



## Mapa de Subproceso

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Código             | SEG MSP 01 |
| Número de revisión | 0          |
| Fecha de revisión  | 11/03/2014 |
| Fecha de emisión   | 11/03/2014 |
| Número de páginas  | 1 total    |

|                                                        |                                                        |                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|
| Elaboró:<br>Jefa de Unidad de Seguimiento de Egresados | Revisó:<br>Secretario de Extensión y Difusión Cultural | Autorizó:<br>Directora |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|

4.1 a) Nombre del Proceso:

### SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Subproceso:

#### Registro de Egresados

#### OBJETIVO

Obtener información de los egresados para la elaboración de una base de datos actualizada que permitan el seguimiento de los mismos.

#### ALCANCE

Egresados de esta Unidad Académica de los programas de Enfermería General con Bachillerato, Licenciatura en Enfermería y Licenciatura en Nutrición.

| No                                  | 4.1 b)                  |             | 4.1 c)                                                                                                                  |                             |                                                             | 4.1 d)                                                |                                                                |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                     | Actividad               | Responsable | Descripción de Actividades                                                                                              | Requerimiento ISO 9001:2008 | Requerimientos regulatorios                                 | Documentos y/o Registros                              | Recursos e Información                                         |
| 1                                   | Recopila información    | JUSE        | Corroborar con Unidad de Servicio Social, el registro de los estudiantes que van a egresar                              | 7.5.1.                      | Ley Orgánica de la UACH<br><br>Reglamento General Académico | DOC EXT (Registro de pasantes)                        | N/A                                                            |
| 2                                   | Establecer lineamientos | JUSE/USS    | Se acuerda fecha, hora y lugar para aplicación de formato de registro y encuesta de seguimiento de egresados            |                             |                                                             | DOC EXT (Registro de Egresados, Encuesta)             | N/A                                                            |
| 3                                   | Aplicación              | JUSE        | Se aplica formato de registro y encuesta en la fecha acordada                                                           |                             |                                                             | DOC EXT (Registro de Egresados, Encuesta)             | Salón, butacas, copiadora, plumas azules y material de oficina |
| 4                                   | Captura                 |             | Se captura el registro de egresados y se elabora base de datos de los recién egresados                                  |                             |                                                             | DOC EXT (Registro de Egresados contestado)            | Equipo de cómputo y material de oficina                        |
| 5                                   | Resguarda               |             | Resguarda información en electrónico y encuestas en físico como respaldo para consultar información cuando se solicite. |                             |                                                             | DOC EXT (Registro de Egresados, Encuesta contestados) | Archivero, carpetas de aros, protectores de hojas              |
| DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN (acción) |                         |             |                                                                                                                         | META (resultado)            | FECHA (tiempo)                                              | RECURSO                                               |                                                                |
| N/A                                 | N/A                     |             |                                                                                                                         | N/A                         | N/A                                                         | N/A                                                   |                                                                |

#### CONTROL DE CAMBIOS

| No. de Revisión | Fecha      | Párrafo | Origen del Cambio    | Descripción del cambio         |
|-----------------|------------|---------|----------------------|--------------------------------|
| 0               | 11/03/2014 | Todo    | Reingeniería del SGC | Se crea del Mapa de Subproceso |