

1. Objetivo.

Contar con una base de datos confiable y actualizada de los egresados/as de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora (UTGZ), que nos permita conocer la continuidad académica, situación laboral y su desempeño en el Sector Productivo, retroalimentando al Área Académica con el objetivo de conocer la pertinencia de la oferta educativa y mejorar los servicios educativos; para satisfacer las necesidades de los empleadores/as ante las constantes innovaciones tecnológicas.

2. Alcance.

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

3. Definiciones.

**3.1. Egresado/a):** Todo aquel alumno/alumna que haya cumplido con todos los trámites para obtener el Título de Técnico Superior Universitario (TSU)

**3.2. Bolsa de trabajo:** Son las ofertas de las vacantes disponibles en las empresas acordes al perfil de los egresados/as de la UTGZ, que a través del área de vinculación se da a conocer para que realicen los trámites pertinentes.

**3.3. MECASUT:** Medición de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas.

**3.4. DGUTyP:** Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

4. Políticas.

**4.1.** Este procedimiento es aplicable después de 6 meses que egresan los alumnos, durante 2 años posteriores a su egreso.

**4.2.** La oficina de seguimiento de egresados/as y educación continua será el encargado del seguimiento a egresados/as, actualizar la base de datos, reportándolo en tiempo y forma a la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP), por ciclo escolar.

**4.3.** La información relativa al seguimiento de egresados/as se actualizará con la siguiente periodicidad:

De manera semestral, se aplica encuesta de seguimiento de egresados/as.

Cada ciclo escolar, se aplica encuesta de satisfacción de empleadores/as.

5. Descripción del Procedimiento.

No.	Responsable	Actividad	
1	Oficina de seguimiento de egresados/as	Planea las actividades de seguimiento de egresados/as con base al Programa de seguimiento de egresados/as, los lineamientos del MECASUT y el calendario escolar.	Planear

No.	Responsable	Actividad	
2	Oficina de seguimiento de egresados/as	Solicita a servicios escolares el listado del alumnado inscrito en 6° y 11° cuatrimestre, para integrar una base de datos previa de los alumnos/as próximos a egresar	Hacer
3	Oficina de seguimiento de egresados/as	Aplica formulario en línea FOR-10-03 Cédula de pre-egreso a estudiantes de 6° y 11° cuatrimestre antes de liberar su proceso de estadía.	
4	Egresado/a	Al concluir su estadía, el egresado/a muestra su carta de liberación de estadías debidamente requisitada y se corrobora que haya realizado su registro (en línea) en el formulario FOR-10-03 Cédula de pre-egreso, para darlo de alta en la base de datos de seguimiento de egresados/as.	
5	Oficina de seguimiento de egresados/as	Le informa al egresado/a sobre el servicio de Bolsa de Trabajo UTGZ para su registro. (FOR-10-04 Registro para Bolsa de Trabajo UTGZ)	
6	Oficina de seguimiento de egresados/as	Aplica formulario a los 6 meses de haber egresado el estudiantado (FOR-10-01 Encuesta-de-Seguimiento-de-Egresados/as)	
7	Oficina de seguimiento de egresados/as	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/as)	
8	Oficina de seguimiento de egresados/as	Envía y actualiza la información de egresados/as al Sistema de Información de Estudio y Seguimiento de Egresados/as (SIESE) atendida por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	
9	Oficina de seguimiento de egresados/as	De acuerdo a la información obtenida del FOR-10-01 encuesta de seguimiento de egresados/as y la base de datos, identifica a la población egresada que se encuentra laborando y aplica el FOR-10-02 Encuesta de Satisfacción al empleador/ra a la organización reportada.	
10	Oficina de seguimiento de egresados/as	Elabora en los meses de septiembre-diciembre de cada año, el reporte correspondiente al FOR-10-02 Encuesta de Satisfacción al Empleador/ra, (con la información de un ciclo escolar anterior), así mismo, se comparte la base de datos de resultados de la encuesta de seguimiento de egresados/as con las jefaturas de carrera.	

No.	Responsable	Actividad	
11	Oficina de seguimiento de egresados/as	Envía por correo institucional el reporte correspondiente de los resultados de la encuesta de Seguimiento de Egresados/as a: Secretaría Académica, Jefaturas de Carrera, Calidad, Vinculación, Servicios Escolares y DGUTyP, para que reciban la retroalimentación correspondiente y tomen las acciones pertinentes.	
12	Jefatura de Carrera	Informa al Área de Vinculación de las acciones implementadas atendiendo las oportunidades de mejora que resulten de la encuesta de Satisfacción del Empleador/ra (FOR-10-02).	
13	Oficina de seguimiento de egresados/as	Informa al Sector Productivo las acciones de mejora realizadas de acuerdo a su retroalimentación.	Actualizar
14	Oficina de seguimiento de egresados/as - 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.	

6. Indicadores.

Indicador	Periodo	Meta 21
Egresados/as localizados/as	Semestral	80%
Egresados/as satisfechos/as con el servicio	Cuatrimestral	85%

7. Registros.

Código	Nombre	Tiempo de Retención
FOR-10-01	Encuesta-de-Seguimiento-de-Egresados/as.	5 años
FOR-10-02A	Encuesta de satisfacción al empleador/ra nivel TSU	2 años
FOR-10-02B	Encuesta de satisfacción al empleador/ra nivel Licenciatura	2 años
FOR-10-03	Formulario de cédula de pre-egreso	1 año
FOR-10-04	Registro para Bolsa de Trabajo UTGZ	1 año

8. 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

<b>1</b>	11/10/2018	Anexo de nomenclaturas en los numerales 2, 5,6 y 7.	Rufino Hernández Hernández
<b>2</b>	10/04/2019	Se actualiza de acuerdo con los lineamientos del MECASUT. Se actualiza el FOR-10-02 Encuesta de Satisfacción del empleador/ra A) para nivel TSU y B) para Licenciatura rev.2 Se agrega numeral que estipula la retroalimentación al sector productivo.	Rufino Hernández Hernández
<b>3</b>	04/05/2021	Se actualiza el numeral 9 y 10 del procedimiento. Se actualiza el período a semestral del indicador Egresados/as localizados/as.	Encargado de Seguimiento de Egresados Dirección de Vinculación

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Rufino Hernández Hernández Encargado de Seguimiento de Egresados	Mario Fuentes García Encargado de la Dirección de Vinculación	Sandra A. Hernández Herrera Rectoría