

	<b>Ingreso de Datos al Sistema</b>	<b>Código</b>	IGH-01 v.03
		<b>Página</b>	1 de 3

## 1. Objetivo y Alcance

Desarrollo del proceso de Ingreso de datos al Sistema del personal vinculado a la Universidad de Pamplona.

Inicia con la verificación de registros en el sistema hasta la generación de reportes.

## 2. Responsable

El responsable de garantizar la adecuada aplicación y ejecución del presente documento es el (la) Líder del Proceso de Gestión del Talento Humano y Técnicos de Vinculación.

## 3. Definiciones

### 3.1 Conformidad

Cumplir con un requisito.

### 3.2 Datos

Información que poseen significado.

### 3.3 Documento

Información y su medio de soporte

### 3.4 Hoja de vida

Documento escrito donde se relacionan los datos personales, laborales, referencias de una persona y otros datos de interés para determinado trabajo.

### 3.5 Requisito

Necesidades o expectativas establecidas, generalmente implícitas u obligatorias.

### 3.6 Sistema

Un sistema es un conjunto de elementos organizados que interactúan entre sí y con su ambiente, para lograr objetivos comunes.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Luz Stella Vélez Celis Firma		Libardo Álvarez García Firma		Firma María Victoria Bautista Bochagá	
Fecha	15 de julio de 2013	Fecha	16 de julio de 2013	Fecha	05 de agosto de 2013

	<b>Ingreso de Datos al Sistema</b>	<b>Código</b>	IGH-01 v.03
		<b>Página</b>	2 de 3

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.**

#### 4. Contenido

N°DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
<b>1</b>	<b>VERIFICACIÓN DE REGISTRO EN EL SISTEMA</b>			
<b>1.1</b>	El proceso de verificación se realiza con el número y tipo de documento de identificación con el fin de evitar la duplicidad de la información.	Cada vez que se requiera	Técnico Administrativo responsable de la Vinculación	
<b>2</b>	<b>INGRESO DE DATOS AL SISTEMA</b>			
<b>2.1</b>	<p>Se inicia con el registro de los datos personales (nombres, apellidos, número de identificación, tipo de documento, lugar de expedición, fecha y lugar de nacimiento, dirección de residencia, e-mail, teléfono, entre otros.</p> <p>Continúa con el registro de los títulos, tarjetas profesionales y convalidación.</p> <p>Se registran los datos laborales (número y tipo de cuenta, afiliación a EPS, AFP, ARL, Caja de Compensación, Cesantías, cargo, escalafón, unidad, salario, nivel y grado, tipo de vinculación inicio y fin de la vinculación, certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judicial.</p> <p><b>NOTA 1:</b> El proceso de actualización de datos se realiza diariamente.</p> <p><b>NOTA 2:</b> La actualización de la información se realiza en línea.</p>	Cada vez que se requiera	Técnico Administrativo responsable de la Vinculación	
<b>3</b>	<b>GENERACIÓN DE REPORTES</b>			
<b>3.1</b>	El ingreso de la información al sistema debe realizarse de manera oportuna e inmediata, para que esté disponible para los demás procesos (Registro y Control, Planeación, Gestión Presupuestal y Contable, Pagaduría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Vicerrectoría de Investigaciones, Bienestar Universitario, Gestión Académica,	Cada vez que se requiera	Técnico Administrativo responsable de la Vinculación	

	<b>Ingreso de Datos al Sistema</b>	<b>Código</b>	IGH-01 v.03
		<b>Página</b>	3 de 3

	Dirección de Interacción Social y para los entes de control SUE, SNIES, Registraduría, Procuraduría, Contraloría, entre otros.			
--	--	--	--	--

## 5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC GP 1000:2009. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- MECI Modelo Estándar de Control Interno

## 6. Historia de Modificaciones

<b>Versión</b>	<b>Naturaleza del Cambio</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Fecha de Validación</b>
00	Actualización del procedimiento por el cambio de roles.	17 de Octubre de 2007	25 de Octubre de 2007
01	Modificación de todas las actividades del instructivo. Acta N° 02 del 7 de julio de 2010	7 de julio de 2010	12 de julio de 2010
02	Modificación de las actividades del instructivo. Acta N° 20 del 02 de agosto de 2013.	16 de julio de 2013	5 de agosto de 2013

## 7. Anexos.

“No aplica”.