

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|   | <b>EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO</b>         |                 |
|   | Título: EN-03-01-Registro y Envío de Información |                 |
|   | Fecha: 17/05/2005                                | Clave: EN-03-01 |

## I. OBJETIVO

Decribir los pasos a seguir, por parte de la entidad, para el envío de la información que les sea solicitada en las distintas categorías..

## II. ALCANCE

Este procedimiento comprende la actualización y diligenciamiento de los formatos por parte de la entidad hasta su posterior envío.

## III. USUARIOS

Los usuarios responsables de las actividades del proceso son:

| Área                 | Cargo |
|----------------------|-------|
| Entidades CHIP Local |       |

## IV. PRODUCTO O SERVICIO.

Información registrada en el CHIP local y enviada al CHIP central.

## V. EXPLICACIÓN:

### 1. ES LA PRIMERA VEZ?

Si se trata de la primera vez que la entidad accede al sistema para el registro y envío de información, como primera medida debe ingresar y actualizar los formularios., paso 3.

### 2. ADMINISTRADOR CATEGORIA NOTIFICO CAMBIOS EN CATEGORIA?



Si el Administrador de Categoría notificó cambios en los formularios de la categoría, va al paso 3, de lo contrario va al paso 4.

### 3. ACTUALIZACIÓN FORMULARIOS

Procedimiento predefinido EN-02-06. (Consulte la ayuda en línea para más detalles).

### 4. DILIGENCIA Y AJUSTA FORMULARIOS

Diligencia los formularios de acuerdo con los instructivos y/o la normatividad que para cada uno haya sido expedida por el administrador de la categoría correspondiente. (Consulte la ayuda en línea para más detalles).

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|   | <b>EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO</b>         |                 |
|   | Título: EN-03-01-Registro y Envío de Información |                 |
|   | Fecha: 17/05/2005                                | Clave: EN-03-01 |

## 5. REVISAR ESTADO DE LA INFORMACIÓN

Verifica a través de la opción de validación que la información diligenciada no presente errores. (Consulte la ayuda en línea para más detalles).

## 6. PRESENTA ERROR?

Si la información presenta errores va al paso 7. De NO ser así pasa a 8.

## 7. ERROR ES NO PERMISIBLE?

En caso de haber presentado errores, determina si éstos están clasificados dentro de los no permisibles. Si se trata de un error no permisible vuelve a 4. Si son errores permisibles va al paso 8.

## 8. DESEA ENVIAR LA INFORMACIÓN?

La entidad determina si desea enviar la información con errores permisibles. Si NO desea enviar la información va al paso 4, de lo contrario va al paso 9.

## 9. ENVÍA INFORMACIÓN

Si la entidad tiene conexión a Internet, realiza el envío en línea .

Si la entidad no tiene conexión a Internet, genera el archivo de envío de información en medio magnético y remite el medio magnético al Analista de Entidad del Administrador de Categoría.

|               |               |          |
|---------------|---------------|----------|
| Revisado por: | Aprobado por: | Versión: |
|               |               | 1.0      |