



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
Vicepresidencia Académica  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

## Seguimiento al Egresado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

# Plan Anual de Seguimiento al Egresado 2024



## Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
4. MARCO LEGAL.....	5
5. INDICADORES Y METAS.....	5
6. ALCANCE.....	6
7. RESPONSABLES.....	6
8. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	7
9. PROCESO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO.....	9
10. ACTIVIDADES.....	14
11. PRESUPUESTO.....	16
12. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	17
13. BIBLIOGRAFÍA.....	18

## Índice de Tablas

Tabla 1 Indicadores según Ficha de Indicador PM01.08 Seguimiento al Egresado .....	5
Tabla 2 Actividades para Egresados .....	10
Tabla 3 Actividades para estudiantes.....	11
Tabla 4 Actividades de Bolsa de Trabajo .....	12
Tabla 5 Reporte de actividades por área y responsable(s) del Año 2024 .....	14
Tabla 6 Presupuesto anual por concepto de gasto del 2024 .....	16
Tabla 7 Presupuesto para la implementación y/o identificación de Seguimiento al Egresado-2024 .....	16
Tabla 8 Presupuesto para ejecutar las actividades del Plan de mejora del informe final de Seguimiento al Egresado-2024.....	16
Tabla 9 Presupuesto para informatizar los datos personales y la encuesta mediante el servicio de consultoría y procesamiento de resultados-2024 .....	17

## Índice de Imagen

Imagen 1 Inserción Laboral .....	11
----------------------------------	----

# **PLAN DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO, GRADUADO Y TITULADO**

## **1. INTRODUCCIÓN**

De acuerdo con la Ley N° 30512, se debe realizar el seguimiento de sus egresados para contar con información sobre la inserción y trayectoria laboral.

Por tal motivo la UNAM elabora el presente Plan de Seguimiento al Egresado, que ha sido desarrollado, considerando los resultados del Plan 2021-2023. En dicho desarrollo se ha contado con la participación de DASA y la asesoría de la Oficina de Calidad, con el objetivo de realizar un seguimiento a los egresados y la inserción laboral a estudiantes, ya que para la UNAM es de vital importancia establecer indicadores de desempeño profesional y personal de egresados con respecto a la calidad y eficiencia de cada una de las Escuelas Profesionales, así como la inserción laboral en las instituciones estatales, privadas y/o empresas.

También se debe contar con una Bolsa de trabajo eficiente que permita impulsar la empleabilidad para nuestros estudiantes y egresados.

Por lo antes descrito la Universidad tiene y aplica su Plan de Seguimiento al Egresado 2024, donde contiene objetivos debidamente especificados, cuenta con indicadores de medición, donde se han fijado metas, acciones y cronograma de actividades debidamente estructurado con un presupuesto satisfactorio que cumpla con el seguimiento al egresado. Al ejecutarse el Plan se logrará obtener información sobre la inserción y trayectoria laboral de egresados, así mismo sobre la bolsa de trabajo implementada. Dicho Plan está fundamentado en un Marco Legal que regula el proceso de Seguimiento al Egresado, describiendo el Alcance, mencionando a los responsables del proceso, definición de términos que contiene los conceptos principales involucrados del proceso, así como el cronograma de actividades detallando responsables y tiempos para su ejecución.

La información será un recurso indispensable para potenciar la vinculación con empleadores, con egresados de cada carrera, también las Escuelas Profesionales de estudios, logran actualizar el currículo, realizar modificaciones, ajustes y reajustes a los planes de estudios para mejorar el proceso de formación y lograr profesionales que innoven, competentes y comprometidos en las dinámicas sociales, que contribuyan al desarrollo del país en su conjunto.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Planificar, organizar, ejecutar y evaluar actividades que permitan establecer una relación recíproca, faciliten mantener vínculos permanentes con los graduados, titulados y egresados de las Escuelas Profesionales, obtener información relacionado a la inserción laboral, desempeño profesional, grado de empleabilidad y satisfacción recibida en la Universidad Nacional de Moquegua de forma semestral.

## 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Ejecutar el sistema de seguimiento a los graduados para vincularlos a la Universidad y poder mantener una relación permanente con los egresados.
- b. Efectuar eventos académicos y sociales para los egresados y graduados con el fin de promocionar oportunidades de empleo y actualización para mejora en la inserción laboral
- c. Implementar la firma de convenios con instituciones del sector Público y la empresa privada para la práctica Pre Profesional para los estudiantes, egresados, graduados y titulados de la UNAM.
- d. Implementar el PG-M01.08-DASA-001 Procedimiento de Seguimiento a Egresados.

## 4. MARCO LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria, Capítulo X; artículo N° 105
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública De Sus Docentes
- Modelo de Renovación de Licencia Institucional, Componente 1.6. Gestión de la Información; MV2 ítems g. Gestión del Seguimiento al Egresado, graduado y titulado (SUNEDU,2021)
- Resolución de Presidencia N° 000071-2022-SINEACE/P
- Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua
- Plan Estratégico Institucional 2020-2024

## 5. INDICADORES Y METAS

Tabla 1 - Indicadores según Ficha de Indicador PM01.08 Seguimiento al Egresado

Indicador	Meta
Determinar el porcentaje de estudiantes que egresan por cada promoción de ingreso	Calcular el 50% de egresados por Escuela Profesional
Determinar el porcentaje de egresados que trabajan en áreas correspondientes al ejercicio profesional del programa o carrera profesional.	

Evaluar el nivel de logro de los objetivos educativos del programa o carrera profesional.	
Evaluar el nivel de satisfacción de los egresados con la formación profesional recibida en la UNAM	
Evaluar el nivel de satisfacción de los empleadores con el desempeño de los egresados de la UNAM	
Verificar las mejoras en el diseño curricular (a nivel del currículo o de los silabo) que se implementan como consecuencia de considerar los resultados del seguimiento al egresado.	Verificar al 50% de Escuelas Profesionales de la UNAM por Periodo Académico
Índice y/o porcentaje de participantes en reencuentro de egresados, graduados y titulados de la UNAM	Del 10 al 20% en el primer evento de egresados y graduados
Actualización de plataforma de trabajo cada mes	12 actualizaciones durante el año
Número de convenios firmados	Duplicar el número de convenios con relación al periodo anterior
Establecer base de datos al 100% de egresados, graduados y titulados	Base de datos actualizada del 100% de egresados, graduados y titulados del pregrado y posgrado
Aplicar la encuesta para cada Escuela Profesional	50% de egresados, graduados y titulados de cada Escuela Profesional aplicado al año de egreso
Revisión de Planes de Estudio	Eventos de mejora en los Planes de Estudio
Desarrollar Reencuentro con egresados	02 reencuentros durante el año
Archivo de encuestas aplicadas y recomendaciones de análisis de encuestas	Al 100% de las encuestas aplicadas, con recomendaciones por Escuela Profesional

## 6. ALCANCE

El presente documento aplica para todos los egresados de la Universidad Nacional de Moquegua de las Escuelas Profesionales de pregrado y posgrado (Registro de Egresados).

## 7. RESPONSABLES

### a. Vicepresidencia Académica y/o Vicerrectorado Académico

Como máxima autoridad de las Escuelas Profesionales, es el responsable de establecer los lineamientos para que las Escuelas Profesionales otorguen oportunamente la información sobre los egresados y graduados.

**b. Director de Escuela Profesional**

Son los principales responsables del seguimiento de los egresados, graduados y titulados, de consolidar información para remitirla a DASA.

**c. Dirección de actividades y Servicios Académicos (DASA)**

Responsable de disponer la consolidación de la información de los egresados, graduados y titulados, generar y manejar estadísticas, actualización de la base de datos, generar boletines semestrales y elaboración de proyectos para el perfeccionamiento académico de los egresados, graduados y titulados.

**d. Secretaría General**

A través de la unidad de Grados y Títulos, es la encargada de proporcionar información acerca de los graduados de las diferentes carreras profesionales, a DASA.

**e. Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información**

Responsable del correcto funcionamiento de los sistemas informáticos que dan soporte a todo el proceso de seguimiento al egresado y graduado a través de las encuestas, así como alimentar, actualizar y dar mantenimiento a los aplicativos Web de Bolsa de Trabajo y sistema de encuestas que cada egresado, graduado y titulados debe efectuar (Formulario de encuesta).

**f. Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Es responsable de considerar la actividad en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, así como aprobar el presente Plan y Otorgue un presupuesto adecuado.

## **8. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

**a. Egresado**

Es el estudiante que ha completado todas las asignaturas del plan de estudios de su especialidad y cumple con los requisitos expuestos en el reglamento de Grados y Títulos de la universidad o escuela de posgrado para la obtención de un grado académico universitario.

**b. Empleabilidad**

Potencial de una persona para acceder a un empleo, permanecer y transitar en él. Ello depende de sus habilidades, competencias y otras características individuales, así como de diversos factores sociales que influyen en sus posibilidades de insertarse en el mercado laboral cambiante.

**c. Graduados**

Quienes han culminado sus estudios en una universidad o escuela de posgrado y reciben el grado correspondiente de dicha universidad o escuela de posgrado, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad universitaria.

**d. Titulado**

Quienes han obtenido el reconocimiento luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

**e. Plan de estudios**

También denominado currículum, es el documento académico que recoge la secuencia formativa, medios, y objetivos académicos de un programa de estudio para que los estudiantes puedan lograr el perfil de egreso considerando las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país.

**f. Procedimientos**

Descripciones documentadas de cómo deben ejecutarse las actividades, tomando en cuenta las acciones que las componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente.

**g. Informe**

Documento oficial que contiene una opinión fundamentada respecto a una o más materias específicas, que reporta el cumplimiento de disposiciones efectuadas anteriormente o se analiza los alcances y consecuencias de determinados hechos. Incluye necesariamente el desarrollo y/o análisis de hechos, documentos, normas y/o demás consideraciones que obren en el expediente, con la finalidad de formular conclusiones o recomendaciones sobre el tema desarrollado o analizado.

**h. Formación Ética**

Parte de todo proceso educativo, de carácter obligatorio, a través del cual se prepara a los estudiantes para cumplir sus obligaciones personales, familiares y patrióticas y para ejercer sus deberes y derechos ciudadanos. Asimismo, se puede entender que la preparación y el ejercicio de una reflexión crítica, y la deliberación acerca tanto del sentido de la vida como de las reglas y normas que regulan la convivencia entre las personas. Incluye la reflexión sobre el mundo que nos rodea, así como el discernimiento y la observación de los propios procesos de desarrollo.

**i. Herramientas de Gestión**

Son todas aquellas técnicas, aplicaciones, metodologías, métodos, modelos, protocolos, sistemas y estrategias que tienen por objetivo concebir, planificar, coordinar, ejecutar y realizar el correspondiente control de las políticas y procedimientos, conformando un orden y coherencia e interacción mutua para alcanzar las metas propuestas por la universidad o escuela de posgrado.

**j. Taller**

Ambiente destinado al desarrollo de actividades académicas que no incluye a aquellas de carácter científico o de computación; puede estar involucrado a distintas áreas del conocimiento (ingeniería, arquitectura, artes, ciencias de la salud, entre otros) de un determinado programa y/o



línea de investigación; su diseño cuenta con recursos de aprendizaje pertinentes y adecuados a los objetivos académicos.

## **9. PROCESO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO**

El proceso inicia por recopilar información a través de la técnica de la encuesta, que mediante la aplicación de un formulario en línea se hace el recojo de información, luego su procesamiento y la toma de decisiones.

La elaboración del Plan de Seguimiento al Egresado 2024, está considerando los resultados obtenidos del Plan de Seguimiento al Egresado 2021-2023, que luego de ser analizados por los responsables se plantea desarrollar actividades que permita la vinculación de la UNAM con diferentes organizaciones privadas, públicas y sociales, promover el desarrollo de investigaciones, realizar proyectos específicos para cualquier organización del sector que lo requiera, organizar conferencias, cursos, talleres y demás actividades con el fin de brindar y dar a conocer las diferentes secciones, disciplinas, actividades y estrategias del campo laboral y del emprendimiento.

Así mismo la realización de seminarios, congresos, simposios entre otros, que permita presentar o debatir temas actuales de interés de los egresados para fortalecer la relación recíproca, permanente y vinculación entre la UNAM y egresados a fin de tomar decisiones para mejorar la oferta educativa.

Por lo antes mencionado se propone un Plan de Seguimiento al Egresado 2024 basado en el PG-PM01.08-DASA-001 Procedimiento de Seguimiento a los Egresados.

### **9.1. Mecanismos de Vinculación con egresados**

Los mecanismos aplicados son de acuerdo con el F-PM01.08-DASA-003 Vinculación con egresados, que propone como mecanismo lo siguiente:

- Representación de egresados en órganos de gobierno de la escuela o la unidad
- Programas de educación continua
- Participación como grupo de interés en la revisión periódica de políticas y objetivos institucionales, revisión de la pertinencia del perfil de egreso, revisión y actualización de los currículos, entre otros.
- Asociación de egresados
- Premiación o reconocimiento a egresados destacados
- Participación en el desarrollo de investigación básica y aplicadas de interés local, regional, nacional e internacional
- Publicación de resultados de investigación

- Promoción de la movilidad de egresados que destacan en investigación entre otros.

La Escuela Profesional debe implementar comunicaciones constante y fluida con los egresados para obtener información completa y oportuna de su trayectoria profesional

Solicitar a Registros Académicos el reporte de estudiantes, egresados, graduados y titulados identificado como vulnerable.

Tabla 2 - Actividades para Egresados

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Set	Oct	Nov	Dic
Convocar a reunión de trabajo para el desarrollo de seminarios, talleres, webinar			x					x				
Llevar a cabo seminarios, webinar, talleres de manera presencial u virtual que responda a la capacidad de crear, aplicar y transferir conocimientos pertinentes y de calidad, con sentido ético y de defensa de los derechos humanos y valores democráticos, así como a las sugerencias de los egresados de las escuelas profesionales.				x		x				x		x
Desarrollar reencuentro con egresados						x					x	
Aplicación de la encuesta a los egresados							x					x
Premiar o reconocer a egresados destacados						x					x	

\* Las actividades se desarrollarán de acuerdo con la disponibilidad de los egresados.

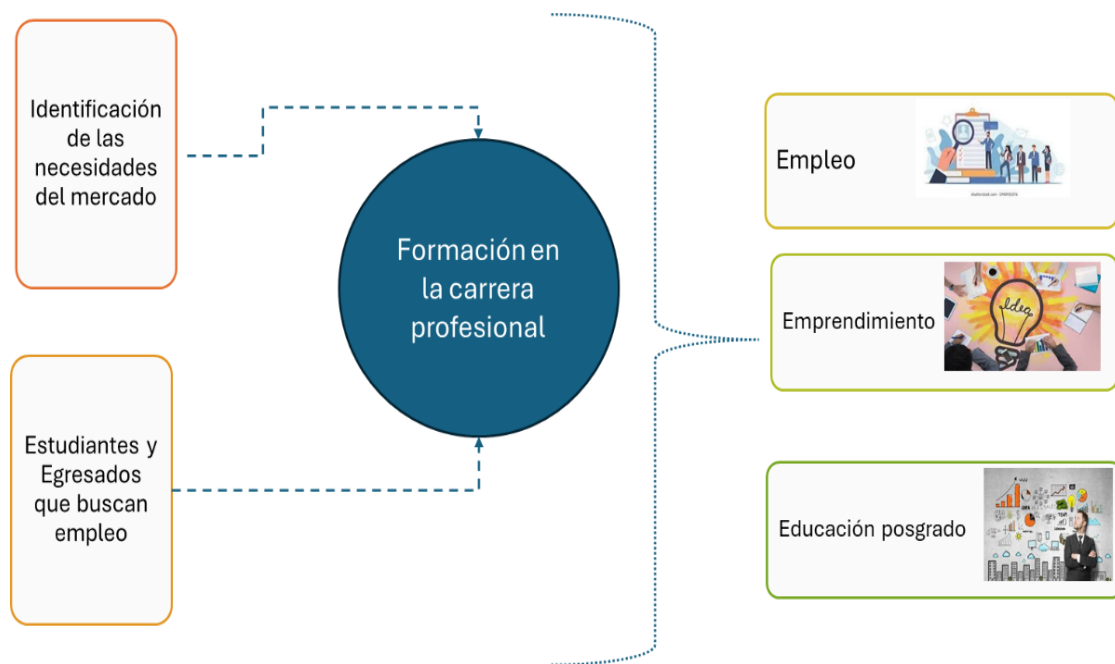
## 9.2. Mecanismo de Inserción laboral

Para la Inserción laboral se tendría en cuenta las necesidades de empleo que hay en el mercado laboral, contar con una base de registro de estudiantes y egresados del pregrado que se encuentren en la búsqueda de empleo, y de acuerdo a su perfil (Formación de la carrera) se estarían vinculando con oportunidades de empleo, emprendimiento o continuación de estudios a nivel de posgrado, por ello el mecanismo aplicado será de acuerdo con el **F-PM01.08-DASA-005 Mecanismos de Promoción de la Inserción Laboral**, que propone lo siguiente:

- Ferias laborales
- Bolsa de trabajo
- Redes sociales

- Otros como (Orientación de empleabilidad, Mentoring, Sistema de oportunidades laborales, Feria de empleabilidad, Actualización de CV, entre otros)

Imagen 1 - Inserción Laboral



Fuente: Elaboración propia

Tabla 3 - Actividades para estudiantes

Actividades para estudiantes	ACCIÓN DE EJECUCIÓN								Observaciones
	Semestre académico I				Semestre académico II				
	Abr	May	Jun	Jul	Set	Oct	Nov	Dic	
Desarrollar capacitaciones como seminarios, talleres referentes a empleabilidad y la inclusión laboral para los estudiantes de pregrado del séptimo al décimo ciclo.	x		x		x		x		Las actividades se desarrollarán previa coordinación con los directores de las Escuelas Profesionales, tutores.

Tabla 4 - Actividades de Bolsa de Trabajo

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Publicar procesos de convocatoria, para practicas preprofesionales, profesionales, Ferias laborales, oportunidades laborales a través de la bolsa de trabajo y Facebook de la UNAM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desarrollar Talleres de capacitación a responsables de Seguimiento al Egresado de la Carrera				x					x			
Promover a las escuelas profesionales para realizar las visitas técnicas de los estudiantes de últimos ciclos y egresados a las empresas e instituciones empleadoras				x					x			
Disponibilidad de Bolsa de Trabajo UNAM a los empleadores, egresados y estudiantes de último ciclo.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

\* Las convocatorias se realizarán de forma interdiario, para los estudiantes y egresados.

\* No aplica para escuelas de posgrado.

### 9.3. Técnica de recolección de información

Como técnica se estaría aplicando encuestas de forma semestral ya que permite realizar el seguimiento pertinente a los egresados y graduados para:

- Conocer los datos profesionales y laborales del egresado y/o graduado
- Aplicar la encuesta para contribuir a la actualización de los planes curriculares según base de preguntas de un formulario en línea (Anexo N° 01).
- Tabular las encuestas y elaborar planes y proyectos de mejora
- Involucrar a los graduados en las actividades de su interés en cada escuela

Por lo antes mencionado se estaría realizando las siguientes evaluaciones:

- a.** Evaluación de Objetivos Educativos: La técnica aplicada es a través de la encuesta, para medir la satisfacción de empleadores y egresados, dicha técnica es un instrumento complementario para monitorear el logro de Objetivos Educativos, para ello la Escuela Profesional debe evidenciar una adecuada planificación del diseño técnico de la encuesta, precisando en el instrumento la población o la muestra específica para lo que se pretende medir, precisar la escala de calificación, pertinencia de las preguntas en función de los objetivos a evaluar, entre otros que la carrera considere pertinente.
- b.** Encuesta para Generar el Informe de Empleabilidad de Egresados  
La Unidad responsable de aplicar la técnica de encuesta es DASA y para ello se debe realizar las siguientes actividades:
- Identifica el número de encuestados
  - Formular preguntas (las preguntas han sido formuladas según variables especificadas en cumplimiento al inciso (iii) del MV2 Anexo N° 01)
  - Diseña y aprueba el modelo de la encuesta
  - Ejecutar la encuesta
  - Elaborar y aprobar el informe de resultados de empleabilidad

## 10. ACTIVIDADES

Tabla 5 - Reporte de actividades por área y responsable(s) del Año 2024

Actividades	Área	Responsable	2024	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Juni	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
			Trimestre I												
Proponer la Política de Seguimiento al Egresado y Plan Anual de Seguimiento al Egresado y su actualización	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado	x												
Consolidar datos históricos de las Escuelas Profesionales respecto al monitoreo de la Política de Seguimiento al Egresado, considerando: Egresados del periodo anterior, experiencias exitosas de otras Universidades, Plan Estratégico Institucional, Normas Legales, reglamentos y normativas vigente	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado	x												
Elaboración del Plan de Seguimiento al Egresado.	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado	x												
Desarrollar Talleres de capacitación a responsables de Seguimiento al Egresado de la Carrera	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado					x					x			
Promover a las escuelas profesionales para realizar las visitas técnicas de los estudiantes de últimos ciclos y egresados a las empresas e instituciones empleadoras	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado					x					x			
Evaluar y elaborar el informe de los resultados de la Política de Seguimiento al Egresado y del Plan Anual de Seguimiento al Egresado	Vicepresidencia Académica y / o Vicerrectorado Académico	Vicepresidente Académico y / o Vicerrector Académico								x	x				x
Validar el reporte de egresados, según el proceso de matrícula	DASA	Director de la Escuela Profesional	x												
Actualizar datos personales en la base de datos del egresado	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Registra los datos de los egresados en la Base de datos de Egresados(F-PM01.08-DAS-001) del pregrado y posgrado	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Emitir un informe estadístico semestral y anual sobre el estado de los egresados(F-PM01.05-DASA-002)	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado								x	X				x
Desarrollar Programas de Educación Continua	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado					x		x	x			x		x
Desarrollar reencuentro con Egresados	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado							x					x	
Premiar o reconocer a egresados destacados	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado							x					x	
Comunicar las investigaciones básicas y aplicadas de interés local, regional, nacional e internacional	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado							x					x	
Comunicar los resultados de Investigación	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado							x					x	
Promover la movilidad de egresados que destacan en investigación	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado							x					x	
Establecer los lineamientos para la gestión de los mecanismos de vinculación de los programas de estudios con los egresados	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado	x												

Establece el mecanismo de vinculación del programa de estudios con los egresados(F-PM01.08-DASA-003)	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado	x													
Monitorear y consolida información cuantitativa y cualitativa relacionada a la empleabilidad del país, relacionada con la empleabilidad de profesionales que forma la UNAM	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado									x					x
Mantiene semestralmente información cualitativa y cuantitativa relacionada con la empleabilidad de los egresados de la carrera	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado									x					x
Publicar procesos de convocatoria, para practicas preprofesionales, profesionales, Ferias laborales, oportunidades laborales a través de la bolsa de trabajo y Facebook de la UNAM	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Disponibilidad de Bolsa de Trabajo UNAM a los empleadores, egresados y estudiantes de último ciclo.	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elabora el informe de Inserción Laboral(F-PM01.08-DASA-004)	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado								x	x					x
Implementa y evalúa resultados de planes de acción para la atención de hallazgos a fin de mejorar la inserción laboral de los egresados de la carrera	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado/Docente de la Escuela Profesional responsable de Seguimiento a egresados									x	x			x	x
Socializar resultados de las actividades de seguimiento a los egresados, resultados de evaluaciones a los egresados para determinar el nivel de logro de las competencias de Perfil de Egreso	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado/Docente de la Escuela Profesional responsable de Seguimiento a egresados						x						x		
Registra información documentada de la necesidad de cambios o mejoras del perfil de egreso y en general de los componentes necesarios del Plan Curricular y de los sílabos	DASA	Responsable de seguimiento y apoyo al graduado/Docente de la Escuela Profesional responsable de Seguimiento a egresados									x	x				x
Designar Comisión de Evaluación de los Objetivos Educativos	DASA/Director de escuela	Director de la Escuela Profesional / Responsable de seguimiento y apoyo al graduado														
Definir, metodología, criterios, instrumentos, recursos y organización necesarios para realizar la evaluación de los objetivos educativos. Formula un plan de trabajo	DASA/Director de escuela	Director de la Escuela Profesional / Responsable de seguimiento y apoyo al graduado	x			x	x					x	x			
Realizar la evaluación de Objetivos Educativos	Dirección de escuela/DASA	Director de la Escuela Profesional / Responsable de seguimiento y apoyo al graduado						x	x					x		
Realizar el informe de logro de los objetivos educativos (F-PM01.08-DASA-007)	Dirección de escuela/DASA	Director de la Escuela Profesional / Responsable de seguimiento y apoyo al graduado									x	x			x	x

## 11. PRESUPUESTO

El presupuesto que se requiera para la implementación del Plan de Trabajo asumido con fondos que otorgue y apruebe la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y esto comprenden:

### 11.1. Presupuesto anual del 2024

Tabla 6 - Presupuesto anual por concepto de gasto del 2024

Item	Concepto de gasto	Año ejecución 2024
1	Presupuesto para la implementación y/o identificación de Seguimiento al Egresado	6,600.00
2	Presupuesto para ejecutar las actividades del Plan de mejora del informe final de Seguimiento al Egresado	27,850.00
3	Servicio de consultoría para informatizar datos personales, aplicación de encuesta, procesamiento y resultados de los egresados (6 escuelas profesionales).	20,000.00
<b>TOTAL DE GASTOS</b>		<b>54,450.00</b>

### 11.2. Presupuesto anual detallado 2024

Tabla 7 - Presupuesto para la implementación y/o identificación de Seguimiento al Egresado-2024

Item	Cantidad	Concepto de gasto	Monto	Clasificador de gasto
1	4	RollScreen	1,200.00	2 . 3 . 1 9 . 1 9 9
2	300	Folder	800.00	2 . 3 . 2 7 . 1 1 9 9
3	300	Cuadernillos	900.00	2 . 3 . 2 7 . 1 1 9 9
4	300	Lapiceros	1,000.00	2 . 3 . 2 7 . 1 1 9 9
5	12	Chalecos	1,500.00	2 . 3 . 1 2 . 1 1
6	300	bolsas de yute	1,200.00	2 . 3 . 2 7 . 1 1 9 9
Total			6,600.00	

Tabla 8 - Presupuesto para ejecutar las actividades del Plan de mejora del informe final de Seguimiento al Egresado-2024

Item	Cantidad	Concepto de gasto	Monto	Clasificador de gasto
1	300	Agua y/o gaseosa	1,200.00	2 . 3 . 1 1 . 1 1
2	300	Galletas	450.00	2 . 3 . 1 1 . 1 1
3	8	Viáticos	600.00	2 . 3 . 2 1 . 2 2
4	8	Pasaje (Moq. - llo - Moq)	400.00	2 . 3 . 2 1 . 2 1
Total			2,650.00	



Item	Cantidad	Concepto de gasto	Monto	Clasificador de gasto
1	4	Servicio de capacitación de empleabilidad.	14,000.00	2 . 3 . 2 9 . 1 1
Total			14,000.00	

Item	Cantidad	Concepto de gasto	Monto	Clasificador de gasto
1	8	Servicio de apoyo para el desarrollo, organización de las actividades dirigidos a estudiantes, egresados de las escuelas profesionales,	1,400.00	2 . 3 . 2 9 . 1 1
Total			11,200.00	

Tabla 9 - Presupuesto para informatizar los datos personales y la encuesta mediante el servicio de consultoría y procesamiento de resultados-2024

Item	Cantidad	Concepto de gasto	Monto	Clasificador de gasto
1	1	Servicio de consultoría para informatizar datos personales, aplicación de encuesta, procesamiento y resultados de los egresados (6 escuelas profesionales).	20,000.00	2 . 3 . 2 7 . 1 1

## 12. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Mecanismo de Seguimiento a Egresados Según PG-PM01.08-DASA-001(Anexo N° 02):

- F-PM01.08-DASA-001 Base de datos de egresados
- F-PM01.08-DASA-002 Estado de Egresados Graduados y Titulados
- F-PM01.08-DASA-003 vinculación con egresados
- F-PM01.08-DASA-004 Informe de inserción Laboral
- F-PM01.08-DASA-005 Mecanismos de promoción de la inserción Laboral
- F-PM01.08-DASA-007 Logro de los Objetivos Educativos
- F-PM01.08-DASA-006 Logro de las Competencias

### 13. BIBLIOGRAFÍA

- Ley N° 30512(02 de noviembre del 2016). Normas Legales N° 603245. Diario Oficial El Peruano.  
[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105228/\\_30512\\_-\\_03-11-2016\\_11\\_50\\_02\\_-Ley\\_30512\\_\\_Ley\\_de\\_Institutos\\_y\\_Escuelas\\_de\\_Educaci%C3%B3n\\_Superior.pdf?v=1586905427](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105228/_30512_-_03-11-2016_11_50_02_-Ley_30512__Ley_de_Institutos_y_Escuelas_de_Educaci%C3%B3n_Superior.pdf?v=1586905427)
- Ley Universitaria N° 30220(09 de julio del 2014). Normas Legales N° 527213.  
[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105207/\\_30220\\_-\\_09-07-2014\\_10\\_14\\_18\\_-Nueva\\_Ley\\_Universitaria.pdf?v=1644428544](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105207/_30220_-_09-07-2014_10_14_18_-Nueva_Ley_Universitaria.pdf?v=1644428544)
- SUNEDU(2021) Modelo de Renovación de Licencia Institucional.  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1805076/Modelo.pdf>

## ANEXO N° 01



# UNAM - Encuesta a Egresados (2024)

"Queridos egresados, su opinión es invaluable para nosotros. Agradecemos sinceramente que se tomen el tiempo de compartir sus experiencias y perspectivas. Esta encuesta nos ayudará a comprender mejor su trayectoria después de graduarse y a mejorar continuamente la calidad de nuestra educación. ¡Bienvenidos de nuevo a su alma mater y gracias por contribuir al crecimiento de nuestra comunidad académica!"

\* Obligatoria

1. Apellidos \*

2. Nombres \*

3. DNI \*

El valor debe ser un número.

## 4. Número de celular \*

El valor debe ser un número.

## 5. Correo electrónico \*

## 6. Sexo \*

Masculino

Femenino

## 7. Estado civil \*

Soltero(a)

Casado(a)

Divorciado(a)

Viudo(a)

Otras

## 8. Escuela profesional \*

- Gestión Pública y Desarrollo Social
- Ingeniería de Minas
- Ingeniería Agroindustrial
- Ingeniería de Sistemas e Informática
- Ingeniería Ambiental
- Ingeniería Pesquera
- Otras

## 9. ¿Realizó Prácticas Pre-Profesionales o trabajo mientras cursaba sus estudios universitarios? \*

- Sí
- No

## 10. ¿Posee estudios adicionales a su carrera universitaria? \*

- Diplomados
- Maestría
- Doctorado
- No
- Otras

## 11. Año de egreso \*

- 2020 - 1
- 2020 - 2
- 2021 - 1
- 2021 - 2
- 2022 - 1
- 2022 - 2
- 2023-1
- 2023-2

## 12. ¿Estás actualmente empleado? \*

- Sí
- No

## 13. ¿Trabajas a tiempo completo o parcial? \*

- Tiempo completo
- Tiempo parcial

14. ¿Tienes un contrato permanente o temporal? \*

- Contrato permanente
- Contrato temporal
- No cuento con contrato

15. El trabajo que estas desempeñando es tu primer empleo? \*

- Sí
- No

16. ¿El trabajo que estas desempeñando es en tu especialidad? \*

- Sí
- No

## 17. Señale a qué sector de economía pertenece su actual empleo \*

**El que obtiene productos directamente de la naturaleza: primas, creaciones, etc.**

- Sector Ganadero
- Sector Pesquero (del río y mar)
- Sector Agrícola
- Sector Minero (de las minas y complementos rocoso)
- Sector Forestal

Sector primario

**El que transforma materias primas en productos term semielaborados.**

- Sector Industrial
- Sector Energético
- Sector Minero
- Sector de la Construcción
- Industria Metalurgia

Sector secundario

**Es considerado como sector de servicios ya que no produce bienes, sino servicios.**

- Sector transportes
- Sector comunicaciones
- Sector comercial
- Sector turístico
- Sector sanitario
- Sector educativo
- Sector de las artes
- Sector financiero

Sector terciario

**Produce servicios relacionados con la información y e tales como investigación, desarrollo, e innovación.**

Sector cuaternario

Otras

## 18. Señale el promedio de tiempo que estuvo buscando empleo luego de egresar de la universidad \*

De 1 a 3 meses

De 4 a 6 meses

De 7 a 9 meses

De 8 a 12 meses

Más de 12 meses

Ya trabajaba antes de egresar



19. ¿Cómo accedió a su empleo? \*

- Envío de CV a instituciones/empresa
- Concurso público
- Empezó su propio negocio
- Recomendación de docente
- Recomendación de administrativos
- Bolsa de trabajo online
- Bolsa de trabajo UNAM
- Otras

20. ¿En qué rango oscilan sus ingresos por parte de su actual empleo? \*

- Menos de S/1025
- Entre S/1025 a S/1500
- Entre S/1500 a S/2500
- Entre S/2500 a S/4500
- Entre S/4500 a S/6000
- Entre S/6000 a S/9000
- Más de S/9000

21. Lugar del empleo (País - Departamento - Provincia) Ej. Perú -  
Moquegua - Ilo \*

22. La retribución Económica es: \*

- Semanal
- Quincenal
- Anual
- Otras

23. Señala el nivel de satisfacción de tu actual empleo \*

Insatisfecho

Satisfecho

Actualmente te sientes:

24. Por favor indícanos la razón por la cual no cuenta con un empleo

- Baja remuneración
- Se da preferencia a profesionales de otras universidades
- Estoy dedicado(a) a mi hogar
- No he encontrado empleos relacionados a mi especialidad
- No he buscado empleo
- Otras

25. ¿En qué medida crees que la educación recibida en nuestra universidad le ayudó a vincularlo en el ámbito laboral? \*

- |                        | Nada                  | Poco                  | En Parte              |
|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| El nivel de ayuda fue: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

26. ¿Qué opina de la formación que recibió en los siguientes aspectos?  
Haga una evaluación y marque su respuesta en el cuadro correspondiente de acuerdo con la siguiente escala: \*

	Pésima	Insuficiente	Ac...
Formación básica (cursos generales).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Formación metodológica (cursos de investigación)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Formación específica (cursos de la carrera profesional)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Formación en la teoría de la profesión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Formación en las prácticas de la profesión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Formación de especialidad (cursos de la carrera profesional)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

27. Con respecto a la educación recibida, en su formación profesional, ordene de arriba hacia abajo los aspectos que considera que se deben mejorar (Colocar en la parte superior los aspectos más cruciales). \*

Formación académica
Calidad de docente
Difusión de investigación actualizada sobre su especialidad
Bolsa de Trabajo, inserción al mercado
Vínculos con el sector privado
Sistemas de bibliotecas
Infraestructura
Equipamiento de aulas y laboratorios
Convenios nacionales e internacionales

28. ¿Se encuentra satisfecho con la carrera profesional que estudio? \*

Si

No

29. Indique los motivos por el cual se encuentra insatisfecho con respecto a la carrera profesional que estudio \*

Seleccione como máximo 4 opciones.

- Poca oportunidad laboral para los egresados
- Baja remuneración
- Carrera profesional poco difundida
- Campo laboral limitado
- Otras

30. ¿Tienes interés en seguir estudiando? \*

- Si
- No

31. ¿Qué tipo de programa o carrera te gustaría estudiar? \*

32. ¿Cuáles son las principales razones por las que consideras estudiar más? \*

Desarrollo profesional

Ascenso laboral

Cambio de carrera

Interés personal

Otras

33. ¿Recomendarías estudiar en la UNAM la carrera que usted estudio? \*

Sí

No

34. ¿Hay algo más que te gustaría compartir sobre tu experiencia como egresado de nuestra universidad?

---

Este contenido no está creado ni respaldado por Microsoft. Los datos que envíe se enviarán al propietario del formulario.

 Microsoft Forms



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

## RELACIÓN DE EGRESADOS

**ESCUELA PROFESIONAL:**

**SEMESTRE ACADÉMICO:**

N°	CÓDIGO	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CORREO	CELULAR	SEM. EGRESO
----	--------	-----	---------------------	------	--------	---------	-------------



## DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

### Estado de los Egresados, Graduados y Titulados

<b>ESCUELA PROFESIONAL:</b>										
<b>AÑO DE INGRESO:</b>										
<b>AÑO DE EGRESO:</b>										
<b>FECHA DE INFORME:</b>										
<b>N° de ingresantes por promoción</b>	<b>N° de egresados</b>	<b>% de egresados</b>	<b>N° de egresados en el tiempo esperado</b>	<b>% de egresados en el tiempo esperado</b>	<b>N° de egresados graduados</b>	<b>% de egresados graduados</b>	<b>N° de egresados no graduados</b>	<b>% de egresados no graduados</b>	<b>% de egresados graduados titulados (*)</b>	<b>% de egresados graduados no titulados (*)</b>
<b>OBSERVACIONES</b>										
<b>TOMA DE DECISIONES</b>										

## DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

### Mecanismos de Vinculación con Egresados

ESCUELA PROFESIONAL:			
AÑO y SEMESTRE:			
FECHA DE INFORME:			
MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON LOS EGRESADOS	GRADO DE CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES (Si no cumplió proponer planes de mejora y con plazos)
	SI	NO	
• Representación de egresados en órganos de gobierno de la escuela o la universidad			
• Programas de educación continua			
• Participación como grupo de interés en los procesos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión periódica de sus políticas y objetivos institucionales.</li> <li>• Revisión de la pertinencia del perfil del egresado.</li> <li>• Revisión, evaluación y actualización de los currículos.</li> <li>• Otros</li> </ul>			
• Asociaciones de egresados.			
• Premiación o reconocimiento a egresados destacados.			
• Participación en el desarrollo de investigaciones básicas y aplicadas de interés local, regional, nacional e internacional.			
• Publicación de resultados de investigación.			
• Promoción de la movilidad de egresados que destacan en investigación.			
• Entre otros			

## DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

### Inserción Laboral de los Egresados

<b>ESCUELA PROFESIONAL:</b>		
<b>AÑO y SEMESTRE:</b>		
<b>FECHA DE INFORME:</b>		
EGRESADOS	N° DE EGRESADOS	% DE EGRESADOS
Laboran en el campo de su carrera		
No laboran en el campo de su carrera		
Labora de forma dependiente		
Labora de forma independiente		
Nombrado		
Contratado		
Sector Público		
Sector Privado		
<b>TOTAL</b>		
<b>COMENTARIOS:</b>		

## DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

### Mecanismos de Promoción de la Inserción Laboral de los Egresados

<b>ESCUELA PROFESIONAL:</b>			
<b>AÑO y SEMESTRE:</b>			
<b>FECHA DE INFORME:</b>			
MEJORA DE LA INSERCIÓN LABORAL	GRADO DE CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES (Si no cumplió proponer planes de mejora y con plazos)
	SI	NO	
Ferías Laborales			
Bolsa de Trabajo			
Redes sociales			
Otros			

.....  
**V° B°**  
**DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL**

## DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

### Nivel de Logro de las Competencias

<b>ESCUELA PROFESIONAL:</b>					
<b>PROMOCIÓN:</b>					
<b>AÑO y SEMESTRE:</b>					
<b>FECHA DE INFORME:</b>					
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>NIVEL DE LOGRO</b>				
	<b>MUY BUENO</b>	<b>BUENO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>MALO</b>	<b>MUY MALO</b>
<b>COMPETENCIAS GENÉRICAS</b>					
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>					
<b>CONCLUSIONES:</b>					
<b>TOMA DE DECISIONES:</b>					

## DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

### Logro de los Objetivos Educativos

<b>ESCUELA PROFESIONAL:</b>					
<b>PROMOCIÓN:</b>					
<b>AÑO y SEMESTRE:</b>					
<b>FECHA DE INFORME:</b>					
OBJETIVOS EDUCACIONALES	NIVEL DE LOGRO				
	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO	MUY MALO
<b>CONCLUSIONES:</b>					
<b>TOMA DE DECISIONES:</b>					