



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL DATO

Código: PR-DE-006

Fecha: 21/05/2024

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

1. OBJETIVO:

Describir las reglas y las actividades destinadas a auditar la calidad del dato, garantizando que la información institucional sea precisa, confiable y útil para la toma de decisiones.

2. ALCANCE:

El procedimiento va desde la definición de los objetivos de la base de datos hasta el análisis de la información y realimentación de los procesos.

3. DEFINICIONES:

- **Aseguramiento de la calidad:** El aseguramiento de la calidad se refiere al conjunto de procesos o prácticas que garantizan la calidad en el transcurso del tiempo, para esto, se utilizan métodos como el perfilado de datos y las reglas de calidad.
- **Calidad de datos:** se refiere a la medida en que los datos cumplen con los estándares y requisitos establecidos para su uso previsto. Para que los datos sean realmente valiosos y efectivos en la toma de decisiones y en la operación de una organización, deben cumplir con ciertos criterios de calidad, como ser un dato confiable, consistente, actualizado y libre de duplicidades.
- **Datos:** son un término general que denotan una representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica, categóricos, etc.) de algunos o todos los hechos que describen a una persona, un objeto, una idea, una situación, una condición o cualquier otro factor.
- **Entidad principal:** Se refiere a un objeto o concepto fundamental sobre el cual se recopila y almacena información. Es una unidad básica de datos que se puede identificar de manera única y que tiene atributos asociados.
- **Gestión de la calidad de datos:** Hace referencia a los procedimientos, recursos, roles y prácticas de validación que deben aplicarse para mejorar y mantener la calidad de los datos.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL DATO

Código: PR-DE-006

Fecha: 21/05/2024

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

4. CONDICIONES GENERALES:

- Este enfoque abarca las necesidades institucionales, las fuentes de información y sus responsables.
- Las facultades y otras dependencias académicas y administrativas asumen la responsabilidad de identificar estrategias de forma colaborativa que permitan una correcta recolección, validación y análisis de la información, con un enfoque en la garantía de la calidad de los datos.
- Desarrollar reglas y actividades para la recolección, validación y análisis de la información, utilizando las herramientas disponibles de la Universidad, garantizando la oportunidad y seguridad de la información.
- Es fundamental evaluar la calidad de los datos desde su origen utilizando indicadores de gestión de datos.
- Con la información recolectada, identificar oportunidades de mejora a nivel de procesos implementados, también se deben diseñar estrategias para la recolección y ajustar las reglas de validación.
- La Oficina de Planeación brinda apoyo y establece criterios para la gestión de los datos, que garantice la calidad y consistencia de los resultados.

5. DOCUMENTOS ANEXOS:

- Acuerdo 02 de 2020- Modelo de acreditación en alta calidad
- Acuerdo del Consejo Superior 0265 de 2019- Política de Gestión de Riesgo de la Universidad CES.
- Decreto 1330 de 2019 - Único Reglamentario del Sector Educación.
- Decreto 1377 de 2013- Disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Manual conceptual SNIES - Ministerio de Educación Nacional.
- Manual del Usuario IES - Ministerio de Educación Nacional.
- Manual de Validaciones por plantilla – Ministerio de Educación Nacional Hecaa.

Código: PR-DE-006

Fecha: 21/05/2024

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

6. DIAGRAMA DE FLUJO:

(Incluya el hipervínculo al diagrama).

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Actividades relacionadas con la estructura de la base de datos

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Definir los objetivos de la base de datos	Establecer de manera precisa los objetivos del proceso que dependerá de dicha información. Esto implica determinar qué datos son esenciales y definir su uso en detalle.	Jefe del área o responsable asignado.	Bitácora propia de cada área
2	Diseñar el proceso de recopilación de datos	Definir el proceso de recopilación de datos estructurado y eficiente. Esto incluye la selección de fuentes de datos, métodos de recolección, responsables y cronogramas.	Jefe del área o responsable asignado.	Bitácora propia de cada área
3	Establecer reglas de negocio	Diseñar las reglas de negocio que se deben aplicar para registrar los datos. <ul style="list-style-type: none"> • Ver GU-DE-004 Guía de reglas de calidad del dato genéricas para creación de variables institucionales. • Ver Manual de Validaciones por plantilla del Ministerio de Educación para la creación de variables de participantes, población estudiantil, recurso humano, docentes, información financiera, derechos pecuniarios, internalización, bienestar, extensión, 	Jefe del área o responsable asignado.	Bitácora propia de cada área

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL DATO

Código: PR-DE-006

Fecha: 21/05/2024

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		investigación y otros formatos especiales que se reportan al SNIES.		

Actividades relacionadas con la validación y la calidad de los datos

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Validar duplicados	Validar que ninguna instancia de entidad principal, se registre más de una vez con las mismas características. <ul style="list-style-type: none"> • Ver IN-DE-004 Instructivo para garantizar la calidad del dato. 	Responsable asignado.	No aplica
2	Validar fuente de información	Validar que los datos provengan de una fuente válida es fundamental. La precisión de los datos se logra cuando estos coinciden con las métricas establecidas en el mundo real. Para garantizar esta precisión, es importante comparar los datos de la base con aquellos de bases de datos similares o con archivos digitales originales, y asegurarse de que sean idénticos. <ul style="list-style-type: none"> • Ver IN-DE-004 Instructivo para garantizar la calidad del dato. 	Responsable asignado.	No aplica
3	Validar el formato de cada variable	Validar que los datos sean correctos,	Responsable asignado.	No aplica



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL DATO

Código: PR-DE-006

Fecha: 21/05/2024

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>implica asegurarse de que se ajusten al tipo de formato esperado, al rango especificado o a los estándares definidos. Esto se refiere a si las instancias de datos se almacenan, intercambian o se presentan en un formato que sea válido para el dominio de los valores.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ver IN-DE-004 Instructivo para garantizar la calidad del dato.		
4	Validar completitud en los datos	<p>Validar si las reglas de cada variable tienen obligatoriedad, es decir, que exista valores asignados en el dato. Todas las filas del conjunto de datos deben estar presentes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ver IN-DE-004 Instructivo para garantizar la calidad del dato.	Responsable asignado.	No aplica
5	Validar valores extremos o atípicos	<p>Validar e identificar valores extremos o atípicos que puedan indicar errores en los datos. Estos valores pueden ser inusuales en comparación con el rango esperado o con otros datos similares.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ver IN-DE-004 Instructivo para garantizar la calidad del dato.	Responsable asignado	No aplica



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL DATO

Código: PR-DE-006

Fecha: 21/05/2024

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

Actividades relacionadas con indicadores y evaluación continua

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Generar indicadores/informes	Luego de validar las fuentes de datos, se construyen los indicadores e informes internos.	Responsable asignado.	No aplica
2	Analizar la información y realimentación de los procesos.	Después de generar informes, se realiza una evaluación continua, cuyo objetivo es el mejoramiento paulatino de la calidad del dato.	Jefe del área o responsable asignado.	No aplica

	ELABORACIÓN	REVISIÓN TÉCNICA	APROBACIÓN
Nombre	Sandra Milena Arteaga Cardona	Daniela María Restrepo Acevedo	Mario Alexander Orozco Arcila
Cargo	Analista de Información	Analista de Información	Jefe de Planeación
Fecha	10/05/2024	15/05/2024	21/05/2024

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
21/05/2024	No aplica por ser versión inicial.	No aplica.