

PROCESO					
<b>NOMBRE:</b> Gestión de la información.		<b>ALCANCE:</b> Inicia con la identificación y el análisis de las fuentes de información relevantes para el desarrollo de la institución y sus programas académicos y de investigación, y termina con la definición y el seguimiento de indicadores que permitan evaluar el impacto y la eficiencia de la gestión de la información.			
<b>OBJETIVO:</b> Garantizar que la información relevante, oportuna y confiable esté disponible y accesible, aportando valor a la toma de decisiones, y al mismo tiempo, promoviendo la protección, integridad y confidencialidad de los datos, en cumplimiento con las leyes y en línea con la estrategia institucional.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	DESCRIPCIÓN	SALIDAS	CLIENTES
<b>EXTERNOS</b> (P1) Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). (P2) Ministerio de Educación Nacional (MEN). (P3) Instituciones de Educación Superior (IES). (P4) Cámara de Comercio. (P5) Registraduría Nacional de Estado Civil. (P6) Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES). (P7) Entidades de Seguridad Social (EPS, AFP, ARL, Cajas).	(E1, E2, E8) Solicitudes de información. (E1) Estadísticas nacionales. (E3) Información estadística del sector. (E4) Información de sector productivo. (E8) Plan de Desarrollo. (E8) Informe de profesores formados. (E8) Estructura de datos. (E8) Información estadística de infraestructura tecnológica. (E8) Información estudiantes y profesores participantes en semilleros, grupos y eventos en investigación. (E8) Información de cobertura y estrategias de bienestar y retención estudiantil. (E8) Informes de colocación. (E8) Información de metas. (E8) Presupuesto Operativo. (E8) Presupuesto de Inversión. (E8) Consolidado de la infraestructura física a nivel nacional. (E8) Caracterización de inscriptos (información demográfica). (E8) Reporte de información recurso histórico-SNIES. (E8) Estructura Organizacional. (E8) Información para la medición de indicadores.	P	1. Definir el cronograma para reportes de información institucional. 2. Definir la estructura, las fuentes y los medios para el tratamiento de la información. 3. Definir los estándares y estrategia de calidad de datos e información. 4. Definir la arquitectura de los datos. 5. Definir la metodología para el adecuado gobierno y gestión de los datos e información de las partes interesadas. 6. Definir la estrategia de datos. 7. Establecer el almacenamiento y operación de los datos. 8. Definir el gobierno de los datos a través de los buses de integración. 9. Definir la estrategia de seguridad de los datos y de la información. 10. Definir la metodología para el adecuado tratamiento de los datos personales e información. 11. Diseñar la metodología de medición, evaluación y seguimiento de los indicadores de la institución.	(S1, S2, S5) Información estadística institucional. (S3) Información de Seguridad social de empleados. (S5) Incidentes de seguridad y protección de datos. personales. (S5) Registro de bases de datos. (S5) Informes de control. (S5) Información oficial institucional. (S5) Análisis del sector educativo. (S5) Informes estadísticos y de gestión oficiales. (S5) Información detallada según requerimiento. (S5) Análisis del sector educativo. (S5) Información sobre deserción y retención. (S5) Registro de incidentes de seguridad (Reporte de caso disciplinario). (S5) Respuesta a solicitudes de tratamiento de los datos personales por parte de los responsables de bases de datos. (S5) Arquitectura de datos e información. (S5) Fuentes de consulta y registro de información. (S5) Plan de mejora de los datos. (S5) Informes de Gestión. (S5) Resultados de Indicadores para toma de decisiones.	<b>EXTERNOS</b> (C1) Ministerio de Educación Nacional (MEN). (C2) Entidades públicas y privadas. (C3) Ministerio de Salud y Protección Social. (C4) Proveedor.  <b>INTERNOS.</b> (C5) Todos los Procesos.
<b>INTERNOS.</b> (P8) Todos los procesos.		H	12. Recibir y gestionar las necesidades de información. 13. Construir los datos maestros y metadatos. 14. Mantener y administrar el gobierno de datos e información. 15. Identificar y gestionar las soluciones a los problemas de calidad de los datos con los responsables directos. 16. Implementar los modelos de analítica descriptiva, diagnóstica, predictiva y prescriptiva. 17. Realizar análisis y procesamiento de datos. 18. Implementar el Plan Maestro de Seguridad de la Información. 19. Realizar la medición y análisis de los indicadores institucionales.		
		V	20. Verificar la información recibida y suministrada a las partes interesadas. 21. Validar la información entregada con respecto al cumplimiento con la protección de datos personales. 22. Verificar los ajustes a los datos con inconsistencias. 23. Realizar seguimiento a la calidad de los datos. 24. Controlar las reglas de calidad y validación de los datos. 25. Validar y controlar los componentes y artefactos de integración de los datos. 26. Controlar la seguridad y la interoperabilidad de los datos. 27. Realizar seguimiento a la implementación del Plan Maestro de Seguridad de la Información. 28.Realizar seguimiento a los resultados de los indicadores para la toma de decisiones. 29. Generar informes de la gestión del proceso.		
		A	30. Implementar las acciones enfocadas a la gestión de la calidad de los datos. 31. Implementar acciones para mejorar los modelos de analítica descriptiva, diagnóstica, predictiva y prescriptiva. 32. Implementar acciones para mejorar los sistemas de captura o ingreso de información. 33. Optimizar los componentes tecnológicos de integración, automatización de datos, procesos y procedimientos de los datos. 34. Reevaluar las metas o acciones que aseguren el cumplimiento de los indicadores. 35. Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados del proceso.		
REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS			DIAGRAMA DE PROCESO - ROLES Y RESPONSABILIDADES		
• Plan de Desarrollo Institucional • Matriz de requisitos ISO • Ver requisitos legales y normativos • Ver Matriz de alineación de los procesos del Plan de Desarrollo Institucional.			• Flujograma Gestion de la Información		
INDICADORES			REQUISITOS Y NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS		
No hay indicadores disponibles.			• Matriz de partes interesadas pertinentes UNISANPABLO		
DOCUMENTOS ASOCIADOS					
No hay documentos disponibles.					
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN			
1	26/Sep/2024	Creación del proceso			
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre: Daniela Torres Torres Cargo: Aprendiz Fecha: 26/Sep/2024		Nombre: Martha Esperanza Rodríguez Cargo: subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. Fecha: 26/Sep/2024  Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...  Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...		Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...  Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...	