

|                                                                                                                     |                                                                                  |                                                        |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <p>El Saber como Arma de Vida</p> | <b>MACROPROCESO:</b> ESTRATÉGICO                                                 |                                                        | <b>Código:</b> P-PIN-001                       |
|                                                                                                                     | <b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN INSTITUCIONAL                                         |                                                        | <b>Versión:</b> 01<br><b>Fecha:</b> 04-11-2021 |
|                                                                                                                     | CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN |                                                        | <b>Página:</b> 1 de 16                         |
| <b>Elaboró:</b> Neyra Nelly López v.<br>Profesional e apoyo SGC                                                     | <b>Revisó:</b> Sebastián Muñoz M.<br>Profesional de apoyo de planeación          | <b>Aprobó:</b> Miguel Ángel Cánchala D.<br>Rector (E ) |                                                |
| <b>Fecha:</b> 1 de octubre de 2021                                                                                  | <b>Fecha:</b> 13 de octubre de 2021                                              | <b>Fecha:</b> 4 de noviembre de 2021                   |                                                |

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones y responsabilidades para el registro de información académica y administrativa en los sistemas nacionales de información conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable legal vigente.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los procesos académicos y administrativos; inicia con la identificación de los sistemas de información, continua con la planeación interna para el reporte de la información y finaliza con el seguimiento al cargue de las plantillas en los sistemas nacionales de información.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

### 3.1 DEFINICIONES

- **Fuentes de información:** Son instrumentos para el conocimiento, acceso y búsqueda de la información. Su objetivo principal es el de buscar, fijar y difundir la fuente de la información implícita en cualquier soporte físico. Existen tres tipos:
  - **Fuente primaria:** contiene información original y, por tanto, nueva. Contiene información que no ha sido alterada, interpretada o analizada. En otras palabras, información que se mantiene desde su elaboración.
  - **Fuente secundaria:** Contiene información ampliada de los resultados que expone la fuente primaria; que puede ser un análisis, una valoración, o algún contenido que nos relacione con la fuente primaria.
  - **Fuente terciaria:** Es un mix entre la fuente primaria y la secundaria, tiene como objetivo depurar dicha información, y transmitirla al lector o investigador para su consulta.
- **Información confiable:** Es la información suministrada y validada por la fuente responsable.
- **Información relevante:** Información que responde a las necesidades del sector según los públicos objetivo
- **Sistemas de información:** Es un conjunto de componentes interrelacionados que trabajan juntos para recopilar, procesar, almacenar y difundir información para apoyar la toma de decisiones. Además, apoyan la coordinación, control análisis y visualización de una organización.
- **Validación de datos:** Proceso de confirmar que los valores reportados en el que se especifican son exactos. Se efectuarán dos tipos de validación:

|                                                                                                                                                               |                                                                                  |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p> | <b>MACROPROCESO:</b> ESTRATÉGICO                                                 | <b>Código:</b> P-PIN-001                       |
|                                                                                                                                                               | <b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN INSTITUCIONAL                                         | <b>Versión:</b> 01<br><b>Fecha:</b> 04-11-2021 |
|                                                                                                                                                               | CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN | <b>Página:</b> 1 de 5                          |

- **Validación de fondo:** Es aquella validación realizada por las unidades responsables de la gestión que genera los datos de información.
- **Validación de forma:** Es aquella validación que realiza la oficina de planeación junto con las áreas que realizan el reporte de los campos exigidos en las plantillas.

### 3.2 SIGLAS

- **ITP:** Instituto Tecnológico del Putumayo
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional
- **NTC:** Norma Técnica Colombiana
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Constitución Política de Colombia de 1991; Artículo 67,** estatuye a la educación superior como un derecho y un servicio público, cuya función principal es el acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura. Por la suma importancia de la educación en las naciones democráticas, es el Estado mismo quien vela por su calidad, a través de diversas acciones.  
**Artículo 69;** Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado.
- **Ley 65 del 11 de diciembre de 1989;** Por la cual se crea el Instituto Tecnológico del Putumayo como establecimiento público de educación superior de orden departamental.
- **Ley 30 del 28 de diciembre de 1992;** Por lo cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- **Ley 115 del 8 de febrero de 1994;** Por lo cual se expide la Ley general de educación.
- **Ley 1188 del 25 de abril de 2008;** Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 112 del 4 de octubre de 2011;** Por la cual se organiza el sistema de educación superior y se regula la prestación del servicio público de la educación superior.
- **Decreto 1295 del 20 de abril de 2010;** Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.
- **Decreto 1075 del 26 de mayo de 2010;** Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Educación.

|                                                                                                                                                               |                                                                                  |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p> | <b>MACROPROCESO:</b> ESTRATÉGICO                                                 | <b>Código:</b> P-PIN-001                       |
|                                                                                                                                                               | <b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN INSTITUCIONAL                                         | <b>Versión:</b> 01<br><b>Fecha:</b> 04-11-2021 |
|                                                                                                                                                               | CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN | <b>Página:</b> 1 de 5                          |

- **Resolución 015244 del 24 de agosto de 2020;** Por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019, para la obtención y renovación del registro calificado.
- **NTC ISO 9001:2015;** Norma colombiana elaborada y difundida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). ... Con la NTC ISO 9001, las organizaciones pueden garantizar a sus usuarios que la calidad de los servicios y/o productos ofrecidos cuentan con la calidad exigida a nivel internacional.

## 5. CONDICIONES GENERALES

1. Mantener un acercamiento constante con el Ministerio de Educación Nacional – MEN, con el propósito de conocer cambios de normatividad, procedimientos, herramientas y requerimientos correspondientes a los sistemas de información.
2. Las fuentes de información serán los sistemas de información y las bases de datos propias que cada una de las áreas del Instituto Tecnológico del Putumayo disponen. Estas fuentes deberán permanecer actualizadas y disponibles.
3. Los líderes y responsables de las fuentes de información deben garantizar la calidad, confiabilidad y completitud de la información registrada para ser reportada.
4. Los responsables de las fuentes de información deberán realizar el cargue de información, previa consolidación y validación.
5. La información institucional a reportarse en los sistemas de información nacional, deberá hacerse de manera completa y en las fechas establecidas, con el fin de evitar incumplimiento ante las entidades externas que requieran la información institucional.
6. Los responsables del cargue de información deberán verificar el correcto diligenciamiento de las plantillas en cumplimiento de los parámetros establecidos por los sistemas de información solicitantes, de tal forma que sean correctos y coherentes con los datos que se generan en los sistemas de información del Instituto Tecnológico de Putumayo.
7. Es responsabilidad del líder del proceso hacer oficialmente la entrega de la información a reportar. Si la información reportada al momento de validar presenta inconsistencias, será devuelta para su respectivo ajuste y reenvío en los tiempos establecidos.
8. La oficina de planeación realizará un seguimiento semestral con base a los informes de cargue de información de cada área y de acuerdo a los resultados se establecerán acciones de mejora.

|                                                                                                                                                               |                                                                                  |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p> | <b>MACROPROCESO:</b> ESTRATÉGICO                                                 | <b>Código:</b> P-PIN-001                       |
|                                                                                                                                                               | <b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN INSTITUCIONAL                                         | <b>Versión:</b> 01<br><b>Fecha:</b> 04-11-2021 |
|                                                                                                                                                               | CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN | <b>Página:</b> 1 de 5                          |

9. Los responsables de las fuentes de información deberán atender las auditorías externas en las fechas establecidas y en caso de presentarse inconsistencias, no conformidades, o aspectos por mejorar deberán coordinarán acciones, garantizando los ajustes respectivos de manera oportuna.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| No. | ACTIVIDAD                                  | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE                                                                                  | REGISTROS                                                         |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1   | Planear el reporte y cargue de información | De acuerdo al cronograma establecido se coordina con los líderes de los procesos y los responsables designados para realizar el cargue y reporte de la información correspondiente.<br><br><b>Nota:</b> Se deben identificar si existen nuevos sistemas de información a los cuales se deba reportar datos que le correspondan a la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Oficina de planeación                                                                        | Cronograma                                                        |
| 2   | Generar la información                     | Los responsables revisan las fuentes de información para organizar y consolidar la información para el cargue de acuerdo a su responsabilidad, en las plantillas establecidas por cada sistema de información correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Líderes de los procesos<br><br>Responsable designado                                         | Planillas establecidas por los Sistemas nacionales de información |
| 3   | Revisar y validar información              | Antes de realizar el cargue se debe validar los parámetros establecidos y verificar el adecuado diligenciamiento de las plantillas.<br><br>La validación se hará de forma, teniendo en cuenta que se cumpla con la completitud y calidad de los campos solicitados.<br><br>¿La información es acorde al requerimiento?<br><br><b>Si;</b> es acorde al requerimiento se procede a generar el soporte de cargue de información en las plantillas y pasa a la actividad 5<br><br><b>No;</b> es acorde al requerimiento el responsable deberá realizar los ajustes pertinentes sobre las inconsistencias generadas en los sistemas de información y se regresa a la actividad 3 | Líderes de los procesos<br><br>Responsable designado para el cargue y reporte de información | Archivo Excel<br>hojas de calculo<br><br>Planillas diligenciadas  |

|                                                                                   |                                                                                  |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO:</b> ESTRATÉGICO                                                 | <b>Código:</b> P-PIN-001                       |
|                                                                                   | <b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN INSTITUCIONAL                                         | <b>Versión:</b> 01<br><b>Fecha:</b> 04-11-2021 |
|                                                                                   | CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN | <b>Página:</b> 1 de 5                          |

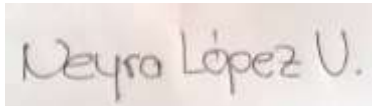
|   |                                     |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |                                                             |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 4 | Generar el cargue de la información | Se realiza el cargue de la información correspondiente verificando el estado de validación de la plantilla con el fin de actuar con base en el resultado y se genera el soporte del cargue efectuado. | Líderes de los procesos<br><br>Responsable designado del cargue y reporte de información | Plantillas cargadas<br><br>Soporte de cargue de información |
| 5 | Realizar seguimiento                | La oficina de planeación realiza el seguimiento con base a los informes de las áreas responsables del cargue de información.                                                                          | Oficina de planeación                                                                    | Informe de análisis<br><br>Plan de mejoramiento             |

## 7. FORMATOS

N/A

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

| No. DE REVISIÓN | SECCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO | FECHA DE APROBACIÓN | VERSIÓN OBSOLETA | VERSIÓN VIGENTE |
|-----------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------|------------------|-----------------|
| 1               | N/A                          | N/A                              | 4-11-2021           | N/A              | 1               |

|                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:                                                                      | Revisado por:                                                                       | Aprobado Por:                                                                         |
|  |  |  |
| NEYRA NELLY LOPEZ V.<br>Profesional de apoyo SGC                                    | SEBASTIÁN MUÑOZ MELÉNDEZ<br>Profesional de apoyo de planeación                      | MIGUEL ANGEL CANCHALA D.<br>Rector ( E )                                              |