



## INSTITUTO CAMPECHANO

### PROCEDIMIENTO DE: SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

<b>Código:</b> DISAI-P02
<b>Fecha de Emisión:</b> 19/06/2017
<b>Responsable:</b> Dirección de Superación Académica e Intercambio Institucional
<b>Referencia de Norma:</b> 8.1,8.2.3,8.6

#### 1. Objetivo

Establecer el mecanismo de Seguimiento de Egresados de nivel licenciatura, con la finalidad de evaluar el impacto de los egresados en el mercado laboral y su desempeño profesional.

#### 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los egresados de nivel licenciatura del Instituto Campechano.

#### 3. Políticas de operación

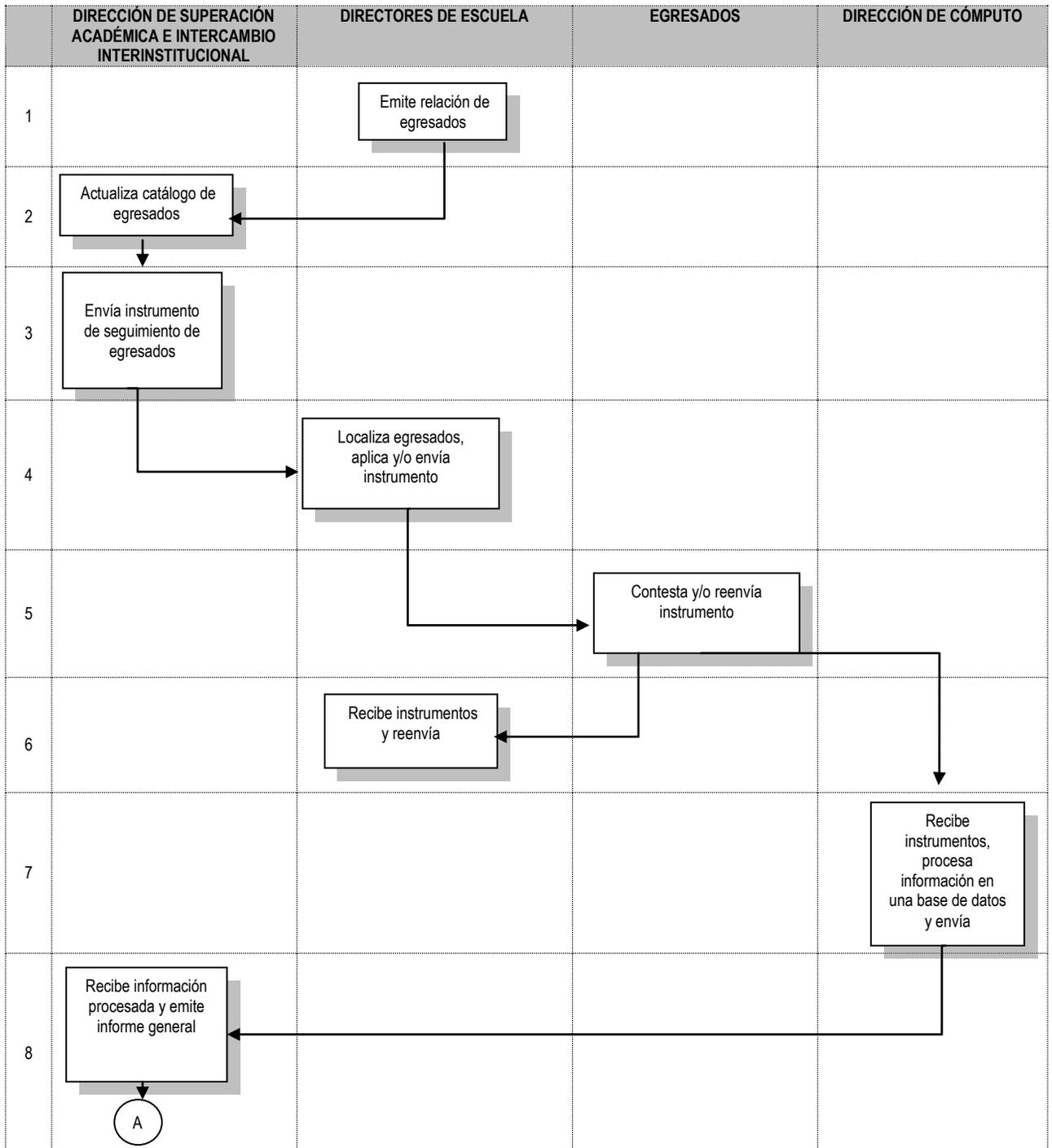
- 3.1 La Dirección de Superación Académica e Intercambio Institucional, los directores de cada Escuela del Instituto Campechano y el Director de Cómputo son los responsables del procedimiento de seguimiento de los egresados.
- 3.2 El seguimiento a egresado se podrá llevar con alumnos de una misma generación y que hayan egresado en un rango de dos a cinco años.
- 3.3 El cuestionario deberá integrar los elementos que señala por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES).

