

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para el Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado</b>	 <b>B E C E N E</b> Sistema de Gestión de la Calidad	<b>Código:</b> BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01  <b>Revisión:</b> 3  <b>Página 1 de 6</b>
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1.0 Propósito

- 1.1 Conocer las trayectorias profesionales de los egresados, satisfacción y necesidades de formación continua a través de una encuesta para la mejora de los programas de asignatura de Maestría o Doctorado de la BECENE

## 2.0 Alcance

- 2.1 Este procedimiento describe el proceso a seguir para conocer las trayectorias profesionales de los egresados y el nivel de satisfacción con los programas cursados y necesidades de formación continua a fin de impulsar su desarrollo profesional, personal a favor de la educación en el estado
- 2.2 El procedimiento aplica a los egresados que concluyen el plan de estudios de los programas de maestría y doctorado
- 2.3 Las fases del procedimiento se desarrollarán dentro de las instalaciones de la BECENE, a través de medios digitales, preferentemente
- 2.4 El presente procedimiento forma parte de los procesos que a su vez conforman el macroproceso de posgrado
- 2.5 Este procedimiento se apoya en el anexo BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01-01. Ejes de contenido en la encuesta a Egresados de los Programas de Posgrado
- 2.6 Presentación y análisis para la mejora de los programas del posgrado donde participa la Coordinación de vinculación y extensión educativa, responsable de Maestría y Doctorado, Dirección de Posgrado
- 2.7 Acciones ante necesidades de formación académica de los egresados
- 2.8 Publicación trienal de acciones o resultados del seguimiento de egresados

## 3.0 Políticas de operación

- 3.1 Es responsabilidad del titular de Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado preparar los materiales, seguimiento de las acciones y sistematización de las mismas
- 3.2 El procedimiento está dirigido a egresados, quienes participan en apego a las especificaciones contenidas en este procedimiento
- 3.3 Las actividades inherentes se desarrollan en tres momentos: de inicio se solicita y recibe de la responsable de Control Escolar la estadística de egresados de los programas de maestría y doctorado de la generación que concluye, se recaban correos electrónicos de los egresados de los programas. Mientras que la aplicación, le antecede la difusión de la apertura de la encuesta, se hace el análisis y sistematización de la información obtenida, y en el tercer momento se realiza el informe de la encuesta dirigida a la responsable de Maestría y Doctorado, se difunden/publican acciones derivadas de las necesidades de los egresados o se publican los resultados de egresados de forma trienal
- 3.4 Para el desarrollo de este procedimiento los participantes deberán tener conocimiento de la finalidad del seguimiento de egresados
- 3.5 La titular de la Coordinación de Vinculación y Extensión educativa de la División de Estudios de Posgrado, (DEP) coadyuva en la implementación de las acciones del seguimiento de egresados
- 3.6 El indicador del procedimiento se encuentra explícito en el plan de calidad y mapa de interacción de procesos de la División de Estudios de Posgrado
- 3.7 Es responsabilidad de la titular de seguimiento de egresados concentrar, analizar y ofrecer resultados que puedan ser difundidos a través de los medios de comunicación institucionales, correos de los participantes y publicación en las redes sociales que maneja la institución
- 3.8 El mantenimiento y conservación de la información documentada de este proceso es responsabilidad de la operadora del mismo, en el caso de que alguno de los formatos, documentos o registros de los usuarios incluya datos personales, esta información estará protegida en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de San Luis Potosí y ley de Archivos de San Luis Potosí



Nombre del Documento:

**Procedimiento Operativo para el Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado**



Código:

