

## APROBACIÓN

<b>Elaboró:</b>	Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social	Firma	
<b>Autorizó:</b>	Subdirección de Vinculación	Firma	

<b>OBJETIVO:</b>		<b>ALCANCE:</b>	
Construir un medio en el cual se encuentren de manera sistemática, los instrumentos académico- administrativo que guíen el quehacer institucional en la evaluación de la pertinencia y la calidad de los planes y programas de estudio, nivel de satisfacción de los egresados con su formación, inserción en el mercado laboral, satisfacción de las necesidades de los empleadores y precisión de la educación de los egresados con respecto a su trabajo y en su caso a los estudiantes de posgrado.		Egresados y Egresadas, Dirección Académica Subdirección de Vinculación y Sectores Productivos.	
<b>FUENTES DE ENTRADAS</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTES</b>
Depto. de Control Escolar	Encuestas	Metadato	Egresados y Egresadas Sector Productivo Dirección Académica Subdirección de Vinculación

## INDICADOR DEL PROCEDIMIENTO

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODO	META
% Egresadas y Egresados con el 100% de créditos cubiertos, trabajando de acuerdo con su perfil.	El Total de Egresadas y Egresados trabajando de acuerdo a su perfil/ total de egresados encuestados x 100	Semestral	15%

## POLÍTICAS:

1. La encuesta que se aplicarán a las y los egresados, deberán ser de acuerdo a las necesidades de las áreas internas y externas que dependan de la información que se obtiene.
2. Serán las y los egresados, los responsables de proporcionar sus datos personales y laborales necesarios para el seguimiento en relación con la pertinencia de la oferta educativa y de la calidad académica.

 <b>TESC</b> TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES CHIMALHUACÁN	<b>SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y EGRESADAS</b>	Revisión: 07	Código: PRO-019
		ISO 9001:2015 y 14001:2015	
	Fecha: 24/02/2026		Página: 2 de 5

3. La información personal y laboral proporcionada por las y los egresados y empleadores es de carácter confidencial, sólo se utilizará para fines estadísticos y no podrá ser proporcionada a personas ajenas al TESChi.
4. La encuesta de las y los Egresados se aplicará durante todo el año.

## SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

Punto	Responsable	Actividad
1	Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales	Solicita al Departamento de Control Escolar en los meses de febrero y agosto la entrega de manera electrónica listas de las y los egresados por grupo y carrera que indique; nombre completo, matrícula, correo electrónico institucional, teléfono y dirección actualizados; que cumplieron con el 100% de los créditos del programa educativo.
2	Departamento de Control Escolar	Elabora y entrega listas solicitadas en los meses de marzo y septiembre al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales
3	Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales	<p>Envía la cuenta a través de los correos institucionales de las y los Egresados el Formato de Perfil del Egresado a través de un hipervínculo y publicado en el Facebook Oficial del TESChi</p> <p>Solicita a las y los egresados realice su registro en la plataforma de la OCC Mundial para que formen parte de la bolsa de trabajo</p> <p>Envía a las y los egresados en su cuenta de correo, información sobre la bolsa de trabajo ya sea de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• servicio nacional de empleo de la secretaria de trabajo y previsión social</li> <li>• las vacantes que ofrecen los empleadores de manera directa a través del departamento de servicio social y residencias profesionales.</li> </ul>
4	Egresado/ Egresada	<p>Recibe en su cuenta de correo electrónico el hipervínculo del perfil del egresado y egresada, y requisita la información, para el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales</p> <p>Realiza registro en la plataforma de la OCC Mundial.</p> <p>Da la autorización para que su información como el nombre completo, programa educativo y correo electrónico sea proporcionada al Servicio Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como herramienta en la búsqueda de empleo.</p>
5	Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales	<p>Proporciona el Metadato a la Subdirección de Vinculación y Departamento de Posgrado e Investigación para la generación de cursos de los solicitantes.</p> <p>Del formato Perfil del Egresado y Egresada obtiene la información correspondiente del empleador (a) y envía a la cuenta de correo electrónico de</p>



 <b>TESC</b> <small>TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES</small> <small>CHIMALHUACAN</small>	<b>SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y EGRESADAS</b>	Revisión: 07	Código: PRO-019
		ISO 9001:2015 y 14001:2015	
		Fecha: 24/02/2026	Página: 3 de 5

		la empresa el hipervínculo del Formato de Ubicación Laboral del Egresado y la Egresada. Posterior al envío se integrarán datos de la empresa, y forme parte del Metadato.
6	Empleador(a)	Recibe, requisita y envía al el hipervínculo del Formato de Ubicación Laboral del Egresado y Egresada
7	Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales	Recibe, la información del empleador(a), y envía a las áreas correspondientes para el análisis y toma de decisiones con la finalidad de atender las necesidades del Sector Productivo, y de la mejora continua. Envía la información, la cual servirá a la Subdirección de Vinculación para proporcionarla al Comité de Seguimiento de Egresados.

