

	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD EN LA GESTIÓN DE REPORTES DE BUSINESS INTELLIGENCE	CÓDIGO	: SI.P.006
		VERSIÓN	: 01
		EMISIÓN	: 01/04/2025
		PÁGINA	: 1 de 3

1. OBJETIVO

Garantizar la seguridad y privacidad de los datos durante el proceso de elaboración, revisión y publicación de reportes de Business Intelligence, cumpliendo con los lineamientos de gobernanza y control interno en Tecnofil.

2. ALCANCE

Este documento abarca desde la generación de reportes internos por parte de analistas, hasta su revisión, aprobación y publicación en Power BI Service. Incluye además el proceso de envío y distribución de la información a los clientes, de acuerdo con los protocolos de seguridad establecidos.

3. POLÍTICAS

- **Generación de Reportes Internos:**
Los analistas de cada área deberán generar sus reportes utilizando la cuenta con licencia Pro asignada a su respectiva área.
- **Gobernanza de Reportes:**
No se permitirá la publicación directa de reportes BI por parte de los analistas, asegurando así el control y la integridad de la información.
- **Revisión y Publicación:**
Los reportes deberán ser enviados al área de TI para su verificación y posterior publicación en Power BI Service.
- **Espacios de Trabajo en Power BI Service:**
 - o La creación de espacios de trabajo seguirá la convención de nombramiento “WS_” (de Workspace) por buenas prácticas en la organización de los objetos.
 - o Los espacios de trabajo asignados a las áreas tendrán usuarios solo con rol de “Visor”.
- **Distribución a Clientes:**
Para la difusión de datos a clientes, se enviará un correo electrónico adjuntando un archivo Excel con la información correspondiente al estado de sus órdenes

4. PROPIETARIO

Analista Programador II

5. DEFINICIONES

- **Reporte Interno:** Documento generado por los analistas que contiene datos e indicadores clave para la toma de decisiones en la organización.
- **Licencia Pro:** Cuenta de usuario con funcionalidades avanzadas para el uso de herramientas de Business Intelligence, asignada a cada área según su función.
- **Gobernanza de Reportes:** Conjunto de políticas y controles destinados a mantener la integridad, seguridad y confidencialidad de los datos en los reportes.

ELABORADO POR: ANALISTA PROGRAMADOR II	REVISADO POR: JEFE DE SISTEMAS	APROBADO POR: JEFE DE SISTEMAS
---	-----------------------------------	-----------------------------------

- **Power BI Service:** Plataforma en la nube de Microsoft utilizada para la publicación, distribución y gestión de reportes interactivos.
- **Rol "Visar":** Permiso que permite la revisión y aprobación de reportes antes de su publicación, sin capacidad para modificarlos o publicarlos directamente.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Analista Programador II	Generar el reporte utilizando su cuenta con licencia Pro asignada.
Analista Programador II	Enviar el reporte a TI para su revisión.
Equipo de TI	Verificar el reporte recibido conforme a las políticas de seguridad establecidas.
Equipo de TI	Publicar el reporte en el espacio de trabajo correspondiente en Power BI Service.
Equipo de TI	Programar envío de reportes de ordenes al cliente

7. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS	SALIDAS
<ul style="list-style-type: none"> - Reporte BI generado por el analista. - Datos actualizados y verificados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte validado y publicado en el espacio de trabajo. - Archivo Excel con la data para clientes (cuando corresponda).

8. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

RIESGOS	CONTROLES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Publicación de reportes sin la debida validación.	Verificación obligatoria por el área de TI antes de la publicación en Power BI Service.	Equipo de TI	En cada ocasión
Acceso no autorizado a espacios de trabajo.	Asignación de roles (solo Visor) y control de accesos mediante políticas de seguridad	Equipo de TI	En cada envío
Error en el envío de información a clientes (por ejemplo, envío de datos incorrectos o incompletos).	Validación de la data por el analista responsable	Equipo de TI	En cada envío

ELABORADO POR: ANALISTA PROGRAMADOR II	REVISADO POR: JEFE DE SISTEMAS	APROBADO POR: JEFE DE SISTEMAS
---	-----------------------------------	-----------------------------------

9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO

No aplica

10. COMUNICACIONES

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿CÓMO COMUNICA?	¿A QUIÉN COMUNICA?
Actualización del presente documento y cambios en el proceso.	En cada actualización	Jefe de Sistemas	Mail / Difusión Reunión	Área de Sistemas

11. RECURSOS

- Recursos Tecnológicos
- Recursos Económicos
- Recursos Humanos
- Recursos Materiales

12. REGISTROS

No aplica.

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No aplica.