1. OBJETIVO

Documentar y establecer las normas y procedimientos para recopilar y analizar la información institucional con destino a diferentes instancias internas y externas que hacen el requerimiento

2. ALCANCE

Inicia con la compilación, revisión y análisis de los datos hasta la elaboración de los Informes con destino a entidades de educación públicas y privadas del orden territorial y nacional.

3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Unidad de información estadísticas

4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver normograma

5. DEFINICIONES

SUE: Sistema Universitario Estatal
SIUSCO: Sistema de información universidad Surcolombiana.
síntesis de los datos: reunir, clasificar, organizar y presentar la información en cuadros estadísticos, gráficas o relaciones de datos, con el fin de facilitar su análisis e interpretación según requerimiento si es el caso

Vigilada Mineducación
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Solicitud de información	Se elabora y remite el oficio de solicitud de información, con anexos, a las unidades académico- administrativa, responsable del manejo y cargue de la información tanto virtual como física de acuerdo a los requerimientos del SUE u otras instancias.	Profesional Especializado UIE	Comunicación oficial y anexos
2.	Recepción de la Información	Se recibe la información proveniente de las unidades académico administrativas en documento y medio magnético, se verifica según requerimiento. Si no viene bien la información se devuelve al origen para que hagan las correcciones.	Profesional Especializado UIE	Documento y Formatos de archivo en excel
3.	Descargue de Información	Si la información requerida no proviene de una Unidad específica se ingresa la plataforma Siusco del Centro de Tecnologías de Información y Comunicación para bajar la información según requerimiento, Una vez obtenida la información se recopila, analiza, procesa, verifica, y consolida de acuerdo a los formatos prediseñados para publicar en el boletín estadístico.	Profesional Especializado UIE	Documento borrador
4.	Análisis y consolidación de la información	Se consolida la información solicitada junto con la descargada del sistema de información y se realiza la síntesis de los datos: para ser enviada al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para su revisión, sugerencias y probación. Caso contrario se devuelve al Titular profesional Especializado para hacer correctivos del caso.	Profesional Especializado Jefe Oficina Asesora de Planeación	Documento con Tablas, y gráficos
5.	Envío y Archivo de la Información	Se envía documento consolidado aprobado a la instancia que requirió la información y se archiva de una copia y dejara registrado en el centro documental de la oficina de planeación que indican el momento en el que el Documento fue enviado a la instancia correspondiente	Secretaria	Documento Final CD

7. OBSERVACIONES:

La elaboración del boletín es un trabajo que será construido mediante trabajo colaborativo, entre las diferentes unidades académicas-administrativas en los diferentes niveles institucionales

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	Formato CAL-FO-17 Junio 24 de 2016	Creación de documento

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
JOSE DOMINGO VALDERRAMA RAMIREZ Profesional	CARLOS ALBERTO GALINDO REYES Coordinador SGC	CARLOS ALBERTO GALINDO REYES Coordinador SGC

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.