
	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código:	CVSP02
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE CRUCES Y EXTRACCIÓN DE DATOS	Versión:	03

<b>OBJETIVO</b>	Atender de manera eficiente los requerimientos de cruces y extracción de datos provenientes de las fuentes de información administradas por la Oficina TIC, mediante la implementación de mecanismos de intercambio de archivos con el fin de facilitar el análisis y las consultas específicas por parte de las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social, así como de las entidades competentes que requieran esta información.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la solicitud para la realización de cruces y/o extracción de datos, seguridad y continua con la validación de la protección de datos personales de la información que se suministrará, generación del cruce y extracción requerido y finaliza con la disposición de la misma al usuario solicitante.		
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	Aplica a los procesos MSPS		
<b>LÍDER</b>	Jefe Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación -TIC		
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>BASES DE DATOS:</b> Contienen datos relativos a diversas temáticas y categorizados de distinta manera, pero que comparten entre sí algún tipo de vínculo o relación que busca ordenarlos y clasificarlos en conjunto.</p> <p><b>CRUCE DE DATOS:</b> Proceso técnico mediante el cual se toman los datos que provienen de una fuente externa y se comparan con los datos existentes en una base de datos o los datos contenidos en la Bodega de Datos del MSPS, para comprobar la existencia, o validez de los primeros.</p>	<p><b>EXTRACCIÓN DE DATOS:</b> Corresponde a la acción de generar los datos requeridos por un usuario funcional o tercero a partir de los datos almacenados en las Bases de datos misionales MSPS (Fuentes de Información) o la Bodega de datos. Se genera un archivo con los datos solicitados, previa autorización de la Oficina TIC.</p> <p><b>MSPS:</b> Ministerio de Salud y Protección Social.</p>	


<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las solicitudes de cruces y/o extracción de datos nominales (número de identificación, tipo, género, nombres y apellidos) deben estar debidamente justificadas y respaldadas conforme a los principios de Habeas Data, salvo en el caso de los Entes de Control</li> <li>2. Las respuestas dirigidas a las entidades externas con convenio con el Ministerio de Salud y Protección Social deben contar con la firma del Supervisor y el visto bueno del jefe de la Oficina TIC.</li> <li>3. La ejecución de las actividades por parte de la Oficina TIC debe realizarse conforme a lo establecido en el documento <b>GVTS01: Lineamientos Generales de Operación para la OTIC.</b></li> <li>4. La aplicación de este procedimiento debe atender los requisitos establecidos en la <b>Norma Técnica ISO/IEC 27001:2022.</b></li> <li>5. Para la revisión de las solicitudes de cruce de información externa, se debe contar con un Equipo de Apoyo conformado por un abogado, un líder del proceso y un especialista en gestión de información. Este equipo será responsable de clasificar la información proveniente de las fuentes del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS)</li> </ol>

	<b>PROCESO</b>	<b>CICLO DE VIDA Y REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CVSP02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REALIZACIÓN DE CRUCES Y EXTRACCIÓN DE DATOS</b>	<b>Versión:</b>	<b>03</b>

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**


6. El formato **GVTF01** Solicitud Servicio Requerimiento, estará disponible como plantilla, mediante el sistema de gestión documental, dentro del memorando virtual cuando aplique.

<b>REQUISITOS LEGALES</b>	
<b>REQUISITO</b>	<b>DIRECTRIZ DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>Ley 1438 de 2011</b> , por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.	<b>Artículo 112-</b> El Ministerio de la Protección Social directamente será el responsable de articular la información y administrarla, a través del Sistema Integrado de Información de la Protección Social (SISPRO).
<b>Ley Estatutaria 1715 de 2015</b> , por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental a la Salud y se dictan otras disposiciones.	<b>Artículo 19- Política para el manejo de la información en salud.</b> Los agentes del Sistema deben suministrar la información que requiera el Ministerio de Salud y Protección Social, en los términos y condiciones que se determinen.
<b>Ley 1581 de 2012</b> , por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.	<b>Artículo 13-</b> Personas a quienes se les puede suministrar la información.
<b>Ley No. 1712 de 2014</b> , Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. regular el derecho de acceso a la información pública que tienen todas las personas, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho fundamental, así como las excepciones a la publicidad de la información pública.	<b>Artículo 5° -</b> Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.
<b>Decreto 4107 de 2011</b> , por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social.	<b>Artículo 10-</b> Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación.
<b>Resolución No. 2486 de 2024</b> , Por medio de la cual se modifica la Resolución 0425 de 2022, por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos en la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación - TIC del Ministerio de Salud y Protección Social	<b>ARTÍCULO 6.</b> Establecer como funciones específicas del Grupo de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación — TIC del Ministerio de Salud y Protección Social...


	<b>PROCESO</b>	<b>CICLO DE VIDA Y REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CVSP02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REALIZACIÓN DE CRUCES Y EXTRACCIÓN DE DATOS</b>	<b>Versión:</b>	<b>03</b>

REQUISITOS LEGALES	
REQUISITO	DIRECTRIZ DE CUMPLIMIENTO
<p><b>Resolución 410 de 2024</b>, por la cual se crea el Comité de Gobernanza de Datos como instancia asesora que permita garantizar la adecuada articulación e interacción de las diferentes dependencias y entidades adscritas del Ministerio de Salud y Protección Social en lo referente a la gestión estratégica de los datos y su infraestructura asociada, dando cumplimiento a la normatividad existente en relación con el Plan Nacional de Infraestructura de Datos (PNID) y la gobernanza de datos.</p>	<p><b>Artículo 3.</b> Funciones del comité de gobernanza de datos.</p>
<p><b>Decreto 1008 de 2018.</b> “Por 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.</p>	<p><b>Artículo 2.2.9.1.2.2.</b> Manual de Gobierno Digital. Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, las entidades públicas deberán aplicar el Manual de Gobierno Digital que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar por parte de los sujetos obligados de esta Política.</p>
<p><b>Decreto 767 de 2022.</b> Por el cual se actualiza la Política de Gobierno Digital.</p>	<p>La Política de Gobierno Digital es la política del Gobierno Nacional que propende por la transformación digital pública. Con esta política pública se busca fortalecer la relación Ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman la administración pública y el Estado en general, a través del uso y aprovechamiento de las TIC. Hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional</p>


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
No	ACTIVIDAD/TAREA	DESCRIPCIÓN	PHVA	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitar la realización de cruces o extracción de los datos.	Las entidades mediante comunicación escrita que por su competencia pueden hacerlo o el jefe de la dependencia del Ministerio o su delegado realizan las solicitudes externas e internas que surgen a partir de la necesidad de realizar consultas de información, validación de estados,	Planear		Jefe de dependencia misional o su delegado. Solicitante. Las entidades externas	Solicitud del cruce o extracción de datos  Formato <b>GVTF01</b> plantilla en el sistema de gestión documental.

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código:	CVSP02
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE CRUCES Y EXTRACCIÓN DE DATOS	Versión:	03

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
No	ACTIVIDAD/TAREA	DESCRIPCIÓN	PHVA	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>estadísticas, indicadores, entre otras a la OTIC, a través del diligenciamiento del Formato <b>GVTF01</b> Solicitud Servicio Requerimiento, la cual debe ser radicada mediante el Sistema de Gestión documental.</p> <p>Se solicita la realización de cruces o extracción de los datos almacenados en las Bases de datos misionales MSPS o en la Bodega de datos, indicando la descripción del servicio, la justificación, los datos del solicitante y las especificaciones técnicas del archivo a generar.</p> <p>Nota: Los contratos o convenios interadministrativos de intercambio de información, deben diligenciar el formato <b>GVTF01</b> Solicitud Servicio Requerimiento, como plantilla en el sistema de gestión documental la cual debe ser solicitada por el supervisor del convenio, el cual se hace por una única vez al iniciar el proceso.</p> <p>Nota: Las solicitudes externas no requieren el <b>GVTF01</b> cuando no requieren pasar por un área funcional.</p>				
2	Recibir y revisar la solicitud	<p>¿La solicitud es pertinente?</p> <p>El jefe de la OTIC revisa la solicitud de acuerdo con lo establecido en las Políticas de Operación de este Procedimiento.</p>	Planear	Revisión y asignación de la Solicitud mediante Sistema de	Jefe de la Oficina de TIC.	


	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código:	CVSP02
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE CRUCES Y EXTRACCIÓN DE DATOS	Versión:	03

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
No	ACTIVIDAD/TAREA	DESCRIPCIÓN	PHVA	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sí → en la revisión se identifica que la solicitud corresponde a un aplicativo del Sistema Integrado de Información de la Protección Social SISPRO. Lo asigna a los responsables de la temática correspondiente de la OTIC</li> </ul> <p>Continúa con la actividad 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No → Se informa mediante comunicación escrita las observaciones al solicitante para que realice los ajustes correspondientes o si este requerimiento no se puede realizar por la OTIC.</li> </ul> <p>Regresa a la actividad 1.</p>		Gestión documental		<p>Asignación en el Sistema de Gestión documental al grupo de Gestión de Sistema de Información y Datos.</p> <p>Comunicación mediante el sistema de gestión documental (rechazando la solicitud o indicando las observaciones a la solicitud)</p>
3	Analizar información solicitada para el cruce y extracción de información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez asignado el requerimiento a los responsables de la temática correspondiente de la OTIC.</li> </ul> <p>Se procede a verificar la clasificación de datos personales establecida en el formato <b>CVSF08</b> Diccionario de datos a analizando la procedencia de la solicitud y su justificación.</p> <p>Se procede a realizar una citación a la dependencia o entidad solicitante para realizar el alcance de la solicitud,</p> <p><u>En caso de:</u></p>	Hacer		Profesional del Grupo Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Comunicación escrita con el documento de análisis.


	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código:	CVSP02
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE CRUCES Y EXTRACCIÓN DE DATOS	Versión:	03

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

No	ACTIVIDAD/TAREA	DESCRIPCIÓN	PHVA	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>No → estar la información solicitada en el Diccionario de Datos Clasificada, ya sea porque dicho instrumento no ha sido actualizado o por un error en su adopción, se debe solicitar reunión con el <b>Equipo de Apoyo</b> para determinar si se puede disponer al solicitante.</p> <p>Continúa con la actividad 4.</p> <p>Si → se encuentra, se debe suministrar o negar de acuerdo a lo establecido en el Diccionario de Datos.</p> <p>Cuando la solicitud contenga información restringida se deberá enviar el análisis en el comunicado de respuesta al solicitante.</p> <p><b>Nota:</b> Si la información se trata de información clasificada como reservada y el solicitante no está de acuerdo con que no se le entregue la información requerida o con la solución planteada por el MSPS, se debe escalar para análisis con el Equipo de Apoyo conformado para analizar nuevamente su Clasificación de las fuentes de información del MSPS.</p>				
4	Realizar Reunión Equipo de Apoyo	Se convoca a una sesión donde se analizará la solicitud de información clasificada y reservada, en la cual se emitirá su concepto por escrito, aprobado por el Jefe de la OTIC, sobre las alternativas o lo que se exigiría al solicitante y su	Actuar	Citación a Reunión	Equipo de Apoyo conformado para la Clasificación de la información de las fuentes de	Oficio o memorando con Concepto Emitido


	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código:	CVSP02
	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE CRUCES Y EXTRACCIÓN DE DATOS	Versión:	03

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
No	ACTIVIDAD/TAREA	DESCRIPCIÓN	PHVA	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>competencia para poder hacer entrega de dicha información. (Ejemplo: Solicitud realizada por un juez, entre otros), este concepto será enviado al solicitante.</p> <p><u>En caso de:</u></p> <p>Si → el solicitante cumple con lo estipulado en el concepto emitido por el equipo de apoyo, continúa en el paso 5.</p> <p>No → Se dará por cerrado y finalizado este requerimiento, con la notificación del concepto.</p> <p>Fin procedimiento.</p>			<p>información del MSPS.</p> <p>Profesional del Grupo Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica</p>	
5	Generar el archivo de cruce o extracción de datos.	Se realizan los procedimientos requeridos para generar el archivo de cruce o extracción de los datos almacenados en las Bases de datos misionales MSPS o en la Bodega de datos según lo establecido en el Procedimiento <b>IFDP02</b> , teniendo en cuenta lo dispuesto en la solicitud y la Guía para el Cruce o Extracción de Datos <b>CVSG03</b> . En caso de aclaraciones se contacta al solicitante.	Hacer		Profesional del Grupo Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Archivo de cruce o extracción de datos, generado.
6	Disponer al solicitante el archivo generado.	Una vez generado el archivo de cruce o extracción de datos, el profesional asignado de la temática correspondiente de la OTIC. debe disponerla la información generada, almacenándola en el sitio correspondiente.	Hacer	Revisión de la respuesta por el jefe de la OTIC (visto bueno).	Profesional del Grupo Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica.	Comunicación escrita adjuntando el archivo generado o indicando la entrega establecida para su consulta,

	<b>PROCESO</b>	<b>CICLO DE VIDA Y REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CVSP02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REALIZACIÓN DE CRUCES Y EXTRACCIÓN DE DATOS</b>	<b>Versión:</b>	<b>03</b>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
No	ACTIVIDAD/TAREA	DESCRIPCIÓN	PHVA	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>Esta se debe adecuar a lo establecido previamente para su entrega, teniendo en cuenta todas las estipulaciones de seguridad establecidas en el MSPS.</p> <p>Entre estas se debe tener en cuenta lo pertinente de acuerdo al tamaño de la información generada, bien sea protegiendo el archivo – encriptado y comprimido en formato .zip–, documentando las instrucciones para su uso y remite al solicitante a través del medio establecido (FTP o un medio extraíble), previo visto bueno del jefe de la Oficina de TIC.</p>				instrucciones de uso y clave de seguridad.
7	Verificar el archivo generado.	<p>Una vez recibido el archivo se realiza la verificación de su contenido frente a la solicitud realizada.</p> <p>- Si existen ajustes, se informa a la Oficina de TIC para realizar los ajustes correspondientes. Regresa a la actividad 3.</p> <p>- De lo contrario, finaliza el procedimiento.</p>	Verificar y Actuar	Verificación del archivo generado.	Jefe de dependencia misional o su delegado. Solicitante. Las entidades externas	Comunicación escrita con observaciones al archivo generado. Archivo para ajustar. Archivo satisfactorio.

DOCUMENTOS ASOCIADOS
<b>GVTS01</b> Lineamientos Generales de Operación para la OTIC <b>CVSF08</b> Diccionario de datos <b>GVTF01</b> Solicitud Servicio Requerimiento <b>IFDP02</b> Atención a solicitudes de información misional en la bodega de datos del Ministerio de Salud y Protección Social <b>CVSG03</b> Guía para el cruce o extracción de datos

	<b>PROCESO</b>	<b>CICLO DE VIDA Y REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CVSP02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REALIZACIÓN DE CRUCES Y EXTRACCIÓN DE DATOS</b>	<b>Versión:</b>	<b>03</b>

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<p><b>Nombre y Cargo:</b></p> <p><b>Alfonso Andrade Peña</b> Profesional Especializado -Contratista de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación</p> <p><b>Mario Silva Leal</b> Profesional Especializado -Contratista de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación</p> <p><b>German Alfredo Gil Forero</b> Profesional Especializado -Contratista de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación.</p> <p><b>Eddie Alexander Toloza Cardozo</b> Profesional Especializado -Contratista de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación</p> <p><b>Fecha:</b> 13 de noviembre de 2024</p>	<p><b>Nombre y Cargo:</b></p> <p><b>Luis Giovanni Ortegón Cortázar</b> Profesional Especializado -Contratista de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación</p> <p><b>Cilia Angelica Sabogal Scarpetta</b> Profesional Especializada -Contratista de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación</p> <p><b>Patricia Delgado Rodríguez</b> Profesional Especializada -Contratista de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación</p> <p><b>Mariela Saavedra Cruz,</b> Profesional Especializada -Contratista de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación</p> <p><b>Fecha</b> 13 de noviembre de 2024</p>	<p><b>Nombre y Cargo:</b></p> <p><b>Jorge Eliecer Gonzalez Diaz</b> Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación (E)</p> <p><b>Fecha</b> 19 de diciembre de 2024</p>