	EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO		
	Título: EN-01-02-Mantenimiento de Datos de la Entidad por parte de la Entida		
	Fecha: 17/05/2005	Clave: EN-01-02	Página: 1 de 2

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que indique la manera como las entidades realizan la actualización y mantenimiento de su información que las identifica en el sistema CHIP.

II. ALCANCE

Este procedimiento comprende desde la preparación de la información con los datos de la entidad, su actualización, y finalmente retroalimentar el proceso de acuerdo a las solicitudes que surjan por parte del administrador en desarrollo del mismo.

III. USUARIOS

Los usuarios responsables de las actividades del proceso son:

Área	Cargo
Entidades CHIP local	

V. PRODUCTO O SERVICIO.

Datos de la entidad actualizados en el sistema CHIP.

VI. EXPLICACIÓN:

1. PREPARA LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA



La entidad prepara la información a actualizar, en este caso es posible actualizar los datos relativos a:

- DATOS BÁSICOS:

Entidad: *NIT, Sigla, Razón Social, Objeto:*

Documento Legal de Creación: *Tipo (Ley, decreto, acuerdo etc.), Número, Fecha*

Dirección y Teléfono: *Ciudad, Departamento, Municipio, Dirección, Teléfono, Fax, E-mail, Página WEB*

 	EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO		
	Título: EN-01-02-Mantenimiento de Datos de la Entidad por parte de la Entida		
	Fecha: 17/05/2005	Clave: EN-01-02	Página: 2 de 2

Tipo de Entidad: *Sector, Naturaleza, Gobierno Territorial si es el caso (Departamento y Municipio), Agregadora, Consolidadota o Planeadora:*

- DATOS COMPLEMENTARIOS: (Según entidad)

- RESPONSABLES:

Cargo: *Contador, Representante Legal, Director Financiero, Revisor Fiscal, Jefe de Presupuesto Secretario de Hacienda, Control interno.*

Datos: *Nombre y Apellido, Número de Cédula, Tarjeta Profesional, Género (Masculino o Femenino), Teléfono, Fax, E-mail, Cargo Entidad, En Propiedad (Si - No).*

COMPOSICIÓN PATRIMONIAL:

Nombre de la entidad (es), código, porcentaje participación.

ENTIDAD PLANEADORA

NIT, Código, Nombre, Departamento, Ciudad, Sector, Naturaleza

SOLICITUD CAMBIO ESTADO

Entidad en Proceso de: *Escisión, Fusión, Liquidación Activa*



Acto Administrativo: *Documento(Ley, Decreto, Acuerdo, etc), Número, Fecha, Fecha Desde, Fecha Hasta, Comentarios.*

2. ACTUALIZA INFORMACIÓN DE ENTIDADES

El usuario de la entidad ingresa a través de la Web (<http://www.chip.gov.co> o, *alternativamente a <http://chip.contaduria.gov.co/>*) vínculo [Intranet](#), con el usuario y la clave asignados, y diligencia la información en los formularios que aparecen en el enlace: [Datos de la Entidad](#)

3. REQUIERE ENVIAR SOPORTE?

La entidad determina si para la actualización de la información que está realizando es necesario el envío de documentos en medio físico teniendo en cuenta la normatividad que sobre el tema se haya expedido. De no ser necesario envía información vía Web y finaliza el proceso.

 	EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO		
	Título: EN-01-02-Mantenimiento de Datos de la Entidad por parte de la Entida		
	Fecha: 17/05/2005	Clave: EN-01-02	Página: 3 de 2

4. REMITE INFORMACIÓN

La entidad envía comunicación escrita con destino al GIT Jurídico de la CGN adjuntando la información soporte, una vez hayan sido diligenciados los datos en la Web.

5. RECIBE RETROALIMENTACIÓN ACERCA DE PROCESO

En el evento en que el administrador determina que SÍ son requeridos los soportes la entidad recibe respuesta por parte de la CGN, ya sea informándole el recibo de la información o realizándole una nueva solicitud. Si el administrador determina que NO son requeridos los soportes termina el proceso.

6. REQUIERE ACLARAR O ENVIAR INFORMACIÓN?

Resultado de la retroalimentación la entidad determina si debe realizar aclaraciones o enviar una nueva documentación que le permita culminar el proceso de actualización de sus datos. De ser así prepara la información necesaria para responder la solicitud. Si NO finaliza el proceso.

7. RESPONDE SOLICITUD

La entidad envía las aclaraciones necesarias y/o la información que demande la solicitud hecha por el administrador.

Revisado por:	Aprobado por:	Versión:
		1.0