

1. OBJETIVO

Establecer el Procedimiento del Suministro Periódico y Actualización de la Información a los Sistemas Nacionales de Información para asegurar la generación de la información estadística institucional de forma oportuna, organizada, completa, veraz, actualizada y coherente en el cumplimiento de los requerimientos realizados por las entidades de control (nacional o territorial) o en su defecto aquellas que requieran información de la institución.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que conforman la estructura orgánica. Iniciando con la identificación de la información requerida por la entidad solicitante y al mismo tiempo, el área responsable de suministrar dicha información, terminando con la validación de datos y envío de la misma.

3. RESPONSABLE

Líder del Proceso.

4. DEFINICIONES

Dato: Información sobre algo concreto que permite su conocimiento exacto y que está dispuesta de manera adecuada para su tratamiento.

Validación de datos: La validación de datos es un proceso que asegura la entrega de datos limpios y claros a los programas, aplicaciones y servicios que lo utilizan. Comprueba la integridad y validez de los datos que se están introduciendo en diferentes softwares y sus componentes. La validación de los datos garantiza que los datos cumplen con los requisitos y los parámetros de calidad.

Entidades gubernamentales: Es el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del estado, las cuales pueden ser de carácter nacional o territorial.

Sistema de Información: conjunto de recursos tecnológicos que sirven como soporte para el proceso de captación, transformación y comunicación de la información.

5. CONSIDERACIONES GENERALES


Es de tener en cuenta que la generación de la información estadística institucional debe ser oportuna, organizada, completa, veraz, actualizada y coherente que garantice la producción y difusión de la información estadística oficial para la toma de decisiones institucionales y aquellas entidades de Gobierno Nacional o Territorial.

Todo miembro de la Institución debe disponer de todos los medios necesarios y suficientes para resguardar toda información que requiera cualquier ente gubernamental y que sirva de insumo para el suministro de información con miras a la rendición de cuentas, reportes estadísticos, información financiera y demás datos que así sean requeridos.

Este procedimiento se complementará con cada una de las disposiciones legales que emitan los entes gubernamentales con sujeción a los requerimientos de información.

6. TAREAS

No	TAREA	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar el calendario de reporte de información.	Líder del proceso	Calendario de Reporte.
2	Socializar el calendario de reporte de información.	Líder del proceso	Listado de asistencia de Correos de divulgación.
3	Reportar la información en los sistemas de información.	Funcionario designado.	Reporte generado por sistema de información o acuso de revisado de la información.
4	Realizar informe de los sistemas de información, que incluya los indicadores de reporte de la información.	Funcionario designado.	Informe de gestión.

	PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO PERIODICO Y ACTUALIZADO DE INFORMACION A LOS SI.	Código: PA-GTC-PRO-007
		Fecha:02-08-2021
		Versión: 01

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	ACTUALIZACIÓN	CAMBIOS
02-08-2021	01	Se crea la versión inicial del documento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jordy Escalona Bryan Profesional Universitario Líder Grupo TIC.	Lady Julieth Malagón Jessie Prof. Universitario con funciones de calidad	Nerieth May Caraballo Rep. De la Alta dirección para el Sistema de Calidad

