

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-DEI-005
	PARA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES	VERSIÓN 4
		Página 1 de 4
		Fecha de Aprobación 28/11/2025

PORTADA

A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	29/11/2019	Lanzamiento Procedimiento
2	25/08/2020	Se incluyen los controles del capítulo 8 controles existentes en el capítulo 7 desarrollo del procedimiento
3	22/12/2022	Se incluyen recolección de estadísticas en cuanto a Auxilios Funerarios y Cesantías.
4	28/11/2025	Modifica actividad 3 del desarrollo del procedimiento, actualización base normativa, revisión de controles del procedimiento, riesgos y controles que le aplican al procedimiento.

B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Oscar Alexander Herrera Isaza	Nombre: Germán Armado Correa Amado	Nombre: Luis Enrique Cortes Callejas
Cargo: Contratista Asesor Sistemas de Gestión	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Director General
Fecha: 18/11/2025	Fecha: 20/11/2025	Fecha: 28/11/2025

REVISÓ
Nombre: Juan Carlos Suárez Chávez
Cargo: Profesional Especializado - UGIR
Fecha: 21/11/2025

C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	CARGO
1	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	Subdirector de Prestaciones Económicas
3	Coordinador Grupo de Afiliación
4	Coordinador Grupo de Cartera Persuasivo
5	Coordinador Grupo de Cartera Coactivo
6	Profesional Especializado Presupuesto

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-DEI-005
	PARA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES	VERSIÓN 4
		Página 2 de 4
		Fecha de Aprobación 28/11/2025

1. OBJETIVO

Generar estadísticas institucionales que se publiquen periódicamente para informar a la Alta Dirección y a la ciudadanía, sobre la gestión adelantada en la entidad, respecto de un período determinado.

2. ALCANCE

Inicia desde la solicitud de la información requerida para la producción de datos estadísticos, realizada por la Oficina de Planeación a los responsables de proceso, su revisión y análisis y finaliza con la producción del informe estadístico y el envío para su publicación.

3. RESPONSABLES

Los responsables de aplicar este procedimiento son los Jefes de Proceso para la entrega de la información y el jefe de la Oficina Asesora de Planeación para la generación de la estadística y posterior envío y publicación.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política, artículo 209
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”

5. DEFINICIONES

- 5.1 Estadística:** rama de las matemáticas que se ocupa de la obtención, orden y análisis de un conjunto de datos con el fin de obtener explicaciones y predicciones sobre fenómenos observados.
- 5.2 Análisis de datos:** Es el análisis que implica examinar los datos en bruto con el propósito de generar conclusiones sobre la información.
- 5.3 Atributos Calidad de la información:** Conjunto requerimientos de calidad, oportunidad y confiabilidad mínimos de los datos, para generar información estadística confiable para la toma de decisiones
- 5.4 Difundir:** Significa poner a disposición del público, información confiable y precisa sobre los asuntos atendidos por la entidad en período determinado.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-DEI-005
	PARA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES	VERSIÓN 4
		Página 3 de 4
		Fecha de Aprobación 28/11/2025

6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1** La actividad estadística institucional debe regirse por los principios y buenas prácticas, que permitan fortalecer la planificación, producción, divulgación y publicación de información estadística institucional con enfoque en la satisfacción de los usuarios internos (dependencias) y externos a la Entidad (Gobierno Nacional, Ciudadanía, Academia (universidades, centros de investigación), y Prensa.
- 6.2** La planificación estadística establece los parámetros de actuación de los diferentes actores que intervienen en el proceso de producción estadística institucional, definiendo responsabilidades y plazos, para garantizarse una provisión de información eficaz para la toma de decisiones.
- 6.3** La producción de información estadística debe cumplir criterios y metodologías técnicas establecidos o adoptados por la Entidad, que correspondan a las necesidades institucionales y requerimientos externos.
- 6.4** La generación de las estadísticas institucionales debe consultar los resultados obtenidos por los procesos misionales y de apoyo considerados clave en la Entidad.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	Solicitar y recopilar la información necesaria para la producción estadística.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Información requerida
2	Procesar y analizar la información recopilada.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Jefes de Proceso Involucrados	Control Verificar la información remitida trimestralmente por los responsables de proceso. Control 8.1
3	Elaborar un archivo trimestral que contenga la información estadística sobre la gestión adelantada en ese período que contenga los resultados como mínimo de los procesos misionales (pensionados, valores pagados, auxilios	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Archivo trimestral con información estadística

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-DEI-005
	PARA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES	VERSIÓN 4
		Página 4 de 4
		Fecha de Aprobación 28/11/2025

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
3	funerarios, cesantías, afiliados, evolución y tendencia), como de los procesos de apoyo (ejecución presupuestal, recaudo de cartera)	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
4	Publicar la información trimestral en la página web oficial de la Entidad	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Publicación en página web

8. CONTROLES EXISTENTES

8.1 Verificar la información remitida trimestralmente por los responsables de proceso. Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Tipo de Control: Detectivo.

8.2 Controles del mapa de riesgos MAP-DEI-001 relacionados con el procedimiento

Riesgo N° 2. Posibilidad de emisión de publicaciones institucionales con información inexacta, incompleta o desactualizada.
Controles

C1. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, cada vez que se requiera, revisa la información suministrada por las demás dependencias de la entidad para verificar la veracidad, exactitud y concordancia de esta, antes de ser publicada. Queda como evidencia las comunicaciones allegadas y la información publicada.

Riesgo N° 4. Posibilidad de desactualización y/o inconsistencias en el sistema de estadísticas institucionales, lo que puede dificultar la toma de decisiones informadas, generar errores en la planeación y afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

C1. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y el profesional asignado de Direccionamiento Estratégico, semestralmente, revisan doble chequeo de la información suministrada por las dependencias de la entidad sobre su gestión adelantada en el período. Si la información suministrada presenta inconsistencias, envían comunicación para el ajuste de las misma. Posteriormente, una vez allegada la información correctamente el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas este la consolida en un documento. Queda como evidencia las comunicaciones entre dependencias y el documento consolidado y publicado.

9. FORMATOS Y ANEXOS

- Archivo contentivo de la información estadística para ser publicado en la página web

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO