



"ITFIP" INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 4.0

Fecha: Diciembre de 2010

Código: M-VAP-06

Página: 1 de 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

RESPONSABLE: RECTORÍA, VICERRECTOR ACADÉMICO, DECANOS

OBJETIVO: Desarrollar acciones que den continuidad al vínculo con el egresado, de modo tal que sea posible la valoración y mejoramiento de su acción tanto en el medio social y laboral, como en el desarrollo institucional.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Registro de datos actualizados en base de datos.
- Servicios a egresados
- Participación de egresados en los organismos institucionales
- Apicativo en la página WEB institucional

LIMITES

Punto Inicial: Recepción de listados de egresados graduados periódica proveniente de Registro y Control Académicos

Punto Final: Registro de información de interés para la comunidad de egresados del ITFIP en la página WEB

FORMATOS IMPRESOS: Listados de egresados y documentos relacionados.



"ITFIP" INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

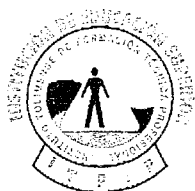
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 4.0 **Fecha:** Diciembre de 2010 **Código:** M-VAP-06 **Página:** 2 de 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recepcionar los listados de egresados graduados periódica proveniente de Registro y Control Académicos	Decanos
2	Aplicar la ficha de seguimiento a futuros egresados	Vicerrectoría Académica, Registro y Control Académico
3	Aplicar la ficha de seguimiento, permanentemente, a egresados antiguos	Vicerrectoría Académica, Equipo encargado
4	Actualizar periódicamente las bases de datos de los egresados por programa	Secretarías decanaturas
5	Hacer la Impresión periódica de base de datos	Secretarías decanaturas
6	Reportar las Estadísticas a la Vicerrectoría Académica y Planeación	Coordinadores de los Programas Académicos
7	Solicitar el listado de egresados carnetizados a Registro y Control Académico	Vicerrectoría Académica
8	Diseñar la oferta de servicios para egresados (<i>descuentos educativos, servicios locativos y de bienestar, etc.</i>)	Vicerrectoría Académica,
9	Elaborar y Presentar la Planeación Operativa a la Oficina de Planeación	Vicerrectoría Académica
10	Solicitar y alistar los recursos necesarios para el encuentro de egresados	Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa
11	Convocar a los egresados para la participación en el evento a través de los medios necesarios.	Decanos, Coordinadores Programas Académicos, Docentes, Administrativos
12	Realizar el evento de encuentros de egresados	Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa, Decanos, Coordinadores de los Programas Académicos, Docentes, Administrativos



“ITFIP” INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 4.0

Fecha: Diciembre de 2010

Código: M-VAP-06

Página: 3 de 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
13	Evaluar el evento de encuentro de egresados	Vicerrector Académica, Decanos, Coordinadores de Programa, Docentes, Administrativos
14	Reportar los Resultados del Ejercicio	Vicerrectoría Académica
15	Retroalimentar con las instancias pertinentes la evaluación del programa	Rectoría, Vicerrector Académico, Decanos, Docentes de Apoyo,
16	Recepcionar de las decanaturas la información de interés para los egresados, con el fin de mantener una constante comunicación y actualización.	Vicerrector Académico
17	Registrar la información de interés para la comunidad de egresados en la página WEB de la institución.	Equipo de investigación y proyección social

Elaborado Por:

Equipo conformado para estudio y ajuste de
procedimientos (docentes y directivos) y
profesionales de apoyo Patricia Guzmán González
y Martha Isabel Baldión.

Revisado Por

Comité Coordinador

Aprobado Por:

Rector