

**CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA
UNIVERSIDAD DEL CAUCA**



DIANA YELITZA PALECHOR SÁNCHEZ

CARLOS ARLES JIMÉNEZ CHAVES

**PRACTICA PROFESIONAL PARA OPTAR AL TÍTULO DE
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

ASESOR ACADEMICO: JORGE ARBEY TOBAR DEJESUS

ASESOR EMPRESARIAL: FRANKLYN MOSQUERA PISSO

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS, Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
2015**

**CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA
UNIVERSIDAD DEL CAUCA**



DIANA YELITZA PALECHOR SÁNCHEZ

CARLOS ARLES JIMÉNEZ CHAVES

**PRACTICA PROFESIONAL PARA OPTAR AL TÍTULO DE
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
2015**

DEDICATORIA

*Dedico este trabajo a ti Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado,
porque hiciste realidad este sueño anhelado.*

*A mi familia y seres más queridos, en especial a mis Padres por no perderse un sólo
día de mi vida alegrándola con su particular modo de ver, de ser y hacer en su
constante, difícil y poco reconocida labor de ser los mejores Padres que cualquiera
podiera siquiera imaginar.*

*Este trabajo no habría sido posible sin la influencia directa o indirecta de muchas
personas a las que agradezco profundamente por estar presentes en las distintas
etapas de su elaboración, así como en el resto de mi vida.*

Diana Palechor Sánchez

*Dedico este esfuerzo a Dios y a mis padres. A Dios
porque ha estado conmigo en cada paso que doy,
cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis
padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi
bienestar y educación siendo mi apoyo en todo
momento. Depositando su entera confianza en cada reto
que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en
mi inteligencia y capacidad. Es por ellos que soy lo que
soy ahora*

Carlos Jiménez

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	8
1. GENERALIDADES	9
1.1. EGRESADOS	9
1.2. ÁREA DE EGRESADOS	14
1.3. SEGUIMIENTO A EGRESADOS	15
1.4. UNIVERSIDAD DEL CAUCA	19
1.5. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	27
1.6. CENTRO DE ESTUDIOS Y SERVICIOS (CES)	34
2. ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.....	38
2.1. OBJETIVOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA	38
2.2. POLITICAS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA	39
2.3. FUNCIONES DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVESIDAD DEL CAUCA	39
2.4. PERFILES DE LOS ENCARGADOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA ...	40
2.5. FUNCIONES DE LOS ENCARGADOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA	41
2.6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.....	41
2.7. LINEAS DE ACCION DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA	41
3. ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.....	47
3.1. MISIÓN DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.....	47
3.2. OBJETIVOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	47
3.3. SERVICIOS O PROGRAMAS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	48
3.4. BENEFICIOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	51
3.5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	52
3.6. FUNCIONES DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	52
3.7. SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN CON EGRESADOS	55

3.8. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	58
3.9. MANUAL DE FUNCIONES DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	79
3.10. RECURSOS NECESARIOS PARA FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	81
3.11. PRESUPUESTO DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	84
3.12. INDICADORES DE GESTIÓN.....	85
4.. SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS A DICIEMBRE DE 2014.....	86
4.1. FORMA COMO SE CONTACTO A LOS EGRESADOS	91
4.2. TIPO DE ORGANIZACIONES EN LAS CUALES LABORAN LOS EGRESADOS DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.....	92
4.2.1. UBICACIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS	93
4.2.2. LUGAR DONDE TRABAJAN LOS EGRESADOS.....	94
4.3. CALIFICACIÓN DEL PROGRAMA	95
4.3.1. CALIFICACIÓN DEL PROGRAMA DADA POR EGRESADOS POR APORTE A SU PROYECTO DE VIDA	95
4.3.2. CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN POR EGRESADOS.....	96
4.3.3. CALIFICACIÓN EMPLEADORES.....	96
4.4. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO	97
5. EGRESADOS Y AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON FINES DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	100
5.1. LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE PREGRADO.....	100
5.2. FACTOR 9: IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO.....	105
5.3. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN GLOBAL DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	109
5.4. RESULTADOS Y ANÁLISIS DEL FACTOR 9. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO	110
5.5. PLAN DE MEJORA FACTOR 9. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO	112
6. CONCLUSIONES.....	114
7. RECOMENDACIONES	115
BIBLIOGRAFÍA	116
ANEXOS.....	117

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Impacto de los egresados en el medio.	17
Tabla 2. Simbología utilizada en flujograma.....	61
Tabla 3. Procedimientos del área de egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas	63
Tabla 4. Contacto de los egresados recientes	63
Tabla 5. Contacto con los egresados recientes	65
Tabla 6. Actualización de la base de datos de egresados.	66
Tabla 7. Actualización de la base de datos de egresados	68
Tabla 8. Análisis de la situación actual de datos de los egresados	69
Tabla 9. Análisis de la situación actual de datos de los egresados	71
Tabla 10. Comunicación de actividades académicas.....	72
Tabla 11. Comunicación de actividades académicas.....	74
Tabla 12. Comunicación de actividades recreativas, sociales y culturales.....	75
Tabla 13. Comunicación de actividades recreativas, sociales y culturales.....	76
Tabla 14. Comunicación de ofertas laborales.....	77
Tabla 15. Comunicación de ofertas laborales.....	78
Tabla 16. Docente del área de egresados.....	79
Tabla 17 Coordinador (a) del Área de egresados	80
Tabla 18. Cotización elementos requeridos para la organización de una oficina en la universidad- Requerimiento inicial	82
Tabla 19. Cotización elementos requeridos para la organización de una oficina en la universidad- Requerimiento inicial	82
Tabla 20. Requerimientos de gastos operacionales.	83
Tabla 21. Egresados del Programa de Administración de Empresas	87
Tabla 22 Elementos del modelo de autoevaluación	101
Tabla 23 Ponderación de factores y características del modelo de autoevaluación	102
Tabla 24 Calificaciones numéricas y alfabéticas.....	105
Tabla 25 Evolución del factor impacto de los egresados en el medio.....	106
Tabla 26 Calificación global de la autoevaluación.....	109

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Estructura organizacional de la Universidad del Cauca	20
Gráfico 2 Líneas de interacción	36
Gráfico 3 Líneas de Servicios	36
Gráfico 4 Contacto con egresados	91
Gráfico 5 Empresas de Trabajo egresados	92
Gráfico 6. Ubicación Laboral	93
Gráfico 7. Calificación del Programa	95
Gráfico 8 Aporte del programa al proyecto de vida de los egresados	95
Gráfico 9 Calificación de la calidad de la educación por egresados	96
Gráfico 10 Clasificación empleadores	96

INDICE DE IMÁGENES

Imagen 1 Centro de Estudios y Servicios	34
Imagen 2. Área de egresados	42
Imagen 3. Página en Facebook de egresados del Programa de Administración de Empresas	44
Imagen 4. Reactivación del correo electrónico para egresados	45
Imagen 5. Página del grupo de egresados del Programa de Administración de Empresas en Facebook	89

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo parte de la consideración de que lo que acredita a una buena Universidad son sus productos: Sus egresados, sus aportes a la cultura a la ciencia, a las artes y a las técnicas, a los valores y a las soluciones que la sociedad reclama y espera.

Los egresados son las antenas que mantienen a la Universidad en contacto con la sociedad, hay que crear en ellos el sentido de pertenencia que los vuelva más solidarios con la Institución que los formó. En nuestro país es notoria la desvinculación que existe entre las Instituciones de Educación Superior y sus egresados. En la mayoría de los casos el compromiso llega hasta cuando se otorga el grado profesional al estudiante. No existe una fuerte tradición de seguimiento a egresados, dificultando el proceso de inserción laboral de los egresados.

El seguimiento de egresados es parte de los procesos de auto-evaluación y acreditación ya que de acuerdo a las políticas del Consejo Nacional de Acreditación se considera que uno de los factores que se debe analizar para mejorar la calidad de los programas educativos es el de egresados e impacto sobre el medio.

La reestructuración de los programas curriculares, lo mismo que el proceso de cualificación permanente de egresados, debe partir de la información de egresados, como resultado de la confrontación entre la formación recibida y la realidad laboral que tiene que desempeñar. Estos principios justifican que todas las Instituciones de Educación Superior del país organicen programas de seguimiento a egresados.

Este trabajo se fundamenta inicialmente en el Programa de Administración de Empresas (PAE) ofrecido en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, pero busca expandirse en el resto de Programas ofertados en la Facultad; esto con base al Programa de autoevaluación que busca la acreditación del PAE , el que sugiere y justifica la creación de un área de egresados que fortalezca el proceso de aprendizaje, asesoría curricular y creación de líneas de investigación. Es importante mencionar que esta práctica profesional mejoró el factor N° 9 Impacto de los egresados en el medio que al ser evaluado en el año 2010, fue calificado como una debilidad. El cual se convirtió en una fortaleza en la visita de pares académicos del año 2014.

1. GENERALIDADES

1.1. EGRESADOS

- Para Arnaz (s.f.) El egresado “Es un educando que ha terminado un proceso delimitado, definido, de enseñanza-aprendizaje (Por ejemplo, el bachillerato o la licenciatura en letras españolas o la maestría en historia)
- El Observatorio de la Universidad Colombiana (2008) reconoce como egresado a toda persona que recibió la formación completa en un programa académico en una Institución de Educación Superior.
- Persona natural que, previa culminación del programa académico y cumplimiento de los requisitos de ley y los exigidos por la respectiva Institución de Educación Superior, recibe el título académico.

NORMATIVIDAD DE EGRESADOS

✓ LEY 30 DE 1.992

Del Ministerio de Educación Nacional, mediante la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, en la que los egresados son un componente, que está contemplado en el fomento de la Calidad en las Instituciones de Educación Superior.

En la Ley 30 de Diciembre 28 de 1.992, por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, la cual se considera la “Norma base” y resume la actual legislación sobre Educación Superior, al analizar su contenido completo, encontramos que solo resalta a los egresados en dos de sus artículos, así:

En el Título Primero “Fundamentos de la Educación Superior” Capítulo V. “De los títulos y exámenes de estado”

Artículo 27. “Los Exámenes de Estado son pruebas académicas de carácter oficial que tienen por objeto: Verificar conocimientos y destrezas para la expedición de títulos a los egresados de programas cuya aprobación no esté vigente”.

En el Título Tercero “Del régimen especial de las universidades del Estado y de otras instituciones de Educación Superior oficiales o estatales” Capítulo II. “Organización y elección de directivas”

Artículo 64. “El Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de dirección y gobierno de la universidad y estará integrado por: (...) d) Un representante de las directivas académicas, uno de los docentes, uno de los egresados, uno de los estudiantes, uno del sector productivo y un ex-rector universitario”.

Los exámenes de Estado, más que considerarse un requisito para el ejercicio profesional en un área del conocimiento, deben constituir un eficiente mecanismo directo de evaluación de la calidad de formación que ofrecen las instituciones para establecer lo que deben fortalecer en los programas de pregrado, de tal forma que cada vez, el aporte social de sus egresados tenga una mejor proyección y reconocimiento.

✓ **DECRETO 2566 DE 2.003**

El Decreto 2566 de Septiembre 10 de 2.003 “Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de Educación Superior y se dictan otras disposiciones”.

En el Numeral 13 del Artículo 1 del Capítulo I, que establece las condiciones mínimas de calidad, encontramos que es allí donde se hace referencia a las políticas y estrategias de seguimiento a egresados, que deben tener todas las instituciones con el fin de que:

- Permitan valorar el impacto social del programa y el desempeño laboral de sus egresados, para su revisión y reestructuración, cuando sea necesario.
- Faciliten el aprovechamiento de los desarrollos académicos en el área del conocimiento por parte de los egresados.
- Estimulen el intercambio de experiencias profesionales e investigativas.

En el Régimen de Transición, Artículo 46 establece que “las Instituciones de Educación Superior que hayan ofrecido o estén ofreciendo programas académicos sin contar con el correspondiente registro (...) se les podrá otorgar un registro simple, por una única vez, con el

objeto de que los estudiantes o egresados del programa puedan regularizar su situación académica. Si por el contrario, de la evaluación del programa se desprende que el mismo no fue ofrecido en condiciones mínimas de calidad, la institución deberá desarrollar gratuitamente cursos de nivelación y actualización para los egresados.”

✓ **LEY 115 DE 1.994**

Por la cual se expide la Ley General de Educación. La presente Ley señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público.

✓ **LEY 789 DE 2.002**

Artículo 40: por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.

✓ **DECRETO 1001 DE ABRIL 3 DE 2.006**

Artículo 13, literal 12: Políticas y estrategias de seguimiento a egresados. La existencia de políticas y estrategias de seguimiento a egresados que:

- Permitan valorar el impacto social del programa.
- Faciliten el aprovechamiento de los desarrollos académicos en el área del Conocimiento por parte de los egresados.
- Estimulen el intercambio de experiencias profesionales e investigativas.

✓ **DECRETO 1295 DE ABRIL 20 DE 2.010**

Del Ministerio de Educación Nacional. Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.

EL CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN CNA

El Consejo Nacional de Acreditación CNA es una entidad de carácter pública adscrita al Sistema Nacional de Acreditación del Ministerio de Educación de Colombia, creado por la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992. Su objetivo es garantizar que las instituciones y programas que se acreditan cumplen los más altos niveles de calidad. La Acreditación es un testimonio que da el Estado sobre la calidad de un programa o institución, con base en un proceso previo de evaluación que realiza la Institución de Educación Superior IES y que posteriormente el CNA designa unos pares académicos para corroborar los resultados de dicha autoevaluación.

Este proceso mantiene la idea de la autonomía y la autorregulación de las Instituciones de Educación Superior, por lo que el CNA está compuesto principalmente por personas de la academia y un banco de pares académicos, quienes a través de largas deliberaciones lograron consensos alrededor de puntos centrales del Sistema como el modelo y sus fases, concepto de calidad, factores y características, metodología de la autoevaluación, evaluación de los pares, etc. La evaluación externa de los pares por lo tanto es un complemento del proceso de autoevaluación.

El Consejo Nacional de Acreditación CNA con el proceso de acreditación en la Educación superior busca garantizar a la sociedad que las instituciones que hacen parte del Sistema cumplan los más altos requisitos de calidad y que realicen sus propósitos y objetivos.

Adelantar el proceso de acreditación es de carácter voluntario por parte de las instituciones de Educación Superior. Su reconocimiento es de carácter temporal.

El Consejo Nacional de Educación Superior CESU es el encargado de definir el reglamento, las funciones y la integración del Consejo Nacional de Acreditación. El CNA está integrado por siete miembros representantes todos de la comunidad académica y son designados por el CESU para períodos de cinco años, sin la posibilidad de ser reelegidos.

El proceso de acreditación comienza con el proceso de autoevaluación que realiza la misma institución, prosigue con la evaluación externa que cumplen los pares designados por el Consejo,

continúa con la recomendación final que efectúa el Consejo y termina con la expedición del acto administrativo que emite el Ministerio de Educación Nacional.

En la última etapa de la evaluación externa, la institución puede recibir por conducto del Consejo Nacional de Acreditación unas recomendaciones tendientes al mejoramiento institucional. En este caso, la institución podrá, pasados dos años, iniciar de nuevo el trámite de acreditación respectivo.

La acreditación puede ser institucional (Evaluada toda la institución), o puede versar sobre programas (Programas específicos en funcionamiento).

El Estado ha dispuesto estímulos especiales que aplican a las instituciones que cuentan con acreditación institucional o a los programas acreditados. Estos beneficios están relacionados con la exoneración del proceso de evaluación para crear y ofrecer en cualquier parte del país los programas académicos de pregrado y las especializaciones que sean pertinentes.

ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE PREGRADO

La acreditación es el reconocimiento por parte del Estado de la calidad de instituciones de educación superior y de programas académicos, es una ocasión para valorar la formación que se imparte con la que se reconoce como deseable en relación a su naturaleza y carácter, y la propia de su área de conocimiento. También es un instrumento para promover y reconocer la dinámica del mejoramiento de la calidad y para precisar metas de desarrollo institucional y de programas.

El proceso de Acreditación se desarrolla a través de la evaluación de la calidad realizada por la institución misma (Autoevaluación), por pares académicos externos que pueden penetrar en la naturaleza de lo que se evalúa (Heteroevaluación) y por el Consejo Nacional de Acreditación (Evaluación final); el proceso culmina con el reconocimiento público de la calidad por parte del Ministerio de Educación Nacional.

Este proceso en sus diversos componentes se desarrolla de la siguiente manera:

- **La Autoevaluación**, que consiste en el estudio que llevan a cabo las instituciones o programas académicos, sobre la base de los criterios, las características, y los aspectos definidos por el Consejo Nacional de Acreditación. La institución debe asumir el liderazgo de este proceso y propiciar la participación amplia de la comunidad académica en él.
- **La Evaluación Externa o Evaluación por Pares**, que utiliza como punto de partida la autoevaluación, verifica sus resultados, identifica las condiciones internas de operación de la institución o de los programas y concluye con un juicio sobre la calidad.
- **La Evaluación Final**, que realiza el Consejo Nacional de Acreditación a partir de los resultados de la autoevaluación y de la evaluación externa.
- **El reconocimiento público de la calidad** se hace a través del acto de acreditación que el Ministro de Educación emite con base en el concepto técnico del Consejo Nacional de Acreditación.

1.2. ÁREA DE EGRESADOS

Un área de egresados en una Institución Universitaria se encarga de mantener estrechas y permanentes las relaciones con los egresados, para facilitar la valoración del impacto social de los Programas ofrecidos y el desempeño laboral de egresados mediante el estímulo, el intercambio de experiencias profesionales e investigativas orientado a la actualización curricular de los diferentes programas académicos.

Son importantes por lo siguiente: Conocer el desempeño profesional en el mercado, detectar fortalezas y debilidades del plan de estudios, actualizar los planes de estudio, detectar los mercados emergentes, anticipar transformaciones en el campo profesional

El área de egresados propende a mantener estrechas y permanentes relaciones con los egresados para facilitar la valoración del impacto social de los programas ofrecidos y el desempeño laboral de los egresados mediante el estímulo, el intercambio de experiencias profesionales e investigativos orientado a la actualización curricular de los diferentes programas académicos.

1.3. SEGUIMIENTO A EGRESADOS

La evaluación continua y sistemática de la institución universitaria es una actividad esencial para innovar, descubrir nuevos métodos de enseñanza – aprendizaje y optimizar recursos, a lo cual contribuyen los estudios de seguimiento a egresados. Estos estudios permiten conocer información acerca del desempeño profesional, opiniones y sugerencias acerca de la calidad de la educación recibida y de las nuevas demandas del mercado laboral y del medio social (CNA, 1988; De la Cruz, Macedo y Torres, 1996; Maritza Ferrera s.f. citada por Landazábal, Melo y Meses, 2000; Mendoza, 2003).

Así, los estudios de seguimiento e impacto de egresados se convierten en un mecanismo para establecer una relación de doble vía entre la Institución y los egresados y benefician a todas las partes involucradas, desde las instituciones hasta la comunidad, incluyendo a los egresados y a los profesionales en formación, por cuanto su propósito es contribuir a mejorar la calidad de la educación, a fin de aportar a la solución de problemas.

El seguimiento a egresados ha de evaluar, dentro de un período determinado y de acuerdo con unos parámetros preestablecidos, la eficiencia profesional en función de la formación recibida, la aceptación en el mercado laboral y la correspondencia entre las áreas de especialización y las necesidades del país y ha de dar cuenta del cumplimiento de las funciones de una institución educativa; es decir, determinar en qué medida se están alcanzando los fines de la educación y si los objetivos institucionales y curriculares se cumplen.

Estos estudios han tomado fuerza por su propósito de contribuir a mejorar la calidad de la educación. El Ministerio de Educación Colombiano dice que “Hacer seguimiento a los egresados de la educación superior es una tendencia creciente en países que buscan mejorar la calidad y la pertinencia de los programas académicos, ya que suministran insumos que las instituciones, el sector productivo, el gobierno y los estudiantes están usando para tomar decisiones”

Según la Red Gradua2 y la Asociación Columbus (2006) se ha venido fortaleciendo a nivel internacional la tendencia de evaluación de la actividad universitaria como una forma de rendición de cuentas a la sociedad y a los gobiernos y que el seguimiento a los egresados es un aspecto de vital importancia y proponen el Manual de Instrumentos y Recomendaciones sobre el seguimiento a egresados, donde mencionan su utilidad, los temas principales y la forma de

planearlos y de realizarlos y, especialmente, sugerencias para la aplicación de los resultados a los procesos de mejoramiento continuo.

LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE PREGRADO

Este documento contiene los lineamientos para el proceso de acreditación de Programas académicos de Pregrado. Es el resultado de una construcción conjunta entre el Consejo Nacional de Acreditación, asociaciones de Instituciones de Educación Superior y la comunidad académica, basada en la experiencia acumulada, tanto por el Consejo como por las Instituciones participantes. Esta nueva propuesta refleja el esfuerzo por mejorar los procesos de autoevaluación y armonizar los criterios con los nuevos retos de la Educación Superior en el contexto de las dinámicas nacionales y globales.

Dentro de los documentos que el CNA ha publicado como herramientas de orientación básicas para los procesos de Acreditación, se destaca el que tiene que ver con “Lineamientos para la Acreditación de programas de pregrado” se encuentran los factores de análisis, unas características de calidad referentes a programas de pregrado, a partir de las cuales se sugieren unos indicadores que ayudan a evaluar los programas.

De los 10 factores que presenta el CNA como centrales en el servicio de la educación, hacemos énfasis en el Factor 9 “Impacto de los egresados en el Medio”, factor que agrupa la característica N°36. Seguimiento de los egresados y la característica N°37. Impacto de los egresados en el medio social y académico. Cada una de estas características está asociada a los aspectos a evaluar. El contenido completo se puede observar en el siguiente Cuadro, que se muestra a continuación.

Tabla 1. Impacto de los egresados en el medio.

Un programa de alta calidad se reconoce a través del desempeño laboral de sus egresados y del impacto que éstos tienen en el proyecto académico y en los procesos de desarrollo social, cultural y económico en sus respectivos entornos.

