

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	<b>PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO DE  INFORMACION</b>	CÓDIGO 520.06.08-29  <b>VERSIÓN 4</b>  FECHA 18/11/2015
	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG RED NACIONAL  DE INFORMACIÓN</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) RED NACIONAL DE INFORMACIÓN</b>	<b>DIRECTOR (A) REGISTRO  Y GESTIÓN DE LA  INFORMACIÓN</b>

## 1. OBJETIVO

Administrar las fuentes de información que son gestionadas por la Subdirección Red Nacional de Información, identificando los lineamientos necesarios para su intercambio e interoperabilidad, contemplando los criterios de seguridad y confidencialidad que proteja la información de la población Víctima, también busca proyectar las necesidades de información requeridas por la Unidad de atención a Víctimas para proponer ajustes en la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación a las víctimas.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de las bases de datos enviadas por las entidades con las que se formalizan acuerdos de intercambio y termina con la disposición de la información para que sea consultada por las entidades que conforman la RNI.

## 3. DEFINICIONES

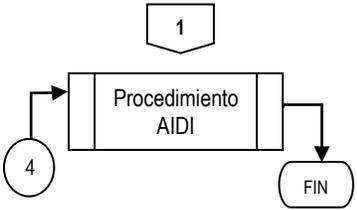
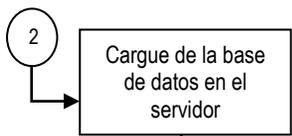
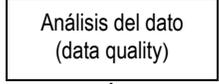
- **Base de Datos:** Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.
- **SRNI:** Subdirección Red Nacional de Información. Es una dependencia de la Dirección de Registro y gestión de la Información de la Unidad para las Víctimas, encargada entre otras funciones, de la administración y operación de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas, incluyendo la interoperabilidad de los distintos sistemas de información para la atención y reparación a víctimas, en coordinación con las entidades competentes.

	<b>PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO DE INFORMACION</b>	CÓDIGO 520.06.08-29 VERSIÓN 4
	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	FECHA 18/11/2015
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG RED NACIONAL DE INFORMACION	SUBDIRECTOR(A) RED NACIONAL DE INFORMACION	DIRECTOR (A) REGISTRO Y GESTION DE LA INFORMACION

#### 4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1	INICIO			
2	Recibir solicitudes o bases de datos de información	Recepcionar las solicitudes de información ( <b>Remitirse al Protocolo para la solicitud de información a la Subdirección Red Nacional de Información.</b> ) o bases de datos de las entidades con las que se formalice el acuerdo de intercambio de información	Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información	Correo electrónico/ Bases de datos y Formato de Recepción de Bases de Datos,
3	¿Es una solicitud de información? SI (1) NO	Si se recepciono una solicitud de información remitirse al numeral 17. Si la recepción corresponde a una base de datos continuar con el procedimiento	Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información	Correo electrónico/ Acta / Documento / Bases de datos / Formato de Recepción de Bases de Datos
4	Análisis de la estructura de la base de datos	Verificar las bases de datos recibidas y consolidadas, con el propósito de comprobar si cumplen con la estructura definida en el documento técnico.	Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información	Correo electrónico / Acta / Documentos / Formato Metadatos
5	¿Cumple con la estructura definida? SI (2) NO	Identificar si la base de datos cumple con la estructura definida, con el fin de ponerla a disposición de la RNI.  Si la base de datos cumple con la estructura definida se realiza un precargo de la misma al servidor, remitirse al numeral 7.  Si NO cumple con la estructura definida, se devuelve al procedimiento Articulación interinstitucional y dinamización de la Información. Actividad 6.	Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información	Correo electrónico/ Acta / Documento
	1			

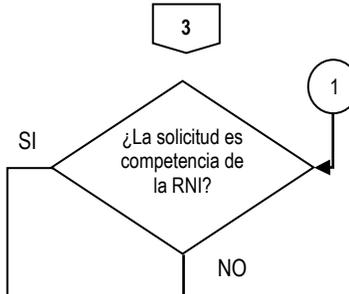
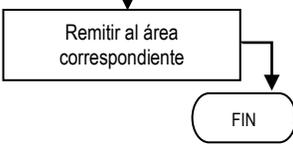
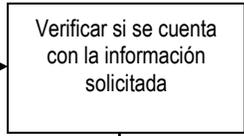
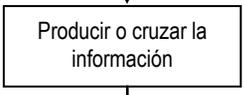
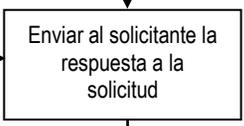
	<b>PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO DE INFORMACION</b>	CÓDIGO 520.06.08-29 VERSIÓN 4
	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	FECHA 18/11/2015
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG RED NACIONAL DE INFORMACION</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) RED NACIONAL DE INFORMACION</b>	<b>DIRECTOR (A) REGISTRO Y GESTION DE LA INFORMACION</b>

6		Realizar la gestión para obtener la información de acuerdo a la estructura definida. <b>(Remitirse al procedimiento de AIDI).</b>	Equipo AIDI Subdirección Red Nacional de Información	Marco Político legal
7		Realizar un precargue de la base de datos en el servidor de la SRNI.	Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información	Correo electrónico/ Actas / Bases de Datos
8		Identificar errores en los datos contenidos en la base bajo estudio, así como su forma de limpieza. Bajo las técnicas de detección y corrección de errores respecto a la completitud, consistencia y conformidad del dato.	Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información	Correo electrónico/ Actas / Documentos
9 PC		Establecer si los datos cumplen con los requerimientos mínimos, con el fin de continuar con el proceso de homologación. Si cumple los requerimientos se procede a realizar la homologación y estandarización, numeral 12. Si NO cumple con los requerimientos mínimos se debe preguntar si la fuente puede ser adaptada por la Subdirección Red Nacional de Información.	Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información	Correo electrónico/ Actas / Documentos
10		Determinar si la fuente puede ser adaptada por la Subdirección de Red Nacional de Información. Si puede ser adaptada, se realiza una copia de la fuente original, para realizar las correcciones a las que haya lugar. Si NO puede ser adaptada, se remite al procedimiento de articulación interinstitucional y dinamización de la información, numeral 6	Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información / Subdirector Red Nacional de Información	Correo electrónico/ Actas / Documentos

	<b>PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO DE INFORMACION</b>	CÓDIGO 520.06.08-29 VERSIÓN 4
	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	FECHA 18/11/2015
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG RED NACIONAL DE INFORMACIÓN</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) RED NACIONAL DE INFORMACIÓN</b>	<b>DIRECTOR (A) REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>

2			
11	Realizar adaptación y/o continuar	Realizar la adaptación en una copia de la fuente original. Es decir, para realizar la corrección de un campo, se debe crear un campo nuevo y realizar los cambios nuevos en este. Los nombres de los campos deben seguir el estándar de Gobierno en Línea.	Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información  Correo electrónico/ Actas / Documentos / Base de datos
12	3 Homologación y estandarización	Homologar y estandarizar los campos de las fuentes de información, siguiendo los lineamientos técnicos definidos en la SRNI. <b>(Remitirse al documento Formato De Guía Para Estandarización Y Migración De Bases De Datos)</b>	Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información  Correo electrónico/ Actas / Documentos / Base de datos
13	Migración al modelo de integración de fuentes	Preparar y organizar la información para su cargue, siguiendo los lineamientos de la guía estandarización y migración de bases de datos.	Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información  Servidor
14	Construcción de la Metadata	Realizar la descripción de los datos contenidos en la fuente de información, en términos de tipo, clase y derecho con el que se relaciona.	Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información  Documento que contiene la explicación de la base.
15	Creación del servicio	Diseñar y desarrollar herramientas tecnológicas y/o servicios de consulta virtuales.	Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información  Herramientas / Aplicaciones / Servicios WEB / Procedimientos Almacenados
16	Disponer la información	Disponer, a través de los diferentes servicios creados por la SRNI, las fuentes de información para que puedan ser consultadas por las entidades que conforman la RNI.	Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información  Correo electrónico / Actas / Documentos / base de datos
	3 FIN		

	<b>PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO DE INFORMACION</b>	<b>CÓDIGO 520.06.08-29</b> <b>VERSIÓN 4</b> <b>FECHA 18/11/2015</b>
	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG RED NACIONAL DE INFORMACION</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) RED NACIONAL DE INFORMACION</b>	<b>DIRECTOR (A) REGISTRO Y GESTION DE LA INFORMACION</b>

<b>17 PC</b>		<p>Verificar si la solicitud es competencia de la SRNI, si es competencia continuar con el numeral 19, de lo contrario con el procedimiento.</p>	<p>Técnico de la Subdirección de Red Nacional de Información</p>	<p>Correo electrónico</p>
<b>18</b>		<p>Verificar a que área corresponde la solicitud y remitirla para su gestión</p>	<p>Técnico de la Subdirección de Red Nacional de Información</p>	<p>Correo electrónico</p>
<b>19</b>		<p>Verificar si se cuenta con la información solicitada. Para cruces remitirse a las fuentes con el fin de identificar si existe dicha información y para cifras remitirse a la página <a href="http://mi.unidadvictimas.gov.co/">http://mi.unidadvictimas.gov.co/</a></p>	<p>Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información</p>	<p>V-tiger/ correo electrónico/ formato oficial para solicitud de cruces</p>
<b>20 PC</b>		<p>Si se cuenta con la información solicitada remitirse al numeral 22, de lo contrario continuar con el procedimiento</p>	<p>Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información</p>	<p><a href="http://mi.unidadvictimas.gov.co/">http://mi.unidadvictimas.gov.co/</a> - bases de datos</p>
<b>21</b>		<p>Producir la cifra o cruzar las bases de información de acuerdo a la necesidad.</p>	<p>Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información</p>	<p>Correo electrónico / documento</p>
<b>22</b>		<p>Enviar respuesta al solicitante mediante correo electrónico</p>	<p>Técnico y/o Profesional de la Subdirección de Red Nacional de Información</p>	<p>Correo electrónico / documento</p>
<b>23</b>				

	<b>PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO DE INFORMACION</b>	CÓDIGO 520.06.08-29 VERSIÓN 4
	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	FECHA 18/11/2015
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG RED NACIONAL DE INFORMACIÓN	SUBDIRECTOR(A) RED NACIONAL DE INFORMACIÓN	DIRECTOR (A) REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- a) Protocolo para la solicitud de información a la Subdirección Red Nacional de Información.
- b) Guía para Estandarización y Migración de Bases de Datos
- c) Formato Recepción de Bases de Datos
- d) Formato Oficial para Solicitud de Cruces
- e) Formato de Metadatos

## ANEXOS

### Anexo 1 Control de cambios

#### ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	Actividades 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10,11, 12 y 13.	Redefinición, inclusión de definiciones y nuevas actividades incluidas.	Actualización del procedimiento	19 /08/2014
3	Ítem 3 y 4	Se actualizó definiciones y se agregaron nuevas actividades.	Actualización del procedimiento	23/07/2015
4	Ítem 4	Se señalaron los puntos de control del procedimiento	No se tenían señalados mediante la sigla PC, las puntos de control del procedimiento	18/11/2015