



Dirección de Registros Administrativos  
Directriz para Transformación de Registros Administrativos en Registros Estadísticos  
Titulados-MINEDUC

ORDEN	VARIABLES	DESCRIPCION_VARIABLE	RECOPIACIÓN	PROCESAR	FORMATO_DATO	TIPO_VARIABLE	TIPO_DATO	CATÁLOGO	CALIDAD	CONVERSIÓN	POB. OBJETIVO
1	PERIODO	Identifica el periodo lectivo al cual hace referencia la información	OK	✗	Cadena0	E. Cualitativa	Descriptivos				DE 2015 EN ADELANTE
2	CODIGO_INSTITUCION	Identifica de manera única a cada institución educativa	OK	✗	Alfanumérico	Técnica	Descriptivos				TODOS
3	CEDULA	Este campo registra el documento de identificación del estudiante graduado	OK	✓	Cédula	Identificación	Identificativos				TODOS
4	NOMBRES	Este campo detalla los nombres y apellidos del estudiante graduado	OK	✓	Cadena0	Identificación	Identificativos				TODOS
5	FECHA_GRADO	Este campo detalla el día, mes y año de graduación del estudiante	OK	✓	Fecha0	Cronológica	Descriptivos				TODOS
6	TITULO	Este campo indica el título de graduación del estudiante	OK	✗	Número	E. Cualitativa	Descriptivos				TODOS
7	ESPECIALIDAD	Este campo indica la especialidad del título de graduación del estudiante	OK	✗	Número	E. Cualitativa	Descriptivos				TODOS

NOTA: Procesar 3 de 7 variables

Revisión de duplicados: cédula, nombres, fecha de nacimiento, sexo

CONSIDERACIONES:

- 1 Revisar (Columna C) que las variables que se reciben corresponden a las cargadas en la Bitácora
- 2 En base a la columna PROCESAR (Columna D) se debe seleccionar las variables con las que se trabajará en las siguientes fases
- 3 Proceder al Perfilamiento y Corrección de acuerdo al TIPO DATO (Columna E)
- 4 Para aquellos casos que tengan incorrectos los datos de identificación, se debe coordinar con la unidad de GPMRA para su recuperación
- 5 Si la variable tiene CATALOGO (Columna F) se debe comprobar que estén subidos al METADEC, para esto coordinar con la unidad de GPMRA
- 6 Si es el caso, proceder con la validación y rectificación de las que se requiera revisar la CALIDAD (Columna G).
- 7 Para las variables que requieran CONVERSIÓN (Columna H) se procede a ejecutar esta tarea
- 8 Revisar que no existan casos duplicados
- 9 Proceder con la seudonimización

Elaborado por:  
Viviana Garzon  
Analista de planificación y Metodologías de Registros Administrativos 2 - GPMRA

Revisado por:  
Marco Viteri  
Responsable de Gestión de Planificación y Metodologías de Registros Administrativos - GPMRA

Aprobado por:  
Paúl Benavides  
Director de Registros Administrativos - DIIRAD