

Responsable:	Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos	Fecha de revisión:	09/Julio/2021
Código:	P-VE-02	No. de revisión:	11

### 1.- Objetivo.

Mantener la comunicación constante con los egresados (as), para conocer la pertinencia y calidad de nuestros programas de estudio coadyuvando a la toma de decisiones y promoviendo oportunidades profesionales para nuestros egresados (as), con enfoque en la mejora continua aplicado al SGI (Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema en Salud y Seguridad en el Trabajo, Responsabilidad Social, Sistema de Gestión en Igualdad Laboral y no Discriminación, Sistema de Gestión de la Energía) del ITESHU.”

### 2.- Alcance.

Este procedimiento inicia cuando el alumno (a) concluye satisfactoriamente el programa de su formación académica, hasta 5 años después de su egreso, considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

### 3.- Referencias.

Código	Descripción
NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015)	Sistemas de gestión de la calidad.
NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015)	Sistema de Gestión Ambiental
NMX-SAST-45001-ANCE- IMNC-2018 (ISO 45001:2018)	Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo
NMX-J-SAA-50001-ANCE- IMNC-2018 (ISO 50001:2018)	Sistema de Gestión de la Energía
NMX-SAST-26000-IMNC- 2011 (ISO 26000:2011)	Sistema de Responsabilidad Social
NMX-R-025-SCFI-2015	Norma Mexicana en Igualdad Laboral y no Discriminación (SGIG)

### 4.- Términos y definiciones.

Egresado (a).- Es aquella persona que ha concluido satisfactoriamente los créditos incluidos en el mapa curricular de la carrera, incluyendo su servicio social.

### 5.- Registros.

Elaboró: L.C.C. Francisco Uriel Camacho Aranda Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos	Aprobó: Mtra. Ada Lucía Prieto Pérez Director (a) de Planeación
---	--

## PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Responsable:	Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos	Fecha de revisión:	09/Julio/2021
Código:	P-VE-02	No. de revisión:	11

Código	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de Conservarlo	Lugar de almacenamiento
F-VE-01	Cuestionario de Seguimiento de Egresados (as) electrónico.	1 año	Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos	CPU Seguimiento de Egresados.
F-VE-02	Cuestionario del Sector Productivo. Electrónico.			
F-VE-03	Directorio Empresarial.			
Electrónico.	Directorio de Egresados (as).			
Electrónico	Base de datos de Bolsa de trabajo.			

### 6.- Control de cambios.

Revisión	Descripción
10	Se adecuó el formato conforme a la última versión autorizada del SGI. Marco General de Referencia para los Procesos de Acreditación de Programas Académicos de Tipo Superior Ver. 3.0 Se agregó la política: se dará especial atención a los egresados(as) desempleados(as) a efecto de impulsarlos para colocarlos laboralmente a través de la bolsa de trabajo.
11	Se amplió en el objetivo enfoque en la mejora continua. En alcance se agregó considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan. Se ampliaron los códigos NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015), NMX-SAST-45001-ANCE-IMNC-2018 (ISO 45001:2018), NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2018 (ISO 50001:2018), NMX-SAST-26000-IMNC-2011 (ISO 26000:2011) y NMX-R-025-SCFI-2015. Se eliminó el formato F-VE-04 Cédula de Egresados ya que se homologó un solo cuestionario para los egresados(as) por el F-VE-01. Se cambia la fecha de elaboración de reporte de febrero a diciembre.

### 7.- Políticas.

- La meta propuesta para dar seguimiento a los egresados será de acuerdo al programa interinstitucional de
- desarrollo vigente.
- Los medios de comunicación con el egresado (a) será a través de correo electrónico, llamada telefónica, redes
- Sociales.
- Se revisará de manera anual, o en el momento que se requiera cuestionarios para mejora del proceso.
- Se dará especial atención a los egresados(as) desempleados(as) a efecto de impulsarlos para colocarlos laboralmente a través de la bolsa de trabajo.

### 8.- Diagrama de Flujo.

## PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Responsable:	Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos	Fecha de revisión:	<b>09/Julio/2021</b>
Código:	<b>P-VE-02</b>	No. de revisión:	<b>11</b>

Actividades	Descripción	Responsable	Cuándo
<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; S1[1 Solicitar relación de egresados (as).]     S1 --&gt; S2[2 Proporcionar información de egresados (as).]     S2 --&gt; S3[3 Aplicación de Encuesta de egresados (as).]     S3 --- Q1[Cuestionario F-VE-01]     S3 --&gt; S4[4 Actualización base de datos.]     S4 --&gt; S5[5 Envía encuesta para el Sector Productivo.]     S5 --- FVE02[F-VE-02]     S5 --- DIR[Directorio F-VE-03]     S5 --&gt; S6[6 Requisar cuestionario del sector productivo]     S6 --&gt; S7[7 Actualizar base de datos.]     S7 --&gt; S8[8 Elaborar reporte final.]     S8 --&gt; Fin([Fin])                     </pre>	<p>1 Se solicita al Departamento de Servicios Escolares relación de Egresados (as) del periodo actual.</p>	Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos	En los meses de enero y junio
	<p>2 Detecta a los (as) egresados (as) por carrera y emite relación de egresados del periodo actual a la Subdirección de Vinculación.</p>	Jefe (a) del Departamento de Servicios Escolares	En los meses de enero y junio
	<p>3 Aplicación del cuestionario (F-VE-01) vía electrónica y la requisita.</p>	Alumno (a) egresado (a)	Todo el año
	<p>4 Procesa la información proporcionada por el alumno (a), genera base de datos la cual contiene nombre, dirección, teléfono y lugar donde labora con domicilio.</p>	Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos	Todo el año.
	<p>5 De acuerdo a los resultados de la encuesta, se genera la encuesta para el Sector Productivo (F-VE.02) en forma electrónica y se actualiza el Directorio Empresarial (F-VE-03)</p>	Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos	Una vez al año
	<p>6 Recibe encuesta (F-VE-02) de manera electrónica y la requisita.</p>	Dependencias del Sector Productivo.	Todo el año
	<p>7 Actualiza base de datos para poder generar los reportes y se realiza el llenado de directorio de empresas (F-VE-03), así como la actualización de la Bolsa de trabajo.</p>	Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos.	En el mes de agosto
	<p>8 Elaborar reporte final y emitir al área académica para que conozcan el seguimiento de su egresado (a) de acuerdo a la carrera que corresponda.</p>	Subdirector (a) de Vinculación y Servicios Externos	En el mes de diciembre.

### 9.- Anexo.

N/A