



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

CIRCULAR No. 0 0 3

DE: GERENTE DE INFORMÁTICA Y EL REGISTRADOR DELEGADO PARA EL REGISTRO CIVIL Y LA IDENTIFICACIÓN

PARA: SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES, GERENTES, JEFES DE OFICINA, CNE, DELEGADOS DEPARTAMENTALES, REGISTRADORES DISTRITALES, REGISTRADORES ESPECIALES, REGISTRADORES MUNICIPALES, REGISTRADORES AUXILIARES, FUNCIONARIOS EN GENERAL

FECHA: 19 ENE. 2011

ASUNTO: POLITICAS PARA LA ASIGNACION DE USUARIOS DE ACCESO AL ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACION - ANI

El Gerente de informática y el Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación, establecen las políticas y lineamientos para la asignación de usuarios de acceso al Archivo Nacional de Identificación (ANI), así como los mecanismos que se implementan a partir de la fecha:

1. Se enfatiza en la importancia del conocimiento, cumplimiento y aplicación de las políticas de seguridad informática consignadas en la Resolución No. 3257 de Agosto 5 de 2005, las cuales describen los parámetros de uso y responsabilidad de claves de acceso y que pueden descargar en el siguiente enlace:

[http://intranet/GestionDocumental/Documentos/Resoluciones/R_RN_2005_3257.p
df](http://intranet/GestionDocumental/Documentos/Resoluciones/R_RN_2005_3257.pdf)

De igual manera es necesario tener en cuenta que el uso indebido del perfil asignado para el acceso al Archivo Nacional de Identificación (ANI), generará

003



19 ENE. 2011

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

responsabilidades de carácter penal y disciplinario de acuerdo con los artículos 269A, 269B, 269D, 269F, 269G, y 269I de la Ley 1273 de 2009 y la Ley 739 de 2002.

2. Las cuentas de usuario de acceso al Archivo Nacional de Identificación (ANI), deberán ser solicitadas nuevamente a través de los Delegados Departamentales, Registradores Distritales, y Directivos mediante el diligenciamiento del formato GI-F-001, del cual se adjunta copia y deberán obedecer a las necesidades del servicio.
3. Las solicitudes para el acceso al perfil ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (ANI), deberán remitirse al Coordinador del grupo Soporte Técnico de Informática para Identificación de la Gerencia de Informática, a cargo del Ing. Edwin James Páez.
4. Las claves de acceso para acceder al ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (ANI) son personales e intransferibles y cada funcionario será el directo responsable de las consultas y transacciones que se realicen con su clave o perfil de usuario y deberá responder ante la Entidad o cualquier organismo de control por sus actuaciones.
5. Los perfiles solicitados deben corresponder a aquellos funcionarios con cargos en que se realicen funciones dentro del proceso de identificación.
6. La Gerencia de Informática y el Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación aprobarán o negarán la creación de los usuarios solicitados y estará sujeta a disponibilidad técnica y al perfil de usuario.
7. El día 28 de enero del 2011, deben enviar la depuración de los perfiles de acceso al ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (ANI), quedando activos solo aquellos previamente autorizados por la Gerencia de Informática y el Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación, razón por la cual, deberán solicitar de manera inmediata, justificar y autorizar los accesos para aquellos funcionarios que finalmente quedarán habilitados.
8. El horario de consulta para el ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (ANI) será únicamente de 8:00 am. a 5:00 pm. y podrá ampliarse para algunos perfiles cuando la necesidad del servicio lo amerite

003



19 ENE. 2011

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

9. Para efectos de control, se llevará un registro o inventario de la cantidad de transacciones y consultas por jornada laboral del usuario y estas deberán obedecer a la naturaleza de su trabajo.
10. Dentro de las políticas de seguridad establecidas por parte de la Gerencia de Informática se implementará el acceso al ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (ANI) a través de IPs esclavas, para impedir que un perfil de trabajo específico pueda emplearse en cualquier estación de trabajo.

Se requiere el estricto cumplimiento a estas instrucciones, encaminadas a la protección y reserva legal de la información de la entidad, de lo contrario se verán enfrentados a las responsabilidades a que haya lugar.

Atentamente,

JAVIER RINCON ARCINEGAS
Gerente de Informática

MARTIN FERNANDO SALCEDO VARGAS
Registrador Delegado para la identificación y el Registro Civil

LCMR/JERM/BCGM

GI-F-001



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**FORMATO PARA SOLICITUD DE CUENTAS DE USUARIO DE ACCESO AL
ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACION - ANI**

Teniendo en cuenta que el ANI constituye la principal vía de acceso a la información que identifica a los ciudadanos colombianos y que contiene información de reserva legal, los funcionarios solicitantes y el responsable del manejo de usuario y clave asignado deben conocer, cumplir y aplicar las Políticas de Seguridad Informática consignadas en la Resolución No. 3257 de agosto 5 de 2005, disponibles en:
http://intranet/GestionDocumental/Documentos/Resoluciones/R_RN_2005_3257.pdf

**ACEPTACION DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y SOLICITUD
DE ACCESO AL ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACION - ANI**

Yo, _____ Identificado(a) con
C.C. No. _____ de _____, que actualmente laboro en la
oficina _____, de la ciudad _____
del departamento de _____, con teléfono y/o ext. _____,
y con correo electrónico _____,
vinculado(a) como _____, en el
cargo _____, y que actualmente
realizo las funciones de _____
doy fe que a la fecha conozco, acepto y me comprometo a cumplir con lo
establecido en la Resolución No. 3257 de agosto 5 de 2005 por la cual se adoptan
políticas informáticas, solicito amablemente el acceso al ANI con los permisos de
_____ durante el
periodo comprendido entre el (dd/mm/aaaa) _____ y _____,
el cual estará activo máximo por un año a partir de su aprobación.

FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE

FECHA (dd/mm/aaaa)

AUTORIZACIÓN DIRECTIVO(S) SOLICITANTE(S)

NOMBRES _____ APELLIDOS _____

CARGO _____ FIRMA: _____

NOMBRES _____ APELLIDOS _____

CARGO _____ FIRMA: _____

JUSTIFICACION: _____

Aprobación sujeta a disponibilidad técnica y necesidades y funciones del cargo