de TI.	Plan de pruebas de seguridad de la información. Matriz de riesgos de seguridad de la información. Informes de análisis de vulnerabilidades realizados.	2	H_ST_15	Según lo reportado, en el 2018 se contrato una consultoría para la metodología en gestión de riesgo y análisis de vulnerabilidades, en 2020 se realizó un análisis de riesgo por parte de la oficina de planeación, sin embargo el análisis y gestión de los riegos asociados a su infraestructura se deben realizar de manera periódica haciendo énfasis en aquellos que puedan comprometer la seguridad de la información o que puedan afectar la prestación de los servicios TI.
Seguridad informática – LI.ST.15	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe implementar controles de seguridad para gestionar los riesgos asociados al acceso, trazabilidad, modificación o pérdida de información que atenten contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.	Inventario de servicios tecnológicos detallando los controles de seguridad informática asociados al acceso, trazabilidad, modificación o pérdida de información Matriz de riesgos que analice aspectos que atenten contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y proponga los controles necesarios.	2	H_ST_16	La entidad cuenta con inventario parcial de servicios tecnológicos, controles de seguridad informática asociados al acceso, trazabilidad, modificación o pérdida de información, los riesgos asociados al proceso no cubren la totalidad de los mismos, por lo tanto no existen los controles de seguridad necesarios.

Tabla *38*. Diagnóstico Situación Actual Servicios Tecnológicos.

DOMINIO DE SERVICIOS TECNOLOGICOS					
LINEAMIENTO	**DESCRIPCION**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**Valor Objetivo**	**% Obtenido**	**% Objetivo**
LI.ST.01	**Directorio de servicios tecnológicos -**	4	5	80%	100.00%
LI.ST.02	**Elementos para el intercambio de información.**	3	5	60%	100.00%
LI.ST.03	**Gestión de los Servicios tecnológicos**	3	5	60%	100.00%
LI.ST.04	**Acceso a servicios en la Nube**	3	5	60%	100.00%
LI.ST.16	**Disposición de residuos tecnológicos**	4	5	80%	100.00%
LI.ST.05	**Continuidad y disponibilidad de los Servicios tecnológicos**	3	5	60%	100.00%
LI.ST.06	**Alta disponibilidad de los Servicios tecnológicos**	3	5	60%	100.00%
LI.ST.07	**Capacidad de los Servicios tecnológicos**	2	5	40%	100.00%
LI.ST.08	**Acuerdos de Nivel de Servicios**	3	5	60%	100.00%

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

LI.ST.09	**Soporte a los servicios tecnológicos**	3	5	60%	100.00%
LI.ST.10	**Planes de mantenimiento**	4	5	80%	100.00%
LI.ST.11	**Control de consumo de los recursos compartidos por Servicios tecnológicos**	3	5	60%	100.00%
LI.ST.12	**Gestión preventiva de los Servicios tecnológicos**	3	5	60%	100.00%
LI.ST.13	**Respaldo y recuperación de los Servicios tecnológicos**	3	5	60%	100.00%
LI.ST.14	**Análisis de riesgos**	2	5	40%	100.00%
LI.ST.15	**Seguridad informática**	2	5	40%	**100.00%**
		48	**80**	**60%**	
		NIVEL MEDIO ALTO			

Tabla 39.Nivel de Madurez Servicios Tecnológicos.

ID_HALLAZGO	HALLAZGO
H_ST_01_O	No se tiene garantizado el adecuado soporte y mantenimiento de infraestructura on premise ni se encuentran configurados en alta disponibilidad.
H_ST_02_O	Aunque se han adelantado procesos de migración de sistemas y servicios a nube, no son suficientes.
H_ST_03_O	No se cuenta con mecanismos automatizados para atención de inquietudes básicas de los usuarios.
H_ST_04_O	La red de la entidad presenta dificultades en cableado estructurado en algunos puntos y en la administración de VLAN y el otorgamiento de IPS con el DHCP.
H_ST_05_O	En la infraestructura que se encuentra en la nube, los Backups se realizan automáticamente diariamente. La infraestructura local cuenta con un proceso de backups manuales.
H_ST_06_O	No se cuenta con la configuración del firewall para soportar la caída del canal principal y que utilice sin intervención humana el canal redundante pasivo.
H_ST_07_O	No se cuenta en el entorno on premise con una herramienta que monitoree la capacidad del almacenamiento.
H_ST_08_O	Existen sistemas operativos en los equipos de la entidad próximos a salir de soporte por el fabricante.
H_ST_09_O	Actualmente no se puede recibir o hacer llamadas desde la herramienta de trabajo colaborativo ms Teams para facilitar el trabajo en casa.

Tabla 40.Situación Actual Gestión Operativa-Servicios Tecnológicos.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

10.6 Uso y Apropiación

10.6.1 Estrategia de Uso y Apropiación

10.6.1.1 Caracterización de grupos de interés:

La Supervigilancia consciente de la importancia de la gestión de las con los distintos actores para el logro de sus objetivos estratégicos y el cumplimiento de su misión, dispone de un documento elaborado por la Oficina Asesora de Planeación que se denomina “Identificación, clasificación y priorización de los Grupos de Valor”, documento que fue actualizado en el año 2019, y se toma como insumo para este apartado, toda vez que la entidad tiene el desafío de gestionar relaciones exitosas con los diferentes grupos o personas que tienen una relación de manera directa o indirecta con la entidad y que de alguna manera se ven afectados positiva o negativamente por el desarrollo de sus actividades.

Según el Manual para la Práctica de las Relaciones con los Grupos de interés (UNEP, 2002) son “individuos o grupos que afectan o se ven afectados por una organización y sus actividades”. También se les identifica con el nombre de stakeholders. Estos grupos pueden modificarse con el debido a los cambios significativos que pueda tener la entidad o las nuevas estrategias de gestión trazadas por esta.

Una primera mirada de los grupos de interés de la entidad es si están vinculados directamente con la entidad, es decir son internos o por el contrario son externos. A continuación, en la siguiente figura, se presentan los grupos de interés de la Supervigilancia identificados bajo esta perspectiva:

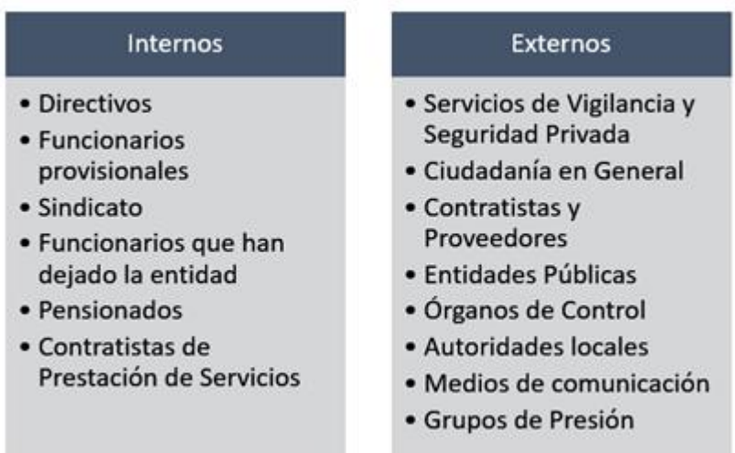

Figura 9: Grupos de Interés Supervigilancia
Fuente: Elaboración Propia.

A continuación, se identifican, clasifican y priorizan los grupos de interés impactados a la fecha con la implementación de las iniciativas de TI.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Tabla 41.Caracterización de grupos de interés.

10.6.1.2 Formación y capacitación:

La Oficina de Sistemas gestiona anualmente, por solicitud del grupo de Recursos Humanos de la entidad, el formato "Necesidades de Capacitación por Dependencia" FOR-GTH-310-028, instrumento al través del cual se realiza un análisis de las debilidades del proceso " Gestión de Sistemas e Información" y levantamiento de necesidades de capacitación a la luz de este análisis.

Resultado de este ejercicio el grupo de Recursos Humanos obtiene los insumos para definir el plan anual de capacitación institucional con el fin de determinar las competencias que se deben fortalecer.

En la vigencia 2020 por motivo de la emergencia sanitaria causada por la pandemia, no se ejecutaron las capacitaciones solicitadas por parte de la oficina de sistemas en el año 2019.

Adicionalmente, la Oficina de Sistemas realiza entrenamientos periódicos de los sistemas de información eSigna, MS TEAMS y Mesa de Ayuda, como parte del proceso de inducción a funcionarios y contratistas o por demanda. Sin embargo no se dispone de un plan formal de estos entrenamientos, documentación que garantice la estandarización de los contenidos, duración, ni se valida el nivel de satisfacción de los participantes. En razón a las condiciones de aislamiento generado por la pandemia, no se han utilizado los formatos de asistencia a las capacitaciones establecidos en el SGC y solo a partir del mes de junio se lleva un registro con el número de participantes en Excel, por lo cual las evidencias del desarrollo de las capacitaciones y entrenamientos impartidos por el grupo de soporte de la Oficina de Sistemas son insuficientes.

A continuación, se relaciona la información de las capacitaciones realizadas con la información disponible de junio a diciembre de 2020, realizadas para promover el uso y apropiación de TIC en la entidad a usuarios internos, es decir directivos, funcionarios en provisionalidad y contratistas de prestación de servicios.

Id	Temática	Objetivo	Duración
1	Aplicativo Mesa de Ayuda	Capacitar sobre el uso de las funcionalidades del aplicativo para radicar incidentes de TI.	10 minutos
2	Aplicativo Ms TEAMS	Desarrollar habilidades para el uso de las funcionalidades la plataforma unificada de comunicación y colaboración.	1 hora
3	Gestor Documental eSigna	Capacitar sobre el uso de las funcionalidades del aplicativo eSigna para gestionar documentos institucionales.	2 horas

Tabla 42.Formación y Capacitación.

La oficina de sistemas no dispone de un esquema de incentivos ni un plan de comunicaciones de las tecnologías en la entidad que, alineado con la estrategia de Uso y Apropiación, movilice a los grupos de interés para adoptar favorablemente las iniciativas, proyectos o ejercicios de arquitectura de TI.

10.6.2 Diagnóstico Situación Actual Uso y Apropiación

Para este dominio se obtuvo un porcentaje de 30 % de nivel de avance de madurez, lo que evidencia **un nivel medio bajo** para este dominio.
El análisis presentado a continuación, para el dominio de Uso y Apropiación, se origina a partir de la evaluación realizada a la información suministrada por los diferentes responsables designados, así como a los insumos obtenidos por el equipo de arquitectura empresarial frente a los criterios de calidad que existen para cada uno de los lineamientos que forman parte de este dominio, y de esta manera generar los hallazgos que en materia

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

de Uso y Apropiación de TI se evidenciaron. Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

Lineamiento Dominio Estrategia TI	Descripción del Lineamiento	Evidencia del cumplimiento	Valoración inicial del cumplimiento	ID-HALLAZGO	HALLAZGO	Observación
Estrategia de Uso y apropiación - LI.UA.01	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces es la responsable de definir la estrategia de Uso y Apropiación de TI, articulada con la cultura organizacional de la institución, y de asegurar que su desarrollo contribuya con el logro de los resultados en la implementación de los proyectos de TI.	Documento de la estrategia de Uso y apropiación de TI de la entidad.	**3**	H-UYA-01	Se dispone del documento "Estrategia de Uso y Aprobación", pendientes de su socialización y aprobación por parte del equipo directivo para posterior publicación en la intranet o divulgación a los colaboradores de la entidad por otros canales.	*Publicado en el Repositorio Documental *Pendiente de Aprobacion, Socialización. *Pendiente formular e implementar plan anual de Uso y Apropiación.
Matriz de interesados - LI.UA.02	Cada sector e institución, mediante un trabajo articulado, debe contar con una Arquitectura Empresarial que permita materializar su visión estratégica utilizando la tecnología como agente de transformación. Para ello, debe aplicar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI del país, teniendo en cuenta las características específicas del sector o la institución.	Matriz de caracterización y priorización de los grupos de interés.	**3**	H-UYA-02	Se tomó 2019 como insumo el documento "identificación de grupos de interés" elaborado y actualizado en el 2019 por la Oficina Asesora de Planeación para su análisis y formulación del PETI 2021-2024. Sumado a lo anterior, se dispone de un instrumento para la identificación y priorización de los grupos de interés para la implementación de proyectos e iniciativas de TI en la entidad.	*Pendiente de aprobación, socialización y publicación *Pendiente Garantizar el uso de la plantilla de Matriz de Interesados en los proyectos e iniciativas de implementación de nuevos sistemas de información en la entidad. Gestionar en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y las delegadas en la caracterización de los grupos de interés externos, validando sus necesidades y expectativas asociadas con TI. *El instrumento se utilizó para el ejecicio de la Mesa de Servicios y Aplicontrol.
Involucramiento y compromiso - LI.UA.03	La entidad es responsable de asegurar el involucramiento y compromiso de los grupos de interés, en los proyectos de TI o proyectos que incorporen componentes tecnológicos partiendo desde la alta dirección hacia al resto de los niveles organizacionales, de acuerdo con la matriz de caracterización..	Estrategia de sensibilización según grupo de interés	**3**	H-UYA-03	Se dispone del instrumento "Plantilla de evaluación de impactos" que apoya la definiciónd e estrategias de involucramiento para cada grupo de interés involucrado en proyectos de TI.	*Pendiente de aprobación, socialización y publicación *El instrumento se utilizó para el ejecicio de la Mesa de Servicios y Aplicontrol.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Esquema de incentivos - LI.UA.04	La entidad con el liderazgo de la Dirección de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces es la responsable de identificar y establecer un esquema de incentivos que, alineado con la estrategia de Uso y Apropiación, movilice a los grupos de interés para adoptar favorablemente los proyectos de TI.	Documento de programa de formación. Evidencias de ejecución de dicho programa. Documento con la descripción con las acciones de mejora en curso para mejorar el desarrollo de competencias de TI La entidad debe presentar evidencias de ejecución de las acciones de mejora.	**0**	H-UYA-04	La oficina de sistemas no dispone de un esquema de incentivos que alineado con la estrategia de Uso y Apropiación, movilice a los grupos de interés para adoptar favorablemente las iniciativas, proyectos o ejercicios de arquitectura de TI.	La Hoja de Ruta contempla acciones para el segundo semestre del 2020: *Identificar junto con el equipo de trabajo de Uso y Apropiación y con acompañamiento del Grupo de Talento Humano, los motivadores de los diferentes grupos de interés. * Formular en conjunto con el grupo de Talento Humano plan anual de capacitación. *Elaborar e implementar Plan de Incentivos|
Plan de formación - LI.UA.05	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces es la responsable de asegurar que el plan de formación de la institución incorpora adecuadamente el desarrollo de las competencias internas requeridas en TI.	Fichas de proyectos de inversión de los proyectos que implementan la estrategia TI en la entidad	**2**	H-UYA-05	La Oficina de Sistemas no dispone de un mecanismo para participar activamente en la identificación de necesidades de formación de competencias de TI en la entidad que le permita formular de manera consistente y en coordinación con el grupo de Recursos Humanos un plan de formación que incorpore adecuadamente el desarrollo de las competencias internas requeridas en TI, incluyendo cursos o capacitaciones relacionadas con gestión de tecnología, arquitectura empresarial, ingeniera de sistemas, gestión de proyectos de tecnología o relacionados.	La Hoja de Ruta contempla acciones para el segundo semestre del 2020: *Identificar necesidades de fortalecimiento de competencias en los grupos de interés tanto internos como externos. *Formular en conjunto con el grupo de Talento Humano plan anual de capacitación. *Hacer seguimiento al plan de formación en los temas asociados a TI. *Registrar evidencias (fotografías, listas asistencias, certificación de cursos) de la ejecución del plan de formación anual en lo referente a temas asociados a TI.
Preparación para el cambio - LI.UA.06	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces es la responsable de elaborar un plan de gestión del cambio para facilitar el Uso y Apropiación de los proyectos de TI. Este plan debe incluir las prácticas, procedimientos, recursos y herramientas que sean necesarias para lograr el objetivo.	Procedimiento documentado de gestión del cambio. Evidencias de su ejecución para proyectos de tecnología realizados a partir de la publicación del Marco de Referencia de arquitectura empresarial.	**2**	H-UYA-05	Se dispone del documento "Estrategia de Gestión de Asimilación del Cambio", pendiente de su socialización y aprobación por parte del equipo directivo para posterior publicación en la intranet o divulgación a los colaboradores de la entidad por otros canales.	*Publicado en el Repositorio Documental *Pendiente de Aprobacion y Socialización *La hoja de ruta de la estrategia de UYA contempla acciones desde el primer semestre de 2021: como por ejemplo formular e implementar plan anual de Gestión del Cambio. *Diseñar en conjunto con los colaboradores de la Oficina de Sistemas y el Equipo de trabajo de Uso y apropiación un procedimiento de Uso y Apropiación.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Evaluación del nivel de adopción de TI - LI.UA.07	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con indicadores de Uso y Apropiación para evaluar el nivel de adopción de la tecnología y la satisfacción en su uso, lo cual permitirá desarrollar acciones de mejora y transformación.	Formulación de indicadores de adopción de la tecnología y la satisfacción de su uso. Sustentación del mecanismo de medición de los indicadores y sus fuentes. Reporte de la medición de los indicadores de adopción de la tecnología y la satisfacción de su uso. Evidencias de la evolución del plan de formación y gestión del cambio.	**0**	H-UYA-07	La oficina de Sistemas no cuenta con indicadores de Uso y Apropiación para evaluar el nivel de adopción de la tecnología y la satisfacción en su uso.	*La hoja de ruta de la estrategia de UYA contempla acciones desde el primer semestre de 2021: como por ejemplo formular e implementar los indicadores así como un tablero de control de indicadores.
Gestión de impactos - LI.UA.08	La Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información en coliderazgo con el área de transformación organizacional o quien haga sus veces son las responsables de administrar los efectos derivados de la implantación de los proyectos de TI	Documento de plan de gestión de impactos establecido. Evidencias de la ejecución del plan de gestión de impactos.	**0**	H-UYA-08	La oficina de Sistemas no cuenta con un documento “Plan de Gestión de Impactos” alineado con el plan de gestión del cambio que oriente acciones para la gestión de impactos a causa de la implementación de nuevas tecnologías.	*La hoja de ruta de la estrategia de UYA contempla acciones desde el primer semestre de 2022: como por ejemplo diseñar instrumento o plantilla para identificación y clasificación de impactos derivados de la implementación de iniciativas y proyectos de TI en la entidad.
Sostenibilidad del cambio - LI.UA.09	La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces en coliderazgo con el área de transformación organizacional o quien haga sus veces debe asegurar que las transformaciones, resultado de la implantación de los proyectos de TI, tengan continuidad en la institución, hasta formar parte de su cultura organizacional.	Documentos de sostenibilidad del cambio	**2**	H-UYA-09	La oficina de Sistemas no cuenta con un documento que incluya planes de transferencia del conocimiento a nuevos empleados y comunicación del compromiso de la Dirección con el nuevo sistema o servicio, con el fin de procurar la sostenibilidad del cambio en coliderazgo con el área de transformación organizacional o quien haga sus veces, hasta formar parte de su cultura organizacional. La ausencia de planes de transferencia de conocimiento en la Oficina de Sistemas, sumado a la rotación de contratistas, representó dificultad en el uso y apropiación de aplicativos como el de la Mesa de Ayuda, y el gestor documental eSigna. Con el fin de facilitar el uso y apropiación de plataformas como la Mesa de Ayuda y Ms TEAMS, en el 2020 se realizaron 19 videotutoriales que se encuentran publicados en la página "Trabaje en Casa"..	*La hoja de ruta de la estrategia de UYA contempla acciones desde el segundo semestre de 2021 para fortalecer la gestión del conocimiento de los SI de la entidad.
Acciones de mejora - LI.UA.10	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe diseñar acciones de mejora y transformación a partir del monitoreo de la implementación de su estrategia de Uso y	Documento con la descripción con las acciones de mejora en curso para mejorar los indicadores de uso y apropiación de los proyectos de TI. Evidencias de ejecución de las acciones de mejora.	**0**	H-UYA-10	La oficina de Sistemas no cuenta con un documento que plasme los mecanismos de retroalimentación para la formulación de acciones de mejora ya que no se dispone de indicadores de uso y apropiación de los proyectos de TI. Se carece de un rol en la organización humana para el seguimiento a las iniciativas de TI como	*La hoja de ruta de la estrategia de UYA contempla acciones desde el primer semestre de 2022

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	Apropiación y de la aplicación de mecanismos de retroalimentación.	Evidencia de la existencia de un mecanismo de retroalimentación Encuesta de satisfacción y buzón de sugerencias			sugiere el Min TIC	

Tabla 43.Diagnóstico Situación Actual Uso y Apropiación.

DOMINIO DE USO Y APROPIACIÓN TI					
LINEAMIENTO	**DESCRIPCION**	**Valoración inicial del cumplimiento**	**Valor Objetivo**	**% Obtenido**	**% Objetivo**
LI.UA.01	Estrategia de Uso y apropiación	**3**	5	60%	100.00%
LI.UA.02	Matriz de interesados	**3**	5	60%	100.00%
LI.UA.03	Involucramiento y compromiso	**3**	5	60%	100.00%
LI.UA.04	Esquema de incentivos	**0**	5	0%	100.00%
LI.UA.05	Plan de formación	**2**	5	40%	100.00%
LI.UA.06	Preparación para el cambio	**2**	5	40%	100.00%
LI.UA.07	Evaluación del nivel de adopción de TI	**0**	5	0%	100.00%
LI.UA.08	Gestión de impactos	**0**	5	0%	100.00%
LI.UA.09	Sostenibilidad del cambio	**2**	5	40%	100.00%
LI.UA.10	Acciones de mejora	**0**	5	0%	100.00%
		15	**50**	30%	**100.00%**
		NIVEL MEDIO BAJO			

Tabla 44.Nivel de Madurez Uso y Apropiación.

ID_HALLAZGO	HALLAZGO
H_UYA_01_O	Aunque la entidad cuenta con herramientas colaborativas, no se ha logrado una alta apropiación de la intranet.
H_UYA_02_O	Desconocimiento y poco aprovechamiento de los sistemas de información para la gestión documental de la entidad.
H_UYA_03_O	La alta rotación de los gestores de la entidad dificulta la apropiación y adecuado uso de la Suite Visión Empresarial.
H_UYA_04_O	La mesa de ayuda SUPERTICKET no dispone una base de conocimientos formalizado y centralizado con manuales y documentación técnica para garantizar el entrenamiento del equipo de soporte y que garantice la transferencia de conocimiento ante la rotación de personal.
H_UYA_05_O	La resistencia en el uso de nuevos aplicativos en la entidad como el caso del gestor documental, ha dificultado su adecuado uso y apropiación.

Tabla 45.Situación Actual Gestión Operativa-Uso y Apropiación.

10.7 Seguridad de la Información

Para determinar el estado actual de Seguridad en la Entidad se realizó la revisión documental de evidencias de soporte frente al cumplimiento de los Marcos y Modelos del MinTIC, al igual que la revisión de los resultados y recomendaciones del FURAG. Se

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

rastrearon todos los entregables solicitados por el MinTIC y se utilizó la herramienta de autodiagnóstico para medir el avance a partir de las preguntas relacionadas. Se identificaron hallazgos, a partir de las repuestas y evidencias reportadas para cada pregunta. El FURAG aborda el tema desde la Política de Seguridad Digital. La herramienta de autodiagnóstico del MinTIC plantea sus preguntas como pertenecientes al Indicador de Cumplimiento: Seguridad y Privacidad de la información, con los siguientes componentes: **Evaluación y planificación de la seguridad de la información, Implementación de la seguridad de la información y Seguimiento evaluación y mejora de la seguridad de la información.** Para más detalles, se recomienda revisar el anexo Ejercicio Arquitectura_Seguridad_v_0.1.xlsx.

ID HALLAZGO	HALLAZGOS
H-PR-01	La Entidad no cuenta con el diagnóstico actualizado de Seguridad de la Información.
H-PR-02	La entidad no define acciones y mecanismos que apoyen la adopción de la política de seguridad establecida.
H-PR-03	La Entidad no cuenta con la definición de roles y responsabilidades de seguridad de la información.
H-PR-04	La Entidad no cuenta con la definición de procedimientos de seguridad de la información.
H-PR-05	La Entidad no ha incluido y actualizado los últimos cambios en el documento de soporte de activos de información.
H-PR-06	La Entidad no realiza seguimiento a la implementación de las estrategias de mitigación de riesgos.
H-PR-07	La Entidad no realiza campañas de sensibilización y toma de conciencia en seguridad.
H-PR-08	La Entidad no cuenta con un plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
H-PR-09	La Entidad no cuenta con un plan de control operacional de seguridad de la información.
H-PR-10	La Entidad no cuenta con indicadores bien definidos para apoyar la gestión de seguridad de la información.
H-PR-11	La Entidad no cuenta con un plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información.
H-PR-12	La entidad no cuenta con plan de auditoria de seguridad de la información.
H-PR-13	La entidad no cuenta con un plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información.

Tabla 46.Situación Actual Seguridad de la Información-Herramienta Autodiagnóstico MinTIC.

ID_HALLAZGO	HALLAZGO
H_SEG_01_O	No se cuenta con suficientes herramientas para mejorar las condiciones de seguridad de la información.
H_SEG_02_O	No se cuenta con suficientes mecanismos para elevar la seguridad de aplicaciones web.
H_SEG_03_O	No se cuenta con suficientes políticas establecidas en el proceso de gestión documental de la entidad.

Tabla 47.Situación Actual Gestión Operativa-Seguridad de la Información.

11. Situación Objetivo

11.1 Estrategia de TI

11.1.1 Misión de TI

Proporcionar Servicios de Tecnologías de Información oportunos y de calidad, que generen valor público y mejoren la experiencia de los ciudadanos y organizaciones del sector de vigilancia y seguridad privada, al mismo tiempo que aporten a la eficiencia operacional y optimicen el cumplimiento de la misión de la entidad y su aporte a la sociedad.

11.1.2 Visión de TI

En 2024, la Entidad será reconocida por el uso y aprovechamiento estratégico de las TI que permita a los ciudadanos, y organizaciones del sector de vigilancia y seguridad privada, contar con canales digitales efectivos y eficaces, decisiones basadas en datos,

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

altamente automatizados, soportados en tecnologías emergentes y apoyados en una cultura digital, mejorando sustancialmente los trámites y servicios prestados por la Superintendencia
.

11.1.3 Objetivos Estratégicos de TI

Este plan, se enfoca en que el uso y aprovechamiento de las TI logre un real apalancamiento en términos de la transformación de la entidad, con vocación y orientación digital.
En desarrollo de la misión y visión propuestas, se establecen los siguientes objetivos estratégicos:

1. Transformación y desmaterialización de trámites y servicios.
2. Fortalecimiento de la gestión de datos e información.
3. Mejoramiento de sistemas de información y su integración.
4. Disposición de servicios tecnológicos de alta calidad, que respondan a las expectativas de usuarios externos e internos.
5. Desarrollo e implantación de capacidades institucionales para la gestión y aprovechamiento de las TI.
6. Consolidación de una cultura digital al interior de la entidad y del sector vigilancia y seguridad privada.

11.1.4 Capacidades de TI

A continuación, se sintetiza el análisis efectuado sobre el nivel de madurez de la entidad respecto a las capacidades de TI, con las que dispone:

Categoría	Capacidad	Situación deseada
Estrategia	Gestionar arquitectura empresarial	Capacidades en A.E. implantadas que superen las debilidades evidenciadas en el diagnóstico detallado mediante la disposición de un equipo especializado. Realización de ejercicios de AE y formalización de procedimientos requeridos.
	Gestionar Proyectos de TI	Capacidades implantadas para la gestión de proyectos de TI, soportadas en lineamientos, estándares y mejores prácticas para la adecuada gestión de proyectos con componente TI en la entidad. Nueva estructura organizacional o estrategia implementada, que permita contar con el talento humano especializado requerido para mejorar la gestión de TI y proyectos para materializar las iniciativas.
	Definir políticas de TI	Políticas actualizadas y ampliadas para fortalecer la gestión de TI en la entidad.
Gobierno	Gestionar Procesos de TI	Nuevo proceso de gestión formalizado e implementado para lo relacionado con tecnologías de la información y comunicaciones de la entidad, ampliando su enfoque.
	Procedimientos y guías	Procedimientos ampliados definidos e implementados, cuyo alcance permita mejor Gobierno de tecnologías de la información al interior de la Entidad.
Información	Administrar modelos de datos	Gestión centralizada del modelo de datos de la entidad y esquema de Gobierno implementados, que fortalezcan el dominio sobre los datos e información que debe ejercer la entidad.
	Gestionar flujos de información	Documentación de la arquitectura de información de la entidad detallada y actualizada.
Sistemas de Información	Definir arquitectura de Sistemas de Información	Documentación de la arquitectura detallada los sistemas de información de la entidad y la dependencia entre las diferentes soluciones informáticas que apoyan la gestión institucional y la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
	Administrar Sistemas de Información	Documentación funcional y técnica de los sistemas de información actualizada y estándar de documentación definido y aplicado adecuadamente para sistemas basados en desarrollos internos.
	Interoperar	Capacidades instaladas para fortalecer la interoperabilidad entre los diferentes sistemas de información de la entidad y desarrollos implementados y operando para interoperabilidad interna y con actores externos.
Infraestructura	Gestionar disponibilidad	Capacidad de infraestructura para plataformas y servicios ampliados y operando en la nube.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Categoría	Capacidad	Situación deseada
	Realizar soporte a usuarios	Se avanzó en la implementación de una nueva mesa de ayuda y fortalecieron facilidades a los usuarios para trabajo remoto y apoyo a sus actividades.
	Gestionar cambios	Procedimiento actualizado y formalizado para la gestión de cambios en la infraestructura y capacidades implantadas para que los cambios se realicen oportunamente y con calidad para atender variaciones en la demanda.
	Administrar infraestructura tecnológica	Gestión y administración de la infraestructura soportada en procedimientos formalizados y documentados para soportar adecuadamente la gestión de los servicios tecnológicos de la entidad.
Uso y apropiación	Apropiar TI	Alto Uso y apropiación de las soluciones y servicios de TI de la entidad, con herramientas, métodos y estrategias adecuados a las expectativas de los clientes internos y externos.
Seguridad	Gestionar seguridad de la información	Controles y aspectos de gestión de riesgos de seguridad de la información debidamente definidos e implementados.

Tabla 48 Capacidades de TI

11.1.5 Servicios de TI

Basado en el análisis de la situación actual de los servicios de TI, se formulan los siguientes objetivos para los servicios, de tal forma que subsanen los hallazgos:

ID	Categoría	Nombre	Descripción	Situación Objetivo
SER-01	APLICACIONES	APO	Acreditación de personal: vigilante, escolta, tripulante, supervisor, operador de medios tecnológicos, manejador canino y directivo, de los servicios de vigilancia y seguridad privada ante la SuperVigilancia.	Realizar ajustes a los reportes de APO para que la información que se expone interna y externamente se muestre con el mismo criterio de visualización. Se deben ajustar las matrices que se solicitan a los vigilados para que sean de más fácil diligenciamiento y mejorar la experiencia del usuario en el uso del aplicativo.
SER-05		ESIGNA	Gestor documental de la entidad.	Implementar un sistema que soporte la administración autónoma de los flujos documentales de acuerdo a lo indicado por el AGN.
SER-07		INTRANET	Sitio web interno de la Supervigilancia, accesible únicamente para los empleados y contratistas.	Realizar una integración entre la planta telefónica y la herramienta de trabajo colaborativo de la entidad para facilitar el trabajo en casa y la comunicación entre los funcionarios y los vigilados cuando lo amerite.
SER-12		RENOVA	Reporte de novedades operativas y administrativas de los servicios de vigilancia y seguridad privada.	Se debe realizar un rediseño del aplicativo orientado a experiencia de usuario para facilitar su uso.
SER-13		SEVEN XBRL	Reporte de información financiera.	Implementar mecanismos para poder recibir información financiera en formato XBRL para todos los grupos de vigilados y facilitar el proceso de cargue de información financiera. Habilitar para los vigilados pagos en línea de la contribución.
SER-14		SOFTWARE OPERATIVO BASE	Sistema operativo base.	Actualmente la mayoría de los computadores cuentan con sistema operativo windows 10 pro, pero existe una porcentaje representativo de equipos con versiones de sistemas operativos próximas a salir de soporte por el fabricante.
SER-15		SUITE VISIÓN EMPRESARIAL	Sistema de información que se articula con el Sistema de Gestión de calidad de la Entidad.	Implementar un control de cambios para permitir asociar los componentes claves del sistema de gestión empresarial que permita al usuario final entender la relación entre los procesos, procedimientos y actividades y los formatos y guías y manuales a usar en ellos.
SER-16		SISTEMAS MESA DE SERVICIO	Medio de contacto entre los usuarios y las diferentes oficinas que tienen sus servicios en la herramienta para la gestión de requerimientos.	Ajustar la herramienta para recibir tickets por parte de los vigilados, permitiendo medir y controlar los tiempos de respuesta de los servicios.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SER-18		SEDE ELECTRÓNICA	Sitio Web habilitado para la ciudadanía y grupos de interés en Internet, por medio del cual la ciudadanía y las empresas pueden acceder a la información, servicios y trámites electrónicos de la entidad.	Robustecer mecanismos de gestión de documento electrónicos y su vinculación a expedientes(ej.: subsanaciones). Se debe contar con un sistema de información que le permita a la entidad tener autonomía de crear nuevos trámites en la sede electrónica y relacionarlos con flujos documentales existentes.
SER-19	ATENCIÓN AL USUARIO	PQRSD	Plataforma para registro, consulta y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Se debe implementar un mecanismo de preguntas al realizar la PQRSD, en donde se le indique al vigilado que si lo que pretende es realizar un trámite debe hacer uso del formulario del trámite en la sede electrónica y no el mecanismo de PQRSD
SER-20	HARDWARE	TELEFONÍA VoIP	Servicio de comunicaciones telefónicas entre usuarios internos y externos de la Entidad.	Implementar un mecanismo para que los funcionarios que lo requieran puedan hacer y recibir llamadas desde la herramienta de trabajo colaborativo en la entidad, facilitando el trabajo en casa.
SER-24	INFRAESTRUCTURA	RED	Compartir recursos a través de una red LAN entre varias computadoras y aparatos informáticos (como teléfonos celulares, tabletas, etc.), información al macenada en los servidores (o en los computadores conectados) e incluso puntos de acceso a la Internet, o incluso en sedes distintas.	Realizar un diagnostico de las redes y plan para optimizarlas, teniendo en cuenta no solo la configuración, sino también los medios físicos, tales como el cableado estructurado.
SER-25	BACKUPS	RESTAURACIÓN /SOLICITUD	Al nivel más básico, se crean copias de seguridad para que estén disponibles cuando se necesita una restauración de información de un usuario que se ha ido de la entidad. La mayoría de las copias de seguridad se realizan con el fin de tener disponible en algún momento la información y esta se pueda restaurar a través de la copia de seguridad.	Se debe implementar un mecanismo para que en todos los servicios tecnológicos on premise el backup se realice automáticamente.
SER-27	CONECTIVIDAD	CANAL DEDICADO	Diseñado para empresas que necesitan gran capacidad, alta disponibilidad y una conexión dedicada entre su red local LAN e Internet. Con Internet Dedicado se obtiene alta velocidad, acceso dedicado a Internet y alta disponibilidad de los servicios para que siempre	Realizar las configuraciones necesarias en el firewall coordinado con el ISP para habilitar el canal redundante en caso de falla en el principal.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

			estén conectados con los funcionarios, contratistas y vigilados.	

Tabla 49.Situación Objetivo para los Servicios de TI de la Entidad.

11.1.6 Situación Objetivo Dominio de Estrategia de TI:

Posterior al análisis de la situación actual, se realiza la identificación de las brechas para este dominio. Para mayor detalle se recomienda revisar el anexo Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

Lineamiento Dominio Estrategia TI	ID-HALLAZGO	ID- BRECHA	BRECHAS
Entendimiento estratégico - LI.ES.01	H_ES_01	BR_ES_01	Formular el PETI 2021-2024, incluyendo la misión, visión y objetivos estratégicos de TI, la alineación con los objetivos estratégicos de la SVSP y del SECTOR - Catalogo de Proyectos o Iniciativas de TI. - Hoja de Ruta de Proyectos o Iniciativas de TI distribuidos en el tiempo. los lineamientos y directrices de la estrategia de TI .
Definición de la Arquitectura Empresarial - LI.ES.02	H_ES_02	BR_ES_02	Implementar la práctica de la arquitectura empresarial en la SVSP, mediante la generación de la definiciones y conceptos aplicables a la entidad (capacidades y principios de arquitectura empresarial), basado en los marcos y modelos sugeridos por MinTIC así como la adaptación de marcos de referencia como TOGAF. Adicionalmente, se debe definir el procedimiento para implementar, evaluar y mantener la arquitectura empresarial y establecer el mapa de ruta producto de la ejecución de los ejercicios de arquitectura empresarial en la entidad.
Mapa de ruta de la Arquitectura Empresarial - LI.ES.03	H_ES_03	BR_ES_03	Formular el PETI 2021-2024, donde se incluya la hoja de ruta de proyectos o iniciativas de TI priorizados de acuerdo con los resultados de los ejercicios de arquitectura empresarial realizados en la entidad y en el sector
Proceso para evaluar y mantener la Arquitectura Empresarial - LI.ES.04	H_ES_04	BR_ES_04	Implementar la práctica de la arquitectura empresarial en la SVSP, mediante la generación de la definiciones y conceptos aplicables a la entidad (capacidades y principios de arquitectura empresarial), basado en los marcos y modelos sugeridos por MinTIC así como la adaptación de marcos de referencia como TOGAF. Adicionalmente, se debe definir el procedimiento para implementar, evaluar y mantener la arquitectura empresarial y establecer el mapa de ruta producto de la ejecución de los ejercicios de arquitectura empresarial en la entidad.
Documentación de la estrategia de TI en el PETI - LI.ES.05	H_ES_05	BR_ES_05	Definir los estándares y políticas de TI para la entidad, así como definir la gestión y seguimiento de dichos estándares y políticas.
Políticas y estándares para la gestión y gobernabilidad de TI - LI.ES.06	H_ES_06	BR_ES_06	Definir y formalizar las políticas o estándares de TI., donde se incluyan las políticas de seguridad de la información, las cuales deben ser aprobadas y publicadas en el Sistema integrado de Gestión y en la página web de la SPVSP
Plan de comunicación de la estrategia de TI - LI.ES.07	H_ES_07	BR_ES_07	Definir, documentar, gestionar aprobación e implementar el Plan de comunicaciones de la estrategia y gestión de TI donde se incluya: roles, Actividades, entregables, Grupos de interés, Frecuencia, Canales de comunicación.
Participación en proyectos con componentes de TI - LI.ES.08	H_ES_08	BR_ES_08	Definir el procedimiento para la gestión de los proyectos con componente TI , de tal forma que desde la oficina de Sistemas de la entidad se participe en la formulación, administración, ejecución, y seguimiento de los mismos.
Control de los recursos financieros - LI.ES.09	H_ES_09	BR_ES_09	Definir el procedimiento para la gestión de los proyectos con componente TI , de tal forma que desde la oficina de Sistemas de la entidad se participe en la formulación, administración, ejecución, y seguimiento de los mismos. Definir los indicadores y tablero de indicadores para el seguimiento de los proyectos contemplados en el PETI.
Gestión de proyectos de inversión - LI.ES.10	H_ES_10	BR_ES_10	Definir las fichas de proyectos de inversión de los proyectos con componente TI de la entidad
Catálogo de servicios de TI - LI.ES.11	H_ES_11	BR_ES_11	Actualizar y mantener el catálogo de servicios de TI, así como definir los mecanismos para la gestión de ANS Y la gestión del catálogo de servicios de acuerdo con los lineamientos y buenas prácticas establecidas para este fin.
Evaluación de la	H_ES_12	BR_ES_12	Definir los indicadores y el tablero de control necesarios para

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

gestión de la estrategia de TI - LI.ES.12			evaluar el cumplimiento del PETI, así como evaluara la gestión de TI.
Tablero de indicadores - LI.ES.13	H_ES_13	BR_ES_13	Definir e implementar tableros de control con los indicadores asociados al cumplimiento de la PETI, así como para evaluar la gestión de TI.

Tabla 50.Situación Objetivo Estrategia de TI.

11.2 Gobierno de TI

A continuación, se proponen los modelos de gobierno y gestión de las TIC que el PETI debe implementar.
El modelo de Gobierno de TI que se propone implementar es el que presenta el Marco de referencia de Arquitectura empresarial para la gestión de las TIC se compone de varios elementos, a continuación, procedemos a describir lo que ha implementado y dispone actualmente la entidad en este dominio.

11.2.1 Modelo de Gobierno de TI

Como se mencionó anteriormente, la entidad cuenta con el Proceso de Gestión de Sistemas e Información y dos procedimientos asociados: Procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos y Procedimiento Gestión de requerimientos de servicios TIC.
Se sugiere, para fortalecer la gestión de TI al interior de la entidad, incluir, entre otros, los siguientes procedimientos:

CONSECUTIVO	PROCEDIMIENTO
1	Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
2	Administración y mantenimiento de aplicativos de terceros
3	Administración y mantenimiento de aplicativos propios
4	Gestión de copias de seguridad
5	Gestión de incidentes de TI
6	Gestión de la capacidad de la infraestructura de TI
7	Gestión de la Seguridad de la Información
8	Gestión de proyectos de TI
9	Gestión de requerimientos de TI
10	Uso y apropiación de TI
11	Realización de ejercicios de AE
12	Gestión de datos e información

Tabla 51.Modelo de Gobierno, Procedimientos a priorizar.

11.2.2 Esquema de Gobierno de TI

El Esquema de Gobierno de TI busca agrupar elementos como las capacidades, procesos y esquemas de gobernabilidad de TI, para monitorear, evaluar y redirigir las TI dentro de la Entidad

- Para la elaboración de la propuesta se parte inicialmente de las recomendaciones del MinTIC, con relación a los roles mínimos con los que debe contar la Oficina de Sistemas.
- Se proponen los demás roles de TI necesarios en la Oficina de Sistemas, conforme a las actividades propuesta para el plan de acción de la vigencia 2021 y se relacionan los respectivos entregables asociados.
- Posterior al análisis de la situación actual, se realiza la propuesta de la situación objetivo con la respectiva identificación de brechas para este lineamiento.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

11.2.3 Situación Objetivo Esquema de Gobierno TI

ID-BRECHA	BRECHAS	ID-TO BE	TO BE
BR-EG-01	Definir e implementar el Esquema de Gobierno de Ti de la entidad, alineado a las buenas prácticas del MinTIC.	BS-EG-01	Esquema de gobierno de TI que incluya, los procesos de gobierno de TI documentados, definición de roles y responsabilidades, entregables, estructura organizacional del área y la estructura de decisiones de TI, definido, aprobado, divulgado e implementado.
BR-EG-02	Definir e implementar procesos que apoyen la gestión de TI en la Entidad.	BS-EG-02	Procesos de gestión de TIC, definidos, revisados y actualizados.
BR-EG-03	Definir e implementar criterios de adopción de compras y acciones para gestionar las contrataciones y órdenes de compra en el repositorio para cada proyecto.	BS-EG-03	Criterios de adopción de compras y acciones para la gestión de las contrataciones y órdenes de compra, de TI aprobados, divulgados e implementados.
BR-EG-04	Definir e implementar la Metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI.	BS-EG-04	Metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI, definidos, aprobados, divulgaos e implementados.
BR-EG-05	Definir líderes de Apoyo a la Supervisión para el seguimiento y control e las actividades y entregables de los contratistas de la oficina de Sistemas.	BS-EG-05	Apoyos a la Supervisión establecidos en la oficina de sistemas para el seguimiento y control a las actividades y entregables de los contratistas.
BR-EG-06	Elaborar el plan de capacidad que defina las capacidades de TI requeridas para la prestación de los servicios de TI, así como las proyecciones de capacidad requeridas para su funcionamiento en el futuro.	BS-EG-06	Plan de capacidad elaborado tanto para el talento humano como para cada uno de los servicios de TI ofrecidos por la entidad.
BR-EG-10	Definir e implementar el rol para el dominio de Sistemas de Información en la oficina de sistemas, que apoye las actividades y entregables del dominio, asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.	BS-EG-10	Rol para el domino de Sistemas de Información, aprobado e implementado en la oficina de sistemas, que apoye las actividades y entregables del dominio, asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.
BR-EG-11	Definir e implementar el rol para el dominio de Información en la oficina de sistemas, que apoye las actividades y entregables del dominio, asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.	BS-EG-11	Rol para el domino de Información, aprobado e implementado en la oficina de sistemas, que apoye las actividades y entregables del dominio, asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.
BR-EG-12	Definir e implementar el rol para el dominio de Servicios Tecnológicos en la oficina de sistemas, que apoye las actividades y entregables del dominio, asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.	BS-EG-12	Rol para el domino de Servicios Tecnológicos, aprobado e implementado en la oficina de sistemas, que apoye las actividades y entregables del dominio, asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.
BR-EG-13	Definir e implementar el rol de Oficial de Seguridad de la entidad, que apoye las actividades y entregables asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.	BS-EG-13	Rol de Oficial de Seguridad de la entidad, aprobado e implementado, que apoye las actividades y entregables asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.
BR-EG-14	Definir e implementar el rol para Seguimiento y control de Proyectos de TI, que apoye las actividades y entregables asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.	BS-EG-14	Rol para Seguimiento y control de Proyectos de TI, aprobado e implementado, que apoye las actividades y entregables asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.
BR-EG-15	Definir e implementar el rol para Líder de mesa de Servicios de la Entidad, que apoye las actividades y entregables asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.	BS-EG-15	Rol para líder de mesa de Servicios de la Entidad, aprobado e implementado que apoye las actividades y entregables asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.
BR-EG-16	Definir e implementar el rol para el diseño y programación de mantenimientos técnicos-correctivos y preventivos de los equipos y sistemas que operan en la entidad. y que a su vez apoye las actividades y entregables asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.	BS-EG-16	Rol para el diseño y programación de mantenimientos técnicos- correctivos y preventivos de los equipos y sistemas que operan en la entidad, aprobado e implementado y que a su vez apoye las actividades y entregables asociados a los Marcos y Modelos del MinTIC.
BR-EG-17	Definir e implementar el rol para actualización, publicación y seguimiento de los datos abiertos de la entidad, en el portal	BS-EG-17	Rol para actualización, publicación y seguimiento de los datos abiertos de la entidad, aprobado e implementado.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	www.datos gov.co		

Tabla 52.Situación Objetivo Esquema de Gobierno de TI.

11.2.4 Roles recomendados por el MinTIC

Según las recomendaciones y buenas prácticas del MinTIC, y según la Guía de Roles, se sugieren los siguientes 7 roles con funciones específicas para el dominio Gobierno de TI: En las siguientes tablas se especifican las funciones asociadas a cada rol.

1.Definir las estrategias, políticas, planes, objetivos y metas en gestión de tecnologías y sistemas de la información que faciliten el cumplimiento de la misión de cada entidad, de su sector y del Estado.
2.Definir los lineamientos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de cada entidad y la interoperabilidad de los sistemas de información que la soportan, así como el intercambio permanente de información acorde con los lineamientos de orden nacional.
3.Formular, coordinar y hacer seguimiento al plan institucional en materia de gestión de información y de la gestión de tecnologías de la información, en el marco de los lineamientos del orden nacional y territorial, cuando corresponda.
4.Establecer las estrategias, políticas, estándares y lineamientos para colectar, almacenar, analizar, usar, acceder, proveer, divulgar, proteger, y cuando corresponda desechar, la información misional de cada entidad para contribuir con el proceso de la toma de decisiones y rendición de cuentas mediante las tecnologías de la información y las comunicaciones.
5.Propiciar la coordinación y articulación de su entidad con las demás entidades del sector y del Estado, en sus diferentes niveles, mediante la gestión estratégica de las tecnologías y sistemas de la información, creando sinergias y optimizando recursos para coadyuvar en la construcción de un Estado integrado y centrado en el ciudadano.
6.Liderar la implementación, seguimiento, evaluación y cumplimiento de las funciones antes señaladas, facilitando la realimentación continua al desempeño, resultados e impactos producidos por las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos.
7.Conducir acciones, en colaboración con otros actores institucionales, de la academia, del sector privado y de la sociedad civil, dirigidas a su participación activa en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información en beneficio de la Entidad, el Sector, el Estado y los ciudadanos.
8.Adelantar las acciones señaladas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el desarrollo de la Arquitectura Tecnológica y la política de Gobierno Digital.
9. Velar por el cumplimiento del plan institucional en materia de gestión de las tecnologías de la información, de los estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información y la interoperabilidad de los sistemas de información que la soportan.
10.Coordinar, supervisar y asegurar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de cada entidad en coordinación con el proceso de gestión de la información.

Tabla 53.Rol CIO, MinTIC.

1.Realizar la gestión requerida para asegurar la apropiada prestación de servicios de TI, con base en los diferentes recursos asignados de software, hardware, redes, telecomunicaciones y demás
2. Implementar los lineamientos y procesos de gestión de TI de cada institución en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación y mantenimiento, en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.
3.Implementar el plan estratégico institucional en materia de gestión de TI y en coordinación con el proceso de gestión de información, en el marco de los lineamientos del orden nacional y territorial, cuando corresponda.
4. Implementar las estrategias, los instrumentos y las herramientas con aplicación de Tecnologías de la Información para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.
5.Apoyar la integración, la articulación y la coordinación entre los programas, proyectos y actividades relacionados con TI, de la institución, con las estrategias de otras instituciones públicas y del sector privado, destinadas a la gestión de TI.

Tabla 54.Rol Sistemas de Información, MinTIC.

1.Coordinar, supervisar y asegurar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de cada institución.
2. Implementar las estrategias de apropiación de los servicios tecnológicos, que ofrezca cada institución, para los ciudadanos y los usuarios internos en coordinación con el proceso de gestión de la información.
3. Diseñar las estrategias de apropiación de los servicios tecnológicos que ofrezca cada institución a los ciudadanos y los usuarios internos.
4. Diseñar estrategias que incorporen las tendencias y cambios tecnológicos que sean pertinentes con los objetivos misionales de cada institución.

Tabla 55.Rol Servicios Tecnológicos, MinTIC.

1.Esta función tiene por objeto la gestión de los diferentes proyectos relacionados con el diseño e implementación de esquemas de gobernabilidad de TI.
2.Hacer seguimiento a los esquemas de gobernabilidad de TI de la institución, asegurando la implementación de la estrategia de TI, mediante mecanismos que permitan conectar la arquitectura misional con la arquitectura de TI.
3.Definir, seguir y controlar la estrategia informática que permita el logro de los objetivos y la minimización de los riesgos de la institución. Encargado de guiar la prestación del servicio y la adquisición de bienes y/o servicios relacionados y requeridos para garantizar la seguridad de información.

Tabla 56.Rol Seguridad de la Información, MinTIC.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

1.Velar por el cumplimiento de los estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de cada institución y por la interoperabilidad de los sistemas de información que la soportan, así como por el intercambio permanente de información acorde con los lineamientos de orden nacional.
2.Velar por el cumplimiento de los lineamientos y procesos de gestión de TI de cada institución en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación y mantenimiento, en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.
3.Desarrollar y aplicar los instrumentos para medir la ejecución de las estrategias y prácticas que soporten la gestión de la información y la gestión de TI en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios.
4. Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas y en el cumplimiento de los principios para la información estatal.
5. Establecer herramientas de seguimiento y evaluación de los proyectos de TI implementados por cada institución.

Tabla 57.Rol seguimiento y control, MinTIC.

1.Realizar la gestión requerida para asegurar las características que generan valor en la información en la institución.
2.Asegurar que la información de cada institución sea adecuada, oportuna, dinámica, fiable, eficaz y con calidad.
3. Desarrollar estrategias para lograr un flujo eficiente de información institucional que, de un lado, promueva la rendición de cuentas ante la ciudadanía y, por otro lado, facilite tomar decisiones y cumplir los objetivos de cada institución.
4. Implementar los lineamientos para cumplir con los estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información, y con la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como con el procesamiento, transmisión e intercambio permanente de la misma.
5.Implementar el plan de la estrategia de TI en materia de gestión de información y en coordinación con el proceso de gestión de TI y en el marco de los lineamientos del orden nacional y territorial, cuando corresponda.
6.Elaborar el mapa de información institucional que cuente de manera actualizada y completa los procesos de producción de información de cada institución.
7.Responder conceptual y técnicamente por el proceso de información pública de cada institución como componente del Modelo Integrado de Gestión.
8.Apoyar los procesos de formulación de políticas y directrices de la gestión de la información.
9. Apoyar la integración, la articulación y la coordinación entre los programas, proyectos y actividades relacionados con TI, de la institución, con las estrategias de otras instituciones públicas y del sector privado, destinadas a la gestión de la información.

Tabla 58.Rol Gestión de Información.

Se deberán revisar las capacidades de contratación de la Oficina de Informática y Sistemas para la vinculación de esos perfiles y/o su definición y ajuste respecto al personal con el que se cuenta, además de validarse en un marco articulado con las necesidades y modelo de operación de la Entidad.

11.2.5 Situación Objetivo Estructura Organizacional de TI

Para mayores detalles sobre la propuesta realizada se recomienda revisar el anexo Esquema Gobierno_v_0.2.xlsx, hoja TO BE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

No. LÍNEA	LÍNEA
1	**Gobierno de TI**
2	**Uso y Apropiación**
3	**Seguimiento y Control de proyectos de TI**
4	**Estrategia de TI**
5	**Calidad**
6	**Apoyo Legal**
7	**Seguridad de la información**
8	**Gobierno de Datos**
9	**Analítica de Datos**
10.	**Automatización**
11.	**Interoperabilidad y desarrollo**
12.	**APO, WEB, INTRANET, RENOVA**
13.	**SEVEN XBRL**
14.	**ESIGNA, SEDE ELECTRONICA**
15.	**Soporte**
16.	**Infraestructura**
17.	**Mesa de Servicios**

Tabla 59.Líneas de trabajo propuestas-Oficina de Sistemas.

LÍNEA	ROL
Gobierno de TI	Profesional Gobierno de TI Profesional Gobierno de TI (Apoyo)
Uso y Apropiación	Profesional Uso y Apropiación Apoyo medios audiovisuales
Seguimiento y Control de proyectos de TI	Profesional de Gestión de proyectos Gerente de Proyectos Profesional de seguimiento
Estrategia de TI	Arquitecto Empresarial Asesor de despacho de TI.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Calidad	Gestora de Calidad Apoyo calidad
Apoyo Legal	Abogado Abogado (Apoyo)
Seguridad de la información	Oficial de Seguridad Oficial de Seguridad (Apoyo)
Gobierno de Datos	Arquitecto de información Aseguramiento de calidad de datos
Analítica de Datos	Profesional Gestión de Información Analista de Datos
Automatización	Profesional automatización de procesos
Interoperabilidad y desarrollo	Profesional Interoperabilidad Profesional Interoperabilidad (Apoyo) Scrum Master
APO, WEB, INTRANET, RENOVA	Profesional Sistemas de Información
SEVEN XBRL	Profesional Sistemas de Información
ESIGNA, SEDE ELECTRONICA	Profesional Sistemas de Información
Soporte	Profesional Soporte Profesional Soporte Técnico Soporte Técnico Soporte
Infraestructura	Profesional Soporte Técnico Soporte
Mesa de Servicios	Administradora de Mesa de servicios

Tabla 60.Roles propuestos-Oficina de Sistemas.

LÍNEA	ENTREGABLES
Gobierno de TI	-Políticas de TI -actualización del Proceso y procedimientos para gestión y gobierno de TI. -Creación de procedimientos para la gestión de TI. -Definición y actualización de Indicadores de gestión. -Planes de acción asociados a las mediciones por fuera de los rangos. -Tablero de Indicadores de TI -Esquema de Gobierno de TI -Actualización y creación de Indicadores para la medición de la gestión TI -Implementación de lineamientos de los modelos y marcos para gobierno de TI -Seguimiento y control para avance en la implementación de la política de gobierno y seguridad Digital en la entidad.
Uso y Apropiación	-Plan de uso y apropiación de los servicios de TI. -Cronograma con las actividades de formación programadas. -Cronograma de las capacitaciones y entrenamientos programados. -Procedimiento documentado de gestión del cambio. -Informe de ejecución planes de comunicación y sensibilización para nuevos proyectos y/o procedimientos de TI. -Informe de acciones de capacitación y entrenamiento (funcional y técnico) sobre sistemas de información y servicios TI de la Entidad. -Informe de evaluación de capacitaciones y entrenamiento sobre los sistemas de información y servicios TI de la entidad. -Informe de Seguimiento al Uso y aprovechamiento de las TIC. -Instrumentos y artefactos implementados para el uso y aprovechamiento de las TICS.
Seguimiento y Control de proyectos de TI	-Metodología para la gestión de proyectos con componente TI que incluya (marco normativo que aplica en la ejecución del proyecto, entregables plenamente documentados, Evidencias de uso de metodología ágil y de uso de software libre en el desarrollo del proyecto, Plan de hitos y entregables a generar a lo largo del proyecto, cronogramas, seguimiento y control) - Procedimientos y mecanismos implementados para la gestión de proyectos con componente TI. -Artefactos aprobados e implementados para el seguimiento a proyectos con componente TI. -Plan de tratamiento de riesgos a proyectos TI. - Reporte de indicadores de seguimiento al PETI. -Fichas de proyectos con componentes de TI ---Indicadores de los proyectos de TI. - Planes de comunicación de proyectos TI, junto con anexos que evidencien su uso. -Bitácoras de proyectos. -Procedimiento documentado de gestión del cambio. -Actas de seguimiento y cronogramas de los proyectos donde apoya TI o lidera.
Estrategia de TI	-Estrategia de TI- -PETI -PTD -Seguimiento y evaluación a los Planes Estratégicos de TI. -Proceso de Innovación -Indicadores de Estrategia de TI. -Informe de avance de implementación de arquitectura empresarial realizada -Informe de Ejercicios de Arquitectura Empresarial implementados -Repositorio de AE con una estructura de carpetas acorde con ejercicios realizados -Identificación de oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto para la entidad y el sector.
Calidad	-Presupuesto de TI. -Medición de los Indicadores de logro definidos en la estrategia de TI y planes de acción asociados a las mediciones por fuera de los rangos. -Planes de mejora -Indicadores y Tablero de Indicadores de TI -Procesos y procedimientos de TI. -Atención de auditorías de gestión de calidad que se desarrollen en la entidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	-Respuestas comunicaciones. -Documentación relacionada.
Apoyo Legal	-Respuestas derechos de petición. -Revisión y acompañamiento a estudios previos. -Informes de normatividad aplicable. -Documentos precontractuales postcontractuales. -Ajuste normativo y legal a procedimientos del proceso de gestión de Sistemas de información. -Verificaciones de cláusulas contractuales.
Seguridad de la información	-Diagnóstico del SGSI en la entidad. -Nivel de madurez de seguridad y privacidad de la información en la Entidad. -Documento con los hallazgos encontrados en las pruebas de vulnerabilidad. -Políticas de seguridad de la información, actualizadas y aprobadas -Manual del SGSI. -Procedimientos, asociados a seguridad aprobados e implementado. -Metodología para identificación, clasificación y valoración de activos de información revisado y aprobado por la alta dirección. -Matriz con la identificación, valoración y clasificación de activos de información. -Documento con la caracterización de activos de información, que contengan datos personales. -Inventario de activos de IPv6. -Metodología de gestión de riesgos, análisis y evaluación de riesgos, plan de tratamiento de riesgos. -Declaración de aplicabilidad. -Plan para la transición de IPv4 a IPv6: (Plan de diagnóstico (Fase planeación) IPV6, Plan detallado del proceso de transición (Fase planeación) IPV6, Plan de direccionamiento IPv6 (Fase planeación), -Plan de contingencias para IPv6 (Fase planeación), Diseño detallado de la implementación de IPv6 (Fase implementación), Informe de pruebas piloto realizadas (Fase implementación) IPV6. Informe de activación de políticas de seguridad en IPv6 (Fase implementación), Documento de pruebas de funcionalidad en IPv6. (Pruebas de funcionalidad), Pruebas de funcionalidad), IPV6. -Plan y campañas de sensibilización en seguridad de la información. -Plan de control operacional de seguridad de la información. -Indicadores de gestión de la seguridad de la información. -Plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información. -Plan de auditoria de seguridad de la información. -Plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información .
Gobierno de Datos	-Catálogo de componentes de información. -Documento con la definición de arquitectura de información. -Modelo de gobierno de Datos -Matriz CRUD de entidades de información vs Sistemas de Información Matriz CRUD de entidades de información vs Procesos. -Plan de trabajo para la consolidación de las bases de datos. -Datos maestros. -Fuentes únicas de información. -Inventario de datos abiertos y plan de fortalecimiento de su producción. -Informe de mecanismos implementados. -Inventario de datos abiertos Actualizado.
	-Catálogo de componentes de información. -Plan de calidad de la información. -Plan de calidad de los sistemas de información. -Hallazgos de componentes de información. -Medición de la calidad de la información. -Herramientas de depuración de datos. -Datos maestros. -Fuentes únicas de información.
Analítica de Datos **Automatización** **Interoperabilidad y desarrollo**	-Instrumento de identificación de necesidades y requisitos de interoperabilidad -Plan de implementación de servicios de interoperabilidad -Informe de avance de la Implementación de Servicios de Interoperabilidad -Vistas de interoperabilidad. Implementar acciones entre entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano. -Implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado. -Tableros de información. -Catálogos de componentes de información. -Instrumento de identificación y priorización de procesos con posibilidad de ser automatizados. -Plan de implementación de automatización de procesos. -Informe de la implementación de la automatización de los procesos priorizados. -Procesos automatizados. -Ajustes y desarrollos nuevos a aplicativos. -Definición de arquitectura de sistemas de información. -Definición de Arquitecturas de Referencia. - Definición de Arquitecturas de Solución. -Definición de Arquitecturas de Software. - Metodología para el desarrollo de sistemas de información (donde se incluya accesibilidad y usabilidad). -Definición del ciclo de vida de los sistemas de información. -Levantamiento, desarrollo, implementación y pruebas de requerimientos funcionales y no funcionales de los sistemas de información.
APO, WEB, INTRANET, RENOVA **SEVEN XBRL** **ESIGNA, SEDE**	-Definición de arquitectura de sistemas de información. -Definición de Arquitecturas de Referencia. - Definición de Arquitecturas de Solución. -Definición de Arquitecturas de Software.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

ELECTRONICA	- Metodología para el desarrollo de sistemas de información (donde se incluya accesibilidad y usabilidad) -Definición del ciclo de vida de los sistemas de información. - Levantamiento, desarrollo, implementación y pruebas de requerimientos funcionales y no funcionales de los sistemas de información. -Soporte y mantenimiento de los sistemas de información. - Capacitación de los ajustes y desarrollo nuevos a los sistemas de información. -Reportes de la información gestionada por los sistemas de información. - Catálogo y arquitectura de sistemas de información adaptado a lineamientos Min Tic -Catálogo de sistemas de información actualizado -Arquitectura de solución de cada S.I. -Plan detallado con acciones de mejora y fortalecimiento requeridas para los sistemas de información. -Informe de acciones de fortalecimiento y mejora de los sistemas de información -Informe de evaluación de acciones de fortalecimiento y mejora de los sistemas de información. - Manuales técnico y funcionales de cada sistema de información -Procedimientos asociados a los sistemas de información. -Inventario de datos abiertos y plan de fortalecimiento de su producción. -Informe de mecanismos implementados. -Inventario de datos abiertos actualizado.
Soporte	
Infraestructura	-Documento Guía con la metodología de la realización de las copias de Seguridad. -implementación de los planes de copias de seguridad- -Informes/actas de simulacros realizados sobre restauración de respaldos y copias de seguridad. -Cronograma de mantenimientos planeados e informes de los mantenimientos realizados. Informe de mantenimientos realizados no programados. -Inventario de Servicios TI Actualizado y sus condiciones. (licenciamiento, soporte, garantía). -Informe de avance en la generación del Plan de Capacidad de infraestructura tecnológica. -Informes de monitoreo de capacidad de servicios tecnológicos -Informes de monitoreo de Disponibilidad de los servicios. -Informe de la Optimización de los Aplicativos In House de la entidad a plataforma como servicio- -Vista de infraestructura tecnológica que evidencia mecanismos que garanticen continuidad y disponibilidad. -Arquitectura de servicios tecnológicos. -Monitoreo del consumo de recursos asociados a los servicios tecnológicos. -Controles de seguridad digital para los servicios tecnológicos -Riesgos asociados a infraestructura y servicios tecnológicos. -Plan de Migración a IPV6. -Disposición de residuos tecnológicos Evidencias de cumplimiento del procedimiento de disposición de residuos tecnológicos. -Respaldo de la infraestructura de TI critica. -Evaluación para la adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información-
Mesa de Servicios	-Catálogo de Servicios de TI actualizado. -Procedimientos asociados (requerimientos, incidentes, cambios, problemas, ANS, gestión del catálogo)- -Capacitaciones. -Manuales- -Portafolio de servicios de TI.

Tabla 61.Entregables asociados a los roles propuestos- Oficina de Sistemas.

11.2.6 Instancias de decisión

En el evento de decisiones que se deban tomar sobre servicios de TI que sean de alto impacto para la entidad, tales como cambios que afecten a los vigilados, o a la mayoría de usuarios internos (funcionarios y contratistas), se propone conformar un subcomité que haga parte del Comité Directivo de la entidad, donde cuando se amerite se someta a votación el cambio requerido en TI, revisando el impacto que pueda causar a la imagen de la entidad, usuarios, e interesados que participen en los procesos soportados por el servicio tecnológico que se pretenda modificar.

Los miembros que proponemos que compongan este comité son:

- El director de la entidad
- El responsable de las TIC (CIO)
- El jefe de la oficina de Planeación
- El secretario general de la entidad.
- Coordinador o jefe del área encargada que sea el principal usuario del sistema de información del cual se evalúa la pertinencia modificación.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Se sugiere que durante cada una de las sesiones de trabajo de este comité se lleve un registro de las ayudas de memoria de las reuniones, decisiones tomadas y compromisos acordados.

11.2.7 Gestión de Proyectos

11.2.7.1 Modelo de Gestión

Para los proyectos con componente TI que se vayan a gestionar en la entidad se propone adaptar el siguiente modelo:

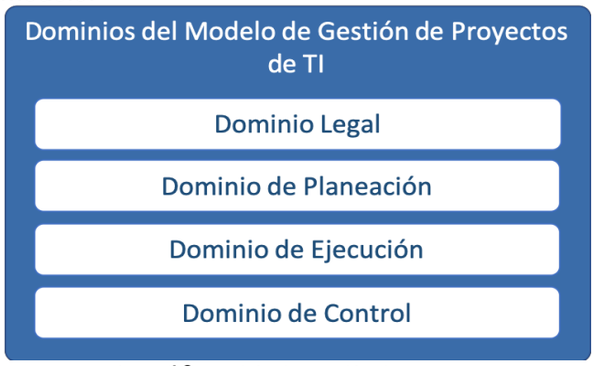

Figura 10: Modelo de Gestión de proyectos
Fuente : MGGTI-MinTIC

Dominio Legal

- Define de manera integral y completa las actividades necesarias para evaluar los aspectos legales asociados a un proyecto, desde su estructuración, estudio de viabilidad, contratación y cierre.

- Contiene las mejores prácticas para dimensionar trabajo, recursos, presupuesto y tiempos necesarios para alcanzar un objetivo, todo esto teniendo en cuenta la dinámica de ejecución del Estado.

Dominio de Ejecución

- Este ítem contiene un proceso para una correcta ejecución de los esfuerzos y trabajo enmarcados en un proyecto, dentro de las variables que definen su alcance, objetivos y restricciones. La aplicación del dominio de ejecución deberá garantizar el avance del plan de trabajo.

Dominio de Control

- Dominio que contiene actividades de vigilancia, auditoria e inspección, para detección de posibles hallazgos y oportunidades de mejora en el marco de la ejecución de un proyecto.

11.2.7.2 Situación Objetivo para la Gestión de Proyectos con Componente TI

IDENTIFICACION BRECHAS - SITUACION OBJETIVO MODELO DE GOBIERNO Y GESTION DE PROYECTOS TI (MGPTI)						
Lineamiento Dominio	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**	**ID-BRECHA**	**BRECHAS**	**ID-TO-BE**	**TO BE**
MGPTI.LI.LEG.01	H_MGPTI_01	Se cuenta con normatividad asociada al proceso de gestión de sistemas e información sin embargo no existe procedimiento de proveedores donde se garantice el cumplimiento normativo ley, directrices, estándares y normas	BR_MGPTI_01	Definir e implementar marco metodológico para la inclusión de la normatividad requerida a tener en cuenta en los proyectos en componente TI.	BS_MGPTI_01	Metodología implementada para que los proyectos de TI incluyan la normatividad vigente.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		emitidas por los diferentes órganos del Estado y que apliquen para el sector defensa.				
MGPTI.LI.LEG.02	H_MGPT_02	Se encuentran contemplados dentro del PETI 2017-2020 los proyectos con componente TI , sin embargo no fueron ejecutados ni llevado un control y seguimiento a través del seguimiento y control por Banco de proyectos.	BR_MGPT_02	Definir e implementar un banco de proyectos producto de la planeación estratégica de TI (PETI) e iteraciones de arquitectura empresarial, donde se registre el inventario de proyectos ejecutados, en ejecución y por ejecutar, junto con artefactos que permitan realizar de variables que definan de manera integral su seguimiento y estado contractual y legal.	BS_MGPT_02	Banco de proyectos implementado con evidencias de seguimiento.
MGPTI.LI.LEG.03	H_MGPT_03	La entidad cuenta con el grupo de contratos el cual custodia las carpetas físicas y digitalizadas de los contratos realizados por proyecto de inversión, sin embargo, la oficina de sistemas debe contar con un repositorio para tal fin, así como la metodología para la aceptación y almacenamiento de los entregables	BR_MGPT_03	Definir la metodología para la gestión de proyectos donde se considere las características necesarias para la aceptación de los entregables según criterios de calidad.	BS_MGPT_03	Metodología establecida para la generación de listado de entregables por proyecto plenamente documentados
MGPTI.LI.PLA.01	H_ES_10	La oficina de Planeación de La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cuenta con la fichas técnicas de los proyectos de inversión aprobadas por Planeación Nacional y el gerente de proyecto realiza junto con planeación el seguimiento correspondiente mes a mes en los diferentes sistemas de Seguimiento SUIFP (Planeación) SPI (Oficina de Sistemas).	BR_ES_10	Definir las fichas de proyectos de inversión de los proyectos con componente TI de la entidad	BS_ES_10	Fichas de proyectos de inversión de los proyectos contemplados en el PETI 2021-2024.
MGPTI.LI.PLA.02	H-GO-19	La entidad realiza actas de seguimiento de los proyectos de inversión, adicionalmente se hacen actas de seguimiento a la contratación según Plan anual de Adquisiciones y se realiza el seguimiento en el comité de asesoría de compras y adquisiciones. No cuenta con la metodología de gestión de proyectos que incluya los Planes de proyectos de TI.	BR-GO-19	Definir e implementar la metodología de gestión de proyectos de TI, que incluya Planes de proyecto debidamente documentados.	BS-GO-19	*Planes de proyecto de TI, con sus componentes, debidamente formulados, aprobados, divulgados e implementados.
MGPTI.LI.PLA.03	H_MGPT_06	No se cuenta con un modelo Institucional de gestión de cambio que facilite la implementación de los proyectos de transformación y fortalecimiento Institucional.	BR_MGPT_06	Incluir las acciones orientadas al cambio cultural requerido para la transformación digital de la entidad.	BS_MGPT_06	La Entidad prestará el 100% de sus servicios, trámites y procedimientos de manera digital, Contaremos con una cultura 100% transformada, enfocada al agilismo, y centrada 100% en lo digital. El 100% de los colaboradores estará formado en cultura digital y transformación digital.
MGPTI.LI.PLA.04	H_MGPT_07	La entidad no cuenta con oficina de proyectos de TI.	BR_MGPT_07	Implementar oficina de proyectos de TI	BS_MGPT_07	Oficina de proyectos de TI implementada

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

MGPTI.LI.PLA.05	H_MGPT_08	La entidad asigna gerentes para los proyectos de inversión no se cuenta con un gerente para cada proyecto de TI.	BR_MGPT_08	Contar con un gerente para cada proyecto de TI , preferiblemente con un perfil y formación en gerencia tecnológica, preferiblemente que cuente con certificaciones que acrediten la aplicación de mejores prácticas conocidas en la industria.	BS_MGPT_08	Gerente de Proyectos para cada uno de los proyectos con componente TI .
MGPTI.LI.PLA.06	H_MGPT_09	La entidad no cuenta con plan de comunicaciones para cada proyecto de TI.	BR_MGPT_09	Definir la metodología para la generación de un plan de comunicaciones para cada proyecto de TI.	BS_MGPT_09	Plan de comunicaciones de proyectos TI
MGPTI.LI.PLA.07	H_MGPT_10	La entidad no cuenta con un plan de configuración por proyecto de TI.	BR_MGPT_10	Diseñar e implementar un plan de configuración por proyecto, donde se identifiquen y definan los entregables y formatos contractuales y no contractuales a utilizar en cada fase, requisitos de entregables, documentos, actas, correos y estructuración del repositorio de documentos.	BS_MGPT_10	Plan de configuración de proyecto implementado
MGPTI.LI.PLA.08	H_MGPT_11	La Oficina de sistemas realiza los planes de trabajo de cada uno de los contratistas de la oficina de Sistemas por cada uno de los proyectos de inversión, sin embargo se deben estructurar los planes de trabajo sobre los proyectos de tecnología de tal forma que existan la mayor cantidad de actividades paralelas a la ruta crítica sin que éstas afecten la duración total del proyecto.	BR_MGPT_11	Definir la metodología para estructurar los planes de trabajo sobre los proyectos de tecnología de tal forma que existan la mayor cantidad de actividades paralelas a la ruta crítica sin que éstas afecten la duración total del proyecto.	BS_MGPT_11	Planes de trabajo de los proyectos de TI con actividades paralelas a la ruta crítica sin que se afecte la duración total del proyecto.
MGPTI.LI.PLA.09	H_MGPT_12	La oficina de sistemas realiza la planeación de la ejecución de proyecto pero no estructura planes de trabajo de tal forma que existan mecanismos de contingencia aplicando técnicas para acelerar un cronograma retrasado cuando una o varias actividades de alguna ruta crítica se retrase.	BR_MGPT_12	Definir la metodología para estructurar los planes de trabajo para los proyectos de TI con estrategias de contingencia para actividades de las rutas críticas.	BS_MGPT_12	Planes de Proyecto TI con estrategias de contingencia para actividades de las rutas críticas.
MGPTI.LI.PLA.10	H_MGPT_13	No se cuenta con adaptación de metodologías agiles para la gestión de proyectos con componente TI.	BR_MGPT_13	Implementar metodologías agiles para la gestión de proyectos con componente TI	BS_MGPT_13	Metodologías ágiles y la aplicación de principios del manifiesto Ágil, en los proyectos que planifique y ejecute la entidad, implementadas.
MGPTI.LI.PLA.11	H_MGPT_14	No se tiene documentado la utilización de software libre para el desarrollo de software en la entidad	BR_MGPT_14	Establecer la metodología para prioriza el uso de software libre y código abierto para dar solución a las necesidades de la entidad, siempre y cuando está sea la mejor opción para abordar una necesidad, desde un punto de vista técnico, operativo y financiero.	BS_MGPT_14	Evidencias de utilización de software libre y código abierto, en desarrollos para la entisad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

MGPTI.LI.EJE.01	H-GO-17	La oficina de sistemas realiza seguimiento a sus proyectos a través de los entregables por parte del proveedor, y a través de seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos incluidos en el proyecto de inversión. No cuenta con la metodología para la gestión de proyectos en la que se debe incluir el liderazgo de los proyectos de TI.	BR-GO-17	Definir e implementar la metodología de gestión de proyectos de TI, que incluya cartas de proyecto, y actas, donde se identifiquen roles y responsabilidades del área, con relación a los proyectos que lidera o acompaña.	BS-GO-17	Metodología de gestión de proyectos definida, aprobada, implementada, y documentada: Cartas de proyecto, actas, debidamente diligenciadas donde se identifiquen roles y responsabilidades del área de TI, con relación a los proyectos que lidera o acompaña.
MGPTI.LI.EJE.02	H_MGPTI_EJ_02	La entidad no realiza la práctica para la gestión e lecciones aprendidas.	BR_MGPT_EJ_02	Definir e Implementar la metodología para el registro de lecciones aprendidas en la ejecución de los proyectos con componente TI , así como los criterios de éxito o fracaso de las decisiones tomadas, esto con el fin de alimentar la base de conocimientos de la entidad.	BS_MGPT_EJ_02	Metodología implementada para las lecciones aprendidas de los proyectos con componente TI.
MGPTI.LI.EJE.03	H_MGPT_17	La entidad no cuenta con repositorio de documentos para proyectos con componente TI.	BR_MGPT_17	Crear un repositorio para proyectos con componente TI, donde se almacene todos los elementos (entradas y salidas) de la planeación, ejecución y cierre. El repositorio deberá cumplir con los estándares definidos en el plan de configuración.	BS_MGPT_17	Repositorio de documentos para los proyectos con componente TI.
MGPTI.LI.EJE.04	H_MGPT_18	La entidad no cuenta con metodología donde se contemple el Plan de hitos y entregables a generar a lo largo del proyecto	BR_MGPT_18	Incluir en la metodología de la gestión e proyectos de TI el Plan de hitos y entregables a generar a lo largo del proyecto	BS_MGPT_18	Plan de hitos y entregables a generar a lo largo del proyecto
MGPTI.LI.CON.01	H-GO-21	La entidad cuenta con 3 indicadores de gestión en el proceso de Gestión de Sistemas e información --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos No se cuenta con una instancia de monitoreo y seguimiento a la ejecución de proyectos de TI, ni con indicadores asociados, incluida en la metodología de gestión de proyectos.	BR-GO-21	Definir e implementar una instancia de monitoreo y seguimiento a la ejecución de proyectos de TI, con indicadores asociados, incluida en la metodología de gestión de proyectos.	BS-GO-21	Indicadores para el seguimiento de los proyectos de Ti, formulados, aprobados e implementados.
MGPTI.LI.CON.02	H-UYA-08	La oficina de Sistemas no cuenta con un documento “Plan de Gestión de Impactos” alineado con el plan de gestión del cambio que oriente acciones para la gestión de impactos a causa de la implementación de nuevas tecnologías.	BR-UYA-08	Elaborar plantilla para la gestión de impactos derivados de la implementación de proyectos de TI y socializarla con los gestores de proyectos de TI.	BS_UYA_08	Documento Plan de Gestión de Impactos derivados de la implementación de proyectos de TI, socializado y aprobado por el comité de Uso y Apropiación y/o jefe de la Oficina de Sistemas, con lineamientos para el análisis, evaluación, categorización, gestión, asignación de responsables y seguimiento de su progreso.
MGPTI.LI.CON.03	H_MGPT_21	En la formulación del proyecto de inversión se identifica una matriz de riesgo para el proyecto.	BR_MGPT_21	Definir e implementar la metodología y plan para la gestión integral de riesgos sobre cada uno de los proyectos, identificando probabilidad, impacto, frecuencia, estrategia de mitigación y mecanismo	BS_MGPT_21	Metodología y plan para la gestión integral de riesgos implementada

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

				de monitoreo.		
MGPTI.LI.CON.04	H_MGPT_22	No se cuenta con bitácora de proyectos con componente TI, se realizan informes ejecutivos mensualmente de los avances dificultades e inconvenientes presentados por cada uno de los proyectos e inversión	BR_MGPT_22	Crear una bitácora para proyectos con componente TI, donde se almacene toda la información relacionado con la ejecución del mismo.	BS_MGPT_22	Bitácora para proyectos con componente TI

Tabla 62.Situación Objetivo MGPTI.

11.2.8 Situación Objetivo Dominio de Gobierno de TI:

Posterior al análisis de la situación actual, se realiza la propuesta de la situación objetivo con la respectiva identificación de brechas para este dominio. Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

IDENTIFICACION BRECHAS - SITUACION OBJETIVO DOMINIO GOBIERNO SVSP						
Lineamiento	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**	**ID-BRECHA**	**BRECHAS**	**ID-TO-BE**	**TO BE**
Alineación del gobierno de TI LI.GO.01	H-GO-01	No se cuenta con un esquema formal e idóneo de Gobierno de TI.	BR-GO-01	Definir el esquema de gobierno de TI de la entidad, como documento maestro que incluya, los procesos de gobierno de TI documentados, definición de roles y responsabilidades de TI, metodología de Gestión de Riesgos de TI, la estructura organizacional del área de TI y la estructura de decisiones de TI.	BS-GO-01	Esquema de gobierno de TI que incluya, los procesos de gobierno de TI documentados, definición de roles y responsabilidades de TI, metodología de Gestión de Riesgos de TI, la estructura organizacional del área de TI y la estructura de decisiones de TI, aprobado.
Apoyo de TI a los procesos LI.GO.02	H-GO-02	La entidad cuenta con un formato, en el proceso de Gestión de sistemas e información; llamado Solicitud de aplicativo liviano, en el cual se diligencian requerimientos: funcionalidad o aplicativo, según el tipo proceso que hace la solicitud: apoyo, misional, estratégico, evaluación. *No se cuenta con el PETI actualizado, en el cual se puedan incorporar iniciativas para satisfacer las necesidades de sistematización y apoyo tecnológico a los procesos de la entidad, para el logro de los objetivos estratégicos. *No se cuenta con un documento (catálogo) en el que se consoliden hallazgos asociados a los procesos de la entidad.	BR-GO-02	*Elaborar un Catálogo de hallazgos asociado a los procesos de la entidad y sus necesidades de TI *Elaborar una hoja de ruta en el PETI 2021-2024 con iniciativas de TI que apoyen los procesos de la entidad.	BS-GO-02	*Catálogo de hallazgos asociado a los procesos de la entidad y sus necesidades de TI. *Hoja de ruta en el PETI 2021-2024 con iniciativas de TI que apoyen los procesos de la entidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Apoyo de TI a los procesos LI-GO.03	H-GO-03	La entidad cuenta con 3 indicadores de gestión en el Proceso de gestión de Sistemas e información: --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio ANS *No se cuenta con indicadores de resultado o de impacto para las soluciones de TI.	BR-GO-03	* Formular de indicadores de impacto y resultado que apoyen el seguimiento de las soluciones de TI.	BS-GO-03	*Indicadores de resultado y/ o de impacto formulados para las soluciones de TI.
	H-GO-04	* Se cuenta con 3 Planes de mejoramiento en el Proceso de Gestión de Sistemas e información: 1. Acción correctiva AC-0493_A I-2017:No se evidencia la correcta proporción de la infraestructura tecnológica. 2.Acción correctiva AC-0323 (2017) 3.Acción preventiva 2014. Se deben revisar las acciones de mejora para validar su cumplimiento: fechas, responsables. *Se cuenta con un formato de Plan de mejoramiento interno y análisis de causa perteneciente al proceso Gestión de evaluación y mejora. No se cuenta con Planes de acción o mejoramiento producto de la evaluación de las mediciones de los indicadores o impacto de las soluciones de TI.	BR-GO-04	*Elaborar planes de acción/ Plan de mejora producto de la evaluación de las mediciones de los indicadores o impacto de las soluciones de TI, que detallen fechas de cumplimiento y responsables.	BS-GO-04	*Planes de acción o mejoramiento formulados producto de la evaluación de las mediciones de los indicadores o impacto de las soluciones de TI, con fechas de cumplimiento y responsables.
	H-GO-05	* Se cuenta con 3 Planes de mejoramiento en el Proceso de Gestión de Sistemas e información: 1. Acción correctiva AC-0493_A I-2017:No se evidencia la correcta proporción de la infraestructura tecnológica. 2.Acción correctiva AC-0323 (2017) 3.Acción preventiva 2014. Se deben revisar las acciones de mejora para validar su cumplimiento: fechas, responsables. No se han implementado planes de acción o mejoramiento a partir de la evaluación de las mediciones de indicadores o impacto de las soluciones de TI	BR-GO-05	Implementar planes de acción o mejoramiento a partir de la evaluación de las mediciones de indicadores o impacto de las soluciones de TI	BS-GO-05	Planes de acción o mejoramiento implementados producto de la evaluación de las mediciones de indicadores o impacto de las soluciones de TI

