



Proceso Estratégico
Dirección y Planeación Institucional
Administración de la Información

Código: PE-GE-2.4-PR-2

Versión: 6

Fecha de actualización: 12-01-2022

Página 1 de 8

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA	Proceso Estratégico/Dirección y Planeación Institucional
2. RESPONSABLE(S):	Jefe Oficina Planeación y Desarrollo Institucional
3. OBJETIVO:	Gestionar bases de datos institucionales, regionales y nacionales para producir la información institucional requerida por la Universidad, los actores regionales y nacionales, incluidos los diferentes órganos de control del Estado.
4. ALCANCE:	Inicia con identificar las necesidades de información y establecer los parámetros y requerimientos para la recolección, organización y procesamiento de la información requerida y termina con suministrar la información requerida de manera oportuna a los procesos internos y organismos externos.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Ley 30 de 1992, Creación del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior- SNIES</p> <p>Decreto 1767 de 2006, Reglamenta el SNIES</p> <p>Resolución 20434 de 2016 MEN deroga la Resolución 2161 de 2015, Disposiciones relacionadas con la administración de la información en el SNIES</p> <p>Resolución R-199 de 2007 Equipo de Trabajo Nuevo SNIES</p> <p>Resolución R-403 de 2007, reglamenta SPADIES</p> <p>Resolución 5150 de 2005 MEN, establece obligatoriedad de derechos pecuniarios en las IES</p> <p>Acuerdos 105 de 1993 Estatuto General de la Universidad del Cauca</p> <p>Acuerdo 096 de 1998 Proyecto Educativo Institucional-PEI</p> <p>Acuerdo 030 de 2009 Estatuto General de Planeación</p> <p>Resolución orgánica 6289 de 2011 "Por la cual se establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI", que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República."</p> <p>Resolución orgánica 7350 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución Orgánica número 6289 del 8 de marzo del 2011 que "Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI), que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República."</p> <p>Constitución Política de Colombia (Mandatos Constitucionales y Legales orientados por los principios</p>



Proceso Estratégico
Dirección y Planeación Institucional
Administración de la Información

Código: PE-GE-2.4-PR-2

Versión: 6

Fecha de actualización: 12-01-2022

Página 2 de 8

	<p>de Democracia Participativa y Democratización de la Administración Pública). Ley 489 de 1998 Normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden Nacional. CONPES 3654 de abril de 2010: Marco general de la política nacional. Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. Decreto 3622 de 2005: por el cual se adopta "la democratización de la administración pública). Resolución R -198 del 07 de marzo de 2018 Por medio de la cual se adoptan lineamientos para el desarrollo de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía en la Universidad del Cauca. CONPES 3654 de abril de 2010: Marco general de la política nacional. Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. Resolución R- 112 Del13 De febrero De 2019. Por la cual se establecen las pautas para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Gestión, vigencia 2018.</p> <p>Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.</p> <p>LEY 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</p> <p>LEY 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Art 73.</p> <p>DECRETO LEY N1499 de 2017. Gestor Normativo Función Pública.</p>
--	--

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
1	Identifica y recepciona las necesidades de información y establece los parámetros y requerimientos para la recolección, organización y procesamiento de la información requerida	Profesional universitario/ Técnico administrativo/Contratista /Jefe OPDI	N.A



Proceso Estratégico
Dirección y Planeación Institucional
Administración de la Información

Código: PE-GE-2.4-PR-2

Versión: 6

Fecha de actualización: 12-01-2022

Página 3 de 8

	<p>mediante la definición de los protocolos existentes.</p> <p>Nota 1: Para los sistemas de información externos-Gobierno Nacional los protocolos, estándares, periodos de rendición de cuentas e indicadores son determinados y actualizados por el ente externo que los requiere.</p>		
2	<p>Gestiona la consecución de los datos y la información necesaria con las diferentes dependencias institucionales, y de ser necesario con otras organizaciones.</p> <p>Nota 2: se solicitará datos e información necesaria por comunicaciones escritas o acceso directo a los diferentes sistemas de información universitarios.</p>	<p>Profesional universitario/ Técnico administrativo/Contratista /Jefe OPDI</p>	<p>Oficio de solicitud de información Profesional universitario/ Técnico administrativo/Contratista</p>
3	<p>Revisa y ajusta los datos recolectados para producir las bases de datos o información solicitada.</p> <p>Nota 3: Si la información recibida es incorrecta o incompleta se envía correo electrónico y/o oficio especificando las inconsistencias y la devolución de la</p>	<p>Profesional universitario/ Técnico administrativo/Contratista</p>	<p>Comunicación escrita solicitando ajustes y validación Profesional universitario/ Técnico administrativo/Contratista</p>



Proceso Estratégico
Dirección y Planeación Institucional
Administración de la Información

Código: PE-GE-2.4-PR-2

Versión: 6

Fecha de actualización: 12-01-2022

Página 4 de 8

	información ajustada y validada por el generador		
4	<p>Genera y suministra informe para los actores internos y organismos que lo requieran.</p> <p>Nota 4: Para los informes suministrados al Gobierno Nacional y los entes de control, la información debe ser suministrada y validada a través de las plataformas indicadas por los mismos.</p> <p>Nota 5: Para los informes de rendición de cuentas a la contraloría general de la república, la información se consolida directamente en el aplicativo SIRECI y una vez transmitida se convierte en objeto de verificación por parte del ente de control.</p> <p>Nota 6: Son 3 informes de SIRECI: SIRECI informe anual se genera certificado en marzo de cada vigencia. SIRECI gestión contractual se generan certificados trimestralmente. SIRECI plan de mejoramiento se genera certificados semestralmente.</p> <p>Nota 7: El FURAG – MIPG se genera certificado anualmente.</p>	<p>Profesional universitario/ Técnico administrativo/ Contratista</p>	<p>Certificado de envío de la información emitido desde las plataformas SIRECI-MEN</p>





	<p>Nota 8: Encuesta al DANE se genera certificado trimestralmente.</p> <p>Nota 9: SNIES y SPADIES se rinden de manera semestral.</p>		
<p>5</p>	<p>Identifica, consolida y valida información para publicarse en el portal institucional link Ley de transparencia.</p> <p>Nota 10: Plan anticorrupción y atención al ciudadano se publica a 31 de enero de cada vigencia al igual que el Plan de acción, el presupuesto general de cada vigencia y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión.</p> <p>Nota 11: El documento final de rendición de cuentas se publica 30 días antes de la realización de la audiencia pública.</p> <p>Nota 12: El plan de desarrollo institucional, metodología de construcción y modificaciones al mismo se publican en el link de transparencia.</p>	<p>Profesional universitario/ Técnico administrativo/ Contratista</p>	<p>Publicaciones en página web institucional</p>

7. FORMATOS:



Proceso Estratégico
Dirección y Planeación Institucional
Administración de la Información

Código: PE-GE-2.4-PR-2

Versión: 6

Fecha de actualización: 12-01-2022

Página 6 de 8

8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

SIRECI: Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes
OPDI: Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
02-04-2008	0	OP-PR-003	Elaboración: Administración de la información.
02-22-2010	1	ME-GE-2.2-PR-2	Ajustes a las actividades y codificación del procedimiento
14-06-2011	2	ME-GE-2.2-PR-2	Ajuste en las actividades y responsables del procedimiento para hacerlo más general para toda la oficina y no solo como información estadística
04-09-2015	3	PE-GE-2.2-PR-2	Ajuste en las actividades, del código, proceso/subproceso relacionado, responsable, alcance y marco normativo
09-12-2016	4	PE-GE-2.4-PR-2	Actualización código, ajuste marco normativo y actividades.
11-06-2019	5	PE-GE-2.4-PR-2	Actualización de marco normativo y contenido
12-01-2022	6	PE-GE-2.4-PR-2	Actualización logo ICONTEC, Cabezote, Eliminación de las denominaciones "Subproceso"

10. ANEXOS:

Anexo A: N/A



Proceso Estratégico
Dirección y Planeación Institucional
Administración de la Información

Código: PE-GE-2.4-PR-2

Versión: 6

Fecha de actualización: 12-01-2022

Página 7 de 8

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre:	Nombre:
Responsable Subproceso	Responsable Proceso
Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo: Director	Rector
Fecha:	Fecha:

Anexo A: N/A

