

# Procedimiento

## Seguimiento a Egresados

		
Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria Emitió	Representante del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

### 1. Propósito

Identificar el nivel de pertinencia y calidad de los programas educativos a través un sistema de comunicación con los egresados que permita verificar el cumplimiento del encargo social de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra e incorporar mejoras en los procesos de efectividad institucional.

### 2. Alcance

Este procedimiento aplica para los alumnos que hayan concluido el plan de estudios correspondiente.

### 3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “él” puede significar “él o ella”.
- 3.3 El seguimiento de egresados contempla cuatro momentos:
  - 3.3.1 Encuesta de salida.
  - 3.3.2 Encuesta a los 6 meses de haber egresado.
  - 3.3.3 Encuesta al año de haber egresado.
  - 3.3.4 Encuesta a los 3 años de haber egresado.
- 3.4 Al momento de egreso se aplicará a la totalidad de los egresados la *Encuesta de egreso*.
- 3.5 Es responsabilidad del Tutor y del departamento de Servicios Escolares mantener actualizada la información referente a los egresados de la institución.
- 3.6 Es responsabilidad de la Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria determinar el medio idóneo para llevar a cabo la recopilación de información (de manera personal, vía postal, telefónica, a través de internet).
- 3.7 Es responsabilidad de la Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria coordinar las acciones para realizar la encuesta a los egresados.
- 3.8 Es responsabilidad de la Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria realizar las encuestas a los egresados, concentrar y resguardar la información recabada.
- 3.9 Es responsabilidad del Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria reportar cuatrimestralmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el cuatrimestre, en formato impreso y electrónico sus actividades a Rectoría con copia a la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.

### 4. Indicadores de acreditación y/o medición:

Mantener al menos un contacto del 80% de los alumnos egresados.

### 5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Departamento de Servicios Escolares	Programa la fecha en la que los alumnos de 9° cuatrimestre (a partir del primer corte) asistirán a centro de cómputo para actualizar su información en el sistema de información académica (SIIAA), especialmente de los datos de identificación.
5.2	Departamento de Servicios Escolares	Proporciona al Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria la información recabada.
5.3	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	Determina la estrategia más conveniente para recopilar la información de los egresados.
5.4	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	Coordina la aplicación de la <i>Encuesta de Pre-Egreso</i> apoyándose con el departamento de Servicios Escolares.
5.5	Director de Programa Académico Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	Asegura que, al aplicar la encuesta, se informe a los egresados sobre las oportunidades laborales, de educación continua y de estudios de posgrado que se presenten, eventos académicos, así como la solicitud de opiniones diversas.
5.6	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	Concentra, integra y resguarda la información recabada y comunica mediante estadísticas a la Rectoría y a la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación sobre el seguimiento de egresados.
5.7	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Con base en la estadística de seguimiento de egresados, realiza los informes necesarios que apoyen en la toma de decisiones.
5.8	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	Al menos una vez al año, contacta de manera esporádica y aleatoria a empleadores para realizar una entrevista telefónica sobre el desempeño de los egresados de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra y mantiene el registro de esta actividad.

Fin

## 6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Responsable	Proceso o documento
Secretaría Administrativa	Plan de Desarrollo Institucional.

## 7. Control de registros

Responsable	Registro
Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	Encuesta de Pre-Egreso.
Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	Informe Cuatrimestral.
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Base de Datos de Titulados.
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Encuesta de Empleadores.

## 8. Glosario

### 8.1 SIIAA: Sistema Integral de Información Académica y Administrativa

## 9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	Enero de 2021
02			
03			
04			
05			