	Nombre del documento: Proceso para el Seguimiento de Egresados.	Código: ITO-VI-PO-004
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Página 1 de 5

1.- Propósito.

Aplicar las Disposiciones Técnicas y Administrativas para el Seguimiento de Egresados vigente en el TecNM para recopilar, analizar y evaluar la pertinencia y la calidad de los planes y programas de estudio, el nivel de satisfacción de los egresados con su formación, su inserción en el mercado laboral, la satisfacción de las necesidades de los sectores empleadores y la precisión de la educación de los egresados con respecto a su trabajo y en su caso a los estudios de posgrado.

2.- Alcance.

Las presentes disposiciones son aplicables al seguimiento de egresados de los programas educativos vigentes del TecNM y anteriores del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.

3. Políticas.

3.1. El programa de Seguimiento de Egresados estará sujeto a los lineamientos que establezca la Dirección General del Tecnológico Nacional de México y en particular del Instituto Tecnológico de Ocotlán.

3.2. El Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación integrará un Comité para el Seguimiento de Egresados, participando el Jefe de Oficina del programa de egresados y un Representante de cada Área Académica.

3.3. Las Áreas Académicas integrarán y actualizarán un directorio de egresados por cada una de las carreras.

3.4. Cada Área Académica aplicará y analizará las encuestas aplicadas cada término de generación a los egresados.

3.5. El Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación aplicará y analizará las encuestas de seguimiento de egresados a los sectores empleadores.

3.6. El Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación analizará a información del seguimiento de egresados y generará los informes correspondientes.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Mónica Isabel Martínez Negrete Jefa del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación	Francisco Javier Eduardo Bustos Lara Subdirector de Planeación y Vinculación	Mateo López Valdovinos Director
Firma: 18 de marzo 2021	Firma: 18 de marzo 2021	Firma: 18 de marzo 2021

4. Diagrama del procedimiento.



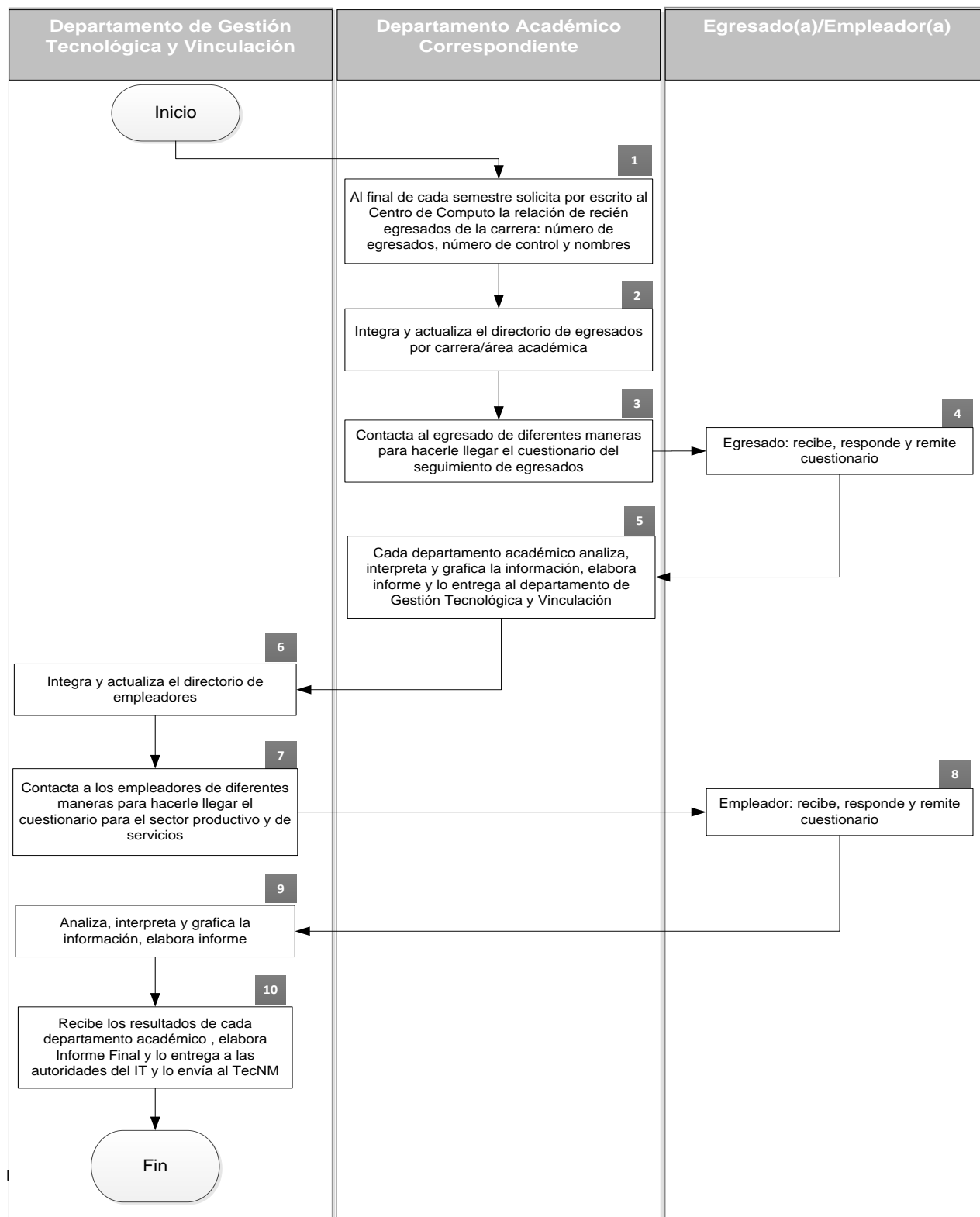
Nombre del documento: Proceso para el Seguimiento de Egresados.


Código: ITO-VI-PO-004

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1


Página 2 de 5



	Nombre del documento: Proceso para el Seguimiento de Egresados.	Código: ITO-VI-PO-004
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Página 3 de 5

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.- Reunión de Comité de Seguimiento de Egresados para elaborar el Plan de Trabajo.	1.1 Al final de cada semestre solicita por escrito al Centro de Cómputo la relación de recién egresados de la carrera: número de egresados, número de control y nombres.	Representante de cada Área Académica y Jefe de Oficina de Seguimiento de Egresados
2.- Integración y/o actualización del directorio de egresados.	2.1 Cada departamento académico integra y/o actualiza el directorio de egresados por carrera.	Jefe de cada Área Académica.
3.- Aplicación de la Encuestas a Egresados.	3.1. Cada una de las áreas académicas deberá aplicar las encuestas a los egresados	Jefe de cada Área Académica.
4.- Responder Encuesta.	4.1. Responde la encuesta y la entrega al área académica que corresponda a su carrera.	Egresado.
5.- Análisis e Interpretación de resultados.	5.1 Cada departamento de Carrera analiza, interpreta y grafica la información, elabora y entrega los Resultados a la Oficina de Seguimiento de Egresados del Depto. de GTV	Jefe de cada Área Académica.
6.- Integración del Directorio de Empleadores.	6.1 Se integra una base de datos de todos los empleadores de los egresados para contar con un directorio y mantenerlo actualizado cada semestre	Jefe de Oficina de Seguimiento de Egresados.
7.- Aplicación de encuestas a los empleadores	7.1 Se aplica la encuesta de seguimiento de egresados a todos los empleadores que estén en la base de datos.	Jefe de oficina de Seguimiento de Egresados.
8.- Responde encuesta de empleadores	8.1 Empleador recibe, responde y remite cuestionario.	Empleador
9.- Análisis, interpretación de resultados de la encuesta de empleadores.	9.1 Se analizan e interpretan y grafican las respuestas de la encuesta aplicada a los empleadores y elabora informe	Jefe de oficina de Seguimiento de Egresados/

	Nombre del documento: Proceso para el Seguimiento de Egresados.	Código: ITO-VI-PO-004
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Página 4 de 5


10.- Integración y envío del informe de resultados.	10.1 Recibe los resultados de cada departamento académico, elabora Informe Final y lo entrega a las autoridades del IT y lo envía al TecNM.	Jefe de Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.
---	---	--

6. Documentos de referencia

Documentos
Disposiciones Técnicas y Administrativas para el Seguimiento de egresados, del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica. Dirección General de Educación Tecnológica.- Versión 2.0.- Mayo del 2008

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Cuestionario de Seguimiento de Egresados. Aplicado a egresados.	1 semestre	Jefe de cada Área Académica.	ITO-VI-PO-004-01
Cuestionario de seguimiento de egresados. Aplicado a empleadores.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITO-VI-PO-004-02


	Nombre del documento: Proceso para el Seguimiento de Egresados.	Código: ITO-VI-PO-004
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Página 5 de 5

8. RIESGOS IDENTIFICADOS

Riesgos Identificados	Acciones planificadas para controlar los efectos de estos riesgos	Controles definidos para asegurar la conformidad del proceso
No contar con los recursos necesarios para atender los requerimientos del seguimiento de egresados	Considerar el comportamiento histórico de los requerimientos de seguimiento de egresados	Programa operativo anual
No contar con empleadores para el seguimiento de egresados.	Ampliar el catálogo de empleadores.	Catálogo de empleadores.
No contar con una base de datos de egresados.	Actualizar el catalogo de egresados.	Catálogo de egresados.

9. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	18 de marzo 2021	Revisión total del Procedimiento

	Nombre del documento: Proceso para el Seguimiento de Egresados.	Código: ITO-VI-PO-004
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Página 6 de 5

10. Glosario.

Aprendizaje: Adquisición y asimilación de conocimientos y experiencia.

Actualización: Perfeccionamiento que reciben los egresados para poner al día sus conocimientos exigidos por una ocupación.

Análisis ocupacional: Acción que consiste en identificar y estudiar las actividades y factores técnicos que constituyen una ocupación, así como los conocimientos requeridos para desempeñarse con eficacia y éxito en un puesto determinado.

Capacitación: Formación destinada a dar un suplemento de conocimientos teóricos y prácticos, a fin de aumentar la versatilidad o mejorar el desempeño en el trabajo.

Cursos de formación: Componente de un programa de formación destinado a impartir los conocimientos teórico-prácticos relativos a un tema, cuya formulación y presentación dependen del puesto ocupado.

Eficiencia y Eficacia de la formación: Resultados obtenidos por los egresados en cursos o programas de licenciatura y/o posgrado que reflejan el buen equilibrio entre el costo de la formación y el resultado alcanzado, así como entre los métodos utilizados y el nivel de desempeño posterior.

Evaluación de desempeño: Apreciación de la actitud y la capacidad técnica de una persona en el ejercicio de una actividad profesional, así como también de los resultados que obtiene y los progresos que realiza.

Evaluación del nivel de formación: Apreciación del nivel de conocimientos teóricos y prácticos alcanzados durante la formación profesional, que puede requerir aplicar un cuestionario o un examen.

Material didáctico: Todos los materiales impresos o de otro tipo específicamente concebidos y utilizados para fines de enseñanza o formación.


Medio audiovisual: Apoyo didáctico que facilita o acelera la asimilación del conocimiento, el aprendizaje o el perfeccionamiento.

Métodos de evaluación: Conjunto de procedimientos, medios y técnicas de análisis con el fin de examinar y evaluar una situación o asunto específico.

Perfil ocupacional: Descripción completa de las tareas que realizan los trabajadores de un determinado campo profesional.

Programa de formación: Conjunto de actividades de formación en función de los objetivos establecidos, puestos a atender, del método utilizado, del contenido y de los resultados a alcanzar en un determinado periodo.

Seguimiento: Acciones previstas o realizadas a fin de aprovechar las informaciones recogidas o las enseñanzas obtenidas durante un proceso de observación y evaluación.

	Nombre del documento: Proceso para el Seguimiento de Egresados.	Código: ITO-VI-PO-004
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Página 7 de 5

11. Anexos.

11.1. Formato de Cuestionario de Seguimiento de Egresados. ITO-VI-PO-004-01

11.2. Formato de Cuestionario Para el Sector Productivo y de Servicios. ITO-VI-PO-004-02