



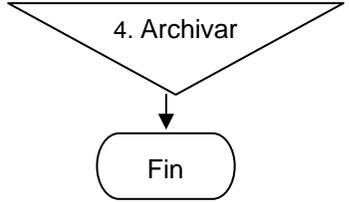
INTERMEDIACION DE DATOS SISBEN DE LOS MUNICIPIOS DE SANTANDER

CÓDIGO	ES-PE-PR-37
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2019
PÁGINA	1 de 3

PROCESO	PLANIFICACION ESTRATEGICA	SECRETARÍA U OFICINA	Secretaría de Planeación Dirección de Prospectiva Territorial
PROCEDIMIENTO	Intermediación de datos Sisben de los Municipios de Santander		
OBJETIVO	Administrar el Sisben a nivel municipal con actividades de soporte, apoyando a los municipios en el proceso de implementación, actualización, administración y operación y solución de inquietudes.		
ALCANCE	Desde el soporte de la preparación y envío de la documentación hasta la entrega de la información.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[1. Recibir información del DNP] A --> B[2. Separa información por municipios. (FREE COMMANDER PORTABLE)] B --> C[3. Enviar información a cada municipio] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir del DNP la base datos del SISBEN certificada y casos suspendidos (DNP la entrega en 68.Zip); en los tiempos estipulados en la Resolución 04555 del 21 de Diciembre 2017). mediante correo. 2. Separar por municipios la información pasándola a 68.DAT mediante el programa FREE COMMANDER PORTABLE que permite partir el 68.DAT para convertir a Excel. 3. Enviar información suministrada por el DNP por correo electrónico o medio magnético (CD) a cada municipio utilizando el código DANE. 	Grupo de planificación e información territorial	Profesional	Correo Electrónico	Correo electrónico
		Grupo de planificación e información territorial	Profesional	Información excell	Tablas excell
		Grupo de planificación e información territorial	Profesional	Correo Electrónico	Correos electrónicos

	INTERMEDIACION DE DATOS SISBEN DE LOS MUNICIPIOS DE SANTANDER	CÓDIGO	ES-PE-PR-37
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2019
		PÁGINA	2 de 3

	<p>4. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental.</p>	Grupo de planificación e información territorial	Profesionales Grupo Cooperación	Tablas de retención documental	Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental
---	---	--	------------------------------------	--------------------------------	--

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Como resultado del presente procedimiento se obtiene el mejoramiento continuo en la actualización de datos del Sisben
DEFINICIONES	SGR: Sistema General de Regalías TRD: Tabla de Retención Documental DNP: Departamento Nacional de Planeación Fram Word: Programa Punto DAT: Base de Datos.
OBSERVACIONES	Se debe dar cumplimiento a la Resolución que el DNP cada año estipula las fecha de entrega y recibo de la información.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	12/02/2019	Creación del Procedimiento Intermediación de Datos Sisben de los Municipios de Santander	EDWIN FERNANDO MENDOZA BELTRAN Director de Prospectiva Territorial DAVID ARCINIEGAS MUTIS Grupo de Planificación e Información Territorial	HECTOR JULIO FUENTES DURAN Secretario de Planeación.



INTERMEDIACION DE DATOS SISBEN DE LOS MUNICIPIOS DE SANTANDER

CÓDIGO	ES-PE-PR-37
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2019
PÁGINA	3 de 3