

	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

1. OBJETIVO:

Controlar el acceso a los sistemas de información y dar cumplimiento a las condiciones de seguridad a partir de la gestión de usuarios internos y externos, así como realizar seguimiento, control y evaluación continuo respecto al tratamiento de la información que produce y administra la RNEC, con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.

2. ALCANCE

Inicia con la autorización para el acceso a las bases de datos emitida por el Grupo de Acceso a la información y Protección de Datos Personales, continúa con la gestión de permisos acordes al perfil del usuario, el monitoreo respecto al tratamiento de la información, y finaliza con la determinación de continuidad o suspensión de acceso a las bases de datos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a Nivel Central y desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC), así como para las Entidades Externas autorizadas en acceder a las bases de datos que produce y administra la RNEC.

4. BASE DOCUMENTAL

- 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 Creación y Actualización de Usuarios Webservice de Identificación Funcionarios RNEC (CDFT09)
- Creación o Actualización Usuarios para el Acceso al Sistema de Información de Registro Civil (SIRC) Funcionarios RNEC - Oficinas Centrales (CDFT10)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

- Solicitud Creación y Actualización de Usuarios - Sistema de Gestión Electrónica de Documentos GED Convenios (CDFT11)
- Solicitud Creación y Actualización de Usuarios - Sistema de Gestión Electrónica de Documentos GED Funcionarios RNEC – (CDFT12)
- Solicitud de Creación y Actualización de Usuarios para el Acceso a MTR Entidades Externas (CDFT13)
- Solicitud de Creación y Actualización de Usuarios para el Acceso a MTR Funcionarios RNEC (CDFT14)
- Creación o Actualización Usuarios para el Acceso al Sistema de Información de Registro Civil (SIRC) Entidades Externas (CDFT15)
- 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)
- Gestión de Usuarios Herramientas de Identificación / Registro Civil (CDFT18)
- Solicitud Creación y Modificación de Operadores y Clientes Servicio de Autenticación Biométrica Administración Réplica II (CDFT19)
- Solicitud Creación de Usuarios Herramienta Electrónica de Documentos HLED Funcionarios RNEC (CDFT20)
- Creación o Actualización de Usuarios con Acceso a la Webservice del Sistema de Información de Registro Civil (WS SIRC) Entidades Externas (CDFT21)
- Creación o actualización de usuarios servicio FTPS - Entidades Externas (CDFT22)
- Creación o Actualización Usuarios para el Acceso al Sistema de Información de Registro Civil (SIRC) Funcionarios RNEC – Nivel Desconcentrado (CDFT23)
- Solicitud de Acceso Web seguro a través de VPN C2S tipo SSL a sistemas de información de registro civil e identificación para entidades externas. (CDFT24)

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
Ley No. 1273 de 2009 “Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones”	Toda la norma

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

Ley No. 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”	Toda la norma
Ley No. 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”	Toda la norma
Ley No. 1753 del 2015 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 Todos por un nuevo país”	<p>ART. 159: Modifíquese el artículo 227 de la Ley 1450 de 2011, el cual quedará así:</p> <p>“Artículo 227. <i>Obligatoriedad de suministro de información.</i> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las curadurías urbanas entregarán a los entes territoriales que lo soliciten la información pertinente sobre las solicitudes, expediciones y aprobaciones de todos los actos</p>

	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

	<p>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.</p> <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 Registraría 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	--

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

	<p>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 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>
Decreto No. 1260 de 1970 “Por el cual se expide el estatuto del registro del estado civil de las personas”	Artículo 115 COPIAS Y CERTIFICADOS DEL REGISTRO DE NACIMIENTOS

	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

	<p>Art. 115.- Las copias y los certificados de las actas, partidas y folios del registro de nacimiento se reducirán a la expresión del nombre, el sexo y el lugar y la fecha del nacimiento.</p> <p>Las copias y certificados que consignen el nombre de los progenitores y la calidad de la filiación solamente podrán expedirse en los casos en que sea necesario demostrar el parentesco y con esa sola finalidad, previa indicación del propósito y bajo recibo, con identificación del interesado.</p> <p>La expedición y la detentación injustificada de copias o certificados de folios de registro de nacimiento con expresión de los datos específicos mencionados en el artículo 52, y la divulgación de su contenido sin motivo legítimo, se considerarán atentados contra el derecho a la intimidad y serán sancionados como contravenciones en los términos de los artículos 53 a 56 del Decreto-Ley 1118 de 1970.</p> <p>Concordancia con el Decreto 278 de 1972, Artículo 1º.</p> <p>NOTA: El Decreto 1118 de 1970 en sus artículos 53 a 56 fueron derogados por el Decreto 522 de 1971, artículos 46 a 48.</p>
<p>Decreto No. 2241 de 1986 <i>“Por el cual se adopta el Código Electoral.”</i></p>	<p>ARTÍCULO 213. Toda persona tiene derecho a que la Registraduría le informe sobre el número, lugar y fecha de expedición de documentos de identidad pertenecientes a terceros. Tienen carácter reservado las informaciones que reposen en los archivos de la Registraduría referentes a la identidad de las personas, como son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.</p> <p>De la información reservada solo podrá hacerse uso por orden de autoridad competente.</p> <p>Con fines investigativos, los jueces y los funcionarios de policía y de seguridad tendrán acceso a los archivos de la Registraduría.</p>

	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

	Cualquier persona podrá inspeccionar en todo tiempo los censos electorales, pero en ningún caso se podrá expedir copia de los mismos.
Decreto No. 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.
Resolución No. 5633 del 2016 “Por la cual se reglamentan las condiciones y el procedimiento para el acceso a las bases de datos de la información que produce y administra la Registraduría Nacional del Estado Civil”.	Toda la norma.
Resolución No. 4173 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”.	Toda la norma
Resolución No. 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”.	Artículo primero, parágrafo 1 y 2

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

6. DEFINICIONES

GED ID - Gestión Electrónica de Documentos de Identificación - Contiene las decadaactilares escaneadas de los trámites de primera vez y renovación.

GED RC - Gestión Electrónica de Documentos de Registro Civil - Contiene los registros civiles, de nacimiento, defunción y matrimonio.

MTR-Sistema operativo de digitalización y consulta electrónica del estado de un trámite (trazabilidad), contiene digitalizada la información de la GED y el histórico de los tramites de duplicado, renovación y rectificación de un documento (C.C. – T.I.)

ANI - ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN - Contiene datos personales, información de trámites realizados, estado de un documento e histórico de novedades de una cédula de ciudadanía

WEB SERVICE ANI - Servicio orientado a la red, cuenta con la integración de aplicativos Web mediante el uso de XML, SOAP, WSDL y UDDI que permite intercambiar información (lógica de negocio, datos y/o procesos) entre organizaciones sin una interfaz gráfica.

HLED – Herramienta Electrónica de Documentos – contiene traza en cuanto a la entrega y recepción de los documentos en las diferentes Registradurías del país.

SIRC – Sistema de información de Registro Civil -

BIOINTER– Base de datos biométrica y biográfica intermedia dispuesta a partir de la base de datos del sistema de identificación que produce y administra la RNEC

REPLICA II – Base de datos con información biométrica y biográfica dispuesta por la RNEC para el cliente, correspondiente a una réplica de la base de datos que produce y administra la RNEC.

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Dar cumplimiento a las a exigencias legales mediante el control y asignación de permisos de acceso a las bases de datos que produce y administra la Registraduria Nacional del Estado Civil por parte de los funcionarios de la RENC y las entidades autorizadas para dicho acceso.
2. El Grupo de Acceso a la información y Protección de Datos Personales, realizará verificación a las solicitudes de acceso sobre el cumplimiento de las políticas de seguridad para la asignación de los permisos de acceso a los sistemas y servicios de información.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

3. Una vez asignada la denominación y/o nombre de los usuarios, el Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales realizará seguimiento continuo al tratamiento y el debido uso de los permisos asignados, con el fin de supervisar y de ser necesario cancelar los derechos de acceso por uso indebido a los sistemas y servicios de información.
4. La des habilitación o desactivación de usuarios debe realizarse cada vez que ocurra una de las situaciones que se relacionan a continuación:
 - Terminación de la relación laboral.
 - Cambio de dependencia.
 - Si dentro de sus funciones no requiere acceso a la herramienta.
 - Terminación del contrato o convenio interadministrativo.
 - Cuando un usuario atente contra la confidencialidad, integridad y autenticidad de la información contenida en las bases de datos que produce y administra la Registraduría Nacional.
 - Licencias, vacaciones, incapacidades, comisiones, suspensiones o cualquier otra novedad laboral que implique ausencia del cargo.
5. Los funcionarios que requieran actualización, cambio de contraseña, reactivación o cambio de permisos de su usuario, deberán diligenciar el formato habilitado para tal fin indicando:
 - Fecha de solicitud.
 - Nombre de usuario a actualizar.
 - Autorizado por el funcionario competente (Directivo, Registradores Distritales, Delegados Departamentales o Coordinador de área-oficinas centrales).
 - En caso de cambio de permisos, deberá justificarlo acorde con sus funciones misionales.
 - Cuando sea conocido por terceros el nombre de usuario y contraseña del usuario.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	Recibir la solicitud de acceso a las bases de datos por parte de los interesados con su respectiva justificación y el formato que corresponda debidamente diligenciado y firmado.	5 min	Funcionario designado por el coordinador del Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Sistema de gestión de correspondencia	Documento de solicitud
	<p>Verificar si las solicitudes recibidas corresponden a servidores públicos de la Registraduría Nacional del Nivel Central, Desconcentrado o por Entidades externas.</p> <p>1. Si cumple con los requisitos normativos y legales. Pasar a la actividad 3.</p> <p>2. De no cumplir con los requisitos se notifica al petitionario, los motivos por los cuales no fue autorizada la solicitud y se procede a archivar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes del nivel Desconcentrado, deberán estar 	15 min por solicitud	Funcionario designado por el coordinador del Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Documento escrito o correo electrónico	Notificación de no cumplimiento de los requisitos mediante correo electrónico

 <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p>	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

	<p>firmadas como mínimo por uno de los Delegados Departamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para Oficinas Centrales, las solicitudes deben estar firmadas por el coordinador o jefe inmediato. • Para las Entidades Externas, las solicitudes deben estar firmadas por el Representante Legal o Supervisor del contrato o convenio. 				
3.	<p>Clasificar las solicitudes por sistemas de información y verificar que la misma cumpla con las funciones misionales y reúna los requisitos establecidos en cuanto acceso, afectación y uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si cumple con los requisitos normativos y legales. Pasar a la actividad 4. • De no cumplir con los requisitos se notifica al peticionario, los motivos por los cuales no fue autorizada la solicitud y se procede a archivar. 	15 minutos por solicitud	Funcionario designado por el coordinador del Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Documento escrito o correo electrónico	Notificación de no cumplimiento de los requisitos mediante correo electrónico
	<p>Remitir el formato de solicitud de acceso a las bases de datos que cumplieron con los requisitos, disposiciones legales y normativas, para firma y aprobación de acuerdo a lo siguiente.</p> <p>Nota:</p>	2 a 3 días.	Director Nacional de Identificación, Director Nacional de Registro Civil, Coordinador del Grupo de Acceso a la Información y	Documento aprobado y firmado	Documento aprobado.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

4.	<ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes que corresponden a acceso a las bases de datos de Identificación, deberán ser firmadas por el coordinador GAIPDP y el Director Nacional de Identificación. Las solicitudes que corresponden a acceso a las bases de datos de Registro Civil, deberán ser firmadas por el coordinador GAIPDP y el Director Nacional de Registro Civil. Las solicitudes que corresponden a acceso a las bases de datos de Identificación y Registro civil por parte de la Entidades Externas, deberán ser firmadas por el coordinador GAIPDP. 		Protección de Datos según sea el caso		
5.	<p>Remitir los formatos autorizados y aprobados para su respectivo trámite, al área encargada de crear la cuenta usuaria para el aplicativo informado de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Aliado Tecnológico, remitir los formatos que correspondan a los sistemas de información: SIRC, Web Service, GED Identificación, GED Registro Civil, MTR y HLED.</p> <p>Soporte Técnico de la Gerencia Informática, remitir los formatos que correspondan a los sistemas de</p>	1 día después de la aprobación.	Funcionario designado por el coordinador del Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Base de datos	Solicitud creación cuenta de usuario mediante Correo electrónico

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

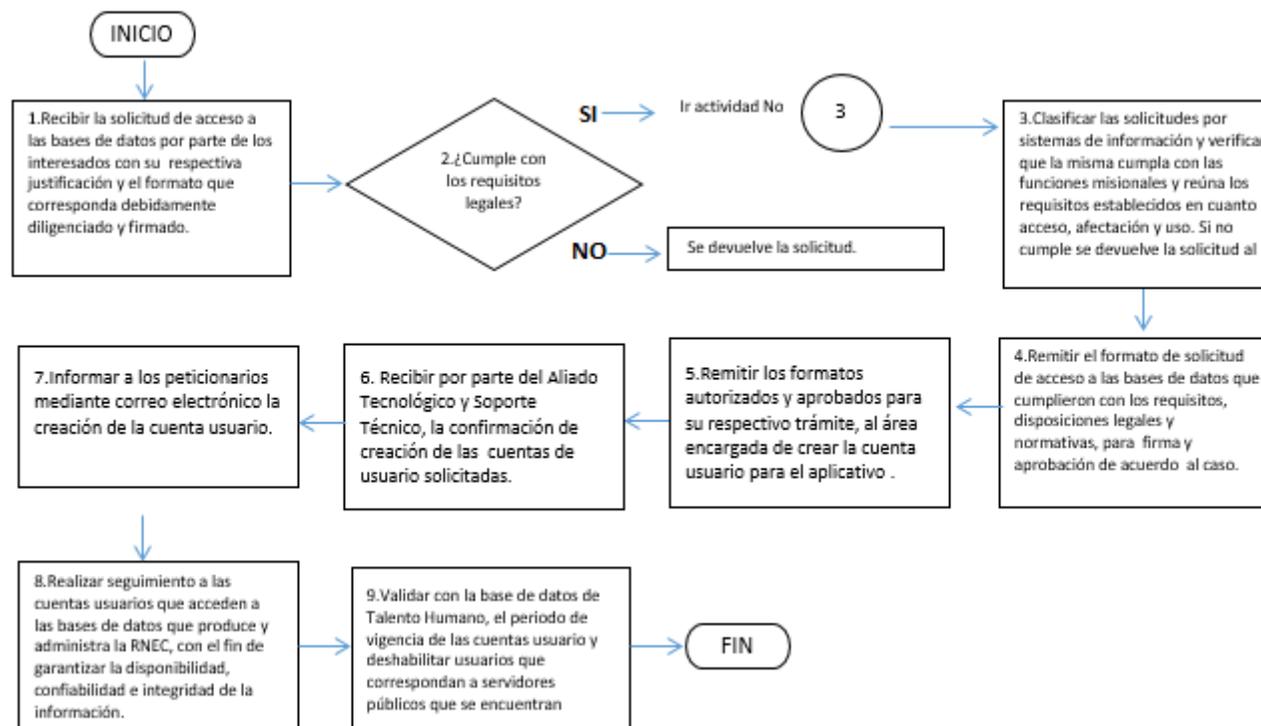
	información: ANI Consulta, ANI Afectación y WEB Service ANI. Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Remitir los formatos que correspondan a las cuentas de usuario para autenticación biométrica.				
6.	Recibir por parte del Aliado Tecnológico y Soporte Técnico, la confirmación de creación de las cuentas de usuario solicitadas.	3 días	Aliado Tecnológico o Soporte Técnico de la Gerencia Informática	Base de datos	Sobre sellado y/o notificación mediante correo electrónico.
7.	Informar a los peticionarios mediante correo electrónico la creación de la cuenta usuario.	1 día	Funcionario designado por el coordinador del Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Base de datos	Correo electrónico
8.	Realizar seguimiento a las cuentas usuarios que acceden a las bases de datos que produce y administra la RNEC, con el fin de garantizar la disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información. Nota: En el caso de las Entidades Externas, el seguimiento será realizado a	1 vez al mes.	Funcionario designado por el coordinador del Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Base de datos	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

	través del Representante Legal o Supervisor del contrato o convenio.				
9.	<p>Validar con la base de datos suministrada por la Oficina de Talento Humano, el periodo de vigencia de las cuentas usuario y deshabilitar usuarios que correspondan a servidores públicos que se encuentran desvinculados de la Entidad.</p> <p>Nota: Las Entidades Externas, a través del Representante Legal o Supervisor del Contrato o convenio, deberán solicitar la deshabilitación de los usuarios mediante oficio o correo electrónico.</p>	1 vez al mes.	Funcionario designado por el coordinador del Grupo de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Base de datos	Comunicación mediante correo electrónico de la desactivación de las cuentas de usuarios.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

9. FLUJOGRAMA



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Recibir la solicitud de acceso a las bases de datos.	5 min
Verificar si las solicitudes recibidas cumplen con los requisitos normativos y legales.	15 min por solicitud
Clasificar las solicitudes por sistemas de información.	15 min por solicitud
Remitir para firma y aprobación las solicitudes de acceso a las bases de datos que cumplieron con las disposiciones legales y normativas.	2 a 3 días
Remitir al área encargada de crear la cuenta usuario los formatos autorizados y aprobados.	1 día después de la aprobación
Recibir la confirmación de creación de las cuentas de usuario solicitadas.	3 días
Realizar seguimiento a las cuentas usuarios.	1 vez al mes
Deshabilitar las cuentas de usuario que no se encuentran en uso.	Permanente

11. ANEXOS

N.A.

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Nuevo	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	11/12/2018	0
Actualización de la base documental se incluyó el formato CDFT21: Creación o Actualización de usuarios con acceso a la webservice del Sistema de Información de Registro Civil (WS SIRC) - Entidades Externas	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	25/09/2019	1
Actualización de la base documental, se incluyó el formato CDFT22: Creación o actualización de usuarios servicio FTSP - Entidades Externas	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	04/09/2020	2

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

<p>Actualización de la base documental, en relación con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del formato CDFT10: Creación o Actualización Usuarios para el Acceso al Sistema de Información de Registro Civil (SIRC) Funcionarios RNEC - Oficinas Centrales 2. Se incluye el formato CDFT23: Creación o Actualización Usuarios para el Acceso al Sistema de Información de Registro Civil (SIRC) Funcionarios Oficinas Centrales RNEC 	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	23/11/2020	3
<p>Actualización de la base documental, se incluye el formato CDFT24: Solicitud de Acceso Web seguro a través de VPN C2S tipo SSL a sistemas de información de registro civil e identificación para entidades externas.</p>	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	16/03/2021	4
<p>Actualización del punto de control de la Actividad No. 1</p>	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	14/04/2023	5

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD05
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE USUARIO PARA CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERMISOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	5

ELABORÓ Fabián Hernán Benavides Secretario Grupo Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. GAIPDP.	REVISÓ Javier Antonio Sánchez Roldán Coordinador Grupo Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	APROBÓ Didier Alberto Chilito Velasco Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación
	REVISIÓN TÉCNICA Daniella Arcila Escobar Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 14/03/2023	FECHA: 10/04/2023	FECHA: 14/04/2023