



**IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO A REGISTROS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | ES-PE-PR-46 |
| VERSIÓN | 0 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 27/11/2024 |
| PÁGINA | 1 de 5 |

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|---|
| PROCESO | PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA | SECRETARÍA U OFICINA | SECRETARÍA PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL – DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL – GRUPO DE PLANIFICACIÓN E INFORMACIÓN TERRITORIAL |
| PROCEDIMIENTO | IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO A REGISTROS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES | | |
| OBJETIVO | Registrar en el Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística – SICODE del Sistema Estadístico Nacional – SEN los Registros Administrativos RR.AA institucionales del Departamento de Santander y hacerles monitoreo. | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de los Registros Administrativos RR.AA institucionales, incluye el Registro en el Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística – SICODE, la aprobación del DANE y el monitoreo a los registros. | | |

| FLUJOGRAMA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
|--|--|--|--|--|--|
| [No] [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] [Código] |
| <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Identificar[/Identificar necesidades de registros administrativos en los indicadores de resultado y producto/] Identificar --> 1{{1}} </pre> | <p>Identificar necesidades de registros administrativos en los indicadores de resultado y producto en Planes [PDD, planes institucionales, planes sectoriales, planes decenales, planes prospectivos y estratégicos], políticas, proyectos, mapa de riesgos, sistema integrado de gestión, flujos de trabajo del CDAU, Datos Abiertos de la gobernación de Santander.</p> <p>[Nota: el grupo de Planificación e Información Territorial, tiene el registro de planes, planes de acción de los consejos y comités departamentales y políticas públicas, la dirección de Sistemas Integrados de Gestión cuenta con el cuadro maestro sig, el mapa de riesgos y los planes institucionales, banco de proyectos debe reportar los indicadores de los proyectos.]</p> | <p>Secretaría de Planeación Departamental – Dirección de Desarrollo Regional y Territorial</p> <p>Grupo de Planificación e Información Territorial</p> | <p>Profesional encargado de liderar la implementación de mecanismos de gestión de la información estadística</p> <p>Funcionarios temáticos que administran los registros administrativos en cada secretaría.</p> | <p>Circular donde se solicita el diligenciamiento de formulario F3 de Caracterización de Registros Administrativos</p> <p>Diagnóstico de registros administrativos</p> | <p>Formulario F3 de Caracterización de Registros Administrativos EX-PE-RG-04</p> |



**IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO A REGISTROS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | ES-PE-PR-46 |
| VERSIÓN | 0 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 27/11/2024 |
| PÁGINA | 2 de 5 |

| FLUJOGRAMA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
|--|---|-----------------|---|--|---|
| [No] [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] [Código] |
| <pre> graph TD 1[1] --> D{Disponibilidad de datos para calcular indicador} D -- No --> 2[2] D -- Si --> B[Diligencia el formulario de Indicadores disponibles EX-PE-RG-02] </pre> | <p>Identificar la fuente potencial de datos: Determinar si los datos necesarios para el cálculo del indicador están disponibles y si se están reportando a algún sistema de información nacional.</p> <p>Caso afirmativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si tenemos acceso a la base de datos necesaria para obtener el indicador: • Diligenciar el formulario de Indicadores Disponibles. • Remitir el formulario diligenciado a la Secretaría de Planeación para su registro en la Línea Base de Indicadores Disponibles. <p>Caso negativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no contamos con la fuente o acceso a los datos requeridos para el indicador: • Proceder con la caracterización del Registro Administrativo (R.A.) conforme a las directrices establecidas. | Cada secretaría | Funcionarios que lideran los procedimientos, proyectos, planes, políticas en cada secretaría. | Formulario de caracterización de indicadores disponibles remitido a la Secretaría de Planeación Registro en la Línea Base de Indicadores Disponibles | Formulario de caracterización de indicadores disponibles EX-PE-RG-02 |
| <pre> graph TD 2[2] --> B[Diligencia Formulario de Caracterización de Registros Administrativos EX-PE-RG-04 y envía a Planeación junto con base de datos] </pre> | <p>Diligenciar el Formulario de Caracterización de Registros Administrativos F3 del Sistema Estadístico Nacional donde identifica el Registro Administrativo necesario para calcular dicho indicador y lo envía a la Secretaría de Planeación junto con la base de datos y la documentación.</p> | Cada secretaría | Funcionarios temáticos que administran los Registros Administrativos en cada secretaría. | Formulario de Caracterización de Registros Administrativos F3 – SEN remitido a la Secretaría de Planeación Envío oficial de formulario F3, base de datos y documentación del R.A. | Formulario de Caracterización de Registros Administrativos F3 – SEN remitido a la Secretaría de Planeación EX-PE-RG-04. |



**IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO A REGISTROS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | ES-PE-PR-46 |
| VERSIÓN | 0 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 27/11/2024 |
| PÁGINA | 3 de 5 |

| FLUJOGRAMA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
|---|---|---|--|---|---|
| [No] [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] [Código] |
| <pre> graph TD 2[2] --> D{Verificación de la información F3} D -- No --> A[Realizar ajustes en acuerdo con el temático] D -- si --> B[Informar al director que se realizará registro en el SICODE] B --> C[Realizar los ajustes solicitados por el DANE] C --> 3[3] </pre> | <p>Verificar la información consignada en el F3 - EX-PE-RG-04 con el temático e informar al director de la unidad administrativa donde se encuentra el registro que se realizará el registro de la información en firme en el SICODE.</p> <p>Caso afirmativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al director de la unidad administrativa donde se encuentra el registro. • Proceder con el registro de la información en firme en el SICODE. <p>Caso negativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acordar con el temático las correcciones o aclaraciones necesarias para garantizar que la información sea consistente y completa. • No proceder con el registro hasta contar con la validación a través de un acta firmada. <p>Realizar los ajustes solicitados por el DANE.</p> | <p>Secretaría de Planeación Departamental – Dirección de Desarrollo Regional y Territorial – Grupo de Planificación e Información Territorial y cada secretaria</p> | <p>Profesional encargado de liderar la implementación de mecanismos de gestión de la información estadística</p> <p>Funcionarios temáticos que administran los Registros Administrativos en cada secretaria.</p> | <p>Consolidado de Registros Administrativos Institucionales</p> <p>Acta de reunión con el temático responsable donde se deja en firme la información</p> <p>Registro en el SICODE</p> | <p>Consolidado Registros Administrativos Institucionales</p> <p>Acta de reunión con el temático responsable donde se deja en firme la información</p> |



**IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO A REGISTROS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

| | |
|---------------------|-------------|
| CÓDIGO | ES-PE-PR-46 |
| VERSIÓN | 0 |
| FECHA DE APROBACIÓN | 27/11/2024 |
| PÁGINA | 4 de 5 |

| FLUJOGRAMA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
|---|---|---|--|---|---|
| [No] [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] [Código] |
| <pre> graph TD A[3] --> B[Reportar la creación del registro a la Secretaría de las TIC] B --> C[Realizar el monitoreo cuatrimestral con propósitos de] C --> D([Fin]) </pre> | <p>Reportar la creación del registro a la Secretaría de las TIC con el propósito de completar el procedimiento con la publicación de los datos que no son de reserva en la plataforma de Datos Abiertos.</p> <p>Realizar el monitoreo cuatrimestral y elaborar informe de seguimiento a los registros administrativos institucionales</p> | <p>Secretaría de Planeación Departamental – Dirección de Desarrollo Regional y Territorial – Grupo de Planificación e Información Territorial</p> | <p>Profesional encargado de liderar la implementación de mecanismos de gestión de la información estadística</p> | <p>Monitoreo cuatrimestral al consolidado de registros administrativos Institucionales que permite conocer el grado de avance del procedimiento y verificar la periodicidad de registro de la información</p> | <p>consolidado de registros administrativos institucionales con columnas de control cuatrimestral</p> <p>Informe de seguimiento a los registros administrativos institucionales</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| SALIDA DE LA ACTIVIDAD | <p>Informes de diagnóstico y seguimiento a los registros administrativos institucionales</p> <p>Registros administrativos actualizados que contienen datos con potencial estadístico para calcular indicadores de la entidad.</p> |
| DEFINICIONES | <p>Registros administrativos - RR. AA: Es el conjunto de datos que contiene la información recogida y conservada por entidades y organizaciones en el cumplimiento de sus funciones o competencias misionales u objetos sociales. De igual forma, se consideran registros administrativos las bases de datos con identificadores únicos asociados a números de identificación personal números de identificación tributaria u otros, los datos geográficos que permitan identificar o ubicar espacialmente los datos, así como los listados de unidades y transacciones administrados por los integrantes del SEN. Ley 2335 de 2023</p> <p>Indicador: Es una expresión cuantitativa observable y verificable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de</p> |

| | | | |
|---|--|----------------------------|-------------|
|  | IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO A REGISTROS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES DEPARTAMENTO DE SANTANDER | CÓDIGO | ES-PE-PR-46 |
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 27/11/2024 |
| | | PÁGINA | 5 de 5 |
| | la realidad. Esto se logra a través de la medición de una variable o una relación entre variables. (DNP, 2009) | | |
| OBSERVACIONES | | | |
| | Referencias: Ley 2335 de 2023. Por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país. Disponible en línea [https://www.dane.gov.co/index.php/acerca-del-dane/informacion-institucional/normatividad/leyes/ley-de-estadisticas-oficiales-de-colombia] DNP, 2009. Guía para la construcción y análisis de indicadores. Disponible en línea [https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Guia_para_elaborar_Indicadores.pdf] | | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | |
|---------------------------|--------------|-------------------------------|---|---|
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | REVISÓ | APROBÓ |
| 0 | 27/11/2024 | CREACIÓN | JENNY CAROLINA BETANCUR MARÍN Profesional Universitario – Secretaría de Planeación | DENILSON ALBERTO PEREZ PATIÑO Dirección de Desarrollo Regional y Territorial |
| | | | | |