


	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PTI-04
Pág. 1 de 2	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 2
PROCEDIMIENTO PARA RECTIFICAR DATOS		

HISTÓRICO DE REVISIONES

Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Acta Num.	Aprobado
0	30/11/2010	Creación del Procedimiento	CGDI-38	CGDI
1	25/02/2011	Actualización del documento	CGDI-40	CGDI
2	18/10/2011	Revisión del procedimiento	CGDI-09	CGDI

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
		
Capt. de Policía Ing. Christian Rosero S.	Dr. Víctor Bustamante H.	Crnl. de Policía de E. M. Lic. Marco Salazar Jarrín
Director de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones	Administrador del S.G.C.	Presidente del CGDI

1. OBJETIVO

Contar con un proceso para rectificar datos informáticos, para que la gestión no sea producto de la subjetividad del colaborador.

2. SECUENCIA DE ACTIVIDADES:

El **usuario del sistema** debe:


- Solicitar al Jefe de Sistemas, vía impresa o correo electrónico la rectificación de los datos informáticos que estime conveniente, con la debida justificación técnica.

El **Jefe de Sistemas** debe:

- Recibir el pedido del usuario.
- Analizar el pedido de verificación y determinar si técnicamente es procedente.
- Sumillar al Analista de Sistemas para la ejecución de la solicitud.

El **Analista de Sistemas** debe:

- Verificar el requerimiento y procede a la rectificación de los datos.

	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PTI-04
Pág. 2 de 2	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 2
PROCEDIMIENTO PARA RECTIFICAR DATOS		

- Si no existen los documentos habilitantes o justificativos necesarios, solicitará al peticionario los datos habilitantes para realizar la rectificación.
- Hacer suscribir el formulario de aceptación de la rectificación, al usuario Formato RTI-05.
- Enviar comunicación al Jefe de Sistemas, indicando sobre los cambios realizados.

3. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

