
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Código: FO-EGR-01
			Versión: 01
	Proceso: Egresados	Responsable: Coordinador de Egresados	Fecha de Aprobación: Julio de 2016
			Página 1 de 3

COPIA CONTROLADA

Objetivo: Desarrollar procesos de corresponsabilidad entre el egresado y la Institución, basados en la actualización del conocimiento, la oferta de oportunidades laborales, el fortalecimiento de la representación institucional y la evaluación del impacto social de nuestros programas académicos.

Proveedores	Entradas		Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Entes de legislación, regulación y control. • MEN-CNA • ICONTEC 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente • Lineamiento del MEN-CNA • Normas ISO 9000 	Planear	1. Identificar los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	<ul style="list-style-type: none"> • Nomograma Externo • Matriz de requisitos MEN-CNA 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Documental • Autoevaluación y Mejoramiento Continuo
<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Institucional • Gestión Documental • Autoevaluación y MC 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Desarrollo • Directrices rectorales • Normograma • Matriz de requisitos MEN 		2. Definir las políticas y directrices para los programas y servicios de egresados.	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Egresados • Procedimientos documentados 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Instituc • Egresados y partes interesadas • Gestión Documental
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Directrices de planeación 		3. Elaborar el plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Institucional
<ul style="list-style-type: none"> • Admisiones y Registro • Egresados 	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de egresados • Información de egresados 		4. Realizar la caracterización de los egresados.	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de la encuesta • Caracterización de Egres. • Estudios de impacto • Bases de datos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones Misionales • Autoevaluación y MC
<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Instituc • Gestión Documental • Dimensiones Misionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Egresados • Procedimientos document • Programas y servicios al egresado 		5. Planificar los programas y servicios a egresados; institucionalización, fidelización, facilitación laboral y relaciones con redes externas.	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias a desarrollar • Planes de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones Misionales • Autoevaluación y MC
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Directrices para el plan de adquisiciones 		6. Solicitar recursos para la gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta plan de adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Adquisiciones
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Directrices de comunicaciones • Estrategias a desarrollar • Planes de trabajo 	Hacer	7. Desarrollar procesos de promoción y difusión de los programas y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de promoción y difusión 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Instituc • Autoevaluación y MC • Dimensiones Misionales • Egresados y partes inter
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción aprobado 		8. Ejecutar el plan de acción.	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de ejecución del plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Institucional • Evaluación Independient
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Adquisiciones • Gestión Contractual 	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias a desarrollar • Planes de trabajo • Recursos disponibles 		9. Realizar los programas y servicios al egresado.	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de la implementación de las estrategias y planes de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Instituc • Autoevaluación y MC • Dimensiones Misionales • Egresados y partes inter
<ul style="list-style-type: none"> • Egresados • Admisiones y Registro 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de la encuesta a egresados • Bases de datos • Información de graduados 		10. Administrar y analizar la información de los egresados.	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterizaciones y Bases de Datos actualizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación y MC • Dimensiones Misionales • Egresados y partes interesadas


Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Director de Planeación (Representante de la Dirección)	Cargo: Rector
Firma:	Firma:

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Código: FO-EGR-01
			Versión: 01
	Proceso: Egresados	Responsable: Coordinador de Egresados	Fecha de Aprobación: Julio de 2016
			Página 2 de 3

COPIA CONTROLADA

Proveedores	Entradas		Actividades	Salidas	Clientes
• Direccionamiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Caracterizaciones y Bases de Datos actualizadas Política de propiedad del cliente o proveedores externos 	Hacer	11. Controlar la propiedad del cliente o proveedores externos.	<ul style="list-style-type: none"> Si aplica; Acta de propiedad y/o Consentimiento informado Cláusulas contractuales 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Egresados y partes interesadas Entes externos
	<ul style="list-style-type: none"> Registros de la implementación de las estrategias y planes de trabajo 		12. Realizar seguimiento a los programas y a la prestación del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Actas del grupo primario Actas del Comité de Egresados 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Dimensiones Misionales Egresados y partes interesadas
<ul style="list-style-type: none"> Egresados y partes interesadas Dimensiones misionales 	<ul style="list-style-type: none"> Servicios no conformes 		13. Controlar los servicios no conformes	<ul style="list-style-type: none"> Registros del tratamiento a servicios no conformes 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Egresados y partes interesadas
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Egresados y partes interesadas 	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de PQRSDF 		14. Atender las PQRSDF	<ul style="list-style-type: none"> Registros de atención de PQRSDF 	<ul style="list-style-type: none"> Egresados y partes inter Autoevaluación y MC Comunicación Pública Evaluación Independient
<ul style="list-style-type: none"> Egresados 	<ul style="list-style-type: none"> Percepción de los egresados 		15. Evaluar la satisfacción de los egresados frente a los programas y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de satisfacción del egresado 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Egresados y partes interesadas
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y Mejoramiento Continuo 	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de requisitos MEN-CNA 		16. Realizar la autoevaluación acorde a los lineamientos del MEN-CNA	<ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso Informes de requisitos MEN-CNA 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y Mejoramiento Continuo
<ul style="list-style-type: none"> Partes interesadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de informes 		17. Elaborar informes de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Informes de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Partes interesadas
	<ul style="list-style-type: none"> Estadísticas Indicadores calculados 	Verificar	18. Realizar seguimiento a la gestión del proceso; estadísticas e indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de resultados Acta de grupo primario 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Direccionamiento Instituc Evaluación Independient Entes externos
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Riesgos definidos 		19. Monitorear y evaluar los riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y evaluación de los riesgos (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Direccionamiento Instituc Evaluación Independient Entes externos
<ul style="list-style-type: none"> Entes externos Evaluación Independiente Autoevaluación y MC 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de auditorías 		20. Analizar los resultados de auditorías	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de Hallazgos (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Direccionamiento Instituc Evaluación Independient Entes externos

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Director de Planeación (Representante de la Dirección)	Cargo: Rector
Firma:	Firma:

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Código: FO-EGR-01
			Versión: 01
	Proceso: Egresados	Responsable: Coordinador de Egresados	Fecha de Aprobación: Julio de 2016
			Página 3 de 3

COPIA CONTROLADA

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes	
	<ul style="list-style-type: none"> Registros de ejecución del plan de acción 	Verificar	21. Realizar seguimiento y evaluación al plan de acción.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de avance del plan de acción (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Gestión del Talento Hum Evaluación Independent Planeación Institucional Entes externos
	<ul style="list-style-type: none"> Registros de ejecución del plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso 	Verificar	22. Evaluar el plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso	<ul style="list-style-type: none"> Análisis del plan de mejoramiento de autoevaluación (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Direccionamiento Instituc Evaluación Independent Entes externos
	<ul style="list-style-type: none"> Propuestas de mejoramiento (Actas) 	Actuar	23. Tomar acciones de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> Correcciones Acciones Correctivas Acciones Preventivas Acciones de Mejora 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Direccionamiento Instituc Evaluación Independent Entes externos

Recursos	Documentos Internos	Documentos Externos (Normograma)
<p>Infraestructura: Oficinas dotas de HW y SW, Equipos de Oficina, Software MasterBase, Plataforma Campus.</p> <p>Humanos: Coordinador de Egresados, Auxiliar Administrativa y Equipo de apoyo.</p> <p>Ambiente de Trabajo: Fuera de ruido, Temperatura ambiente e Iluminación adecuada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> PR: Medición de la Satisfacción del Egresado. PR: Caracterización de Egresados. PR: Administración y Análisis de la Información. PR: Realización de Eventos para Egresados. PR: Facilitación Laboral. PR: Relacionamiento con Redes Externas. PR: Fidelización del Egresado. PR: Institucionalización del Egresado. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley 30 de 1993; Educación Superior Lineamientos del MEN-CNA Ver Normograma Externo

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Director de Planeación (Representante de la Dirección)	Cargo: Rector
Firma:	Firma: