

Revisiones y actualizaciones			
No. de Rev.	Fecha de Modificación	Descripción de la revisión o actualización	Elaboró, Nombre
0	11/10/2017	Elaboración de Proceso	Rufino Hernández Hernández/ Maricela Ávila Soto

**Objetivo:** Coadyuvar conjuntamente con todas las Secretarías, a fin de Evaluar en forma sistemática, los servicios que ofrece la UTGZ, con la finalidad de mejorar los servicios a través de la retroalimentación periódica con la participación del alumnado y de la comunidad Universitaria.

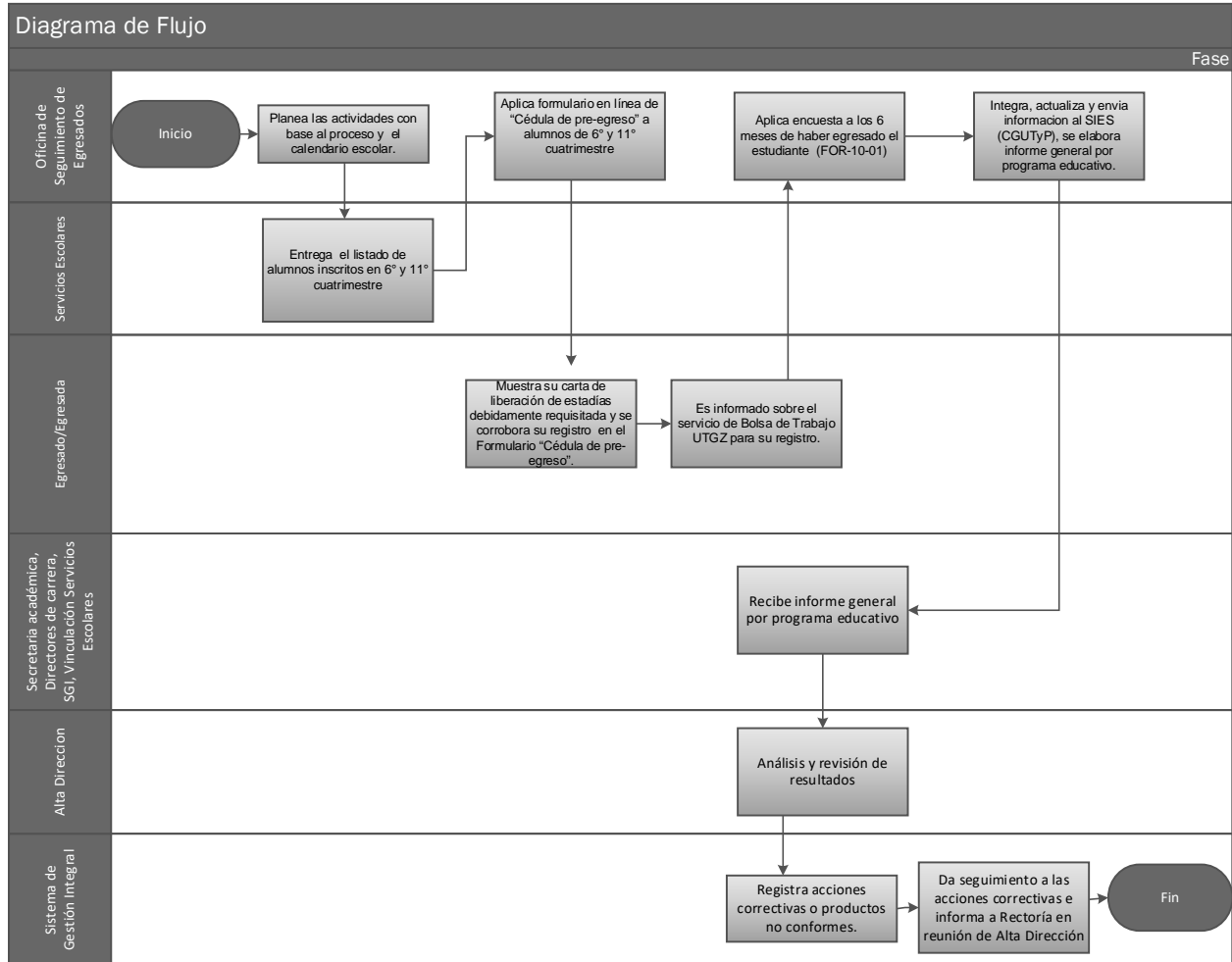
**Alcance:** Este proceso es aplicable a todos los egresados y/o egresadas UTGZ y su impacto es fundamental para el Sistema de Gestión Integrado y la mejora continua.

Proveedores	Suministros	Salidas	Receptores de salidas
⇒ CGUTyP	⇒ MECASUT (Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de UUTT)	⇒ Plan de trabajo para realizar el seguimiento de egresados	⇒ Oficina de seguimiento de egresados
⇒ Dirección académica	⇒ Sistema de Información de Estudio y Seguimiento de Egresados (SIESE)	⇒ Base de datos de alumnos próximos a egresar	⇒ Oficina de seguimiento de egresados
⇒ Servicios escolares	⇒ Calendario escolar.	⇒ Base de datos de egresados integrada y actualizada	⇒ Oficina de seguimiento de egresados
⇒ Egresado y/o Egresada	⇒ Listado de alumnos inscritos en 6° y 11° cuatrimestre	⇒ Envío de correo electrónico.	⇒ Secretaría académica, Directores de Carrera, Calidad, Vinculación y Servicios escolares
⇒ Egresado y/o Egresada	⇒ Registro en Cédula de Pre-egreso	⇒ RAC/PNC	⇒ Rectoría/ SGC
⇒ Vinculación	⇒ Actualización de información del egresado		
⇒ Sistema de Gestión de la Calidad	⇒ Informe estadístico		
	⇒ Salidas no conformes		

**Descripción del Procedimiento.**

No.	Responsable	Actividad	
1	Oficina de seguimiento de egresados	Planea las actividades de seguimiento de egresados con base al Programa de seguimiento de egresados y el calendario escolar.	Planear
2	Oficina de seguimiento de egresados	Solicita a servicios escolares el listado de alumnos inscritos en 6° y 11° cuatrimestre, para integrar una base de datos previo de los alumnos próximos a egresar	Hacer
2	Oficina de seguimiento de egresados	Aplica formulario en línea "Cédula de pre-egreso" a alumnos de 6° y 11° cuatrimestre antes de liberar su proceso de estadía.	
4	Egresado y/o egresada	Al concluir su estadía, el egresado muestra su carta de liberación de estadías debidamente requisitada y se corrobora que haya realizado su registro (en línea) en el formulario "Cédula de pre-egreso", para darlo de alta en la base de datos de seguimiento de egresados.	
5	Oficina de seguimiento de egresados	Se informa al egresado y/o egresada sobre el servicio de Bolsa de Trabajo UTGZ para su registro.	
6	Oficina de seguimiento de egresados	Aplica formulario a los 6 meses de haber egresado el estudiante (FOR-10-01 Encuesta-de-Seguimiento-de-Egresados )	
7	Oficina de seguimiento de egresados	Integra y actualiza la base de datos obtenida en registro de cédula de pre-egreso con la información obtenida del formulario (FOR-10-01 Encuesta-de-Seguimiento-de-Egresados)	
8	Oficina de seguimiento de egresados	Envía y actualiza la información de egresados al Sistema de Información de Estudio y Seguimiento de Egresados (SIESE) atendida por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	
9	Oficina de seguimiento de egresados	Elabora informe por Programa Educativo de resultados de la encuesta de seguimiento de egresados (reporte gráfico y analítico )	Verificar
10	Oficina de seguimiento de egresados	Envía por correo institucional un informe por Programa Educativo de los resultados de la encuesta de Seguimiento de Egresados a: Secretaría académica, Directores de Carrera, Calidad, Vinculación y Servicios escolares, para que reciban la retroalimentación correspondiente y tomen las acciones pertinentes	
11	SGI	En caso de salidas no conformes registra acciones correctivas o Productos No Conformes. Da seguimiento a las acciones correctivas o productos no conformes e informa a Rectoría en reunión de Alta Dirección.	Actuar

Diagrama de flujo.



**Indicadores**

Indicador	Periodo	Meta
Egresados localizados	Cuatrimstral	80%
Egresados satisfechos con el servicio	Cuatrimstral	85%

**Registros.**

Código	Nombre	Tiempo de Retención
<b>FOR-10-01</b>	Encuesta-de-Seguimiento-de-Egresados.	5 años
<b>FOR-10-02</b>	Encuesta de satisfacción al empleador	2 años
<b>FOR-10-03</b>	Formulario de cédula de pre-egreso	1 año