



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN
GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE LA
INFORMACIÓN

Procedimiento Administración de Bases de Datos y/o Sistemas
de información DIGSA

MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-19

Proceso Gestión de Tecnologías de la información y las
Comunicaciones PROGTIC

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Junio 2021	Versión Inicial. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. 2. Dada la reestructuración de la DIGSA, se ajustaron las políticas de operación para el control de la información documentada de los procesos para el SIG, por lo que este documento queda en V1. 3. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.



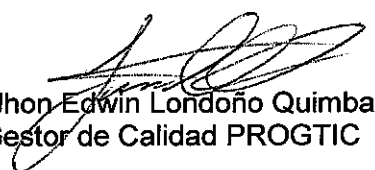
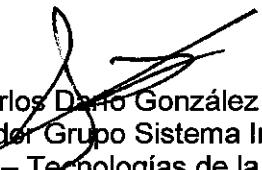
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN
GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE LA
INFORMACIÓN

Procedimiento Administración de Bases de Datos y/o Sistemas
de información DIGSA

MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-19

Proceso Gestión de Tecnologías de la información y las
Comunicaciones PROGTIC

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 CR. Luis Hernando Sandoval Pinzón Subdirector Técnico y de Gestión de DIGSA	
Revisó:	 C3. Jhon Edwin Londoño Quimbayo Gestor de Calidad PROGTIC	 CR. Carlos Darío González Villamil Coordinador Grupo Sistema Integral de Información – Tecnologías de la Información y la Comunicaciones DIGSA
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG - PROASIG	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Dirección
Elaboró:	 PD. Jorge Alberto Cataño Torres Grupo Sistema Integral de Información – Tecnologías de la Información y la Comunicaciones DIGSA Área de Administración del Sistema y Base de Datos DIGSA	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN	Procedimiento Administración de Bases de Datos y/o Sistemas de Información DIGSA
		MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-19
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PROGTIC

1. Presentación

Este procedimiento establece los lineamientos para la administración, mantenimiento y óptimo funcionamiento de las Bases de Datos y/o Sistemas de Información con los que cuenta la Dirección General de Sanidad Militar, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información a los usuarios finales.

2. Objetivo

El procedimiento administración de bases de datos tiene como objetivo, gestionar, administrar y garantizar la disponibilidad de las bases de datos y/o sistemas de información, para brindar información en forma oportuna, segura y efectiva al funcionario DIGSA y en general a los usuarios del Subsistema de Salud de las FFMM que lo requieran.

3. Alcance - Aplicación

Inicia con la identificación e inventario de los sistemas de información y las bases de datos con las que cuenta la Dirección General de Sanidad Militar, de igual forma se encarga de gestionar, administrar y verificar que los datos se encuentren actualizados, para brindar información en forma oportuna, segura y efectiva a los usuarios internos y externos, así mismo, asegurar la disponibilidad de la información actualizada, contenida en las bases datos.

4. Definiciones

- Administración:** Creación, actualización, modificación y/o eliminación de algún recurso, entidad, u objeto involucrado en un Sistema de Información.
- Aplicación:** Es un de programa informático diseñado para facilitar al usuario la realización de una determinada tarea con el fin de lograr cumplir con los objetivos misionales.
- Base de datos:** Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.
- Clave principal:** Para identificar los registros de forma única, esta clave puede estar formada por uno o más campos.
- Consultas:** Una consulta es un objeto que proporciona una visión personal de los datos almacenados en las tablas ya creadas.
- Datos:** Los datos describen hechos empíricos, sucesos y entidades.
- Dependencia Solicitante:** Área ubicada dentro del organigrama del DIGSA; que requiere de los servicios gestionados por el Grupo de Recursos Informáticos. Ejemplo: área de archivo, grupo afiliaciones, Subdirección Técnica y de Gestión, etc.
- Estudio:** Acción de estudiar, ejercicio o esfuerzo del entendimiento o la inteligencia para comprender o aprender algo, en especial una ciencia o un arte.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN	Procedimiento Administración de Bases de Datos y/o Sistemas de información DIGSA
		MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-19
		Proceso Gestión de Tecnologías de la información y las Comunicaciones PROGTIC

