	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

1. OBJETIVO

Planificar e implementar el aprovisionamiento de los datos y la recuperación de información siendo responsable de los aspectos técnicos, tecnológicos y legales de las bases de datos mediante el diseño, configuración, distribución de los datos, soluciones de almacenamiento y planes de contingencia de manera que se garantice la seguridad, integridad y disponibilidad de la información.

2. ALCANCE


Inicia con la planificación y diseño de aprovisionamiento de datos, continúa con la configuración y administración de la información y finaliza con bases de datos disponibles.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los procesos y procedimientos tanto del nivel central como desconcentrado y fondos adscritos.

4. BASE DOCUMENTAL

- Formato de Acta de Reuniones y Compromisos (SGFT03)
- Formato Copia de respaldo (STFT03)
- Formato de Informes (SGFL01)
- Acta de mantenimiento correctivo
- Formato de salida y/o entrega de medios de respaldo (STFT04)
- Solicitud de cambios base de datos plataforma ANI (STFT07)
- Solicitud de creación y actualización de usuarios Archivo Nacional de Identificación (ANI) – Consulta - Funcionarios RNEC (CDFT05)
- Solicitud de creación y actualización de usuarios Archivo Nacional de Identificación (ANI) Consulta y afectación - Funcionarios RNEC – (CDFT06)
- Creación o actualización de usuarios con acceso al Archivo Nacional de Identificación (ANI) - Entidades Externas (CDFT07)
- Creación y actualización usuarios para el acceso al aplicativo de reporte de defunciones. (CDFT08)
- Solicitud de cuentas de usuario para el acceso al webservice de identificación - Entidades Externas (CDFT16)
- Creación o actualización de usuarios con acceso a la webservice del Archivo Nacional de Identificación (ANI) - Entidades Externas – (CDFT17)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
Constitución Política de Colombia de 1191, artículo 209	La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
Decreto 1010 de 2000. Artículo 41. Gerencia de Informática	Funciones de la Gerencia de Informática
Ley 962 del 2005 por el cual por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Decreto 019 del 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”	Toda la norma
Decreto 2573 de 2014. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea,	Define los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

Ley 1753 del 2015 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 Todos por un nuevo país”

ART. 159: Modifíquese el artículo 227 de la Ley 1450 de 2011, el cual quedará así: “Artículo 227. Obligación de suministro de información. Para el desarrollo de los planes, programas y proyectos incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en general para el ejercicio de las funciones públicas, las entidades públicas y los particulares que ejerzan funciones públicas, pondrán a disposición de las entidades públicas que así lo soliciten, la información que generen, obtengan, adquieran o controlen y administren, en cumplimiento y ejercicio de su objeto misional. El uso y reutilización de esta información deberá garantizar la observancia de los principios y normas de protección de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, así como las demás normas que regulan la materia.


El suministro de la información será gratuito, deberá solicitarse y realizarse respaldado en estándares que faciliten el proceso de intercambio y no en tecnologías específicas que impidan el acceso, no estará sujeto al pago de tributo, tarifa o precio alguno y las entidades públicas solo podrán cobrar los costos asociados a su reproducción o los derivados de la aplicación de procesamientos o filtros especiales. Las entidades públicas propenderán por la integración de los sistemas de información para el ejercicio eficiente y adecuado de la función pública. Las obligaciones a las que hace referencia este artículo constituyen un deber para los servidores públicos en los términos del artículo 34 del Código Disciplinario Único y los términos para su cumplimiento deberán atender lo dispuesto en la Ley Estatutaria del Derecho de Petición. Las curadurías urbanas entregarán a los entes territoriales que lo soliciten la información pertinente sobre las solicitudes, expediciones y aprobaciones de todos los actos administrativos de licenciamiento urbanístico, a fin de que estos puedan ejercer con oportunidad y eficacia los respectivos procesos de vigilancia y control del desarrollo urbanístico e inmobiliario. Para el efecto, cada ente territorial acordará con las curadurías urbanas respectivas los medios para el reporte de la información.

	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

	<p>PARÁGRAFO 1o. Para el reconocimiento de derechos pensionales y el cumplimiento de la labor de fiscalización de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), esta tendrá acceso a la información alfanumérica y biográfica que administra la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como a la tributaria de que trata el artículo 574 y el Capítulo III del Título II del Libro V del Estatuto Tributario que administra la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. La UGPP podrá reportar los hallazgos a las Administradoras del Sistema de Protección Social, para que adelanten las acciones bajo su competencia. Para estos efectos la UGPP requerirá a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, dentro de lo de su competencia, para obtener la información necesaria.</p> <p>PARÁGRAFO 2o. La Registraduría Nacional de Estado Civil, permitirá el acceso a la información alfanumérica, biográfica y biométrica que soliciten las administradoras del sistema de seguridad social integral en pensiones, salud y riesgos laborales, para que adelanten las acciones estrictamente relacionadas con el cumplimiento de su objetivo misional. Las entidades públicas o particulares con funciones públicas que quieran verificar la plena identidad de los ciudadanos contra la base de datos biométrica que produce y administra la Registraduría Nacional de Estado Civil, podrán implementar su propia infraestructura para acceder directamente o a través de un aliado tecnológico certificado por la Registraduría para consultar en línea las minucias dactilares. Los particulares que desarrollen las actividades del artículo 335 de la Constitución Política y los demás que autorice la ley, podrán acceder a las réplicas de las bases de datos de identificación de la Registradora y consultar en línea minucias dactilares, utilizando infraestructura propia o a través de un aliado tecnológico certificado por la Registraduría. Para ello deberán previamente cubrir los costos que anualmente indique la Registraduría, por concepto de Administración, soporte, mantenimiento de las aplicaciones de las actualizaciones de las bases de datos.</p> <p>PARÁGRAFO 3o. Los Departamentos y el Distrito Capital estarán obligados a integrarse al Sistema Único Nacional de Información y Rastreo (SUNIR) que diseñe, implemente y administre la entidad pública que defina el Gobierno nacional, y a suministrar la información que este requiera. Este sistema, que tendrá en cuenta las especificidades de cada industria, se establecerá para obtener toda la información correspondiente a la importación, producción, distribución, consumo y exportación de los bie</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

	<p>bienes sujetos al impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares, de cerveza, sifones, refajos y mezclas y de cigarrillos y tabaco elaborado. El sistema permitirá además la identificación y trazabilidad de los productos.</p> <p>PARÁGRAFO 4o. Para el cumplimiento de las labores de controlar, fiscalizar y vigilar las modalidades de juegos de suerte y azar que administra Coljuegos, en lo relacionado con la información relevante para el ejercicio de su función, tendrá acceso a la información tributaria de que trata el artículo 574 y el Capítulo III del Título II del Libro V del Estatuto Tributario que administra la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.</p> <p>PARÁGRAFO 5o. Las entidades públicas y privadas que administren o cuenten con información sobre historias laborales suministrarán la información que los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y Trabajo estimen necesaria para la construcción de las historias laborales unificadas, siempre que esta información sea relevante para el ejercicio de funciones públicas y su solicitud, suministro, tratamiento y custodia observe los principios y normatividad vigente para el tratamiento de datos personales”.</p>
<p>Resolución 4173 del 20 de Mayo de 2016. Por la cual se derogan las Resoluciones 13829 de diciembre 12 de 2011 y 9025 de octubre 30 de 2012, generando nuevas Políticas de Seguridad de la Información.</p>	<p>Define las Políticas de Seguridad de la Información de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el fin de regular la Gestión de la seguridad de la información al interior de la entidad.</p>
<p>Resolución 14553 del 29 de Diciembre de 2017 “Por la cual se adopta el Código de Ética y Buenas Prácticas: Integridad, Compromiso y Protocolos Éticos de los Directivos, los Servidores Públicos y Contratistas de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones”.</p>	<p>Artículo primero, parágrafo 1 y 2</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

6. DEFINICIONES

Bases de datos: Es un conjunto de **datos** pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su uso a través de aplicativos principalmente.

Contingencia: Es un tipo de plan preventivo, predictivo y reactivo. Presenta una estructura estratégica y operativa que ayudará a controlar una situación de emergencia y a minimizar sus consecuencias negativas.

El **Plan de contingencia** propone una serie de procedimientos alternativos al funcionamiento normal de una organización, cuando alguna de sus funciones usuales se ve perjudicada por una contingencia interna o externa.

Indexar: Es una estructura de datos que mejora la velocidad de las operaciones, por medio de identificador único de cada fila de una tabla, permitiendo un rápido acceso a los registros de una tabla en una base de datos.

LOG'S: Un log es un registro de actividad de un sistema, que generalmente se guarda en un fichero de texto, al que se le van añadiendo líneas a medida que se realizan acciones sobre el sistema.

QUERYS: En base de datos, query significa consulta. Es decir, un query en base de datos es una búsqueda o pedido de datos almacenados en una base de datos.

En forma general, query también puede tratarse de una inserción, actualización, búsqueda y/o eliminación de información en una base de datos.

Réplicas: Es un mecanismo utilizado para propagar y diseminar datos en un ambiente distribuido, con el objetivo de tener mejor performance y confiabilidad, mediante la reducción de dependencia de un sistema de base de datos centralizado.

Servidor: Este término tiene dos enfoques: uno como Software donde Servidor es una aplicación en ejecución ([software](#)) capaz de atender las peticiones de un cliente y devolverle una respuesta en concordancia. Y el segundo, a nivel de hardware donde una computadora puede proveer múltiples servicios y tener varios equipos en funcionamiento.


	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

Software: Comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, comúnmente llamado programas o aplicaciones.

Seguridad de la Información: Son medidas preventivas que incluye factores de confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, responsabilidad, aceptabilidad y confiabilidad de la información.

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Para realizar los mantenimientos a bases de datos se debe contar con la copia de respaldo previamente.
2. Todos las copias de respaldo realizadas deben ser programados a través del administrador regular de procesos que serán ejecutados en intervalos regulares (cada minuto, día, semana o mes)
3. Todos los trámites de cruces o consultas de información serán realizados previa solicitud de la oficina de protección de datos y serán ellos los encargados de remitir dicha solicitud a la coordinación de Soporte técnico para Registro Civil e Identificación.
4. Todas las actividades ejecutadas mediante un tercero o contratista deberán estar previamente establecidas en el contrato y soportadas por un informe de ejecución de actividades.
5. Para realizar la afectación al estado de vigencia de la cedula de ciudadanía remítase a la Guía para reporte de defunciones y actualización de vigencia de cédula de ciudadanía en el archivo Nacional de identificación (A.N.I.)
6. Las aplicadas en el procedimiento CDPD05 – (Gestión de usuario para controlar la asignación de los permisos de acceso a los sistemas y servicios de información).

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p>PLANIFICAR EL CRITERIO DE CAMBIO DE LAS BASES DE DATOS INSTITUCIONALES</p> <p>Tanto administrativos como misionales para establecer los procesos de administración y soporte que serán brindados a los usuarios de acuerdo a los ajustes y requerimientos de las mismas. Se asignarán responsables para la administración y se definirán las tareas por medio de las cuales operaran los sistemas de la entidad.</p>	1er trimestre de la vigencia	Coordinador de Soporte técnico para Registro civil e identificación y Coordinador de Desarrollo y Programación	Formato de Acta de Reuniones y Compromisos	Formato de Acta de Reuniones y Compromisos
2	<p>¿La intervención es realizar modificaciones a las bases de datos de los aplicativos?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 3 NO: Continúa con la actividad 4</p>				
3	<p>DISEÑAR EL CAMBIO Y/O MODIFICACIONES A LAS BASES DE DATOS DE LOS APLICATIVOS.</p> <p>Se establecen los criterios de cambios y/o modificación en las base de datos de manera que se pueda comprender exactamente qué información se desea almacenar.</p> <p>En esta etapa se determina el propósito de la base de datos teniendo en cuenta la velocidad de acceso, el tamaño, el tipo y la facilidad accesos de la información, como se extrae la información y el comportamiento de la base de datos según el tipo de información.</p>	Según requerimiento	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación	Formato de solicitud de cambios de Base de Datos Plataforma ANI	Formato de solicitud de cambios de Base de Datos Plataforma ANI

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4	<p>¿La intervención es crecimiento de la base de datos de los diferentes aplicativos? SI: Continúa con la actividad 5 NO: Continúa con la actividad 6</p>				
5	<p>REVISAR EL CRECIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE LOS DIFERENTES APLICATIVOS</p> <p>Para la ejecución es necesario validar datos como los números de índices, número de tablas, cantidad de usuarios que se conectan, número de registros ingresados diariamente.</p> <p>Esta estimación determinará la configuración de hardware que necesitará para conseguir el rendimiento que necesitan las aplicaciones y asegurar la cantidad física adecuada de espacio en disco necesario para almacenar los datos y los índices.</p>	Permanente	<p>Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación</p>	<p>Revisión del crecimiento de la base de datos</p>	
6	<p>¿La intervención es Revisar y registrar el estado de cada una de las réplicas? SI: Continúa con la actividad 7. NO: Continúa con la actividad 10.</p>				

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
7	REVISAR Y REGISTRAR EL ESTADO DE CADA UNA DE LAS RÉPLICAS. Desde cada réplica se verifica si se encuentra conectada con el maestro y el tiempo de retraso en su sincronización. En caso de que la réplica se haya detenido por algún mensaje de error, se analiza el error y se toman las acciones correctivas.	1 día	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación	Reporte de estado de las replicas	
8	¿La réplica se encuentra desincronizada? SI: Continúa con la actividad 8. NO: Ir a la actividad 9.				
9	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO Se subsanan los fallos detectados en el sistema, asegurando que éstos no han producido incoherencias en la integridad en los datos.	Dependerá de la complejidad del mantenimiento y de la base de datos intervenida.	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación	Reporte de mantenimiento	Acta de mantenimiento correctivo
10	¿La intervención es Realizar copias de respaldo de la base de datos desde una de las réplicas y realizar copias de respaldo desde el servidor de producción? SI: Continúa con la actividad 11. NO: Continúa con la actividad 16.				

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
11	<p>REALIZAR COPIAS DE RESPALDO DE LA BASE DE DATOS DESDE UNA DE LAS RÉPLICAS Y REALIZAR COPIAS DE RESPALDO DESDE EL SERVIDOR DE PRODUCCIÓN.</p> <p>Establecer parámetros Para el desarrollo de las copias de respaldo se deben establecer parámetros de tiempo, espacio en disco y custodia; previo acuerdo con el responsable del sistema de información o acorde a la información albergada en los servidores.</p> <p>Si el respaldo requiere la suspensión del servicio, para su realización, el responsable del sistema, debe programar con debida anticipación las fechas de indisponibilidad al usuario final.</p>	1 día	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación	Formato copia de respaldo	Formato copia de respaldo
12	<p>EJECUTAR LA COPIA DE RESPALDO</p> <p>Se analiza el requerimiento y se lleva a cabo la asignación del recurso para la realización del BACKUP y se informa al responsable del sistema de información por correo electrónico anexando el formato “Copias de Respaldo”.</p>				
13	<p>REALIZAR UNA COPIA DE RESPALDO DE PRODUCCIÓN A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA QUE OFRECE LA BASE DE DATOS</p> <p>Una copia de respaldo de producción consiste en copiar la data a través el programa informático que provee una interfaz de usuario para acceder a los servicios del sistema operativo.</p>				

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Una copia de respaldo de una de las réplicas, a través de la herramienta que ofrece la base de datos.				
14	ALMACENAR COPIA DE SEGURIDAD La copia de seguridad realizada será guardada en el espacio asignado.				
15	ENVIAR COPIA DE SEGURIDAD A CUSTODIA La copia de respaldo será remitida a custodia en medio magnético debidamente etiquetado con un ID y los formatos requeridos, con el fin de identificar la fecha, hora y contenido en la cual fue realizada, para su conservación y protección. Se deben tener en cuenta la periodicidad de cada medio magnético que se envía a custodia.			Formato De Salida De Cintas De Backup De Registro Civil E Identificación	
16	¿La intervención es realizar restauraciones de las copias de respaldo realizados en ambiente de pruebas para verificar su integridad? SI: Continúa con la actividad 17. NO: Continúa con la actividad 18.				

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
17	REALIZAR RESTAURACIONES DE LAS COPIAS DE RESPALDO REALIZADOS EN AMBIENTE DE PRUEBAS PARA VERIFICAR SU INTEGRIDAD Periódicamente se descomprime una copia de respaldo aleatoriamente en un servidor destinado solamente para este fin.	1 día	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
18	¿La intervención es realizar restauraciones de las copias de respaldo realizados en ambiente de pruebas para verificar su integridad? SI: Continúa con la actividad 19. NO: Continúa con la actividad 20.				
19	REALIZAR MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS DE LOS APLICATIVOS Este se realiza con el propósito de velar por el correcto funcionamiento y óptimo desempeño del sistema. Para establecer dichos mantenimientos se debe tener en cuenta que cada motor de base de datos, dado que cada uno de ellos ofrece las herramientas necesarias para realizar monitoreo y diagnósticos (herramientas de perfilamiento), o acciones de afinamiento requerido sobre la base de datos.	Permanente	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación	Cronograma plan de mantenimiento	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
20	<p>¿La intervención es realizar seguimiento de la actividad de los usuarios en la base de datos con el fin de detectar oportunamente consultas que puedan afectar el trabajo dentro de la base de datos?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 21. NO: Continúa con la actividad 22.</p>				
21	<p>REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE LOS USUARIOS EN LA BASE DE DATOS CON EL FIN DE DETECTAR OPORTUNAMENTE CONSULTAS QUE PUEDAN AFECTAR EL TRABAJO DENTRO DE LA BASE DE DATOS</p> <p>Durante el día programado se verifica tanto en producción como en las réplicas los procesos que se están ejecutando ya sea desde un usuario de base de datos como desde la aplicación.</p>	Permanente	<p>Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación</p>		
22	<p>¿Se encontraron procesos de bloqueo?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 23. NO: Continúa con la actividad 24.</p>				
23	<p>IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS</p> <p>De acuerdo a los parámetros establecidos para cada una de las bases de datos se procederá a implementar las acciones correctivas requeridas para el correcto funcionamiento de las bases de datos.</p>	Varía según la base de datos	<p>Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación</p>		<p>Acta de ajustes o reporte de implementación de acciones correctivas.</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
24	<p>¿La intervención es realizar un registro de las consultas a la base de datos con el fin de evaluar cantidades anómalas de consultas?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 25. NO: Continúa con la actividad 26.</p>		Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
25	<p>REALIZAR UN REGISTRO DE LAS CONSULTAS A LA BASE DE DATOS CON EL FIN DE EVALUAR CANTIDADES ANÓMALAS DE CONSULTAS</p> <p>Se configura el registro de todas las actividades realizadas en la base de datos en una tabla de la misma. De esta manera se establecerá la periodicidad para realizar el chequeo de las transacciones registradas con el fin de detectar posibles anomalías en el sistema.</p>	Permanente	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación	Monitoreo de consultas a las bases de datos	
26	<p>¿Se encontraron anomalías?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 27. NO: Continúa con la actividad 28.</p>		Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
27	<p>IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS</p> <p>De acuerdo a los parámetros establecidos para cada una de las bases de datos se procederá a implementar las acciones correctivas requeridas para el correcto funcionamiento de las bases de datos.</p>	Varía según la base de datos	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para		

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Mensualmente se realiza un respaldo de la tabla “general_log” y se vacía la tabla para evitar que el tamaño de la base de datos crezca.		registro civil e identificación		
28	<p>¿La intervención es verificar en el servidor de producción el espacio donde se encuentra la base de datos?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 29. NO: Continúa con la actividad 30.</p>		Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
29	<p>VERIFICAR EN EL SERVIDOR DE PRODUCCIÓN EL ESPACIO DONDE SE ENCUENTRA LA BASE DE DATOS</p> <p>Diariamente, desde el sistema operativo, se ejecuta el comando que devuelve el resultado del tamaño de la partición donde se encuentra la base de datos.</p> <p>Periódicamente se hace un respaldo de los archivos binarios que sirven como registros de actualizaciones para enviar a los servidores esclavos.</p> <p>En caso de que el espacio libre sea inferior al 20% de la partición, se procede a eliminar los archivos binarios que hayan sido procesados por las réplicas. Previa valoración de su respaldo si este es requerido.</p>	1 día	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
30	<p>¿La intervención es Verificar en el servidor de réplicas el espacio donde se encuentra la base de datos?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 31. NO: Continúa con la actividad 32.</p>		<p>Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación</p>		
31	<p>VERIFICAR EN EL SERVIDOR DE RÉPLICAS EL ESPACIO DONDE SE ENCUENTRA LA BASE DE DATOS</p> <p>Diariamente, desde el sistema operativo, se ejecuta el comando que devuelve el resultado del tamaño de la partición donde se encuentra la réplica.</p> <p>En caso de que el espacio libre sea inferior al 20% de la partición, se procede a eliminar los archivos binarios que haya sido procesado por el esclavo. Previa valoración de su respaldo si este es requerido.</p>	Permanente	<p>Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación</p>		
32	<p>¿La intervención es Administrar la estructura de la base de datos?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 33. NO: Continúa con la actividad 34.</p>		<p>Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación</p>		

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
33	ADMINISTRAR LA ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS Esta actividad se ejecuta de acuerdo a los requerimientos y los soportes solicitados. En ocasiones es necesario solicitar ventana de mantenimiento para evitar posibles bloqueos o información inexacta.	Permanente	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación	Registro de soporte / Informe de avance del mantenimiento y desarrollos en la Plataforma ANI	
34	¿La intervención es Garantizar la disponibilidad y el funcionamiento adecuado para cada base de datos? SI: Continúa con la actividad 35. NO: Continúa con la actividad 36.		Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
35	GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO PARA CADA BASE DE DATOS Permanentemente se monitorean los procesos que están ejecutándose en las bases de datos, con el fin de verificar el buen funcionamiento y una respuesta oportuna al usuario final. Se revisan tiempos de respuesta y contingencia.	Permanente	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
36	¿La intervención es Garantizar la disponibilidad y el funcionamiento adecuado para cada base de datos? SI: Continúa con la actividad 37. NO: Continúa con la actividad 38.		Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
37	DOCUMENTAR Y ACTUALIZAR DE MANERA ADECUADA LAS BASES DE DATOS En el manual técnico del sistema se actualizan los cambios presentados en tablas, triggers, procedimientos almacenados, vistas y eventos.	Permanente	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
38	¿La intervención es afectación al estado de vigencia de la cedula de ciudadanía? Si: Remítase a “Guía Para Reporte De Defunciones Y Actualización De Vigencia De Cédula de Ciudadanía En El Archivo Nacional De Identificación (A.N.I.)” No: Continúa con la actividad 39				
39	¿La intervención es Garantizar la disponibilidad y el funcionamiento adecuado para cada base de datos? SI: Continúa con la actividad 40 NO: Continúa con la actividad 41		Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
40	ADMINISTRAR LOS NIVELES DE ACCESO TANTO A LOS PROCEDIMIENTOS COMO A LOS DATOS PARA LOS USUARIOS CON EL DISEÑO DE LOS DIFERENTES PERFILES Se recibe la solicitud de incorporación de un usuario previa aprobación del Grupo de Acceso a la Información y Protección	Permanente	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e	Formatos de creación de usuarios del proceso “CERTIFICACIÓN,	Formatos de creación de usuarios del proceso “CERTIFICACIÓN,

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

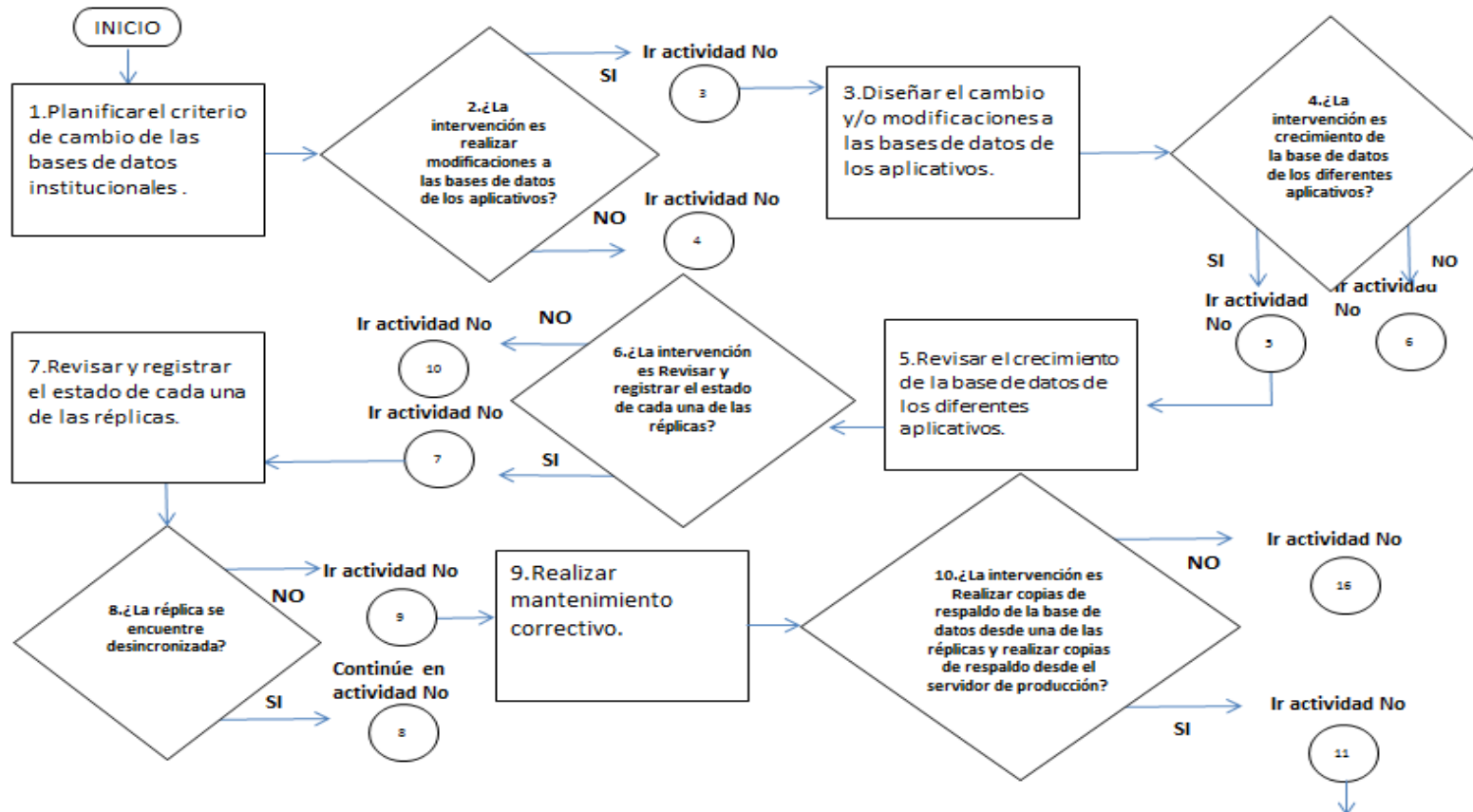
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	de Datos Personales y de acuerdo a los formatos establecidos para tal fin de ser requeridos, luego se procede a la creación o modificación del usuario con la asignación del grupo y permisos indicados.		identificación	DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS"	DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS"
41	¿La intervención es Mantener el monitoreo de las interfaces? SI: Continúa con la actividad 42. NO: Continúa con la actividad 43.		Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
42	MANTENER EL MONITOREO DE LAS INTERFACES. Diariamente se debe revisar los log del sistema y el resultado de los procesos de actualización de la noche anterior.	Permanente	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
43	¿La intervención es Diseñar y revisar el plan de contingencia? SI: Continúa con la actividad 44. NO: Continúa con la actividad 45.		Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

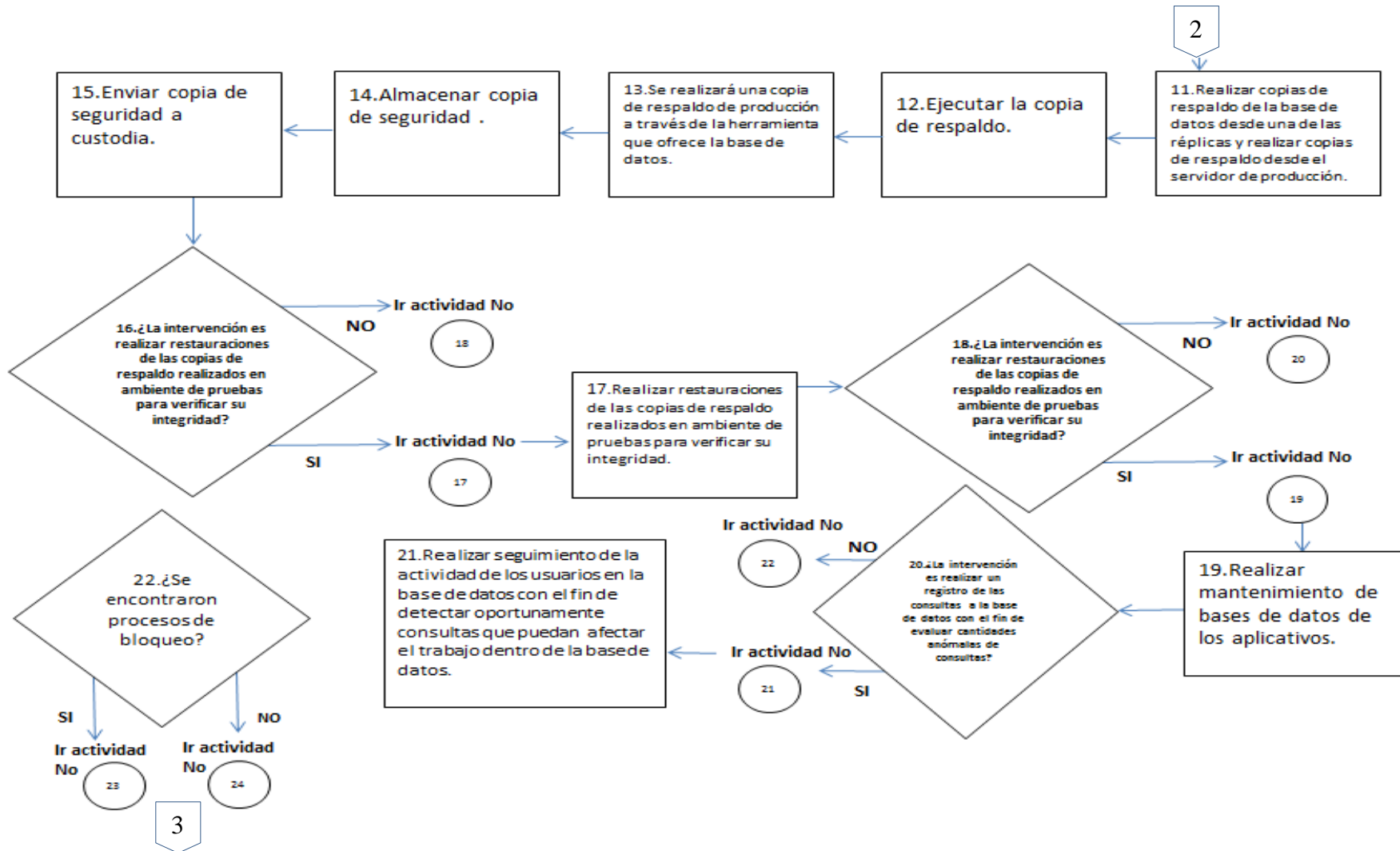
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
44	DISEÑAR Y REVISAR EL PLAN DE CONTINGENCIA Para lograr la recuperación de las bases de datos se establecerá anualmente el plan de contingencia de acuerdo a cada una de las bases de información que maneja la entidad.	2 días	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación	Plan de Contingencia	Plan de Contingencia
45	¿La intervención es Realizar cruces o consultas de información específica en la base de datos? SI: Continúa con la actividad 46 NO: Continúa con la actividad 1		Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación		
46	REALIZAR CRUCES O CONSULTAS DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA EN LA BASE DE DATOS De acuerdo a las solicitudes presentadas por las dependencias o entes externos a la entidad y previa validación y aprobación de la del Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se gestionarán los cruces de información con el administrador de cada una de ellas.	1 día	Servidor designado por la Coordinación de Desarrollo y Programación o de Soporte Técnico para registro civil e identificación	Solicitud de cruce o consulta a bases de datos Medio magnético/ oficina remisorio	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

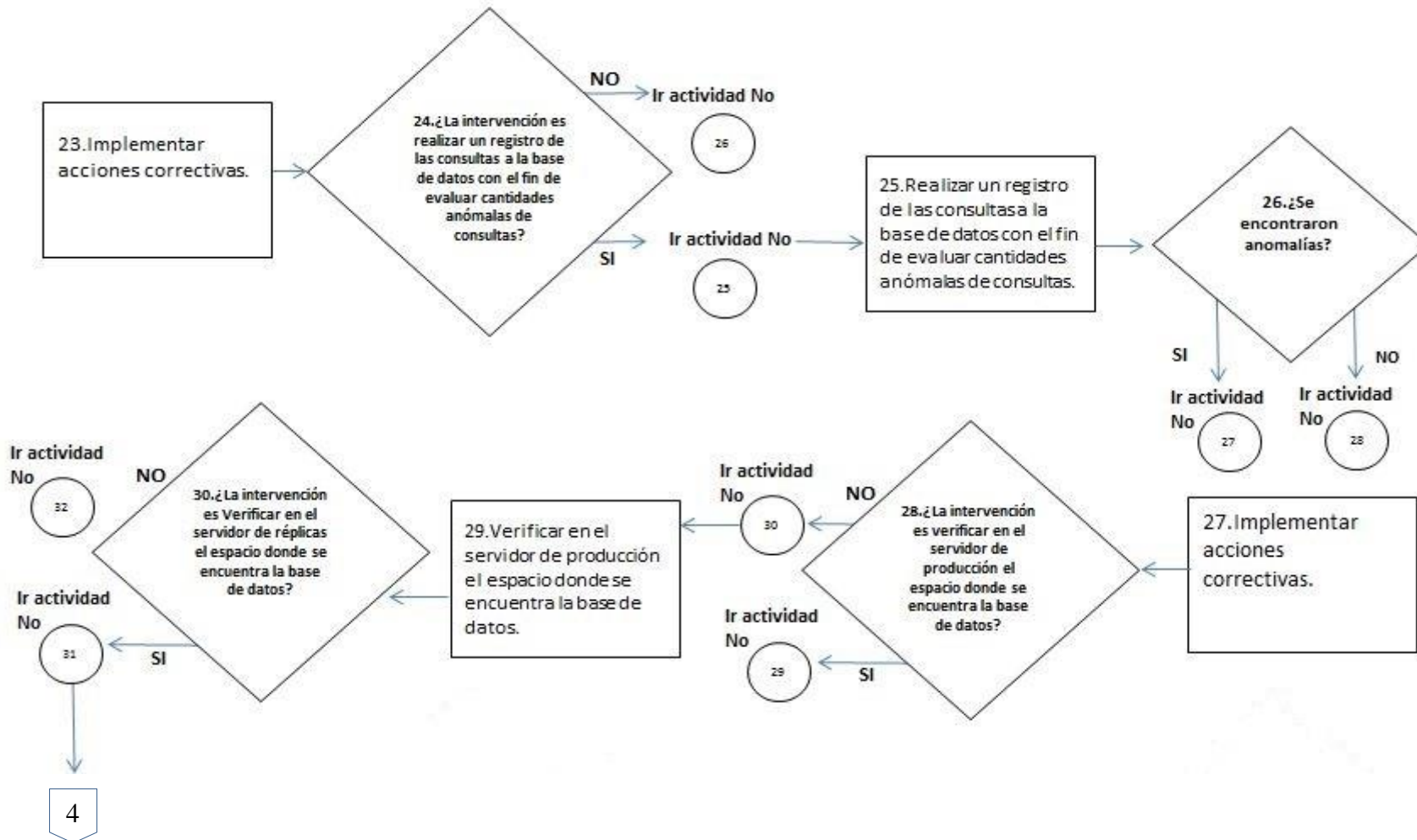
9. FLUJOGRAMA



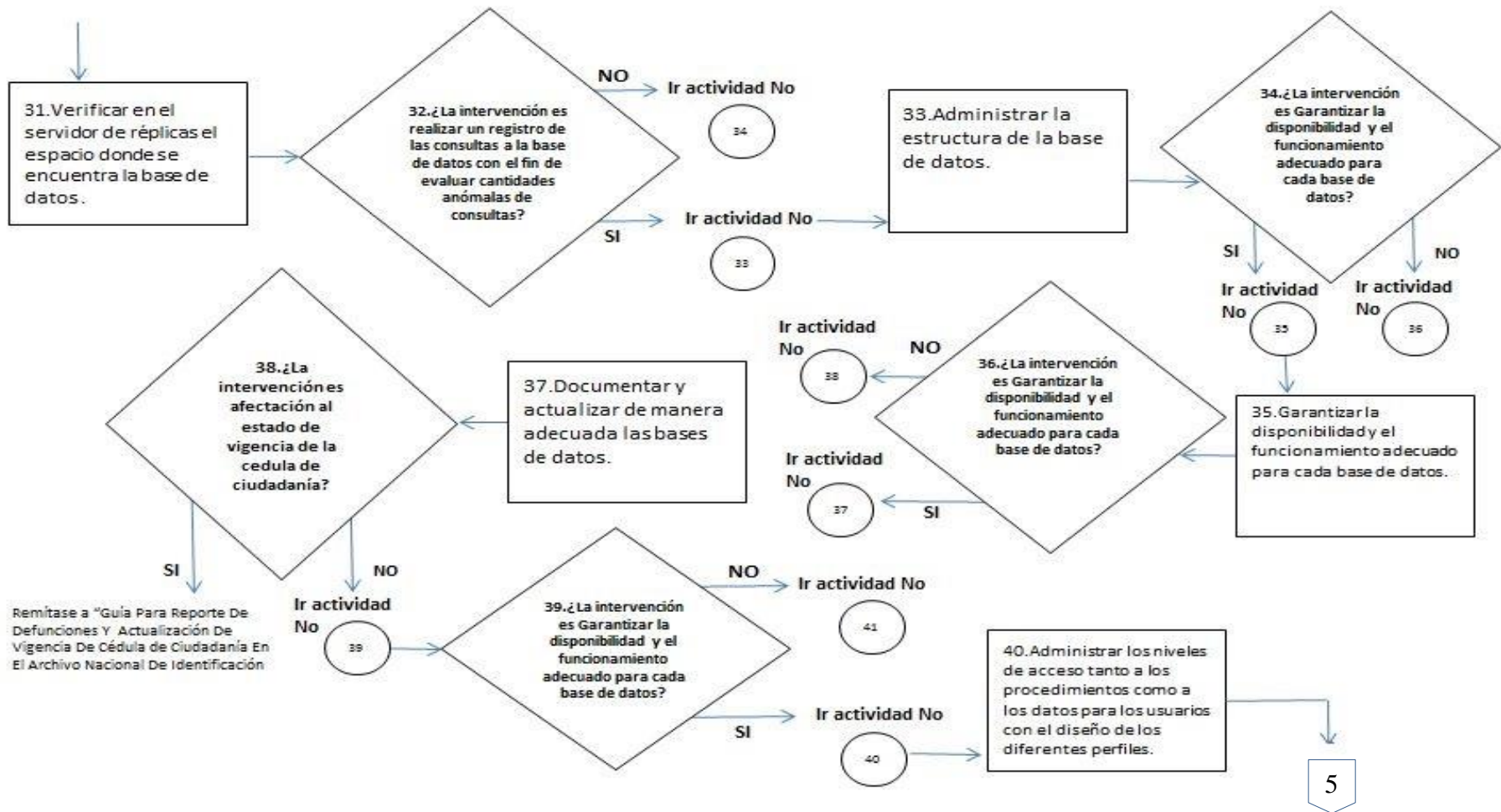
 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3



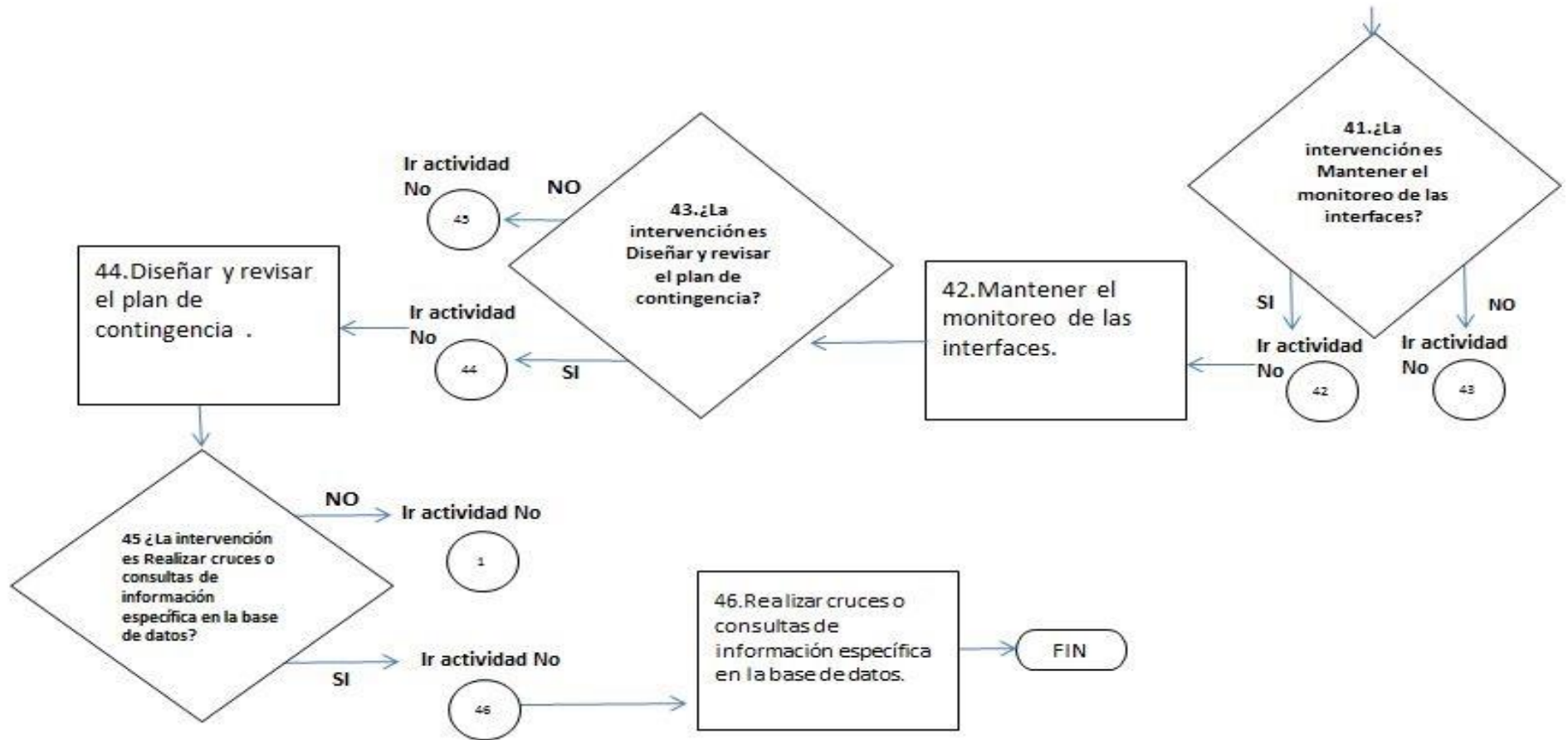
 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3



	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Planificar el criterio de cambio de las bases de datos institucionales	1er trimestre de la vigencia
Diseñar el cambio y/o modificaciones a las bases de datos de los aplicativos.	Permanente
Revisar el crecimiento de la base de datos de los diferentes aplicativos	Dependerá de la complejidad del mantenimiento y de la base de datos intervenida.
Revisar y registrar el estado de cada una de las réplicas.	1 día
Realizar mantenimiento correctivo	Permanente
Realizar copias de respaldo de la base de datos desde una de las réplicas y realizar copias de respaldo desde el servidor de producción.	Permanente
Ejecutar la copia de respaldo	Varía según la base de datos
Se realizará una copia de respaldo de producción a través de la herramienta que ofrece la base de datos.	1 día
Almacenar copia de seguridad	Permanente
Enviar copia de seguridad a custodia	Permanente
Realizar restauraciones de las copias de respaldo realizados en ambiente de pruebas para verificar su integridad.	Permanente
Realizar mantenimiento de bases de datos de los aplicativos	Permanente
Realizar seguimiento de la actividad de los usuarios en la base de datos con el fin de detectar oportunamente consultas que puedan afectar el trabajo dentro de la base de datos.	1 día

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

Implementar acciones correctivas	Según cronograma
Realizar un registro de las consultas a la base de datos con el fin de evaluar cantidades anómalas de consultas.	Permanente
Implementar acciones correctivas	Según cronograma
Verificar en el servidor de producción el espacio donde se encuentra la base de datos.	Permanente
Verificar en el servidor de réplicas el espacio donde se encuentra la base de datos	Permanente
Administrar la estructura de la base de datos	Permanente
Garantizar la disponibilidad y el funcionamiento adecuado para cada base de datos.	Permanente
Documentar y actualizar de manera adecuada las bases de datos.	Permanente
Administrar los niveles de acceso tanto a los procedimientos como a los datos para los usuarios con el diseño de los diferentes perfiles.	Permanente
Mantener el monitoreo de las interfaces.	Permanente
Diseñar y revisar el plan de contingencia	Según cronograma
Realizar cruces o consultas de información específica en la base de datos.	Permanente

11. ANEXOS
N.A.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SOPORTE TÉCNICO	CÓDIGO	STPD03
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN BASES DE DATOS	VERSIÓN	3

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Nuevo proceso y procedimiento	Gerente de informática	13/07/2016	0
Actualización de actividades y formatos e inclusión de acuerdo a la Norma ISO 9001:2015	Gerencia de Informática	15/11/2017	1
Actualización Base Documental, Actualización Base Legal y Actualización de actividades	Grupo Soporte Técnico para Registro Civil e Identificación	04/01/2019	2
Actualización de la base documental	Gerencia de Informática	30/10/2020	3

ELABORÓ: Olga Lucía Vega Sequeda Profesional Especializado Soporte Técnico para Registro Civil e Identificación	REVISÓ: Javier Alberto Valdés Cortés Coordinador de Soporte Técnico para Registro Civil e Identificación Jhon Alexander Rueda Sánchez Coordinador Desarrollo y Programación Javier Orlando Amézquita Rodríguez Coordinador Infraestructura Tecnológica	APROBÓ: Alejandro Alberto Campo Valero Gerente de Informática
	REVISIÓN TÉCNICA: Candelaria Lucía Teherán Fontalvo Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 8/10/2020	FECHA: 30/10/2020	FECHA: 30/10/2020