CARACTERÍSTICA	ASPECTO A EVALUAR
<p style="text-align: center;">CARACTERÍSTICA N°36</p> <p>SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS</p> <p>El programa hace seguimiento a la ubicación y a las actividades que desarrollan los egresados en asuntos concernientes al logro de los fines de la institución y del programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Existencia de registros actualizados sobre ocupación y ubicación profesional de los egresados del programa. b. Correspondencia entre la ocupación y ubicación profesional de los egresados y el perfil de formación del programa. c. Apreciación de los egresados, empleadores y usuarios externos sobre la calidad de la formación dada por el programa. d. Apreciación de los egresados acerca de la forma como el programa favorece el desarrollo del proyecto de vida. e. Utilización de la información contenida en el Observatorio Laboral para la Educación, como insumo para estudiar la pertinencia del programa. f. Evidencia de los procesos de análisis de la situación de los egresados. g. Mecanismos y estrategias para efectuar

ajustes al programa en atención a las necesidades del entorno, evidenciados a través del seguimiento de los egresados.

h. Estrategias que faciliten el paso del estudiante al mundo laboral.

CARACTERÍSTICA N°37.

IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO SOCIAL Y ACADÉMICO

Los egresados del programa son reconocidos por la calidad de la formación recibida y se destacan por su desempeño en la disciplina, profesión, ocupación u oficio correspondiente.

a. Índice de empleo entre los egresados del programa.

b. Egresados del programa que forman parte de comunidades académicas reconocidas, de asociaciones científicas, profesionales, tecnológicas, técnicas o artísticas, y del sector productivo y financiero, en el ámbito nacional o internacional.

c. Egresados del programa que han recibido distinciones y reconocimientos significativos por su desempeño en la disciplina, profesión, ocupación u oficio correspondiente.

d. Apreciación de empleadores sobre la calidad de la formación y el desempeño de los egresados del programa.

1.4. UNIVERSIDAD DEL CAUCA

MISIÓN

La Universidad del Cauca es una institución de educación superior pública, autónoma, del orden nacional, creada en los orígenes de la República de Colombia.

La Universidad del Cauca, fundada en su tradición y legado histórico, es un proyecto cultural que tiene un compromiso vital y permanente con el desarrollo social, mediante la educación crítica, responsable y creativa.

La Universidad forma personas con integridad ética, pertinencia e idoneidad profesional, demócratas comprometidos con el bienestar de la sociedad en armonía con el entorno. La Universidad del Cauca genera y socializa la ciencia, la técnica, la tecnología, el arte y la cultura en la docencia, la investigación y la proyección social.

VISIÓN

La Universidad del Cauca, fiel a su lema "Posteris Lvmen Moritvrvs Edat" (Quién ha de morir deje su luz a la posteridad), tiene un compromiso histórico, vital y permanente con la construcción de una sociedad equitativa y justa en la formación de un ser humano integral, ético y solidario.

FACULTADES

La universidad del Cauca cuenta actualmente con 9 facultades en las cuales se brinda formación de pregrado y posgrado en diferentes áreas del conocimiento.

Estas unidades académicas se encuentran ubicadas en distintos sitios de la ciudad de Popayán. La primera Facultad creada en la institución fue la de Derecho, que funciona en el Claustro de Santo Domingo, y la última fue la Facultad de Ciencias Agrarias, cuya sede se encuentra en la vereda las Guacas de la capital caucana.

Las facultades que hacen parte de la Universidad del Cauca son:

- Facultad de Artes
- Facultad de Ciencias Agrarias
- Facultad de Ciencias de la Salud
- Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
- Facultad de Ciencias Humanas y Sociales
- Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y de la Educación
- Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales
- Facultad de Ingeniería Civil
- Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones

PROGRAMAS DE PREGRADO

La Universidad del Cauca, fiel a su compromiso de proporcionar educación superior crítica, responsable y creativa, ofrece a la comunidad 43 programas de pregrado a través de diferentes facultades. Algunos de estos programas se ofrecen semestralmente, mientras que otros son de carácter anual.

Cada uno de ellos está registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y varios han obtenido el Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional durante un periodo de 7 años.

Los programas de pregrado que ofrece la Universidad del Cauca son:

- Administración de Empresas
- Antropología
- Artes Plásticas
- Biología
- Ciencia Política
- Comunicación Social
- Contaduría Pública
- Derecho
- Diseño Gráfico
- Economía
- Enfermería
- Español y Literatura
- Filosofía
- Fisioterapia
- Fonoaudiología
- Geografía
- Geo tecnología
- Historia
- Ingeniería Agroindustrial
- Ingeniería Agropecuaria
- Ingeniería Ambiental
- Ingeniería Civil
- Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones
- Ingeniería Forestal
- Ingeniería Física
- Ingeniería de Sistemas
- Ingeniería en Automática Industrial
- Lengua Modernas

- Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental
- Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística
- Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes
- Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Lengua Castellana e Inglés
- Licenciatura en Etnoeducación
- Licenciatura en Matemáticas
- Licenciatura en Música
- Música Instrumental
- Matemáticas
- Medicina
- Química
- Tecnología Agroindustrial
- Tecnología en Administración Financiera
- Tecnología en Telemática
- Turismo

PROGRAMAS DE POSGRADO

La Universidad del Cauca, fiel a su compromiso de proporcionar educación superior crítica, responsable y creativa, ofrece a la comunidad un total de 52 programas de posgrado, de los cuales 31 son especializaciones, 16 son maestrías y 5 son doctorados.

Cada uno de ellos está registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y varios han obtenido el Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional.

El proceso de admisiones para acceder a estos programas es coordinado directamente por el Centro de Posgrados.

Los programas de posgrado que ofrece la Universidad del Cauca son:

✓ **Especializaciones**

- Administración Hospitalaria
- Anatomía Patológica
- Anestesiología
- Auditoría y Garantía de la Calidad de la Salud con Énfasis en Epidemiología
- Cirugía General
- Derecho Administrativo
- Derecho Contractual Privado
- Derecho Procesal Penal
- Derecho de Familia
- Desarrollo de Soluciones Informáticas
- Contabilidad Pública
- Educación Comunitaria
- Educación con Énfasis en Pedagogía de la Lectura y la Escritura
- Educación Matemática
- Educación Multicultural
- Entrenamiento Deportivo
- Estructuras
- Gerencia de Impuestos
- Gerencia de Proyectos
- Ginecología y Obstetricia
- Gobierno y Políticas Públicas

- Ingeniería de Vías Terrestres
- Ingeniería de la Construcción
- Medicina Interna
- Medicina Familiar
- Mercadeo Corporativo
- Pavimentos
- Pediatría
- Redes y Servicios Telemáticos
- Redes y Servicios Telemáticos - Convenio con la Universidad Mariana – Pasto
- Redes y Servicios Telemáticos - Convenio con la Universidad de San Buenaventura - Cali
- Revisoría Fiscal y Auditoría Internacional
- Telemática
- ✓ **Maestrías**
- Antropología
- Automática
- Ciencias Matemáticas
- Ciencias Químicas
- Computación
- Derecho Administrativo - Popayán
- Derecho Administrativo - Pasto
- Derechos Humanos y Políticas Públicas para la Convivencia

- Educación
- Educación Popular
- Electrónica y Telecomunicaciones
- Estudios Interdisciplinarios del Desarrollo
- Ética y Filosofía Política
- Filosofía del Derecho
- Gestión de Organizaciones y Proyectos
- Historia
- Ingeniería Electrónica - Convenio con la Escuela Naval Almirante Padilla - Cartagena
- Ingeniería Física
- Ingeniería Telemática
- Ingeniería Área Vías Terrestres
- Recursos Hidrobiológicos Continentales
- ✓ **Doctorados**
- Antropología
- Ciencias Ambientales
- Ciencias de la Educación
- Ciencias de la Electrónica
- Ingeniería Telemática

1.5. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

HISTORIA

La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas (FCCEA) es una unidad académica instituida el 5 de agosto de 1966, con el propósito de cooperar con el desarrollo económico del país.

Forma profesionales con altas capacidades humanas, técnicas e investigativas para dirigir, encauzar y controlar los recursos de los organismos del Estado y las empresas del sector privado en pro del ordenamiento social y económico del país.

Hasta el año 2006 esta Facultad funcionó en el Claustro de Santo Domingo de Popayán. Sin embargo, a partir del 2007 se trasladó al Edificio de Pomona, nueva edificación de la Universidad del Cauca ubicada en el sector de Tulcán, construida exclusivamente para alojar esta unidad académica.

La Facultad de Contaduría Pública fue instituida por el Acuerdo N° 114 del 5 de agosto de 1966, aprobado por el Consejo Superior de la Universidad, con el propósito de cooperar con el desarrollo económico del país y formar profesionales de la Ciencia Contable que tuvieran suficiente preparación técnica para dirigir, encauzar y controlar los recursos de los organismos del Estado y las empresas del sector privado.

Posteriormente, el Consejo Superior, con el objeto de adecuar la organización docente de la Facultad a criterio expuesto por el Ministerio de Educación Nacional, profirió el Acuerdo N° 55 del 15 de junio de 1967 en el que se ordenó la creación de la Facultad de Administración y Contaduría Pública.

El 2 de octubre de 1967, la Facultad comenzó su tarea Educativa con 88 estudiantes, 6 profesores de cátedra y un presupuesto de funcionamiento de \$ 75.000,00 mediante autorización

del Ministerio de Educación Nacional expedida en la Resolución N° 2915 del 25 de octubre de 1967.

En el Año de 1970, mediante el acuerdo N° 96 del 30 de julio emanado de la Junta Directiva del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (Icfes), se le otorga en definitiva la Licencia de Funcionamiento.

Por último, el Ministerio de Educación Nacional en Resolución No. 6968 del 19 de julio de 1973, aprobó el Programa de Contaduría Pública y autorizó a la Universidad del Cauca para expedir el título de Contador Público a quien aprobara todas las asignaturas que integran el plan de estudios.

Con la reforma de la estructura orgánica de la Universidad, mediante el Decreto N° 2433 de 1985, esta unidad académica se convirtió en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas.

OBJETIVOS

Por reglamento, la Facultad tiene como objetivos los siguientes:

- Formar profesionales con altas capacidades humanas para el manejo de personal y las relaciones con sus semejantes, que les permita ejercer auténticas acciones de liderazgo.
- Formar profesionales en permanente actividad investigativa, que estén al tanto de los avances de la ciencia en los diferentes campos donde les corresponda desempeñarse.

DECANATURA

La Decanatura es la oficina responsable de la dirección académica y administrativa de una facultad universitaria. La principal autoridad en ella es el Decano. Las funciones de la decanatura de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas son:

- Cumplir y hacer cumplir en su dependencia las disposiciones vigentes y las órdenes del Rector.
- Asesorar al Consejo Superior en la selección del personal docente, previa consulta con el Consejo de la respectiva Facultad.
- Vigilar el estricto cumplimiento de los programas docentes y de investigación de la respectiva Facultad.
- Imponer o solicitar la imposición de sanciones previstas en los reglamentos (Derogado del Acuerdo 069 del 3 de diciembre de 2002).
- Establecer los horarios de clase y de trabajo del personal docente adscrito a la respectiva Facultad.
- Supervisar la actividad del personal docente, técnico, administrativo y de servicio.
- Autorizar la matrícula de los estudiantes de la Facultad ciñéndose a los programas de estudio y los reglamentos y refrendar con su firma los certificados que le correspondan.
- Presentar al Consejo Académico el presupuesto de su respectiva unidad.
- Presentar al Consejo Académico los nombres de las personas que a juicio del respectivo Consejo, sean merecedoras de distinciones.
- Solicitar la ordenación de gastos que requiera la respectiva Facultad.
- Las demás que le señalen los estatutos y los reglamentos.

PROGRAMAS ACADÉMICOS

Los programas académicos que ofrece la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas son:

✓ **Pregrado**

- Contaduría Pública
- Administración de Empresas
- Economía
- Turismo
- Tecnología en Administración Financiera

✓ **Posgrado**

- Especialización en Mercadeo Corporativo
- Especialización en Gerencia de la Calidad
- Especialización en Gerencia de Proyectos
- Especialización en Gerencia de Impuestos
- Especialización en Revisión Fiscal y Auditoría Internacional
- Maestría en Estudios Interdisciplinarios del Desarrollo
- Maestría en Gestión de organizaciones y proyectos

DEPARTAMENTOS

Funciones:

- Coordinar la labor académica de los profesores que lo integran.
- Desarrollar las actividades de docencia, investigación e interacción social.
- Buscar el avance y desarrollo de las disciplinas y saberes de la ciencia contable.
- Revisar desde la óptica de la disciplina contable los planes de estudio, los programas de las asignaturas y sugerir las modificaciones y actualizaciones.
- Recomendar la programación de la labor académica, los planes de formación y demás actividades de los profesores que lo integran.
- Proponer actividades de actualización en la disciplina.

Departamento de Ciencias Administrativas

El Departamento de Ciencias Administrativas es un ente académico universitario perteneciente a la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas que imparte docencia, adelanta investigaciones y coordina las disciplinas afines a la administración que se ofrecen en la Universidad del Cauca.

Fue creado mediante la Resolución N° 112 del 20 de diciembre de 1989, emitida por el Consejo Superior.

Esta dependencia académica cuenta actualmente 15 docentes de planta, 2 ocasionales, 18 catedráticos y 2 funcionarios administrativos.

El Departamento de Ciencias Administrativas funciona en la nueva sede de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, ubicada en el sector de Pomona.

Departamento de Ciencias Económicas

El Departamento de Ciencias Económicas es un ente académico universitario perteneciente a la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas que imparte docencia, adelanta investigaciones y coordina las disciplinas afines a la Economía que se ofrecen en la Universidad del Cauca.

Este Departamento fue creado mediante el Acuerdo N° 003 del 20 de enero de 1998, emitido por el Consejo Superior.

Actualmente atiende a 270 estudiantes y cuenta con 11 docentes de planta, 2 ocasionales, 11 catedráticos y 2 administrativos.

El Departamento de Ciencias Económicas desarrolla sus actividades principalmente en el segundo piso del Edificio de Pomona de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas.

Departamento de Ciencias Contables

El Departamento constituye la célula básica del que-hacer universitario, para la generación de conocimientos, la consolidación de procesos de reforma curricular, la implementación y desarrollo de investigación, docencia e interacción social. Asimismo, se considera como el espacio para la creación, fortalecimiento y consolidación de grupos de trabajo interdisciplinario para el estudio de las múltiples manifestaciones del saber, y como núcleo para la discusión y definición de los métodos de enseñanza e investigación que se consideren más adecuados para el estudio disciplinar y profesional. El Departamento de Ciencias Contables, constituye una Unidad

Académica que agrupa a los docentes de tiempo completo y a los catedráticos del área contable. Desarrolla actividades administrativas, docentes, de servicio a la comunidad y de investigación, requeridas en los programas de Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía y de otros programas que ofrece la Universidad que así lo solicitan.

Al interior del Departamento se discute el Plan de Trabajo Estratégico orientado a propiciar procesos participativos que mejoren el nivel de formación de los docentes, enriquezcan el sentido de pertenencia y compromiso con la institución y la disciplina, permita el desarrollo de iniciativas y actividades que mejoren y optimicen la capacidad de los profesores para responder a las exigencias del programa y del entorno, así como a las de la disciplina contable. Se busca también, la revisión continúa del currículo, el fortalecimiento de procedimientos y mecanismos de ejecución y control académico, la ejecución de ajustes de mejoramiento que garanticen la vigencia y acreditación de los mismos, propiciando y consolidando el espíritu de trabajo investigativo y el desarrollo de proyectos de carácter interdisciplinario.

Departamento de Ciencias del Turismo

Por medio del Acuerdo 021 del 23 de abril del 2013, el Consejo Superior de la Universidad del Cauca aprobó la creación del Departamento de Ciencias del Turismo en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas.

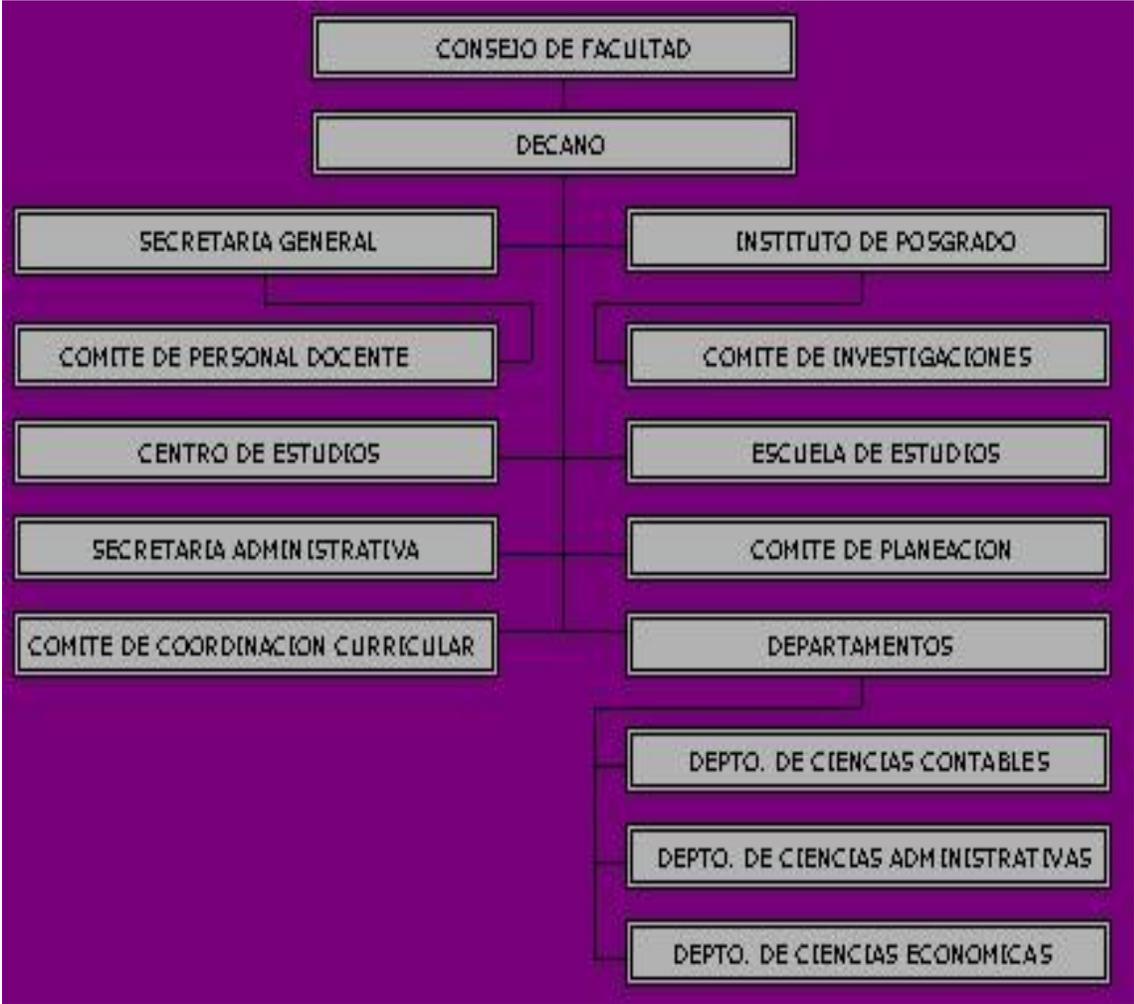
Luego del primer debate realizado el 26 de febrero del 2013, se realizó la segunda sesión y aprobación sobre el Proyecto de Acuerdo presentado ante el Consejo Superior para la creación del Departamento de Ciencias del Turismo.

El Turismo es un área del conocimiento caracterizada por COLCIENCIAS dentro de las Ciencias Sociales Aplicadas y también considerada así por el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Con la creación del Departamento de Ciencias del Turismo, sus docentes fijaron como uno de sus objetivos trabajar con una dinámica que no se limite a instancias administrativas, sino que también aporte que al desarrollo de la disciplina.

El Ministerio de Educación Nacional renovó el Registro Calificado por segunda vez al Programa de Turismo que fue considerado un programa muy diferente a los que se imparten en otras regiones de Colombia e Iberoamérica, debido a que sus egresados tienen un perfil de desarrollo regional, de planificación del territorio y además cuenta con un eje de proyectos muy fortalecido. Anualmente el programa tiene una inscripción de aproximadamente 150 solicitudes como primera y segunda opción para un cupo total de 40 estudiantes. En este momento hay 8 semestres conformados por estudiantes de diferentes regiones del país como Huila, Valle, Nariño y la Costa Atlántica a pesar de que en esa región hay varias Instituciones que ofrecen este mismo Programa.

Gráfico 1. Estructura Organizacional de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas



1.6. CENTRO DE ESTUDIOS Y SERVICIOS (CES)



Centro de Estudios y Servicios

Una de las tres funciones sustantivas de la universidad corresponde a la proyección social. En la Universidad del Cauca, más concretamente en el Programa Administración de Empresas, esta función se desarrolla a través del Centro de Estudios y Servicios CES.

Imagen 1 Centro de Estudios y Servicios



Es una dependencia adscrita a la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca. Que busca generar dinámicas en concordancia con la misión universitaria en lo académico, la investigación y la interacción social a través de Ofertas de servicios pertinentes enmarcadas en el quehacer de la facultad para aportar en la solución de problemáticas contextuales afrontadas por la comunidad regional, nacional y global.

MISIÓN

El CES, tiene como misión promover las condiciones idóneas de interacción entre actores internos y externos de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, a través de la prestación de servicios de consultoría administrativa, económica y contable, el desarrollo de emprendimientos, la divulgación de actividades propias de la Facultad, la gestión de egresados y prácticas profesionales, soportado en el estamento institucional, los docentes y estudiantes, garantizando un servicio de calidad respaldado con personal profesional calificado, a bajos costos y compromiso social.

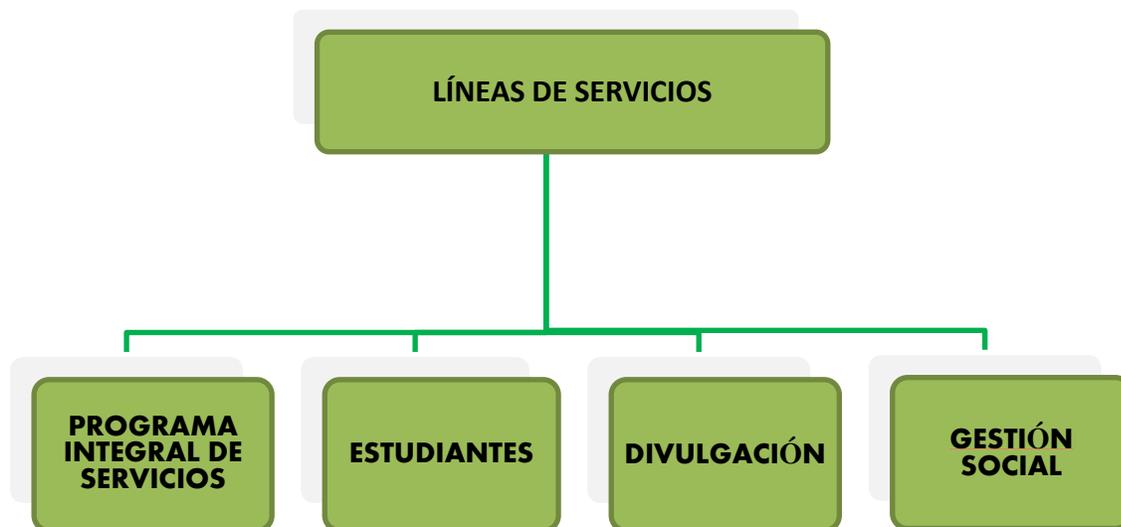
VISIÓN

En el año 2020, el CES será la unidad estratégica de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, que coordinará las actividades de investigación, culturales y de interacción social, con el fin de contribuir al desarrollo de la región.

Gráfico 2 Líneas de interacción



Gráfico 3 Líneas de Servicios



PROGRAMA INTEGRAL Y DE SERVICIOS

- **Asesoría y Consultoría:** Atención a empresarios
- **Capacitación Ejecutiva y Empresarial:** Consultorio empresarial
- **Apoyo a Eventos:** Feria empresarial
- **Fortalecimiento Unidad de emprendimiento:** Emprendedores

ESTUDIANTES

- **Facultarte:** Club de Conversación en inglés
- **Prácticas internacionales – AISEC:** Plataforma internacional

DIVULGACIÓN

- Red universitaria nacional de emprendimiento – REUNE
- Mesa regional de emprendimiento
- Comité técnico departamental – Fondo emprender
- Coordinación de la Liga Universitaria de Protección al consumidor
- Red nacional de ligas de protección al consumidor

GESTION SOCIAL

- **Time por Popayán:** Voluntariado
- **Liga Universitaria de Protección al Consumidor**

-Ley 1480/11

-Investigación en temas relacionados al consumo

- **Prácticas Profesionales**

- Bienestar del practicante - Modificación del reglamento: Asesores – Socialización.

2. ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

El área de egresados es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académica de la Universidad del Cauca, la cual crea y establece vínculos permanentes con la comunidad de egresados.

Además, genera vínculos de participación y apoyo entre ex alumnos, Institución Educativa y Empleadores, determinando su impacto social y fomentando la integración y pertenencia, soportados en tecnologías de la información.

2.1. OBJETIVOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

- Estructurar y mantener actualizada la base de datos de los graduados de la Universidad del Cauca en conjunto con las diferentes dependencias de la Institución.
- Promover a través de las diferentes Unidades Académicas de la Universidad del Cauca las relaciones de integración con sus graduados.
- Mantener comunicación permanente con los representantes de los graduados de las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad, para que se coordinen actividades conjuntas en materia de graduados.
- Establecer alianzas estratégicas entre la asociación de ex alumnos y las asociaciones de profesionales con las unidades académicas y administrativas de la Universidad, para la coordinación y organización de eventos de educación continua y que por medio de estas se puedan generar vínculos de comunicación permanente con los graduados.
- Coordinar y promover el proceso de educación continua para mantener actualizados a los graduados.
- Establecer mecanismos que permitan el logro de relaciones permanentes de integración y acercamiento entre la Universidad del Cauca y sus graduados.
- Ofrecer a los graduados beneficios especiales en los programas y servicios ofrecidos por la Universidad del Cauca.
- Hacer partícipes a los graduados de los eventos de carácter científico, tecnológico y cultural que programe la Universidad del Cauca.

2.2. POLITICAS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

- El seguimiento a graduados en la Universidad del Cauca, debe constituir una línea permanente de investigación que articulada a la planeación institucional apoye a las unidades académicas o programas de observatorio laboral de sus graduados.
- El programa de seguimiento a graduados se constituirá en el ente dinamizador que mantenga vivo el sentimiento de pertenencia y orgullo por la Institución que lo formó y propicie por mantener vigente y en incremento su legado misional.
- El seguimiento al desempeño de los graduados propiciará la determinación de los niveles de pertinencia entre la ocupación y la formación ofrecida por la Universidad, conllevando a la constitución de un modelo de formación que posibilite al estudiante las competencias para la empleabilidad y la autogestión.
- Incluir a los graduados de la Universidad del Cauca como parte activa de la comunidad universitaria.
- Involucrar a los graduados de la Universidad del Cauca en los procesos de desarrollo académico Institucional.
- Obtener que los graduados de la Universidad del Cauca puedan beneficiarse de programas, eventos y actividades que desarrolle la Universidad del Cauca para toda su comunidad educativa, bajo condiciones o reglamentos especiales.
- Mantener una relación fluida y permanente con programas de graduados de otras Instituciones de Educación Superior.

2.3. FUNCIONES DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVESIDAD DEL CAUCA

- Estructurar y mantener actualizada la base de datos de los egresados de la Universidad del Cauca mediante la información y el uso de las herramientas tecnológicas que la Institución y sus dependencias suministran.

- Promover a través de las diferentes Unidades Académicas de la Universidad del Cauca las relaciones de integración con sus egresados.
- Mantener comunicación permanente con los representantes de los graduados de las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad, con el objetivo de coordinar actividades conjuntas relacionadas con los egresados.
- Establecer alianzas estratégicas entre la asociación de ex alumnos y las asociaciones de profesionales con las unidades académicas y administrativas de la Universidad, para la coordinación y organización de eventos de educación continua.
- Coordinar y promover el proceso de educación continua, con el fin de mantener actualizados a los egresados.
- Crear mecanismos que permitan o fomenten relaciones permanentes de integración y acercamiento entre la Universidad del Cauca y sus egresados.
- Ofrecer a los egresados beneficios especiales en los programas y servicios ofrecidos por la Universidad del Cauca.
- Hacer partícipes a la comunidad de egresados de los eventos de carácter científico, tecnológico y cultural que programe la Universidad del Cauca.

2.4. PERFILES DE LOS ENCARGADOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

- **Un Coordinador del programa:** Su perfil será el de Administrador de Empresas preferiblemente y con conocimientos básicos de office; en los aspectos psicotécnicos deberá: con un buen nivel de creatividad, capacidad de gestión, dinamismo e iniciativa; deberá tener facilidad para interrelacionarse con las personas y trabajar en equipo y finalmente deberá ser persona organizada y con alto sentido de responsabilidad.
- **Un monitor:** Preferiblemente del área de sistemas o de comunicación social que domine software de bases de datos y de diseño gráfico y que tenga un buen nivel de creatividad e iniciativa.

2.5. FUNCIONES DE LOS ENCARGADOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

- **Coordinador del Programa:** Se encargará de la promoción del Programa, de la planeación y realización de sus actividades y proyectos, de la administración de la página web de egresados, de la difusión de las actividades del Programa y de emitir boletines de interés dentro y fuera de la Institución.
- **Monitor:** Se encargará de la actualización de la base de datos, de las modificaciones necesarias al diseño de la página web y de la construcción de material publicitario y de comunicación en general. Igualmente dará apoyo al coordinador en las demás actividades del programa.

2.6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Para el logro de sus funciones el programa de Egresados estará conformado así:

- Un coordinador del programa
- Un monitor

Las personas serán seleccionadas de acuerdo con el perfil definido para cada cargo.

2.7. LINEAS DE ACCION DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Bajo el supuesto que la Universidad no forma solo para el mercado laboral y por lo tanto no es su función primaria ubicar laboralmente al graduado, se recomienda orientar el desarrollo del Programa en tres líneas básicas así:

- **Estadísticas de interés**

Consulta de información básica de graduados y su situación en el mercado laboral, permitiendo establecer comparaciones con promedios territoriales y nacionales, constituyéndose en un insumo importante para estudiar la pertinencia de los programas académicos ofrecidos por la Universidad, ampliando de esta manera los conocimientos sobre las ofertas educativas existentes.

- **Experiencias de seguimiento a graduados**

Donde se podrá consultar información relativa a iniciativas nacionales e internacionales que buscan mejorar la pertinencia de la oferta educativa y descripción de los trabajos adelantados por las diferentes redes universitarias de seguimiento a graduados.

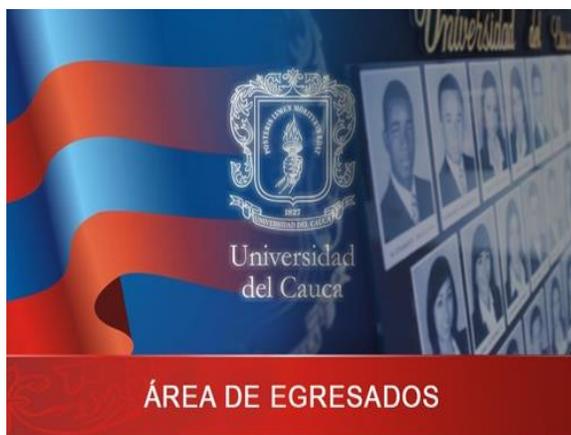
- **Experiencias de articulación con el sector productivo:**

Permitirá articular la oferta educativa con la demanda de profesionales por parte del sector productivo en aras de evaluar hasta qué punto la academia responde a las necesidades del mercado visibilizando de esta manera la estrecha relación existente entre empresario y academia.

- **Creación del área de egresados**

En el Plan de Desarrollo Institucional 2010-2012, quedó establecida como una de las metas de la Universidad del Cauca, el crear y poner en funcionamiento el programa de atención a graduados; es así, como en enero de 2011 la Universidad del Cauca inició la implementación de dicho programa en el cual establece el Área de egresados: dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académica de la Universidad del Cauca, la cual crea y establece vínculos permanentes con la comunidad de egresados, Además, genera vínculos de participación y apoyo entre ex alumnos, Institución educativa y empleadores, determinando su impacto social y fomentando la integración y pertenencia, soportados en tecnologías de la información. (<http://www.unicauca.edu.co> Acerca de Unicauca › Dependencias › Área de Egresados)

Imagen 2. Área de egresados



El área de egresados con su política de seguimiento se convierte un mecanismo que tiene por misión mantener y fortalecer una relación bilateral con los egresados, para facilitarles el acceso a la actualización académica, participación en los procesos investigativos, ubicación en el campo laboral y la formación permanente como profesionales capaces de cumplir con su responsabilidad social.

- **Las funciones del área de egresados son:**

- Estructurar y mantener actualizada la base de datos de los egresados de la Universidad del Cauca mediante la información y el uso de las herramientas tecnológicas que la Institución y sus dependencias suministran.
- Promover a través de las diferentes Unidades Académicas de la Universidad del Cauca las relaciones de integración con sus egresados.
- Mantener comunicación permanente con los representantes de los graduados de las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad, con el objetivo de coordinar actividades conjuntas relacionadas con los egresados.
- Establecer alianzas estratégicas entre la asociación de ex alumnos y las asociaciones de profesionales con las unidades académicas y administrativas de la Universidad, para la coordinación y organización de eventos de educación continua.
- Coordinar y promover el proceso de educación continua, con el fin de mantener actualizados a los egresados.
- Crear mecanismos que permitan o fomenten relaciones permanentes de integración y acercamiento entre la Universidad del Cauca y sus egresados.
- Ofrecer a los egresados beneficios especiales en los programas y servicios ofrecidos por la Universidad del Cauca.
- Hacer partícipe a la comunidad de egresados de los eventos de carácter científico, tecnológico y cultural que programe la Universidad del Cauca.

La oficina de egresados cuenta con una base de datos actualizada hasta el 2012 y está en proceso la ampliación de información con los datos obtenidos hasta los últimos grados en el presente año.

1) Utilizando la red social Facebook

En la actualidad es muy importante el uso de las redes sociales, está demostrado que un alto porcentaje de las personas pasan una buena parte de su tiempo en ellas. Ya sea desde Facebook o de Twitter se puede mantener informado, compartir opiniones y fomentar la relación con los usuarios.

El área de egresados de la Universidad desde el año 2011 creó un perfil para mantener contacto con los egresados. A través de esa página se está publicando información actualizada sobre ofertas laborales, becas, convocatorias, invitación a eventos académicos, culturales, entre otros.

Imagen 3. Página en Facebook de egresados del PAE



La página “Egresados Unicauca” se mantiene actualizada con las bases de datos que año a año se van actualizando con los graduandos, de esta manera se cuenta con más de 5.000 personas vinculadas a ella y por medio de la cual se publican ofertas laborales, y académicas para los interesados. En algunos casos, se sacan perfiles profesionales para cargos específicos o para becas en el extranjero.

2) Reactivación del correo electrónico

Se está invitando a los egresados a reactivar y/o revisar su correo de @unicauca.edu.co, con él pueden mantenerse en contacto con la Universidad, así como recibir noticias, información sobre convocatorias, becas y oportunidades laborales. A los egresados se les está informando que para

reactivar su cuenta de correo electrónico de la Universidad del Cauca pueden solicitarlo a: contacto@unicauca.edu.co o llamar al 8 20 99 00 Ext.: 55.

Imagen 4. Reactivación del correo electrónico para egresados.



Actualmente, todos los egresados de la universidad permanecen con su cuenta activa y se les otorga el carne que los identifica como tal, el cual tiene un valor de \$ 10.000 previa solicitud del mismo en la oficina. Lo que se pretende es que ese valor sea incluidos en los derechos de grado, para que, al momento de la ceremonia, cada persona ya tenga su carne de egresado y pueda disfrutar de los beneficios que le ofrece dentro de las instalaciones de la universidad.

3) Unicauca hace parte de red de trabajo interinstitucional de programas, oficinas y centros de egresados (formando parte del Comité Coordinador).

Unicauca hace parte de Red de Trabajo Interinstitucional de Programas, Oficinas y Centros de Egresados, que se conformó en la ciudad de Medellín durante los primeros días de noviembre de 2012.

La Red pretende compartir experiencias e iniciativas para fortalecer la relación entre las instituciones de educación superior y sus graduados, al igual que ser un escenario de diálogo entre las oficinas y entidades como el Ministerio de Educación y el Consejo Nacional de Acreditación. Unicauca comparte la coordinación de este organismo junto a las universidades de Antioquia, Nacional, Valle, Santander y Tolima.

Además, la oficina de egresados hace parte de la RED “Oficinas de egresados del Cauca” y a su vez es coordinadora de la misma, así mismo, hace parte de CIDESCO y ASIESCAUCA.

4) Asociación de ex alumnos

Igualmente, hay que mencionar a la Asociación de ex alumnos de la Universidad del Cauca que ha establecido convenios con diferentes Facultades, programas de educación continuada de la Universidad, y estamentos comerciales que permiten al egresado obtener descuentos en postgrados, diplomados, congresos, cursos y seminarios de diferentes disciplinas; servicios de apoyo y colaboración a los ex alumnos en expedición de notas, certificados, actas, entre otros, sin costo adicional; por convenio con la Universidad del Cauca los ex alumnos pueden obtener el carné y con éste pueden ser beneficiados con el uso de instalaciones deportivas, biblioteca y gimnasio de la Universidad.

3. ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

3.1. MISIÓN DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

MISIÓN

Mantener relación permanente con nuestros egresados mediante estrategias de seguimiento y espacios de intercambio de experiencias profesionales para valorar el desempeño laboral y el impacto social del Programa de Administración de Empresas.

3.2. OBJETIVOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

- Coordinar y articular los espacios de gestión de egresados del Programa de Administración de Empresas.
- Promover la participación de los egresados en la vida institucional del Programa de Administración de Empresas.
- Asesorar a los egresados del Programa en la elaboración, modificación y actualización de leyes de ejercicio profesional, como así también en la constitución de nuevas asociaciones o entidades profesionales.
- Promover jornadas y cursos de actualización y perfeccionamiento de los egresados.
- Difundir la oferta académica: cursos, posgrados, maestrías, doctorados, becas, como así también planificar actividades académicas y científicas.
- Gestionar diferentes beneficios para los graduados tanto en el ámbito universitario como fuera de él.
- Impulsar la participación del graduado en la articulación del vínculo Universidad-Sociedad.
- Facilitar la inclusión laboral de sus egresados en el mercado nacional o internacional.

- Comunicaciones: Redes sociales, boletines virtuales y pagina web, reuniones con egresados.

3.3. SERVICIOS O PROGRAMAS DEL AREA DE EGRESADOS

- Información sobre oferta laboral.
- Brindar información sobre proceso de carnetización.
- Encuentros de Egresados.
- Información sobre los grupos de investigación.
- Suministro de información sobre los egresados que están demandando en el medio empresarial.
- Suministro de información sobre oportunidades laborales reales y potenciales en el medio.
- Suministro de información sobre posibles postgrados a nivel local, regional o nacional.
- Eventos de carácter cultural /social.

INFORMACIÓN SOBRE OFERTA LABORAL

Información sobre las diferentes ofertas laborales en las que los egresados y las empresas nacionales e internacionales encontrarán profesionales altamente capacitados y reconocidos del Programa de Administración de Empresas. Busca orientar y generar oportunidades laborales a los egresados del Programa de Administración de Empresas y así brindarles la opción de procurarse una vinculación laboral para un soporte económico y expandirse en el ámbito laboral.

Los egresados que deseen acceder a este servicio, deberán seguir el procedimiento:

- Entregar o enviar su hoja de vida en medio físico y magnético al área de egresados.
- Mantener contacto permanente con el área de egresados a fin de conocer las vacantes existentes.
- Conocida la vacante por el egresado y hecho manifiesto su interés en una o varias de ellas, este deberá presentarse a la empresa o empresas con carta remisoria expedida por el área de egresados.
- La veracidad de referencias personales y laborales así como el cumplimiento de otros requisitos para la vinculación a la empresa sólo será responsabilidad del aspirante.

- El proceso de selección y vinculación que la empresa haga es de su exclusiva competencia y la Facultad sólo tendrá derecho a conocer la oportuna notificación del resultado del proceso.
- El área de egresados, registrará las causas de aceptación o rechazo que la empresa emita, con el propósito de tomar medidas que permitan retroalimentar el Programa y establecer estrategias para cubrir las necesidades laborales vigentes en el sector productivo.

INFORMACION SOBRE EL PROCESO DE CARNETIZACIÓN

Tiene un valor de \$50.000 anual

Requisitos:

- Un fiador solidario (Persona de planta de la Universidad)
- Diligenciar el acta de compromiso personalmente en la Secretaría de la División.
- Cancelar el valor.
- Presentar copia del recibo de pago en la Secretaría de la División.

ENCUENTROS DE EGRESADOS

Los encuentros de egresados son espacios de reencuentro que ha creado el área de egresados para mantener permanente comunicación con los egresados y así intercambiar ideas y experiencias adelantando acciones conjuntas que permitan encontrar soluciones a sus preocupaciones y necesidades.

Objetivos del encuentro:

- Fortalecer la pertenencia y vínculos de nuestros egresados con la Facultad.
- Generar un espacio de encuentro social del estamento de egresados.
- Promocionar las maestrías, especializaciones y diplomados, convocando e incentivando la vinculación de los egresados.
- Conocer intereses temáticos para realización de Educación Continuada y estado laboral actual de los egresados.
- Actualizar la base de datos de los egresados.

- Difundir la internacionalización con base en los convenios que se tienen con Universidades a nivel internacional.

INFORMACIÓN SOBRE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

La oficina de egresados promoverá y facilitará a los egresados su participación en el desarrollo de investigaciones por medio de la vinculación a los grupos de investigación existentes en el Programa.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS EGRESADOS QUE ESTÁN DEMANDANDO EN EL MEDIO EMPRESARIAL

Para este servicio, se institucionalizó y desarrolló sistemáticamente un esquema básico de demanda o posible necesidad de Administradores de Empresas en el medio, como herramienta que permite sustentar decisiones académicas para mejorar el proceso de formación de los futuros profesionales.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE OPORTUNIDADES LABORALES REALES Y POTENCIALES EN EL MEDIO

El área de egresados, cuenta con una base de datos sobre las diferentes entidades a nivel municipal, departamental y nacional, donde el egresado puede laborar.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE POSIBLES POSTGRADOS A NIVEL LOCAL, REGIONAL O NACIONAL

El área de egresados, brindará información periódicamente, a los egresados sobre los estudios de postgrado relacionados con su carrera profesional que se encuentren a nivel local, regional o nacional.

EVENTOS DE CARÁCTER CULTURAL / SOCIAL

Este servicio tiene como propósito promover actividades sociales que creen una identidad propia que propicie la hermandad y solidaridad entre los egresados y la comunidad académica del Programa.

3.4. BENEFICIOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

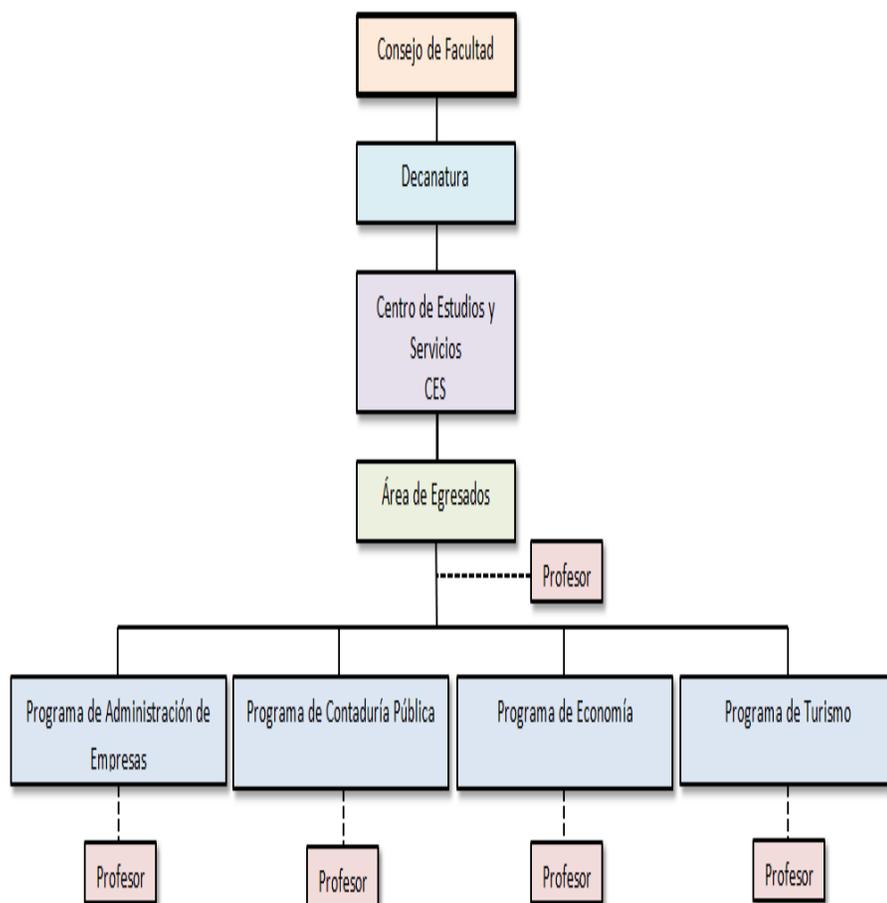
3.4.1. BENEFICIOS PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

- Mantener la vigencia de nuestra oferta académica, al facilitar la retroalimentación con miras a las reformas curriculares de nuestro Programa.
- Brindar a los egresados información pertinente a oportunidades para complementar su formación y promover su actualización profesional, mediante programas de Postgrados o cursos no conducentes a grado académico.
- Posibilitar la incorporación directa o indirecta de los egresados en diversas actividades de extensión o investigación de la Universidad, en atención a los vínculos laborales que ellos mantengan.
- Facilitar la colocación de nuestros egresados en el mercado de trabajo, mediante la promoción de actividades y órganos de divulgación de las ofertas y demandas de servicios laborales

3.4.2. BENEFICIOS PARA LOS EGRESADOS

- Acceso al sistema de bibliotecas
- E-mail personal de la Universidad
- Información de estudios en el exterior- Convenios y alianzas
- Apoyo por parte del área de Egresados
- Información regular sobre actividades que contribuyan a la actualización profesional
- Difusión de información que facilite la colocación de profesionales en el mercado laboral.

3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS



La estructura organizacional del área de egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca la constituye el Consejo de Facultad que es un órgano con capacidad decisoria en los asuntos académicos y con carácter asesor del Decano en distintos temas que conciernen a la unidad académica que representa. La decanatura es la oficina responsable de la dirección académica y administrativa de la facultad su principal autoridad es el Decano. La Universidad del Cauca cuenta con un Consultorio Empresarial (CES) en el cual la comunidad puede acceder a servicios de asesoría, consultoría y cursos libres sobre competitividad y creación de empresas. Estos servicios son prestados por un equipo de

profesores y estudiantes de la institución. El propósito del Consultorio es generar desarrollo económico y social, así como contribuir al fortalecimiento de la competitividad de las organizaciones empresariales y sociales de la región. En este caso el ces se encargara del área de egresados, la cual crea y establece vínculos permanentes con la comunidad de egresados.

Además, genera vínculos de participación y apoyo entre ex alumnos, Institución Educativa y Empleadores, determinando su impacto social y fomentando la integración y pertenencia, soportados en tecnologías de la información. Se contara con el apoyo de un profesor al área de egresados el cual orientara a los encargados de cada programa de la facultad, recomendamos que para cada programa se asignen practicantes para que repliquen el modelo de seguimiento a egresados en los programas de la FCCEA.

3.6. FUNCIONES DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

- Servicio de información laboral
- Capacitaciones a egresados
- Actualizaciones de datos y seguimiento a egresados
- Mantenimiento de nexos a egresados

Servicio de información laboral: El objetivo de servicio de intermediación de información es servir de enlace entre las empresas – instituciones y los egresados.

Para inscribirse en la bolsa de trabajo se requiere:

- Ser alumno egresado de la universidad
- Asistir a la universidad a llenar el formato de solicitud de inscripción
- Entregar la hoja de vida en el departamento y enviar una vía E-mail

La bolsa de trabajo se rige bajo los siguientes parámetros:

- Una vez inscritos los egresados a la bolsa de trabajo, se tomará la inscripción como una solicitud de empleo.

- La bolsa de trabajo se vinculará con las empresas – instituciones del entorno de la universidad obteniendo información de las ofertas de trabajo de las mismas.
- La bolsa de trabajo recibirá las solicitudes de empleo y las ofertas de trabajo cuidando en todo el tiempo el orden cronológico de las inscripciones de los egresados y el perfil académico solicitado por las empresas – instituciones.
- La bolsa de trabajo comunicará a los egresados inscritos, la existencia de las ofertas de trabajo que se apeguen al perfil de estudios realizados, con el objeto de que sean los mismos egresados los que contacten a las empresas y realicen personalmente los trámites para su posible contratación.
- Cuando los egresado candidatos sean contratados por la empresas vinculadas, los mismos tendrán la obligación de informarlo a la bolsa de trabajo, lo anterior con la finalidad de tener actualizados los registros de los egresados inscritos y de las ofertas de trabajo.

Actualización de datos y seguimiento a egresados: El seguimiento a egresados consiste en la actualización de todos y cada uno de los datos de los registros de cada egresado con una periodicidad semestral:

Código

Nombre completo

Cédula de ciudadanía

Dirección

Teléfono

E-mail

Empresa donde labora

Cargo desempeñado

Otros intereses de (logros especiales, distinciones

3.7. SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN CON EGRESADOS

Servicio de información laboral

Capacitaciones a egresados

Actualizaciones de datos y seguimiento a egresados

Mantenimiento de nexos a egresados

Servicio de información laboral: El objetivo de servicio de intermediación de información es servir de enlace entre las empresas – instituciones y los egresados.

Para inscribirse en la bolsa de trabajo se requiere:

- ✓ Ser alumno egresado de la universidad.
- ✓ Asistir a la universidad a llenar el formato de solicitud de inscripción.
- ✓ Entregar la hoja de vida en el departamento y enviar una vía E-mail

La bolsa de trabajo se rige bajo los siguientes parámetros:

- Una vez inscritos los egresados a la bolsa de trabajo, se tomará la inscripción como una solicitud de empleo.
- La bolsa de trabajo se vinculará con las empresas – instituciones del entorno de la universidad obteniendo información de las ofertas de trabajo de las mismas.
- La bolsa de trabajo recibirá las solicitudes de empleo y las ofertas de trabajo cuidando en todo el tiempo el orden cronológico de las inscripciones de los egresados y el perfil académico solicitado por las empresas – instituciones.
- La bolsa de trabajo comunicará a los egresados inscritos, la existencia de las ofertas de trabajo que se apeguen al perfil de estudios realizados, con el objeto de que sean los mismos egresados los que contacten a las empresas y realicen personalmente los trámites para su posible contratación.

- Cuando los egresado candidatos sean contratados por la empresas vinculadas, los mismos tendrán la obligación de informarlo a la bolsa de trabajo, lo anterior con la finalidad de tener actualizados los registros de los egresados inscritos y de las ofertas de trabajo.

Actualización de datos y seguimiento a egresados: El seguimiento a egresados consiste en la actualización de todos y cada uno de los datos de los registros de cada egresado con una periodicidad semestral:

Código

Nombre completo

Cédula de ciudadanía

Dirección

Teléfono

E-mail

Empresa donde labora

Cargo desempeñado

Otros intereses de (logros especiales, distinciones)

Programa Institucional, basado en un proceso continuo y permanente que permita establecer un contacto con Programa Institucional, basado en un proceso continuo y permanente que permita establecer un contacto con sus egresados a fin de recaudar información que conduzca a la verificación de la pertinencia del currículo, al ofrecimiento de capacitación y actualización en relación a su formación tecnológica, a gestionar su inserción ante el sector laboral productivo, a proporcionarles actividades académicas, sociales, deportivas, culturales y beneficios de índole profesional que le permitan desempeñarse en la sociedad global y finalmente a constatar los niveles de satisfacción alcanzados por su formación profesional para corregir hasta donde sea necesario y conveniente el sistema.

Sus egresados a fin de recaudar información que conduzca a la verificación de la pertinencia del currículo, al ofrecimiento de capacitación y actualización en relación a su formación tecnológica, a gestionar su inserción ante el sector laboral productivo, a proporcionarles actividades académicas, sociales, deportivas, culturales y beneficios de índole profesional que le permitan desempeñarse en la sociedad global y finalmente a constatar los niveles de satisfacción alcanzados por su formación profesional para corregir hasta donde sea necesario y conveniente el sistema.

Es importante el seguimiento de egresados para el programa de administración de empresas debido a que la demanda de los profesionales de hoy, requiere de una formación que garantice en buena medida de conocimientos actualizados y de una destacada preparación orientada a las labores que desempeñan. En tal sentido, las instituciones que ofrecen estudios universitarios, deberán de implementar programas de seguimiento de sus egresados, que les permitan ejercer un buen desempeño en el campo profesional y tener la oportunidad de constatar los niveles de preparación y satisfacción recibida.

3.8. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

3.8.1. GENERALIDADES DEL MANUAL

3.8.1.1. DEFINICIÓN DE PROCESOS

La Norma internacional ISO 9001:2008, define un proceso como “una actividad o un conjunto de actividades que utiliza recursos, y que se gestiona con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados” y los procedimientos como “forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso”.¹

MANUAL DE PROCESOS

Documento que registra el conjunto de procesos, discriminado en actividades y tareas que realiza un servicio, un departamento o toda una institución.

CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL

- Satisfacer las necesidades reales de la institución.
- Contar con instrumentos apropiados de uso, manejo y conservación adecuados.
- Facilitar los trámites mediante una adecuada diagramación.
- Redacción breve, simplificada y comprensible, facilitar su uso al cliente externo e interno.
- Ser lo suficientemente flexible para cubrir diversas situaciones.
- Tener una revisión y actualización continua.

VENTAJAS

- Ayudar al incremento de la eficiencia, la calidad y la productividad.
- Evitar discusiones innecesarias y equivocadas.
- Constituyen un instrumento efectivo de consulta, orientación y entrenamiento.

¹ Norma Técnica Colombiana. NTC ISO 9001 Sistemas de gestión de la calidad. Versión 2008.

- Son un elemento de importante revisión y evaluación objetiva de las prácticas de trabajo en la institución.
- Son una fuente importante y constante de información sobre los trabajos en la organización
- Aumenta la predisposición del personal para asumir responsabilidades.
- Facilita el proceso de hacer efectivas las normas, procesos y funciones administrativas.
- Ayuda a fijar criterios y patrones, así como la uniformidad en la terminología técnica. Con esto, facilita la normalización de las actividades administrativas y productivas.

PROCEDIMIENTOS

Son planes por medio de los cuales se establece un método para el manejo de actividades futuras. Consiste en secuencias cronológicas de las acciones requeridas. Son guías de acción, no de pensamiento, en las que se detallan la manera exacta que deben realizarse ciertas actividades.

ESQUEMA GENERAL DE UN PROCEDIMIENTO

- Nombre y/o logotipo de la Entidad.
- proceso.
- procedimiento. .
- Responsable (s)
- Objetivo
- alcance.
- Contenido.
- Formatos
- Elaboración y revisión

FLUJOGRAMAS

El flujograma es un método para describir gráficamente un proceso o procedimiento, mediante la utilización de símbolos y líneas. Estos son los símbolos mínimos que se requieren para diagramar adecuadamente un proceso o procedimiento. Además esta herramienta nos permite

conocer y comprender los procesos y procedimientos a través de los diferentes pasos, documentos y unidades administrativas comprometidas.

IMPORTANCIA DE LOS FLUJOGRAMAS

- Estandariza la representación gráfica de los procesos de trabajo.
- Identifica con facilidad los aspectos más relevantes del trabajo.
- Facilita el análisis y mejoramiento de los procesos.
- Muestra la dinámica del trabajo y los responsables del mismo.
- Facilita la ejecución del trabajo.
- Impide las improvisaciones y sus consecuencias.
- Evita el desvío y distorsión de las prácticas de la empresa.
- Provee elementos que facilitan el control del trabajo.

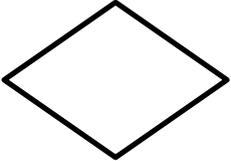
DISEÑO DE FLUJOGRAMAS POR PROCESO

Los procesos se describen fácilmente a través de flujogramas en los que se indica paso a paso cada uno de los procedimientos a realizar para dar cumplimiento al proceso y al seguimiento de egresados respectivamente.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN FLUJOGRAMAS

Para una mayor comprensión de los procedimientos, a continuación se presenta gráficamente la simbología básica:

Tabla 2. Simbología utilizada en flujograma

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	<p>Indica el inicio del proceso o procedimiento.</p>
	<p>Representa la acción necesaria para transformar una información recibida o crear una nueva, es decir una tarea o actividad.</p>
	<p>Representa cualquier tipo de documento que se utilice en el proceso o procedimiento y aporta información para que este se desarrolle.</p>
	<p>Representa una actividad de decisión o de conmutación.</p>
	<p>Almacena información de manera digital (disco duro).</p>
	<p>Representa la terminación del proceso o procedimiento.</p>

3.8.1.2. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los procedimientos, instructivos y registros que faciliten al encargado del área de egresados tener un buen registro y control para dar un servicio idóneo y así fortalecer las necesidades de los egresados.

3.8.1.3. JUSTIFICACIÓN

Un manual de procesos como herramienta metodológica facilita el manejo y registro del área de egresados permitiendo un adecuado desenvolvimiento de las funciones y pautas definidas por la organización, integrando una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del servicio, teniendo compromiso con una búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción del cliente.

3.8.1.4. DESTINARIOS DEL MANUAL

Este manual de procesos está dirigido principalmente a los funcionarios del área de egresados, el que debe ser guía de estricto cumplimiento para el desarrollo de su labor.

Debe ser un instrumento de consulta permanente para aquellos funcionarios que tienen responsabilidad de ejecutar y dirigir dichos procesos.

3.8.2. PROCESO DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE FCCEA

En el área de egresados de la FCCEA se ejecutarán con los siguientes procesos, que consoliden una base de datos completa con un constante seguimiento académico y laboral de los egresados, además tendrá constante comunicación con cada uno de los egresados siendo intermediadora entre el profesional y el mercado laboral.

Tabla 3. Procedimientos del área de egresados de la FCCEA

PROCESOS	PROCEDIMIENTOS
SEGUIMIENTO A EGRESADOS	Contacto con los Egresados recientes
	Actualización de la base de datos de Egresados
	Análisis de la situación actual de datos de los Egresados
COMUNICACIÓN CON LOS EGRESADOS	Comunicación de actividades académicas
	Comunicación de actividades recreativas, sociales y culturales
	Comunicación de ofertas laborales

3.8.2.1. SEGUIMIENTO A EGRESADOS

Consiste en establecer contacto directo con los Egresados del Programa de Administración de Empresas de la Universidad del Cauca apoyándose en la red social Facebook, por correo electrónico o por medio telefónico. Actualizar la base de datos y realizar estadísticas con las cifras de la misma.

Tabla 4. Contacto de los egresados recientes

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
--	---

o PROCESO:	Seguimiento a egresados
o PROCEDIMIENTO:	Contacto con los egresados recientes
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados
4. OBJETIVO:	Establecer contacto directo con los egresados (Recientes) apoyándose en la copia del acta de grado y los formatos diligenciados por los mismos en la Secretaria General de la Facultad, en la red social Facebook, por correo electrónico o por medio telefónico.
5. ALCANCE:	Actividades con las cuales inicia y termina el procedimiento: Inicia: Dirigiéndose a la Secretaria General de la Facultad. Termina: Revisando si los egresados están o no de acuerdo con la invitación enviada.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad/Descripción	Cargo Responsable	Formato/Registro
1	Dirigirse a la Secretaria General de la Facultad y solicitar copia del acta de grado de los egresados (recientes) en medio magnético y los formatos diligenciados por los mismos en el momento de realizar las diligencias de grado en el Secretaria General de la Facultad. (Formato N°1 Información Básica de Egresados).	Coordinador(a) del área de egresados	Copia del acta de egresados y formatos diligenciados (Formato N°1 Información Básica de Egresados)
2	Ingresar la información obtenida (en la copia del acta de grado y en los formatos diligenciados) de los egresados (recientes) en la Secretaria General de la Facultad en la base de datos de egresados.	Coordinador(a) del área de egresados	Base de datos de egresados
3	Ubicar los egresados (recientes) en la red social Facebook, por correo electrónico o por medio telefónico y establecer contacto enviándoles un mensaje con la información de los servicios ofrecidos y los beneficios de pertenecer al área de egresados e invitándolos a hacer parte del perfil creado en Facebook.	Coordinador(a) del área de egresados	Base de datos de egresados
4	Revisar si los egresados (recientes) dieron respuesta a la invitación enviada. Si dieron respuesta enviarles un mensaje dándoles la bienvenida, por el contrario si no dieron respuesta buscar otras alternativas de contacto.	Coordinador(a) del área de egresados	Base de datos de egresados
5	Revisar si los egresados (recientes) están de acuerdo, si están de acuerdo darles la bienvenida, de lo contrario no se logra el contacto.	Coordinador(a) del área de egresados	Base de datos de egresados

7. FORMATOS: Formato N°1 Información Básica de egresados².

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Diana Yelitza Palechor Sánchez Carlos Arles Jiménez Chaves	

² Ver anexo 1

Tabla 5. Contacto con los egresados recientes

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
1. PROCESO:	Seguimiento a egresados
2. PROCEDIMIENTO:	Contacto con los egresados recientes
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados

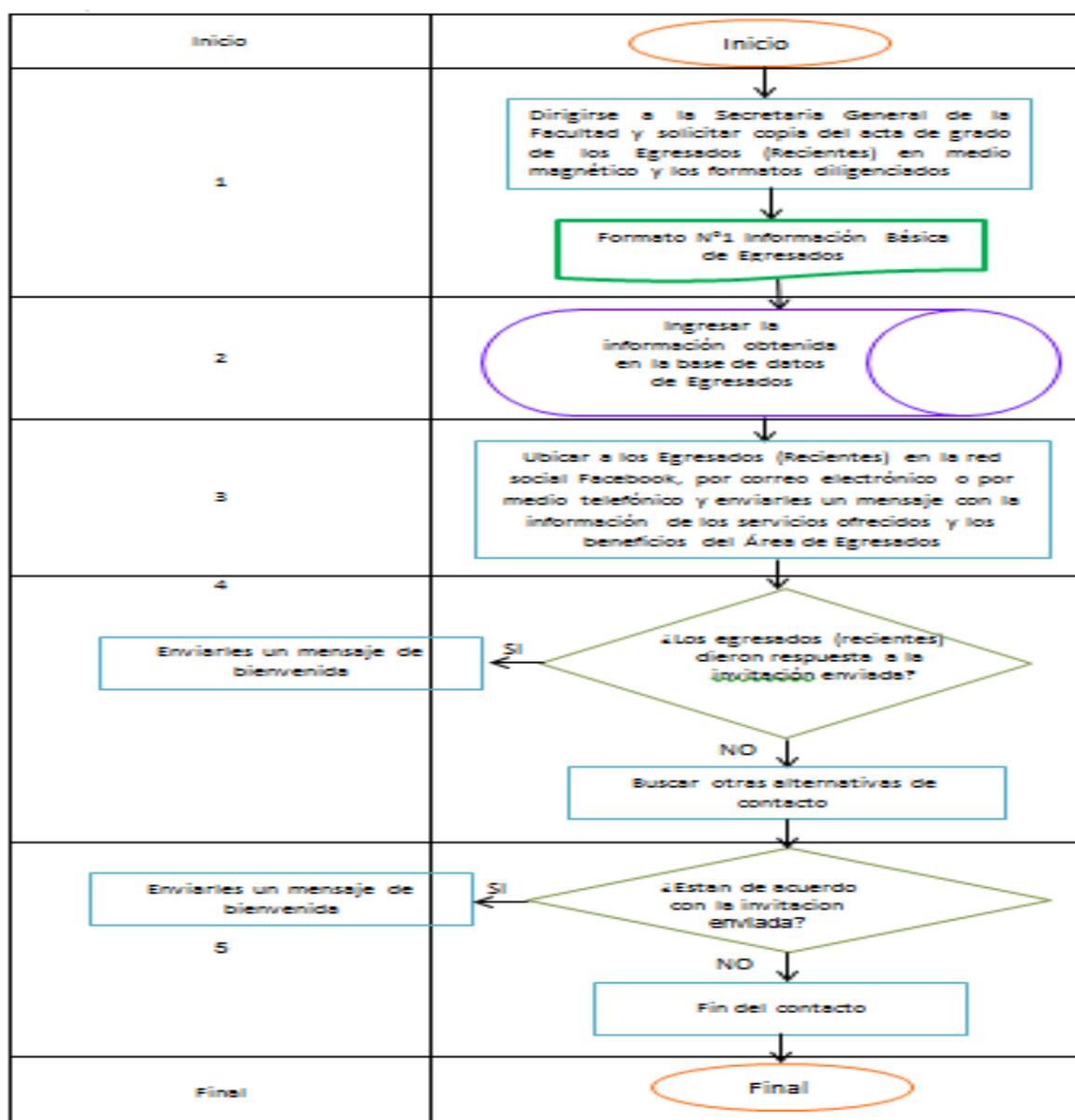


Tabla 6. Actualización de la base de datos de egresados.

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
---	---

1. PROCESO:	Seguimiento a egresados
2. PROCEDIMIENTO:	Actualización de la base de datos de egresados
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados
4. OBJETIVO:	Actualizar la base de datos de egresados (recientes) y (no recientes), de los cuales no se tenga la información completa.
5. ALCANCE:	Actividades con las cuales inicia y termina el procedimiento: Inicia: Solicitando la información que se requiere obtener de los egresados por medio del diligenciamiento de un formato. Termina: Ingresando la información obtenida de los egresados en la base de datos.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad/Descripción	Cargo Responsable	Formato/Registro
1	*Solicitar a los egresados (recientes) y a los (no recientes) la información y los datos que se requieren obtener mediante el diligenciamiento de un formato. (Formato N°2 Información Complementaria de Egresados)* Para actualizar la base de datos de egresados, por medio de la red social Facebook, por correo electrónico o por medio telefónico.	Coordinador(a) del área de egresados	Base de datos de egresados
2	Solicitar los formatos ya diligenciados por los egresados (recientes) y los (no recientes) (Formato N°2 Información Complementaria de Egresados) con la información y los datos que se requieren obtener, por medio de la red social Facebook, por correo electrónico o por medio telefónico.	Coordinador(a) del área de egresados	Formatos diligenciados (Formato N°2 Información Complementaria de Egresados)
3	Ingresar la información obtenida en los formatos diligenciados (Formato N°2 Información	Coordinador(a) del área de	Formatos diligenciados

	Complementaria de Egresados) en la base de datos de egresados para actualizar la misma.	egresados	(Formato N°2 Información Complementaria de Egresados) y base de datos de egresados
--	---	-----------	--

7. FORMATOS:	FORMATO N° 2: Información Complementaria de Egresados³ *El diligenciamiento del Formato N°2 Información Complementaria de Egresados. Se realizará solo a los Egresados con mínimo 6 meses de haberse graduado.* Egresados (no recientes).
---------------------	--

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Diana Yelitza Palechor Sánchez Carlos Arles Jiménez Chaves	

³ Ver Anexo 2

Tabla 7. Actualización de la base de datos de egresados

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
---	---

1. PROCESO:	Seguimiento a egresados
2. PROCEDIMIENTO:	Actualización de la base de datos de egresados
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados

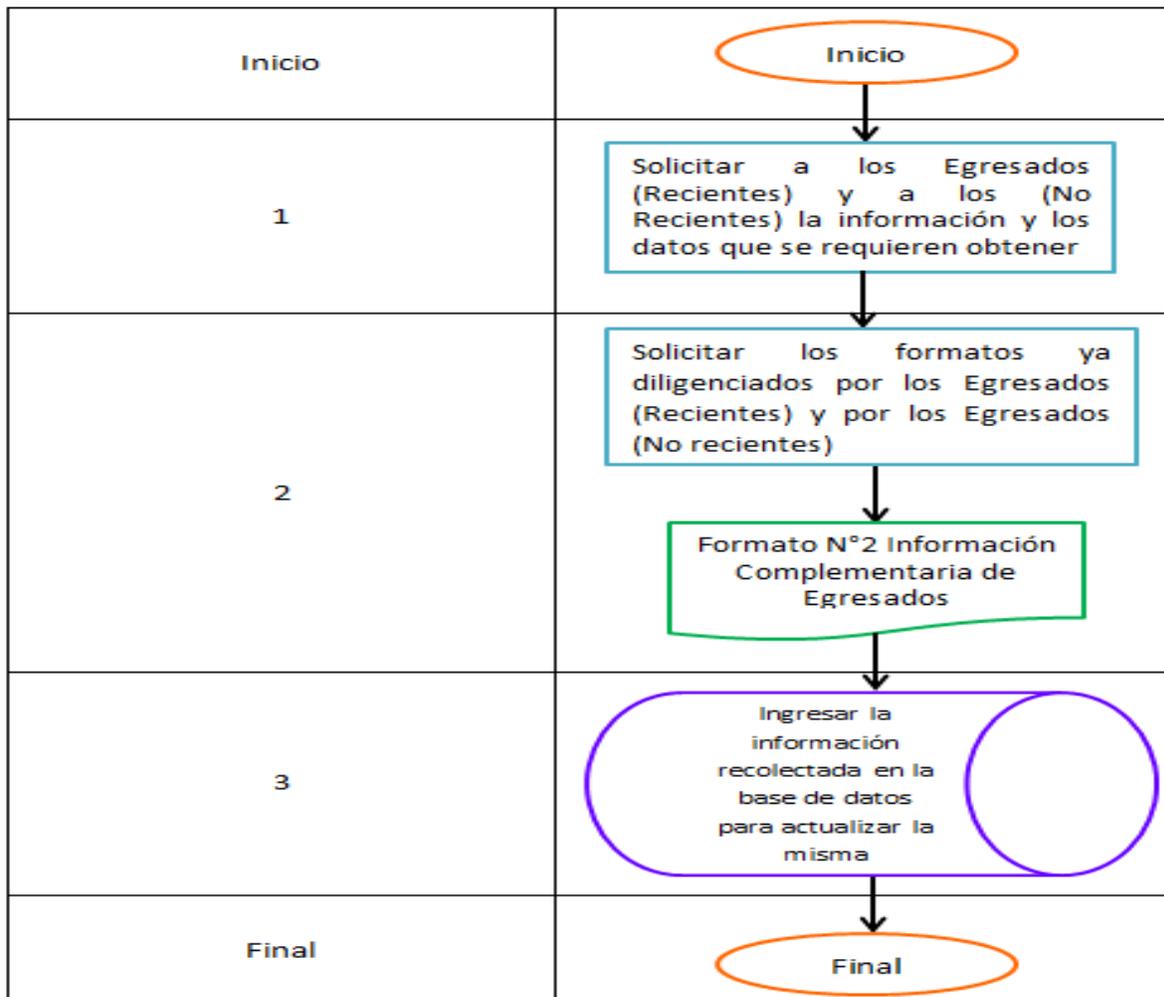


Tabla 8. Análisis de la situación actual de datos de los egresados

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
---	---

1. PROCESO:	Seguimiento a egresados
2. PROCEDIMIENTO:	Análisis de la situación actual de datos de los egresados
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados
4. OBJETIVO:	Realizar estadísticas con las cifras de la base de datos de egresados actualizada y elaborar el respectivo análisis de las estadísticas (anteriores y recientes).
5. ALCANCE:	Actividades con las cuales inicia y termina el procedimiento: Inicia: Realizando las estadísticas con las cifras de la base de datos de egresados. Termina: Aprobación del informe del análisis de las estadísticas.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad/Descripción	Cargo Responsable	Formato/Registro
1	Realizar estadísticas con las cifras de la base de datos de egresados actualizada.	Coordinador(a) del área de egresados	Documento de tabulación
2	Revisión y análisis de las estadísticas (anteriores y recientes) arrojadas de las cifras de la base de datos de egresados.	Coordinador(a) del área de egresados	Documento de tabulación
3	Presentación de resultados y su respectivo análisis	Coordinador(a) del área de egresados	Informe de resultados y análisis
4	Preparación del informe	Coordinador(a) del área de egresados	Informe de resultados y análisis
5	Entrega del informe	Coordinador(a) del área de egresados	Informe de resultados y análisis

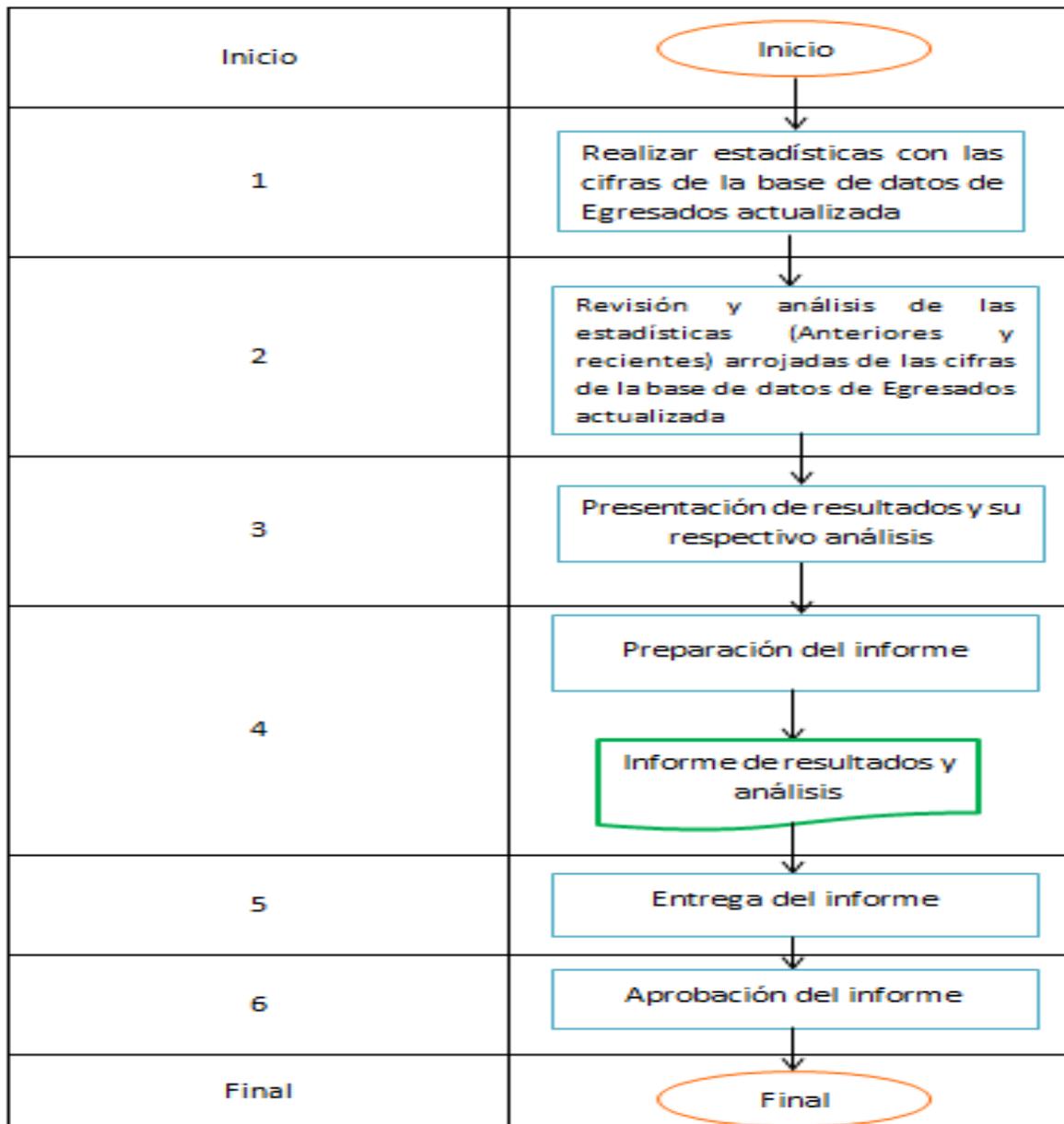
6	Aprobación del informe	Coordinador(a) del área de egresados	Carta de aprobación del informe
---	------------------------	--	---------------------------------------

7. FORMATOS:	Informe de resultados y análisis.
---------------------	-----------------------------------

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Diana Yelitza Palechor Sánchez Carlos Arles Jiménez Chaves	

Tabla 9. Análisis de la situación actual de datos de los Egresados

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
1. PROCESO:	Seguimiento a egresados
2. PROCEDIMIENTO:	Análisis de la situación actual de datos de los egresados
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados



3.8.2.2. COMUNICACIÓN CON EGRESADOS

Consiste en mantener comunicados a los egresados las diferentes actividades académicas, recreativas, sociales, culturales y de ofertas de empleo de que ofrecen las diferentes instituciones y las diferentes bolsas de empleo.

Tabla 10. Comunicación de actividades académicas

 <p>Universidad del Cauca</p>	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas	
Código	Versión	Fecha Vigencia
1. PROCESO:	Comunicación con los egresados	
2. PROCEDIMIENTO:	Comunicación de actividades académicas	
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados	
4. OBJETIVO:	Comunicar a los egresados las diferentes actividades académicas de su interés. Por ejemplo: Maestrías, especializaciones, diplomados, becas de estudio entre otras.	
5. ALCANCE:	Actividades con las cuales inicia y termina el procedimiento: Inicia: Realizando la búsqueda de la información de las diferentes actividades académicas. Termina: Comunicando a los egresados las diferentes actividades académicas que son de su interés y que se tienen programadas.	

6. CONTENIDO:

No.	Actividad/Descripción	Cargo Responsable	Formato/Registro
1	Realizar búsqueda de información de las diferentes actividades académicas de interés para los egresados. Por ejemplo: Maestrías, especializaciones, diplomados, becas de estudio entre otras.	Coordinador(a) del área de egresados	Documento con las diferentes actividades académicas
2	Comunicar la información de las diferentes actividades académicas que son de interés y que se tienen programadas para los egresados, por medio de la red social Facebook, por correo electrónico o por medio telefónico.	Coordinador(a) del área de egresados	Base de datos

7. FORMATOS:	Documento con las diferentes actividades académicas.
---------------------	--

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Diana Yelitza Palechor Sánchez Carlos Arles Jiménez Chaves	

Tabla 11. Comunicación de actividades académicas

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
---	---

Código	Versión	Fecha Vigencia
1. PROCESO:	Comunicación con los egresados	
2. PROCEDIMIENTO:	Comunicación de actividades académicas	
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados	

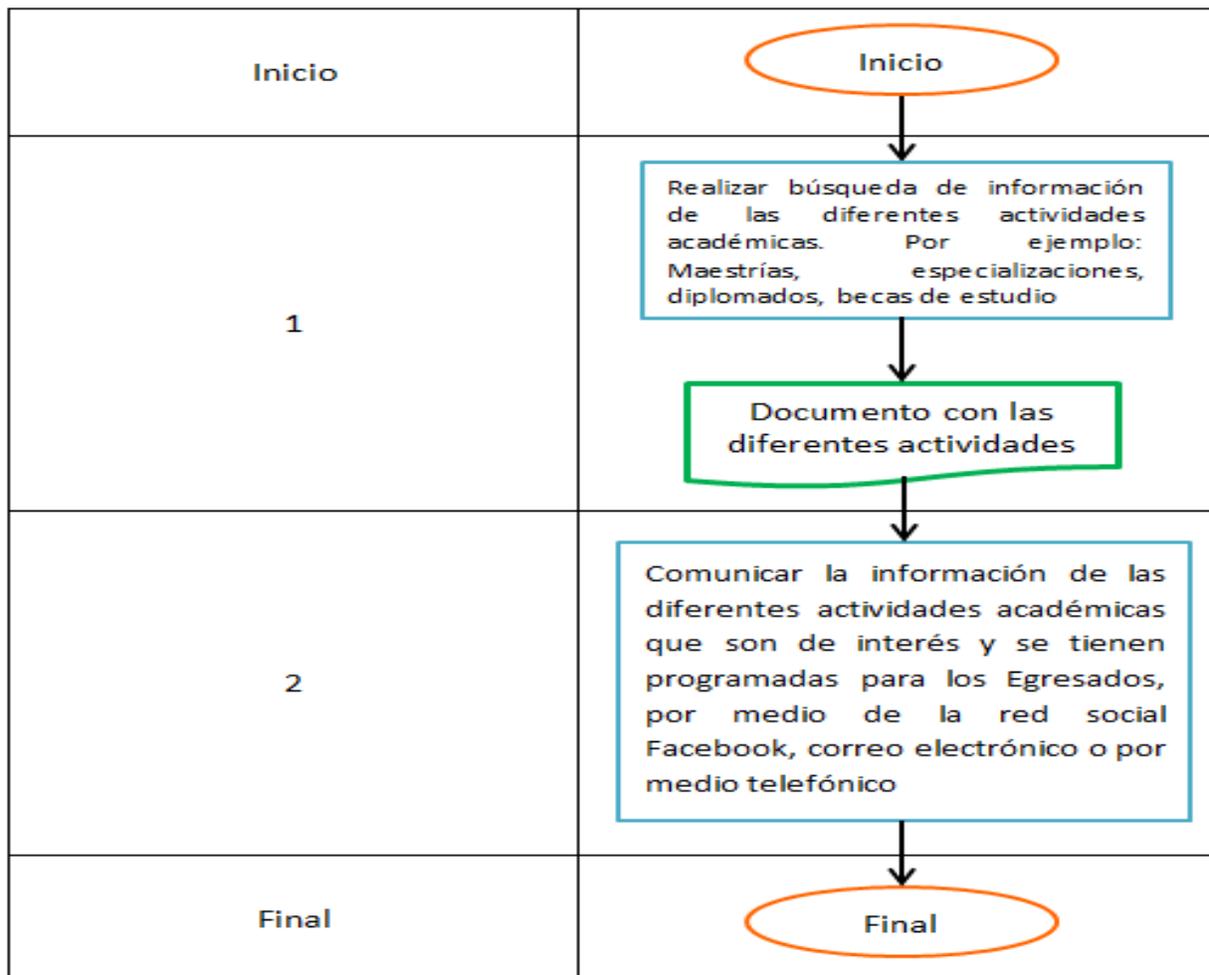


Tabla 12. Comunicación de actividades recreativas, sociales y culturales

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
---	---

Código	Versión	Fecha Vigencia
1. PROCESO:	Comunicación con los egresados	
2. PROCEDIMIENTO:	Comunicación de actividades recreativas, sociales y culturales	
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados	
4. OBJETIVO:	Comunicar a los egresados las diferentes actividades recreativas, sociales y culturales de su interés.	
5. ALCANCE:	Actividades con las cuales inicia y termina el procedimiento: Inicia: Realizando la búsqueda de la información de las diferentes actividades recreativas, sociales y culturales. Termina: Comunicando a los egresados las diferentes actividades recreativas, sociales y culturales que son de su interés y que se tienen programadas.	

6. CONTENIDO:

No.	Actividad/Descripción	Cargo Responsable	Formato/Registro
1	Realizar búsqueda de información de las diferentes actividades recreativas, sociales y culturales de interés para los egresados.	Coordinador(a) del área de egresados	Documento con las diferentes actividades recreativas, sociales y culturales
2	Comunicar la información de las diferentes actividades recreativas, sociales y culturales que son de interés y que se tienen programadas para los egresados, por medio de la red social Facebook, por correo electrónico o por medio telefónico	Coordinador(a) del área de egresados	Base de datos

7. FORMATOS:	Documento con las diferentes actividades recreativas, sociales y culturales.
---------------------	--

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Diana Yelitza Palechor Sánchez Carlos Arles Jiménez Chaves	

Tabla 13. Comunicación de actividades recreativas, sociales y culturales

 <p>Universidad del Cauca</p>	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas		
Código	Versión	Fecha Vigencia	
1. PROCESO:	Comunicación con los egresados		
2. PROCEDIMIENTO:	Comunicación de actividades recreativas, sociales y culturales		
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados		

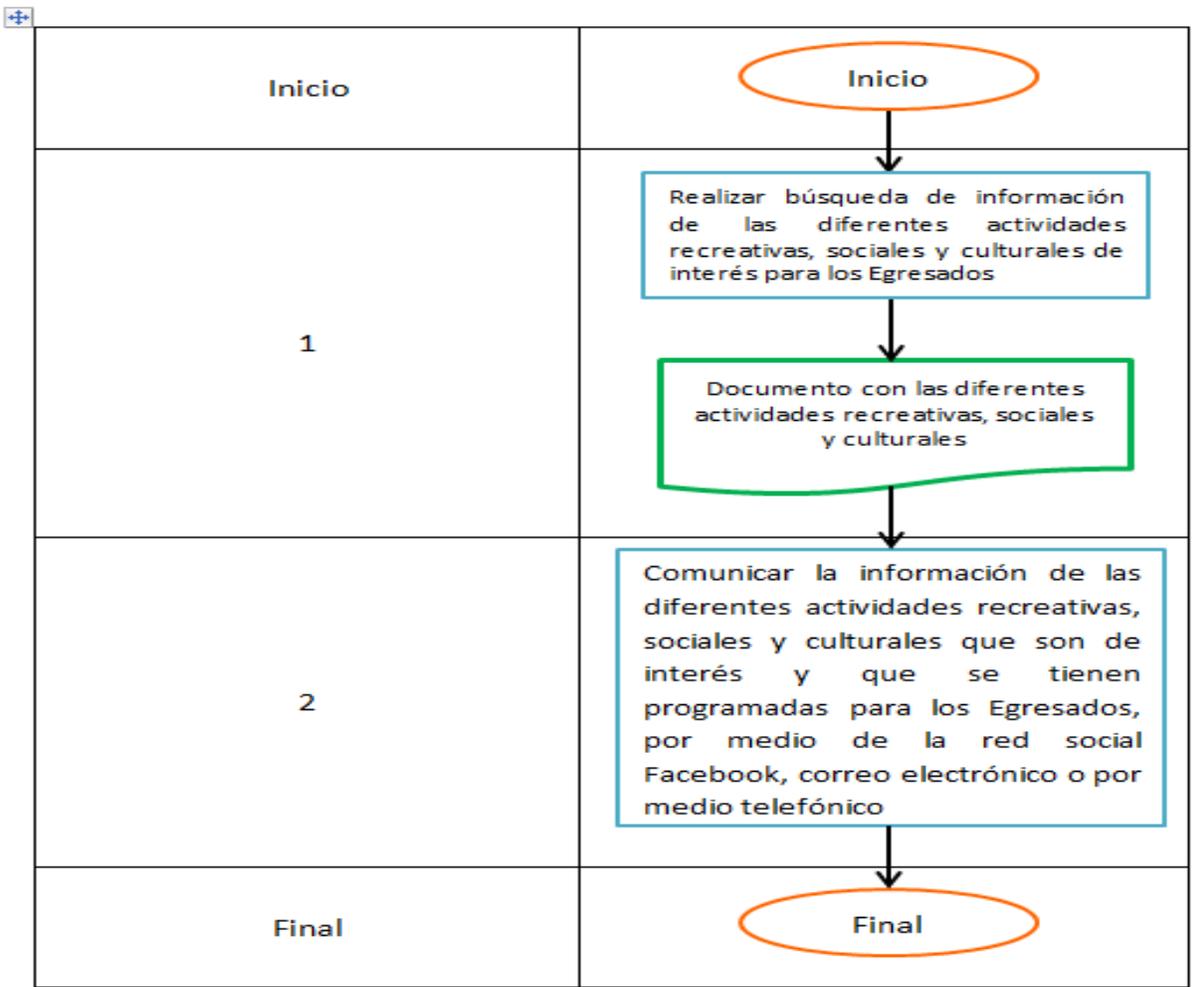


Tabla 14. Comunicación de ofertas laborales

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
---	---

Código	Versión	Fecha Vigencia
1. PROCESO:	Comunicación con los egresados	
2. PROCEDIMIENTO:	Comunicación de ofertas laborales	
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados	
4. OBJETIVO:	Realizar búsqueda de propuestas laborales en las diferentes bolsas de empleo de la ciudad y comunicarles a los egresados por medio de la red social Facebook, por correo electrónico o por medio telefónico.	
5. ALCANCE:	Actividades con las cuales inicia y termina el procedimiento: Inicia: Realizando la búsqueda de ofertas laborales en las diferentes bolsas de empleo de la ciudad. Termina: Comunicando la información de las diferentes ofertas laborales que son de interés de los egresados.	

