

PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para la organización de las actividades de recolección, consolidación y revisión de la información necesaria para los índices e indicadores de gestión concernientes al modelo del Sistema Universitario Estatal (SUE), y su posterior reporte oportuno y confiable al Ministerio de Educación Nacional.

2. ALCANCE

Aplica específicamente a los procesos misionales, de apoyo y al proceso estratégico de gestión de comunicaciones y relaciones internacionales.

3. RESPONSABLES

3.1. JEFE OFICINA DE PLANEACION

Es el responsable de solicitar la información y remitir los protocolos a los procesos misionales, de apoyo y al proceso estratégico de gestión de comunicaciones y relaciones internacionales. Y de trasladar o remitir la información al MEN.

3.2. PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Es el responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para el conocimiento y aplicabilidad del mismo.

3.3. VICERRECTORES DE DOCENCIA, INVESTIGACION, EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL, BIENESTAR UNIVERSITARIO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Son los encargados de generar la información para cada uno de los índices e indicadores solicitados aplicando los lineamientos descritos en este procedimiento.

4. GLOSARIO

Para facilitar la comprensión del presente documento, se definen los siguientes términos:

- MODELO DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE:** Modelo que analiza los indicadores de gestión de las universidades públicas colombiana. Se basa fundamentalmente en la relación que debe existir entre la capacidad disponible de cada una de las universidades y los resultados que ellas obtienen en sus tres funciones básicas: docencia, investigación y extensión.
 En la dinámica del Modelo la relación global de la capacidad con los resultados de cada universidad y el conjunto de universidades indica el comportamiento del Sistema Universitario Estatal (SUE). La situación particular de cada universidad permite comparar su desempeño el resultado de su gestión con las otras universidades de capacidades similares; para lo cual el MEN desarrolla procedimientos estadísticos que permiten tanto

| | |
|--------------------------------------|--|
| Revisado por: Ángel Britton Howard | Aprobado por: Ana Sofía Mesa de Cuervo |
| Cargo: Representante de la Dirección | Cargo: Rector (a) |
| Firma: | Firma: |
| Fecha: : Noviembre 25 de 2009 | Fecha: : Noviembre 25 de 2009 |

PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.

construir los diferentes índices como establecer la relación entre el índice de capacidad y los diferentes índices de resultados.

- **INDICE DE CAPACIDAD DISPONIBLE (IC)**

El índice de capacidad se construye mediante la combinación de los siguientes indicadores:

- a. Recursos humanos**

- IC1 RECURSOS HUMANOS- Número de docentes en tiempos completos equivalentes, incluyendo catedráticos y ocasionales, discriminados por niveles de formación (para su construcción ver protocolo anexo)
- IC4: RECURSOS HUMANOS- Gastos en recurso humano no vinculado a la actividad docente (para su construcción ver protocolo anexo)

- b. Recursos económicos**

- IC2: RECURSOS FINANCIEROS – Ingresos financieros provenientes del estado y generados por de la universidad causados en el año formación (para su construcción ver protocolo anexo)

- c. Recursos físicos**

- IC3: RECURSOS FÍSICOS - Área construida para uso misional (para su construcción ver protocolo anexo)

- d. Infraestructura tecnológica**

- IC5: INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA - Infraestructura Tecnológica - Número de centros de datos (data center) para el manejo de la información (para su construcción ver protocolo anexo)
- IC-6: INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA - Número de computadores según nivel de actualización de computadores (para su construcción ver protocolo anexo)

- **INDICE DE FORMACION (IR D)**

El índice de formación se construye con base en los siguientes indicadores:

- IRD-1: Número de programas académicos de pregrado y postgrado ofrecidos por la institución. (para su construcción ver protocolo anexo)
- IRD-2: Número de programas de pregrado con acreditación de alta calidad(para su construcción ver protocolo anexo)
- IRD-7: Número de estudiantes en programas académicos de pregrado con acreditación de alta calidad. (para su construcción ver protocolo anexo)

PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.

- IRD-3: Número de estudiantes matriculados por primera vez en primer curso en pregrado por metodologías enseñanza y áreas de conocimiento. (para su construcción ver protocolo anexo)
- IRD-4: Número de estudiantes matriculados en los niveles de formación (pregrado y posgrado) metodologías de enseñanza y áreas de conocimiento (para su construcción ver protocolo anexo)
- IRD-5: Número total de graduados en los niveles de formación (pregrado y posgrado) el nivel de pregrado, metodologías de enseñanza y áreas de conocimiento (para su construcción ver protocolo anexo)
- IRD-6: Número de estudiantes de la Universidad que obtienen un puntaje mayor al percentil 75 del ECAES que presentaron. (para su construcción ver protocolo anexo)
- IRD-8: Número de estudiantes con resultados B2 en la prueba de comprensión lectora en inglés del ECAES Nuevo(para su construcción ver protocolo anexo)
- IRD-9: Número de graduados vinculados en el mercado laboral Nuevo (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR C2: Número de productos audiovisuales, cinematográficos o fonográficos y obras artísticas. Nuevo (para su construcción ver protocolo anexo)

- **INDICE DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION (IR I)**

El índice de formación se construye con base en los siguientes indicadores:

- IR 11 - Ciencia y Tecnología – Número de Grupos de Investigación (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR 12 - Ciencia y Tecnología - Número de Revistas indexadas (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR 13 - Ciencia y Tecnología - Número de Artículos de Investigación (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR 14 - Ciencia y Tecnología - Número de patentes nacionales e internacionales y secretos industriales de la institución (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR 16 - Ciencia y Tecnología-Número de Graduados en Doctorado y Maestría (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR 17 - Ciencia y Tecnología –Producción citada (para su construcción ver protocolo anexo)

- **INDICE DE EXTENSION (IR E)**

- IR –E1- Dimensión Económica de la extensión (para su construcción ver protocolo anexo)

PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.

- IR –E2- Docentes T.C.E. vinculados a la función Extensión (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR E3 - Estudiantes Vinculados a actividades de Extensión Como asistentes (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR E3 - Estudiantes Vinculados a actividades de Extensión Como asistentes Como practicantes (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR E4 - Educación Continuada: Número de horas realizadas en programas de educación continuada al año (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR E5 - Instituciones vinculadas a actividades de Extensión (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR I5 - Ciencia y Tecnología – Docentes ponentes, certificados en eventos académicos de divulgación nacional interna. Nuevo (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR E6- Número de contratos de transferencia de resultados de la propiedad intelectual: patentes, secretos empresariales y de licencias de software. Nuevo (para su construcción ver protocolo anexo)
- **INDICE DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (IR B)**
- IR B-1 – Apoyo económico a estudiantes de pregrado y posgrado (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR B-3 Grupos y sus respectivos integrantes/o participantes que pertenecen a programas que contribuyen a la formación integral a través de diferentes actividades en: Área de la salud, Desarrollo cultural, Desarrollo deportivo, Desarrollo recreativo. (para su construcción ver protocolo anexo)
- IR C4 – cultura- Número de exposiciones, conciertos y obras teatrales realizadas por año en la institución. (para su construcción ver protocolo anexo)
- **INDICE DE RELACIONES INTERNACIONALES**
- Internacionalización – número de programas ofrecidos en cotitulación. Nuevo (para su construcción ver protocolo anexo)
- Internacionalización – número de programas ofrecidos en doble titulación. Nuevo (para su construcción ver protocolo anexo)
- Internacionalización – movilidad de estudiantes de IES colombianas. Nuevo (para su construcción ver protocolo anexo)
- Internacionalización – movilidad de estudiantes extranjeros .Nuevo (para su construcción ver protocolo anexo)

PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.

- Internacionalización – movilidad de docentes e investigadores de IES colombianas. (diligenciar en el SNIES) .Nuevo (para su construcción ver protocolo anexo)
 - **INDICE DE COMUNICACIONES (IR C)**
- IR C1: Cultura – Número de periódicos y revistas impresos al año .Nuevo
- IR C3: Número de horas de emisión de programas realizados por la universidad en radio y televisión (internet o espacio abierto) .Nuevo

5. POLITICAS Y CONDICIONES DE OPERACIÓN

Para el cumplimiento del objetivo de este procedimiento, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Cada persona responsable del diligenciamiento de los formatos soportes y de subir la información a los Sistemas de información del MEN (SNIES, Observatorio Laboral, SPADIES, SACES) y a COLCIENCIAS, debe ineludiblemente leer y aplicar de manera exhaustiva los protocolos correspondientes a los indicadores a reportar.
- El acto de subir la información a los Sistemas de información del MEN y a COLCIENCIAS deben realizarse en los términos legales que establecen la normatividad expedida por el MEN y COLCIENCIAS (Res. 626 de 2007).
- Toda persona responsable del diligenciamiento de los formatos soportes y de subir la información a los Sistemas de Información del MEN, debe suministrar la base de datos y cumplir cabalmente con el cronograma fijado por la Oficina de Planeación, para su oportuna validación y depuración interna de la información registrada para el cálculo de los indicadores a fin de minimizar el margen de error.
- Todo documento que soporta el resultado del indicador debe ser conservado como evidencia que dé cuenta de la existencia del hecho o manifestación generadora de los resultados del indicador, base para responder ante las posteriores visitas de verificación por parte del MEN.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción | Responsables | Documento/ Registros |
|-----|---|--|--|
| 1 | Recibir correo electrónico remitido por el Ministerio de Educación Nacional, entregando batería de indicadores y protocolos, y fijando fecha para la recepción de la información requerida para aplicación del modelo de indicadores de gestión del Sistema Universitario Estatal – SUE-. | Rectoría Jefe Oficina de Planeación | Correo electrónico, protocolos y formatos soportes |

PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.

| No. | Descripción | Responsables | Documento/ Registros |
|------------|--|---|--|
| 2 | Elaborar plan de trabajo indicando cronograma, responsables, plazos e información a reportar de cada variable referente a la batería de indicadores SUE - SNIES y visitas de asesoría y seguimiento a cada dependencia fuente de información. | Profesional Especializado | Plan de Trabajo |
| 3 | Elaborar y remitir memorando a las dependencias fuente de información (Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de investigación, extensión y proyección social, Vicerrectoría de Bienestar Universitario, Vicerrectoría Administrativa, Oficina de Informática, Oficina de relaciones Internacionales, Departamento de Admisiones, Asesor de Comunicaciones) anexando protocolos y formatos soportes, solicitando proceso de diligenciamiento e indicando fecha de entrega de los formatos tramitados y de la migración de la información al SNIES local. | Jefe Oficina de Planeación Profesional Especializado | Memorando Protocolos de Indicadores y soportes de información según metodología SUE. |
| 4 | Recibir oficio con anexos necesarios para el procesamiento de los indicadores y soportes, de acuerdo con las consideraciones metodológicas expuestas en los protocolos. | Dependencias Fuentes de Información | Memorando Protocolos de Indicadores y soportes de información según metodología SUE. |
| 5 | Requerir con tres días de anticipación, vía correo electrónico, asesoría a la Oficina de Planeación, para el diligenciamiento de los formatos y aclaraciones a los soportes correspondientes y de migración y ajustes de la información SNIES. | Dependencias Fuentes de Información | e-mail |
| 6 | Recibir solicitud de asesoría, acompañar y asesorar a la dependencia fuente en el diligenciamiento de los soportes y la consolidación de los indicadores, y de migración y ajustes de la información SNIES. | Profesional Especializado | Acta de visitas y asesoría |
| 7 | Diligenciar los formatos soportes de acuerdo a los protocolos y remitir a la Oficina de Planeación. Actualizar la información migrada al SNIES local y enviar base de datos de la información migrada al SNIES local. | Dependencias Fuentes de Información | Soportes de información diligenciados según metodología |

PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.

| No. | Descripción | Responsables | Documento/ Registros |
|-----|---|---|---|
| | | | SUE Carta remisoría |
| 8 | Archivar, copia de formatos soportes diligenciados, los documentos que soportan el resultado del indicador y bases de datos para la presentación de la próxima auditoría del Ministerio de Educación Nacional y enviar originales a la Oficina de Planeación. | Dependencias Fuentes de Información | Formatos soportes diligenciados, documentos que soportan el resultado del indicador y bases de datos |
| 9 | Revisar cada indicador y soporte remitidos por las dependencias fuentes, verificando que se haya aplicado la metodología SUE y verificar en el sitio de consulta del SNIES local si la información migrada cumple con los Manuales del SNIES local. | Profesionales Especializados | Documento de no conformidad |
| | ¿Soportes diligenciados e información migrada cumplen con la aplicación de la metodología SUE y Manuales del SNIES local? | | |
| 10 | SI: Enviar Formatos soportes diligenciados al Ministerio de Educación Nacional, en medio magnético, con oficio firmado por el Rector (a). Comunicar a Dependencias Fuentes de Información, por escrito, que la información migrada al SNIES Local y Central ha sido diligenciada correctamente. | Rectoría Jefe Oficina de Planeación | Formatos soportes diligenciados Carta de remisión |
| 11 | NO: Devolver los formatos soporte remitidos a Dependencias Fuentes de Información para que efectúen los ajustes teniendo en cuenta las no conformidades y aplicado la metodología SUE. Comunicar por escrito que se realicen los ajustes a la información migrada al SNIES local y Central | Profesionales Especializados | Formatos soportes diligenciados |
| 12 | Efectuar ajustes a los formatos soporte e información migrada al SNIES Local y Central. Remitir formatos soportes diligenciados e informar a la Oficina de Planeación los ajustes realizados a la información migrada | Dependencias Fuentes de Información | Formatos soportes diligenciados y ajustados |

PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.

| No. | Descripción | Responsables | Documento/ Registros |
|-----|--|---|---|
| | al SNIES. | | |
| 13 | <p>Enviar Formatos soportes diligenciados al Ministerio de Educación Nacional, en medio magnético, con oficio firmado por el Rector (a).</p> <p>Comunicar a Dependencias Fuentes de Información, por escrito, que la información migrada al SNIES Local y Central ha sido diligenciada correctamente.</p> | <p>Rectoría</p> <p>Jefe Oficina de Planeación</p> | <p>Formatos soportes diligenciados</p> <p>Carta de remisión</p> |
| 14 | Recibir correo electrónico remitido por el Ministerio de Educación Nacional, fijando fecha para la visita de validación y verificación de la información del modelo de indicadores de gestión del Sistema Universitario Estatal – SUE-. | <p>Rectoría</p> <p>Jefe Oficina de Planeación</p> | Correo electrónico, |
| 15 | Elaborar y remitir memorando a las dependencias fuente de información (Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de investigación, extensión y proyección social, Vicerrectoría de Bienestar Universitario, Vicerrectora Administrativa, Oficina de Informática, Oficina de relaciones Internacionales, Departamento de Admisiones, Asesor de Comunicaciones) informando fecha de la visita de validación y verificación de la información del modelo de indicadores de gestión del Sistema Universitario Estatal – SUE-. | <p>Jefe Oficina de Planeación</p> <p>Profesionales Especializados</p> | Memorando |
| 16 | Elaborar plan de validación y verificación concertado con la firma auditora indicando cronograma, responsables, plazos e información a validar y verificar de variables referentes a la batería de indicadores SUE - SNIES y visitas de seguimiento a cada dependencia fuente de información. | <p>Profesionales Especializados</p> <p>Firma auditora</p> | Plan de validación y verificación |
| 17 | Recibir visita de validación y verificación poniendo a disposición formatos soportes diligenciados, los documentos que soportan el resultado del indicador y bases de datos | Dependencias Fuentes de Información | Acta de visita |
| 18 | Acompañar a las dependencias fuentes de información y a la firma en el proceso de verificación y validación de la información | Profesional Especializado | Acta de visita |
| | Asumir compromiso de entrega de ajustes y correcciones | Dependencias Fuentes de | Acta de visita |

PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.

| No. | Descripción | Responsables | Documento/ Registros |
|-----|--|---------------------------------------|-------------------------|
| 19 | a las inconformidades encontradas por la firma verificadora | Información Profesional Especializado | |
| 20 | Recibir y firmar el acta de sierre de la visita de validación y verificación | Jefe Oficina de Planeación | Acta de sierre |
| 21 | Realizar seguimiento a los compromisos de entrega de ajustes y correcciones a las inconformidades encontradas por la firma verificadora FIN | Profesional Especializado | Acta de visita |

7. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Artículo 87 Ley 30 de 1992
- Protocolos indicadores SUE
- Resoluciones y Decretos del Ministerio de Educación Nacional

8. REGISTROS

- Correo electrónico, protocolos y formatos soportes
- Plan de Trabajo
- Memorando Protocolos de Indicadores y soportes de información según metodología SUE.
- e-mail
- Acta de visitas y asesoría
- Soportes de información diligenciados según metodología SUE
- Carta remisoría
- Formatos soportes diligenciados, documentos que soportan el resultado del indicador y bases de datos
- Documento de no conformidad
- Carta de remisión
- Correo electrónico,
- Memorando
- Plan de validación y verificación
- Acta de visita
- Acta de sierre

**PROCEDIMIENTO PARA RECOLECTAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y
RENDIR INFORMACION CONCERNIENTE AL MODELO DE INDICADORES
DE GESTION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL –SUE.**

9. CONTROL DE CAMBIOS

| VER | FECHA | ELABORÓ | DESCRIPCIÓN |
|-----|----------------------|-------------------------|------------------|
| 0 | Noviembre 24 de 2009 | Helmer San Juan Varela. | VERSIÓN ORIGINAL |