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	H-GO-06	* Se cuenta con 3 Planes de mejoramiento en el Proceso de Gestión de Sistemas e información: 1. Acción correctiva AC-0493_A I-2017: No se evidencia la correcta proporción de la infraestructura tecnológica. 2. Acción correctiva AC-0323 (2017) 3. Acción preventiva 2014. No se cuenta con un plan de seguimiento para las acciones de mejora de las soluciones de TI.	BR-GO-06	Elaborar un plan de seguimiento para las acciones de mejora que atienden las no conformidades asociadas a las soluciones de TI.	BS-GO-06	Plan de seguimiento formulado para las acciones de mejora de las soluciones de TI.
Apoyo de TI a los procesos LI.GO.04	H-GO-07	La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información, y 2 procedimientos: Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, con fecha 16/jul/2018 y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC, con fecha 28/mar/2019 No se cuenta con un Macroproceso de Gestión de TI en la entidad, ni con un subproceso de Gobierno de TI. * Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC, desactualizados.	BR-GO-07	Elaborar el proceso de Gestión de TI de la entidad que incluya - Entradas - Actividades - Salidas - Roles - Indicadores de desempeño asociados y un subproceso de gobierno de TI. *Actualizar el Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y el Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC	BS-GO-07	*Proceso de Gestión de TI de la entidad documentado, actualizado y publicado. * Subproceso de gobierno de TI documentado, actualizado y publicado. * Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC, actualizados.
	H-GO-08	La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información, y 2 procedimientos: Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC No se cuenta con un macroproceso de gestión de TI implementado. * No se cuenta con indicadores para el Macroproceso de Gestión de TI * El proceso de gestión de sistemas e información no cuenta con un indicador asociado.	BR-GO-08	*implementar el macroproceso de Gestión de Ti en la entidad y formular indicadores para su seguimiento. *Formular indicadores para el proceso de gestión de Sistemas e información	BS-GO-08	* Macroproceso de Gestión de Ti implementado con indicadores formulados. * Indicador para el proceso de gestión de sistemas e información formulado.
Capacidades y recursos de TI LI.GO.05	H-GO-09	La entidad cuenta con un catálogo de servicios que se está actualizando a partir del instrumento diseñado por el equipo de AE, para la parametrización de la nueva mesa de servicios. La entidad no cuenta con un plan de capacidad para cada	BR-GO-09	Elaborar el plan de capacidad que defina las capacidades de TI requeridas para la prestación de los servicios de TI, así como las proyecciones de capacidad requeridas para su funcionamiento en el futuro.	BS-GO-09	*Plan de capacidad elaborado para cada uno de los servicios de TI establecidos en el catálogo de Servicios de la entidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		uno de los servicios de TI establecidos en el catálogo de Servicios.				
	H-GO-10	La entidad cuenta con estructura organización de TI, sin embargo, no cuenta con la definición del plan de capacidad que incluya roles y recursos adecuados para ofrecer los servicios de TI de la entidad.	BR-GO-10	Definir acciones de seguimiento y control al Plan de capacidades de TI, que incluya rendimiento de los componentes técnicos, talento humano y todo aquello que se vincule con la prestación de los servicios de TI de la entidad.	BS-GO-10	*Plan de seguimiento y Mediciones de capacidades de TI, definidos, aprobados, divulgados e implementados.
Capacidades y recursos de TI LI.GO.06	H-GO-11	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP., sin embargo, no cuenta con una metodología de gestión de proyectos en la que se incluya la documentación de las contrataciones y órdenes de compra en el repositorio de cada proyecto.	BR-GO-11	Definir e implementar la metodología de gestión de proyectos que apoye la contratación de TI y su documentación asociada.	BS-GO-11	Metodología de gestión de proyectos que apoye la contratación de TI y su documentación asociada, definida, aprobada, divulgada e implementada.
	H-GO-12	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP., sin embargo, no cuenta con una metodología de gestión de proyectos en la que se incluya la documentación de las contrataciones y órdenes de compra en el repositorio de cada proyecto.	BR-GO-12	Definir e implementar la metodología de gestión de proyectos que apoye la contratación de TI y su documentación asociada.	BS-GO-12	Metodología de gestión de proyectos que apoye la contratación de TI, definida, aprobada, documentada y divulgada.
Criterios de adopción y de compra de TI LI.GO.07	H-GO-13	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP, sin embargo, no cuenta con la metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI , debidamente documentada, divulgada y accesible por el personal del área de TI. .	BR-GO-13	Definir e implementar la metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI.	BS-GO-13	Metodología y criterios (técnicos, funcionales y financieros) de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI documentada, aprobada, divulga e implementada.
	H-GO-14	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP, adquisición de servicios o bienes por AMP y otras modalidades, el jefe de la oficina con su equipo evalúa las diferentes modalidades de contratación, sin embargo, no cuenta con acciones de seguimiento y evaluación para las alternativas de solución e inversión de TI.	BR-GO-14	Definir e implementar la metodología de seguimiento y evaluación de alternativas de solución e inversión en TI.	BS-GO-14	Resultados de los ejercicios de evaluación de alternativas de solución e inversión de TI documentados, aprobados, divulgados.
Retorno de la inversión de TI LI.GO.08	H-GO-15	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP, sin embargo, no cuenta con la metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI, debidamente	BR-GO-15	Definir e implementar la metodología y criterios de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI.	BS-GO-15	Metodología y criterios (técnicos, funcionales y financieros) de evaluación de alternativas de solución e inversión en TI documentada, aprobada,

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		documentada, divulgada y accesible por el personal del área de TI.				divulgada e implementada.
	H-GO-16	La entidad cuenta con contratos firmados de adquisición de servicios o bienes por AMP, sin embargo, no cuenta con acciones de seguimiento y evaluación a la inversión, para las alternativas de solución de TI.	BR-GO-16	Definir e implementar la metodología de seguimiento y evaluación de la inversión de las alternativas de solución de TI.	BS-GO-16	Resultados de evaluación de alternativas de solución e inversión de TI, documentados, aprobados, divulgados.
Liderazgo de proyectos de TI LI.GO.09	H-GO-17	La oficina de sistemas realiza seguimiento a sus proyectos a través de los entregables por parte del proveedor, y a través de seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos incluidos en el proyecto de inversión. No cuenta con la metodología para la gestión de proyectos en la que se debe incluir el liderazgo de los proyectos de TI.	BR-GO-17	Definir e implementar la metodología de gestión de proyectos de TI, que incluya cartas de proyecto, y actas, donde se identifiquen roles y responsabilidades del área, con relación a los proyectos que lidera o acompaña.	BS-GO-17	Metodología de gestión de proyectos definida, aprobada, implementada, y documentada: Cartas de proyecto, actas, debidamente diligenciadas donde se identifiquen roles y responsabilidades del área de TI, con relación a los proyectos que lidera o acompaña.
	H-GO-18	La entidad cuando gestiona proyectos con componente TIC, comparte la supervisión, entre el proceso que ejecuta la actividad y el jefe de la oficina de sistemas, sin embargo, no cuenta con la metodología de gestión de proyectos donde se incluya la supervisión compartida.	BR-GO-18	Definir e implementar la metodología de gestión de proyectos de TI, que incluya la supervisión compartida de proyectos de TI.	BS-GO-18	Metodología de gestión de proyectos de TI que incluya la supervisión compartida, definida, aprobada, implementada, y documentada.
Gestión de proyectos de TI LI.GO.10	H-GO-19	La entidad realiza actas de seguimiento de los proyectos de inversión, adicionalmente se hacen actas de seguimiento a la contratación según Plan anual de Adquisiciones y se realiza el seguimiento en el comité de asesoría de compras y adquisiciones. No cuenta con la metodología de gestión de proyectos que incluya los Planes de proyectos de TI.	BR-GO-19	Definir e implementar la metodología de gestión de proyectos de TI, que incluya Planes de proyecto debidamente documentados.	BS-GO-19	*Planes de proyecto de TI, con sus componentes, debidamente formulados, aprobados, divulgados e implementados.
	H-GO-20	La oficina de sistemas cuenta con carpetas de los documentos más relevantes de la ejecución de los contratos y cuenta con una matriz de seguimiento de los pagos y entregables realizados por cada uno de los proveedores o empresas a las cuales se les adjudica el contrato. No cuenta con la metodología de gestión de proyectos que incluya todos los documentos de los	BR-GO-20	Definir e implementar el repositorio documental de los proyectos de TI con los documentos que soportan su gestión.	BS-GO-20	Carpetas de los contratos de los proyectos de Ti actualizadas, con la documentación de su gestión.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		proyectos y de gestión de cambios.				
Indicadores de gestión de los proyectos de TI LI.GO.11	H-GO-21	La entidad cuenta con 3 indicadores de gestión en el proceso de Gestión de Sistemas e información --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos No se cuenta con una instancia de monitoreo y seguimiento a la ejecución de proyectos de TI, ni con indicadores asociados, incluida en la metodología de gestión de proyectos.	BR-GO-21	Definir e implementar una instancia de monitoreo y seguimiento a la ejecución de proyectos de TI, con indicadores asociados, incluida en la metodología de gestión de proyectos.	BS-GO-21	Indicadores para el seguimiento de los proyectos de Ti, formulados, aprobados e implementados.
	H-GO-22	La entidad cuenta con 3 indicadores de gestión en el proceso de Gestión de Sistemas e información --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio ANS, sin embargo, No se cuenta con la metodología de gestión de proyectos que incluya Tableros de control de gestión de TI, con indicadores de seguimiento a proyectos.	BR-GO-22	Definir e implementar Tableros de control de gestión de TI, con indicadores de seguimiento a proyectos, incluidos en la metodología de gestión de proyectos de TI.	BS-GO-22	Tablero de control definido, aprobado, implementado y actualizado para el seguimiento de los proyectos de TI.
Evaluación del desempeño de la gestión de TI LI.GO.12	H-GO-23	La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información, y 2 procedimientos: Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC *La entidad cuenta con 3 indicadores de gestión en el proceso de Gestión de Sistemas e información --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio ANS, sin embargo, no cuenta con acciones de monitoreo y evaluación de desempeño de la gestión de TI a partir de las mediciones de los indicadores del macroproceso de Gestión TI.	BR-GO-23	Definir e implementar acciones de monitoreo y evaluación de desempeño de la gestión de TI a partir de las mediciones de los indicadores del macroproceso de Gestión TI.	BS-GO-23	Indicadores de gestión de TI asociados al Macroproceso de gestión de TI, debidamente formulados, aprobados y documentados.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	H-GO-24	La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información y 3 indicadores de gestión --Servicios de soporte --Indicador de disponibilidad de los sistemas de información. --Indicador de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio ANS, sin embargo, no cuenta con herramientas para medir y evaluar la gestión de TI.	BR-GO-24	Definir e implementar formularios y/o formatos de encuestas de satisfacción para el proceso de gestión de TI y/o instrumentos utilizados para realizar las mediciones.	BS-GO-24	Formularios y/o formatos de encuestas de satisfacción para el proceso de gestión de TI y/o instrumentos utilizados para realizar las mediciones, diseñados, aprobados, documentados e implementados.
	H-GO-25	No se cuenta con la metodología que permita medir la eficacia del Tablero de control respecto al desempeño de la gestión de TI..	BR-GO-25	Definir e implementar el Tablero de control para la gestión de los indicadores de Ti acorde a las buenas prácticas para su formulación.	BS-GO-25	Tablero de control diseñado, implementado, actualizado y disponible para el acceso, consulta y registro del progreso de los indicadores del proceso de gestión de sistemas e información.
Mejoramiento de los procesos LI.GO.13	H-GO-26	*La entidad cuenta con el Macroproceso de gestión de Sistemas e Información, y 2 procedimientos: Procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos, y Procedimiento gestión de requerimientos de servicios de TIC. No se cuenta con proyectos o iniciativas de mejoramiento de los procesos de TI para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales y los indicadores de desempeño de la gestión de TI. * No se cuenta con el PETI actualizado.	BR-GO-26	Definir un listado de proyectos o iniciativas de mejoramiento de los procesos de TI incluidos en los mapas de ruta de los ejercicios de arquitectura empresarial o en los listados de proyectos de los planes maestros del PETI.	BS-GO-26	Listado de proyectos o iniciativas de mejoramiento de los procesos de TI elaborado e incluidos en los mapas de ruta de los ejercicios de arquitectura empresarial o en los listados de proyectos de los planes maestros del PETI.
Gestión de proveedores de TI LI.GO.14	H-GO-27	Para cada uno de los contratos la oficina de sistemas cuenta con el control de entregables y seguimiento de los mismos, así como el acta de satisfacción de los productos o servicios recibidos firmada por el proveedor y supervisor, sin embargo, no se cuenta con un esquema de dirección, supervisión, seguimiento, control y recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados por la entidad relacionado con TI.	BR-GO-27	Definir e implementar un esquema de dirección, supervisión, seguimiento, control y recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados por la entidad relacionado con TI.	BS-GO-27	Esquema de dirección, supervisión, seguimiento, control y recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados por la entidad relacionado con TI, definido, aprobado, implementado y divulgado.
	H-GO-28	La oficina de sistemas cuenta con una carpeta de cada uno de los contratos y su respectivo seguimiento de los entregables tanto para el control y el seguimiento de los	BR-GO-28	Definir criterios de calidad y aceptación para los productos y servicios contratados por TI.	BS-GO-28	Carpetas de contratos con los documentos y actas de definición de los criterios de calidad y aceptación

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		pagos. No se cuenta con criterios de calidad y aceptación definidos, para los productos y servicios contratados.				firmados por la entidad y los proveedores o contratistas.
	H-GO-29	La oficina de sistemas cuenta con una carpeta de cada uno de los contratos y su respectivo seguimiento de los entregables tanto para el control y el seguimiento de los pagos. No se cuenta con un esquema que permita la gestión de todos los documentos contractuales por parte del proveedor.	BR-GO-29	Definir e implementar un esquema de gestión para los contratos de TI, que permita la recolección, y actualización de información en las carpetas de contratos con todos los documentos de supervisión, seguimiento y control de los proyectos.	BS-GO-29	Carpetas de contratos con los documentos y demás soportes de supervisión, seguimiento y control de los proyectos de TI.
Transferencia de información y conocimiento LI.GO.15	H-GO-30	La entidad cuenta con estudios previos en los que se solicita la transferencia de conocimiento, sin embargo, no se cuenta con un procedimiento de gestión y/o transferencia de conocimiento asociado a los bienes y/o servicios de TI contratados por la entidad.	BR-GO-30	Definir e implementar el procedimiento de gestión y/o transferencia de conocimiento asociado a los bienes y/o servicios de TI contratados por la entidad.	BS-GO-30	Procedimiento de gestión y/o transferencia de conocimiento asociado a los bienes y/o servicios de TI contratados por la entidad, definido, aprobado, divulgado e implementado.
	H-GO-31	La entidad cuenta con 15 manuales asociados al proceso de gestión de Sistemas e información, publicados en la página web de la entidad. No se cuenta con todos los manuales funcionales y técnicos de los servicios y bienes contratados por la entidad. * No se cuenta con la ubicación de otros manuales en caso de existir.	BR-GO-31	Publicar en el repositorio documental de la entidad, la documentación funcional y técnica de los servicios y bienes contratados por la entidad.	BS-GO-31	Documentación funcional y técnica de los servicios y bienes contratados por la entidad, publicados en un repositorio institucional.
	H-GO-32	La oficina de sistemas en sus contratos con proveedores solicita en algunos casos la transferencia de conocimiento y según se requiera realiza capacitaciones y entrega de bienes y servicios de TI y recibo a satisfacción, sin embargo, no se cuenta con el procedimiento de gestión de conocimiento donde se incluyan estas iniciativas.	BR-GO-32	Definir e implementar acciones que evidencien la transferencia de conocimiento en la entidad, incluidas en el procedimiento de gestión de conocimiento, como actas de sesiones de transferencia de conocimiento, capacitación y entrega de bienes y servicios de TI y recibos a satisfacción.	BS-GO-32	Actas de sesiones de transferencia de conocimiento, capacitación y entrega de bienes y servicios de TI y recibo a satisfacción, firmadas por todos los participantes, tanto por el proveedor, como por la entidad.

Tabla 63.Situación Objetivo Gobierno de TI.

11.3 Información

11.3.1 Gestión de Información

Para apoyar la consecución de los propósitos de la Política de Gobierno Digital como toma de decisiones basadas en datos, con calidad se plantean iniciativas como la definición caracterización de los componentes de información, implementación de herramientas de análisis tales como bodegas de datos, herramientas de inteligencia de negocios analítica, adicional a lo anterior es necesario consolidar el Gobierno de datos e información, Interoperabilidad de información, Planes de calidad de datos, unificación de fuentes de información oportuna, para de esta forma contar con información con calidad y pertinente para tomar las decisiones correctas y orientar la gestión institucional.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

11.3.2 Situación Objetivo Dominio de Información

Posterior al análisis de la situación actual, se realiza la propuesta de la situación objetivo con la
respectiva identificación de brechas para este dominio. Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

IDENTIFICACION BRECHAS - SITUACION OBJETIVO DOMINIO INFORMACION SVSP						
Lineamiento Dominio Estrategia TI	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**	**ID-BRECHA**	**BRECHAS**	**ID-TO-BE**	**TO BE**
Responsabilidad y gestión de Componentes de información - LI.INF.01	H_IINF_01	La entidad cuenta con el Manual de Política de ciclo de desarrollo de Software con el fin de controlar cada etapa del ciclo de vida de los Sistemas de Información, sin embargo, no se cuenta con evidencias de aplicación del mismo ni la política de TI definida para la gestión del ciclo de vida de los componentes de información. Esta política debe estar actualizada, mínimo cada año y debe ser independiente al manual. NO se cuenta con roles y responsabilidades definidos para la Gestión de componentes de información.	B_IINF_01	Definir directrices y políticas de TI aprobadas y publicadas para la gestión de los Componentes de información durante su ciclo de vida: donde se garantice la calidad de la información, responsables, roles y actividades a desempeñar	BS_INF_01	Directrices y políticas de TI definidas para la gestión de los Componentes de información durante su ciclo de vida: donde se garantice la calidad de la información, responsables, roles y actividades a desempeñar
	H_I_02	La entidad no cuenta con Modelo o esquema de gobierno de Información documentado, así como con evidencias de su aplicación.	B_I_02	Definir Modelo o esquema de gobierno de información donde se incluya: Gobernanza (custodios y responsables), calidad de datos, migración de datos, ciclo de vida de los datos y datos maestros, acompañado de un plan de implementación del mismo y sus respectivas evidencias. - Matriz RACI con relación a la arquitectura de información. - Indicadores de gestión de la arquitectura de información. - Esquemas de toma de decisiones con relación a la arquitectura de Información. - Gestión de riegos con relación a la arquitectura empresarial.	BS_INF_02	Contar con Modelo o esquema de gobierno de información donde se contempla: Gobernanza (custodios y responsables), calidad de datos, migración de datos, ciclo de vida de los datos y datos maestros, acompañado de un plan de implementación del mismo y sus respectivas evidencias. - Matriz RACI con relación a la arquitectura de información. - Indicadores de gestión de la arquitectura de información. - Esquemas de toma de decisiones con relación a la arquitectura de Información. - Gestión de riegos

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

						con relación a la arquitectura empresarial.
	H_I_03	La entidad cuenta con procedimiento de desarrollo de aplicativos livianos para dar solución a requerimientos funcionales de usuarios internos a través del desarrollo de soluciones de software no robustas y de rápido despliegue, el cual se debe ajustar con actividades, roles, responsables, entradas y salidas.	B_I_02	Ajustar proceso para la gestión del ciclo de vida de componentes de información donde se incluya: actividades, roles, responsables, entradas y salidas.	BS_INF_02	Contar con proceso o metodología para la gestión del ciclo de vida de componentes de información donde se incluya: actividades, roles, responsables, entradas y salidas.
	H_I_04	La entidad cuenta con el formato para Matriz de roles y privilegios de cada área u oficina con el fin de establecer los accesos requeridos según el cargo desempeñado, sin embargo, no se encuentra definida la existencia de roles y perfiles que desempeñen las funciones de gestión de los componentes de información.	B_I_04	Ajustar matriz de roles y privilegios para la gestión del ciclo de vida de componentes de información.	BS_INF_04	Matriz ajustada con roles y perfiles que desempeñan las funciones de gestión de los componentes de información, con su respectivo seguimiento.
	H_I_05	La entidad no cuenta ANS establecidos para el intercambio y consumo de los componentes de información.	B_I_05	Establecer ANS tanto internos como externos para el intercambio y consumo de información.	BS_INF_05	ANS internos y externos para el intercambio y consumo de información.
Plan de calidad de los componentes de información - LI.INF.02	H_I_06	La entidad no cuenta un plan de calidad de los componentes de información	B_I_06	Definir e implementar Plan de calidad de componentes de información que incluya etapas de aseguramiento, control e inspección, medición de indicadores de calidad, actividades preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo de la calidad de los componentes.	BS_INF_06	Plan de calidad para los componentes de información, definido e implementado con etapas de aseguramiento, control e inspección, medición de indicadores de calidad, actividades preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo de la calidad de los componentes.
Gobierno de la Arquitectura de Información - LI.INF.03	H_I_07	La entidad no cuenta con definición de arquitectura de información.	B_I_07	Definir, implementar y gobernar la Arquitectura de Información, estableciendo métricas e indicadores de seguimiento, gestión y evolución.	BS_INF_07	Definición de arquitectura de información, documentada y formalizada con Artefactos y que evidencien los componentes de información, actualizados.
	H_I_08	La entidad no cuenta con Tablero de control y gestión de TI, para la arquitectura de información de la entidad.	B_I_08	Definir e implementar un tablero de control y gestión de TI, que incorpore indicadores de gestión y evolución de la arquitectura de información en la entidad.	BS_INF_08	Tablero de control y gestión de TI, con indicadores de gestión y evolución de la arquitectura de información en la entidad.
Gestión de	H_I_09	Se cuenta con el	B_I_09	Definir e	BS_INF_09	Procesos y

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

documentos electrónicos - LI.INF.04		proceso de Gestión documental para definir las políticas y normas establecidas por el AGN para la administración y custodia de los documentos producidos y recibidos en la entidad, sin que se contemple el ciclo de vida de la gestión documental en la Arquitectura de Información, así como con el Gestor documental Esigna sin embargo este presenta fallas constantes por lo cual genera reprocesos en la entidad.		implementar procesos y procedimientos de gestión documental, a través de entornos electrónicos donde se incorporen esquemas de captura, procesamiento, consulta, preservación y disposición final de información (datos), de acuerdo con lo establecido en la normatividad del Archivo General de la Nación (AGN).		procedimientos de gestión documental que incorporen la gestión de documentos y expedientes electrónicos, articulados con la arquitectura de información de finida, acorde con lo establecido en la normatividad del Archivo General de la Nación (AGN).
	H_I_10	Se cuenta con el proceso de Gestión documental para definir las políticas y normas establecidas por el AGN para la administración y custodia de los documentos producidos y recibidos en la entidad, sin que se contemple el ciclo de vida de la gestión documental en la Arquitectura de Información, así como con el Gestor documental Esigna sin embargo este presenta fallas constantes por lo cual genera reprocesos en la entidad.	B_I_10	Definir matriz de entidades de negocio/unidades de información representadas en documentos electrónicos. - Definición de lineamientos y estándares para el ciclo de vida de la información representada en documentos electrónicos en la entidad. - Arquitectura física de almacenamiento de información para preservación de información.	BS_INF_10	Matriz de entidades de negocio/unidades de información representadas en documentos electrónicos. - Lineamientos y estándares definidos para el ciclo de vida de la información de los documentos electrónicos en la entidad. - Arquitectura física de almacenamiento de información para preservación de información.
Definición y caracterización de la información georreferenciada - LI.INF.05	H_I_11	La entidad no tiene definido catálogo de componentes de información con georreferenciación.	B_I_11	Incluir en el catálogo de componentes de información la georreferenciación	BS_INF_11	Catálogo de componentes de información, con información referenciada
	H_I_11	La entidad no tiene definido catálogo de componentes de información con georreferenciación.	B_I_11	Incluir en el catálogo de componentes de información la georreferenciación	BS_INF_11	Catálogo de componentes de información, con información referenciada
Lenguaje común de intercambio de componentes de información - LI.INF.06	H_I_12	La entidad cuenta con mecanismos de interoperabilidad con la policía, para la consulta de información del personal operativo (vigilantes, escoltas, supervisores, operador de medios tecnológicos, manejador canino) y armamento por número de serie y marca del arma, sin embargo, es necesario mejorar estos mecanismos, así como implementar adicionales según necesidades en el sector defensa	B_I_12	Implementar mecanismos de interoperabilidad a través de la utilización del lenguaje común para el intercambio de información con otras entidades si el lenguaje no incorpora alguna definición que sea requerida a escala institucional o sectorial, se debe solicitar ante MinTIC para que pueda ser utilizada por otras entidades quede disponible en el portal de Lenguaje común de intercambio de información del Estado colombiano.	BS_INF_12	Mecanismos de interoperabilidad implementados con lenguaje común para el intercambio de información con otras entidades.
	H_I_12	La entidad cuenta con mecanismos de interoperabilidad con la policía, para la consulta de	B_I_12	Implementar mecanismos de interoperabilidad a través de la utilización del	BS_INF_12	Mecanismos de interoperabilidad implementados con lenguaje común para el

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		información del personal operativo (vigilantes, escoltas, supervisores, operador de medios tecnológicos, manejador canino) y armamento por número de serie y marca del arma, sin embargo, es necesario mejorar estos mecanismos, así como implementar adicionales según necesidades en el sector defensa		lenguaje común para el intercambio de información con otras entidades si el lenguaje no incorpora alguna definición que sea requerida a escala institucional o sectorial, se debe solicitar ante MinTIC para que pueda ser utilizada por otras entidades quede disponible en el portal de Lenguaje común de intercambio de información del Estado colombiano.		intercambio de información con otras entidades.
Directorio de servicios de Componentes de información - LI.INF.07	H_I_13	No se tiene un catálogo de componentes de información definido ni implementado	B_I_13	Definir e implementar el catálogo de componente de información de la entidad, acorde con los lineamientos de Min TIC Y la adopción de buenas prácticas.	BS_INF_13	Catálogo de componentes de información definido e implementado.
Publicación de los servicios de intercambio de Componentes de información - LI.INF.08	H_I_14	La Supervigilancia tiene publicado algunos servicios de información los cuales deben ser identificados en el catálogo de componentes de información.	B_I_14	Definir, implementar y publicar los servicios web en el directorio de servicios de Intercambio de Información del MINTIC. Certificación Nivel 3 del Lenguaje	BS_INF_14	Servicios web publicados en el directorio de servicios de Intercambio de Información del MINTIC, con certificación Nivel 3 del Lenguaje, e identificados en el catálogo de componentes de información.
Canales de acceso a los Componentes de información - LI.INF.09	H_I_15	La Supervigilancia a través de la página web de la entidad tiene publicado servicios de información para usuarios internos y externos los cuales deben ser identificados en el catálogo de componentes de información.	B_I_15	Definir, e implementar dentro del catálogo de componentes de información incluir el catálogo de servicios de información, donde se incluya dentro de los atributos de caracterización de los servicios de información: grupos de interés, canales de acceso y las características de accesibilidad, seguridad y usabilidad.	BS_INF_15	Servicios web publicados en el directorio de servicios de Intercambio de Información del MINTIC, con certificación Nivel 3 del Lenguaje, e identificados en el catálogo de componentes de información.
	H_I_16	Según lo reportado los aplicativos de la Supervigilancia cumplen con los criterios de accesibilidad y usabilidad, sin embargo, no existen las evidencias que soporten este cumplimiento.	B_I_16	Definir, e implementar la metodología en la entidad para la verificación de la implementación de los niveles de accesibilidad, seguridad y usabilidad. En el caso de accesibilidad para servicios de información disponibles en la web, se debe cumplir con lo establecido en la norma NTC 5854, según el nivel definido por la entidad (A, AA, AAA).	BS_INF_16	Metodología y mecanismos que permitan el acceso a los servicios de información por parte de los diferentes grupos de interés, contemplando características de accesibilidad, seguridad y usabilidad, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

				A nivel de usabilidad debe cumplir con la guía de usabilidad y estilo definida por la entidad para sus sistemas de información, de acuerdo con el LI.SIS.07 y la guía de usabilidad de GEL, en lo que corresponda. A nivel de seguridad se debe establecer el control de acceso por perfil y lo establecido en el modelo de seguridad y privacidad de la información.		
Mecanismos para el uso de los Componentes de información - LI.INF.10	H_I_17	Se cuenta con mesa de servicios para el reporte de incidentes sin embargo se debe revisar la categorización dirigida a los componentes de información.	B_I_17	Definir e implementar mecanismos para recibir retroalimentación de sus usuarios en cuanto a la calidad u oportunidad de la información.	BS_INF_17	Metodología y mecanismos implementados para recibir retroalimentación de los usuarios en cuanto a calidad u oportunidad de la información.
Acuerdos de intercambio de Información - LI.INF.11	H_I_18	La entidad no cuenta ANS establecidos para el intercambio y consumo de los componentes de información.	B_I_05	Establecer ANS tanto internos como externos para el intercambio y consumo de información, donde se incluyan niveles de cumplimiento en cuanto a oportunidad, calidad y seguridad de la información que se intercambia entre las partes.	BS_INF_05	ANS internos y externos para el intercambio y consumo de información.
Fuentes unificadas de información - LI.INF.12	H_I_19	La entidad no cuenta fuentes de información identificadas y establecidas	B_I_19	Identificar e implementar fuentes de información únicas, así como la metodología para garantizar su cumplimento.	BS_INF_19	Fuentes únicas de información, para que el acceso sea oportuno, relevante, confiable, completo, veraz y comparable, así como la formalización de la metodología para garantizar el cumplimiento de este lineamiento.
Hallazgos en el acceso a los Componentes de información - LI.INF.13	H_I_20	La entidad no cuenta con mecanismos definidos que le permitan a los usuarios de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información, sin embargo se encuentra en proceso la implementación de una nueva mesa de servicios donde se puede permitir la parametrización para el reporte de los mismos. .	B_I_20	Definir e implementar mecanismos que permitan a los usuarios de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información, y su articulación para el reporte de incidentes a través de la mesa de servicios de la entidad	BS_INF_20	Mecanismos generados e implementados que permitan a los consumidores de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información reportados a través de la mesa de servicios de la entidad
	H_I_21	La entidad no cuenta con mecanismos definidos que le permitan a los	B_I_20	Definir e implementar mecanismos que permitan a los	BS_INF_20	Mecanismos generados e implementados que permitan a

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		usuarios de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información, sin embargo se encuentra en proceso la implementación de una nueva mesa de servicios donde se puede permitir la parametrización para el reporte de los mismos, a través del reporte de incidentes en el uso de servicios de información.		usuarios de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información, y su articulación para el reporte de incidentes a través de la mesa de servicios de la entidad		los consumidores de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información reportados a través de la mesa de servicios de la entidad
Protección y privacidad de Componentes de información - LI.INF.14	H_IINF_22	La entidad cuenta con política de protección de datos personales y el manual de política de seguridad de la información, sin embargo es necesario incluir políticas asociadas a la gestión de los componentes de información, con los responsables y políticas de la protección y privacidad de la información, conforme con la normativa de protección de datos de tipo personal y de acceso a la información pública.	B_IINF_22	Definir e implementar políticas asociadas a la gestión de componentes de información, con los responsables y políticas de la protección y privacidad de la información, conforme con la normativa de protección de datos de tipo personal y de acceso a la información pública.	BS_INF_22	Políticas asociadas a la gestión de componentes de información, con los responsables y políticas de la protección y privacidad de la información, conforme con la normativa de protección de datos de tipo personal y de acceso a la información pública.
Auditoría y trazabilidad de Componentes de información - LI.INF.15	H_I_23	Se cuentan con logs para auditoria: Suite visión empresarial, Esigna, Orfeo, Sede electrónica, Sitio web, sede electrónica, sin embargo, no se cuenta con la metodología para asegurar la trazabilidad y auditoria sobre la gestión en los componentes de información.	B_I_23	Definir los criterios necesarios para asegurar la trazabilidad y auditoría sobre las acciones de creación, actualización, modificación o borrado de los Componentes de información. Estos mecanismos deben ser considerados en el proceso de gestión de dicho Componentes. Los sistemas de información deben implementar los criterios de trazabilidad y auditoría definidos para los Componentes de información que maneja.	BS_INF_23	Metodología y mecanismos establecidos para la trazabilidad y auditoria en los componentes de información.

Tabla 64. Situación Objetivo Información.

ID_BRECHA	BRECHA
BR_INF_01_0	Adecuar y mejorar la sede electrónica para que pueda recibir directamente correos y radicarlos directamente en el gestor documental.
BR_INF_02_0	Migrar la información de las diferentes fuentes digitales a un único repositorio.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

BR_INF_03_0	Definir e implementar gobierno de datos e información.
BR_INF_04_0	Ajustar y generar nuevos flujos documentales asociados a la realidad de los tramites, su actualización y procesos que se realizan en la entidad.
BR_SI_38_O	Fortalecer el sistema de gestión documental en la entidad, revisar procesos de Soporte y mantenimiento del mismo.
BR_SI_19_O	Fortalecer el sistema de la Suite Visión Empresarial y realizar capacitaciones sobre su funcionamiento, para el personal de la entidad.
BR_SI_38_O	Fortalecer el sistema de gestión documental en la entidad, revisar procesos de Soporte y mantenimiento del mismo.
BR_SI_37_O	Unificar la información de terceros y trámites por estos ,(integración entre sistemas de información y fuentes únicas de información)
BR_INF_12_O	Digitalizar y automatizar procesos para la gestión documental evitando la impresión de los mismos y así aportar a la política de cero papel
BR_INF_13_O	Implementar mecanismos para el registro de satisfacción/ inquietudes/sugerencias/recomendaciones o reclamos sobre los sistemas de información utilizados por los vigilados (ej.: buzón de sugerencias)
BR_INF_13_O	Realizar ajustes a los reportes de APO para que la información que se expone interna y externamente se muestre con el mismo criterio de visualización.
BR_INF_14_O	Implementar mecanismos para poder recibir información financiera en formato XBRL para todos los grupos de vigilados y facilitar el proceso de cargue de información financiera. Habilitar para los vigilados pagos en línea de la contribución.

Tabla 65.Situación Objetivo Gestión Operativa-Información.

11.4 Sistemas de Información

11.4.1 Mapa de Integraciones objetivo de los Sistemas de Información

En la actualidad la mayoría de sistemas de información de la entidad funcionan como SILOS a excepción de las siguientes integraciones:

- Integración de autenticación entre APO y RENOVA: EL usuario y clave de ambos aplicativos es el mismo mediante una integración.
- Integración con PONAL para consulta de armamento y de personal operativo acreditado (APO): La supervigilancia expone dos web services a PONAL para consulta de armamento de los vigilados y del personal operativo acreditado.
- Integración mediante planes de consulta de armamento con DCCAE: La entidad envía un listado de los NITS de los vigilados a el DCCAE, y el DCCAE responde con un listado del armamento asociado a los vigilados de la entidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

11.4.2 Arquitectura de Referencia

A continuación, se detalla la arquitectura de referencia objetivo para le entidad, basados en las necesidades de facilitar la interoperabilidad, cohesión de los datos, principios de desacoplamiento entre sistemas, y fortalecimiento de capas transversales como las de autorización y autenticación:

- Principios o lineamientos de como las aplicaciones transaccionales intercambian información: Para el intercambio de información entre aplicativos internos se tiene como referencia los estándares de la industria, mediante el uso de web services SOAP y Rest. Para el intercambio de información con otras entidades la entidad toma como referencia las guías de la Agencia Nacional Digital, y la adopción del estándar XROAD como primera opción.
- Componentes transversales de integración para facilitar la transformación o intercambio de información entre aplicaciones: La entidad toma como marco de referencia el uso de un componente transversal que orqueste los servicios, teniendo como objetivo el uso de un ESB o de tecnologías similares como servicio tales como Ms Azure Api Management, orientada a microservicios.
- Componentes transversales que aplican políticas de seguridad a APIs expuestas hacia aplicaciones de otras organizaciones: La entidad tiene como situación objetivo implementar un WAF en la infraestructura en la nube para dar mayor protección a los servicios expuestos a internet, que en la actualidad se encuentran protegidos solo por tecnología de Firewall, sin los componentes adicionales de seguridad que brinda un WAF.
- Componentes transversales de seguridad que garantizan la confidencialidad, de la información: La entidad cuenta con un directorio activo on premise replicado en la nube, y como componente transversal objetivo de confidencialidad busca implementar sistemas de doble factor de autenticación para usuarios en roles con manejo de información confidencial.
- Componentes transversales de seguridad que ayudan a auditar las acciones en los sistemas: La entidad busca culminar la migración de todos los servicios a la infraestructura de la nube, en las cuales ya se tiene implementado los sistemas de auditoría de logs de forma centralizada de los diferentes servicios tecnológicos ahí hospedados. (Ms Azure Monitor y Ms Azure Health)

11.4.3 Ciclo de Vida de los Sistemas de Información

La entidad cuenta con una caracterización documentada que describe el proceso de desarrollo de aplicativos livianos, en el cual también se indican los formatos utilizados en el mismo. Si bien el proceso se encuentra implementado y es usado por la oficina de sistemas, se plantean mejoras para llevarlo a un estado optimizado:

Actividad	Grado de madurez	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora	Acción de mejora
Levantamiento de necesidades	Implementado	Si bien se cuenta con un formato para su	Modificar el formato indicando la necesidad

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

de Sistemas de Información		documentación, este no sugiere buenas prácticas tales como casos de uso	de realizar casos de uso para mayor claridad de la necesidad.
Análisis de requisitos funcionales y no funcionales	Implementado	Actualmente el análisis técnico y funcional es realizado por el analista desarrollo y el jefe del área.	Se debe incluir en el análisis técnico al oficial de seguridad de la entidad cuando el ajuste realizado pueda cambiar alguna regla de seguridad o comprometer la seguridad.
Diseño de la solución	Implementado	El desarrollador diseña y desarrolla la solución con el visto bueno del análisis funcional y técnico por parte del jefe directo.	Se debe agregar un paso donde el líder técnico o que haga sus veces, y el jefe inmediato den aval del diseño de la solución previo a la codificación.
Codificación del software	Implementado	El desarrollador codifica basado en sus hábitos y no existe una guía de buenas prácticas para la codificación de sofware en la entidad.	Se debe crear un manual de buenas prácticas de codificación, llamado de variables, formato para realizar anotaciones en el código fuente que facilite su lectura.
Aseguramiento de la calidad (pruebas)	Implementado	No existe formato para documentar las pruebas unitarias.	Se debe ajustar el proceso de desarrollo liviano para crear un formato donde documentar las pruebas unitarias.
Despliegue en Producción	Implementado	No está documentado realizar backup del aplicativo previo a publicar la nueva versión en producción.	Se debe ajustar el proceso de publicar en producción, que incluya un paso previo de hacer backup, para que en caso de alguna afectación en el servicio se pueda hacer roolback.

Tabla 66.Ciclo de vida de los Sistemas de Información.

11.4.4 Mantenimiento de los Sistemas de Información

Actividad	Grado de madurez	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora	Acción de mejora
Mantenimientos correctivos	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	Demoras en la identificación de las causas de los defectos del software	
Mantenimientos Adaptativos	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	No se cuenta con un plan de rollback en caso de que la actualización impacte negativamente el comportamiento del sistema	
Mantenimientos evolutivos	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	Tiempos de respuesta muy altos en la evolución de los sistemas	Aplican las acciones de mejora para el proceso de construcción de software.

Tabla 67.Mantenimiento de los Sistemas de Información.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

11.4.5 Soporte de los Sistemas de Información

Actividad	Grado de madurez	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora
Soporte de aplicaciones nivel 1	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	No hay suficientes colaboradores para atender el volumen de incidentes No hay sistema que permita hacer gestión y seguimiento a los ANS
Soporte de aplicaciones nivel 2	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	No hay suficientes colaboradores No hay sistema que permita hacer gestión y seguimiento a los ANS
Soporte de aplicaciones nivel 3	Optimizado Implementado Informal No tiene No aplica	No hay suficientes colaboradores especializados

Tabla 68.Soporte de los sistemas de Información.

11.4.6 Situación Objetivo Dominio Sistemas de Información

Posterior al análisis de la situación actual, se realiza la propuesta de la situación objetivo con la respectiva identificación de brechas para este dominio. Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

IDENTIFICACION BRECHAS - SITUACION OBJETIVO DOMINIO SISTEMAS DE IFORMACIÓN SVSP					
Lineamiento Dominio Gobierno TI	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**	**ID-BRECHA**	**BRECHAS**	**TO BE**
Definición estratégica de los sistemas de información LI.SIS.01	H-SIS-01 H-AR-07	La entidad cuenta con una matriz en la que caracteriza sus sistemas de información, sin embargo, no ha definido la Arquitectura de sistemas de información, en la que tengan en cuenta las relaciones entre ellos y su articulación con los demás dominios del marco de referencia de AE.	BR-SIS-01	Definir la arquitectura de los sistemas de información de la entidad, teniendo en cuenta las relaciones entre ellos y la articulación con los demás dominios del Marco de Referencia de AE.	Documentos y/o artefactos que describan la arquitectura de los sistemas de información de la entidad, definidos, aprobados y divulgados.
Directorio de sistemas de información LI.SIS.02	H-SIS-02 H-AR-18	La entidad cuenta con una matriz en la que se caracterizan sus sistemas de información: área funcional responsable, usuarios finales, nivel de uso, frecuencia de uso, madurez del S.I., impacto, procesos/procedimientos relacionados, entre otros., sin embargo, no cuenta con el catálogo de sistemas de información según las directrices del MinTIC.	BR-SIS-02	Disponer de un directorio actualizado de los sistemas de información de la entidad, consolidado a nivel sectorial, con niveles de acceso definidos por la entidad y según las buenas prácticas del MinTIC.	Catálogo de sistemas de información, definido, actualizado, aprobado y divulgado.
Arquitecturas de referencia de sistemas de información LI.SIS.03	H-SIS-03 H-AR-19	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, sin embargo, no cuenta con la arquitectura de referencia para el desarrollo de sistemas de información.	BR-SIS-03	Definir e implementar la/s arquitecturas de referencia de los sistemas de información de la entidad, que incluya principios de diseño, componentes que hacen parte de la solución, relaciones tanto estáticas	Documento con la definición de la arquitectura de referencia de sistemas de información de la entidad, aprobado, divulgado y

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

				como dinámicas, recomendaciones tecnológicas y de desarrollo, herramientas específicas de apoyo a la construcción y los componentes existentes reutilizables.	publicado.
Arquitecturas de solución de sistemas de información LI.SIS.04	H-SIS-04	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, sin embargo, no ha definido la arquitectura de solución para los proyectos de sistemas de información de la entidad.	BR-SIS-04	Definir e implementar la Arquitectura de solución para cada uno de los proyectos de sistemas de información de la entidad, aplicando las arquitecturas de referencia definidas.	Documentos de Arquitectura de solución para cada uno de los proyectos de sistemas de información de la entidad, aprobados, divulgados y publicados.
Metodología de referencia para el desarrollo de sistemas de información LI.SIS.05	H-SIS-05 HAR-23	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, 29/sep/2020 * MANUAL DE POLÍTICA DE CICLO DE DESARROLLO DEL SOFTWARE, MAN-GSI-140-025, MAN-GSI-140-025, sin embargo, no ha definido la metodología de referencia para el desarrollo de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.	BR-SIS-05	Definir e implementar la metodología de referencia para el proceso de desarrollo del software, que considere sus fases o etapas, las actividades principales, soporte, roles y responsabilidades, y herramientas de apoyo al ciclo de vida, así como los ámbitos de aplicación.	Metodología y proceso para el ciclo de vida de desarrollo Software, definido, aprobado, implementado y divulgado.
Derechos patrimoniales sobre los sistemas de información LI.SIS.06	H-SIS-06	La entidad incluye en sus contratos con terceros, cláusulas de cesión de derechos por parte del proveedor, sin embargo, no ha definido la metodología en todos sus proyectos para esta acción que incluya los documentos entregables para los fines pertinentes.	BR-SIS-06	Incluir en los contratos con terceras partes, la cláusula de transferir a la entidad, los derechos patrimoniales sobre los productos desarrollados y los entregables asociados al contrato.	Cláusulas de cesión de derechos incluidas en los contratos donde las terceras partes cedan los derechos de los productos generados durante la ejecución de los contratos de TI celebrados con la entidad.
Guía de estilo y usabilidad LI.SIS.07	H-SIS-07	La entidad no ha definido la guía de estilo y usabilidad o documento con el que se puedan validar estos criterios, para todos sus Sistemas de información.	BR-SIS-07	Diseñar e implementar guía de estilo y usabilidad o documento, para el desarrollo de todos los sistemas de información de la entidad.	Documento y/o artefacto donde se describa y detallen los lineamientos de estilo y usabilidad, dispuestos por el MinTIC, para el desarrollo de sistemas de información en la entidad, aprobado, divulgado y publicado.
Apertura de datos LI.SIS.08	H-SIS-08 H-AR-20	La entidad cuenta en su página, en la sección de transparencia, con la sección de datos abiertos. Se cuenta con 3 conjuntos de datos publicados en www.datos.gov.co, sin embargo, no ha incluido en todos sus sistemas de información características que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.	BR-SIS-08	Incluir en los sistemas de información de la entidad, características que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura	Características de apertura de sus datos de forma automática y segura en los sistemas de información de la entidad, definidas, aprobadas y divulgadas.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Interoperabilidad LI.SIS.09	H-SIS-09	La entidad cuenta con interoperabilidad con la policía, sin embargo, no ha incluido características de interoperabilidad, acordes al marco de interoperabilidad del MinTIC.	BR-SIS-09	Habilitar en los sistemas de información de la entidad, características funcionales y no funcionales, necesarias para interactuar con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado colombiano, como los flujos de información registrados en el directorio de Componentes de información de la entidad y las necesidades de intercambio de información con otras instituciones.	Servicio y vistas de interoperabilidad, habilitados y funcionando en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado colombiano, definidos, aprobados, divulgados.
Implementación de Componentes de información LI.SIS.10	H-SIS-10	La entidad cuenta con una matriz en la que se caracterizan sus sistemas de información: área funcional responsable, usuarios finales, nivel de uso, frecuencia de uso, madurez del S.I., impacto, sin embargo, no cuenta con la matriz que relacione los componentes de información y los sistemas de información e la entidad.	BR-SIS-10	Definir e implementar la matriz de correlación entre los componentes de información y los sistemas de información de la entidad.	Matriz de correlación entre los componentes de información y los sistemas de información de la entidad, definida, aprobada, implementada y divulgada.
Accesibilidad LI.SIS.24	H-SIS-24	La entidad no ha definido el Plan de pruebas que incorpore los criterios de aceptación para accesibilidad de todos los sistemas de información de la entidad.	BR-SIS-24	Definir e implementar el Plan de pruebas que incorpore los criterios de aceptación para accesibilidad de todos los sistemas de información de la entidad.	Plan de pruebas de accesibilidad definido, aprobado, socializado e implementadas en los sistemas de información de la entidad, e informes que den cuenta del nivel de accesibilidad de los sistemas.
Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información LI.SIS.11	H-SIS-11	La entidad cuenta con el Manual Política de paso a producción de sistemas de información y control versiones., MAN-GSI-140-034, V4, 28/ago/2018 La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, sin embargo, no ha definido los ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información.	BR-SIS-11	Definir e implementar ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información como: ambiente de desarrollo, de pruebas, de capacitación y de producción, cada uno conformado por los siguientes elementos: Código Fuente - Configuración del ambiente - ID - Entorno de desarrollo - Documentación y Manuales de instalación - Definición de roles y responsabilidades, esquema de operación y control cambios donde se especifique un protocolo de paso de versiones entre ambientes, el cual incluya las características y configuraciones de los diferentes ambientes, así como los responsables de su administración.	Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información, definidos, aprobados, divulgados e implementados en la entidad.
Análisis de requerimientos de los sistemas de información LI.SIS.12	H-SIS-12	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, sin embargo, no cuenta con un proceso de análisis y gestión de requerimientos de	BR-SIS-12	Definir e implementar el proceso de análisis y gestión de requerimientos de software, en el ciclo de vida de los sistemas de información que contemple la	Proceso de análisis y gestión de requerimientos de software, en el ciclo de vida de los sistemas de información,

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		software, en el ciclo de vida de los sistemas de información que contemple la identificación, levantamiento, análisis, validación y trazabilidad de los requerimientos.		identificación, levantamiento, análisis, validación y trazabilidad de los requerimientos.	definido, aprobado, divulgado e implementado.
Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información LI.SIS.13	H-SIS-13	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, sin embargo, no ha definido el proceso de integración continua en los Sistemas de información, que se apoye en herramientas de software que permitan su automatización.	BR-SIS-13	Definir e implementar mecanismos que permitan la integración continua de los sistemas de información de la entidad.	Mecanismo de integración continua para los sistemas de información de la entidad, definidos, aprobados, implementados y divulgados.
Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información LI.SIS.14	H-SIS-14	La entidad cuenta con el procedimiento Desarrollo de aplicativos livianos, PRO-GSI-140-005, Manual Política de paso a producción de sistemas de información y control versiones., MAN-GSI-140-034, sin embargo, Lo ha definido mal metodología para elaborar el plan de pruebas que cubra los aspectos funcionales y no funcionales de los sistemas de información.	BR-SIS-14	Definir e implementar el plan de pruebas que cubra aspectos funcionales y no funcional de los sistemas de información de la entidad. El plan debe incluir: *Pruebas a realizar * Recursos necesarios *Responsables -*Criterios de calidad *Documentos, artefactos e informes de la ejecución de las pruebas.	Plan de pruebas que evalúe aspectos funcionales y no funcionales de los sistemas de información de la entidad, definido, aprobado, implementado y divulgado.
Plan de capacitación y entrenamiento para los sistemas de información LI.SIS.15	H-SIS-15	La entidad cuenta con el plan institucional de capacitaciones PIC, sin embargo, no ha incluido en este las necesidades de capacitación en temas de TI.	BR-SIS-15	Definir e implementar un plan de capacitaciones en temas de Ti, que incluya entrenamiento funcional y técnico relacionado con los sistemas de información de la entidad.	Plan de capacitaciones en temas de TI, definido, aprobado, implementado y divulgado.
Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información LI.SIS.16	H-SIS-16	Se valida la información del link y corresponde a los sistemas de información e información financiera citada. La entidad cuenta con 5 manuales relacionados con algunos de sus S. I 1. MANUAL DE POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE PORTAL WEB E INTRANET, 2. MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL BUEN USO DE INTERNET, CORREO Y CHAT INSTITUCIO, 3. MANUAL DE USO DE ORFEO, 4. MANUAL DE USO FUNCIONAL DE RENOVA, 5. MANUAL DE USO APO, sin embargo, no cuenta con todo los Manuales de Usuario. Manuales técnicos y de operación de sus sistemas de información.	BR-SIS-16	Definir e implementar Manuales de Usuario. Manuales técnicos y de operación. Para todos sus sistemas de información.	Manuales de Usuario. Manuales técnicos y de operación. De los sistemas de información de la entidad, diseñados, implementados, actualizados, divulgados y publicados.
Gestión de cambios de los sistemas de información LI.SIS.17	H-SIS-17	La entidad cuenta con el Manual de Política de Gestión de cambio sobre la configuración respecto a los servicios TIC, Código: MAN-GSI-140-033, sin embargo, no ha definido un proceso/procedimiento formalizado de gestión	BR-SIS-17	Definir e implementar el Procedimiento / proceso de gestión de cambios de la entidad, que incluya: - Descripción del cambio. - Solicitante del cambio. - Análisis de impacto del cambio a nivel de negocio, y tecnológico. - Listado de los sistemas	Procedimiento / proceso de gestión de cambios de la entidad, documentado, aprobado, socializado, publicado.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

		de cambios de sus sistemas de información.		de información afectados por el cambio (tomado del inventario de sistemas de información). - Formato con modificaciones derivadas del cambio al inventario de elementos de TI (Sistemas de información, interfaces, elementos de infraestructura).	
Estrategia de mantenimiento de los sistemas de información LI.SIS.18	H-SIS-18	La entidad cuenta con el Manual de Política de Gestión de cambio sobre la configuración respecto a los servicios TIC, Código: MAN-GSI-140-033, sin embargo, no ha definido un proceso/procedimiento formalizado de gestión de cambios de sus sistemas de información, relacionado con los mantenimientos.	BR-SIS-18	Definir e implementar el Procedimiento / proceso de gestión de cambios de la entidad, que incluya: - Descripción del cambio. - Solicitante del cambio. - Análisis de impacto del cambio a nivel de negocio, y tecnológico. - Listado de los sistemas de información afectados por el cambio (tomado del inventario de sistemas de información). - Formato con modificaciones derivadas del cambio al inventario de elementos de TI (Sistemas de información, interfaces, elementos de infraestructura).	Procedimiento / proceso de gestión de cambios de la entidad, documentado, aprobado, socializado, publicado.
Servicios de mantenimiento de sistemas de información con terceras partes LI.SIS.19	H-SIS-19	La entidad cuenta con los ANS para los siguientes sistemas de información: Para los aplicativos de APO, RENOVA los ANS son de 8,12,24 Horas Para los aplicativos de Portal empleado, sede electrónica, los ANS son: 2, 3,4,5,12,32 horas Para le aplicativo de SEVEN los ANS son de: 1, 15, 60, 180, días No se cuenta con la definición de una metodología para implementar ANS para la prestación del servicio de mantenimiento de los sistemas de información de la entidad.	BR-SIS-19	Definir e implementar ANS para la prestación del servicio de mantenimiento de los sistemas de información de la entidad., que incluyan: Descripción - Servicio y/o Funcionalidad sobre el que aplica el ANS. - Métricas asociadas. - Rango permitido para la métrica. - Sanción o penalidad en caso de incumplimiento. - Frecuencia de medición. - Responsabilidades.	ANS para la prestación del servicio de mantenimiento de los sistemas de información de la entidad, definidos, aprobados y divulgados.
Plan de calidad de los sistemas de información LI.SIS.20	H-SIS-20	La entidad no cuenta con el plan de calidad para el desarrollo de sus sistemas de información.	BR-SIS-20	Definir e implementar el plan de calidad de los sistemas de información de la entidad, el cual debe incluir: Alcance. - Objetivos. - Responsables. - Actividades. - Estrategia de ejecución del plan de calidad.	Plan de calidad de los sistemas de información de la entidad, definido, aprobado, divulgado y publicado. Debe reposar en el repositorio donde se encuentre la información del proyecto.
		La entidad no cuenta con informes de ejecución del plan de calidad de los sistemas de información.		Definir e implementar informes de ejecución del plan de calidad de los sistemas de información, que incluya: - Métricas e indicadores. - Cronograma de actividades. - Validaciones periódicas. - Mecanismos de control.	Informes de ejecución del plan de calidad de los sistemas de información de la entidad, definidos, aprobados, divulgaos y publicados en el repositorio de cada proyecto.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Criterios no funcionales y de calidad de los sistemas de información LI.SIS.21	H-SIS-21	La entidad cuenta con los criterios funcionales y de calidad de Seven Y ESIGNA e dados por el proveedor del aplicativo., sin embargo, no cuenta con la documentación no funcional y de calidad de todos sus sistemas de información.	BR-SIS-21	Definir e implementar documentos con los requerimientos no funcionales de los sistemas de información de la entidad que incluya las restricciones funcionales y técnicas de las arquitecturas de referencia y solución y atributos de calidad	Documentos con los requerimientos no funcionales y de calidad de los sistemas de información de la entidad, definidos, aprobados, divulgados y publicados.
Seguridad y privacidad de los sistemas de información LI.SIS.22	H-SIS-22	La entidad cuenta con MANUAL DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, MAN-GSI-140-029, V9, 04/jul/2020, en la cual se incluye 1. POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO A LOS SISTEMAS, Política de intercambio de información, Política de desarrollo de software entre otras, de manera general., sin embargo, no se ha definido una metodología con lineamientos de privacidad y seguridad de la información para todos los sistemas de información.	BR-SIS-22	Definir e implementar lineamientos de seguridad y privacidad de la información, en todos los sistemas de información de la entidad.	Lineamientos y directrices de seguridad y privacidad de la información, incluidos en todos los sistemas de información de la entidad.
Auditoría y trazabilidad de los sistemas de información LI.SIS.23	H-SIS-23	La entidad cuenta con log de trazas sobre las acciones realizadas por los usuarios, en los siguientes sistemas de información: Suite visión, Esigna, Orfeo, Sede Electrónica, Intranet, sitio web supervigilancia, Seven XBRL, office 365, VPN, sin embargo, no ha establecido mecanismos para auditoría y trazabilidad de todos los sistemas de información.	BR-SIS-23	Definir e implementar mecanismos de auditoria y trazabilidad en los sistemas de información de la entidad.	Mecanismos de auditoria y trazabilidad en los sistemas de información de la entidad, definidos, aprobados, divulgados y publicados.

Tabla 69.Situación Objetivo Sistemas de Información

ID_BRECHA	BRECHA
BR_SI_01_O	Optimizar los mecanismos de notificación de actos administrativos
BR_SI_02_O	Implementar mecanismos de firma electrónica de documentos por parte de terceros
BR_SI_03_O	Fortalecer los mecanismos de control y contingencia para evitar la indisponibilidad en operaciones que requieren de firma y estampado digital
BR_SI_04_O	Implementar controles para mejorar la gestión oportuna de trámites y servicios de la entidad, así como las respuestas de PQRSD
BR_SI_05_O	fortalecer los procesos de inspección vigilancia y control mediante la habilitación de consulta de listas restrictivas de público acceso.
BR_SI_06_O	Implementar notificaciones vía SMS , voz, correo electrónico, para brindar información que requieran conocer o gestionar los vigilados oportunamente
BR_SI_07_O	Implementar mecanismos de interoperabilidad con el RUES para reportar novedades relacionadas con funcionamiento de vigilados.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

BR_SI_08_O	Implementar mecanismos de interoperabilidad con runt para trámites de vehículos blindados
BR_SI_09_O	Implementar mecanismos de interoperabilidad con la policía nacional para validación de antecedentes
BR_SI_10_O	Implementar herramientas para facilitar la automatización de flujos de trabajo y decisiones automáticas (ej.: decision manager)
BR_SI_11_O	Realizar las implementaciones técnicas y ajustes en los s.i. Para integrar la sede electrónica de la entidad a .gov.co
BR_SI_12_O	Mejorar los mecanismos de notificación a otras entidades cuando se cancele una licencia de funcionamiento a un vigilado para que ellos realicen su debido proceso.
BR_SI_13_O	Adaptar funcionalidades de los sistemas conforme a los requerimientos derivados de la actualización de los tramites de la entidad.
BR_SI_14_O	Optimizar el funcionamiento de la sede electrónica conforme a la tipología de tramites a las que puede acceder cada vigilado
BR_SI_15_O	Fortalecer mecanismos de consulta en los sistemas de información
BR_SI_16_O	Fortalecer mecanismos de consulta en el gestor documental
BR_SI_17_O	Robustecer mecanismos de gestión de documento electrónicos y su vinculación a expedientes(ej.: subsanaciones)
BR_SI_18_O	Fortalecer el sistema de gestión documental en la entidad, revisar procesos de Soporte y mantenimiento del mismo.
BR_SI_18_O	Fortalecer el sistema de gestión documental en la entidad, revisar procesos de Soporte y mantenimiento del mismo.
BR_SI_20_O	Definir e implementar un sistema de información que apoye el Procedimiento Anual de adquisiciones.
BR_SI_21_O	Fortalecer el sistema de la Suite Visión Empresarial y realizar capacitaciones sobre su funcionamiento, para el personal de la entidad.
BR_SI_22_O	Definir e implementar un sistema de información que apoye el Procedimiento de Proyectos de inversión, en lo relacionado con la instancia de seguimiento.
BR_SI_21_O	Fortalecer el sistema de la Suite Visión Empresarial y realizar capacitaciones sobre su funcionamiento, para el personal de la entidad.
BR_SI_18_O	Fortalecer el sistema de gestión documental en la entidad, revisar procesos de Soporte y mantenimiento del mismo.
BR_SI_25-O	Definir e implementar funcionalidades en el sistema de recepción de estados financieros que permita acciones como (generar liquidaciones, paz y salvos , reportes, etc.).
BR_SI_18_O	Fortalecer el sistema de gestión documental en la entidad, revisar procesos de Soporte y mantenimiento del mismo.
BR_SI_21_O	Fortalecer el sistema de la Suite Visión Empresarial y realizar capacitaciones sobre su funcionamiento, para el personal de la entidad.
BR_SI_27_O	Fortalecer la interfaz de usuario del sito web de la entidad.
BR_SI_21_O	Fortalecer el sistema de la Suite Visión Empresarial y realizar capacitaciones sobre su funcionamiento, para el personal de la entidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

BR_SI_27_O	Fortalecer la interfaz de usuario del sito web de la entidad.
BR_SI_29_O	Definir e implementar mejoras respecto a la usabilidad del aplicativo INSPECKTOR.
BR_SI_29_O	Definir e implementar mejoras respecto a la usabilidad del aplicativo INSPECKTOR.
BR_SI_21_O	Fortalecer el sistema de la Suite Visión Empresarial y realizar capacitaciones sobre su funcionamiento, para el personal de la entidad.
BR_SI_32_O	Definir e implementar en el aplicativo SARLAFT, módulos para consulta y seguimiento, que apoyen el Procedimiento de Informes Internos y Externos.
BR_SI_18_O	Fortalecer el sistema de gestión documental en la entidad, revisar procesos de Soporte y mantenimiento del mismo.
BR_SI_34_O	Unificar la información de terceros y tramites por estos ,(integración entre sistema de información y fuentes únicas de información)
BR_SI_35-O	Definir e implementar funcionalidades en el sistema SEVEN que permita acciones como (generar liquidaciones, paz y salvos, reportes, etc.).
BR_SI_35-O	Definir e implementar funcionalidades en el sistema SEVEN que permita acciones como (generar liquidaciones, paz y salvos, reportes, etc.).
BR_SI_34_O	Unificar la información de terceros y tramites por estos ,(integración entre sistema de información y fuentes únicas de información)
BR_SI_38_O	Mejorar los controles, para la recepción de los documentos exigidos en los diferentes trámites y requisitos de los mismos, aplicando la política de racionalización de trámites.
BR_SI_34_O	Unificar la información de terceros y tramites por estos ,(integración entre sistema de información y fuentes únicas de información)
BR_SI_18_O	Fortalecer el sistema de gestión documental en la entidad, revisar procesos de Soporte y mantenimiento del mismo.
BR_SI_41_O	Mejorar los mecanismos para reducir tiempos, en los tramites como generar la opción de descarga de todos los documentos anexo al radicado de manera simultánea.
BR_SI_42_O	Lograr una parametrización que se adapte a la necesidad de la entidad.
BR_SI_43_O	Realizar SQL Inyección a la Base de Datos a través del Excel. Integrar la acreditación de las escuelas NRO con el personal operativo
BR_SI_44_O	Asignación automática del rango de NRO
BR_SI_45_O	Mejora de aplicativo a con nueva versión de código, Instalando certificados SSI y fortaleciendo Seguridad de la Información.
BR_SI_18_O	Fortalecer el Gestor documental para solucionar fallas identificadas
BR_SI_47_O	Migrar la información de los gestores documentales históricos al gestor documental
BR_SI_47_O	Migrar la información de los gestores documentales históricos al gestor documental
BR_SI_49_O	Renovar convenio para intercambio de información

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

BR_SI_50_O	Fortalecer la Sede Electrónica para solucionar fallas identificadas
BR_SI_51_O	Migrar información depurada a los nuevos sistemas actualizados.
BR_SI_51_O	Migrar información depurada a los nuevos sistemas actualizados.
BR_SI_53_O	Implementar mecanismos que permitan actualización e integración con el Directorio Activo,
BR_SI_54_O	Mantener contratos de soporte para Sistemas de información vigentes.
BR_SI_55_O	Migrar información a un Servidor institucional o a la nube.
BR_SI_51_O	Migrar información depurada a los nuevos sistemas actualizados.
BR_SI_51_O	Migrar información depurada a los nuevos sistemas actualizados.
BR_SI_58_O BR_SI_54_O	Incluir normatividad vigente en el Sistema de Información. Mantener contratos de soporte para Sistemas de información vigentes.
BR_SI_54_O	Mantener contratos de soporte para Sistemas de información vigentes.
BR_SI_60_O	Implementar mecanismos necesarios para control de licencias.
BR_SI_60_O	Implementar mecanismos necesarios para control de licencias.
BR_SI_62_O	Implementar un control de cambios para permitir asociar los componentes claves del sistema de gestión empresarial que permita al usuario final entender la relación entre los procesos, procedimientos y actividades y los formatos y guías y manuales a usar en ellos.
BR_SI_63_O	Se debe contar con un sistema de información que le permita a la entidad tener autonomía de crear nuevos trámites en la sede electrónica y relacionarlos con flujos documentales existentes.
BR_SI_64_O	Implementar un mecanismo de preguntas al realizar la PQRSD, en donde se le indique al vigilado que si lo que pretende es realizar un trámite debe hacer uso del formulario del trámite en la sede electrónica y no el mecanismo de PQRSD
BR_SI_65_O	Realizar un rediseño del aplicativo orientado a experiencia de usuario para facilitar su uso.

Tabla 70. Situación Objetivo Gestión Operativa-Sistemas de Información.

11.5 Servicios Tecnológicos

11.5.1 Infraestructura TI

Realizando un análisis a la situación actual de la infraestructura, tenemos en la situación objetivo lo siguiente:

- Arquitectura de Servicios Tecnológicos: Se debe culminar la migración de todos los servicios tecnológicos a la nube para mejorar la disponibilidad de los servicios. Se ha-

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

ce necesario implementar un WAF en la nube para proteger los servicios expuestos a internet. Los servicios que sean necesarios y convenientes mantenerlos on premise tales como sistemas de control de acceso y servicio de impresiones deben estar en alta disponibilidad y contar con backup automatizado.

- Operación de Servicios Tecnológicos: Se debe mejorar las herramientas disponibles para monitorear la infraestructura, y configurarla para tener alertas en tiempo real que permita identificar problemas causa raíz, cuando ocurra una interrupción a un servicio. En la actualidad el monitoreo se limita a si los componentes tecnológicos están activos o no, pero no llega a nivel de detalle que permita identificar causa raíz. Una adecuada configuración de la herramienta de monitoreo permitirá llegar a un nivel de detalle que facilite la habilitación de los servicios.
- Soporte de Servicios Tecnológicos: Es necesario alinear la mesa de ayuda a mejores prácticas de ITIL, permitiendo asociar múltiples incidentes a un problema, y poder escalar el problema al segundo nivel de escalamiento con un analista de infraestructura especializado, que pueda dar solución integral al problema. Se debe contar con una base de conocimiento de como se resuelven los incidentes que escalan a infraestructura.
- Gestión de la Calidad y Seguridad de Servicios Tecnológicos: La migración de servicios tecnológicos a la nube, si bien trae mejoras significativas en la continuidad de la operación y la gestión de la capacidad, brindando capacidades de escalamiento virtualmente ilimitadas, trae nuevos retos en materia de seguridad de la información. Es por esto que se considera necesario la implementación de un WAF (Web application Firewall) en la nube, que proteja todos los aplicativos expuestos a internet, e incrementar los controles de autenticación de usuarios mediante estrategias como la autenticación de doble factor.

11.5.2 Administración de la Capacidad de la Infraestructura Tecnológica

Teniendo en cuenta que la entidad inició el proceso de migración a la Nube de Ms Azure, se hace necesario fortalecer las competencias de los funcionarios y contratistas de la entidad que administren la infraestructura. Se hace necesario hacer un seguimiento al consumo de recursos en la nube, y los indicadores de uso de los recursos tecnológicos, en aras de optimizar el dimensionamiento de los mismos y poder así optimizar los costos de operación.
En materia de seguridad es importante realizar auditorías periódicas de las alertas de seguridad que ocurran tanto en la plataforma en la nube y on premise.

Por último, de acuerdo al análisis de los hallazgos de la situación actual, se hace necesario ajustar las herramientas de monitoreo para que no solo vigilen la disponibilidad sino también la capacidad de los diferentes componentes tecnológicos.

11.5.3 Administración de la operación

De acuerdo a los hallazgos, se evidencia que aunque la entidad cuenta con herramientas de monitoreo (Nagios y Ms Azure Monitor) se utilizan de forma básica, monitoreando solo la disponibilidad y no la capacidad de los recursos tecnológicos. Se hace necesario optimizar las herramientas de monitoreo para que monitoreen la capacidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

11.5.4 Situación objetivo Dominio de Servicios Tecnológicos

Posterior al análisis de la situación actual, se realiza la propuesta de la situación objetivo con la respectiva identificación de brechas para este dominio. Para mayor detalle se recomienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

IDENTIFICACION BRECHAS - SITUACION OBJETIVO DOMINIO SERVICIOS TECNOLOGICOS SVSP						
Lineamiento Dominio Estrategia TI	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**	**ID-BRECHA**	**BRECHAS**	**ID-TO-BE**	**TO BE**
LI.ST.01	H_ST_01	La entidad cuenta con catálogo de servicios de TI con última fecha de actualización a 2016, no cuenta con catálogo de elementos de infraestructura de TI, ni Arquitectura de infraestructura tecnológica.	BR_ST_01	Actualizar el catálogo de servicios de acuerdo con lo lineamientos de MinTIC, y buenas prácticas. Definir, implementar y mantener actualizado. el catálogo de elementos de infraestructura de TI, así como la definición de la arquitectura de infraestructura tecnológica	BS_ST_01	Catálogo de servicios actualizado. Catálogo de elementos de infraestructura de Ti. actualizado. Documento de definición de arquitectura de infraestructura tecnológica.
LI.ST.02	H_ST_02	La entidad no cuenta con diagrama arquitectónico donde se encuentren definidos los elementos para el intercambio de información.	BR_ST_02	Definir la arquitectura de infraestructura tecnológica de la entidad donde se evidencien los elementos para el intercambio de información.	BS_ST_02	Documento de definición de arquitectura de infraestructura tecnológica, con sus respectivos artefactos que soporten el cumplimiento del lineamiento.
LI.ST.03	H_ST_03	La entidad cuenta con un Manual política de paso a producción de sistemas de información y control de versiones, sin embargo, se debe establecer la metodología y las políticas de despliegue de proyectos de TI o servicios tecnológicos.	BR_ST_03	Establecer la metodología y las políticas para el despliegue de proyectos de TI o servicios tecnológicos, encaminadas a garantizar la estabilidad de la operación	BS_ST_03	Metodología y políticas para el despliegue de proyectos de TI o servicios tecnológicos, establecidas e implementadas, definición de ventanas de mantenimiento, ambientes independientes, pruebas necesarias y demás actividades encaminadas en minimizar los riesgos de caída del sistema en producción.
LI.ST.04	H_ST_04	La entidad cuenta con servicios de nube: Microsoft Azure el cual realizado por acuerdo marco para la adquisición de tokens para su uso, sin embargo, falta incluir en la arquitectura tecnológica de la entidad los servicios en nube.	BR_ST_04	Realizar análisis sobre la operación de los servicios tecnológicos contemplando escenarios con servicios en la nube: incluir estudio de factibilidad técnica, jurídica y de recursos económicos, definición de arquitectura de servicios tecnológicos, detallando infraestructura y comunicaciones. Tener en cuenta los	BS_ST_04	Servicios Tecnológicos en Nube (pública, privada o híbrida), para atender las necesidades de los grupos de interés, análisis sobre la operación de los servicios tecnológicos con servicios en la nube: donde se incluya: estudio de factibilidad técnica, jurídica y de recursos económicos, definición de arquitectura de

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

				acuerdo marco de precios disponibles.		servicios tecnológicos, detallando infraestructura y comunicaciones.
LI.ST.16	H_ST_05	La entidad no cuenta con proceso ni políticas establecido, para la disposición final de los residuos tecnológicos.	BR_ST_05	Definir e implementar políticas y procedimiento, para la disposición de residuos tecnológicos, así como los artefactos para permitir el seguimiento de las evidencias de cumplimiento del mismo.	BS_ST_05	Políticas y procedimiento para la disposición de residuos tecnológicos, donde se incluyan: - Uso eficiente del Papel - Virtualización de servidores y puestos de trabajo - Los programas y aplicaciones son alojados a distancia (en modo SaaS). - Mejora de las salas de servidores ya instalados, construcción de nuevos centros de datos con mayor rendimiento y eficiencia energética. - Centralización del almacenamiento de datos - Control del consumo de electricidad (ejemplo: puestos de trabajo) - Centralización de los sistemas de impresión - Métodos de trabajo de manera remota: teleconferencia, teletrabajo - Reciclaje del equipo IT - Desmaterialización de documentos (ejemplo: archivado digital) - Seguimiento y control de avance.
LI.ST.05	H_ST_06	Se cuentan con mecanismos desarrollados para garantizar la continuidad en algunos servicios tecnológicos de la entidad sin embargo se deben generar los planes y procedimientos para garantizar la normal operación de la entidad.	BR_ST_06	Definir y formalizar planes, procedimientos y políticas para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos, sistemas de respaldo y controles para la continuidad de los servicios tecnológicos.	BS_ST_06	Planes, procedimientos y políticas para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos, Sistemas de respaldo y controles implementados para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

LI.ST.06	H_ST_07	La entidad no cuenta con plan de gestión de la disponibilidad de los servicios tecnológicos.	BR_ST_07	Definir los mecanismos para garantizar la disponibilidad de los servicios tecnológicos de acuerdo con lo establecido por Min TIC en la guía G.ST.01 Guía del dominio de servicios tecnológicos.	BS_ST_07	Plan de gestión de la disponibilidad, donde se incluya monitoreo de servicios tecnológicos, - Imágenes del funcionamiento con diferente monitores y umbrales configurados en la herramienta, esquema técnico de redundancia: ANS, Planeación y diseño de infraestructura IT necesaria para alcanzar los niveles de servicio comprometidos con el usuario. - Planeación de requerimientos de crecimiento del sistema. - Inventario de activos; rastreo y monitoreo de dichos activos. - Diseño de sistemas y recursos alternativos para restaurar inmediatamente los servicios IT cuando ocurran problemas. - Proceso de control de cambios en el sistema para asegurar que dichos cambios no degradan el desempeño del sistema. - Mecanismo de control y administración de acceso al sistema para minimizar las amenazas a la integridad del mismo. Evidencias de uso de técnicas para garantizar la disponibilidad de los servicios TI: - Redundancia - Respaldo de recursos críticos (backups) - Clusterización
LI.ST.07	H_ST_08	La entidad no cuenta con Plan de capacidad de TI definido	BR_ST_08	Definir, e implementar el Plan de capacidad de TI, de acuerdo con la guía G.ST.01 Guía del dominio de servicios tecnológicos, el cual debe estar actualizado y con las evidencias de cumplimiento.	BS_ST_08	Plan de capacidad de TI implementado y con evidencias de seguimiento.
LI.ST.08	H_ST_09	La entidad cuenta con catálogo de servicios de TI con última fecha de actualización a 2016	BR_ST_09	Actualizar el catálogo de servicios de acuerdo con lo lineamientos de MinTIC, y buenas prácticas, con ANS	BS_ST_09	Catálogo de servicios de Ti actualizado con ANS establecidos.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

				definidos.		
LI.ST.09	H_ST_10	La entidad cuenta con el Procedimiento gestión de requerimientos de servicios Tic, sin embargo, en este se involucran la gestión de incidentes, cambios y problemas.	BR_ST_10	Actualizar el procedimiento para atender los requerimientos de soporte de primer, segundo y tercer nivel, para los servicios TI de la entidad, Definir e implementar los procedimientos para: gestión de problemas, cambios e incidentes y su implementación a través de la mesa de servicio como único punto de contacto, para la atención de los mismos.	BS_ST_10	Procedimiento actualizado e implementado para la atención de requerimientos de soporte de primer, segundo y tercer nivel, para los servicios TI de la entidad, incidentes, cambios y problemas, parametrizado en la mesa de servicio como único punto de contacto.
LI.ST.10	H_ST_11	La entidad realiza Plan de Mantenimientos según formato Cronograma de Mantenimientos FOR-GSI-140-022, así como el informe trimestral de las evidencias de los mismos	BR_ST_11	Actualizar el plan de mantenimientos donde se incluya la totalidad de infraestructura TI de la entidad, así como el procedimiento que soporte esta acción.	BS_ST_11	Plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura y los Servicios Tecnológicos, así como procedimiento que lo soporte.
LI.ST.11	H_ST_12	La entidad tiene algunos mecanismos para el monitoreo de los servicios tecnológicos, sin embargo, se deben formalizar y definir el control de recursos compartidos por servicios TI.	BR_ST_12	Definir e implementar mecanismos para el monitoreo y consumo de los recursos compartidos de los servicios tecnológicos, así como la generación de los reportes de consumo de recursos tecnológicos críticos, bajo la definición de umbrales y generación de alertas.	BS_ST_12	Mecanismos implementados para el monitoreo y consumo de los recursos compartidos de los servicios tecnológicos, así como la generación de los reportes de estos procesos.
LI.ST.12	H_ST_13	La entidad cuenta con mecanismos de monitoreo (Nagios) con el fin de analizar la capacidad actual (almacenamiento) y recursos del sistema (CPU, memoria, etc.) de los componentes de la infraestructura de la entidad, sin embargo, se deben formalizar y definir el control de recursos compartidos por servicios TI.	BR_ST_13	Definir e implementar mecanismos para el monitoreo y consumo de los servicios tecnológicos, bajo la definición de umbrales y generación de alertas.	BS_ST_13	Mecanismos implementados para el monitoreo de los servicios tecnológicos, así como la generación de los reportes de estos procesos, matriz de resultados, recopilación de datos e instrumentos.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

LI.ST.13	H_ST_14	La entidad cuenta con algunos mecanismos de respaldo para los servicios tecnológicos críticos de la entidad sin embargo, no existe metodología ni proceso periódico de respaldo de la configuración y de la información almacenada en la infraestructura tecnológica, incluyendo la información clave de las estaciones de trabajo, correos electrónicos, bases de datos entre otros.	BR_ST_14	Definir procesos y políticas para la gestión de y copias de seguridad y de respaldo, así como el proceso para la verificación de simulacros sobre restauración de respaldos y copias de seguridad.	BS_ST_14	Procesos y políticas para la gestión de y copias de seguridad y de respaldo, así como el proceso para la verificación de simulacros sobre restauración de respaldos y copias de seguridad, implementados.
LI.ST.14	H_ST_15	Según lo reportado, en el 2018 se contrató una consultoría para la metodología en gestión de riesgo y análisis de vulnerabilidades, en 2020 se realizó un análisis de riesgo por parte de la oficina de planeación, sin embargo, el análisis y gestión de los riegos asociados a su infraestructura se deben realizar de manera periódica haciendo énfasis en aquellos que puedan comprometer la seguridad de la información o que puedan afectar la prestación de los servicios TI.	BR_ST_15	Definir e implementar Plan de pruebas de seguridad de la información. Revisar y ajustar la Matriz de riesgos de seguridad de la información. Definir metodología para el análisis de vulnerabilidades con sus respectivos informes.	BS_ST_15	Plan de pruebas de seguridad de la información. Plan y Gestión de riesgos de TI, Matriz de riesgos de seguridad de la información. Gestión de vulnerabilidades implementados.
LI.ST.15	H_ST_16	La entidad no cuenta con Inventario de servicios tecnológicos, controles de seguridad informática asociados al acceso, trazabilidad, modificación o pérdida de información, los riesgos asociados al proceso no cubren la totalidad de los mismos, por lo tanto, no existen los controles de seguridad necesarios.	BR_ST_16	Definir y mantener actualizado el Inventario de servicios tecnológicos detallando los controles de seguridad informática asociados al acceso, trazabilidad, modificación o pérdida de información. Actualizar la matriz de riesgos donde se incluyan aspectos que minimicen riesgos. contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y de esta forma se implementen los controles necesarios.	BS_ST_16	Inventario de servicios tecnológicos con detalle sobre los controles de seguridad informática asociados al acceso, trazabilidad, modificación o pérdida de información. Matriz de riesgos actualizada que analice aspectos que atenten contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información. Controles de seguridad priorizados e implementados.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Tabla 71.Situación Objetivo Servicios Tecnológicos.

ID_BRECHA	BRECHA
BR_ST_01_O	Contar con soporte y mantenimiento para la infraestructura on premise e implementar arquitecturas en alta disponibilidad.
BR_ST_02_O	Ampliar la capacidad de sistemas y servicios migrados a arquitecturas de nube, para mejorar disponibilidad.
BR_ST_03_O	Implementar mecanismos como bot de respuestas frecuentes.
BR_ST_04_O	Realizar un diagnóstico de las redes y plan para optimizarlas, teniendo en cuenta no solo la configuración, sino también los medios físicos.
BR_ST_05_O	Implementar un mecanismo para que en todos los servicios tecnológicos on premise el backup se realice automáticamente.
BR_ST_06_O	Realizar las configuraciones necesarias en el firewall coordinado con el ISP para habilitar el canal redundante en caso de falla en el principal.
BR_ST_07_O	Implementar un mecanismo para monitorear en tiempo real la capacidad de almacenamiento de los servidores on premise.
BR_ST_08_O	Realizar la planeación y compras necesarias para mantener actualizados los sistemas operativos.
BR_ST_09_O	Implementar un mecanismo para que los funcionarios que lo requieran puedan hacer y recibir llamadas desde la herramienta de trabajo colaborativo en la entidad, facilitando el trabajo en casa.

Tabla 72.Situación Objetivo Gestión Operativa-Servicios Tecnológicos.

11.6 Uso y Apropiación

El dominio de Uso y Apropiación de TI provee herramientas y estrategias encaminadas a generar conciencia a los grupos de interés sobre las oportunidades que presenta el uso de tecnologías en su ámbito personal y profesional, mejorando su productividad y calidad de vida al hacer uso consciente de sistemas de información, dispositivos, herramientas de comunicación sincrónicas y asincrónicas, buscadores Web, construcción de documentos en línea, herramientas para compartir o enviar archivos, acceso a la información, disponibilidad 24/7 y otros.

11.6.1 Estrategia de Uso y Apropiación

Una vez identificada la situación actual de este dominio en la entidad se plantea la situación futura y el análisis de brechas lo cual genera una hoja de ruta para la implementación de los diferentes lineamientos propuestos por la política de Gobierno Digital en el dominio de Uso y Apropiación en la Supervigilancia resultado de la cual se formulan acciones para el corto plazo (un año), mediano plazo (2 y 3 años), y largo plazo (4 años), formando capacidades institucionales que transformen la cultura hacia los nuevos escenarios planteados desde la Arquitectura Empresarial y el Plan Estratégico de TI, alineados con la cultura organizacional de la entidad. El detalle de la situación futura y análisis de brechas se puede consultar en el informe “Estrategia de Uso y Apropiación de TI”, que se anexa al PETI, en razón a que en este documento se hará énfasis en la situación objetivo y los proyectos o actividades de Uso y Apropiación que alimentarán la hoja de ruta del PETI.

Es importante establecer que la estrategia de Uso y Apropiación de la Arquitectura Empresarial, del PETI y de los proyectos o iniciativas que éstos contemplan hace parte de la estrategia institucional, resulta de gran relevancia la conformación de un equipo de trabajo, responsable de implementarla y hacerle seguimiento con la participación diferentes áreas de la entidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

El equipo de trabajo que se propone estará orientado desde el comité de gobierno de TI liderado por el jefe de la Oficina de Sistemas y estará integrado por un representante de las siguientes áreas:

- Responsable de Gestionar el Uso y Apropiación de la Oficina de Sistemas
- Responsable del seguimiento de indicadores de Uso y Apropiación
- Oficina Asesora de Planeación
- Grupo de Talento Humano
- Grupo de Comunicaciones
- Delegada para la Operación
- Delegada para el Control

El Equipo de trabajo atenderá las siguientes actividades:

- Identificar y priorizar los proyectos o iniciativas de TI para cada vigencia, que deben adoptar la metodología y procedimientos definidos para el Uso y apropiación, según el impacto que represente para la entidad.
- Identificar, convocar y capacitar a los gestores de cambio en la entidad.
- Apoyar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Uso y Apropiación.
- Hacer seguimiento a los indicadores de Uso y Apropiación de TI.
- Presentar avances del Plan de Uso y Apropiación en el Comité de Gobierno de TI.
- Lograr el respaldo de los directivos a las actividades propuestas en el plan de Uso y Apropiación.

Adicionalmente, los procesos de transformación de las organizaciones requieren de gestores del cambio que acompañen y estén comprometidos con la entidad. Su rol es clave para identificar oportunidades de mejora, divulgar la estrategia, así como celebrar logros y avances en la estrategia.

Los gestores de cambio son personas en cada una de las áreas con un perfil de liderazgo, creativo y con excelentes habilidades de comunicación que conforman una red que acompañan el cambio cultural, responsables de promover la colaboración, el respeto, la transparencia, la flexibilidad, convirtiéndose en embajadores del cambio en las áreas a las cuales pertenecen.

Los gestores de cambio o red de cambio recibirán entrenamientos para fortalecer sus competencias y tendrán información de primera mano por parte del comité de Uso y Apropiación de TI, también recibirán reconocimiento público de su rol en la entidad.

A continuación, se plantea la visión futura para cada uno de los lineamientos del dominio de Uso y Apropiación:

AMBITO 01. Estrategia de Uso y Apropiación	
Estrategia de Uso y apropiación - LI.UA.01 MAE.LI.UAA.05 - Estrategia de Uso y Apropiación MGGTI.LI.UA.01 - Estrategia de Uso y apropiación de TI	Socializar e Implementar el modelo descrito en este documento una vez aprobado por el jefe de la Oficina de Sistemas, y equipo directivo de la entidad. Publicar el Documento *Estrategia de Uso y Apropiación de TI* en la intranet y divulgarlo periódicamente a través de capacitaciones y campañas de comunicación. Conformar y consolidar un equipo de trabajo responsable de la implementación del plan de Uso y Apropiación con participación de diferentes áreas de la entidad.
Matriz de interesados - LI.UA.02 MAE.LI.PA.06 - Matriz de interesados.	La Oficina de Sistemas contará con un instrumento *Matriz de priorización de los grupos de interés* (internos y externos), socializado y aprobado por el jefe de la Oficina de Sistemas y comité de Gobierno de TI, que incluya la evaluación de los grados de interés y poder, formas y medios de comunicación, para gestionar las expectativas de los diferentes grupos de interés. Este instrumento será divulgado, apropiado y utilizado en los diferentes proyectos e iniciativas de TI.
Involucramiento y compromiso - LI.UA.03 MAE.LI.UAA.06 - Involucramiento y	La Oficina de Sistemas implementará un instrumento de *acciones de sensibilización* con cada grupo de interés impactado por los proyectos herramientas o procedimientos de TI, que se integre a la Estrategia de Uso y Apropiación, socializado y aprobado por el jefe de la Oficina de Sistemas y comité de Gobierno de TI. Este instrumento será divulgado, apropiado y utilizado en los diferentes proyectos e iniciativas

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

compromiso	de TI.
Esquema de incentivos - LI.UA.04 MGGTI.LI.UA.02 Esquema de incentivos.	La Oficina de Sistemas definirá un *Plan de Incentivos para el Uso y Apropiación de TI*, elaborado en conjunto con el grupo de Talento Humano, socializado y aprobado por el jefe de la Oficina de Sistemas y comité de Gobierno de TI.
Plan de formación - LI.UA.05 MGGTI.LI.UA.03 Plan de formación.	La Oficina de Sistemas participará sistemáticamente junto con el grupo de Talento Humano en el análisis de necesidades de capacitación de TI en la entidad, para incorporar adecuadamente el desarrollo de las competencias internas requeridas en TI y garantizar las condiciones que viabilicen el cumplimiento de la hoja de ruta que se proponga desde el ejercicio de AE y del PETI, y como evidencia generará dentro del plan de acción anual la programación de capacitaciones a los diferentes grupos de interés involucrados con los servicios TIC.
AMBITO 02. Gestión del Cambio TI	
Preparación para el cambio - LI.UA.06 MGPTI.LI.PLA.03 Preparación para el cambio	La Oficina de Sistemas formulará un plan anual de gestión del cambio para facilitar el Uso y Apropiación de los proyectos de TI, que incluye las prácticas, recursos y herramientas que sean necesarias para lograr el objetivo. El plan estará acompañado por un plan de comunicaciones que garantice a través de campañas la comunicación oportuna a los grupos de interés mediante la expectativa, sensibilización e información del cambio motivado por la implementación de nuevas tecnologías. Se elaborará e implementará un Procedimiento de gestión del cambio, actividades, entradas y salidas de información, herramientas y recursos necesarios, aprobado por el SGC de la entidad.
Evaluación del nivel de adopción de TI - LI.UA.07 MGGTI.LI.UA.04 Evaluación del nivel de adopción de TI.	La Oficina de Sistemas implementará un tablero de control de Indicadores del nivel de adopción de TI, socializados y aprobado por el jefe de la Oficina de Sistemas y comité de Gobierno de TI, que permita tener una visión integral de los avances y resultados en el desarrollo de la Estrategia de Uso y Apropiación y el cual se monitoreará mensualmente para tomar decisiones oportunas que conduzcan a elevar el nivel de uso y apropiación de los servicios TIC de la entidad.
Gestión de impactos - LI.UA.08 MGPTI.LI.CON.02 Gestión de impactos	La Oficina de Sistemas incorporará en los planes de gestión de proyectos un plan (subsidiario) para la *Gestión de Impactos*, con lineamientos para el análisis, evaluación, categorización, gestión, asignación de responsables y seguimiento de su progreso.
AMBITO 03. Medición de Resultados en el Uso y Apropiación	
Sostenibilidad del cambio - LI.UA.09	La Oficina de Sistemas asegura la continuidad de las transformaciones organizacionales resultado de la implantación de los proyectos de TI, mediante Planes de transferencia del conocimiento a nuevos colaboradores, comunicación del compromiso de la Dirección con el nuevo sistema o servicio, a través de recursos como video tutoriales, capacitaciones con plataformas e-learning, disponibilidad de manuales de usuario en la intranet, entre otros.
Acciones de mejora - LI.UA.10	La Oficina de Sistemas monitorea de manera periódica la implementación de la estrategia de Uso y Apropiación a través de instrumentos como encuestas y buzón de sugerencias de mejora para realizar el análisis respectivo y formular acciones de mejora en un documento para elevar los indicadores de uso y apropiación de los proyectos de TI.

Tabla 73.Ámbitos Uso y Apropiación, MinTIC.

LINEAMIENTO MAE	SITUACIÓN OBJETIVO
MAE.LI.UAA.01 - Hoja de ruta de la arquitectura empresarial.	La entidad cuenta con el PETI para la vigencia 2021-2024 aprobado, con la inclusión de la Hoja de Ruta de Proyectos o Iniciativas de TI que han resultado de ejercicios de Arquitectura Empresarial en la SPVSP y en el sector.
MAE.LI.UAA.02 - Plan de comunicaciones de la arquitectura empresarial.	La Oficina de Sistemas dispone de un plan de comunicaciones de la estrategia y gestión de TI aprobado y publicado para su ejecución con el apoyo del equipo de comunicaciones institucionales.
MAE.LI.UAA.03 - Proceso para mantener la Arquitectura Empresarial.	Se cuenta con un proceso formal de arquitectura empresarial para la entidad aprobado y publicado en el SGC, el cual debe estar alineado con el PETI y la estrategia de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con los mecanismos necesarios para realizar seguimiento y evaluación a este proceso.
MAE.LI.UAA.04 - Retorno de la inversión de TI.	La Oficina de Sistemas dispone de resultados de los ejercicios de evaluación de alternativas de solución e inversión de TI documentados.
MAE.LI.UAA.07 - Repositorio AE	La Oficina de Sistemas cuenta con un repositorio documental de Arquitectura Empresarial implementado y con la información actualizada disponible.

Tabla 74.Lineamientos MAE, Uso y Apropiación.

LINEAMIENTO MGGTI	SITUACIÓN OBJETIVO
MGGTI.LI.UA.05 Plan de capacitación y entrenamiento para los sistemas de información.	La Oficina de Sistemas formula un plan anual de capacitación y entrenamiento funcional y técnico a los usuarios, con el fin de fortalecer el uso y apropiación de los sistemas de información de la entidad, con contenidos e indicadores que permita evaluar la apropiación de habilidades y conocimientos, así como la satisfacción de los participantes con la metodología utilizada.

Tabla 75.Lineamiento MGGTI, Uso y Apropiación.

Para implementar el escenario futuro de Uso y Apropiación en una línea de tiempo 2021 – 2024, se propone un plan que consolida setenta (70) actividades en 16 bloques de solución, que articula el Marco de Arquitectura Empresarial y lo modelos habilitadores MAE, MGGTI y MGPTI priorizando actividades en el tiempo y de acuerdo con las condiciones para implementar la gestión de Uso y Apropiación.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

11.6.2 Situación Objetivo Dominio Uso y Apropiación

Posterior al análisis de la situación actual, se realiza la propuesta de la situación objetivo con la respectiva identificación de brechas para este dominio. Para mayor detalle se re-comienda revisar los anexos INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc y y Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx.

IDENTIFICACION BRECHAS - SITUACION OBJETIVO DOMINIO ESTRATEGIA SVSP						
Lineamiento	**ID-HALLAZGO**	**HALLAZGO**	**ID-BRECHA**	**BRECHAS**	**ID-TO-BE**	**TO BE**
Estrategia de Uso y apropiación - LI.UA.01	H-UYA-01	No se dispone en la Oficina de Sistemas de un documento de Estrategia para movilizar los grupos de interés en favor de las iniciativas de TI, servicios de TI, sistemas de información e información, para gestionar los impactos derivados de la implantación de proyectos de TI, ni se cuenta con evidencias de su socialización y aprobación por parte del equipo directivo ni su publicación en la intranet o divulgación a los colaboradores de la entidad por otros canales.	BR-UYA-01	Formular, la Estrategia de Uso y Apropiación de manera articulada con la cultura organizacional de la entidad y una vez aprobada por el jefe de la Oficina de Sistemas, y equipo directivo de la entidad, publicar y divulgar e implementarla en la entidad.	BS_UYA_01	Disponer de un Documento Estrategia de Uso y Apropiación de TI socializado y aprobado por el jefe de la Oficina de Sistemas, y equipo directivo de la entidad. Publicar el Documento Estrategia de Uso y Apropiación de TI en la intranet y divulgarlo periódicamente a través de capacitaciones y campañas de comunicación. Conformar y consolidar un equipo de trabajo responsable de la implementación del plan de Uso y Apropiación con participación de diferentes áreas de la entidad.
Matriz de interesados - LI.UA.02	H-UYA-02	Si bien existe un documento de identificación de grupos de interés elaborado y actualizado en el 2019 por la Ofi-cina Asesora de Planeación, esta información no ha sido capitalizada hasta el momento por parte de la Oficina de Sistemas para su análisis en la oferta de valor de TI, ni existen evidencias que se haya tomado como insumo de información, para gestionar los grupos de interés en favor de los proyectos, iniciativas o ejercicios de arquitectura de TI.	BR-UYA-02	Elaborar una matriz de caracterización que identifique, clasifique y priorice los grupos de interés involucrados e impactados por los proyectos de TI.	BS_UYA_02	La Oficina de Sistemas cuenta con un instrumento Matriz de priorización de los grupos de interés (internos y externos), socializado y aprobado por el jefe de la Oficina de Sistemas y comité de Gobierno de TI, que incluya la evaluación de los grados de interés y poder, formas y medios de comunicación, periodicidad. Este instrumento es divulgado, apropiado y utilizado en los diferentes proyectos e iniciativas de TI.
Involucramiento y compromiso - LI.UA.03	H-UYA-03	La oficina de sistemas no cuenta con una Estrategia de sensibilización para asegurar el involucramiento y compromiso de los grupos de interés en favor de nuevos proyectos, herramientas o procedimientos de TI, mediante acciones planeadas que busquen dar a conocer a los usuarios los beneficios obtenidos con a través de éstos.	BR-UYA-03	Definir y documentar acciones de sensibilización con cada grupo de interés impactado por los proyectos de TI.	BS_UYA_03	La Oficina de Sistemas cuenta con un Documento de acciones de sensibilización con cada grupo de interés impactado por los proyectos herramientas o procedimientos de TI, que se integre a la Estrategia de Uso y Apropiación, socializado y aprobado por el jefe de la Oficina de Sistemas y comité de Gobierno de TI. Este instrumento es divulgado, apropiado y utilizado en los diferentes proyectos e iniciativas de TI.
Esquema de incentivos - LI.UA.	H-UYA-04	La oficina de sistemas no dispone de un esquema de incentivos que, alineado con la estrategia de Uso y Apropiación, movilice a los	BR-UYA-04	Formular con apoyo del grupo de talento humano, un plan de incentivos para fomentar el uso y	BS_UYA_04	Documento Plan de Incentivos para el Uso y Apropiación de TI, elaborado en conjunto con el grupo de Talento

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

04		grupos de interés para adoptar favorablemente las iniciativas, proyectos o ejercicios de arquitectura de TI.		apropiación de TI en la entidad.		Humano, socializado y aprobado comité de Uso y Apropiación y/o jefe de la Oficina de Sistemas.
Plan de formación - LI.UA.05	H-UYA-05	La Oficina de Sistemas gestiona anualmente, por solicitud del grupo de Recursos Humanos de la entidad, el formato "Necesidades de Capacitación por Dependencia" FOR-GTH-310-028. sin embargo se carece de un mecanismo para participar activamente en la identificación de necesidades de formación de competencias de TI en la entidad que le permita formular de manera consistente y en coordinación con el grupo de Recursos Humanos un plan de formación que incorpore adecuadamente el desarrollo de las competencias internas requeridas en TI, incluyendo cursos o capacitaciones relacionadas con gestión de tecnología, arquitectura empresarial, ingeniera de sistemas, gestión de proyectos de tecnología o relacionados.	BR-UYA-05	Identificar necesidades de formación en el equipo humano de la entidad mediante medición de indicadores de uso y apropiación de TI para identificar temáticas de capacitación que permitan fortalecer y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de TI de la entidad. Proponer en conjunto con el grupo de Recursos Humanos de la entidad un plan de formación que incluya un cronograma y recursos para su ejecución. Definir mecanismos de evaluación de la formación impartida. Generar un repositorio documental con las evidencias de la ejecución del plan de formación. Planes de transferencia del conocimiento a nuevos colaboradores.	BS_UYA_05	La Oficina de Sistemas participará sistemáticamente junto con el grupo de Talento Humano en el análisis de necesidades de capacitación de TI en la entidad, para incorporar adecuadamente el desarrollo de las competencias internas requeridas en TI y garantizar las condiciones que viabilicen el cumplimiento de la hoja de ruta que se proponga desde el ejercicio de AE y del PETI, y como evidencia generará dentro del plan de acción anual la programación de capacitaciones a los diferentes grupos de interés involucrados con los servicios TIC.
Preparación para el cambio - LI.UA.06	H-UYA-05	La oficina de sistemas no cuenta con un Plan de Gestión del Cambio para facilitar el Uso y Apropiación de los proyectos de TI que incluya prácticas, procedimientos, recursos y herramientas que sean necesarias para lograr el objetivo.	BR-UYA-05	Elaborar un plan de uso y apropiación que contemple la formulación y documentación de un procedimiento de gestión del cambio para proyectos o iniciativas de TI. Diseñar un procedimiento de gestión del cambio para proyectos o iniciativas de TI y gestionar su aprobación en el SGC de la entidad. Divulgar el plan de uso y apropiación, así como el procedimiento de gestión de asimilación del cambio para proyectos o iniciativas de TI.	BS_UYA_06	La Oficina de Sistemas cuenta con un plan anual de gestión del cambio para facilitar el Uso y Apropiación de los proyectos de TI, que incluye las prácticas, recursos y herramientas que sean necesarias para lograr el objetivo. Se dispone de un Procedimiento documentado de gestión del cambio, actividades, entradas y salidas de información, herramientas y recursos necesarios, aprobado por el SGC de la entidad.
Evaluación del nivel de adopción de TI - LI.UA.07	H-UYA-07	La oficina de Sistemas no cuenta con indicadores de Uso y Apropiación para evaluar el nivel de adopción de la tecnología y la satisfacción en su uso.	BR-UYA-07	Formular indicadores de adopción de la tecnología y la satisfacción de su uso. Sustentar el mecanismo de medición de los indicadores y sus fuentes.	BS_UYA_07	La Oficina de Sistemas dispone de un tablero de control de Indicadores del nivel de adopción de TI, socializados y aprobados por el jefe de la Oficina de Sistemas y comité de Gobierno de TI, que se integre a la Estrategia de Uso y Apropiación.
Gestión de impactos - LI.UA.08	H-UYA-08	La oficina de Sistemas no cuenta con un documento “Plan de Gestión de Impactos” alineado con el plan de gestión del cambio que oriente acciones para la gestión de impactos a causa de la implementación de nuevas tecnologías.	BR-UYA-08	Elaborar plantilla para la gestión de impactos derivados de la implementación de proyectos de TI y socializarla con los gestores de proyectos de TI.	BS_UYA_08	Documento Plan de Gestión de Impactos derivados de la implementación de proyectos de TI, socializado y aprobado por el comité de Uso y Apropiación y/o jefe de la Oficina de Sistemas, con lineamientos para el análisis, evaluación, categorización, gestión,

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

						asignación de responsables y seguimiento de su progreso.
Sostenibilidad del cambio - LI.UA.09	H-UYA-09	La oficina de Sistemas no cuenta con un documento que incluya planes de transferencia del conocimiento a nuevos empleados y comunicación del compromiso de la Dirección con el nuevo sistema o servicio, con el fin de procurar la sostenibilidad del cambio en coliderazgo con el área de transformación organizacional o quien haga sus veces, hasta formar parte de su cultura organizacional. La ausencia de planes de transferencia de conocimiento en la Oficina de Sistemas, sumado a la rotación de contratistas, representó dificultad en el uso y apropiación de aplicativos como el de la Mesa de Ayuda, y el gestor documental eSigna. Con el fin de facilitar el uso y apropiación de plataformas como la Mesa de Ayuda y Ms TEAMS, en el primer semestre 2020 se realizaron ocho videotutoriales que se encuentran publicados en la página "Trabaje en Casa".	BR-UYA-09	Elaborar el documento de sostenibilidad del cambio que incluya planes de transferencia del conocimiento.	BS_UYA_09	La Oficina de Sistemas asegura la continuidad de las transformaciones organizacionales resultado de la implantación de los proyectos de TI, mediante Planes de transferencia del conocimiento a nuevos colaboradores, comunicación del compromiso de la dirección con el nuevo sistema o servicio, a través de recursos como video tutoriales, capacitaciones con plataformas e-learning, disponibilidad de manuales de usuario en la intranet, entre otros.
Acciones de mejora - LI.UA.10	H-UYA-10	La oficina de Sistemas no cuenta con un documento que plasme los mecanismos de retroalimentación para la formulación de acciones de mejora ya que no se dispone de indicadores de uso y apropiación de los proyectos de TI. Se carece de un rol en la organización humana para el seguimiento a las iniciativas de TI como sugiere el Min TIC	BR-UYA-10	Definir mecanismos de monitoreo periódico de la estrategia de Uso y Apropiación para realizar el análisis respectivo y formular acciones de mejora.	BS_UYA_10	La Oficina de Sistemas monitorea de manera periódica la implementación de la estrategia de Uso y Apropiación a través de instrumentos como encuestas y buzón de sugerencias de mejora para realizar el análisis respectivo y formular acciones de mejora en un documento para mejorar los indicadores de uso y apropiación de los proyectos de TI que incluya un Plan de mejoras que será socializado aprobado en cada vigencia por parte del jefe de la Oficina de Sistemas y comité de Gobierno de TI..

Tabla 76.Situación Objetivo Uso y Apropiación.

ID_BRECHA	BRECHA
BR_UYA_01_O	Fortalecer el involucramiento y compromiso de los colaboradores de la SVSP en el uso y apropiación de la nueva intranet integrada con la herramienta de trabajo colaborativo
BR_UYA_02_O	Capacitar de manera integral y continua el personal sobre el uso y aprovechamiento del gestor documental.
BR_UYA_03_O	Fortalecer el plan de capacitación y entrenamiento de los sistemas de información de la entidad y hacer seguimiento a su efectividad.
BR_UYA_04_O	Diseñar e implementar la estrategia y el plan de transferencia de conocimiento, para los sistemas de información de la entidad, así como la creación e implementación de la base de datos de conocimiento de TI, para garantizar el cumplimiento del procedimiento, el uso del aplicativos y la mejora continua.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

BR_UYA_05_O	Establecer acciones de preparación para el cambio para facilitar la adopción de nuevos aplicativos en la entidad y mitigar el riesgo de un bajo uso y apropiación de los sistemas de información de la entidad.

Tabla 77.Situación Objetivo Gestión Operativa-Uso y Apropiación.

12. Seguimiento del PETI

En esta sección se establecen los indicadores que servirán como instrumento de seguimiento al avance de ejecución de los proyectos definidos en la Hoja de Ruta.

Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula del Indicador	Frecuencia de Medición
Porcentaje de avance en ejecucion de los proyectos activos del PETI	Evidenciar el nivel de avance porcentual de ejecucion de los proyectos activos del PETI.	$\sum_{i=1}^{n} \frac{\text{Avance proyecto}_i}{n}$ Dónde n es el número de proyectos activos en el periodo	Semestral
Porcentaje de avance en cumplimiento de entregables de los proyectos activos del PETI	Evidenciar el nivel de avance porcentual de cumplimiento en los entregables establecidos para los proyectos activos del PETI.	$\sum_{i=1}^{n} \frac{\text{Entregables logrados proyecto}_i}{\text{Entregables planteados proyecto}_i}$ Dónde n es el número de proyectos activos en el periodo	Anual
Porcentaje de cumplimiento presupuestal de los proyectos contemplados en el PETI.	Evidenciar el nivel de avance porcentual de cumplimiento en el presupuesto asignado al PETI en cada vigencia.	$\frac{\textit{Presupuesto ejecutado}}{\textit{Presupuesto programado}}$	Anual

Tabla 78.Indicadores de seguimiento al PETI.

13. Seguridad de la Información

Para determinar la situación objetivo de Seguridad en la Entidad se realizó la revisión documental de evidencias de soporte frente al cumplimiento de los Marcos y Modelos del MinTIC, al igual que la revisión de los resultados y recomendaciones del FURAG. Se rastrearon todos los entregables solicitados por el MinTIC y se utilizó la herramienta de autodiagnóstico para medir el avance a partir de las preguntas relacionadas.
Se identificaron brechas y bloques de solución a partir de las repuestas y evidencias reportadas para cada pregunta. El FURAG aborda el tema desde la Política de Seguridad Digital. La herramienta de autodiagnóstico del MinTIC plantea sus preguntas como pertenecientes al Indicador de Cumplimiento: Seguridad y Privacidad de la información, con los siguientes componentes: **Evaluación y planificación de la seguridad de la información, Implementación de la seguridad de la información y Seguimiento evaluación y mejora de la seguridad de la información.**

ID HALLAZGO	BRECHAS
BR-PR-01	Definir la metodología e instrumentos para elaborar el diagnóstico de seguridad de la información en la Entidad.
BR-PR-02	Definir acciones y mecanismos que apoyen la adopción de la política de seguridad de la información definidas en la Entidad.
BR-PR-03	Definir e implementar roles y responsabilidades de seguridad de la información en la Entidad.
BR-PR-04	Definir e implementar procedimientos de seguridad de la información en la Entidad
BR-PR-05	Incluir y actualizar en el inventario de activos, los últimos cambios en la Entidad.
BR-PR-06	Definir mecanismos de seguimiento a la implementación de las estrategias de mitigación de riesgos en la Entidad.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

BR-PR-07	Definir e implementar campañas de sensibilización y toma de conciencia en seguridad en la Entidad.
BR-PR-08	Definir e implementar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
BR-PR-09	Definir e implementar el plan de control operacional de seguridad de la información de la Entidad.
BR-PR-10	Diseñar e implementar indicadores para la gestión de seguridad de la información en la Entidad.
BR-PR-11	Definir el plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información en la Entidad.
BR-PR-12	Definir e implementar el plan de auditoria de seguridad de la información de la Entidad.
BR-PR-13	Definir e implementar el plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información de la Entidad.
ID HALLAZGO	**BLOQUE DE SOLUCIÓN**
BS-PR-01	Metodología e instrumentos para elaborar el diagnóstico de seguridad de la información de la Entidad, definidos, aprobados y divulgados e implementados.
BS-PR-02	Acciones y mecanismos que apoyen la adopción de la política de seguridad de la información en la Entidad, definidos, aprobados, divulgados e implementados.
BS-PR-03	Roles y responsabilidades de seguridad de la información, definidos, aprobados, divulgados e implementados.
BS-PR-04	Procedimientos de seguridad de la información definidos, aprobados, divulgados e implementados.
BS-PR-05	Inventario de activos actualizado con los últimos cambios realizados en la Entidad.
BS-PR-06	Mecanismos de seguimiento a la implementación de las estrategias de mitigación de riesgos en la Entidad, definidos, aprobados, divulgados e implementados.
BS-PR-07	Campañas de sensibilización y toma de conciencia en seguridad, definidas, aprobadas, divulgadas e implementadas en la Entidad.
BS-PR-08	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información de la Entidad, definido, aprobado, divulgado e implementado.
BS-PR-09	Plan de control operacional de seguridad de la información, definido, aprobado, divulgado e implementado en la Entidad.
BS-PR-10	Indicadores para la gestión de seguridad de la información en la Entidad, definidos, aprobados e implementados
BS-PR-11	Plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información en la Entidad, definido, aprobado, divulgado e implementado.
BS-PR-12	Plan de auditoria de seguridad de la información de la Entidad, definido, aprobado, divulgado e implementado.
BS-PR-13	Plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información de la Entidad, definido, aprobado, divulgado e implementado.

Tabla 79.Situación Objetivo Seguridad de la Información.

ID_BRECHA	BRECHA
BR_SEG_01_O	Implementar herramientas para fortalecer la seguridad de la información
BR_SEG_02_O	Fortalecer mecanismos de seguridad en aplicaciones web
BR_SEG_03_O	Fortalecer las políticas de seguridad de la información en proceso de gestión documental de acuerdo con las mejores prácticas.

Tabla 80.Situación Objetivo Gestión Operativa-Seguridad de la Información.

Se definió la hoja de ruta para Seguridad Digital, que apoyará el avance respecto al nivel de madurez de esta política en la entidad. La hoja de ruta incluye: Lineamientos asociados de los Marcos y Modelos del MinTIC, ID Hallazgo, ID Brecha, ID Bloque de solución, recursos, actividades a realizar, priorización, peso y responsable. Para más detalles, se recomienda revisar el documento Ejercicio Arquitectura_Seguridad_v_0.1.xlsx.

Es importante avanzar en estas actividades, ya que según los análisis realizados gran parte de la implementación de dicha política, se encuentra en la fase de planeación generando riesgos que se podrían materializar de no ser tratados oportunamente.

14. Planeación y hoja de ruta

La hoja de ruta establece el plan a seguir referente a tecnologías de la información y comunicaciones, que se deben ejecutar en la entidad, para cumplir tanto con la visión estratégica de TI definida como con el cierre de brechas identificadas. Cada proyecto identificado se articula con las líneas y acciones establecidas en la guía de elaboración del PETI de MINTIC.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

- En la siguiente tabla se presentan los proyectos identificados en la entidad dentro del marco del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) 2021 – 2024, con la siguiente información.

- Las filas corresponden a cada uno de los proyectos identificados.
- Cada proyecto tiene los siguientes atributos (columnas): identificador, nombre, descripción, TI hallazgos el cierre de las brechas identificadas.

ID	Nombre	Objetivo	HALLAZGOS	BRECHAS
PRY_001	Fortalecimiento de la planeación estratégica de TI en la entidad	Adoptar la práctica de la arquitectura empresarial para lograr la articulación entre los objetivos estratégicos de la entidad con los objetivos estratégicos de TI, mediante el cumplimento de los diferentes lineamientos establecidos por MinTIC en sus marcos y modelos referentes al dominio de Estrategia TI.	H_ES_01, H_ES_02, H_ES_03, H_ES_04, H_ES_05, H_ES_06, H_ES_07, H_ES_08, H_ES_09, H_ES_10, H_ES_11, H_ES_12, H_ES_13,	BR_ES_01, BR_ES_02, BR_ES_03, BR_ES_04, BR_ES_05, BR_ES_06, BR_ES_07, BR_ES_08, BR_ES_09, BR_ES_10, BR_ES_11, BR_ES_12, BR_ES_13,
PRY_002	Fortalecimiento del gobierno de TI de la Entidad.	Definir, actualizar e implementar roles, funciones y mecanismos para el monitoreo de la gestión de TI (indicadores y tablero de control), normatividad, políticas, procedimientos, políticas, instrumentos necesarios para apoyar la estrategia, el gobierno y la gestión de TI en la SPVSP.	H-EG-01, H-EG-02, H-EG-03, H-EG-04, H-EG-05, H-EG-06, H-EG-07, H-EG-08, H-EG-09, H-EG-10, H-EG-11, H-EG-12, H-EG-13, H-EG-14, H-EG-15, H-EG-16, H-EG-17, H-GO-01, H-GO-02, H-GO-03, H-GO-04, H-GO-05, H-GO-06, H-GO-07	BR-EG-01, BR-EG-02, BR-EG-03, BR-EG-04, BR-EG-05, BR-EG-06, BR-EG-10, BR-EG-11, BR-EG-12, BR-EG-13, BR-EG-14, BR-EG-15, BR-EG-16, BR-EG-17, BR-GO-01, BR-GO-02, BR-GO-03, BR-GO-04, BR-GO-05, BR-GO-06, BR-GO-07
PRY_003	Fortalecimiento del gobierno y la gestión de datos e información y su aprovechamiento	Definir e implementar ciclo de vida, principios, políticas y procedimientos para el establecimiento y evolución del gobierno de información para la toma de decisiones basados en alta calidad y confiablidad de la información, así como el desarrollo e implementación de mecanismos para establecer fuentes únicas de información y generación automática de Datos abiertos en la entidad, como soporte a los procesos misionales.	H_INF_01_0, H_INF_02_0, H_INF_03_0, H_INF_04_0, H_INF_05_O, H_INF_06_O, H_INF_07_O, H_INF_08_O, H_INF_09_O, H_INF_10_O, H_INF_11_O, H_INF_12_O, H_INF_13_O, H_INF_14_O, H_INF_15_O, H-SIS-01, H-AR-07 , H-SIS-08 H-AR-20, H-SIS-10, H_I_01, H_I_02, H_I_03, H_I_04, H_I_05, H_I_06, H_I_09, H_I_10, H_I_11, H_I_11, H_I_14, H_I_18	BR_INF_01_0, BR_INF_02_0, BR_INF_03_0, BR_INF_04_0, BR_SI_38_O, BR_SI_38_O, BR_SI_19_O, BR_SI_38_O, BR_SI_37_O, BR_INF_12_O, BR_INF_13_O, BR_INF_13_O, BR_INF_14_O, BR-SIS-01, BR-SIS-10, B_IINF_01, B_I_02, B_I_02, B_I_04, B_I_05, B_I_06, B_I_09, B_I_10, B_I_11, B_I_11, B_I_14
PRY_004	Mejoramiento en los sistemas de información y su integración.	Realizar los desarrollos, ajustes, mejoras o reposición de aplicaciones que permitan contar con sistemas de información eficientes y eficaces, así como mejorar la integración entre los mismos.	H_SI_04_O, H_SI_05_O, H_SI_06_O, H_SI_10_O, H_SI_11_O, H_SI_13_O, H_SI_14_O, H_SI_15_O, H_SI_16_O, H_SI_17_O, H_SI_16_O, H_SI_17_O, H_SI_18_O, H_SI_19_O, H_SI_20_O, H_SI_21_O, H_SI_22_O, H_SI_23_O, H_SI_24_O, H_SI_25_O, H_SI_26_O, H_SI_27_O, H_SI_28_O, H_SI_29_O, H_SI_30_O, H_SI_31_O, H_SI_32_O, H_SI_33_O, H_SI_34_O, H_SI_35_O, H_SI_36_O, H_SI_37_O, H_SI_38_O, H_SI_39_O, H_SI_40_O, H_SI_41_O, H_SI_42_O, H_SI_43_O, H_SI_44_O, H_SI_45_O, H_SI_46_O, H_SI_47_O, H_SI_48_O, H_SI_49_O, H_SI_50_O, H_SI_51_O, H_SI_52_O, H_SI_53_O, H_SI_54_O, H_SI_55_O, H_SI_56_O, H_SI_57_O, H_SI_58_O, H_SI_59_O, H_SI_60_O, H_SI_61_O, H_SI_62_O, H_SI_63_O, H-AR-07, H-SIS-02, H-AR-18, H-SIS-03, H-AR-19, H-SIS-04, H-SIS-05, HAR-23, H-SIS-06, H-SIS-07, H-SIS-24, H-SIS-11, H-SIS-12, H-SIS-13, H-SIS-14, H-SIS-15, H-SIS-16, H-SIS-17, H-SIS-18, H-SIS-19, H-SIS-20, H-SIS-20, H-SIS-21, H-SIS-22, H-SIS-23	BR_SI_03_O, BR_SI_04_O, BR_SI_05_O, BR_SI_06_O,, BR_SI_10_O, BR_SI_11_O, BR_SI_13_O, BR_SI_14_O, BR_SI_15_O, BR_SI_16_O, BR_SI_11_O, BR_SI_38_O, BR_SI_38_O, BR_SI_18_O, BR_SI_19_O, BR_SI_20_O, BR_SI_19_O, BR_SI_38_O, BR_SI_23-O, BR_SI_38_O, BR_SI_19_O, BR_SI_25_O, BR_SI_19_O, BR_SI_25_O, BR_SI_25_O, BR_SI_25_O, BR_SI_19_O, BR_SI_30_O, BR_SI_38_O, BR_SI_37_O, BR_SI_23-O, BR_SI_23-O, BR_SI_37_O, BR_SI_36_O, BR_SI_37_O, BR_SI_38_O, BR_SI_39_O, BR_SI_40_O, BR_SI_41_O, BR_SI_42_O, BR_SI_43_O, BR_SI_44_O, BR_SI_45_O, BR_SI_46_O, BR_SI_47_O, BR_SI_48_O, BR_SI_49_O, BR_SI_50_O,BR_SI_51_O, BR_SI_52_O,BR_SI_53_O, BR_SI_54_O, BR_INF_13_O, BS-SIS-01, BS-SIS-02, BS-SIS-03, BS-SIS-04, BS-SIS-05, BS-SIS-06, BS-SIS-07, BR-SIS-24, BR-SIS-11, BR-SIS-12, BR-SIS-13, BR-SIS-14, BR-SIS-15, BR-SIS-16, BR-SIS-17, BR-SIS-18, BR-SIS-19, BR-SIS-20, BR-SIS-20, BR-SIS-21, BR-SIS-22, BR-SIS-23, BR_SI_55_O
PRY_005	Fortalecimiento de mecanismos de identidad digital, autenticación y firma electrónica	Definir e implementar mecanismos que faciliten la validación de la identidad de usuarios de los sistemas de información y servicios digitales, así como la autenticación de firmantes en documentos electrónicos.	H_SI_02_O, H_SI_03_O	BR_SI_02_O, BR_SI_03_O

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

PRY_006	Fortalecimiento de la gestión integral de proyectos con componente TI en la entidad	Definir, implementar y aplicar métodos soportados en lineamientos, estándares y mejores prácticas para la adecuada gestión de proyectos con componente TI en la entidad.	H_MGPTI_01, H_MGPT_02, H_MGPT_03, H_ES_10, H-GO-19, H_MGPT_06, H_MGPT_07, H_MGPT_08, H_MGPT_09, H_MGPT_10, H_MGPT_11, H_MGPT_12, H_MGPT_13, H_MGPT_14, H-GO-17, H_MGPTI_EJ_02, H_MGPT_17, H_MGPT_18, H-GO-21, H-UYA-08, H_MGPT_21, H_MGPT_22	BS_MGPTI_01, BS_MGPT_02, BS_MGPT_03, BS_ES_10, BS-GO-19, BS_MGPT_06, BS_MGPT_07, BS_MGPT_08, BS_MGPT_09, BS_MGPT_10, BS_MGPT_11, BS_MGPT_12, BS_MGPT_13, BS_MGPT_14, BS-GO-17, BS_MGPT_EJ_02, BS_MGPT_17, BS_MGPT_18, BS-GO-21, BS_UYA_08, BS_MGPT_21, BS_MGPT_22
PRY_007	Mantenimiento y fortalecimiento de los servicios tecnológicos de la entidad para su adecuado funcionamiento	Mantener el adecuado funcionamiento de los servicios tecnológicos de la entidad, mediante actividades que incluyen el licenciamiento (cuando aplique), soporte, actualización, operación o mantenimiento de componentes que conforman la infraestructura tecnológica y servicios prestados por la entidad. De igual manera elevar y mejorar las condiciones y características de los servicios tecnológicos de la entidad, mediante la adquisición de licencias, arrendamiento, o provisión bajo modalidad de servicio, de soluciones o elementos que conforman la infraestructura tecnológica y servicios prestados por la entidad	H_ST_01_O, H_ST_02_O, H_ST_05_O, H_MGGTI_10, H_ST_02_O, H_ST_04_O, H_ST_08_O, H_ST_03, H_ST_05, H_ST_08, H_ST_09, H_ST_10, H_ST_11, H_ST_12, H_ST_14	BR_ST_01_O, BR_ST_02_O, BR_ST_05_O, BR_MGTTI_10, BR_ST_02_O, BR_ST_04_O, BR_ST_08_O, BR_ST_03, BR_ST_05, BR_ST_08, BR_ST_09, BR_ST_10, BR_ST_11, BR_ST_12, BR_ST_14
PRY_009	Fortalecimiento en la transformación y desmaterialización de trámites y servicios de la entidad, incluyendo la implementación de mecanismos para el intercambio de información con otras Entidades.	Fortalecer los tramites y servicios que ofrece la entidad, así como implementar mecanismos que faciliten el intercambio de datos e información con otras entidades o fuentes externas.	H_SI_07_O, H_SI_08_O, H_SI_09_O, H-SIS-09, H_SI_12_O, H_INF_15_O, H-GO-02, H_SI_11_O, H_SI_13_O, H_SI_14_O, H_SI_15_O, H_SI_17_O	BR_SI_07_O, BR_SI_08_O, BR_SI_09_O, BR-SIS-09, BR_INF_14_O, BR -GO-02, BR_SI_11_O, BR_SI_13_O, BR_SI_14_O, BR_SI_15_O, BR_SI_17_O
PRY_010	Sistematización y Automatización de los procesos de la de la entidad	Definir e implementar herramientas para mejorar la gestión en los procesos de la SPVSP, con el propósito de elevar la eficiencia operacional y la efectividad de la gestión.	H_INF_16_O, H_SI_18_O, H_SI_19_O, H_SI_20_O, H_SI_21_O, H_SI_22_O , H_SI_23_O, H_SI_24_O, H_SI_25_O, H_SI_26_O	BR_INF_16_O, BR_SI_18_O, BR_SI_23-O, BR_SI_38_O, BR_SI_19_O, BR_SI_25_O, BR_SI_19_O, BR_SI_25_O, BR_SI_25_O, BR_SI_25_O, BR_SI_19_O, BR_SI_30_O
PRY_011	Desarrollo e implementación de mecanismos para soportar la toma de decisiones.	Tomar decisiones basadas en datos confiables, analítica e inteligencia artificial.	H_SI_10_O, H_INF_07_O	BR_SI_10_O, BR _INF_07_O
PRY_012	Implementación de mecanismos, lineamientos y mejores prácticas para el Uso y Apropiación de componentes TI, y fortalecimiento de cultura digital en la entidad.	Elevar el uso y aprovechamiento de las TI en la entidad mediante la adopción de mecanismos, lineamientos, mejores prácticas y la ejecución de estrategias que maximicen los beneficios de las soluciones y servicios informáticos ofrecidos por la entidad a clientes internos y externos, así como la promoción de una cultura digital.	H_UYA_01, H_UYA_02, H_UYA_03, H_UYA_04, H_UYA_05	BR_UYA_01, BR_UYA_02, BR_UYA_03, BR_UYA_04, BR_UYA_05,
PRY_013	Implementación de mecanismos para el mejoramiento continuo de la seguridad de la información en la entidad.	Adelantar procesos y adoptar mecanismos que promuevan el mejoramiento continuo de la seguridad de la información en la entidad y su adecuada gestión.	H_SEG_01_O, H_SEG_02_O, H_SEG_03_O, H_ST_16, H-PR-01, H-PR-02, H-PR-03, H-PR-04, H-PR-05, H-PR-06, H-PR-07, H-PR-08, H-PR-09, H-PR-10, H-, PR-11, H-PR-12, H-PR-13	BR_SEG_01_O, BR_SEG_02_O, BR_SEG_03_O, BR_ST-16, BR-PR-01, BR-PR-02, BR-PR-03, BR-PR-04, BR-PR-05, BR-PR-06, BR-PR-07, BR-PR-08, BR-PR-09, BR-PR-10, BR-PR-11, BR-PR-12, BR-PR-13
PRY_014	Fortalecimiento de la Gestión documental en la entidad y de los canales de atención al usuario.	Implementar el nuevo modelo de gestión documental y la plataforma para soportarlo, así como la implementación de acciones para mejorar en los canales de atención al usuario, mediante la implementación de soluciones de base digital y el aprovechamiento de tecnologías emergentes.	H_SI_01_O, H_SI_01_O, H_SI_03_O, H_SI_04_O, H_SI_16_O, H_SI_16_O, H_SI_17_O	BR_SI_01_O, BR_SI_01_O, BR_SI_03_O, BR_SI_04_O, BR_SI_16_O, BR_SI_38_O, BR_SI_38_O
PRY_015	Implementación del sistema para la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en la superintendencia de seguridad y vigilancia privada y demás proyectos de inversión asignados	Diseño de la herramienta de verificación estratégica para el adecuado control y verificación que blinde la organización contra el lavado de activos y financiación del terrorismo.	H_ST_03_O, H_INF_13_O	BR_ST_03_O, BR_INF_13_O

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Tabla 81.PROYECTOS TI SVSP – PETI – 2021 / 2024.

***Las hojas de cada proyecto se encuentran ubicadas en repositorio centralizado donde se encuentra una carpeta asignada a cada uno de los proyectos, ubicados en el Sharepoint de la Oficina de Sistemas, en la siguiente dirección: https://teams.microsoft.com/_#/files/General?threadId=19%3A76b23008a3b54a7eb03cfbbd48504338%40thread.tacv2&ctx=channel&context=REPOSITORIO_PROYECTOS_TI_PETI&rootfolder=%252Fsites%252FOficinadesistemas%252FDocumentos%2520compartidos%252FGeneral%252FREPOSITORIO_PROYECTOS_TI_PETI

15. Presupuesto PETI

A continuación, se presenta la proyección del presupuesto del PETI (2021-2024), para el cuatrienio:

ID	NOMBRE	2021	2022	2023	2024	TOTAL
PRY_001	Fortalecimiento de la planeación estratégica de TI en la entidad	$ 126.580.000,00	$ 183.120.000,00	$ 192.276.000,00	$ 201.889.800,00	**$ 703.865.800,00**
PRY_002	Fortalecimiento del gobierno de TI de la Entidad.	$ 145.530.000,00	$ 195.540.000,00	$ 205.317.000,00	$ 215.582.850,00	**$ 761.969.850,00**
PRY_003	Fortalecimiento del gobierno y la gestión de datos e información y su aprovechamiento	$ 39.248.900,00	$ 53.065.200,00	$ 55.718.460,00	$ 58.504.383,00	**$ 206.536.943,00**
PRY_004	Mejoramiento en los sistemas de información y su integración.	$ 406.020.250,00	$ 531.602.662,50	$ 558.182.795,63	$ 586.091.935,41	**$ 2.081.897.643,53**
PRY_005	Fortalecimiento de mecanismos de identidad digital, autenticación y firma electrónica	$ 7.950.000,00	$ 84.000.000,00	$ 88.200.000,00	$ 92.610.000,00	**$ 272.760.000,00**
PRY_006	Fortalecimiento de la gestión integral de proyectos con componente TI en la entidad	$ 73.050.000,00	$ 100.440.000,00	$ 105.462.000,00	$ 110.735.100,00	**$ 389.687.100,00**
PRY_007	Mantenimiento de los servicios tecnológicos de la entidad para su adecuado funcionamiento.	$ 791.022.250,74	$ 884.349.563,28	$ 928.567.041,44	$ 974.995.393,51	**$ 3.578.934.248,97**
PRY_009	Fortalecimiento en la transformación y desmaterialización de trámites y servicios de la entidad, incluyendo la implementación de mecanismos para el intercambio de información con otras Entidades.	$ 44.305.200,00	$ 63.873.600,00	$ 67.067.280,00	$ 70.420.644,00	**$ 245.666.724,00**
PRY_010	Sistematización y Automatización de los procesos de la de la entidad	$ 201.915.000,00	$ 248.508.000,00	$ 260.933.400,00	$ 273.980.070,00	**$ 985.336.470,00**
PRY_011	Desarrollo e implementación de mecanismos para soportar la toma de decisiones.	$ 38.851.900,00	$ 54.169.200,00	$ 56.877.660,00	$ 59.721.543,00	**$ 209.620.303,00**
PRY_012	Implementación de mecanismos, lineamientos y mejores prácticas para el Uso y Apropiación de componentes TI, y fortalecimiento de cultura digital en la entidad.	$ 106.555.000,00	$ 146.340.000,00	$ 153.657.000,00	$ 161.339.850,00	**$ 567.891.850,00**
PRY_013	Implementación de mecanismos para el mejoramiento continuo de la seguridad de la información en la entidad.	$ 278.937.510,00	$ 294.601.885,50	$ 309.331.979,78	$ 324.798.578,76	**$ 1.207.669.954,04**
PRY_014	Fortalecimiento de la Gestión documental en la entidad y de los canales de atención al usuario.	$ 973.478.000,00	$ 342.696.000,00	$ 359.830.800,00	$ 377.822.340,00	**$ 2.053.827.140,00**
PRY_015	Implementación del sistema para la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en la superintendencia de seguridad y vigilancia privada y demás proyectos de inversión asignados	$ 1.098.695.000,00	$ 890.000.000,00	$ 356.000.000,00	$ 373.800.000,00	**$ 2.718.495.000,00**
	TOTALES	**$ 4.332.139.010,74**	**$ 4.072.306.111,28**	**$ 3.697.421.416,84**	**$ 3.882.292.487,68**	**$ 15.984.159.026,54**

16. Plan de Comunicaciones del PETI

En el presente capítulo se propone un plan de comunicación que plasma las acciones que se deben contemplar para divulgar y dar a conocer el PETI 2021-2024 a los diferentes grupos de interés tanto internos como externos, el cual debe ser ejecutado de forma articulada entre la Oficina de Sistemas y el grupo de comunicaciones estratégicas de la entidad para garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales en la elaboración y publicación de las piezas de comunicación en diferentes canales como la página web, la intranet, redes sociales, carteleras institucionales, entre otros.

16.1 Objetivo general del Plan de Comunicación:

Dar a conocer el contenido e impacto del PETI a los diferentes grupos de interés de la entidad, para que éstos identifiquen cómo los proyectos e iniciativas que lo conforman

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

están integradas a su quehacer diario apalancando el logro de los objetivos estratégicos de la Supervigilancia, a través de la divulgación eficaz de la información a todos los niveles con el fin de generar interés, motivación y compromiso con su ejecución durante la vigencia 2021-2024.

16.2 Objetivos específicos:

- Identificar los diferentes grupos de interés y sus necesidades específicas de información para facilitar el flujo de comunicación a través de los canales disponibles más apropiados.
- Facilitar el involucramiento de las diferentes áreas de la entidad en los proyectos planteados en la hoja de ruta formulado en el PETI, procurando un clima de trabajo armonioso entre los diferentes equipos de trabajo.
- Dar a conocer de manera periódica los avances en la implementación del PETI, a los diferentes grupos de interés de manera que se mantenga el interés y la motivación en el logro del escenario futuro propuesto.

16.3 Identificación de Grupos de Interés:

Se identifican dos principales grupos que tienen algún interés o impacto en las iniciativas establecidas en el PETI

Grupos de interés internos:

- Servidores Públicos y contratistas:
  - Directivos: Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada e integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
  - Asesores del Despacho del Superintendente
  - Personal de apoyo a las distintas áreas de la entidad.
  - Equipo de la Oficina de Sistemas.

Grupos de interés externos:

- Entidades vigiladas.
- Ciudadanía en general
- Entes de control y regulación.

Se relacionan a continuación los diferentes grupos de interés, así como la información que se requiere compartir con cada uno de ellos.

Grupo de interés	Necesidades de información
Directivos (Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y asesores del despacho)	Objetivos y alcance del PETI, iniciativas, hoja de ruta, esfuerzo requerido y avance de ejecución.
Personal de apoyo a las distintas áreas de la entidad.	Objetivos y alcance del PETI, iniciativas, beneficios de las iniciativas, nivel de involucramiento requerido y avance de ejecución.
Equipo de la Oficina de Sistemas	Objetivos y alcance del PETI, iniciativas, beneficios de las iniciativas, hoja de ruta, nivel de involucramiento y esfuerzo requerido, avance de ejecución.
Vigilado, entes de control y regulación, ciudadanía en general	Objetivos del PETI, iniciativas, hoja de ruta, esfuerzo requerido y avance de ejecución.

Tabla 82.Caracterización de grupos de interés a quién comunicar los resultados del PETI.

En esta sección se describen las actividades y recursos necesarios para socializar los aspectos más relevantes del PETI a los grupos de interés.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Actividad	Grupos de interés	Canal de divulgación	Responsables	Frecuencia
Publicación del PETI	Internos y Externos	Página Web	Oficina de Sistemas	Una vez aprobado y cada vez que se actualice
Diseñar y publicar Infografía para socializar alcance, beneficios e importancia del PETI	Internos	Correo Electrónico e Intranet	Oficina de Sistemas Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Una vez aprobado y cada vez que se actualice
Diseñar y publicar video para divulgar beneficios PETI	Internos	Correo Electrónico e Intranet	Oficina de Sistemas Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Semestral
Presentación avances PETI	Comité institucional de gestión y desempeño	Presentaciones breves y concisas en reunión presencial o virtual	Jefe Oficina de Sistemas	Semestral
Diseñar y publicar piezas gráficas para divulgar avances PETI	Internos	Correo Electrónico, carteleras e Intranet	Oficina de Sistemas Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Semestral
Presentación para Rendición de Cuentas	Externos e Internos	Presentaciones breves y concisas en reunión presencial o virtual	Oficina de Sistemas	Anual

Tabla 83. Actividades y recursos PETI - Grupos de interés.

17. Glosario y Abreviaturas

Las siguientes definiciones fueron tomadas del glosario de Min TIC, para Arquitectura TI: [1]

- **Ámbito**: Área o temática que aborda un dominio y que agrupa temas comunes dentro del dominio. Es la segunda capa del diseño conceptual del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.
- **Arquitectura de Información**: Define la estructura con la cual está representada y almacenada la información de una organización, lo mismo que los servicios y los flujos de información existentes y que soporta. Incluye el modelo conceptual, el modelo de indicadores, los componentes de información y sus relaciones, y la representación lógica y física de los datos, entre otros. Esta arquitectura expresa también la relación que tiene con la arquitectura misional y con las demás arquitecturas de TI.
- **Arquitectura de Referencia**: Es un diseño de alto nivel, sin detalles tecnológicos o de productos, que se utiliza como una plantilla para guiar el bosquejo de otras arquitecturas más específicas. Esta plantilla incluye los principios de diseño que la guían, las decisiones de alto nivel que se deben respetar, los componentes que hacen parte de la solución, sus relaciones tanto estáticas como dinámicas, las recomendaciones tecnológicas y de desarrollo, las herramientas específicas de apoyo a la construcción y los componentes existentes reutilizables. El concepto de Arquitectura de Referencia se puede utilizar como base del diseño detallado de arquitecturas de solución, de software, de información o de plataforma tecnológica.
- **Arquitectura de Servicios Tecnológicos:** También es conocida como Arquitectura de infraestructura. Incluye todos los elementos de TI que soportan la operación de la institución, entre los que se encuentran la plataforma hardware, la plataforma

[1] https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8161.html

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

de comunicaciones y el software especializado (sistema operacional, software de comunicaciones, software de integración y manejadores de bases de datos, entre otros).

- **Arquitectura de Sistemas de Información**: Describe cada uno de los sistemas de información y sus relaciones entre ellos. Esta descripción se hace por medio de una ficha técnica que incluye las tecnologías y productos sobre los cuales está construido el sistema, su arquitectura de software, su modelo de datos, la información de desarrollo y de soporte, y los requerimientos de servicios tecnológicos, entre otros. Las relaciones entre los sistemas de información se detallan en una Arquitectura de Integración, que muestra la manera en que los sistemas comparten información y se sincronizan entre ellos. Esta arquitectura debe mostrar también la manera como los sistemas de información se relacionan con el software de integración (buses de servicios), de sincronización (motores de procesos), de datos (manejadores de bases de datos) y de interacción (portales), entre otros.
- **Arquitectura de TI:** Describe la estructura y las relaciones de todos los elementos de TI de una organización. Se descompone en arquitectura de información, arquitectura de sistemas de información y arquitectura de servicios tecnológicos. Incluye además las arquitecturas de referencia y los elementos estructurales de la estrategia de TI (visión de arquitectura, principios de arquitectura, lineamientos y objetivos estratégicos).
- **Arquitectura Empresarial:** Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y establecer la transformación necesaria. El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad. Cuando se desarrolla en conjunto para grupos de instituciones públicas, permite además asegurar una coherencia global, que resulta estratégica para promover el desarrollo del país. Una arquitectura se descompone en varias estructuras o dimensiones para facilitar su estudio. En el caso colombiano, se plantea la realización de la arquitectura misional o de negocio y la definición de la arquitectura de TI, cuya descomposición se hizo en seis dominios: Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación Se dice que una institución cuenta con una Arquitectura Empresarial cuando ha desarrollado un conjunto de ejercicios o proyectos, siguiendo la práctica estratégica antes mencionada, además de que ha logrado diseñar un mapa de ruta de transformación de TI y lo ha integrado al Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI). Los artefactos creados durante un ejercicio o proyecto de arquitectura empresarial se almacenan en un repositorio e incluyen, entre otros, una descripción detallada de la arquitectura empresarial actual, de la arquitectura empresarial objetivo, un análisis de brecha y un mapa de ruta para lograr llegar a la meta o punto ideal.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

- **Arquitectura misional o Arquitectura de negocio:** Describe los elementos de una institución, que le permiten implementar su misión. Esta arquitectura incluye el catálogo de servicios misionales; el modelo estratégico; el catálogo de procesos misionales, estratégicos y de soporte; la estructura organizacional, y el mapa de capacidades institucionales. Se utiliza como guía para el diseño de la arquitectura de TI que necesita una institución.
- **Arquitectura Empresarial Actual (AS-IS):** Es el análisis de la situación actual de la entidad u organización a partir de los dominios: (Negocio, Estrategia TI, Gobierno TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación).
- **Arquitectura Empresarial Objetivo (To Be):** Es el diseño de alto nivel de la situación deseada, en términos de los mismos dominios abordados en la arquitectura actual. Los formalismos en los que se expresa la arquitectura objetivo son distintos a los utilizados para expresar la arquitectura actual, debido a que, aunque incluyen el mismo tipo de elementos,
- **Capacidad institucional o de negocio:** Es una habilidad que debe tener la institución para poder cumplir con la misión y los objetivos que se propone. Existen las capacidades misionales, que son las que le permiten a la institución implementar los servicios misionales que ofrece a los ciudadanos y grupos de interés. También están las capacidades operativas, que permiten manejar los aspectos relacionados con el funcionamiento de la institución (recursos humanos, manejo financiero, etc.). El mapa de capacidades describe de manera integral y estructurada el quehacer de una entidad.
- **Dominio:** Cada uno de los seis componentes que conforman la estructura de la primera capa del diseño conceptual del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI. Los dominios son las dimensiones desde las cuales se debe abordar la gestión estratégica de TI. Agrupan y organizan los objetivos, áreas y temáticas relativas a las TI.
- **Estrategia TI:** Es el conjunto de principios, objetivos y acciones concretas que reflejan la forma en la cual una entidad decide utilizar las Tecnologías de la Información para permitir el logro de su misión de una manera eficaz. La Estrategia TI es una parte integral de la estrategia de una entidad.
- **Gestión TI:** Es una práctica, que permite operar, innovar, administrar, desarrollar y usar apropiadamente las tecnologías de la información (TI), con el propósito de agregar valor para la organización. La gestión de TI permite a una organización optimizar los recursos, mejorar los procesos de negocio y de comunicación y aplicar las mejores prácticas.
- **Gobierno de TI:** Es una práctica, orientada a establecer unas estructuras de relación que alinean los procesos de negocio con los procesos, recursos y estrategias de TI, para agregar valor a las organizaciones y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. El gobierno de TI, gestiona y controla los riesgos, mide el desempeño de TI, busca optimizar las inversiones de TI y establecer un esquema

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

de toma de decisiones de TI. El gobierno de TI, es parte del gobierno corporativo o empresarial.

- **Lineamiento:** Es una orientación de carácter general, corresponde a una disposición o directriz que debe ser implementada en las entidades del Estado colombiano.
- **PETI:** El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicación y una descripción de todos los demás aspectos (financieros, operativos, de manejo de riesgos, etc.) necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución. Cada vez que una entidad hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.
- **Servicio Tecnológico**: Es un caso particular de un servicio de TI que consiste en una facilidad directamente derivada de los recursos de la plataforma tecnológica (hardware y software) de la institución. En este tipo de servicios los Acuerdos de Nivel de Servicio son críticos para garantizar algunos atributos de calidad como disponibilidad, seguridad, confiabilidad, etc
- **Valor:** En un contexto organizacional, generar y entregar valor significa, en general, proveer un conjunto de servicios y productos para facilitarle a alguien el logro de un objetivo. TI genera y entrega valor a una institución mediante la implementación de los servicios de TI. La entrega de valor es una medida abstracta, difícil de cuantificar directamente, pero que se puede calcular con el ahorro en esfuerzo o el aumento en la calidad del objetivo institucional que apoya.

- **MRAE:** Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial v 1.0
- **MAE:** Marco de Referencia de Arquitectura v. 2.0
- **MGPTI:** Modelo de Gestión de Proyectos de TI
- **MGGTI:** Modelo de Gestión y Gobierno TI
- **PETI:** Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- **TI:** Tecnologías de información.

18. Anexos

- INFORME_AVANCE_DIAGNOSTICO_ A.E._SVSP_v_0.1_ FINAL _2020.doc
- Análisis_Evidencias_AE_SVSP_2020_v_0.4.xlsx
- Ejercicio Arquitectura_Seguridad_v_0.1.xlsx
- Informe_Diagnostio_Estructura_Organizacional_TI_V_0.1.doc
- Esquema Gobierno_v_0.2.xlsx
- EUA_Entregable_Estrategia_Uso_Apropiacion_0.3_20201215_CVGA
- EUA_Anexo 1_Hoja de Ruta_20201228
- Hoja de proyectos

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

19. Referencias Bibliográficas / Cibergrafía

- Política de gobierno Digital
  https://mintic.gov.co/portal/604/articles-61775_recurso_2.pdf
- Marco de Referencia de Arquitectura v. 2.0
  https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8118.html
- MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial
  https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-144764_recurso_pdf.pdf
- MGGTI.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Gestión y Gobierno de TI
  https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-144767_recurso_pdf.pdf
- MGPTI.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Gestión de Proyectos TI
  https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-144766_recurso_pdf.pdf
- G.INF.01 Guía del dominio de Información de TI- MinTIC-
  https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9253_recurso_pdf.pdf
- G.ES.01 Guía del dominio de estrategia de TI
  https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9271_recurso_pdf.pdf
- MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial
  https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-144764_recurso_pdf.pdf
- Lineamientos del Marco de Referencia de AE para la gestión de TI
  https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/propertyvalues-8158_descargable_1.pdf
- TOGAF versión 9.2(Framework)
  https://pubs.opengroup.org/architecture/togaf92-doc/arch/

Tabla de versiones

Versión	Fecha	Autor
Formulación	31/12/20	Equipo de Arquitectura
Aprobación PETI 0.1	31/01/21	Comité de Gestión y Desempeño Institucional
Ajustes al PETI 0.2		

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co