

PROCEDIMIENTO ACOPIO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADISTICA

PROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA

CÓDIGO 120.20.08-1 VERSIÓN 3

FECHA 18/11/2015

| | PÁGINA 1 DE 3 | | | |
|--------|---------------|--|--|--|
| APROBO | | | | |

| ELABURU | REVISO | APROBO |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA ASESORA PLANEACIÓN | JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN | JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN |

OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para el acopio, consolidación, integración y difusión de la información estadística misional de la Unidad, con el fin de aportar a la toma de decisiones y formulación de políticas, garantizando la integridad y disponibilidad de la información.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud de información estadística a las dependencias de la Unidad, pasando por la recepción, validación y actualización de la misma. Finaliza con generación de las fichas estadísticas.

3. DEFINICIONES

Acopio de información: Recopilar información priorizada dada su relevancia en el proceso misional de la Unidad de las direcciones y grupos de la Entidad.

Consolidación: Proceso por el cual se adiciona la información remitida por las direcciones y grupos. La consolidación de información implica la revisión de coherencia, la cual puede llevar al descarte o revisión de la dirección a cargo de los registros que no fueron validados correctamente.

3. ACTIVIDADES

| N° | Actividades (Diagrama de Flujo) | Descripción | Responsable | Registro |
|----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1 | SOLICITAR INFORMACIÓN | Solicitar la información mediante correo electrónico a las áreas, en éste se definen las fechas de entrega de las diferentes necesidades de información. | Oficina Asesora de Planeación | Correo electrónico Archivo de acopio de información |
| 2 | REGISTRAR INFORMACIÓN RECIBIR | Registrar la actualización de las variables a su cargo teniendo cuenta el archivo enviado por la Oficina Asesora de Planeación. | Todas las áreas | Archivo de acopio de información |
| 3 | INFORMACIÓN | Recibir la información e iniciar el proceso de consolidación de las diferentes variables de información en el archivo de acopio. | Oficina Asesora de Planeación | Archivo de acopio de información |



PROCEDIMIENTO ACOPIO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADISTICA

PROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA

CÓDIGO 120.20.08-1 VERSIÓN 3

FECHA 18/11/2015 PÁGINA 2 DE 3

ELABORÓ REVISÓ APROBO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA ASESORA PLANEACIÓN
ASESORA PLANEACIÓN JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN

| N° | Actividades (Diagrama de Flujo) | Descripción | Responsable | Registro |
|---------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 4 | A | Verificar el reporte de las variables de información | Oficina Asesora de Planeación | Archivo de acopio de información |
| 5 PC | VERIFICAR VARIABLES LA INFORMACIÓN CUMPLE? | Verificar la calidad y coherencia de la información reportada frente al dato del mes anterior. En caso que el dato no hubiese sido reportado o se tengan indicios que el dato presenta algún error, se remite al proceso un correo electrónico informando la situación detectada. Ir a la actividad Nº 2. De lo contrario continuar con la actividad Nº 6. | Oficina Asesora de Planeación | Archivo de acopio de información |
| 6 | CONSOLIDAR INFORMACIÓN | Consolidar la actualización de la información que integra el archivo. | Oficina Asesora de Planeación | Archivo de acopio de información |
| 7 | GENERAR FICHAS | Generar fichas estadísticas departamentales y municipales de acuerdo al corte requerido a las dependencias. | Oficina Asesora de Planeación | Fichas en PDF |
| 8 | | FIN | | |

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Directiva Presidencial Nº 21 de 2011
- Procedimiento Monitoreo de la Gestión

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios



PROCEDIMIENTO ACOPIO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN **ESTADISTICA**

PROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA

JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN

CÓDIGO 120.20.08-1

VERSIÓN 3

FECHA 18/11/2015

JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN

PÁGINA 3 DE 3

ELABORÓ REVISÓ APROBO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA ASESORA PLANEACIÓN

| Versión | Ítem del cambio | Cambio realizado | Motivo del cambio | Fecha del cambio |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 2 | 1, 2, 3. | Actualización de los procesos en el acopio y difusión de la información. | Cambios en el proceso de difusión. | Marzo 3 de 2015. |
| | Alcance Alcance Se ajustó el alcance con la actividad que finaliza el procedimiento | Se actualizó el | | |
| 3 | Actividades | Se ajustaron las actividades eliminando al producción on line de la información y registrado la generación de las fichas estadísticas | procedimiento de acuerdo a como se está desarrollando en la actualidad | Noviembre 18 de 2015. |