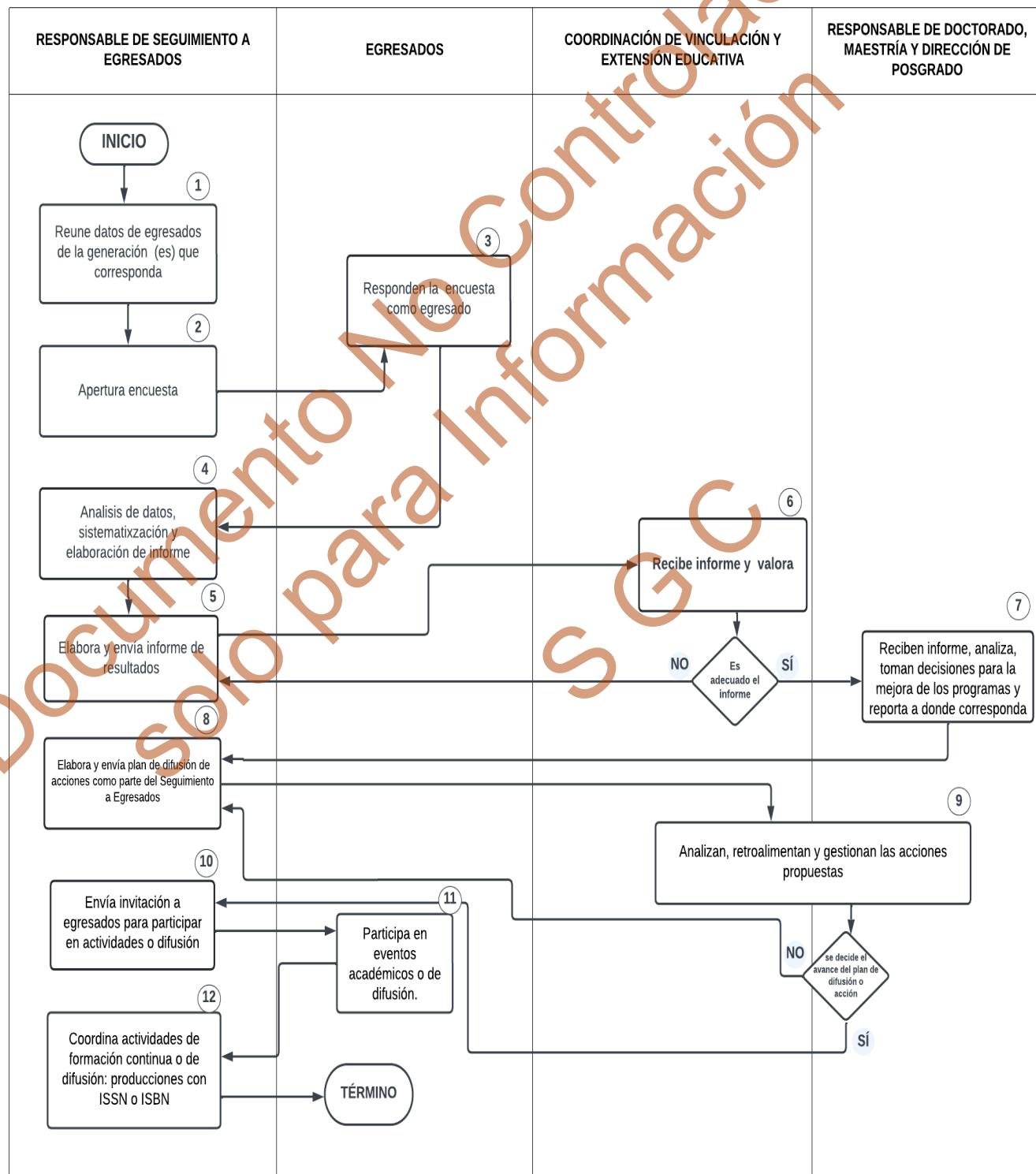
BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01

Revisión: 3

Página 2 de 6

4.0 **Diagrama del procedimiento operativo**

**Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado**



	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para el Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado</b>	BECENE Sistema de Gestión de la Calidad	<b>Código:</b> BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01
			<b>Revisión:</b> 3
			<b>Página 3 de 6</b>

## 5.0

### Descripción del procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Reúne datos de egresados.	1.1 Reúne datos de egresados y confirma con responsable de Control Escolar de Posgrado. 1.2 Recepción de datos estadísticos de los egresados, según programa y generación. 1.3 Determinación de las fechas de aplicación según cronograma del Programa de Seguimiento de Egresados de Posgrado (PSEDP).	Responsable de Seguimiento a Egresados.
2. Apertura encuesta (s) a egresados.	2.1 Preparación de encuesta en google. 2.2 Apertura encuesta para egresados. 2.3 El cronograma sigue la programación del Programa de Seguimiento a Egresados de Posgrado.	Responsable de Seguimiento a Egresados.
3. Responde la encuesta como egresado.	3.1 La encuesta será aplicada vía formulario Google. 3.2 Aplicación en modalidad virtual. 3.3 La encuesta en versión ampliada se encuentra como anexo del Programa de seguimiento a Egresados y puede irse adecuando en algunos de sus aspectos, no en los ejes. 3.4 Anexo BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01-01 Ejes de contenido y aspectos para la encuesta a egresados.	Egresados.
4. Análisis de datos, sistematización y elaboración de informe inicial.	4.1 Análisis de datos obtenidos de la encuesta a egresados. 4.2 Concentración de resultados iniciales del Seguimiento a Egresados. 4.3 Informe inicial del Seguimiento a Egresados.	Responsable de Seguimiento a Egresados
5. Elabora y envía informe de resultados.	5.1 El informe se enviará de manera anual. 5.2 El informe considera el logro del indicador. 5.3 El reporte de seguimiento a la satisfacción de usuarios puede ser semestral.	Responsable de Seguimiento a Egresados
6. Recibe informe y valora	6.1 Recepción del informe y comentarios a manera de retroalimentación del contenido. 6.2 Se toman acuerdos y se ofrece retroalimentación al análisis del informe. 6.3 Cuando sí es adecuado el informe pasa a la fase 7. 6.4 No es adecuado el informe pasa a la fase 5 del procedimiento.	Coordinación de Vinculación y Extensión Educativa.
7. Reciben informe, analiza, toman decisiones para la mejora de los programas y reporta a donde corresponda.	7.1 Reciben informe, analizan y determinan la mejora de los programas de estudio. 7.2 El envío a las responsables de Doctorado y Maestría será anual posterior a la aplicación de la encuesta.	Responsables de Doctorado, Maestrías. Dirección de Posgrado.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para el Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado</b>		<b>Código:</b> BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01
			<b>Revisión: 3</b>
			<b>Página 4 de 6</b>

8. Elabora y envía plan de difusión de acciones como parte del Seguimiento a Egresados	8.1 Elabora un plan de acción que recupera voces y necesidades de los egresados. 8.2 El plan de acción contiene 8.3 Hace de conocimiento a los responsables de Doctorado, Maestría y Dirección de Posgrado.	Responsable de Seguimiento a Egresados.
9. Analizan, retroalimentan y gestionan las acciones propuestas.	9.1 Las responsables de Doctorado, Maestría y Dirección de Posgrado analizan y retroalimentan el plan de difusión. 9.2 Se decide que sí avanza el plan de difusión o acción, pasa al punto 10. 9.3 Se decide que no avanza el plan de difusión o acción, pasa al punto 8 del procedimiento.	Responsables de Doctorado, Maestría y Dirección de Posgrado.
10. Envía invitación a egresados para participar en actividades de difusión.	10.1 Elabora y envía invitación a egresados para participar en actividades académica y, las difunde en diferentes medios de comunicación. 10.2 Publicación de acciones o resultados del Seguimiento a Egresados de Posgrado. 10.3 Se hacen registros de participación.	Responsable de Seguimiento a Egresados.
11. Participa en eventos académicos o de difusión.	11.1 Los egresados participan en las actividades académicas de manera voluntaria. 11.2 Las actividades son organizadas y coordinadas por la responsable de Seguimiento a Egresados con apoyo de la institución. 11.3 Se compilán evidencias de las actividades de eventos académicos o de difusión.	Egresados.
12. Coordina actividades de formación continua o de difusión: producciones con ISSN o ISBN.	12.1 La responsable de Seguimiento a Egresados coordina las actividades de formación continua o de difusión en las instancias internas al posgrado dentro y fuera de la institución. 12.2 La Dirección de posgrado y Coordinación de Vinculación y Extensión Educativa, apoyan con las gestiones y recursos diversos. 12.3 La participación voluntaria de los egresados valida las acciones académicas planeadas e implementadas. 12.4 La publicación de egresados en publicación ISSN o ISBN puede ser trienal.	Responsable de Seguimiento a Egresados.

