



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PPIN-004 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 19/10/2023 <b>PÁGINA</b> 1 DE 10
	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN  ESTADÍSTICO</b>	

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>2</b>
<b>4.1</b>	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>4.2</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>3</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Reporte de Información</b>	<b>3</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Solicitud de Información</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>REGISTROS</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>10</b>

<b>Proyectado por</b>	Christian Camilo Cuello Barrios	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Gestor de Calidad Proceso de Planeación Institucional	
<b>Revisado y Aprobado para uso por</b>	Cesar Augusto Reyes Negrete	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Líder Proceso de Planeación Institucional	
<b>Revisado y Aprobado para publicación por</b>	Tatiana Martínez Simanca	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Líder del Sistema Integrado de Gestión	

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PPIN-004 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 19/10/2023 <b>PÁGINA</b> 2 DE 10
	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO</b>	

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología, pautas y controles para recolectar, procesar, mantener y suministrar a la comunidad universitaria y entes externos una información consistente y oportuna de los procesos de la Institución, para facilitar la toma de decisiones gerenciales en todos los niveles de la organización.

## 2. ALCANCE

El procedimiento Sistema de Información Estadístico comienza con la solicitud de la información básica propia de los procesos de la Institución y termina con la entrega y/o publicación de la información estadística a las partes interesadas. Este procedimiento aplica a todos los procesos y/o dependencias de la Institución.

## 3. DEFINICIONES

**Información básica:** Información de los procesos institucionales, almacenada en bases de datos físicas y/o digitales la cual no ha sido procesada. Ejemplo: listado de estudiantes matriculados.

**Información estadística:** Conjunto de datos organizados producto del procesamiento de la información básica, representados en cuadros o gráficos de acuerdo a su naturaleza y requerimiento. Ejemplo: Número de estudiantes matriculados por sede, programa, jornada en un periodo determinado.

**SNIES:** Sistema Nacional de Información de la Educación Superior que recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior para la planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.

**SPADIES:** Sistema de Prevención y Análisis de Deserción en Instituciones de Educación Superior.

## 4. CONTENIDO

### 4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Universidad de Córdoba mantiene un sistema de información integral y actualizado que facilita la toma de decisiones gerenciales en todos los niveles de la organización.
- El proceso de Planeación Institucional establece la información básica que deben reportar los diferentes procesos y/o dependencias.
- Los líderes y/o jefes de dependencias, son responsables del reporte certero y oportuno de la información básica de sus procesos o dependencias.
- Las dependencias y/o procesos reportan la información básica de sus actividades en las fechas establecidas mediante acto administrativo.
- El proceso de Planeación Institucional establece las metodologías, define los protocolos, formatos y/o herramientas en las cuales se recolecta la información básica y presentación de la información estadística.
- El proceso de Planeación Institucional da capacitación o reinducción al funcionario o funcionarios que lo requieran, en la gestión de las plantillas y/o aplicativo web usadas para el reporte de información a solicitud formal de una dependencia o líder de proceso.



# UNIVERSIDAD DE CORDOBA

## PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO

**CÓDIGO:**  
PPIN-004  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
19/10/2023  
**PÁGINA**  
3 DE 10

### 4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### 4.2.1 Reporte de Información

Pasos	Responsable	Descripción
1	Grupo de Sistema de Información Estadística	<p>Determina los datos estadísticos que surtirán el proceso de recolección de la información y los responsables de suministrarlos, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Las variables de información necesarias para la planeación estratégica y la rendición de cuentas institucional.</li><li>Las variables de información necesarias para retroalimentar el software de análisis e inteligencia de negocio en el cual se genera las estadísticas institucionales de la universidad.</li><li>Las variables de información necesarias para gestionar el Boletín Estadístico e informes de Acreditación Institucional y de Programas.</li><li>Las variables de información solicitadas por los entes de control.</li><li>Las variables de información necesarias para registrar en los Sistemas de Información SNIES Y SPADIES, las establecidas por el MEN en sus actos administrativos oficiales.</li><li>Las demás variables que no puedan ser clasificadas en las anteriores categorías, serán identificadas en los diferentes procesos del SIGEC.</li></ul>
2	Líder Grupo de Sistema de Información Estadística	De acuerdo con los requerimientos y las necesidades institucionales, establece los períodos y las metodologías para solicitar y recolectar la información base de los diferentes procesos y/o dependencias.
3	Jefe Dirección de Planeación y Desarrollo	Solicita a cada proceso encargado de suministrar información base, la designación de un funcionario responsable para realizar esta actividad.
4	Jefe de la dependencia o líder de proceso donde se origina la información	<p>Designa cada año al funcionario de su proceso responsable de gestionar la información básica en los formatos/aplicativo web establecidos oficialmente y comunica esta decisión mediante oficio a la Sección de Sistema de Información y Estadística de la Dirección de Planeación y Desarrollo.</p> <p>Cuando por cualquier circunstancia se presente cambio del funcionario designado para gestionar la información básica en los formatos/aplicativo web establecidos oficialmente, debe informar la novedad mediante oficio a la Sección de Sistema de Información y Estadística de la Dirección de Planeación y Desarrollo para proceder a dar la correspondiente capacitación.</p>



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO

**CÓDIGO:**  
PPIN-004  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
19/10/2023  
**PÁGINA**  
4 DE 10

Pasos	Responsable	Descripción
5	Grupo de Sistema de Información Estadística	Elabora y envía a cada dependencia, calendario anual de fechas en las cuales se debe hacer entrega de la información requerida, de acuerdo a las necesidades identificadas y la normatividad legal vigente.
6	Grupo de Sistema de Información Estadística	Entrega por medio de correo electrónico a cada dependencia las plantillas oficiales, en las cuales se deben registrar los datos a reportar.
7	Grupo de Sistema de Información Estadística	Solicita por medio de correo electrónico a cada dependencia los datos de las variables que retroalimenta algunas estadísticas utilizadas en el contexto de cada proceso y los aplicativos de consolidación de información.
8	Jefe de la dependencia o líder del proceso donde se origina la información y profesional responsable del cargue	Envía en la fecha establecida al Grupo de Sistema de Información Estadística, la información base previamente validada, correspondiente al periodo solicitado, en las plantillas establecidas oficialmente o en su defecto, realiza el respectivo cargue en el aplicativo web. Cuando se realice el envío de la información, se debe dejar nota aclaratoria en la que se indique que esta se validó desde la dependencia y se tiene certeza de la veracidad de la misma.
9	Jefe de la dependencia o líder del proceso donde se origina la información y profesional responsable del cargue	Envía la información previamente solicitada de los datos de las variables que retroalimenta las estadísticas utilizadas en cada proceso y los aplicativos de consolidación de información.
10	Grupo de Sistema de Información Estadística	Verifica en la primera semana del mes siguiente, el cumplimiento del calendario anual del reporte de información. Si se detecta incumplimiento por parte de alguna dependencia, se procede a hacer nuevamente el requerimiento mediante oficio. Si el incumplimiento es reiterado hasta por dos veces seguidas, la siguiente solicitud se enviará con copia a Control Interno.
11	Oficina de Control Interno	De mantenerse el incumplimiento en el reporte, por parte del proceso responsable, procede a requerir haciendo énfasis en las funciones del servidor público y cada dependencia, con el fin de lograr que la información sea enviada a la Sección de Sistema de Información y Estadística de la Dirección de Planeación y Desarrollo, o cargada en el aplicativo web.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO

**CÓDIGO:**  
PPIN-004  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
19/10/2023  
**PÁGINA**  
**5 DE 10**

Pasos	Responsable	Descripción
12	Profesional Grupo de Sistema de Información Estadística	<p>Procede de acuerdo al caso así:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuando la información recibida es con destino a los sistemas de Información del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de control, se registra y valida a través de las plataformas establecidas para tal fin, teniendo en cuenta:<ul style="list-style-type: none"><li>• Si la validación arroja errores, se procede a notificar esta situación a la dependencia o proceso responsable, para que realicen los ajustes correspondientes y se hace registro de los tipos de errores por dependencia presentados en cada validación por periodo en el formato FPIN-031 Control de Errores en Información Estadística Reportada. <b>Continúa paso 13.</b></li><li>• Si la validación realizada en el proceso de registro de información al MEN es satisfactoria. <b>Continúa paso 15.</b></li></ul></li><li>2. Cuando la información es con destino al software de análisis e inteligencia de negocio, Boletín Estadístico, informes de Acreditación Institucional o de programas, o informes de rendición de cuentas, procede teniendo en cuenta:<ul style="list-style-type: none"><li>• Si se detecta algún tipo de error evidente, se procede a notificar esta situación a la dependencia o proceso responsable, para que realicen los ajustes correspondientes y se debe llevar un registro de todas las dependencias con la relación de los tipos de errores presentados en cada validación por periodo en el formato FPIN-031 Control de Errores en Información Estadística Reportada. <b>Se continúa con el paso 13.</b></li><li>• Si se determina como consistente, <b>se continúa con el paso 15.</b></li></ul></li></ol>
13	Jefe de la dependencia o líder del proceso donde se origina la información y profesional responsable del cargue	<p>Corrige los errores detectados en el reporte de información y remite la plantilla con los datos corregidos nuevamente a la Dirección de Planeación y Desarrollo indicando el motivo por el cual se generó el error y las acciones realizadas para que este no se vuelva a presentar. <b>Regresa al paso 12.</b></p>
14	Grupo de Sistema de Información Estadística	<p>Trimestralmente remiten Informe Consolidado de Errores en Información Estadística Reportada a los líderes de cada proceso con copia a la oficina del Sistema Integrado de Gestión y demás partes interesadas así mismo coordinan reunión de retroalimentación de la vigencia reportada.</p>



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO

**CÓDIGO:**  
PPIN-004  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
19/10/2023  
**PÁGINA**  
6 DE 10

Pasos	Responsable	Descripción
15	Grupo de Sistema de Información Estadística	Genera en formato .pdf, evidencias de registro satisfactorio y los conserva en la carpeta de evidencias del periodo correspondiente e informa al responsable del envío de la información, del éxito del cargue de la misma.
16	Profesional Grupo de Sistema de Información Estadística	Genera la información estadística Institucional, producto del procesamiento de la información básica recolectada.
17	Líder del Grupo de Sistema de Información Estadística	Revisa y da visto bueno de la información generada sobre las estadísticas Institucionales.
18	Profesional Grupo de Sistema de Información Estadística	Analiza la información estadística generada y la divulga a las partes interesadas a través de Software Inteligencia de Negocio, Boletín Estadístico, Avance Boletín Estadístico, Informes para Acreditación Institucional, e informes con destino a los procesos de acreditación de los programas académicos, los cuales incluyen tablas y gráficas de diferentes tipos.
19	Profesional Grupo de Sistema de Información Estadística	Solicita en el mes de mayo, la publicación del Boletín Estadístico Anual correspondiente al año anterior en la página web institucional. En los meses de Julio, y Enero de la siguiente vigencia, solicita la publicación del Avance Boletín Estadístico, en la página web institucional. Lo anterior, dependiendo de la dinámica con que se gestione el calendario académico del semestre en curso.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

### 4.2.2 Solicitud de Información

Pasos	Responsable	Descripción
1	Solicitante (Usuarios internos o externos)	<p>Solicitan la información a través de correo electrónico <a href="mailto:informacionyestadistica@correo.unicordoba.edu.co">informacionyestadistica@correo.unicordoba.edu.co</a>, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de vinculación con la Institución (Docente - Programa, Administrativo - Dependencia, estudiante - Programa, Particular – Nombre de la entidad)</li><li>• Asunto o destino de la información solicitada.</li><li>• Tipo de Información que se solicita: (Inscrito, Admitidos, Primer Curso, Matriculados, Egresados, Graduados, Deserción, Otro)</li></ul>




# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO

**CÓDIGO:**  
PPIN-004  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
19/10/2023  
**PÁGINA**  
7 DE 10

Pasos	Responsable	Descripción
2	Profesional Grupo de Sistema de Información Estadística	Recibe la solicitud, verifica su contenido y procede de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"><li>• Si la información solicitada NO es clara, se devuelve correo informando aclaración de la solicitud.</li><li>• Si la información es clara, <b>se continúa dando respuesta a la solicitud teniendo en cuenta el Punto 4.</b></li></ul>
4	Profesional Grupo de Sistema de Información Estadística	Analiza la información solicitada: <ul style="list-style-type: none"><li>• Si la información ya se encuentra a disposición permanente del público en algún sitio de la página Web Institucional, se remite al solicitante el link para que realice las descargas correspondientes.</li><li>• Si la información reposa en el Grupo de Sistema de Información Estadística o en el aplicativo web, se consolida la información a entregar teniendo en cuenta su pertinencia.</li><li>• Si la información no reposa en los archivos Grupo de Sistema de Información Estadística, se hace el requerimiento a la dependencia fuente de los datos expresando la urgencia y tiempo límite de respuesta, haciendo el debido seguimiento a la solicitud; obtenidos los datos, <b>continuamos con el paso 6.</b></li></ul>
5	Profesional Grupo de Sistema de Información Estadística	Se incluye dentro de las Bases de Datos a recolectar en el siguiente período, todas aquellas variables que al ser solicitadas por algún usuario interno o externo, no reposen en los archivos Grupo de Sistema de Información Estadística, con el fin de que en próximas solicitudes, dicha información se encuentre disponible.
6	Profesional Grupo de Sistema de Información Estadística	Verifica en la semana siguiente, el cumplimiento del reporte de información. Si se detecta incumplimiento por parte de alguna dependencia, se procede a hacer nuevamente el requerimiento mediante correo electrónico institucional. Si el incumplimiento es reiterado nuevamente, la siguiente solicitud se enviará con copia a Control Interno.
7	Oficina de Control Interno	Procede de mantenerse el incumplimiento en el reporte, por parte del proceso responsable, a requerirle haciendo énfasis en las funciones del servidor público y cada dependencia, con el fin de lograr que la información sea enviada a la Sección de Sistema de Información y Estadística de la Dirección de Planeación y Desarrollo, o cargada en el aplicativo web.
8	Profesional Grupo de Sistema de Información Estadística	Revisa y organiza para luego ser remitida vía correo electrónico al solicitante dentro del plazo establecido, previo visto bueno del Líder del Grupo de Sistema de Información Estadística.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PPIN-004 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 19/10/2023 <b>PÁGINA</b> 8 DE 10
	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO</b>	

