	<b>EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO</b>		
	Título: UE_02_03_Rec_Info_Categorías		
	Fecha: 15/07/2005	Clave: UE-02-03	Página: 1 de 2

## I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que indique la manera como se procesa la información de las categorías que reportan las entidades

## II. ALCANCE

Comprende desde la verificación de la forma de envío de la información hasta el inicio de la Gestión de Requerimientos..

## III. USUARIOS

Los usuarios responsables de las actividades del proceso son:

Área	Cargo
Usuario Estratégico	Administrador de Categoría

## V. PRODUCTO O SERVICIO.

Recepción y verificación de la información de las categorías que reporta la entidad.

## VI. EXPLICACIÓN:


### 1. ENTIDAD REALIZA ENVIO DE INFORMACION EN LINEA?

El Administrador de Categoría verifica por qué medio la entidad hizo el envío de la información de la categoría que reporta. La entidad puede realizar éste envío por dos vías:

- en línea: accediendo el sistema CHIP – WEB y realizando el envío de la información actualizada
- por correo convencional: copiando los archivos con la información actualizada en un medio magnético: disquete o CD.
- por correo electrónico: remitiendo los archivos que contiene la información anexados a un correo electrónico dirigido al administrador de la categoría.

### 2. CONSULTA ESTADO DE ENVIOS

Una vez el ha Administrador de Categoría ha verificado que el envío de la información de la categoría que reporta la entidad se produjo en línea, ingresa al sistema CHIP – CENTRAL y consulta el estado de los envíos.

	<b>EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO</b>	
	Título: UE_02_03_Rec_Info_Categorías	
	Fecha: 15/07/2005	Clave: UE-02-03

### 3. EXISTEN ENTIDADES CON ESTADO DE RECHAZO?

El Administrador de Categoría verifica si existen entidades cuyo envío presente rechazo. En el evento que SI presente rechazo va al paso 8, en caso contrario va al paso 4 y termina el proceso.

### 4. GESTION DE REQUERIMIENTOS

Procedimiento predeterminado UE-02-02.

### 5. RECEPCIONA ARCHIVOS EN MEDIO MAGNETICO

Una vez el Administrador de Categoría verifica que la información de las categorías que reporta la entidad fueron recibidas por una vía diferente al proceso en línea, recepciona los archivos en medio magnético.

### 6. REvisa Y ORGANIZA ARCHIVOS

El Administrador de Categoría realiza las siguientes actividades:

- La información que llegó por correo convencional la registra como recibida y separa los medios magnéticos por clase (disquetes y CDs).
- Verifica que la información contenida en los medios magnéticos puede ser leída
- Graba archivos en carpeta de cargue
- La información que llegó por correo electrónico la registra como recibida
- Verifica que la información contenida en el correo electrónico puede ser leída
- Graba archivos en carpeta de cargue

### 7. EJECUTA EL PROCESO DE CARGUE EN EL SISTEMA



El Administrador de Categoría ingresa al CHIP – CENTRAL y ejecuta el proceso de cargue en el sistema. Va al paso 2.

### 8. RECHAZO POR FORMATO?

El Administrador de Categoría verifica si el estado de rechazo de la información de alguna entidad es causado por formato. En el evento que SI sea por formato va al paso 9, en caso contrario va al paso 10.

### 9. SOLICITA A LA ENTIDAD ACTUALIZACION DE FORMULARIOS

El Administrador de Categoría una vez ha verificado que el rechazo de la información remitida por la entidad es por formato, solicita a la misma por el medio más expedito, realice actualización de formularios y realice un nuevo envío.

 	<b>EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO</b>		
	Título: UE_02_03_Rec_Info_Categorías		
	Fecha: 15/07/2005	Clave: UE-02-03	Página: 3 de 2

**10. SOLICITA A LA ENTIDAD HAGA UN NUEVO ENVIO**

**11.**

El Administrador de Categoría una vez ha verificado que el rechazo de la información remitida por la entidad NO es por formato, solicita a la entidad haga un nuevo envío. Va al paso 1.

Revisado por:	Aprobado por:	Versión:
		1.0