**Término**

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para el Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado</b>	 <b>B E C E N E</b> Sistema de Gestión de la Calidad	<b>Código:</b> <b>BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01</b>
<b>Revisión: 3</b>			
<b>Página 5 de 6</b>			

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Programa de Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado.	N/A
6.2 Resultados del Seguimiento a Egresados.	N/A
6.4 Publicaciones de Seguimiento a Egresados.	N/A

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Ejes de contenido en la encuesta a Egresados de los Programas de Posgrado.	Dos años.	Responsable de Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado.	BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01-01

## 8.0 Glosario

**8.1 Egresados:** Se denomina egresado a quien ha aprobado como alumno regular todos los cursos y actividades que conforman su plan de estudios, quedando en condiciones de solicitar su examen final de Título o Grado o de iniciar los trámites para la obtención del Grado

**8.2 Encuesta:** Una encuesta es un instrumento de la investigación cuantitativa que puede emplearse en apoyo a investigaciones cualitativas, la encuesta permite la recopilación de datos mediante un cuestionario previamente diseñado, sin modificar el entorno ni el fenómeno donde se recoge la información.

**8.3 Generación:** Una generación es un grupo de personas que comparten etapas en torno a un periodo de tiempo particular, en el caso que ocupa correspondería a los estudios de Maestría o Doctorado, según los programas de estudio.

**8.4 Programa de seguimiento de egresados de posgrado:** Es un conjunto de orientaciones para el desarrollo de una estrategia de seguimiento de corto y largo plazo a los egresados, con la finalidad de conocer y valorar su desempeño y el impacto social del programa, para la mejora del desarrollo y finalidades de los egresados de los programas de posgrado.

**8.5 Programas:** Documento en el que se plasman los propósitos generales, líneas de formación y competencias, organización de los contenidos, metodología y procedimientos de evaluación de los programas de estudio. En el caso que ocupa se trata de programas de estudio autorizados por la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DEGESUM)

**8.6 Seguimiento:** El seguimiento consiste en el análisis y recopilación sistemáticos de información a medida que avanza un proyecto en proceso o posterior al desarrollo del mismo. Tiene como finalidad mejorar la eficacia y efectividad de un proyecto o programa.

**8.7 Seguimiento de egresados:** Los estudios de seguimiento de egresados recopilan información sobre el desarrollo profesional, personal y social de los egresados. Este seguimiento brinda al Posgrado la oportunidad de analizar las características profesionales y personales de sus egresados, así como la mejora de sus programas.

**8.8 Trienal:** Cada tres años

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para el Seguimiento a Egresados de los Programas de Posgrado</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01</b>
			<b>Revisión: 3</b>
			<b>Página 6 de 6</b>

## 9.0 Anexos

9.1 Ejes de contenido en la encuesta a Egresados de los Programas de Posgrado:  
**BECENE-POS- CVE-RSE-PO-01-01**

## 10. Cambios a esta revisión

Número de revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del cambio
3	28 de mayo de 2025	Ver Solicitud de Modificación No. 2. BECENE-SGC-PG-01-02 rev.1 correspondiente a cambios de este mismo procedimiento operativo.
2	05 de enero 2024	<p>El cambio tiene su fundamento en una simplificación del procedimiento, el propósito se concentra en la encuesta a egresados, lo que implica el uso de un solo anexo.</p> <p>El propósito, contenido del cambio deja fuera dos anexos: BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01-02 y BECENE-POS-CVE-RSE-PO-01-03.</p> <p>Ver Solicitud de Modificación No. 1 BECENE-SGC-PG-01-02 rev.1. Correspondiente a cambios de este procedimiento.</p>
1	9 de abril de 2023	Ver Solicitud de Modificación No.0 BECENE-SGC-PG-01-02 rev.1 correspondiente a la ALTA de este mismo procedimiento.

**Documento No Controlado**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Dra. Élida Godina Belmares	Dra. María Guadalupe Escalante Bravo	Dr. Francisco Hernández Ortiz
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	26 de mayo de 2025	27 de mayo de 2025	28 de mayo de 2025