## 5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Resolución N° 009573	27 MAYO 2021	Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con la administración de la información en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y el reporte de información sobre el incremento de derechos pecuniarios, y se deroga la Resolución No.12161 de 2015	Ministerio de Educación Nacional
Resolución N° 1773	abril 17 de 2017	Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con administración y responsabilidades de reporte y/o cargue de información en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), Sistema para la Prevención de la Deserción SPADIES, Boletín Estadístico Institucional e Indicadores para los Factores de Acreditación Institucional	Universidad de Córdoba

## 6 REGISTROS

No aplica.

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición

## 7 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Se modificaron las definiciones y los pasos 1 y 2; se suprimieron los pasos 3, 8 y 9 y se eliminaron los formatos asociados a la primera versión.	31/03/2009
2	Se modificó el objetivo, alcance, definiciones, políticas y la descripción del procedimiento.	21/09/2010





# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO

**CÓDIGO:**  
PPIN-004  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
19/10/2023  
**PÁGINA**  
9 DE 10

VERSIÓN No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
3	<p>Se modificó la redacción del alcance del procedimiento. Se modificó la descripción del procedimiento, haciendo énfasis en la aplicación del Ciclo PHVA al manejo de la información estadística institucional.</p> <p>Se incluyó las actividades relacionadas con la publicación del Boletín Estadístico y Avance Boletín Estadístico en la página web institucional.</p> <p>Se incluyeron actividades relacionadas con la solicitud y posterior reporte de información estadística. Se creó formato para tal fin.</p>	05/08/2016
4	<p>Se modificaron algunos pasos, haciendo énfasis en la validación de la información por parte de las dependencias antes de su entrega y en los controles de la oportunidad y veracidad de la información llevados por la Grupo de Estadística.</p> <p>Se adiciona una actividad relacionada con el envío de informes mensuales y trimestrales al líder de Planeación Institucional y a los líderes de procesos, respectivamente, con el fin de tomar acciones de mejora en aquellos errores más frecuentes.</p> <p>Se adiciona el formato FPIN-031 CONTROL DE ERRORES EN INFORMACIÓN ESTADÍSTICA REPORTADA</p>	22/08/2027
5	<p>Se modificaron todos los nombres de las oficinas y cargos descritos en el instructivo, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo No. 0083 "Por el cual se establece la estructura académico Administrativa de la Universidad de Córdoba".</p> <p>Se actualizó el número de la resolución SNIES de los documentos de referencia</p>	30/07/2020
6	<p>Procedimiento Solicitud de Información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se modificaron responsables en el procedimiento</li><li>• Se modifico la descripción del paso 1 y se adiciona la herramienta de análisis e inteligencia en el cual se genera las estadísticas institucionales de la universidad.</li><li>• Se adiciona en el paso 6 el mecanismo de entrega de las plantillas oficiales.</li><li>• Se adicionan los pasos 7, 10, 13 y 18</li></ul> <p>Procedimiento Reporte de Información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se modificaron responsables en el procedimiento</li><li>• Se modifico el paso 5, haciendo énfasis a las bases de datos a recolectar para el análisis de información.</li><li>• Se modifico el paso 6, haciendo énfasis en la solicitud de información vía correo.</li><li>• Se adiciono en el paso 8, un nuevo control para remitir la</li></ul>	13/05/2022



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO

**CÓDIGO:**  
PPIN-004  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
19/10/2023  
**PÁGINA**  
10 DE 10

VERSIÓN No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
	información. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se elimino Formato FPIN-026 – Solicitud de Información Estadística y FPIN-031- Control De Errores En Información Estadística Reportada.</li></ul>	

### 8 ANEXOS

No Aplica