


| | | | |
|---|-------------------------------------|---------------|----------------|
|  | Reporte de Información SNIES | Código | TDE.SG-01 v.00 |
| | | Página | 1 de 6 |

1. Objetivo y Alcance

Consolidar información con el fin de compilar estadísticas e indicadores para el análisis y diagnóstico permanente de las condiciones y características de la Universidad de Pamplona.

Comprende desde la Planeación Sistema de Información SNIES hasta la Evaluación de la Información Reportada.

2. Responsables

El responsable de garantizar la adecuada aplicación y ejecución del procedimiento de Indicadores es el líder del proceso de Secretaría General

3. Definiciones

3.1 SNIES: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior: es el conjunto de fuentes, procesos, herramientas y usuarios que, articulados entre si, posibilitan y facilitan la recopilación, divulgación y organización de la información sobre educación superior relevante para la planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.


3.2 Acreditación: Acto por el cual el Estado adopta y hace público el reconocimiento que los pares académicos hacen de la comprobación que efectúa una institución sobre la calidad de sus programas académicos, su organización y funcionamiento y el cumplimiento de su función social.

3.3 Admitido: Persona natural que, previo el proceso de selección realizado por el programa académico o la institución de educación superior y el cumplimiento de los requisitos de ley, es aceptado en calidad de estudiante en el programa en el que se inscribió.

3.4 Bienestar Universitario: Conjunto de actividades que se orientan al desarrollo de las dimensiones físicas, psico-afectivas, espirituales, culturales y sociales de los estudiantes, docentes y personal administrativo. Este bienestar debe ser concebido como un aporte al proceso educativo, mediante acciones intencionalmente formativas.

3.5 Cohorte: Conjunto de estudiantes que coinciden en el período académico de ingreso a primer curso, en un programa académico de una institución de educación superior.

| Elaboró | | Aprobó | | Validó | |
|--------------------------------------|-----------------|--|-----------------|-----------------------------|---------------------|
| Firma Yulieith Rocio Herrera Ruiz | | Firma Nelson Adolfo Mariño Landazábal | | Firma Jhon Arvery Arenas | |
| Fecha | 09 de mayo 2018 | Fecha | 09 de mayo 2018 | Fecha | 30 de julio de 2018 |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---------------|----------------|
|  | Reporte de Información SNIES | Código | TDE.SG-01 v.00 |
| | | Página | 2 de 6 |

3.6 Consultoría: Servicio profesional por medio del cual se proponen soluciones a problemas identificados, con el propósito de contribuir a lograr los objetivos de la empresa u organización.

3.7 Interdisciplinariedad: Diálogo, cooperación e interacción entre disciplinas en torno a problemas, casos o situaciones de indagación conjunta, que conlleva a una verdadera reciprocidad e intercambio y, por consiguiente, a un enriquecimiento mutuo. Lo anterior exige cambios en la concepción de la relación sujeto-objeto, una reconstrucción del objeto a considerar, una ruptura de los límites de cada disciplina y retorno a sus bases para relativizarlas.

3.8 Internacionalización: Proceso de transformación institucional integral, que pretende incorporar la dimensión internacional e intercultural en la misión y las funciones sustantivas de las instituciones de educación superior, de tal manera que sean inseparables de su identidad y cultura.

3.9 Matrícula: Acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, el cual se renueva

3.10 Multidisciplinariedad: Diálogo entre disciplinas alrededor de interrogantes, casos o situaciones, para la búsqueda de información y ayuda; sin que esta interacción contribuya a modificarlas o enriquecerlas.


3.11 Núcleo Básico del Conocimiento: División o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales.

3.12 Observatorio Laboral para la Educación: Fuente de información que reúne variedad de datos para interpretar las relaciones entre el mundo de la educación superior y el mundo laboral. Fue concebido para orientar, de manera más acertada, políticas de la educación, mejoramiento de la calidad de los programas que ofrecen las instituciones y decisiones de los estudiantes frente a los estudios a seguir.

3.13 Patente: Título de propiedad intelectual sobre una invención de carácter tecnológico, que da derecho al titular a explotar en exclusiva la invención protegida, impidiendo temporalmente a otros su fabricación, venta o utilización comercial. Una patente es válida en un país determinado y durante un período de tiempo limitado.

3.14 Revista Científica Indexada: Aquella clasificada dentro de índices o bases bibliográficas internacionalmente establecidos, según criterios rigurosos de cuidado editorial, de evaluación por pares, de calidad científica de lo publicado, de circulación y accesibilidad y de visibilidad demostrada. La indexación es un reconocimiento temporal.

3.15 CERES: Sigla que abrevia Centros Regionales de Educación Superior.

| | | | |
|---|-------------------------------------|---------------|----------------|
|  | Reporte de Información SNIES | Código | TDE.SG-01 v.00 |
| | | Página | 3 de 6 |

3.16 COLCIENCIAS: Sigla que abrevia Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología, cada período académico.

3.17 Educación Formal: Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

3.18 Educación Informal: Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

3.19 Educación No Formal: Aquella que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados.

3.20 Deserción Estudiantil: Abandono que realiza un estudiante de manera voluntaria o forzosa, por dos o más períodos académicos consecutivos, del programa académico en el que se matriculó. Este abandono por parte del estudiante puede ser de la institución de educación superior e inclusive, del sistema educativo.

3.21 Estudiante: Persona natural que posee matrícula vigente para un programa académico y que siendo centro destinatario del proceso educativo, recibe la formación a través del acceso a la cultura, al conocimiento científico y técnico, a la apropiación de valores éticos, estéticos, ciudadanos y religiosos, que le facilitan la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.


3.22 Graduado: Persona natural que, previa culminación del programa académico y cumplimiento de los requisitos de ley y los exigidos por la respectiva institución de educación superior, recibe el título académico.

3.23 Grupo de Investigación: Conjunto de personas que se reúnen para realizar investigación en una temática dada, formular uno o varios problemas de su interés, trazar un plan estratégico de largo o mediano plazo para trabajar en él y producir unos resultados de conocimiento sobre el tema en cuestión.

3.24 Inscrito: Persona natural que solicita formalmente el ingreso a un programa académico en calidad de estudiante.

3.25 Cargue: Proceso de ingreso de información en la base de datos del sistema de información del Ministerio de Educación Nacional.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma **NTC ISO 9000:2015; Sistema de Gestión de Calidad; Fundamentos y Vocabulario.**

| | | | |
|---|-------------------------------------|---------------|----------------|
|  | Reporte de Información SNIES | Código | TDE.SG-01 v.00 |
| | | Página | 4 de 6 |

4. Contenido

| N° DE ACTIVIDAD | ACTIVIDADES | TIEMPO | RESPONSABLE |
|-----------------|--|------------------------------|---|
| 1 | PLANEACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN SNIES | | |
| 1.1 | <p>Registra en el FDE.SG-26 Cronograma de Variables las fechas de recopilación de la información de las dependencias involucradas; también registra las fechas en las cuales se debe reportar información al Ministerio de Educación Nacional según el decreto 1767 del 2 de junio de 2006, Resolución 20434 de 28 de octubre de 2016, Decreto 2685 de 2012 y Decreto 916 de 2013: reglamenta el Decreto – Ley 019 de 2012. De Ministerio de Salud y Protección Social.</p> | De acuerdo con el cronograma | Profesional Universitario Secretaría general |



Reporte de Información SNIES

Código


TDE.SG-01 v.00

Página

5 de 6

| MODULO / PLANTILLAS | FECHA DE REPORTE PARA EL PRIMER SEMESTRE | | FECHA DE REPORTE PARA EL SEGUNDO SEMESTRE | |
|---|---|------------|---|------------|
| | PRIMER CORTE | DEFINITIVA | PRIMER CORTE | DEFINITIVA |
| PARTICIPANTE | | | | |
| * Participante | mar-15 | jun-30 | sep-15 | dic-10 |
| * Persona Jurídica | En cada novedad | | En cada novedad | |
| * Actualizar documento participante | En cada novedad | | En cada novedad | |
| INFORMACION INSTITUCIONAL | | | | |
| * Información complementaria de la IES | Máximo cinco (5) días después de la novedad | | Máximo cinco (5) días después de la novedad | |
| * Unidad organizacional | Cada vez que se presente la novedad | | Cada vez que se presente la novedad | |
| * Recursos físicos - histórico | jun-30 | | dic-30 | |
| POBLACION ESTUDIANTIL | | | | |
| * Inscritos - Relación Inscritos | ene-31 | jun-30 | jul-31 | dic-10 |
| * Inscritos programa | ene-31 | jun-30 | jul-31 | dic-10 |
| * Admitidos | ene-31 | jun-30 | jul-31 | dic-10 |
| * Estudiantes primer curso | ene-31 | jun-30 | jul-31 | dic-10 |
| * Matriculados | mar-15 | jun-30 | sep-15 | dic-10 |
| * Estudiantes de articulación | mar-15 | jun-30 | sep-15 | dic-10 |
| * Estudiantes de estrategias de cobertura | mar-15 | jun-30 | sep-15 | dic-10 |
| * Graduados | abr-30 | jul-31 | oct-31 | ene-31 |
| * Actualizar documentos inscritos | Cada vez que se presente la novedad | | Cada vez que se presente la novedad | |
| * Materias inscritas del matriculado | ago-31 | | feb-28 | |
| * Apoyos financieros, académicos u otros | ago-31 | | feb-28 | |
| * Retiros disciplinarios | ago-31 | | feb-28 | |
| RECURSO HUMANO | | | | |
| * Integrantes máximo órgano de gobierno | Cada vez que se presente la novedad | | Cada vez que se presente la novedad | |
| * Autoridades | Cada vez que se presente la novedad | | Cada vez que se presente la novedad | |
| * Directivos | Cada vez que se presente la novedad | | Cada vez que se presente la novedad | |
| * Docentes | jun-30 | | dic-10 | |
| BIENESTAR INSTITUCIONAL | | | | |
| * Actividades de bienestar | jun-30 | | dic-10 | |
| EXTENSION INSTITUCIONAL | | | | |
| | jun-30 | | dic-10 | |
| INTERNACIONALIZACION | | | | |
| | jun-30 | | dic-10 | |
| INVESTIGACION | | | | |
| | jun-30 | | dic-10 | |
| INFORMACION FINANCIERA | | | | |
| * Valor matrícula para próximo periodo | May-30 | | Dic-15 | |
| * Derechos pecuniaros para próximo semestre | Nov 1 - Dic-15 | | | |

| | | | |
|-----|---|------------------------------|---|
| 1.2 | Se realiza el registro de las unidades responsables de la información, Vicerrectoría Académica, Direcciones, Oficinas, Centros, Facultades, observaciones del proceso de carga, de igual forma registra cada una de la tablas involucradas en el proceso de cargue, se especifica si el tipo de reporte se realiza manual o por medio del software y las herramientas o sistemas de información necesarias para el reporte. | De acuerdo con el cronograma | Profesional Universitario Secretaría general |
| 2 | RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| 2.1 | Realiza el envío de FGT-12 "Memorando" solicitando información a las dependencias participantes, realizando envío de las plantillas, con 15 días de anticipación de las siguientes variables que no son generadas en los sistemas de información ; para las variables que se generan directamente en la base de datos se realizan las consultas respectivas, por parte del profesional universitario, se envían las consultas a la dependencia responsable de la información por correo electrónico quien realiza la verificación de la información y envía por correo electrónico a la Secretaría General con el visto bueno de la información o correcciones a la misma. | De acuerdo con el cronograma | Profesional Universitario Secretaría general |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---------------|----------------|
|  | Reporte de Información SNIES | Código | TDE.SG-01 v.00 |
| | | Página | 6 de 6 |

| | | | |
|------------|---|------------------------------|---|
| 3 | VERIFICACIÓN | | |
| 3.1 | Realiza la verificación de la información, construcción de los archivos planos, y validaciones internas de datos. | De acuerdo con el cronograma | Profesional Universitario Secretaría general |
| 4 | CARGUE SNIES | | |
| 4.1 | Se realiza el acceso al sistema con el usuario y contraseña asignado por el MEN y se realiza el proceso de cargue de las plantillas en el orden estipulado en el manual Técnico a la plataforma del Ministerio de Educación http://hecaa.mineduacion.gov.co/hecaa-snies/login | De acuerdo con el cronograma | Profesional Universitario Secretaría general |
| 5 | SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN REPORTADA | | |
| 5.1 | Una vez terminado el proceso de sincronización y validación de plantilla en la plataforma del Ministerio de Educación Nacional se verifica los respectivos radicados digitales y las cifras cargadas. El Ministerio de Educación realiza seguimiento a través de la plataforma SNIES y en el caso de encontrar inconsistencias realiza comunicación vía e-mail, a la Secretaría General de la Universidad de Pamplona, para su corrección. | De acuerdo con el cronograma | Profesional Universitario Secretaría general |
| 6 | EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA | | |
| 6.1 | El Ministerio de Educación Nacional realiza auditorías periódicas de la información haciendo comparación de los sistemas propios de información con los sistemas externos, si el auditor encuentra hallazgos se procede hacer el arreglo y sincronización de la información corregida. | De acuerdo con el cronograma | Profesional Universitario Secretaría general |

5. Documentos de Referencia

- NTCISO 9001:2015 Norma Técnica de Calidad
- MECI:2014 Modelo Estándar de Control Interno

6. Historia de Modificaciones

| Versión | Naturaleza del Cambios | Fecha de Aprobación | Aprobación de Validación |
|---------|------------------------|---------------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |

7. Anexo

“No aplica”