

**Resolución de Rectoría No. 263.
Del catorce (14) de mayo de 2021.**

Por medio de la cual se acoge el procedimiento para la gestión de la información estadística de la Institución Universitaria Latina UNILATINA.

La Rectora de la Institución Universitaria Latina UNILATINA,
en uso de sus atribuciones estatutarias y,

Considerando:

Que el literal b del artículo treinta y cuatro (34) de los estatutos de la institución facultan al Rector para dirigir y coordinar las labores y servicios de la Fundación.

Resuelve:

Primero: Acoger el procedimiento para la gestión de la información estadística de la Institución Universitaria Latina UNILATINA, el cual se estructurará de la siguiente manera:

1. Objetivo.

Establecer los lineamientos para gestionar la información estadística en la Institución Universitaria Latina UNILATINA.

2. Alcance.

Desde el análisis de requerimientos hasta la verificación, reporte y control de la información.

3. Responsables.

Biblioteca: Registrar y conservar la información de recursos bibliográficos. Suministrar la información de recursos bibliográficos requerida para reportar al SNIES.

Bienestar Universitario: Registrar de forma oportuna y verás la información de prácticas académicas mediante el uso de la plataforma académica Q10. Consolidar y verificar la información de actividades de bienestar para reportar al SNIES en los tiempos y términos requeridos por el Ministerio de Educación Nacional. Apoyar el registro y análisis de la información de egresados en la plataforma OLE. Gestionar la información del SPADIES y generar informes de deserción semestral.

Contabilidad: Registrar de forma oportuna y verás la información contable mediante el uso del software Helisa. Consolidar, verificar y reportar la información contable al

SNIES en los tiempos y términos requeridos por el Ministerio de Educación Nacional y las demás entidades de control

Director de Comunicaciones: Publicar la información en la página web institucional los tiempos y condiciones previstas. Suministrar la información de comunicaciones y sistemas para reportar al SNIES. Reportar la información de bases de datos a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Director de Investigación: Registrar de forma oportuna y verás la información de grupos e investigadores mediante el uso de las plataformas de CvIac, GrupLac de Minciencias. Consolidar y verificar la información de investigación para reportar al SNIES en los tiempos y términos requeridos por el Ministerio de Educación Nacional.

Oficina de Planeación y Calidad: Recopilar, analizar y reportar la información estadística al SNIES en los tiempos y condiciones previstas por el SNIES, hacer seguimiento a la calidad de datos reportados, atender los procesos de auditoría y protocolos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para la validación de la información. Recopilar, analizar y reportar la información de manera oportuna y verás al SACES y hacer seguimiento de los conceptos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Recursos Humanos: Registrar de forma oportuna y verás la información de docentes, consolidar y verificar la información estadística para el SNIES en los tiempos y términos requeridos el Ministerio de Educación Nacional y las demás entidades como el DANE y la ARL.

Registro y Control: Registrar de forma oportuna y verás la información académica mediante el uso de la plataforma académica Q10, consolidar, verificar y publicar la información estadística en el SNIES en los tiempos y términos requeridos por el Ministerio de Educación Nacional.

4. Definiciones.

Análisis: Etapa del proceso estadístico mediante la cual se examina la coherencia y consistencia de los datos recopilados.

CVLAC: Currículum Vitae Latinoamericano y del Caribe, es un software basado en un proyecto estratégico de cooperación técnica de la Coordinación de investigaciones de la Organización Panamericana de la salud (OPS).

DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadística: Entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia.

GRUPLAC: Herramienta informática de Minciencias en el cual los grupos de investigación actualizan las informaciones para los usos del SNCTi.

OLE - Observatorio Laboral para la Educación: Sistema del Ministerio de Educación Nacional que produce información y estadísticas de la oferta de graduados en educación superior.

Recopilar: Juntar en compendio, recoger o unir diversas cosas (DRAE).

SACES: Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior, mediante el cual se realiza de forma automática los trámites asociados al proceso de registro calificado y de tipo institucional como: reconocimiento de personería jurídica.

SNIES: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior. Sistema de información creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia que recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector (Ministerio de Educación Nacional).

SNIES-HECCA: Herramienta cargue de información estadística del Ministerio de Educación Nacional.

SPADIES - Sistema para la Prevención de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior. Es un sistema de información especializado para el análisis de la permanencia en la educación superior colombiana a partir del seguimiento a la deserción estudiantil, que consolida y clasifica la información para facilitar el acompañamiento a las condiciones que desestiman la continuidad en el sistema educativo.

5. Descripción del Procedimiento.

No.	Actividad	Responsable	Registro
1	Identificación de Requerimientos de Información: Se identifican en el mes de diciembre de cada año los requerimientos y necesidades de información.	Planeación y Calidad Responsables de la información.	Matriz de requerimientos de información.
2	Recopilación de Información: Se recopila la información para diligenciar plantillas, se analiza su veracidad y se conservan los soportes.	Planeación y Calidad Responsables de la información.	Plantillas SNIES-HECCA descargadas.
3	Análisis de Datos: Revisar consistencia, validez y coherencia de la información mediante herramientas ofimáticas. Si cumple se continua con el numeral 4, si no cumple se regresa al numeral 2.	Planeación y Calidad.	Documentos de análisis.
4	Generar Reportes: Registro de información analizada en plantillas y sistemas designados. Si la información es validada se continúa con el numeral 5, si generan	Planeación y Calidad Responsables de la información.	Plantillas SNIES - HECCA. Reportadas Reporte de validación.

No.	Actividad	Responsable	Registro
	errores en la validación se regresa al numeral 3.		
5	Generar Tablero de Reporte: Registro de información reportada, número de variables, fechas y códigos de verificación.	Planeación y Calidad.	Tablero de reportes.
6	Validación de Calidad de Datos y Protocolos de Verificación: La entidad de control verifica la información y genera un protocolo de verificación con posibles hallazgos.	Ministerio de Educación Nacional y otras Entidades de control.	Comunicación externa.
7	Análisis de Protocolos de Verificación y Ajustes a Reportes: Los responsables de la información analizan los requerimientos de calidad de las entidades de control y hacen los ajustes requeridos.	Planeación y Calidad. Responsables de la información.	Plantillas SNIES - HECCA ajustadas Reporte de validación.
8	Validación de Protocolos de Verificación: Las entidades de control verifican los ajustes realizados. Si son validados se continúa con el numeral 9, si no están subsanados se regresa al numeral 7.	Ministerio de Educación Nacional y otras entidades de control.	Comunicación externa.
9	Certificado de Validación de la Información: Los encargados de la información diligencian el certificado de validación y es firmado por la rectoría.	Rectoría.	Certificado.
10	Informe Semestral de Reporte de Información: Redacción y socialización de informe de reporte de información semestral.	Planeación y Calidad y encargados de la información.	Informe.

6. Anexos.

Matriz de requerimientos de información

7. Control de Cambios.

Fecha	Versión	Cambios
22/04/2021	1	Adopción del procedimiento


Elaboró	Revisó	Aprobó
Martha Cecilia Herrera Romero Directora de Planeación y Calidad	Fabián Segura Leguizamón Secretario General (Encargado)	Nelly Teresa Bautista Moller Rectora

Segundo: Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución de Rectoría rige a partir de la fecha de su publicación y deroga o modifica todas las disposiciones que le sean contrarias.

Tercero: Socialización. La presente Resolución de Rectoría será dada a conocer a todos los estudiantes, directivos y docentes, los funcionarios, empleados y personal que labore en la Institución deberá conocerla igualmente.

La ignorancia de la presente Resolución, no será excusa en caso de incumplimiento.

Comuníquese, publíquese y Cúmplase.



Nely Teresa Bautista Moller.
Rectora.