

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-DEI-005
	PARA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES	VERSIÓN 3
		Página 1 de 4
		Fecha de Aprobación 22/12/2022

## PORTADA

### A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	29/11/2019	Lanzamiento Procedimiento
2	25/08/2020	Se incluyen los controles del capítulo 8 controles existentes en el capítulo 7 desarrollo del procedimiento
3	22/12/2022	Se incluyen recolección de estadísticas en cuanto a Auxilios Funerarios y Cesantías.

### B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Yesenia Marcela Ospina Alvarado	Nombre: Germán Armado Correa Amado	Nombre: Francisco Álvaro Ramírez Rivera
Cargo: Contratista Asesor de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Director General
Fecha: 19/12/2022	Fecha: 21/12/2022	Fecha: 22/12/2022

REVISO
Nombre: Oscar Alexander Herrera Izasa
Cargo: Contratista Asesor Sistemas de Gestión
Fecha: 20/12/2022

### C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	CARGO
1	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	Subdirector de Prestaciones Económicas
3	Coordinador Grupo de Afiliación
4	Coordinador Grupo de Cartera Persuasivo
5	Coordinador Grupo de Cartera Coactivo
6	Profesional Especializado Presupuesto

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-DEI-005
	<b>PARA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES</b>	VERSIÓN 3
		Página 2 de 4
		Fecha de Aprobación 22/12/2022

## 1. OBJETIVO

Generar estadísticas institucionales que se publiquen periódicamente para informar a la Alta Dirección y a la ciudadanía, sobre la gestión adelantada en la entidad, respecto de un período determinado.

## 2. ALCANCE

Inicia desde la solicitud de la información requerida para la producción de datos estadísticos, realizada por la Oficina de Planeación a los responsables de proceso, su revisión y análisis y finaliza con la producción del informe estadístico y el envío para su publicación.

## 3. RESPONSABLES

Los responsables de aplicar este procedimiento son los Jefes de Proceso para la entrega de la información y el jefe de la Oficina Asesora de Planeación para la generación de la estadística y posterior envío y publicación.

## 4. BASE LEGAL

Ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”

## 5. DEFINICIONES

- 5.1 Estadística:** rama de las matemáticas que se ocupa de la obtención, orden y análisis de un conjunto de datos con el fin de obtener explicaciones y predicciones sobre fenómenos observados.
- 5.2 Análisis de datos:** Es el análisis que implica examinar los datos en bruto con el propósito de generar conclusiones sobre la información.
- 5.3 Atributos Calidad de la información:** Conjunto requerimientos de calidad, oportunidad y confiabilidad mínimos de los datos, para generar información estadística confiable para la toma de decisiones
- 5.4 Difundir:** Significa poner a disposición del público, información confiable y precisa sobre los asuntos atendidos por la entidad en período determinado.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-DEI-005
	PARA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES	VERSIÓN 3
		Página 3 de 4
		Fecha de Aprobación 22/12/2022

## 6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1** La actividad estadística institucional debe regirse por los principios y buenas prácticas, que permitan fortalecer la planificación, producción, divulgación y publicación de información estadística institucional con enfoque en la satisfacción de los usuarios internos (dependencias) y externos a la Entidad (Gobierno Nacional, Ciudadanía, Academia (universidades, centros de investigación), y Prensa.
- 6.2** La planificación estadística establece los parámetros de actuación de los diferentes actores que intervienen en el proceso de producción estadística institucional, definiendo responsabilidades y plazos, para garantizarse una provisión de información eficaz para la toma de decisiones.
- 6.3** La producción de información estadística debe cumplir criterios y metodologías técnicas establecidos o adoptados por la Entidad, que correspondan a las necesidades institucionales y requerimientos externos.
- 6.4** La generación de las estadísticas institucionales debe consultar los resultados obtenidos por los procesos misionales y de apoyo considerados clave en la Entidad.

## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	Solicitar y recopilar la información necesaria para la producción estadística.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Información requerida
2	Procesar y Analizar la información recopilada.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas  Jefes de Proceso Involucrados	<i>Control Verificar la información remitida trimestralmente por los responsables de proceso</i>
3	Elaborar un archivo trimestral que contenga la información estadística sobre la gestión adelantada en ese período que consulte los resultados tanto de los	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Archivo trimestral con información estadística

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-DEI-005
	PARA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES	VERSIÓN 3
		Página 4 de 4
		Fecha de Aprobación 22/12/2022

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
	procesos misionales (pensionados, valores pagados, auxilios funerarios, cesantías, afiliados, evolución y tendencia), como de los procesos de apoyo (ejecución presupuestal, recaudo de cartera)		
4	Publicar la información trimestral en la página web oficial de la Entidad	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Publicación en página web

#### 8. CONTROLES EXISTENTES

- Verificar la información remitida trimestralmente por los responsables de proceso

#### 9. FORMATOS Y ANEXOS

- Archivo contentivo de la información estadística para ser publicado en la página web