INFORMACIÓN DOCUMENTADA	CÓDIGO Y TÍTULO DEL DOCUMENTO
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto de Creación.</li> <li>Disposiciones Técnico- Administrativas para el seguimiento a Egresados</li> <li>Manual de Organizaciones del TecNM.</li> </ul>
REGISTROS	<p>FOR-019-01 Perfil del egresado y egresada en formato electrónico con el siguiente link (<a href="https://forms.gle/9WPoQkie4MRJ3kHc8">https://forms.gle/9WPoQkie4MRJ3kHc8</a>)</p> <p>FOR-019-02 Ubicación laboral del egresado y egresada formato en electrónico con el siguiente link: <a href="https://forms.gle/s9z2RDRp7ZHJepm1A">https://forms.gle/s9z2RDRp7ZHJepm1A</a></p> <p>FOR-019-03 Carta de Presentación para Ubicación Laboral del Egresado</p>

#### GLOSARIO:

Egresado (a): Estudiante que cubrió el 100% de los créditos del programa educativo (260 créditos).

Empleador(a): Es la persona que dirige su propia empresa o ejerce por su cuenta una profesión u oficio utilizando a uno o más trabajadores(as) remunerados.

Sectores productivos: Entidad en la que intervienen el capital y trabajo como factores de producción de actividades industriales, mercantiles o bien para la prestación de servicios.

Comité de Seguimiento de Egresados

CONTROL DE CAMBIOS		
NO. DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	22/08/2018	En el punto 5 de la Secuencia del procedimiento se agrega "Posterior al envío del correo se contactará vía telefónica, se corroborarán datos de la empresa, para recabar información y forme parte de las estadísticas". Para mejora de este.

 <b>TESCHI</b> <small>TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES</small> <small>CHIMALHUACÁN</small>	<b>SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y EGRESADAS</b>	Revisión: 07	Código: PRO-019
		ISO 9001:2015 y 14001:2015	
		Fecha: 24/02/2026	Página: 4 de 5

2	15/08/2019	<p>En el formato de encuesta se modificaron y agregaron los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Te interesaría tomar algún curso que te permita desempeñar tus funciones laborales?</li> </ul> <p>9 sector Productivo al que pertenece:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primario (materia prima)</li> <li>• Secundario (de transformación)</li> <li>• Terciario (Servicios)</li> </ul> <p>Existe convenio de colaboración con la empresa</p> <p>18 ¿Durante tu formación académica realizaste Modelo de Educación Dual?</p> <p>19 ¿Durante tu estancia en el TESCHI, recibiste alguna beca? (considerando algún programa de Servicio Social)</p> <p>20 ¿Tienes alguna certificación en algún idioma?</p> <p>21 ¿Al concluir tus Residencias Profesionales te quedaste a laborar dentro de la misma empresa?</p> <p>22 ¿Estás titulado?</p> <p>23 ¿Tuviste alguna complicación con tu proceso de titulación?</p> <p>24 ¿Qué trámite te hace falta para titularte?</p> <p>25 ¿Cuentas con el idioma inglés?, ¿Qué nivel?</p> <p><b>SI</b> <b>NO</b> <b>NIVEL: A2, B1, B2, C1, C2</b></p>
3	23/09/2021	<p>Cambios para la mejora continua</p> <p>Cambio de la encuesta y de formato editable a electrónico de acuerdo con los siguientes hipervínculos</p> <p>FOR-019-01 Perfil del egresado y egresada en formato electrónico con el siguiente link <a href="https://forms.gle/9WPoQkie4MRJ3kHc8">https://forms.gle/9WPoQkie4MRJ3kHc8</a></p> <p>FOR-019-02 Ubicación laboral del egresado y egresada formato en electrónico con el siguiente hipervínculo <a href="https://forms.gle/s9z2RDRp7ZHJepm1A">https://forms.gle/s9z2RDRp7ZHJepm1A</a></p> <p>Se agrega carta de presentación para el empleador y se formalice la solicitud de información del formato FOR-019-03 CARTA DE PRESENTACIÓN PARA UBICACIÓN LABORAL DEL EGRESADO.</p> <p>Uso de lenguaje incluyente.</p>
4	03/06/2022	<p>Cambios en</p> <p>El indicador</p> <p>En la estructura y preguntas de la encuesta de Perfil del egresado y egresada y Ubicación laboral del egresado y egresada</p>
5	09/11/2023	<p>Adecuaciones en la secuencia del procedimiento:</p> <p>En el punto 1 se ajustan los meses de solicitud y recepción de la información solicitada al departamento de control escolar.</p> <p>En el punto 3 y 4 se incorporan otras redes sociales (como es grupos de WhatsApp de los siete programas académicos, Messenger y</p>

 <b>TESC</b> <small>TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES</small> <small>CHIMALHUACÁN</small>	<b>SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y EGRESADAS</b>	Revisión: 07	Código: PRO-019
		ISO 9001:2015 y 14001:2015	
		Fecha: 24/02/2026	Página: 5 de 5

		<p>publicado en el Facebook Oficial del TESChi) para enviar el hipervínculo de la encuesta de egresados.</p> <p>En el punto 5 se ajusta la redacción: Metadato para que los responsables de las carreras hagan el análisis e interpretación del programa académico que les corresponde.</p> <p>En el punto 7 se agrega lo siguientes: Envía la información servirá a la Subdirección de Vinculación para proporcionarla al Comité de Seguimiento de Egresados.</p>
6	17/05/2024	Por cambio en organigrama institucional.
07	24/02/2026	Modificaciones de secuencia del procedimiento y Actualización de firmas