6. CONTENIDO:

No.	Actividad/Descripción	Cargo Responsable	Formato/Registro
1	Realizar búsqueda de las diferentes ofertas laborales que se encuentran en las bolsas de empleo de la Ciudad que sean de interés para los egresados	Coordinador(a) del área de egresados	Documento con las diferentes ofertas laborales que se encuentran en las bolsas de empleo
2	Comunicar la información de las diferentes ofertas laborales que son de interés de los Egresados	Coordinador(a) del área de egresados	Base de datos

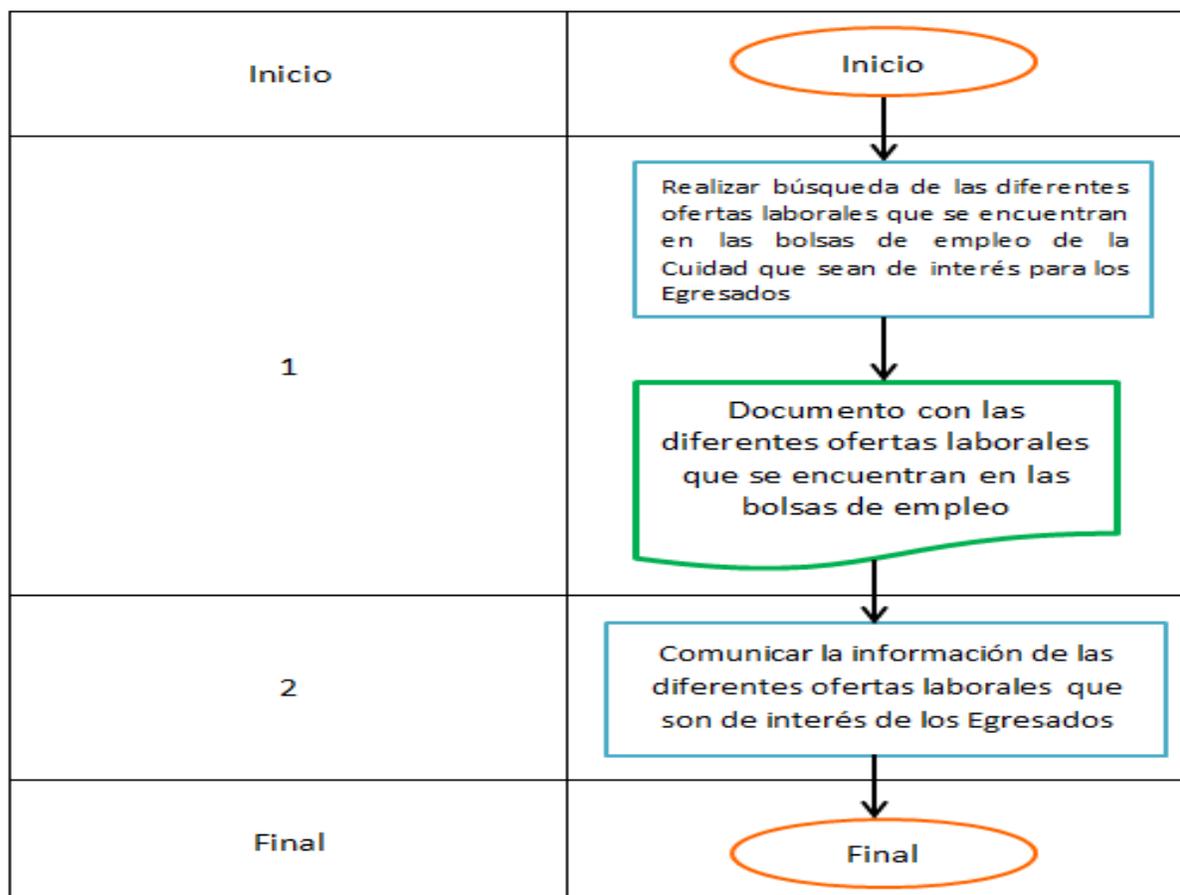
7. FORMATOS:	Documento con las diferentes ofertas laborales que se encuentran en las bolsas de empleo.
---------------------	---

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Diana Yelitza Palechor Sánchez Carlos Arles Jiménez Chaves	

Tabla 15. Comunicación de ofertas laborales

 Universidad del Cauca	Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
---	---

Código	Versión	Fecha Vigencia
1. PROCESO:	Comunicación con los egresados	
2. PROCEDIMIENTO:	Comunicación de ofertas laborales	
3. RESPONSABLE(S):	Coordinador(a) del área de egresados	



3.9. MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA DE EGRESADOS DE LA FCCEA

- Docente adscrito al departamento de Ciencias Administrativas.

PERFIL DEL COORDINADOR(A) DEL ÁREA DE EGRESADOS

Estudiante de Administración de Empresas. Dentro de sus requisitos se encuentra que el estudiante debe haber cursado y aprobado noveno semestre de la carrera. Lo cual indica que el estudiante seleccionado debe estar cursando la práctica académica. Sus funciones serán desempeñadas dentro de las horas asignadas durante el semestre como requisito para poder obtener la aprobación de la práctica.

El coordinador(a) será quien ejecute las funciones requeridas, con conocimientos en sistemas (Office e Internet), experiencia previa en trabajo de oficina, recepción. Capacidad para organizar el trabajo operativo. Buenas habilidades comunicativas y actitud positiva.

Definición de Funciones y Competencias Laborales para el Encargado de la Oficina de Egresados y su Asistente

Tabla 16. Docente del área de egresados.

 Universidad del Cauca	Manual de Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
---	--

Identificación	
Nivel:	Jefe
Denominación del empleo:	Docente encargado del Área de Egresados
N° de cargos:	1
Dependencia:	Facultad
Cargo del jefe inmediato:	Jefe de Departamento
Propósito principal	
Apoyar al Coordinador del Área de Egresados con el proceso de fortalecimiento y seguimiento a Egresados.	
Descripción de funciones esenciales	
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar las actividades que se requieran para llevar a cabo el fortalecimiento y seguimiento de	

Egresado.	
<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación de los Egresados en la evaluación y prospección del programa. • Promover actividades de carácter académico, recreativo, social y cultural dirigidas a los Egresados, buscando complementar la base de datos existente y la integración y acercamiento de los Egresados. 	
Conocimientos básicos o esenciales	
Requisitos de estudio y experiencia	
Estudios	Experiencia

Tabla 17 Coordinador (a) del Área de Egresados

 Universidad del Cauca	Manual de Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Área de Egresados de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
---	--

Identificación	
Nivel:	Practicante
Denominación del empleo:	Coordinador (a) del Área de Egresados
Código:	
Grado:	
N° de cargos:	
Dependencia:	Facultad
Cargo del jefe inmediato:	Docente encargado del Área de Egresados
Propósito principal	
Diseñar, planear, ejecutar todas las actividades que se requieran para apoyar a la Facultad con el proceso de fortalecimiento y seguimiento a Egresados, además de elaborar y presentar todos los informes pertinentes a su gestión y a sus propuestas para el mejoramiento del proceso.	
Descripción de funciones esenciales	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer contacto directo con los Egresados (Recientes) apoyándose en la red social Facebook, correo electrónico o por medio telefónico. • Solicitar la información y los datos que se requieren obtener de los Egresados (Recientes) y de los Egresados (No Recientes) que no tengan la información y los datos completos. • Mantener actualizada la base de datos de Egresados. • Realizar estadísticas con las cifras de la base de datos de Egresados actualizada y realizar el respectivo análisis de las estadísticas (Anteriores y recientes). 	

<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a los Egresados (Recientes) y a los Egresados (No Recientes) el diligenciamiento de los formatos. • Realizar búsqueda de propuestas de empleo en las diferentes bolsas de empleo, en el Centro de Estudios y Servicios (CES) de la Universidad del Cauca y difundir la información de las diferentes propuestas de empleo. • Velar por el cumplimiento de los objetivos y el eficiente funcionamiento de la oficina. • Promover la participación de la Facultad en las redes de seguimiento a Egresados existentes en el país, y en el observatorio Laboral del Ministerio de Educación Nacional. • Atender dentro de los horarios establecidos, a los diferentes miembros del Área de Egresados y a todas las personas interesadas en conocer información sobre las actividades programadas y demás servicios ofrecidos. 	
Conocimientos básicos o esenciales	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en sistemas (Office, Internet, Correo electrónico) • Conocimientos en la Red social Facebook. • Conocimientos en el manejo de Base de Datos. • Conocimiento del documento del Diseño e Implementación del Área de Egresados. • Conocimiento de la normatividad inherente al proceso de seguimiento a Egresados. • Experiencia previa en trabajo de oficina. • Experiencia previa en atención al público. 	
Requisitos de estudio y experiencia	
Estudios	Experiencia

3.10. RECURSOS NECESARIOS PARA FUNCIONAMIENTO DEL AREA DE EGRESADOS

Se realizó una clasificación de los requerimientos iniciales para la operatividad del área de egresados , obteniendo, mediante cotizaciones, los costos iniciales para su funcionamiento, resaltando la importancia de contar con los recursos óptimos para el desarrollo de las actividades propias para el seguimiento y fortalecimiento del vínculo de la Universidad con sus egresados:

Tabla 18. Cotización elementos requeridos para la organización de una oficina en la universidad- Requerimiento inicial

AREA	CANTIDAD	NOMBRE DEL RECURSO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
SISTEMAS	1	COMPUTADOR	800.000	800.000
	1	Impresora Hp Laserjet P1102w Wireless Negro 18ppm 1200dpi!	210.000	210.000
			TOTAL	1.010.000

Justificación del requerimiento:

Computador: Es necesario tener un computador para el practicante, con las características básicas para el procesamiento de datos y acceso a Internet.

Impresora: Es importante que la oficina cuente con su propia impresora ya que se va a manejar un alto volumen de comunicaciones y formatos para ser enviados a los Egresados.

Tabla 19. Cotización elementos requeridos para la organización de una oficina en la universidad- Requerimiento inicial

AREA	CANTIDAD	NOMBRE DEL RECURSO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
MUEBLES Y ENSERES	1	MODULO OFICINA	600.000	600.000
	1	SILLA ERGONOMICA (PERSONAL OFICINA)	210.000	210.000
	2	SILLAS (VISITANTES)	120.000	120.000
			Total	930.000

Justificación del requerimiento:

Módulo de oficina y silla: La ubicación del puesto de trabajo brinda comodidad para el ejercicio diario de sus funciones y el correcto desempeño de las mismas, bajo un ambiente óptimo (luz, aire, control del ruido, salidas de emergencia, entre otros).

Sillas visitantes: Para la atención de visitas tanto de estudiantes, egresados, como de personal interno y externo de la Universidad.

El anterior requerimiento aplica siempre y cuando se vaya a organizar una Oficina independiente para la atención a egresados. En caso, de que la Universidad tenga disponible un espacio para la ubicación de las personas encargadas para el desarrollo de esta función y la atención al público, no necesitaría incurrir en este costo.

REQUERIMIENTO DE GASTOS OPERACIONALES

Los elementos relacionados a continuación, corresponden a los gastos operacionales de la oficina, tales como útiles y papelería, publicidad y eventos, con los cuales se diseñó un modelo presupuestal anual, teniendo en cuenta para la papelería, la cantidad de elementos estimados a emplear por semestre, para la publicidad la cantidad de eventos a realizar y para el desarrollo de los eventos el número de participantes y la cantidad de eventos a realizar por año.

Tabla 20. Requerimientos de gastos operacionales.

AREA	CANTIDAD	NOMBRE DEL RECURSO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
UTILES Y PAPELERIA	10	RESMA PAPEL IMPRESORA CARTA REPROGRAF	7.000	70.000
	2	ESFEROS KILOMETRICO PLUS NEGRO	600	1200
	2	RESALTADORES PELIKAN COLORES	1.300	2.600
	1	PORTAMINAS 0,5 FABER CASTELL	1.800	1.800
	1	PORTABORRADOR	1.500	1.500
	1	COSEDORA RANK 340	14.000	14.000

	1	SACAGANCHO RANK	3.000	3000
	1	PERFORADORA RANK 1040	12.000	12.000
	3	CAJA DE CLIPS PEQUEÑO TRITON	500	1.500
			TOTAL	107.600

Justificación del requerimiento:

La oficina debe contar con sus propios elementos de trabajo para el desarrollo diario de las funciones.

3.11. PRESUPUESTO DEL ÁREA DE EGRESADOS DE LA FCCEA

Uno de los puntos clave para el desarrollo de cualquier proyecto es la estimación de los gastos en los que se va a incurrir en las actividades a realizar, basándose en datos numéricos históricos que permitan el desarrollo de los recursos financieros de una manera óptima para un período determinado.

Así las cosas, se define como **presupuesto** la base numérica que expresa datos relevantes del funcionamiento de la empresa que son actualizados por la gerencia, para el desarrollo de políticas, objetivos y demás planes en un período determinado, facilitando la toma de decisiones.

Importancia de los Presupuestos

Los presupuestos son importantes porque ayudan a fijar planes para anticipar el futuro, ayudan a cumplir con los objetivos propuestos, sirven como estándar permitiendo medir los logros alcanzados, presenta un anticipo de los posibles gastos en que pueda incurrir la empresa o un proyecto, reduce la incertidumbre respecto a la utilización de los recursos.

1. Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en límites razonables.
2. Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
3. Facilitan que los miembros de la organización cuantifiquen en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.

4. Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria.

5. Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.

6. Las lagunas, duplicaciones o sobre posiciones pueden ser detectadas y tratadas al momento en que los gerentes observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

3.12. INDICADORES DE GESTIÓN

Definición de Indicadores de Gestión

Un sistema de control de gestión tiene como objetivo facilitar a los administradores con responsabilidades de planeación y control de cada grupo operativo, información permanente e integral sobre su desempeño, que les permita a éstos autoevaluar su gestión y tomar los correctivos del caso.

En toda organización debe existir una base, ya sea cuantitativa o cualitativa que ayude a la dirección a la toma de decisiones, por ello debe determinarse previamente que aspectos son los más relevantes y cuál es la mejor forma de medir los resultados.

“Un indicador es la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstos e influencias esperadas”.

“Son factores para establecer el logro y el cumplimiento de la misión, objetivos y metas de un determinado proceso”.

“Los indicadores de gestión son, ante todo, información, es decir, agregan valor, no son solo datos”.

“Los indicadores de gestión no son fines, sino medios, para ayudarnos a lograr los fines”.

Beneficios derivados de los indicadores de gestión

Entre los diversos beneficios que puede proporcionar a una organización la implementación de un sistema de indicadores de gestión, se tienen:

Satisfacción del cliente

En la medida en que la satisfacción del cliente sea una prioridad para la empresa, así lo comunicará a su personal y enlazará las estrategias con los indicadores de gestión, de manera que el personal se dirija en dicho sentido y sean logrados los resultados deseados.

4. SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS DEL PAE A DICIEMBRE DE 2014

En la siguiente tabla se enuncia la cantidad de egresados del Programa Administración de Empresas hasta el año 2013, para un total de 823 egresados, de los cuales el 29% obtuvieron el título durante el periodo que estuvo acreditado el Programa.

Tabla 21. Egresados del programa de Administración de Empresas

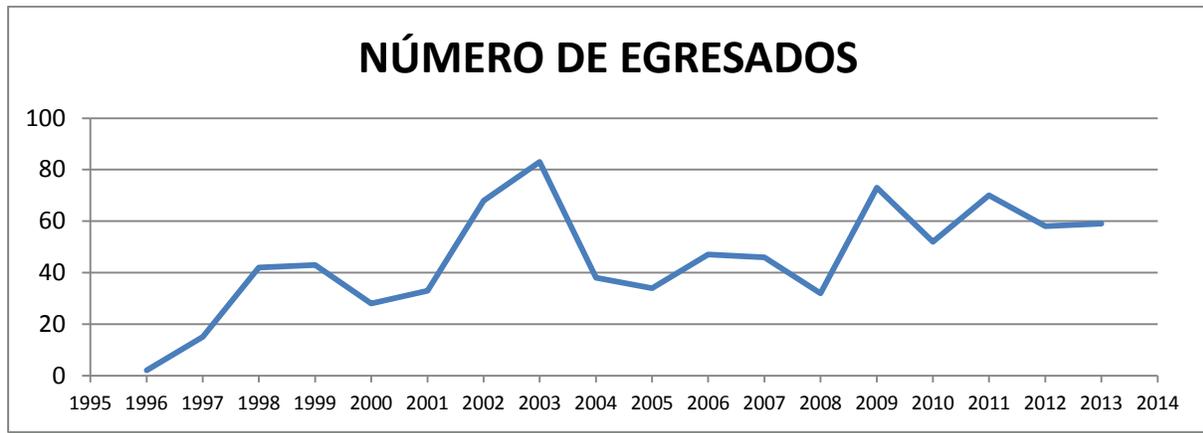
AÑO	NÚMERO DE EGRESADOS
1996	2
1997	15
1998	42
1999	43
2000	28
2001	33
2002	68
2003	83
2004	38
2005	34
2006	47
2007	46
2008	32
2009	73
2010	52
2011	70
2012	58
2013	59
TOTAL	823

Fuente: Archivo FCCEA⁴

En la Gráfica N° 05 se evidencian grandes variaciones en la cantidad de egresados del Programa, sin embargo, en promedio se han graduado 43 estudiantes por año, correspondiente al 62% de las personas que ingresan en promedio cada año.

⁴ Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas

Gráfico 2. Egresados del Programa Administración de Empresas



Fuente: Propio de estudio

A nivel particular, el Programa ha iniciado campañas para localizar y hacer seguimientos a sus egresados, durante los últimos años se han utilizados las siguientes estrategias:

1. Asignación de un (1) practicante para realizar seguimiento a egresados.
2. Invitación de egresados al evento Focus Group.
3. Invitación a eventos como: Gerenciarte, Feria Empresarial, Conferencia Modelos de Negocios basados en la Innovación y los Juegos Interfacultades.
4. Convocatorias para integrar Comités de Plan y Acreditación.
5. Utilizando la red social Facebook:

Todos los egresados que se han podido contactar están en un grupo que se creó en FACEBOOK para mantener el respectivo contacto y a través de ese medio difundir información relacionada con ofertas laborales, postgrados, convocatorias, becas, invitación a eventos de todo tipo, entre otros. A través de correo electrónico también se está logrando mantener contacto con los egresados.

Imagen 5. Página del grupo egresados PAE en Facebook

facebook Busca personas, lugares y cosas

EGRESADOS ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - UNICAUCA Miembros Eventos

Todos los miembros (584) Buscar un miembro + Agregar personas

Aida Lucía Toro
Universidad del Cauca
Se unió a Hace aproximadamente 9 meses

Dianita Casas
Trabaja en Tecnoquimicas SA
Invitado(a) por Luisa María Mosquera N., Hace aproximadamente 9 meses

Lina María Yasnó Muñoz
Human Resources
Trainee en YMCA of the Rockies
Agregado(a) por Aida Lucía Toro Hace aproximadamente 9 meses

Libia Stella Muñoz
Directora en Funda florecer
Invitado(a) por Doris Stella, Hace aproximadamente 9 meses

Harold Enrique Gomez Romero
Coordinador de proyectos de regalías en Alcaldía San Sebastian Cauca
Invitado(a) por Doris Stella, Hace aproximadamente 9 meses

Jenny Alexandra Benavides
Trabaja en Federación Nacional de Cafeteros de Colombia
Agregado(a) por Doris Stella Hace aproximadamente 9 meses

Luisa Reyes
Promotor en UTEN Hidrocarburos
Invitado(a) por Tatiana Avirama, Hace aproximadamente 9 meses

Olga Lucía Agudelo
Trabaja en Agroinnov
Invitado(a) por Rodrigo Luna, Hace aproximadamente 9 meses

Camilo Paredes
Singapur
Invitado(a) por Tatiana Avirama, Hace aproximadamente 9 meses

Ana Carolina Paz Bustos
Trabaja en Daviende
Agregado(a) por Rodrigo Luna Hace aproximadamente 9 meses

Oscar Eduardo Daza Joaquín
Líder Regional de Emprendimiento en Sena Regional Vichad
Agregado(a) por Rodrigo Luna Hace aproximadamente 9 meses

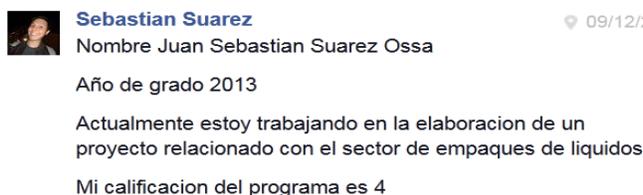
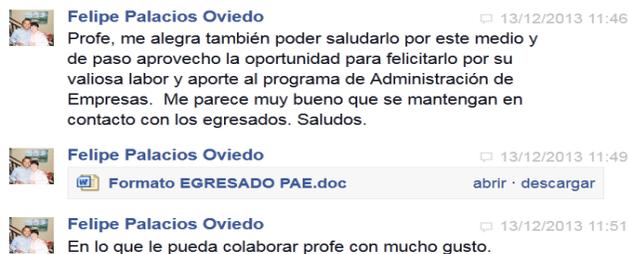
Adriana Sanchez
Trabaja en Ministerio Ciencia y Tecnología
Agregado(a) por Rodrigo Luna Hace aproximadamente 9 meses

Hasta el momento se ha podido mantener contacto, aproximadamente, con 500 egresados, a la fecha se han graduado 823.

En la actualidad se puede resaltar lo siguiente:

- Se cuentan con registros, de una buena cantidad de egresados, sobre su ocupación y ubicación.
- De acuerdo a la información que tiene, se puede concluir que hay una buena correspondencia entre la ocupación y ubicación profesional de los egresados y el perfil de formación del programa.
- Para la reforma curricular, como se mencionó anteriormente, entre otros se tuvo en cuenta al observatorio laboral para la educación y necesidades del entorno, que en parte puede ser evidenciado a través del seguimiento a egresados.

El seguimiento de egresados se realizó principalmente a través de la red social Facebook y también a través de correos electrónicos, se utilizaron formatos de encuestas y las bases de datos las cuales permitieron tener la información de los egresados. A continuación observamos imágenes de egresados contactados a través de la red social Facebook.



Es importante mostrar imágenes de las bases de datos que se tienen de los egresados por año estas bases de datos se entregaran en un disco compacto.

	A	B	C	G	H	I	J
46	JUAN DAVID	VASQUEZ VARGAS	1061718382 de Popayán		318-3757730	Carrera 7A N° 21N-60	juanvxc@msn.com
47	ALEXANDER	ANGULO BENITEZ	1061705752 de Popayán	8215990	310-8407899	Carrera 23 N° 9A- 33	alanbe0228@hotmail.com
48	DIOGENES FERNANDO	ARCINEGAS JIMENEZ	1058787203 de La Sierra		312-2197899	Carrera 4A N° 19N- 16	arciniecas02@gmail.com
49	PAULA MARCELA	BASTIDAS RIVERA	1061706042 de Popayán	8241284	315-5502787	Calle 6 N° 8 - 31	bastidaspaula@gmail.com
50	CLAUDIA MILENA	CRUZ BARRERO	29681742 de Palmira		312-2952451	Calle 70CN N° 2A - 76	claudiamilenabarrero@hotmail.com
51	LINA MARCELA	GIRALDO RUIZ	1061730568 de Popayán		310-5072708	Transversal 4D N° 35N-26 Casa 229	linagiraldo71@gmail.com
52	PAOLA ANDREA	MAZABUEL CONCHA	1061707497 de Popayán		312-2176078	Calle 7 N° 34 - 34 B/San José	pa0536@hotmail.com
53	YENNY CAROLINA	MERA TROCHEZ	1061707144 de Popayán	8317856	310-4647885	Carrera 2 N° 3 - 41	carolinamera15@gmail.com
54	EDWIN ALEJANDRO	MONCAYO ARCOS	10301778 de Popayán	8366574	301 - 4784443	Calle 4A N° 26 - 40 Camilo Torres	alessocaleb@hotmail.es
55	JAIME ALBERTO	MONCAYO PASQUEL	10302220 de Popayán	8241943	320-7009914	Calle 10 N° 7 - 80	paskel66@hotmail.com
56	DORIS LILIANA	MORENO PEREZ	25291312 de Popayán	8317363	314-7075732	Carrera 7Bis N° 17 - 28 B/Los Sauces	moreli44@hotmail.com
57	LIBIA STELLA	MUÑOZ GONZALEZ	1061697854 de Popayán	8306040	312- 7287610	Carrera 20 N° 19 - 27 Retiro Alto	libia.stella@hotmail.com
58	LEIDY YESENIA	PIAMBA MUÑOZ	34326419 de Popayán		317-6576911	Calle 24N N° 6A - 23	leidyves1001@hotmail.com

2010	LUIS EDUARDO	HERRERA SANDOVAL	luisherrerasandoval@yahoo.com
2010	KATARINA ALEXANDROVA	ÁLVAREZ CLAVIJO	katarpa@hotmail.com
2010	KELLY TATIANA	AVIRAMA PAZ	ta-2109@hotmail.com
2010	MÓNICA PATRICIA	CAÑAR CRUZ	monipatric1985@hotmail.com
2010	ARELIS	ENRIQUEZ PATIÑO	arelsenriquez@gmail.com
2010	ANGELA PATRICIA	LÓPEZ LÓPEZ	316-8141988
2010	CAROLINA	PEÑA VERGARA	carolinap404@hotmail.com
2010	ANNY LORENA	PÉREZ CARRERA	alana84@hotmail.com
2010	ELIZABETH	PINO GRAJALES	elizapino@unicauca.edu.co
2010	YURI FERNANDA	RODRIGUEZ CASTILLO	fernanda-rodriguez@hotmail.com
2010	KELLY DORANNY	SOLIS QUINTERO	kellysolis@unicauca.edu.co
2010	ELIANA KATHERINE	CHACÓN SILVA	katta0920@hotmail.com
2010	ANGÉLICA MARÍA	DÍAZ MARTÍNEZ	amdiaz@unicauca.edu.co
2010	NINFA XIMENA	HURTADO	nxhurtado@unicauca.edu.co
2010	MARTHA ISABEL	MACA BOLAÑOS	mimaca@unicauca.edu.co
2010	CAROLINA	ANDRADE YUSTI	candrade_y@gmail.com
2010	LAURA DANIZA	BELLAIZAC RIASCOS	danivella03@hotmail.com
2010	OMAIRA	CALVO GIRALDO	ocalvo@unicauca.edu.co
2010	ANGELA PATRICIA	CASTILLO GUERRERO	angelapatricia.castillo@gmail.com
2010	YURY YOHANA	CASTILLO MOLINA	yycastillo@gmail.com
2010	MELISA JULIETH	GUEVARA MERA	mjguevara@unicauca.edu.co
2010	ADRIANA ISABEL	JOJOA CAICEDO	adbelica@hotmail.com
2010	SILVIA MARCELA	PAREDES DELGADO	silvip6@hotmail.com
2010	JENNY PAOLA	ROJAS JOAQUI	rojas546@hotmail.com
2010	JULIANA ANDREA	VIDAL BENITEZ	julianaandrea.vidal@gmail.com
2010	ANA MARIA	CASTRO CAICEDO	anitamc29@hotmail.com
2010	ANDREA TATIANA	MARIN GAVIRIA	tartiana-maringa@hotmail.com
2010	IRINA ADRIANA	ROSETO PAJOY	irinaadriana@gmail.com
2010	CLAUDIA MILENA	CARDENAS NARVAEZ	claudita016@hotmail.com
2010	MONICA ELOISA	GRIJALBA FERNANDEZ	grijalbamonica@hotmail.com
2010	ANGELA ROSSANA	LUNA URRUTIA	aluna@unicauca.edu.co

4.1. FORMA COMO SE CONTACTO A LOS EGRESADOS

Gráfico 4 Contacto con egresados

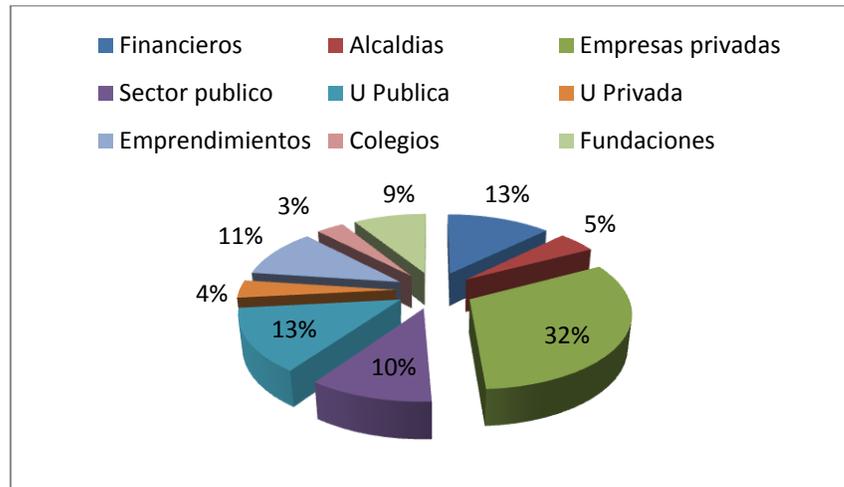


Fuente: Elaboración propia basado en informe de acreditación

En la anterior grafica podemos observar que un 92% de los egresados fueron contactados a través de la red social Facebook y el 8% se contactó por correo electrónico.

4.2. TIPO DE ORGANIZACIONES EN LAS CUALES LABORAN LOS EGRESADOS DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Gráfico 5 Empresas de Trabajo egresados



Fuente: Elaboración propia basado en informe de acreditación

En este grafico se aprecia en las empresas que se desempeñan los egresados del programa de administración de empresas, siendo el más representativo las empresas privadas con un 32%, en el sector financiero un 13%, en la universidad pública un 13%, un 11% de los egresados han realizado actividades de emprendimiento, se aprecia un 10% de los egresados en el sector público, un 9% se encuentran en fundaciones, un 5% en alcaldías y un 3% en colegios.

Gráfico 7 Tipo de contrataciones

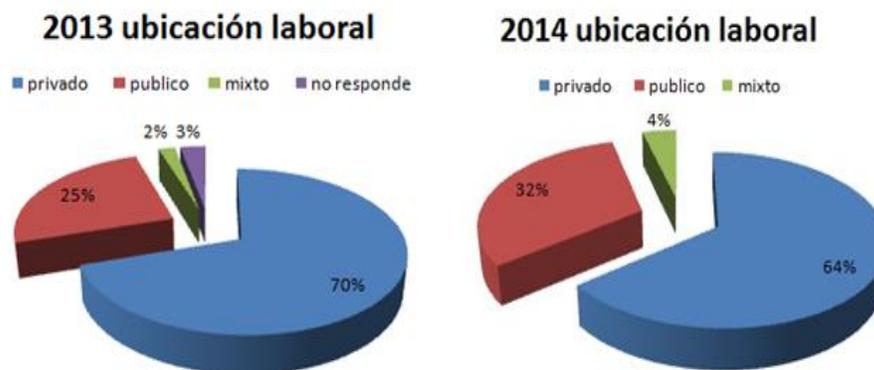


Fuente: Elaboración propia basado en informe de acreditación

En estos graficos comparativos apreciamos que en el año 2013 los egresados en un 73% eran asalariados situación que cambio en el año 2014 con un 65% de egresados asalariados. En el 2013 vemos un 16% de egresados como contratistas y en el 2014 incremento a un 24% en cuanto a los egresados independientes el porcentaje fue igual en ambos años.

4.2.1. UBICACIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS

Gráfico 6. Ubicación Laboral



Fuente: Elaboración propia basado en informe de acreditación

En estos gráficos comparativos vemos que la ubicación laboral de nuestros egresados en el año 2013 se encontraba en un 70% en el sector privado, un 25% en el sector público y un 2% en el sector mixto, un 3% no respondió. Respecto al año 2014 observamos que disminuyó el porcentaje de la ubicación laboral a un 64%, el sector público presentó un aumento con un 32% de egresados y un 4% en el sector mixto.

Con respecto a la ubicación laboral, el 92 % de los egresados del Programa se encuentra trabajando. De los egresados que están laborando, el 86% se están desempeñando actualmente en su campo profesional.

- El 70% se encuentran laborando en empresas del sector privado, el 25 % en el sector público, 2% en el sector mixto y 3 % no responde.
- El 73% de los egresados se encuentra vinculado como asalariado o contratista de entidad o empresa ejerciendo su profesión.
- El 16% se encuentra vinculado como trabajador independiente ejerciendo su profesión.
- El 2% de los egresados se encuentra vinculado como trabajador independiente no ejerciendo su profesión.
- El 6% de los egresados se encuentra vinculado como asalariado o contratista de entidad o empresa no ejerciendo su profesión.

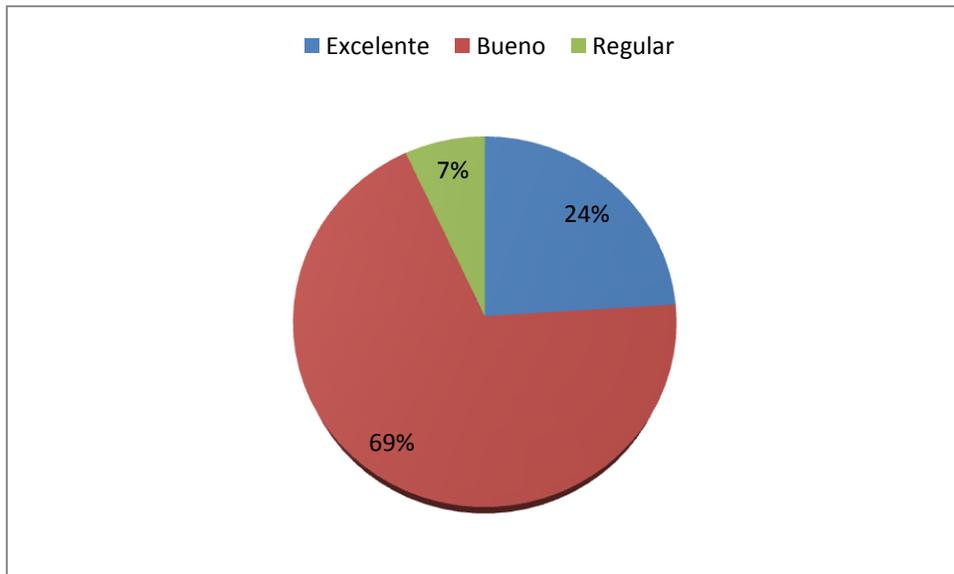
4.2.2. LUGAR DONDE TRABAJAN LOS EGRESADOS

Actualmente hay egresados del Programa, trabajando en países como: Argentina, Chile, Estados Unidos, Panamá, Alemania, España, Brasil, Inglaterra, Singapur y Suecia.

En el país, los egresados están trabajando en los siguientes departamentos: Valle, Quindío, Antioquia, Bogotá, Cundinamarca, Nariño, Vichada, Meta, y Santander. Aunque la gran mayoría está en Popayán.

4.3. CALIFICACION DEL PROGRAMA

Gráfico 7. Calificación del Programa

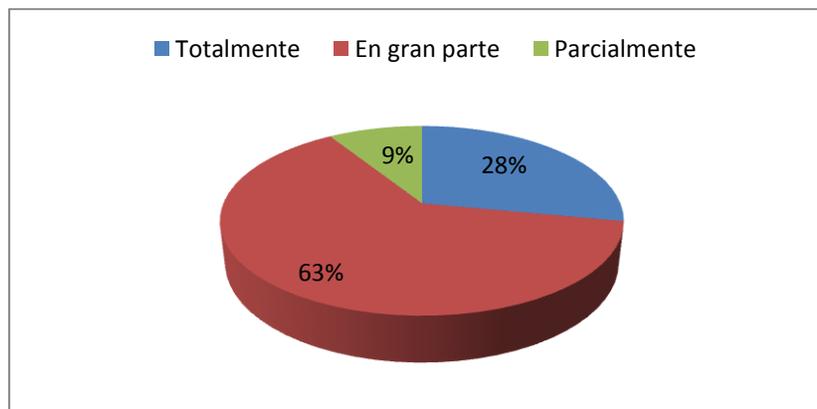


Fuente: Elaboración propia basado en informe de acreditación

En la anterior grafica se observa que un 69% de los egresados calificaron el programa de administración de programas como bueno, un 24% lo calificaron como excelente y un 7% como regular

4.3.1. CALIFICACIÓN DEL PROGRAMA DADA POR EGRESADOS POR APORTE A SU PROYECTO DE VIDA

Gráfico 8 Aporte del programa al proyecto de vida de los egresados

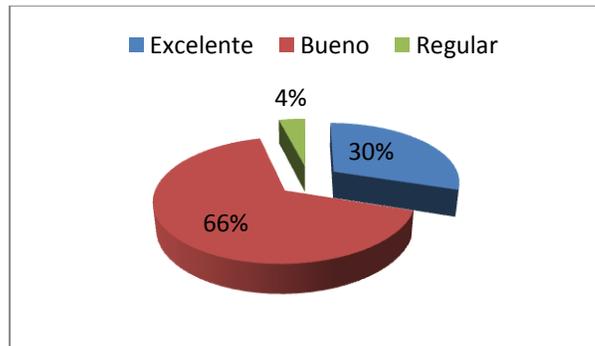


Fuente: Elaboración propia basado en informe de acreditación

Los egresados calificaron al programa en un 63% como en gran parte a un aporte al proyecto de su vida, totalmente en un 28% y parcialmente 9%.

4.3.2. CALIFICACION DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION POR EGRESADOS

Gráfico 9 Calificación de la calidad de la educación por egresados

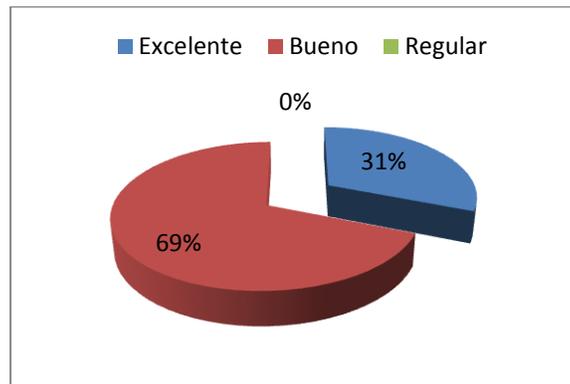


Fuente: Elaboración propia basado en informe de acreditación

En cuanto a la calificación de la calidad dada por los egresados un 66% califico el programa como bueno, un 30% les pareció excelente y un 4% lo califico regular.

4.3.3. CALIFICACIÓN EMPLEADORES

Gráfico 10 Clasificación empleadores



Fuente: Elaboración propia basado en informe de acreditación

En este grafico apreciamos que un 69% de los empleadores calificaron a los egresados como buenos empleados y un 31% los califico como excelentes.

4.4. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO

1) Distinciones y reconocimientos

El 9% de los egresados han recibido reconocimientos, de manera formal, por su desempeño. De manera informal un alto porcentaje, ha tenido algún tipo de reconocimiento.

2) Participación en comunidades académicas

A nivel de participación en comunidades académicas, se tiene que hay egresados desempeñándose como:

- Profesores
- Jóvenes investigadores
- Cargos administrativos
- ACESAD: Asociación Colombiana de Educación Superior a Distancia.
- RENATA: Red virtual de Comunidades académicas Latinoamericanas

Por ejemplo, en la universidad del cauca, en proyectos de gran importancia institucional, hay egresados trabajando en lo siguiente:

- Plan de Modernización Administrativa de la Universidad del Cauca: que comprende dos proyectos: la elaboración del plan prospectivo de la universidad, denominado plan bicentenario 2027 y la reordenación administrativa, a través de la revisión de procesos y procedimientos que soportan la estructura, en este proyecto se ha incluido a profesores de planta del Programa, cuatro egresados contratados por OPS, dos estudiantes en práctica académica y dos voluntarios estudiantes del Programa Administración de Empresas.
- La División de Articulación con el Entorno (DAE):unidad de transferencia tecnológica de la Universidad del Cauca dirigida por Magister Héctor Alejandro Sánchez, profesor de planta del Programa, se integran estudiantes en opción de práctica profesional, practica académica y voluntarios del Programa para que contribuyan con sus conocimientos en las funciones de esta dependencia.
- El Centro de Educación Continua y Virtual (CECAV), dependencia encargada de manejar los programas y proyectos relacionados con la educación no formal que se adelanten en la institución coordinada por el magíster César Augusto Osorio profesor de planta, dos egresadas y un estudiante en práctica académica del Programa Administración de Empresas, entre otros.

3) Participación en organizaciones sin ánimo de lucro o afines

Egresados han participado, a nivel administrativo, en organización como las siguientes:

- Fundaciones
- Clubes deportivos
- Ligas deportivas

4) Formación académica

Se cuenta con egresados que ha continuado con su formación académica, a nivel de postgrados el 19% ha realizado especializaciones y el 11% maestrías.

Entre los postgrados que han realizado están los siguientes:

- Especialización en alta gerencia
- Especialización en mercadeo
- Especialización en finanzas
- Especialización en gerencia de proyectos
- Especialización en gerencia de la calidad
- Especialización en gerencia del talento humano
- Maestría en estudios interdisciplinarios

5) Áreas de desempeño

Los egresados se desempeñan, principalmente, en las siguientes áreas:

- Mercadeo
- Gestión Humana

6) Actividad y sectores

La principal actividad que desarrollan los egresados, es administradores o ligados a la gerencia con un 45%, la consultoría o asesoría con un 25%, empresarios 17%, profesores 8% e investigadores 5%.

El 35% de los egresados encuestados se desempeñan en el sector financiero, el 21% en el sector Educación, el 9% en el sector salud, el 7% en Tecnología y comunicaciones y el 28% en otros.

Los egresados se desempeñan en cargos administrativos en los siguientes sectores:

Financiero

- Comercio

- Transporte
- Construcción
- Salud
- Comunicaciones
- Turismo
- Educación
- Hoteles y restaurantes
- Textil

7) Creación de empresas

Otra forma de impacto del Programa para influir en el medio, están los egresados que han creado empresas, inclusive algunas iniciativas se dieron a partir del pregrado.

A nivel de Popayán, ya son reconocidas empresas creadas por los egresados como son los siguientes casos:

- El concesionario Renault Gorgona.
- Soluciones Textiles del Suroccidente S.A.S
- Periódico Virtual:
- Restaurante Qaray
- Tomas torta
- El ropero de Simona
- Pili-Pala.
- Igualmente varias organizaciones de comercio.

5. EGRESADOS Y AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON FINES DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

5.1. LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE PREGRADO

El modelo propuesto por el CNA, fue adaptado a las especificidades de la Universidad del Cauca y a su vez al Programa Administración de Empresas, en correspondencia con su naturaleza y proyecto educativo, construyéndose así el modelo de autoevaluación con un total de cuarenta (40) características, acorde con los lineamientos generales del año 2013.

- ✓ **FACTORES:** Los factores desde una concepción amplia y dentro de un enfoque sistémico, expresan por un lado los elementos con que cuenta la institución y sus programas para el conjunto del quehacer académico, por otro, la manera como se desenvuelven los procesos académicos y finalmente, el impacto que instituciones o programas ejercen sobre su entorno. En este modelo se tendrán en consideración 10 factores.
- ✓ **CARACTERÍSTICAS:** Se entiende por características, los referentes o dimensiones universales y particulares de calidad, que se manifiestan en determinado grado y en un momento concreto. Son aspecto que describen los Factores y determinan su potencial calidad permitiendo la diferenciación de uno con otro. Describen el nivel de logro esperable. En este modelo se tendrán en consideración 40 características.
- ✓ **ASPECTOS A EVALUAR:** Son los datos o información, cuantitativa o cualitativa, que permite conocer y describir las características. Posibilitan observar o apreciar su desempeño en un contexto dado. En este modelo se tendrán en consideración 243 aspectos a evaluar.

Tabla 22 Elementos del modelo de autoevaluación

Nº	FACTORES	CARACTERISTICAS	ASPECTOS A EVALUAR
1	MISIÓN, PROYECTO INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA	3	19
2	ESTUDIANTES	4	15
3	PROFESORES	8	38
4	PROCESOS ACADÉMICOS	11	76
5	VISIBILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL	2	17
5	INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	2	18
7	BIENESTAR INSTITUCIONAL	2	12
8	ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	3	20
9	IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO	2	12
10	RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	3	16
TOTALES		40	243

Fuente: Elaboración propia basado en CNA

Fuentes de información

Para la aplicación del Modelo de Autoevaluación, se recurrió a fuentes documentales (secundarias) y a fuentes no documentales (primarias).

- Fuente documental, se entiende todo dato que se obtuvo a través de documentos o soportes, del manejo de la Institución o del Programa.
- Fuente no documental, se entiende aquellos datos que fueron obtenidos de primera mano, a través de los diferentes públicos que fueron considerados para este fin y diferentes métodos.

Ponderación del modelo de autoevaluación

Luego de haber construido el modelo de autoevaluación, se ponderaron cada uno de los diez (10) Factores, posteriormente se ponderó las cuarenta (40) características y finalmente se ponderó los doscientos cuarenta y tres (243) aspectos a evaluar.

Para la ponderación de los factores, sus características y aspectos a evaluar, se tomaron como base los porcentajes producto del análisis realizado por el comité de acreditación para la primera autoevaluación del Programa, también se tuvo en cuenta las ponderaciones consideradas por los pares académicos luego de su visita en el año 2009 en su informe de evaluación externa.

El proceso de ponderación se realizó de la siguiente manera:

1. Creación del modelo de autoevaluación.
2. Establecimiento de los pesos para cada indicador o aspecto a evaluar.
3. Calificación de cada aspecto a evaluar basados en las fuentes documentales y no documentales.
4. La obtención de los pesos ponderados se obtuvieron de cruzar los pesos con la calificación del indicador.
5. El resultado total ponderado de las características es la sumatoria de los pesos ponderados.

Tabla 23 Ponderación de factores y características del modelo de autoevaluación

FACTOR	%	CARACTERÍSTICA	N°	%
1. MISIÓN, PROYECTO INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA		Misión, visión y proyecto institucional	1	62%
		Proyecto educativo del Programa	2	22%
		Relevancia académica y pertinencia social del Programa	3	16%
	15%			100%
2. ESTUDIANTES		Mecanismos de selección ingreso	4	39%

FACTOR	%	CARACTERÍSTICA	N°	%
		Estudiantes admitidos y capacidad intelectual	5	29%
		Participación en actividades de formación integral	6	15%
		Reglamentos estudiantil y académico	7	17%
	14%			100%
3. PROFESORES		Selección, vinculación y permanencia de profesores	8	20%
		Estatuto profesoral	9	10%
		Número, dedicación, nivel de formación y experiencia de los profesores	10	20%
		Desarrollo profesoral	11	14%
		Estímulos a la docencia, investigación, creación artística y cultural, extensión o proyección social y a la cooperación internacional	12	10%
		Producción, pertinencia, utilización e impacto de material docente	13	8%
		Remuneración por méritos	14	8%
		Evaluación de profesores	15	10%
	15%			100%
4. PROCESOS ACADÉMICOS		Integralidad del currículo	16	17%
		Flexibilidad del currículo	17	12%
		Interdisciplinariedad	18	10%
		Estrategias de enseñanza y aprendizaje	19	13%
		Sistema de evaluación de estudiantes	20	6%
		Trabajos de los estudiantes	21	9%
		Evaluación y autorregulación del Programa	22	8%
		Extensión o proyección social	23	7%
		Recursos bibliográficos	24	7%
		Recursos informáticos y de comunicación	25	6%

FACTOR	%	CARACTERÍSTICA	N°	%
		Recursos de apoyo docente	26	5%
	10%			100%
5. VISIBILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL		Inserción del Programa en contextos académicos nacionales e internacionales	27	50%
		Relaciones externas de profesores y estudiantes	28	50%
	4%			100%
6. INVESTIGACION, INNOVACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL		Formación para la investigación y la creación artística y cultural	29	43%
		Compromiso con la investigación y la creación artística y cultural	30	57%
	6%			100%
7. BIENESTAR INSTITUCIONAL		Políticas, programas y servicios de bienestar universitario	31	90%
		Permanencia y retención estudiantil	32	10%
	10%			100%
8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		Organización, administración y gestión del Programa	33	40%
		Sistemas de comunicación e información	34	20%
		Dirección del Programa	35	40%
	9%			100%
9. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO		Seguimiento de los egresados	36	33%
		Impacto de los egresados en el medio social y académico	37	67%
	7%			100%
10. RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS		Recursos físicos	38	40%
		Presupuesto del Programa	39	34%
		Administración de recursos	40	26%

FACTOR	%	CARACTERÍSTICA	N°	%
	10%			100%
TOTAL	100%			

Fuente: Informe de autoevaluación con fines de renovación de la acreditación del programa administración de empresas

Calificaciones numéricas y alfabéticas

Para efectos de la valoración del grado de aproximación de las características y factores, al logro del ideal de calidad, el Comité de Acreditación del Programa definió las siguientes categorías o rangos, teniendo en cuenta el criterio de los pares externos en la evaluación del 2009, avaladas por el comité de Programa.

Tabla 24 Calificaciones numéricas y alfabéticas

NUMERICA	ALFABETICA	GRADO DE CUMPLIMIENTO
4.51 a 5.0	A	Se cumple plenamente
4.01 a 4.5	B	Se cumple en alto grado
3.51 a 4.0	C	Se cumple aceptablemente
2.51 a 3.5	D	Se cumple insatisfactoriamente
0.00 a 2.5	E	No se cumple

Fuente: Criterio de pares evaluación externa con fines de acreditación 2009

5.2. FACTOR 9: IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO.

*El procedimiento utilizado para obtener la calificación de las características fue explicado en el punto

5.1. Lineamientos para la acreditación-Ponderación del modelo de autoevaluación.

EVOLUCIÓN DEL FACTOR

Tabla 25 Evolución del factor impacto de los egresados en el medio

	AUTOEVALUACIÓN AÑO 2009	EVALUACIÓN EXTERNA DE PARES AÑO 2009	AUTOEVALUACIÓN ACTUAL 2013
CALIFICACIÓN	3.0	3.5	4.2

Fuente: Elaboración propia basado en CNA

Diagnóstico del factor

El factor se cumple en alto grado.

La calificación (evaluación externa) fue 3.5 en el año 2009 y 4.2 en la autoevaluación del 2013, reflejando que se ha mejorado de manera significativa la calidad de este factor.

CARACTERÍSTICA N° 36. SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS

CARACTERÍSTICA	ASPECTO A EVALUAR
CARACTERÍSTICA N°36 SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS El programa hace seguimiento a la ubicación y a las actividades que	a. Existencia de registros actualizados sobre ocupación y ubicación profesional de los egresados del programa. b. Correspondencia entre la ocupación y ubicación profesional de los egresados y el perfil de formación del programa. c. Apreciación de los egresados,

desarrollan los egresados en asuntos concernientes al logro de los fines de la institución y del programa.

empleadores y usuarios externos sobre la calidad de la formación dada por el programa.

- d.** Apreciación de los egresados acerca de la forma como el programa favorece el desarrollo del proyecto de vida.
- e.** Utilización de la información contenida en el Observatorio Laboral para la Educación, como insumo para estudiar la pertinencia del programa.
- f.** Evidencia de los procesos de análisis de la situación de los egresados.
- g.** Mecanismos y estrategias para efectuar ajustes al programa en atención a las necesidades del entorno, evidenciados a través del seguimiento de los egresados.
- h.** Estrategias que faciliten el paso del estudiante al mundo laboral.

Fuente: Elaboración propia basado en CNA

CARACTERÍSTICA N° 37. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO SOCIAL Y ACADÉMICO

CARACTERÍSTICA	ASPECTO A EVALUAR
<p>CARACTERÍSTICA N°37.</p> <p>IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO SOCIAL Y ACADÉMICO</p> <p>Los egresados del programa son reconocidos por la calidad de la formación recibida y se destacan por su desempeño en la disciplina, profesión, ocupación u oficio correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Índice de empleo entre los egresados del programa. b. Egresados del programa que forman parte de comunidades académicas reconocidas, de asociaciones científicas, profesionales, tecnológicas, técnicas o artísticas, y del sector productivo y financiero, en el ámbito nacional o internacional. c. Egresados del programa que han recibido distinciones y reconocimientos significativos por su desempeño en la disciplina, profesión, ocupación u oficio correspondiente. d. Apreciación de empleadores sobre la calidad de la formación y el desempeño de los egresados del programa.

Fuente: Elaboración propia basado en CNA

5.3. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN GLOBAL DEL PAE

Tabla 26 Calificación global de la autoevaluación

FACTOR	PONDERACIÓN (P)	CALIFICACIÓN (C)	EVALUACIÓN (PXC)	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1. MISIÓN, PROYECTO INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA	15%	4.7	0.71	A
2. ESTUDIANTES	14%	4.6	0.64	A
3. PROFESORES	15%	4.3	0.65	B
2. PROCESOS ACADÉMICOS	10%	4.6	0.46	A
3. VISIBILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL	4%	3.8	0.15	C
4. INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	6%	4.1	0.25	B
5. BIENESTAR INSTITUCIONAL	10%	4.6	0.46	A
6. ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN	9%	4.4	0.40	B
7. IMPACTO DE LOS	7%	4.2	0.29	B

EGRESADOS EN EL MEDIO				
8. RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	10%	4.7	0.47	A
GRADO DE CUMPLIMIENTO:			4.48	B CUMPLE EN ALTO GRADO

Fuente: Elaboración propia basado en CNA

En síntesis, frente a un logro de calidad ideal, el Programa Administración de Empresas de la Universidad del Cauca presenta un cumplimiento del 90%, que equivale a una calificación absoluta de 4.48, lo que según la tabla de calificación global de la autoevaluación representa un **alto grado** de cumplimiento de calidad.

5.4. RESULTADOS Y ANÁLISIS DEL FACTOR 9. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO

✓ CONCLUSIÓN DEL FACTOR IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO

Como se mencionó anteriormente la calificación de este factor fue de 4.2 que refleja la consistencia y calidad del mismo.

A continuación resaltamos las principales fortalezas y debilidades del factor.

✓ FORTALEZAS

Como fortalezas del Programa Administración de Empresas, relacionadas con las características asociadas a Egresados, se destacan las siguientes:

- Seguimiento a egresados que está realizando el Programa de Administración de Empresas directamente y con la creación y funcionamiento del Área de Egresados.
- La apreciación positiva de empleadores sobre la calidad de la formación y el desempeño de los Egresados.
- Resultados en pruebas nacionales que inciden positivamente en la percepción de los empleadores.
- La apreciación positiva de los Egresados sobre la calidad de la formación del Programa de Administración de Empresas.
- Participación de Egresados en instancias académicas centrales (Consejo Superior) y de Facultad (Consejo de Facultad, Comités de Currículo y Plan); de igual forma, son invitados a hacer parte de Comités transitorios como los de acreditación de alta calidad. De esta forma, los Egresados tienen los espacios para realizar aportes significativos al desarrollo de las actividades institucionales y la Universidad recibe la retroalimentación de este estamento.
- Actualmente, todos los nuevos Egresados de la Universidad permanecen con su cuenta activa y se les otorga un carne que los identifica como tal y así pueden disfrutar de los beneficios que le ofrece dentro de las instalaciones de la Universidad.
- La oficina de Egresados hace parte de la RED “Oficinas de Egresados del Cauca” y a su vez es coordinadora de la misma, además, hace parte de CIDESCO y ASIESCAUCA y se encuentra vinculada a la “Asociación Nacional de Egresados” oficinas y redes mediante las cuales mantiene informados a los egresados Unicaucanos de diferentes actividades que se realizan en el entorno nacional e internacional.

DEBILIDADES

La debilidad detectada en este factor, que requiere prioritariamente la implementación de plan de mejora, es la siguiente:

Evidencia de los procesos de análisis de la situación de los egresados. Igualmente el Programa de Administración de Empresas está interesado en seguir trabajando en los siguientes aspectos:

- Existencia de registros actualizados sobre ocupación y ubicación profesional de los egresados del Programa.

- Estrategias que faciliten el paso del estudiante al mundo laboral.
- Mecanismos y estrategias para efectuar ajustes al programa en atención a las necesidades del entorno, evidenciados a través del seguimiento de los egresados, en especial para definir las asignaturas electivas.
- Participación de los egresados en las actividades académicas y en los diferentes comités.

5.5. PLAN DE MEJORA FACTOR 9. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO

El Programa teniendo en cuenta que en la autoevaluación se detectaron algunas debilidades que comprometen la calidad del Programa, genera un plan de calidad que abarca los años 2014 hasta el 2016 para superarlas.

El plan de calidad contiene las debilidades detectadas, los objetivos y las acciones de mejora, los indicadores de medición que permitirán verificar el grado de cumplimiento de forma cuantitativa, los responsables, los recursos nominales que se requieren y la fecha en la que iniciaran las actividades.

Se agrupan las debilidades encontradas en la autoevaluación, por factores y características.

Igualmente se agruparon teniendo en cuenta los seis (6) ejes estratégicos del plan de desarrollo institucional.

Eje 1: Modernización administrativa

Eje 2: Formación Académica - Renovación curricular

Eje 3: Fortalecimiento del sistema de investigación

Eje 4: Sistema de cultura y bienestar

Eje 5: Compromiso regional

Eje 6: Fortalecimiento de la internacionalización

A continuación se presenta lo relacionado con los EGRESADOS

EJE ESTRATÉGICO PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PLAN DE MEJORA 2014 - 2016									
	Factores	Característica a mejorar	Aspecto a evaluar	Objetivos de mejora	Acciones de mejora	Indicador global de medición		Responsable	Recursos Nominales	Fecha de la mejora
						Fórmula	Referente			
5. COMPROMISO REGIONAL	Factor 9 Impacto de los Egresados en el medio.	36. Seguimiento de los Egresados	3.36.f	Determinar el quehacer profesional de los Egresados del Programa de Administración de Empresas.	Actualización semestral de la base de datos de los Egresados del PAE	$\frac{\text{Total egresados sistematizados}}{\text{Total egresados del PAE}} \times 100$	60%	Coordinador Académico del PAE	Practicante adscrito(a) a Coordinación Académica del PAE. Recursos informáticos. Acceso Internet. Teléfono con acceso local, nacional y celular. Gestión del responsable.	A partir del primer semestre de 2014 en adelante.
					Verificación al quehacer profesional de los Egresados del PAE.	$\frac{\text{Total egresados monitoreados}}{\text{Total egresados sistematizados}} \times 100$	30%			
					Monitorear las necesidades de formación percibidas por los empresarios en la región que demandan Egresados del PAE.	$\frac{\text{Total empresas monitoreadas}}{\text{Total empresarios en la región que demandan profesionales del PAE}} \times 100$	50%			

6. CONCLUSIONES

- El programa de administración de empresas está interesado en proyectar sus profesionales al servicio de una sociedad que se encuentra en construcción de valores y cree en que se puede soñar con un futuro mejor aplicando los valores responsables en el ejercicio de su profesión.
- La Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas de la Universidad Del Cauca tiene un enfoque pertinente de seguimiento a sus egresados, pues los considera como parte integrante e importante de la Universidad. Este hecho es bastante significativo debido a que son los egresados quienes se encargan de retroalimentar el currículo académico, con su experiencia profesional, informando a la universidad qué se hace necesario incluir en su pensum académico, qué se debe eliminar y qué se debe fortalecer.
- Debido a lo constructivo que resulta para la Universidad hacer seguimiento a sus egresados, se recomienda fortalecer los esfuerzos realizados para eliminar la brecha que separa al egresado con su respectiva facultad, disponiendo de espacios y recursos destinados al seguimiento efectivo y a la construcción de espacios en el que el egresado se reintegre con su facultad como parte activa de ella, participando de diferentes procesos de desarrollo académico y personal.
- Lo anterior se complementa con una serie de actividades que resultan del interés que tiene la universidad en la comunidad egresada y de la intención de los egresados por participar en el crecimiento de su universidad y su facultad, trabajando en conjunto, diseñando metas, realizando acciones concretas y evaluando la gestión a través de indicadores y ejercicios de retroalimentación.
- Es importante resaltar que aunque el presente diseño se efectuó para la Facultad de Ciencias Administrativas y contables, su aplicabilidad puede ser efectiva en todas las Facultades de la Universidad.

7. RECOMENDACIONES

- Bolsa de empleo: Es importante ofrecer un mayor y mejor alcance en cuanto a cantidad de empresas y sectores económicos.
- Celebraciones especiales para los egresados: encuentros anuales, condecoraciones, entre otros.
- Convenios con diferentes empresas de la región, que brinden descuentos a nuestros egresados.
- Mantener actualizada la información con la Universidad: obtención de notas, diplomas, actas de grado, certificados y promedios. Préstamos en la biblioteca, gestiones para obtener tarjeta profesional.
- Por recomendación del egresado Edwin Joaqui, estudiante de maestría en marketing digital se optó por cambiar el grupo de Facebook egresados administración de empresas Unicauca Grupo cerrado, por un perfil porque de esta manera se puede controlar que solo los egresados del pae sean amigos.
- Es importante mantener el seguimiento del formato N°1 (información básica de egresados) revisando en la secretaria de la facultad la existencia de impresiones las cuales serán diligenciadas por los egresados.
- Informar al egresado acerca de los diferentes servicios que ofrece la Universidad a él y sus allegados, además de las diferentes noticias y acontecimientos de la institución.
- Programación e información de actividades académicas para egresados: conferencias, seminarios, diplomados, programas de posgrado.
- Actualización de la base de datos.
- Vincular el área de egresados a las redes de oficinas de graduados existentes en la región y el país.
- Gestionar servicios para el grupo familiar del graduado: descuentos en programas de bienestar social laboral, vacaciones recreativas, servicios de los centros de apoyo tales como Unilingua, Centro de Educación Continua, Abierta y Virtual (Cecav), centro de Posgrados

BIBLIOGRAFÍA

- CHIAVENATO, Adalberto. Administración: proceso administrativo. 3ra ed. Colombia: Mc Graw Hill, 2001, 415 p. DAVID, Fred R. Conceptos de Administración Estratégica. 9ª ed. México. Editorial: Pearson Prentice Hall, 2003, 336p.
- CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN. Lineamientos para la acreditación institucional. Bogotá, D.C, Noviembre de 2006. Corcas Editores Ltda. En: http://www.cna.gov.co/1741/articles-186359_lineamientos_3.pdf.
- ESCALONA RÍOS, L. Formación profesional y mercado laboral: vía real hacia la certificación del bibliotecólogo. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 2006.
- LOPERA, Carlos Mario. Egresados: Los hijos desconocidos por la universidad. En: http://www.universidad.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=430:egresados-loshijos-desconocidos-por-la-universidad&catid=2:informe-especial&Itemid=199
- MENDEZ, Carlos. Metodología: diseño y desarrollo del proceso de investigación. 3ra ed. Bogotá: Mc Graw Hill, 2005, 246 p. SERNA GÓMEZ, Humberto. Gerencia Estratégica.
- NAVARRO LEAL, M. A. Consideraciones teóricas para el estudio de egresados. En: Esquema básico para estudios de egresados en educación superior. México: ANUIES, c1988.

ANEXOS

Anexo 1

FORMATO N°1 INFORMACIÓN BÁSICA DE EGRESADOS

1 - Nombres y apellidos:

2 - Cedula de ciudadanía:

3 - Fecha de Nacimiento:
Día / Mes / Año

4 - Ciudad de residencia:

5 - Teléfono:

6 - Celular:

7 - Correo Electrónico:

8 - Fecha de grado:
Día / Mes / Año

9- ¿Cuál es su Perfil de Facebook?:

10 – ‘En el futuro, desea iniciar otros estudios? Si / No Cuales:

Anexo 2

FORMATO N° 2: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE EGRESADOS

1 - Nombres y Apellidos:

2 - Hace cuantos años egresó de la Facultad de Ciencias contables económicas y administrativas de la Universidad del Cauca:

- 1 año
- 2 años
- 3 años
- 4 años
- 5 años
- 6 años o más años

3 - Número de Teléfono de Contacto (Verificación de información brindada)

4 - Correo Electrónico (Verificación de la información brindada)

5 - Edad actual:

- Menos de 25 años
- Entre 26-35 años
- Entre 36-45 años
- Entre 46-55 años
- Más de 56 años

6 - Sexo:

- Masculino
- Femenino

7 - Actualmente ¿está usted trabajando? (considere por trabajo cualquier actividad remunerada de por lo menos 20 horas semanales de dedicación)

- Sí
- No

8 - Luego de egresar ¿cuánto tiempo se demoró en encontrar su primer trabajo?

- Menos de 2 meses
- Entre 2 y 5 meses
- Entre 6 meses y 1 año
- Más de 1 año
- No he encontrado trabajo

9 - Si usted está trabajando actualmente, el sector en el que está empleado corresponde al sector:

- Público
- Privado
- Otro

10 - Durante su vida profesional he desempeñado cargos de nivel:

Seleccione las opciones: Min 1 – Max 4

- Técnico
- Profesional / Especialista
- Directivo medio
- Directivo superior

11 - Durante su vida profesional ha desempeñado trabajos vinculados con lo

Seleccione las opciones: Min 1 – Max 4

- Profesional
- Académico/ Investigación
- Asesorías
- Otros

12 - La carrera que estudió tenía un buen proyecto académico:

- Muy en desacuerdo
- En desacuerdo
- De acuerdo
- Muy de acuerdo
- Sin opinión

13 - Como estudiante tuvo conocimiento del perfil ocupacional (conocimientos, habilidades y actitudes) que debía tener un egresado de la carrera:

- Muy en desacuerdo

- En desacuerdo
- De acuerdo
- Muy de acuerdo
- Sin Opinión

14 - El plan de estudios respondía a las necesidades del perfil ocupacional:

- Muy en desacuerdo
- En desacuerdo
- De acuerdo
- Muy de acuerdo
- Sin opinión

15 - Las encuestas de evaluación docente (con que los y las estudiantes juzgan la calidad docente de sus profesores) estaban bien diseñadas:

- Muy en desacuerdo
- En desacuerdo
- De acuerdo
- Muy de acuerdo
- Sin Opinión

16 - La formación de pregrado que recibió cumplió con el perfil ocupacional que el mercado laboral requiere:

- Muy en desacuerdo
- En desacuerdo
- De acuerdo
- Muy de acuerdo
- Sin opinión

17 - La publicidad que recibió cuando se postuló a la carrera resultó veraz:

- Muy en desacuerdo
- En desacuerdo
- De acuerdo
- Muy de acuerdo

Sin opinión

18 - Califique de 1 a 5 la educación brindada por el Programa Administración de Empresas:

19 - País / Ciudad de residencia:

20 - Estudios realizados, cual y en donde:

21 - En la actualidad, en que empresa laboras:

22 - Que cargo desempeñas: