

CÓD. PI-P-06

PROCEDIMIENTO REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SNIES

5	Se actualizó la imagen institucional e incluyeron otras normas.	Denys Vega Apoyo a Procesos	Pedro L. Rodríguez <i>Apoyo a proceso</i>	Airadin Pinedo V. <i>Director Planeación</i>	04-04-20
4	Se actualizó le numerales 2 y 3.5.	Denys Vega Apoyo a Procesos	Airadin Pinedo V. Dir. Planeación	Airadin Pinedo. Dir. Planeación	03-08-19
3	Se reestructuraron todos los numerales.	Pedro L. Rodríguez Apoyo a Procesos	Airadin Pinedo V. Dir. Planeación	Airadin Pinedo. Dir. Planeación	05-03-18
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES	4
5. PROCEDIMIENTO	6
5.1. GENERALIDADES	6
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	6
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA	9
6. AUTORIDAD	14
7. FORMATOS	14

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO

Establecer las actividades y pasos necesarios para el registro y actualización de la información en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud del reporte o cargue de la información en el formato web del SNIES, cargue de la información por las diferentes dependencias responsables de su registro o actualización y finaliza con la verificación del reporte realizado por éstas. Aplica a las dependencias involucradas.

3. REFERENCIAS

Acuerdo 005:2006. Por medio del cual se expide el Estatuto Profesoral de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 008:2004. Por el cual se reglamentan los grupos de semilleros de investigación de estudiantes de pregrado y postgrado de la universidad de La Guajira.

Acuerdo 009:2003. Mediante el cual se reglamenta el Sistema de Planeación de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 010:2001. Por el cual se aprueba el manual de procedimientos de registro y actualización de programas y proyectos de inversión de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 014:2011. Por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 042:2002. Por lo cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regulan el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la ley 594.

Acuerdo 09:2010. Mediante el cual se aprueba el Plan de Desarrollo de la Universidad de La Guajira.

Decreto 1767:2006, por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

Decreto 4968:2009, por medio del cual se define el uso de la información contenida en SNIES y se fijan restricciones; se precisa que el Ministerio de Educación Nacional administrará, recopilará, almacenará, procesará, analizará y difundirá la información contenida en el SNIES.

Decreto 4968:2009, por el cual se modifica el Artículo 9 del Decreto 1767 del 2 junio del 2006.

Ley 30:1992, por el cual se organiza el servicio público de la educación superior.

Ley 594:2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

Ley 87:1993 Por la cual se establecen normas para el Ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

Resolución 1780:2010. Por medio del cual se define el tipo de información y la infraestructura conceptual del SNIES, establece fechas de corte y reporte de información.

Resolución 19591:2017, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la administración de la información en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES y se deroga la Resolución No. 12161:2016.

MECI 1000:2014. Modelo Estándar de Control Interno.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.

Norma Internacional ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso.

Norma Internacional ISO 19011:2018. Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.

4. DEFINICIONES

Cargue en cero. Se realizó un registro de CARGUE EN CERO para la variable.

Ciclo de información. El ciclo inicia con el reporte de información por parte de las IES, a ésta información el Ministerio de Educación Nacional le aplica un proceso de seguimiento, validación y auditoría a los datos, luego se hace el cierre estadístico de los datos y la generación de las bases de datos definitivos de cada variable, luego se generan los reportes e informes, se procesan las estadísticas y perfiles, se calculan los indicadores y se publica la información oficial de la educación superior.

El Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES): Según el MEN el SNIES se define como un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. En este sistema se recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.

Este sistema como fuente de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores: Relevantes: Porque La información responde a las necesidades del sector según los públicos objetivo; Confiables:

La información es suministrada por la fuente responsable y, es consolidada y validada por el Ministerio de Educación Nacional y Oportunos: La información se consolida y divulga en un tiempo establecido. En el sistema Nacional de Información de la Educación Superior. En este sistema se recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector. En el SNIES, los ciudadanos pueden encontrar información sobre todas las instituciones de educación superior

registradas y sus carreras, así mismo, reportes de los programas que se ofrecen en el país y tienen el Registro Calificado (que cumplen las condiciones legales para ser ofrecidos).

En validación de reglas. Se encuentra en proceso de validación de reglas del negocio, este estado puede mantenerse por 36 horas máximo, si se mantiene se debe a que la validación y registro presentó una inconsistencia que requiere la intervención administrativa del soporte de 3er nivel para dar respuesta, solicitar documentación adicional o justificación del cambio. Informar a la mesa de ayuda del caso para su gestión.

Error de cargue. Al realizar el cargue de la plantilla se presentó un error por archivos corruptos o ilegibles, error de comunicación, plantilla invalida (con cambios en títulos u hojas) o plantilla obsoleta. Se recomienda descargar la plantilla nuevamente validar las columnas, pegar los registros “COMO VALOR” y volver a cargar.

Error de Validación. En la migración de información el último estado de la variable existía una validación con errores, puede tener información publicada cargada anteriormente que no ha sido remplazada (ver fecha de publicación y fecha de cargue en la lupa de información adicional).

Error en validación inicial. La plantilla cargada presentó errores en su consistencia de valores predefinidos (dominios, estados, Ej. Municipios inválidos, valores permitidos inválidos etc.) o tipos de campo (numérico, alfanumérico) u obligatoriedad de los mismos (campos nulos, con fórmulas o referencias).

Módulo Información institucional. Deberá ser actualizada cada vez que surta la novedad, se registran generalidades de la institución en cuanto a la capacidad instalada para prestar el servicio público de la educación superior.

Módulo Participante. El sistema cuenta con una variable transversal denominada “Participantes” que permite registrar la información básica de cada una de las personas que hacen parte de la comunidad académica de una Institución, bien sean estudiantes, docentes, órganos de gobierno, autoridades y directivos. Antes de vincular a una persona en alguna actividad académica en la IES, se debe confirmar que dicha persona se encuentre registrada en esta variable.

Procedimiento. Documento del Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira (SIGUG) que establece la forma específica para llevar a cabo un conjunto de actividades que hacen parte de un proceso. Describe qué debe hacerse, quién debe hacerlo, cuándo, dónde, cómo se hace y los recursos que son necesarios.

Publicado sin validación. Este mensaje se obtiene en las variables cargadas y publicadas en el sistema anterior, antes el 8 de agosto de 2016 y sin validaciones.

Sistema de Información de Educación Superior. Entendemos el Sistema de Información de Educación Superior como un conjunto de Instituciones, Entidades, Organismos e instancias que producen y administran información que, una vez consolidada y organizada en diferentes Sistemas de Información, permiten poner a disposición de manera sincronizada la información sobre educación superior en Colombia.

Validado con Errores. Se presentaron errores en la validación de reglas del negocio (ver documento de validaciones), requiere corrección de la información y registrar un nuevo envío.

Validado Correctamente. La información fue cargada y registrada correctamente, generalmente se debe a validaciones de variables que se validan en línea y que se ejecutan una vez se carga el archivo y no se encuentra ningún error o con procesos de carga administrativa fuera del tiempo programado.

Validado. Este mensaje se obtiene en las variables cargadas y publicadas en el sistema anterior, antes el 8 de agosto de 2016 y con validaciones correctas.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

- Las dependencias involucradas en el proceso deben cumplir veraz y oportunamente con el diligenciamiento de la información requerida en el formato web del SNIES teniendo en cuenta lo contemplado en la Resolución 1780 del 2010.
- La responsable funcional hace el seguimiento y monitoreo a la información registrada en el formato web del SNIES.
- El SNIES pone a disposición de las Instituciones de Educación Superior, agencias del sector, entes de gobierno y la comunidad en general información que: facilita la gestión, la planeación y toma de decisiones; orienta a las IES en los procesos de mejoramiento a partir de la identificación de mejores prácticas; ayuda a la auto regulación del sector; simplifica el proceso de reporte de información y sirve como marco de referencia.
- La Dirección de Planeación es responsable por la implementación y divulgación de este procedimiento a todo el personal de la Universidad de La Guajira, para su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Toda la información institucional cargada en el SNIES debe estar acorde con los soportes que respaldan cada uno de esos registros.
- Se debe contar los equipos de hardware, software y la logística necesaria para la realización de actividades.
- La oficina de Planeación solo es responsable del cargue o reporte de PARTICIPANTES.
- La información para el reporte del SNIES debe ser diligenciada en estricto cumplimiento de acuerdo a los formatos o campos establecidos en las Plantilla. Ejemplo formato fecha, email.
- La institución debe actualizar la información en el SNIES según el Artículo 3 de la Resolución 19591:2017, dentro de las fechas establecidas en el numeral 5.3 del presente procedimiento por todos los responsables de su reporte.
- El diligenciamiento de la información como la objetividad de la misma es de responsabilidad de la dependencia responsable de su reporte, como de la validación de la información objeto de reporte al sistema SNIES.
- Las solicitudes de soporte técnico se debe realizar diligenciando el formato PI-F-17. FORMULARIO SOLICITUD SERVICIO TECNICO DEL SNIES.docx. previamente para cualquier requerimiento relacionado con el sistema SNIES.
- El Administrador del SNIES es el responsable de la Administración de la plataforma desde la Universidad de La Guajira.

- Cuando en cualquiera de los modulo no se tenga información para su cargue o actualización; de igual manera se debe realizar el cargue en cero; es decir, cargar la plantilla respectiva en cero.
- La institución en cumplimiento de su deber de informar según lo establecido por el artículo 122 de la Ley 30 de 1992, darán a conocer al Ministerio de Educación Nacional, a través del SNIES, el módulo financiero, entre el primero (1) de noviembre y el quince (15) de diciembre de cada año, la siguiente información:
 - El valor de la matrícula y los demás derechos pecuniarios de la siguiente anualidad, para estudiantes nuevos y antiguos, el incremento correspondiente respecto a la vigencia anterior.
 - En caso de realizar incrementos diferenciales para cada programa académico o para cada cohorte, se deberá informar el monto incrementado en cada caso en particular.
 - Los actos de aprobación, expedidos por la autoridad interna competente, mediante los cuales se establecen los valores e incrementos de los derechos pecuniarios a aplicar en la siguiente vigencia.
 - La justificación del incremento de que trata el artículo 2.5.3.9.1.1 del Decreto 1075 de 2015, cuando ello resulte procedente.
 - La dirección del sitio web donde se publicarán los actos de aprobación referidos en el numeral 2° del artículo 122 de la Ley 30 de 1992.
- La institución debe justificar el aumento del valor de los derechos pecuniarios para la vigencia anual siguiente que se pretendan incrementar por encima del Índice de inflación del año inmediatamente anterior, deberán presentar un informe al Ministerio de Educación Nacional que contenga lo siguiente:
 - Documento que contenga la justificación aprobada por la autoridad interna competente, que contenga la razón de los incrementos a los derechos pecuniarios.
 - Número estimado de estudiantes que harán parte de cada uno de los programas académicos, por el correspondiente periodo académico.
 - Cálculo estimado del valor de los ingresos para cada periodo académico reportado que se obtendrían, si se incrementaran con base en el índice de precios al consumidor (IPC) anualizado (noviembre del año inmediatamente anterior a 31 de octubre del año en curso), publicado en la página oficial del Departamento Nacional de Estadística (DANE).
 - Cálculo estimado del valor de los ingresos para cada periodo académico reportado, con base en el incremento efectivamente aprobado por la institución para la siguiente vigencia.
 - Cálculo diferencial entre los valores obtenidos según lo dispuesto en los numerales 30 y 0 del presente artículo 10 de la Resolución 19591:2017, por periodo académico reportado.
 - Sumatorio total de los mayores valores a percibir por la institución por concepto de matrículas y derechos pecuniarios con incrementos superiores al IPC anualizado.
 - Información desagregada sobre el Plan de Desarrollo Institucional (P01) en donde se informe y justifique la forma en que serán invertidos los mayores valores que se obtendrán por el incremento superior al IPC en los derechos pecuniarios, así como el periodo de ejecución de dichos recursos.
- La institución para el reporte de información financiera debe atender lo dispuesto en la Resolución 693:2016 de la Contaduría General de la Nación, a partir de 1 de enero de 2018. Respecto de la información correspondiente a la

vigencia 2017, los estados financieros, Balance General y Estado de resultados, de acuerdo con las plantillas dispuestas para tal fin en el SNIES.

- La vicerrectoría Administrativa y financiera debe reportar como institución de educación superior legalmente, para ofrecer y prestar el servicio público, los valores de los derechos pecuniarios en cumplimiento de su deber de informar lo establecido por el Artículo 122 de la Ley 30 de 1992, y darlo a conocer al Ministerio de Educación Nacional, a través del SNIES, módulo financiero, mediante los cuales se establecen los valores e incrementos de los derechos pecuniarios a aplicar en la siguiente vigencia, además de la siguiente información:
 - Los actos de aprobación, expedidos por la autoridad interna competente, mediante los cuales se establecen los valores e incrementos de los derechos pecuniarios a aplicar en la siguiente vigencia.
 - El valor de la matrícula y los demás derechos pecuniarios de la siguiente anualidad, para estudiantes nuevos y antiguos, el incremento correspondiente respecto a la vigencia anterior. En caso de realizar incrementos diferenciales para cada programa académico o para cada cohorte, se deberá informar el monto incrementado en cada caso en particular.
 - En caso de que se presentaren incrementos en los valores pecuniarios, publicará la justificación del incremento de que trata el Artículo 2.5.3.9.1.1 del Decreto 1075 de 2015, cuando ello resulte procedente. La dirección del sitio web donde se publicarán los actos de aprobación referidos en el numeral 2° de este artículo.
 - En el evento que se presente alguna dificultad técnica en el cargue de información de valores de los derechos pecuniarios al SNIES, la institución de educación superior o la entidad habilitada legalmente para ofrecer y prestar el mencionado servicio público, deberá reportar la información al correo electrónico pecuniarios (pecuniario@mineducacion.gov.co) dentro de las fechas establecidas para tal fin, adjuntando alguna evidencia sobre la falla presentada.
- Es responsabilidad de las dependencias: Dirección de Talento Humano, Extensión, Dirección de Sistemas, Dirección del Centro de Investigación, Biblioteca, Planeación Física, el diligenciamiento de la plantilla Recursos histórico, los campos correspondientes a su área según la solicitud de la Plantilla Recursos histórico y remitirla a la Dirección de Planeación para su respectivo cargue el Sistema SNIES.
- Es responsabilidad de los jefes de dependencias responsables del reporte de información al sistema SNIES, que la persona encargada disponga en su equipo móvil la App SNIES uniguajira; para recibir información respectiva del sistema SNIES.

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/TIEMPO				DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
			SEM I		SEM II			
			Preliminar	Definitivo	Preliminar	Definitivo		
Solicitud de reporte.	La Dirección de Planeación solicita a las diferentes dependencias el reporte de la información correspondiente en el SNIES según el cronograma por medio de correo electrónico, medio físico (oficio).	Líder funcional o Funcional Técnico del SNIES					Oficio, correo electrónico	X
1. Reporte de la información del Módulo Información Institucional	Desde Planeación se reporta al SNIES la información del módulo Información Institucional así:	Líder funcional o líder Técnico del SNIES	Según Resolución 19591 de 2017				Ver Radicado en el SNIES	X
	Participantes		Mar 15	Junio 30.	Sep. 15	Dic. 10		
	Persona jurídica		En caso de novedad					
	Actualizar documentos participantes.	Líder funcional o líder Técnico del SNIES	Máximo 5 días después de la novedad.					
	Información complementaria		Cada vez que se presente la novedad.					
	Unidad Organizacional		Jun 30	Dic 10				
Recurso físicos histórico								
2. Reporte de la información Modulo Población estudianta	Desde la Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico se reporta o carga a la plataforma del SNIES la información del módulo población estudianta así:	Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico	Ene 31	Jun 30	Jul 31	Dic 10	Ver Radicado en el SNIES	X
	Inscritos - relación de Inscritos							
	Inscritos por programas							
	Admitidos							
	Estudiantes primer curso	Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico	Mar 15	Jun 30	Sep. 15	Dic 10		
	Matriculados							
	Estudiantes de Articulación							
	Estudiantes de estrategias de cobertura	Centro de graduados	Abr 30	Jul 31	Oct 31	Ene31		
	Graduados							
	Actualizar documento inscrito		En caso de novedad					X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/TIEMPO				DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
			SEM I		SEM II			
			Preliminar	Definitivo	Preliminar	Definitivo		
	Materias inscritas del matriculado	Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico	Ago. 31		Feb 28		Ver Radicado en el SNIES	X
	Apoyo financiero, académicos u otros							
	Retiros disciplinarios							
	Cupos proyectados y matricula esperada.	Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico	Periodo siguiente mar 15		Periodo siguiente sep. 15			X
	Fondos en Administración:	Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico	Jun 30	Jul 31	Dic 10	Ene 31		
	Estudiantes de fondos en administración.							
	IES Fondos en administración							
Programas fondos en administración								
3. Reporte información Modulo Recurso Humano.	Desde la Dirección de Talento Humano se reporta o carga a la plataforma del SNIES la información del módulo Recurso Humano así:	Dirección de Talento Humano	En caso de novedad				Ver Radicado en el SNIES	X
	Integrantes máximo órganos de gobierno							
	Autoridades							
	Directivos							
	Docentes	Jun 30	Dic 10					
Unidad organizacional	Dirección de Talento Humano	Cada vez que se presente la novedad.				X		
4. Reporte información Bienestar Institucional.	Desde la Dirección de Bienestar Social Universitario se reporta o carga a la plataforma del SNIES la información del módulo Bienestar Institucional así:	Dirección de Bienestar Social Universitario	Jun 30		Dic 10		Ver Radicado en el SNIES	X
	Salud							
	Cultura							
	Desarrollo Humano							
	Promoción socioeconómica							
	Recreación y deportes							

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/TIEMPO				DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
			SEM I		SEM II			
			Preliminar	Definitivo	Preliminar	Definitivo		
5. Reporte Modulo extensión	Desde la Dirección de Extensión se reporta o carga a la plataforma del SNIES la información del módulo extensión Institucional.	Dirección de Extensión y Proyección Social	Jun 30		Dic 10	Ver Radicado en el SNIES	X	
	Actividad Cultural							
	Consultoría							
	Cursos							
	Educación Continua							
	Evento cultural Proyecto de extensión							
6. Reporte de la información Modulo de Internacionalización	Desde la Dirección de Relaciones Internacionales se reporta o carga a la plataforma del SNIES la información del módulo de Internacionalización así:	Dirección de Relaciones Internacionales ORI	Jun 30		Dic 10	Ver Radicado en el SNIES	X	
Convenios								
Internacionales								
Docentes extranjeros								
Docentes en el exterior								
Estudiantes extranjeros								
Estudiantes en el exterior								
Administrativos extranjeros								
Administrativos en el exterior								
Programas ofrecidos en el exterior								
7. Reporte de la información Modulo de Investigación	Desde la Dirección de investigación se reporta o carga a la plataforma del SNIES la información del módulo de Investigación así:	Dirección de Investigación	Jun 30		Dic 10	Ver Radicado en el SNIES	X	
	Centro de investigación.							
	Grupos de investigación							
	Otras actividades de investigación							
	Productos de Investigación							

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/TIEMPO				DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
			SEM I		SEM II			
			Preliminar	Definitivo	Preliminar	Definitivo		
	Proyectos de Investigación. Redes de investigación							
8. Reporte de la información Modulo Financiero	Reporte trimestral de los saldos del Plan Único de Cuentas PUC a Nivel 6 y 8, de acuerdo con la Resolución 643 de 2015 y las modificaciones que expida la Contaduría General de la Nación. A partir de ésta información se debe generar los siguientes reportes: -Estado de la Situación financiera (Balans General) -Balance general comparativo (A partir de 2018) -Estado de resultados y otros resultados Integrales. -Plantilla de Estado de flujo de efectivo. -Plantilla de Estado de cambios en el patrimonio. De acuerdo con la Resolución 693:2016 de la Contaduría General de la Nación, se debe reportar: -Balance General -Estado de Resultados	Vicerrector Administrativo y Financiero	Abr 30 Corte marzo 10	Jul 31 Corte junio 20	Oct 31 Corte septiembre 20	Abril 30 siguiente anualidad se reporta corte dic. 30 de anualidad anterior y primer trimestre vigencia actual.	Ver Radicado en el SNIES	X
	Se reporta el Presupuesto anual aprobado de ingresos y gastos de la vigencia actual y la correspondiente ejecución presupuestal del mes de enero.	Vicerrector Administrativo y Financiero	15 días hábiles de febrero				Ver Radicado en el SNIES	X
	Reportar la ejecución presupuestal de ingresos, gastos y sus respectivas modificaciones e informe mensual.		15 días hábiles del mes siguiente a su ejecución					
	Valor matrícula para la próxima vigencia		Entre Nov 1 y Dic 15					
Derechos pecuniarios para la próxima vigencia.								

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/TIEMPO				DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
			SEM I		SEM II			
			Preliminar	Definitivo	Preliminar	Definitivo		
9. Revisión	Una vez cargada la información de los diferentes módulos por los responsables asignados en cada dependencia; se procede a la validación de la información reportada al SNIES; con el fin de garantizar su veracidad, confiabilidad y consistencia, para ello, se compara o confronta la información del sistema propio frente a la información reportada al SNIES.	Líder funcional o Funcional Técnico del SNIES	Se verifica en el SNIES después de las fechas establecidas en la Resolución 19591/2017				Ver Radicado en el SNIES	X
10. Ajuste	Se recibe la auditoria por parte del Ministerio de Educación Nacional MEN para la verificación de la información reportada al Sistema SNIES, teniendo en cuenta la programación establecida por el Ministerio. Si de la auditoria recibida por parte del Ministerio de Educación Nacional MEN, resultaren inconsistencia en la información reportada, dichos hallazgos se reportan a las Dependencias responsables para que se realicen las correcciones respectivas.		Según calendario del MEN				Acta de Auditoría	X
11. Correcciones	Las dependencias responsables deben realizar las correcciones pertinentes en el sistema SNIES conforme los hallazgos encontrados, para superar las inconsistencias en la información reportada.	Líder funcional o Funcional Técnico del SNIES					Información del Sistema propio actualizado	X
12. Verificación	Una vez realizadas las correcciones según los hallazgos reportados por los responsables de las dependencias en las que se hayan generado, se verifica el cumplimiento de dichas correcciones de conformidad.	Líder funcional o Funcional Técnico del SNIES	Según calendario del MEN				Información del Sistema propio	X

6. AUTORIDAD

NACIONALES

Ministerio de Educación Nacional
Mesas de ayudas
Viceministerio de Educación Nacional

INSTITUCIONAL

Director de Planeación Institucional
Director de Admisiones, Registro y Control Académico
Director de Talento Humano.
Director de Bienestar social Universitario
Director del Centro de Extensión
Director de relaciones Internacionales Director del Centro de Investigaciones Vicerrector administrativo y Financiero

7. FORMATOS

Director de Planeación Institucional

Plantilla Actualizar documento participante
Plantilla Participante
Plantilla Información complementaria de la IES (Secretaria General).
Plantilla Recursos histórico (Dirección de talento Humano, Extensión, Dirección de Sistemas, Dirección del Centro de Investigación, Biblioteca, Planeación Física.
Plantilla Integrantes Máximo Órgano de Gobierno (Secretaria General)

Dirección de Talento Humano

Plantilla Unidad Organizacional
Plantilla Autoridades
Plantilla Directivos
Plantilla Docente Puntos Agregados
Plantilla Docentes Universidad Pública

Dirección de admisiones, registro y control Académico

Plantilla Actualizar documentos inscritos
Plantilla Admitidos
Plantilla Apoyos financieros, académicos u otros
Plantilla Cupos Proyectados y Matrícula Esperada
Plantilla Estudiantes de primer curso
Plantilla Estudiantes de Articulación
Plantilla Estudiantes de Estrategias de Cobertura
Plantilla Graduados
Plantilla Inscrito Programa
Plantilla Inscritos - Relación de Inscritos

Plantilla Materias Matriculado
Plantilla Matriculados
Plantilla Retiros Estudiantiles.

Dirección de bienestar social Universitario

Plantilla Actividad Bienestar

Dirección de Extensión

Plantilla Actividad Cultural Plantilla Consultoría Plantilla Cursos
Plantilla Educación Continua Plantilla Evento Cultural Plantilla Proyecto de Extensión Plantilla
Servicios de Extensión

Dirección de relaciones Internacionales

Plantilla Convenios Internacionales
Plantilla Movilidad de docentes del exterior hacia Colombia
Plantilla Movilidad de docentes hacia el exterior
Plantilla Movilidad de estudiantes del exterior hacia Colombia
Plantilla Movilidad de estudiantes hacia el exterior
Plantilla Movilidad de personal administrativo del exterior hacia Colombia
Plantilla Movilidad de personal administrativo hacia el exterior
Plantilla Programas presenciales ofrecidos en el exterior

Dirección del Centro de Investigación

Plantilla Centros de Investigación
Plantilla Grupos de Investigación
Plantilla Otras Actividades de Investigación
Plantilla Productos de Investigación Plantilla Proyectos de Investigación Plantilla Redes de
Investigación

Vicerrectoría Administrativa y financiera

Plantilla Balance General y Estado de Resultado Plantilla Estado Cambios Patrimonio IES
Públicas Plantilla Flujo Efectivo
Plantilla Información ejecución presupuestal 2016 Universidades
Plantilla Información presupuestal Universidades Públicas (válido reporte desde 2017) Plantilla
Plan Único de Cuentas.
Plantilla Otros Derechos Pecuniarios IES Públicas desde 2018
Plantilla Valores de Matrícula IES Públicas desde 2018.