

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Código: PR-DE-002

Fecha: 18/10/2019

Versión: 02

PROCESO

Direccionamiento estratégico

1. OBJETIVO:

Describir las actividades que se desarrollan para la consolidación de la información estadística institucional, teniendo en cuenta las necesidades institucionales, las fuentes de información, sus responsables y los usos que se le dará a ésta.

2. ALCANCE:

El procedimiento va desde la identificación de necesidades de información, hasta la disposición final, en el boletín estadístico, o la construcción de indicadores e informes para reportes legales, solicitudes internas y externas, y el análisis de la información.

3. DEFINICIONES:

- **Boletín estadístico institucional:** Herramienta tecnológica que permite consolidar las cifras de la Universidad para apoyar la toma de decisiones.
- **Conocimiento:** es una mezcla de experiencia y valores, que sirve como marco para la incorporación de nuevas experiencias e información, y es útil para la acción. Se origina y aplica en la mente de los conocedores. El conocimiento se deriva de la información, así como la información se deriva de los datos. Para que la información se convierta en conocimiento es necesario realizar acciones como: comparación con otros elementos, predicción de consecuencias, búsqueda de conexiones y conversación con otros portadores de conocimiento
- **Datos:** son la mínima unidad semántica, y se corresponden con elementos primarios de información que por sí solos son irrelevantes como apoyo a la toma de decisiones. También se pueden ver como un conjunto discreto de valores, que no dicen nada sobre el porqué de las cosas y no son orientativos para la acción, como cabe suponer, los datos pueden provenir de fuentes externas o internas a la organización, pudiendo ser de carácter objetivo o subjetivo, o de tipo cualitativo o cuantitativo, etc.

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Mario Alexander Orozco Ardila Alejandra Valencia Vargas Fredys Enrique Diaz Arias Gabriel Jaime López Palacio	Miguel David Blanco Quintero	Mario Alexander Orozco Ardila
Cargo	Jefe Oficina de Planeación. Analista de Calidad Educación Superior. Analista de información. Analista de Planeación	Analista de Procesos	Jefe Oficina de Planeación.
Fecha	10/10/2019	15/10/2019	18/10/2019

Código: PR-DE-002

Fecha: 18/10/2019

Versión: 02

PROCESO

Direccionamiento estratégico

En la Universidad CES, el proceso de gestión de información es el encargado de planificar, organizar, direccionar y controlar los datos generados en las diferentes dependencias, con el fin de entregar información confiable para la toma de decisiones.

- **Gestión de información:** Es el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar adecuadamente la información producida, recibida o retenida por cualquier organización en el desarrollo de sus actividades.
- **Indicador:** Relación entre variables cuantitativas o cualitativas que permiten observar una situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado.
- **Información:** se puede definir como un conjunto de datos procesados y que tienen un significado (relevancia, propósito y contexto), y que, son de utilidad para quién debe tomar decisiones. Por tanto, la información es la comunicación de conocimientos o inteligencia, y es capaz de cambiar la forma en que el receptor percibe algo, impactando sobre sus juicios de valor y sus comportamientos
- **Informe/Reporte:** Se entiende como la presentación agrupada y ordenada de indicadores o de datos que permiten ampliar el panorama de un evento o proceso de interés.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Resolución 19591 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional, por la cual se modifica la Resolución 20434 de 2016. Disposiciones relacionadas con la administración de la información en el SNIES.
- Decreto 1330 de 2019. Único Reglamentario del Sector Educación
- Manual conceptual SNIES - Ministerio de Educación Nacional.
- Manual del Usuario IES - Ministerio de Educación Nacional.
- Reglamento estudiantil.
- Reglamento docente.
- Instructivo validación reporte docentes.

5. CONDICIONES GENERALES:

- Las necesidades de información están determinadas por normas legales, procesos académicos y procesos administrativos. En todos los casos, la información estadística se construye para dar respuesta a las distintas necesidades y no a una solicitud específica, como por ejemplo los procesos de acreditación.
- Los indicadores e informes que se acuerden, se construyen con las facultades y las dependencias académicas y administrativas relacionadas con el mismo. Esta construcción incluye la definición de criterios para la recolección de la información, las validaciones y el cálculo de éstos.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Código: PR-DE-002

Fecha: 18/10/2019

Versión: 02

PROCESO

Direccionamiento estratégico

- Las facultades y las demás dependencias académicas y administrativas son los responsables de garantizar la calidad de los datos que se ingresan a las distintas fuentes de información.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Definir necesidades de información estadística.	La Oficina de Planeación en conjunto con las facultades y áreas académicas y administrativas, define las necesidades de información para dar respuesta a los indicadores e informes estadísticos institucionales. Además, de acuerdo a los cronogramas y criterios establecidos por el MEN, define las acciones para el reporte de información legal.	Analistas de Planeación, Decanos, Jefes de programas o áreas administrativas.	NA
2.	Definir fuentes de información.	La Oficina de Planeación junto con Tecnologías de la Información, facultades y áreas de la Universidad, definen los datos que dan soporte a cada necesidad y las fuentes que se usarán para generar los indicadores definidos, tales como: sistemas de información, reportes, archivos en Excel, etc. Cuando las fuentes de los datos son reportes de los sistemas de información de la universidad (SAP, incluye, etc), se asignan los permisos y los periodos de extracción de datos.	Analistas de Planeación, Decanos, Jefes de programas o áreas administrativas.	NA
3.	Validar fuente de información	Para garantizar la calidad de la información que se genera, las fuentes de datos tienen un proceso de validación. Éstas están descritas en los instructivos que complementan el presente procedimiento (Ver Documentos de referencia) y se ejecutan de manera sistemática para dar consistencia a la información que se genera. En esta descripción, se encuentran definiciones claras de los conceptos que se consideren importantes, lo que apoya una	Analista de Planeación, líder del área o responsable.	Bitácora validación estadísticas

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Código: PR-DE-002

Fecha: 18/10/2019

Versión: 02

PROCESO

Direccionamiento estratégico

		mejor comprensión de los datos generados y permite un mejor análisis de los resultados.		
4.	Generar indicadores/informes	Luego de validar las fuentes de datos, se construyen los indicadores, informes internos, informes para los entes de control, entre otros.	Analista de Planeación	NA
5.	Disponer la información	Los indicadores institucionales se encuentran disponibles en el Boletín Estadístico de la Universidad, el cual se encuentra desarrollado en Power BI, disponible en la página web y se actualiza en cada período. Además, para la entrega de informes y reportes se utilizarán archivos en Microsoft Excel. Asimismo, el envío de la información periódica a los entidades de vigilancia y control se realiza en las herramientas que ellas lo indiquen.	Analista de Planeación	Boletín estadístico: - Externo: https://www.ces.edu.co/acerca-de-la-universidad-ces/boletin-estadistico/#secondary-nav - Interno: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoibGhZTc3ZmMtMjc0MCO0MmZlWl5NTgtTY3Y2Y2MGYzM2U2liwidCI6ImVhMGQzZWm3LWNmOWYtNDU1NS05M2ZkLTM3ZjI3NTdjOGYxYSIsImMiOjR9
6.	Analizar la información y realimentación de los procesos.	La información estadística es el soporte para que las directivas, decanos, jefes de programa, coordinadores y demás miembros de la comunidad universitaria, analicen lo que está pasando con los procesos y tomen decisiones basadas en hechos y datos que permitan establecer acciones de mejora continua en los procesos.	Líderes de los procesos	NA

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
(Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.)	(Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso)	(incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo)