	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION</b>	Página 1 de 16
		Código: MC-P07
		Versión: 07

## 1. DEFINICION

Este procedimiento describe todas las actividades para la recolección de la información estadística de la Universidad del Tolima.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las áreas de la Universidad, Universidades Publicas, Privadas, Ministerio de Educación Nacional y demás Órganos del Estado.

## 3. ESTRUCTURA

### 3.1. GENERALIDADES

El Boletín Estadístico de la Universidad del Tolima, se publica anualmente: semestralmente, se recoge la información requerida para su elaboración.

La Oficina de Desarrollo Institucional, debe suministrar al Ministerio de Educación Nacional la información necesaria para alimentar el Sistema Nacional de Información de Educación Superior - SNIES y los Indicadores de Gestión del Sistema Universitario Estatal - SUE.

**SCRIPTS:** Son un conjunto de instrucciones generalmente almacenadas en un archivo de texto que deben ser interpretados línea a línea en tiempo real para su ejecución, se distinguen de los programas, pues deben ser convertidos a un archivo binario ejecutable para correrlos y poder generar los reportes de datos poblacionales.

#### 3.1.1. BOLETÍN ESTADÍSTICO

Es un documento, que consolida toda la información estadística Académico-Administrativa de la Universidad.


#### 3.1.2. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE EDUCACION SUPERIOR - SNIES

Es una Fuente de Información de las Instituciones de Educación Superior que centraliza la población estudiantil: inscrita, admitida, matriculada, graduada; Docentes, administrativos, proyectos de investigación, grupos de investigación e internacionalización.

#### 3.1.3. INDICADORES

Permiten valorar resultados para medir el logro de objetivos, políticas, programas y proyectos en las Universidades Públicas del País.

<b>ELABORÓ</b> Nubia Bermúdez varón Profesional Universitario	<b>REVISÓ</b> Nubia Bermudez Varon Profesional Universitario	<b>APROBO</b> Miguel Antonio Espinosa Rico Director Oficina Desarrollo Institucional
<b>FECHA</b> 16 de Diciembre de 2013	<b>FECHA</b> 16 de Diciembre de 2013	<b>FECHA</b> 16 de Diciembre de 2013

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION</b>	Página 2 de 16
		Código: MC-P07
		Versión: 07

El Ministerio de Educación Nacional, definió los grupos de indicadores relacionados con los procesos de la Organización:

- Bienestar.
- Capacidad.
- Investigación
- Extensión.
- Formación.

### 3.2 DESARROLLO

#### 3.2.1 ELABORACIÓN BOLETÍN ESTADÍSTICO

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Genera script y lo ejecuta en la base de datos de academusoft, los reportes para el diligenciamiento de los formatos: MA-P07-F04, MA-P07-F05, MA-P07-F06, MA-P07-F07, MA-P07-F08, MA-P07-F09, MA-P07-F10, MA-P07-F11, MA-P07-F13, MA-P07-F14, MA-P07-F15, MA-P07-F16 y MA-P07-F17
02.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Genera script y lo ejecuta en la base de datos en la Secretaria General los reportes para el diligenciamiento de los formatos: MA-P07-F19, MA-P07-F20 y MA-P07-F21.
03.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita al IDEAD los datos del formato: MA-P07-F12.
04.	Profesional Universitario Oficina de Autoevaluación y Acreditación del IDEAD	Recolectan los datos y la envían a la Oficina de Desarrollo Institucional.
05.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Oficina de Relaciones Internacionales los datos de los formatos: MA-P07-F22 y MA-P07-F23.
06.	Profesional Universitario Oficina de Relaciones Internacionales.	Recolectan los datos y la envían a la Oficina de Desarrollo Institucional.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 3 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
07.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Vicerrectoría Académica, la Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales y el IDEAD, los datos de los formatos: MA-P07-F24, MA-P07-F25, MA-P07-F26, MA-P07-F27, MA-P07-F28 y MA-P07-F53
08.	Profesionales Universitarios Vicerrectoría Académica, Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales y Oficina de Autoevaluación y Acreditación IDEAD	Recolectan los datos y la envían a la Oficina de Desarrollo Institucional.
09.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Vicerrectoría Académica los datos de los formatos: MA-P07-F29, MA-P07-F30, MA-P07-F01, MA-P07-F02 y MA-P07-F03.
10.	Profesional Universitario Vicerrectoría Académica	Recolectan los datos y la envían a la Oficina de Desarrollo Institucional.
11.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Oficina de Investigaciones los datos de los formatos: MA-P07-F31 y MA-P07-F32,
12.	Profesional Universitario Oficina de Investigaciones	Recolectan los datos y la envían a la Oficina de Desarrollo Institucional.
13.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Oficina Bienestar Universitario y Biblioteca los datos de los formatos: MA-P07-F33, MA-P07-F34, MA-P07-F35, MA-P07-F36, MA-P07-F37, MA-P07-F38 y MA-P07-F39.
14.	Director Bienestar Universitario y Biblioteca	Recolectan los datos y la envían a la Oficina de Desarrollo Institucional.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 4 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
15.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional.	Solicita a la Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales, los datos de los formatos: MA-P07-F40, MA-P07-F41 y MA-P07-F42.
16.	Profesional Universitario Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales.	Recolectan los datos y la envían a la Oficina de Desarrollo Institucional.
17.	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional.	Solicita a la Oficina de Infraestructura, los datos de los formatos: MA-P07-F43, MA-P07-F44 y MA-P07-F47
18.	Profesional Universitario Oficina de Infraestructura	Recolectan los datos y la envían a la Oficina de Desarrollo Institucional.
19.	Profesional Universitario Oficina de Desarrollo Institucional	Solicita área de Espacios Físicos los datos de los formatos: MA-P07-F49, MA-P07-F45 y MA-P07-F46
20.	Profesional Universitario Área de Espacios Físicos	Recolectan los datos y la envían al área de Estadísticas e Indicadores de Gestión.
21.	Profesional Universitario Oficina de Desarrollo Institucional	Solicita a la División Contable y Financiera los datos de los formatos: MA-P07-F48 y MA-P07-F49.
22.	Jefe División Contable y Financiera	Recolectan los datos y la envían a la Oficina de Desarrollo Institucional.
23.	Profesional Universitario de la Oficina de Desarrollo Institucional	Descarga los datos de la página del ICFES interactivo y procede a diligenciar los datos de los formatos: MA-P07-F51 y MA-P07-F52.
24.	Profesional Universitario Oficina de Desarrollo Institucional	Elaboran borrador del Boletín Estadístico y pasa a Director de la Oficina de Desarrollo Institucional, para su revisión.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 5 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
25.	Director Oficina de Desarrollo Institucional	Revisa, da visto bueno y envía a la Litografía para su reproducción.
26.	Director, Profesional Universitario Oficina de Desarrollo Institucional	Recibe documento borrador para correcciones, corrige y envía a Rectoría.
27.	Rector	Revisa, si hay correcciones las efectúa y devuelve autorizando la duplicación.
28.	Profesional Universitario Oficina de Desarrollo Institucional	Realiza las correcciones y envía documentos a la Litografía para su Duplicación.
29.	Profesional Universitario Oficina de Desarrollo Institucional	Recibe documento duplicado y es repartido a las diferentes dependencias de la Universidad y Entidades Externas.
30.		Fin.

**3.2.2 INFORMACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
01	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	De acuerdo a las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, se inicia el proceso de registro de información de los Indicadores en los formatos establecidos por el MEN.
02	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales y a la Vicerrectoría Académica la información requerida para calcular el Indicador de Recursos Humanos.
03	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la División Contable y Financiera, la información requerida para calcular los Indicadores de Capacidad, Bienestar y Extensión, en cuanto a ejecución presupuestal.
04	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Oficina de Infraestructura la información requerida para calcular el Indicador de Capacidad, en cuanto a Recursos Físicos.
05	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Vicerrectoría Académica la información requerida para calcular los Indicadores de Producción, Capacidad (docentes).
06	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Oficina de Sistemas e Internet soporte técnico para los reportes de población estudiantil matriculada, calcular los indicadores de Resultado en cuanto a cobertura.
07	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a la Secretaría General la información requerida para calcular el Indicador de Cobertura de Graduados.
08	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a las Facultades la información para calcular Indicadores de Extensión.
09	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Solicita a Bienestar Universitario la información requerida para calcular los indicadores de Bienestar.
10	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Calcula los Indicadores de acuerdo a la metodología establecida por el MEN y diligencia los formatos y pasa al director de la Oficina de Desarrollo Institucional para su revisión.
11	Director Oficina Desarrollo Institucional	Revisa y autoriza enviar la información.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTIÓN

Página 7 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
12	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Elabora oficio remitario y envía por correo electrónico.
13		Fin.

#### 4. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia Art. 209, 269 y 347.
- Ley 30 de 1992, Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Resolución 1780 de Marzo 18 de 2010. Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con la administración y disponibilidad de la información en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1767 del 2 de julio de 2006. Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y se dictan otras disposiciones

#### REGISTROS

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Archivo	Disposicion Final
01	MA-P07-F01	Oferta de programas de pregrado en modalidad presencial y distancia	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
02	MA-P07-F02	Oferta de Programas en postgrado Modalidad presencia y Distancia	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
03	MA-P07-F03	Oferta de programas de modalidad a distancia en convenio con otras universidades	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 8 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Archivo	Disposicion Final
04	MA-P07-F04	Consolidado Población Estudiantil	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
05	MA-P07-F05	Inscritos a programas académicos	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
06	MA-P07-F06	Admitidos por año y semestre	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
07	MA-P07-F07	Absorción de inscritos y admitidos por año	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
08	MA-P07-F08	Población estudiantil matriculada por primera vez a primer nivel	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
09	MA-P07-F09	Total de población estudiantil matriculada en programas de pregrado modalidad presencial	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
10	MA-P07-F10	Total de población estudiantil matriculada en programas de pregrado modalidad a distancia	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
11	MA-P07-F11	Población estudiantil matriculada en programas postgrado	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
12	MA-P07-F12	Total de población estudiantil	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.





# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 9 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Archivo	Disposicion Final
		matriculada en convenio con otras universidades	.				
13	MA-P07-F13	Inscritos por Ley de Minorías Étnicas Indígenas	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
14	MA-P07-F14	Inscritos por Ley del deporte	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
15	MA-P07-F15	Inscritos por Distinción Andrés Bello.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
16	MA-P07-F16	Inscritos por distinción mejor bachiller.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
17	MA-P07-F17	Inscritos por Ley de minorías étnicas afrocolombiana	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
18	MA-P07-F18	Matriculas en convenio por departamento	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
19	MA-P07-F19	Población graduada en pregrado en la modalidad presencial	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
20	MA-P07-F20	Población Graduada en Pregrado en la Modalidad a Distancia	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
21	MA-P07-F21	Población Graduada Postgrado	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 10 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Archivo	Disposicion Final
22	MA-P07-F22	Movilidad académica por país	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
23	MA-P07-F23	Movilidad académica por facultad.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
24	MA-P07-F24	Consolidado de Docentes	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
25	MA-P07-F25	Docentes de Planta	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
26	MA-P07-F26	Docentes catedráticos	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
27	MA-P07-F27	Docentes de planta clasificados por último título obtenido.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
28	MA-P07-F28	Docentes catedráticos clasificados por último título obtenido.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
29	MA-P07-F29	Publicaciones de libros y revistas indexadas y homologadas de docentes de la Universidad.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
30	MA-P07-F30	Docentes premiados	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
31	MA-P07-F31	Grupos de investigación de la Universidad del	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 11 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Archivo	Disposicion Final
		Tolima registrados en COLCIENCIAS.					
32	MA-P07-F32	Grupos de investigación categorizados por COLCIENCIAS.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
33	MA-P07-F33	Consolidado Bienestar Universitario y Biblioteca	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
34	MA-P07-F34	Becas Estudiantiles	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
35	MA-P07-F35	Monitorias académicas y asistencia administrativas	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
36	MA-P07-F36	Restaurante estudiantil	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
37	MA-P07-F37	Total de acervo bibliográfico	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
38	MA-P07-F38	Consulta de base de datos	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
39	MA-P07-F39	Préstamos a domicilios por programas académicos según biblioteca	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
40	MA-P07-F40	Consolidado servidores públicos y prestamos	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
41	MA-P07-F41	Servidores públicos de	Oficina Desarrollo	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 12 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Archivo	Disposicion Final
		planta	Institucional				
42	MA-P07-F42	Servidores públicos supernumerarios	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
43	MA-P07-F43	Planta física consolidado predios	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
44	MA-P07-F44	Planta física sedes	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
45	MA-P07-F45	Resumen de capacidad y salones de docencia.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
46	MA-P07-F46	Nomenclatura y capacidad de salones de docencia.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
47	MA-P07-F47	Planta física laboratorios de docencia.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
48	MA-P07-F48	Presupuesto ejecución de ingresos.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
49	MA-P07-F49	Ejecución de gastos	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
50	MA-P07-F50	Puntaje ECAES por programa académico Vs promedio nacional.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
51	MA-P07-F51	Puntaje percentil 75 y mejores ECAES por programa académico.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
52	MA-P07-F52	Mejores ECAES de la Universidad.	Oficina Desarrollo Institucional	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.
53	MA-P07-F53	Matriculados en convenio por	Oficina Desarrollo	Magnetico y fisico	Técnico Administrativo	1 año	Archivo Central.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 13 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Archivo	Disposicion Final
		Universidad	Institucional				

## 5. ANEXOS

Anexo 1. Flujograma del Procedimiento Elaboración Boletín Estadístico.

Anexo 2. MA-P07-F01, Oferta de programas de pregrado en modalidad presencial y distancia

Anexo 3. MA-P07-F02, Oferta de Programas en postgrado Modalidad presencia y Distancia

Anexo 4. MA-P07-F03, Oferta de programas de modalidad a distancia en convenio con otras universidades

Anexo 5. MA-P07-F04, Consolidado Población Estudiantil

Anexo 6. MA-P07-F05, Inscritos a programas académicos

Anexo 7. MA-P07-F06, Admitidos por año y semestre

Anexo 8. MA-P07-F07, Absorción de inscritos y admitidos por año

Anexo 9. MA-P07-F08, Población estudiantil matriculada por primera vez a primer nivel


Anexo 10. MA-P07-F09, Total de población estudiantil matriculada en programas de pregrado modalidad presencial

Anexo 11. MA-P07-F10, Total de población estudiantil matriculada en programas de pregrado modalidad a distancia

Anexo 12. MA-P07-F11, Población estudiantil matriculada en programas de postgrado

Anexo 13. MA-P07-F12, Total de población estudiantil matriculada en convenio con otras universidades

Anexo 14. MA-P07-F13, Inscritos por Ley de Minorías Étnicas Indígenas

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION</b>	Página 14 de 16
		Código: MC-P07
		Versión: 07

Anexo 15. MA-P07-F14, Inscritos por Ley del deporte

Anexo 16. MA-P07-F15, Inscritos por Distinción Andrés Bello.

Anexo 17. MA-P07-F16, Inscritos por distinción mejor bachiller.

Anexo 18. MA-P07-F17, Inscritos por Ley de minorías étnicas afrocolombiana

Anexo 19. MA-P07-F18, Matriculas en convenio por departamento

Anexo 20. MA-P07-F19, Población graduada en pregrado en la modalidad presencial

Anexo 21. MA-P07-F20, Población Graduada en Pregrado en la Modalidad a Distancia

Anexo 22. MA-P07-F21, Población Graduada Postgrado

Anexo 23. MA-P07-F22, Movilidad académica por país

Anexo 24. MA-P07-F23, Movilidad académica por facultad.

Anexo 25. MA-P07-F24, Consolidado de Docentes

Anexo 26. MA-P07-F25, Docentes de Planta

Anexo 27. MA-P07-F26, Docentes catedráticos

Anexo 28. MA-P07-F27, Docentes de planta clasificados por último título obtenido.

Anexo 29. MA-P07-F28, Docentes catedráticos clasificados por último título obtenido.

Anexo 30. MA-P07-F29, Publicaciones de libros y revistas indexadas y homologadas de docentes de la Universidad.

Anexo 31. MA-P07-F30, Docentes premiados

Anexo 32. MA-P07-F31, Grupos de investigación de la Universidad del Tolima registrados en COLCIENCIAS.

Anexo 33. MA-P07-F32, Grupos de investigación categorizados por COLCIENCIAS.

Anexo 34. MA-P07-F33, Consolidado Bienestar Universitario y Biblioteca



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION

Página 15 de 16

Código: MC-P07

Versión: 07

Anexo 35. MA-P07-F34, Becas Estudiantiles

Anexo 36. MA-P07-F35, Monitorias académicas y asistencia administrativas

Anexo 37. MA-P07-F36, Restaurante estudiantil

Anexo 38. MA-P07-F37, Total de acervo bibliográfico

Anexo 39. MA-P07-F38, Consulta de base de datos

Anexo 40. MA-P07-F39, Préstamos a domicilios por programas académicos según biblioteca

Anexo 41. MA-P07-F40, Consolidado servidores públicos y prestamos

Anexo 42. MA-P07-F41 Servidores públicos de planta

Anexo 43. MA-P07-F42, Servidores públicos supernumerarios

Anexo 44. MA-P07-F43, Planta física consolidado predios

Anexo 45. MA-P07-F44, Planta física sedes

Anexo 46. MA-P07-F45, Resumen de capacidad y salones de docencia.

Anexo 47. MA-P07-F46, Nomenclatura y capacidad de salones de docencia.

Anexo 48. MA-P07-F47, Planta física laboratorios de docencia.

Anexo 49. MA-P07-F48, Presupuesto ejecución de ingresos.

Anexo 50. MA-P07-F49, Ejecución de gastos

Anexo 51 MA-P07-F50, Puntaje ECAES por programa académico Vs promedio nacional.

Anexo 52. MA-P07-F51, Puntaje percentil 75 y mejores ECAES por programa académico.

Anexo 53. MA-P07-F52, Mejores ECAES de la Universidad.

Anexo 54. MA-P07-F53, Matriculados en convenio por Universidad

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTION</b>	Página 16 de 16
		Código: MC-P07
		Versión: 07

Anexo 55. Manual de usuario para el cargue de datos al servidor del SNIES local.

Anexo 56. Manual de Protocolos para el cálculo de los indicadores de gestión

### REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
04	3-09-07	3.1.2, 3.1.3	Se eliminan, Se incluye nuevo numeral 3.1.2, Se elimina el cuerpo 3.2.2 y 3.2.3, Se eliminan los formato PE-MM-P04-F58, PE-MM-P04-F59, PE-MM-P04-F07.
05	25-11-08		Se modifica la codificación del procedimiento y los formatos.
06	30-03-11	3.1.2	Se modifica el numeral 3.1.2 SNIES, se hacer reenumeración de todos los formatos, se adiciona el manual de protocolos de indicadores de gestión, se elimina la Resolución 5150 de 2005 y se anexa la Resolución 1780 de 2010, se adiciona en la base legal el Decreto 1767 de 2006, adición del concepto de script.
07	16-12-2013		Se ajusta el procedimiento de acuerdo al nuevo Mapa de procesos.