



1. OBJETIVO

Establecer el proceso para realizar el seguimiento sistemático de los egresados del Instituto Tecnológico de Tepic, con el fin de evaluar la pertinencia y calidad de los programas educativos, la inserción laboral y el desempeño profesional de los egresados, mediante la recopilación, análisis y difusión de información que permita la mejora continua de los procesos académicos y de vinculación

2. ALCANCE

El presente procedimiento inicia con la planeación del programa de seguimiento de egresados y concluye con la integración y envío del informe final de resultados a las autoridades institucionales y a la instancia correspondiente del TecNM

Incluye la integración y actualización del directorio de egresados, la aplicación de encuestas a egresados y empleadores, el análisis e interpretación de resultados y la elaboración del informe final.

Aplica al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, Departamentos Académicos, Comité de Seguimiento de Egresados, egresados y empleadores.

Este procedimiento recibe entradas de Servicios Escolares, Departamentos Académicos y Lineamientos de Seguimiento de Egresados del TecNM, y entrega salidas a Autoridades del Instituto Tecnológico de Tepic, Departamentos Académicos y Dirección de Vinculación del TecNM, conforme al mapa de procesos del SGC vigente.

3. REFERENCIA

Nota guía: Liste aquí los documentos que usa para trabajar este procedimiento (normas, lineamientos y procedimientos del SGC).

- 1- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad
- 2- Manual de Organización del Instituto Tecnológico
- 3- Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM.
- 4- Lineamientos de Seguimiento de Egresados del TecNM

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Matriz de responsabilidades

Responsable	Actividad	Evidencia / registro	Competencia / referencia
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Coordinar el programa de seguimiento de egresados y consolidar resultados	Plan de trabajo, informe final	2/1.1.2.0.0 3/CAP.21 4/7-VI.3.5

ELABORÓ Ing. Moisés Garcés Martínez Jefe del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación Firma: Fecha: 10-marzo-2026	REVISÓ M.C. Israel Arjona Vizcaino Subdirección de Planeación y Vinculación Firma: Fecha: 10-marzo-2026	AUTORIZÓ M.A. Manuel Ángel Uribe Vázquez Director Firma: Fecha: 10-marzo-2026
---	--	--



Responsable	Actividad	Evidencia / registro	Competencia / referencia
Comité de Seguimiento de Egresados	Planear, organizar y supervisar la aplicación del seguimiento	Acta de reunión, plan de trabajo	3/CAP21 4/1-2 y VI.3.6
Departamento Académicos	Integrar directorio, aplicar encuestas y analizar resultados por carre	Directorio actualizado, resultados por carrera	3/CAP18 Y 21 4/3,4,6y VI.3.6
Egresados	Proporcionar información mediante encuestas	Cuestionarios requisitados	4/VI.4
Empleadores	Proporcionar información sobre desempeño de egresados	Cuestionarios de empleadores	4/VI.5

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Actividades (secuencia e interacción)

5.1.1 Actividad Planeación del programa de Seguimiento de Egresados

Responsable	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
Entrada	Lineamiento de Seguimiento de Egresados, Información institucional
Acción	Convocar al Comité de Seguimiento de Egresados y elaborar el plan de trabajo
Comunicación (a quién/medio)	Comité de Seguimiento de Egresados/
Salida: Registro / evidencia	Plan de trabajo del programa de seguimiento

5.1.2 Actividad Integración y actualización del directorio de egresados

Responsable	Departamentos Académicos
Entrada	Base de datos de egresados, información del Departamento de Servicios Escolares
Acción	Integrar y/o actualizar el directorio de egresados por carrera
Comunicación (a quién/medio)	Comité de seguimiento / medios internos
Salida: Registro / evidencia	Directorio de egresados actualizado

5.1.3 Actividad Aplicación de encuestas a egresados y empleadores

Responsable	Departamentos Académicos
Entrada	Directorio de egresados, cuestionarios oficiales
Acción	Aplicar encuestas conforme a la muestra definida
Comunicación (a quién/medio)	Egresados y empleadores / medios electrónicos o presenciales
Salida: Registro / evidencia	Encuestas requisitadas

5.1.4 Actividad Análisis e interpretación de resultados

Responsable	Departamentos Académicos
Entrada	Encuestas requisitadas
Acción	Analizar e interpretar la información y elaborar resultados por carrera
Comunicación (a quién/medio)	Gestión Tecnológica y Vinculación / entrega de resultados
Salida: Registro / evidencia	Resultados del seguimiento por carrera

5.1.5 Actividad Integración y difusión del informe final

Responsable	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
Entrada	Resultados por carrera
Acción	Integrar el informe final y enviarlo a las autoridades institucionales y al TecNM
Comunicación (a quién/medio)	Autoridades del ITTepic y TecNM / informe oficial
Salida: Registro / evidencia	Informe final de Seguimiento de Egresados



6. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

ID Matriz de riesgos	Actividad	Riesgo u oportunidad	Acción / tratamiento	Impacto
R-01	5.1.2 Integración y actualización del directorio de egresados	Directorio de egresados desactualizado	Actualización Periódica de base de datos	Alto
R-02	5.1.3 Aplicación de encuestas a egresados y empleadores	Baja participación de egresados	Uso de medios digitales y recordatorios	Medio
O-01	5.1.4 Análisis e interpretación de datos	Mejora en la toma de decisiones académicas	Uso sistemático de resultados	Alto

7. INDICADORES

Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia	Responsable	Fuente de datos / registro
Cobertura del seguimiento	(Egresados encuestados/Egresados programados)*100	$\geq 70\%$	Anual	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Directorio y encuestas
Inserción laboral	(Egresados empleados / Egresados encuestados)*100	$\geq 60\%$	Anual	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Encuestas
Satisfacción del egresado	Promedio de evaluación	≥ 7	Anual	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Encuestas

Acción ante desviación (sugerida): si el indicador no cumple la meta, definir causa, acción y responsable; gestionar el cambio mediante 10 (Control de cambios) y, si corresponde, iniciar Acción Correctiva.

8. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

Criterio de aceptación (qué debe cumplir)	Punto de verificación (actividad o etapa del proceso)	Acción a realizar y disposición si no cumple	Registro o evidencia generada
El plan de trabajo de seguimiento de egresados debe estar autorizado y contener cronograma, muestra y responsables	5.1.1 Planeación del programa	Corregir el plan, completar información faltante y no iniciar la aplicación de encuestas hasta su autorización	Plan de trabajo corregido y autorizado; Actas del Comité de Seguimiento.



Criterio de aceptación (qué debe cumplir)	Punto de verificación (actividad o etapa del proceso)	Acción a realizar y disposición si no cumple	Registro o evidencia generada
El directorio de egresados debe estar actualizado y contener datos de contacto mínimo	5.1.2 Integración del directorio	Solicitar actualización a Departamentos Académicos; Suspender aplicación de encuestas hasta contar con información suficiente	Directorio actualizado registro de solicitud de actualización
Las encuestas a egresados y empleadores deben estar completamente requisitadas	5.1.3 Aplicación de encuestas	Rechazar encuestas incompletas, solicitar corrección o reemplazar la muestra conforme al lineamiento	Encuestas válidas; registro de encuestas rechazadas (folio/fecha/motivo)
La tasa de respuesta mínima establecida en el plan de trabajo	5.1.3 Aplicación de encuestas	Implementar acciones de refuerzo (recordatorios, nuevos medios); documentar desviación si no se alcanza.	Reporte de seguimiento de aplicación; bitácora de acciones
Los resultados por carrera deben incluir análisis, interpretación	5.1.4 Análisis e interpretación	Devolver resultados incompletos al Departamento Académico para corrección antes de su integración.	Resultados corregidos por carrera; evidencia revisión
El informe final de Seguimiento de Egresados	5.1.5 Integración del informe final	Corregir el informe, no difundir ni enviar al TecNM hasta cumplir requisitos	Informe final validado; Lista de verificación de revisión.
El envío del informe final debe realizarse en tiempo	5.1.5 Cierre del proceso	Notificar retraso a la dirección; documentar causas y definir acción de mejora	Acuse de envío; reporte de desviación

Si el mismo problema se repite o es grave, se debe levantar conforme al procedimiento de Acción Correctiva.

9. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Documento/Registro	Código (si aplica)	Responsable de resguardo	Medio (físico/digital)	Tiempo de retención	Disposición final
Plan de trabajo del Seguimiento de Egresados		Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Digital	2 años	Eliminación controlada
Actas de Comité de Seguimiento de Egresados		Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Digital	2 años	Eliminación controlada
Directorio de Egresados Actualizado		Departamento de Gestión	Digital	Permanente	Conservación



Documento/Registro	Código (si aplica)	Responsable de resguardo	Medio (físico/digital)	Tiempo de retención	Disposición final
		Tecnológica y Vinculación			
Cuestionarios aplicados a egresados		Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Digital	2 años	Eliminación controlada
Cuestionarios aplicados a empleadores		Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Digital	2 años	Eliminación controlada
Resultados del seguimiento por carrera		Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Digital	3 años	Conservación histórica
Informe final de Seguimiento de Egresados		Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Digital	Permanente	Conservación
Registros de salidas no conformes del proceso		Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Digital	3 años	Eliminación controlada
Registros de acciones correctivas (cuando aplique)		Responsable del SGC	Digital	5 años	Eliminación controlada

10. CONTROL DE CAMBIOS

Nota guía: Registre y autorice cambios y versiones.

Revisión	Fecha	Descripción del cambio	Autoriza
0	10-marzo-2026	Emisión inicial del procesamiento	M.A. Manuel Ángel Uribe Vázquez