Formulario:	Es un documento, ya sea físico o digital diseñado para que el usuario introduzca datos estructurados (nombres, apellidos, dirección, fecha, etc.) en las zonas correspondientes, para ser almacenados y procesados posteriormente. En informática, un formulario consta de un conjunto de Campos de datos solicitados por un determinado programa, los cuales se almacenarán para su procesamiento y posterior uso.
Módulos:	Los módulos, como las macros, son objetos que sirven para aumentar la funcionalidad de la base de datos.
Proceso:	Procesamiento o conjunto de operaciones a que se somete una cosa para elaborarla o transformarla.
Programa:	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.
Programadores:	Un lenguaje de programación es un lenguaje formal diseñado para expresar procesos que pueden ser llevados a cabo por máquinas como las computadoras.
Propiedad Intelectual:	Son las patentes, marcas registradas, derechos de autor, información registrada o secretos comerciales.
Problema:	Es un asunto que requiere solución oportuna y verás, además que este hecho impide o dificulta el funcionamiento de algún sistema, subsistema o aplicativo.
Registro:	Un registro es cada una de las filas de la tabla. Es una ficha que contiene toda la información de un mismo elemento (persona, libro, etc.)
Requerimiento:	Es una necesidad documentada sobre el contenido, forma o funcionalidad de un producto o servicio. Se usa en un sentido formal en la ingeniería de sistemas o la ingeniería de software.
Seguridad:	Asegurar que los recursos del sistema de información (material informático o programas) o portales de una organización sean utilizados de la manera que se decidió y que el acceso a la información allí contenida, así como su modificación sólo sea posible a las personas que se encuentren acreditadas y dentro de los límites de su autorización.
Sistemas de Información:	Conjunto de elementos que permiten el ingreso, almacenamiento, procesamiento y salidas de información de forma electrónica, estructurada y automatizada con el fin de apoyar las actividades de la Entidad, Ejemplo SALUD.SIS, ONBASE y KACTUS.
Usuario:	Es la persona(s) que utiliza o trabaja con algún objeto o que es destinaria de algún servicio público o privado, empresarial o profesional.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN	Procedimiento Administración de Bases de Datos y/o Sistemas de información DIGSA
		MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-19
		Proceso Gestión de Tecnologías de la información y las Comunicaciones PROGTIC

5. Acrónimos

ANS: Acuerdos de Niveles de Servicio.
ARECO: Área de Infraestructura Redes y Comunicaciones.
AREIN: Área Seguridad de la Información.
ARIBD: Área de Administración de Sistemas y Bases de Datos.
BD: Base de Datos.
COGFM: Comando General de las Fuerzas Miliare.
DIGSA: Dirección General de Sanidad Militar.
FFMM: Fuerzas Militares.
PETIC: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
SISAM: Grupo Sistema Integral de Información-Tecnologías de la Información y la Telecomunicaciones.
TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

Proveedor	Entrada - insumo
Congreso de la República de Colombia	Ley Estatutaria 1266 del 2008 de Habeas Data.
Congreso de la República de Colombia	Ley Estatutaria 1581 del 2012. Ley del manejo de datos personales.
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).	El Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
Ministerio de Defensa Nacional	Directiva Permanente 018 de 2014 “Políticas de Seguridad de la información para el Sector Defensa”.
Comando General de las FFMM	Directiva Permanente 154 de 2014. “Políticas de seguridad de la información para las Fuerzas Militares”.
Dirección General de Sanidad Militar	Procedimiento de mesa de ayuda de la DIGSA.
Dirección General de Sanidad Militar	Procedimiento de Administración de Base de Datos y Sistemas de Información.

7. Políticas de Operación

7.1	Coordinador del Grupo Sistema Integral de Información - Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Responsable de supervisar las actividades asociadas al procedimiento Administración de Bases de Datos y/o Sistemas de Información DIGSA.
7.2	Líder o Responsable de cada uno de los sistemas de información o quien haga sus veces: responsable de realizar el seguimiento a las actividades asociadas al procedimiento Administración de Bases de Datos y/o Sistemas de Información DIGSA.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN	Procedimiento Administración de Bases de Datos y/o Sistemas de información DIGSA
		MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-19
		Proceso Gestión de Tecnologías de la información y las Comunicaciones PROGTIC

7.3	Funcionarios y Usuarios en General: Es la responsabilidad de los funcionarios, contratistas, consultores y terceros que presten servicios a la Entidad, hacer buen uso a través del diligenciamiento de los formatos Establecidos por la DIGSA, que garanticen el cumplimiento de las políticas de seguridad informática de las FFMM.
-----	--

8. Descripción de Actividades y puntos de control

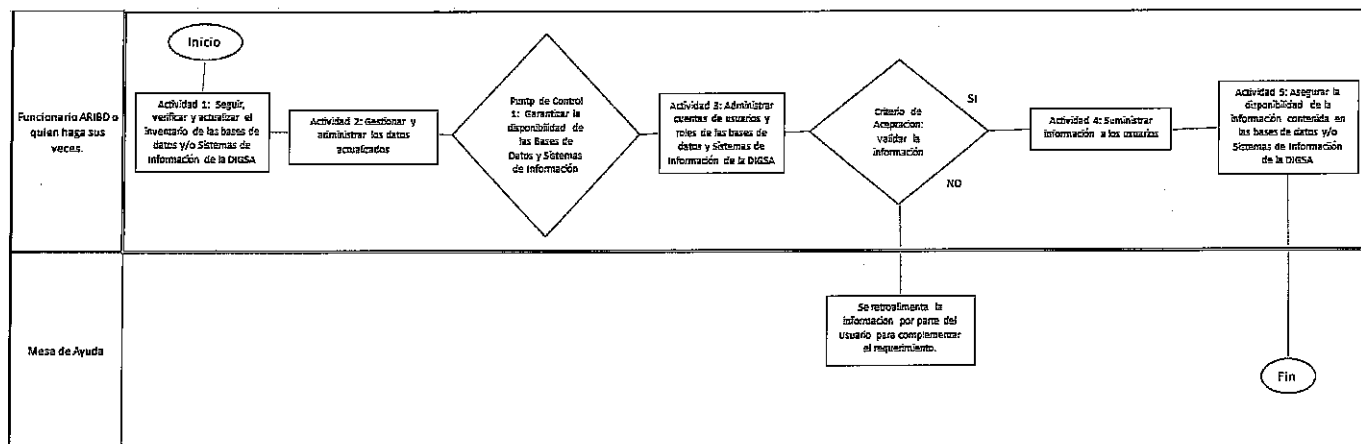
Descripción	Registros
1. Realizar Seguimiento, verificación y actualización del inventario de las bases de datos y/o Sistemas de Información de la DIGSA. Responsable: Funcionario ARIBD o quien haga sus veces.	Formato Bitácora Actualizado.
2. Gestionar y administrar los datos actualizados validando la información enviada por el Usuario avalada. Responsable: Funcionario ARIBD o quien haga sus veces.	
3. Administrar cuentas de usuarios y roles de las bases de datos y Sistemas de Información de la DIGSA. Punto de Control Responsable: Funcionario ARIBD o quien haga sus veces.	
4. Suministrar información a los usuarios. Responsable: Funcionario ARIBD o quien haga sus veces.	Registro en la Mesa de Ayuda.
Fin	

Puntos de control

Actividad donde se controla:	3. Administrar cuentas de usuarios y roles de las bases de datos y Sistemas de Información de la DIGSA.
Como se controla:	Garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los usuario de las Bases de Datos y Sistemas de Información mediante controles de roles y permisos de los usuarios.
Criterio de aceptación	Validación de la información enviada por el Usuario avalada por su Jefe inmediato en cumplimiento a lo requerido.
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Retroalimentar la información al Usuario para complementar el requerimiento.
Registro de la acción tomada:	Registro mediante la Mesa de Ayuda de la DIGSA.
Responsable del control:	Funcionario ARIBD o quien haga sus veces.



9. Flujograma



10. Documentos y registros relacionados

10.1	Formato Bitácora Actualizado.
10.2	Registro en la Mesa de Ayuda.
10.3	Plan de Contingencia.

Fin.