ELABORÓ	VERIFICÓ ELABORACIÓN	VALIDÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dra. Erika Susana Echavarría Góngora Directora de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional	Dra. Erika Susana Echavarría Góngora Directora de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional	M. en C. Xicoténcatl Sahagún Arcila Director General de Estudios de Posgrado e Investigación	Ing. Abdiel Roberto Cetina León Director General de Planeación y Calidad.	Dr. Fernando José Sandoval Castellanos Rector.
FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
<b>FECHA:</b> 02/06/2017	<b>FECHA:</b> 02/06/2017	<b>FECHA:</b> 02/06/2017	<b>FECHA:</b> 02/06/2017	<b>FECHA:</b> 02/06/2017



Código: DISAI-P02
Fecha de Emisión: 19/06/2017
Responsable: Dirección de Superación Académica e Intercambio Institucional
Referencia de Norma: 8.1,8.2,3,8.6

4. Diagrama de procedimiento





## INSTITUTO CAMPECHANO

### PROCEDIMIENTO DE: SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

<b>Código:</b> DISAI-P02
<b>Fecha de Emisión:</b> 19/06/2017
<b>Responsable:</b> Dirección de Superación Académica e Intercambio Institucional
<b>Referencia de Norma:</b> 8.1,8.2.3,8.6

DIRECCIÓN DE SUPERACIÓN ACADÉMICA E INTERCAMBIO INTERINSTITUCIONAL	DIRECTORES DE ESCUELA	EGRESADOS	DIRECCIÓN DE CÓMPUTO
9	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">           Recibe informe general         </div>		

#### 5. Descripción del procedimiento

SECUENCIA	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	CUANDO
1	Directores de Escuela	•Emite <b>listado de egresados (DISAI-P02-F01)</b> .	Diciembre
2	Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional	•Actualizar <b>catálogo de egresados (DISAI-P02-F02)</b> .	Enero
3	Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional	•Envía <b>instrumento de seguimiento de egresados (DISAI-P02-F03)</b> .	Febrero
4	Directores Académicos	•Localiza egresados, aplica y/o envía instrumento para su llenado.	Marzo-Abril
5	Egresados	•Contesta y/o reenvía instrumento.	Marzo-Abril
6	Directores de Escuela	•Recibe instrumentos y reenvía.	Mayo
7	Director de Cómputo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Recibe instrumentos.</li> <li>•Procesa información en una base de datos.</li> <li>•Envía a la DSAIL.</li> </ul>	Junio-Agosto
8	Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Recibe información procesada.</li> <li>•Emite <b>informe general (DISAI-P02-F04)</b>.</li> </ul>	Agosto
9	Directores de Escuela	•Recibe informe general.	Septiembre



## INSTITUTO CAMPECHANO

### PROCEDIMIENTO DE: SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Código: DISAI-P02

Fecha de Emisión: 19/06/2017

Responsable: Dirección de Superación Académica e Intercambio Institucional

Referencia de Norma: 8.1,8.2.3,8.6

#### 6. Documentos de referencia

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
N/A	Esquema básico para el Estudio de Egresados, Colección Biblioteca de Educación Superior. ANUIES.	Externo
N/A	Norma ISO 9001:2015	Externo

#### 7. Registros

REGISTROS	CODIGO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO
Listado de egresados	DISAI-P02-F01	1 año	Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional	Archivo físico
Catálogo de egresados	DISAI-P02-F02	5 años	Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional	Archivo físico
Instrumento	DISAI-P02-F03	5 años	Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional	Archivo físico
Informe General	DISAI-P02-F04	5 años	Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional Dirección de las Escuelas	Archivo físico

#### 8. Glosario

**Seguimiento a egresados:** Evaluación de actividades de los egresados en relación con los estudios realizados. Es el procedimiento mediante el cual una institución busca conocer las actividades profesionales que estos desarrollan, su campo de acción, nivel de ingreso, posibles desviaciones profesionales que han tenido, así como sus causas, ubicación en el mercado de trabajo y formación académica posterior al egresar.

**DSAI:** Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional.



## INSTITUTO CAMPECHANO

### PROCEDIMIENTO DE: SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Código: DISAI-P02

Fecha de Emisión: 19/06/2017

Responsable: Dirección de Superación Académica e Intercambio Institucional

Referencia de Norma: 8.1,8.2.3,8.6

#### 9. Anexos

Listado de egresados	DISAI-P02-F01
Catálogo de egresados	DISAI-P02-F02
Instrumento	DISAI-P02-F03
Informe General	DISAI-P02-F04

#### 10. Control de cambios

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO