



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARIA GENERAL

"Año del Fortalecimiento de Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN R. N° 835 -2022-UNFV

San Miguel, 22 de setiembre de 2022

Visto, el Oficio N° 1595-2022-OCPL-UNFV de fechas 05.09.2022, de la Oficina Central de Planificación de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación el **MANUAL DE PROCESOS DE GESTIÓN DEL EGRESADO (PRO.E.03.04) versión 1; y**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú señala: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"; el artículo 8 de la Ley Universitaria, señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico administrativo y económico;

Que, el **MANUAL DE PROCESOS DE GESTIÓN DEL EGRESADO (PRO.E.03.04) versión 1**, ha sido elaborado conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos en la Norma Técnica N° 001-2018- PCM/SGP "Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", de conformidad a lo establecido en el Numeral 2.3.1.2 De la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procesos contenido en la Directiva N° 001-2021-OOM-OCPLUNFV "Lineamientos y Metodologías para la implementación de la Gestión de Procesos en la UNFV", aprobado mediante Resolución R. N° 9285- 2021-UNFV de fecha 15.10.2021;

Que, el **MANUAL DE PROCESOS DE GESTIÓN DEL EGRESADO (PRO.E.03.04) versión 1**, tiene como objetivo, consolidar canales de vinculación permanente con el egresado de la UNFV, con la finalidad de obtener una información confiable de su situación académica, laboral y socio económica;

En mérito a la opinión favorable de las Oficinas Centrales de Planificación y de Calidad contenidas en el Oficio N° 1595-OCPL-UNFV de fechas 05.09.2022 y en el Oficio N° 206-2022-OCC-R-UNFV de fecha 26.08.2022, respectivamente; estando a lo dispuesto por el señorita Rectora en el Proveído N° 3435-2022-R-UNFV de fecha 15.09.2022; y de conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 9709-2021-UNFV de fecha 31.12.2021 y la Resolución R. N° 479-2022-CU-UNFV, de fecha 27.06.2022;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el **MANUAL DE PROCESOS DE GESTIÓN DEL EGRESADO (PRO.E.03.04) Versión 1 de la Universidad Nacional Federico Villarreal**; documento contenido en veintiún (21) folios que debidamente sellados y firmados por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, así como las Oficinas Centrales de Gestión del Egresado, de Planificación y de Calidad, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.





Universidad Nacional
Federico Villarreal

(PRO.E.03.04)
MANUAL DE PROCESOS DE
GESTIÓN DEL EGRESADO
VERSIÓN 01

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Jefa de Organización y Modernización - OCPL Ing. Sonia del Pilar Castellano Cáceres	Jefa de la Oficina Central de Planificación - OCPL Econ. María Piedad Rodríguez Zapata	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado - OCGE Mg. Roxana Franco Guanilo OCGE



1. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS				
Cambio Realizado	Fecha	Versión	Propuesto por	Aprobado por



	Pág.
1. CONTROL DE CAMBIOS	1
2. OBJETIVO DE MANUAL DE PROCESOS DE GESTION DEL EGRESADO	4
3. ALCANCE	4
4. RESPONSABLE DEL PROCESO.....	4
5. BASE NORMATIVA	4
6. DEFINICIONES / ABREVIATURAS.....	4
7. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	5
8. PROCESOS DE GESTIÓN ACADEMICA	5
8.1 PROCESOS DE GESTIÓN DEL EGRESADO.....	5
CAPITULO I: Sistema de Gestión del Egresado	6
I.I Registro del Egresado / Plataforma de Registro	6
9.1 OBJETIVO.....	6
9.2 ALCANCE	6
9.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
9.4 REGISTROS.....	6
9.5 PROCESOS RELACIONADOS	6
9.6 Diagrama de Flujo: Registro del Egresado / Plataforma de Registro	7
I.II Elaboración de la Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV).....	8
10.1 OBJETIVO.....	8
10.2 ALCANCE	8
10.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
Elaboración de la de la Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV).....	8
10.4 REGISTROS.....	8
10.5 PROCESOS RELACIONADOS	8
10.6 Diagrama de Flujo: Registro del Egresado / Plataforma de Registro	9
I.III Actualización de Información de Egresados	10
11.1 OBJETIVO.....	10
11.2 ALCANCE	10
11.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	10
11.4 REGISTROS.....	10
11.5 PROCESOS RELACIONADOS	10
11.6 Diagrama de Flujo: Actualización de Información de Egresados	11



CAPITULO II: Inserción Laboral	12
II.I Bolsa de Trabajo / Plataforma de Empleo (Egresados y Alumnos)	12
12.1 OBJETIVO.....	12
12.2 ALCANCE	12
12.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	12
12.4 REGISTROS	12
12.5. PROCESOS RELACIONADOS	12
12.6 Diagrama de Flujo: Bolsa de Trabajo / Plataforma Universia (Egresados y Alumnos).....	13
II.II Feria de Empleabilidad (Egresados y Alumnos)	14
13.1 OBJETIVO.....	14
13.2 ALCANCE	14
13.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	14
13.4 REGISTROS	14
13.5. PROCESOS RELACIONADOS	14
13.6 Diagrama de Flujo: Feria de Empleabilidad (Egresados y Alumnos)	15
II.III Talleres de Inserción Laboral	16
14.1 OBJETIVO.....	16
14.2 ALCANCE	16
14.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	16
14.4 REGISTROS	16
14.4 Diagrama de Flujo: Talleres de Inserción Laboral	17
ANEXO 1: DIAGRAMA DE GESTION DEL EGRESADO	18
ANEXO 2: FICHA TECNICA DE PROCESOS.....	19
ANEXO 3: FORMATO DE FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO.....	21



 Universidad Nacional Federico Villarreal	MANUAL DE PROCESOS DE GESTIÓN DEL EGRESADO	Código: PRO.E.03.04	Emisión: 19/07/2022	Página: 4 / 21
---	---	---------------------	---------------------	-------------------

2. OBJETIVO DE MANUAL DE PROCESOS DE GESTION DEL EGRESADO

Consolidar canales de vinculación permanente con el egresado de la UNFV, con la finalidad de obtener una información confiable de su situación académica, laboral y socio económica.

3. ALCANCE

Comprende a todos los egresados de la UNFV de Pregrado, Segunda Especialidad y Posgrado.

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado

5. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad,
- -Resolución de aprobación del Estatuto por la Asamblea Estatutaria, R. N° 004-2015-AE-UNFV.
- -Resolución de Promulgación del Estatuto, R. R. N° 7122-2015-UNFV.
- Reglamento de Organización y Funciones - ROF
- -Resolución de aprobación, R. R. N° 6467-2019-UNFV del 25 de octubre del 2019.
- Reglamento de Gestión del Egresado
- -Resolución R. N° 8524-2021-CU-UNFV del 10.05.2021

6. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

UNFV: Universidad Nacional Federico Villarreal

OCPL: Oficina Central de Planificación

OCGE: Oficina Central de Gestión del Egresado



7. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
<ul style="list-style-type: none"> La dependencia, deberá contar con el Reglamento de Organización y Funciones - ROF 	Web oficial de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

8. PROCESOS DE GESTIÓN ACADEMICA

PROCESOS ESTRATEGICOS		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
PRO.E.03 Gestión Académica	PRO.E.03.04 Gestión del Egresado	Sistema de gestión del Egresado Inserción Laboral



8.1 PROCESOS DE GESTIÓN DEL EGRESADO

PROCESOS	CODIGO
Sistema de gestión del Egresado	PRO.E.03.04.01
Inserción Laboral	PRO.E.03.04.02



CAPITULO I: Sistema de Gestión del Egresado

I.I Registro del Egresado / Plataforma de Registro

9.1 OBJETIVO

Registrar a los egresados a la Plataforma de Registro con la finalidad de obtener toda la información actualizada de los egresados de la UNFV de Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad.

9.2 ALCANCE

Interactúa los egresados de la UNFV de Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad con la Oficina Central de Gestión del Egresado.

9.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Registro del Egresado / Plataforma de Registro

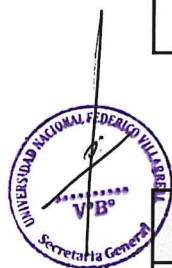
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingresar al aplicativo del Sistema de Gestión del Egresado (Plataforma)	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
2	Crear usuario y contraseña de los responsables de la plataforma de cada facultad y EUPG	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
3	Enviar al encargado de la plataforma de cada facultad y EUPG el correo de verificación de activación del usuario.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
4	Cargar los egresados de su facultad en la plantilla de Excel para su usuario y contraseña (DNI, nombre completo, teléfono, correo, carrera, año de ingreso y egreso).	Jefe de Grados y Gestión del Egresado (Facultades/EUPG)	Oficina de Grados y Gestión del Egresado
5	Enviar desde la plataforma al egresado su usuario y contraseña.	Jefe de Grados y Gestión del Egresado (Facultades/EUPG)	Oficina de Grados y Gestión del Egresado
6	Monitorear el llenado de la Base de Datos del Egresado	Jefe de Grados y Gestión del Egresado (Facultades/EUPG)	Oficina de Grados y Gestión del Egresado
7	Realizar seguimiento a la plataforma para verificar la Base de Datos del Egresado.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
8	Extraer la información para remitirlos al VRAC, OCPL y otras oficinas que requieran dicha información.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE

9.4 REGISTROS

N°	REGISTROS
9.4.1	Base de Datos de Egresados de la UNFV Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad

9.5 PROCESOS RELACIONADOS

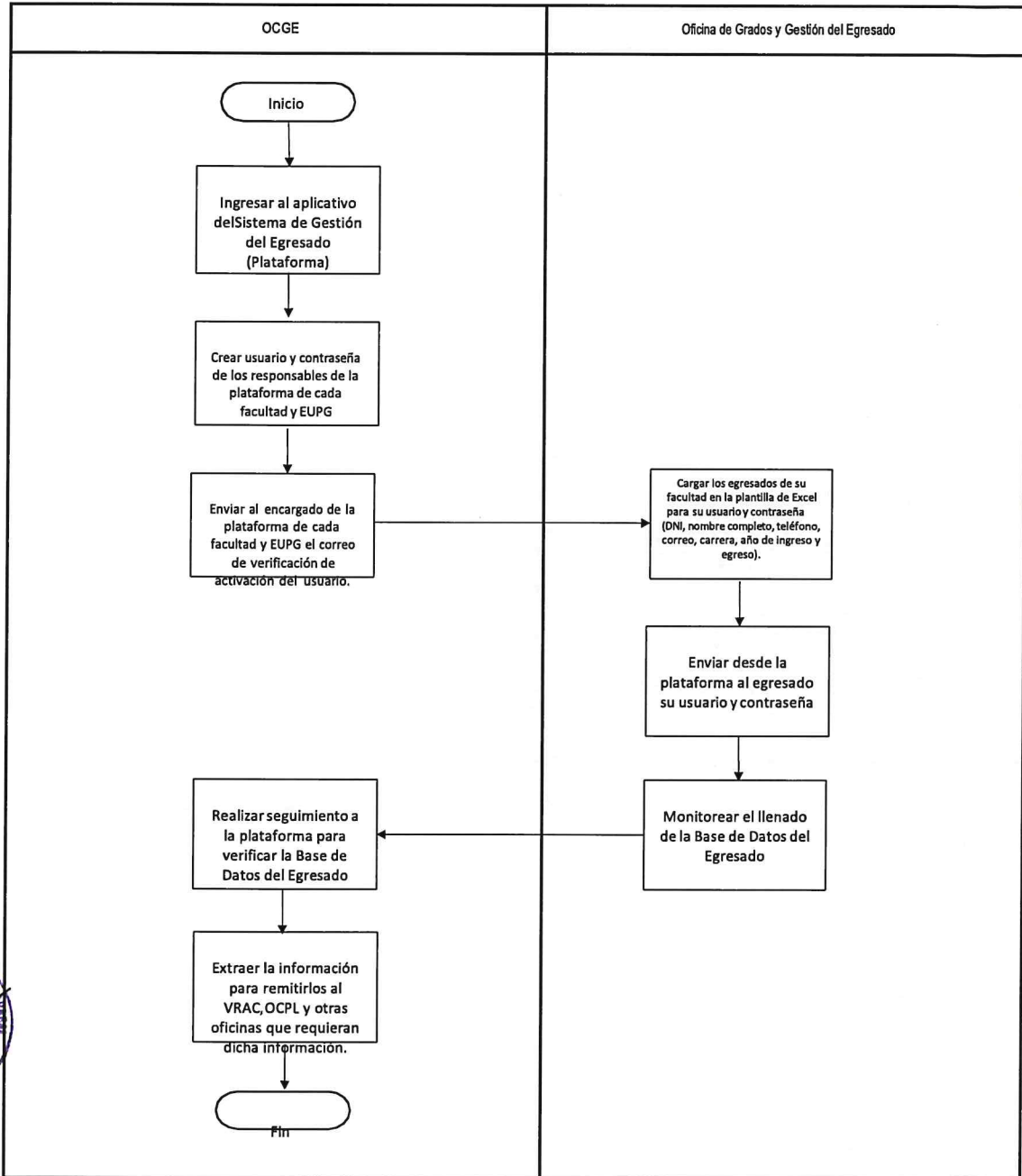
Elaboración de la Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV)





9.6 Diagrama de Flujo: Registro del Egresado / Plataforma de Registro

PROCEDIMIENTO: Registro del Egresado / Plataforma de Registro			
Responsable: Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	Emisión	PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTIÓN ACADEMICA	
	CATEGORIA: ESTRATEGICOS	NIVEL: 02	
	CODIGO: PRO.E.03.04.01	VERSION:01	



I.II Elaboración de la Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV)

10.1 OBJETIVO

Tener una Base de Datos Oficial de Egresados de Pregrado, Segunda Especialidad y Posgrado que permitan la permanente actualización de la Base de Datos.

10.2 ALCANCE

Interactúa los egresados de la UNFV de Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad con la Oficina Central de Gestión del Egresado como también con la Oficinas de Grados y Gestión del Egresado de las Facultades.

10.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Elaboración de la de la Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV)

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Solicitar a las Facultades y la Oficina de Grados y Gestión del Egresado la Base de Datos Oficial de los egresados.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
2	Convocar a los Jefes de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado de las todas las Facultades de la UNFV para sociabilizar el formulario para su correcto llenado.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
3	Solicitar a las Direcciones de Escuelas Profesionales correspondientes los listados oficiales de egresados por semestre o anual según como corresponda.	Jefe de Grados y Gestión del Egresado (Facultades/EUPG)	Oficina de Grados y Gestión del Egresado
4	Enviar los listados Oficiales de la Base de Datos de los Egresados a OCGE.	Jefe de Grados y Gestión del Egresado (Facultades/EUPG)	Oficina de Grados y Gestión del Egresado
5	Cruce y verificación de la Base de Datos que se encuentre con la información completa.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
6	Derivar la Base de Datos Oficial de Egresados a diversas dependencias internas o externas según requerimiento.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE

10.4 REGISTROS

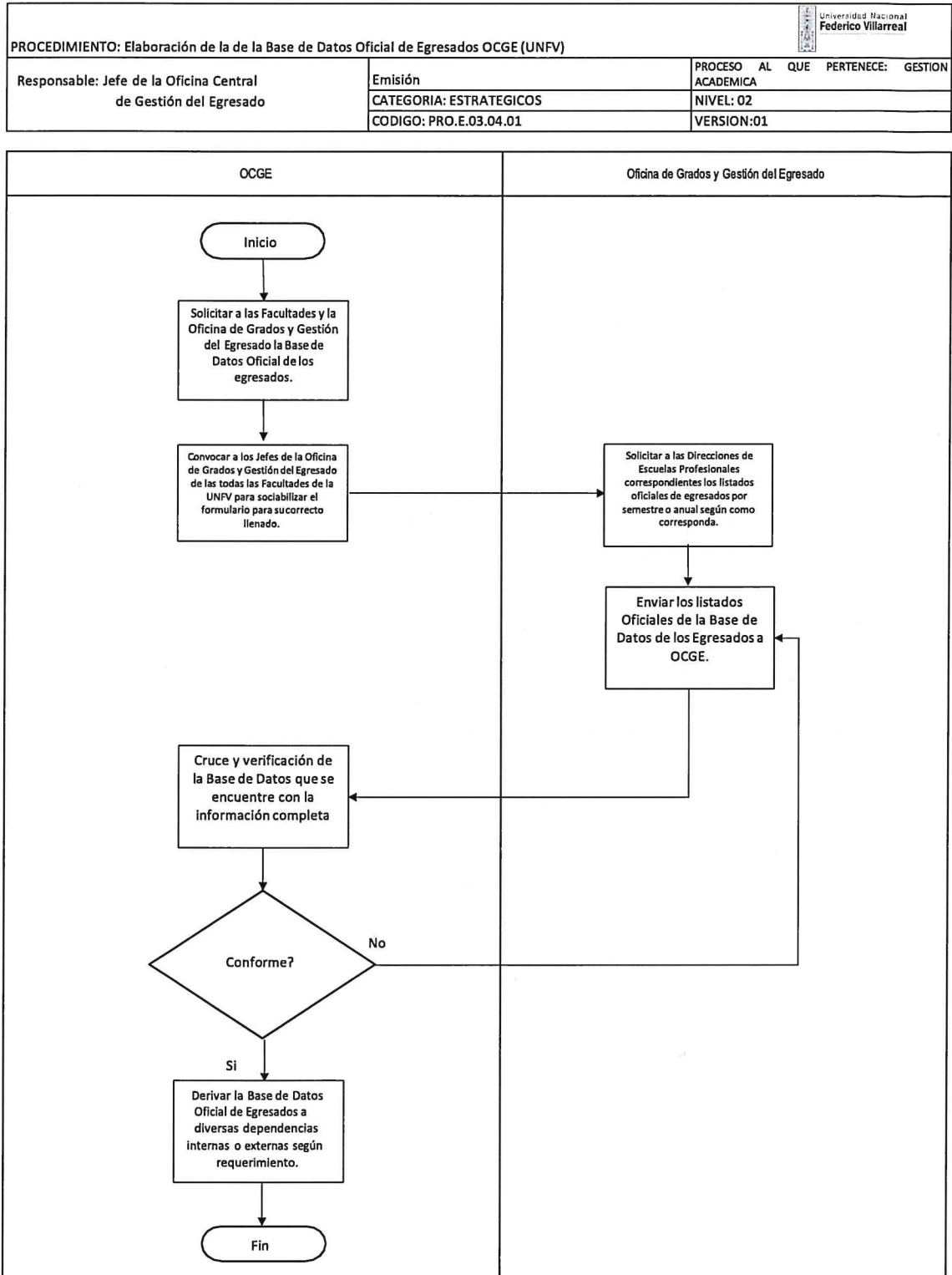
N°	REGISTROS
10.4.1	Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV) de Pregrado, Segunda Especialidad y de Posgrado

10.5 PROCESOS RELACIONADOS

Actualización de Información de Egresados



10.6 Diagrama de Flujo: Registro del Egresado / Plataforma de Registro



I.III Actualización de Información de Egresados

11.1 OBJETIVO

Monitorear permanentemente la actualización de la Información de los Egresado de Pregrado, Segunda Especialidad y Posgrado.

11.2 ALCANCE

Interactúa los egresados de la UNFV de Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad con la Oficina Central de Gestión del Egresado como también con la Oficinas de Grados y Gestión del Egresado de las Facultades.

11.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Actualización de Información de Egresados

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Actualizar la información (anual) ingresada al Sistema de Gestión de Egresados de Pregrado, Segunda Especialidad y Posgrado.	Jefe de Grados y Gestión del Egresado (Facultades/ EUPG)	Oficina de Grados y Gestión del Egresado
2	Revisar, monitorear y verificar la Información del sistema.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
3	En el caso que la información no estuviera actualizada, completa o perfecta se comunica a la Oficina de Grados y Gestión del Egresado con copia a los Decanatos.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
4	Se envía la información a las dependencias que lo solicitan y se guarda una copia en los registros de la Oficina Central.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE

11.4 REGISTROS


N°	REGISTROS
11.4.1	Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV) (Actualizada) de Pregrado, Segunda Especialidad y de Posgrado

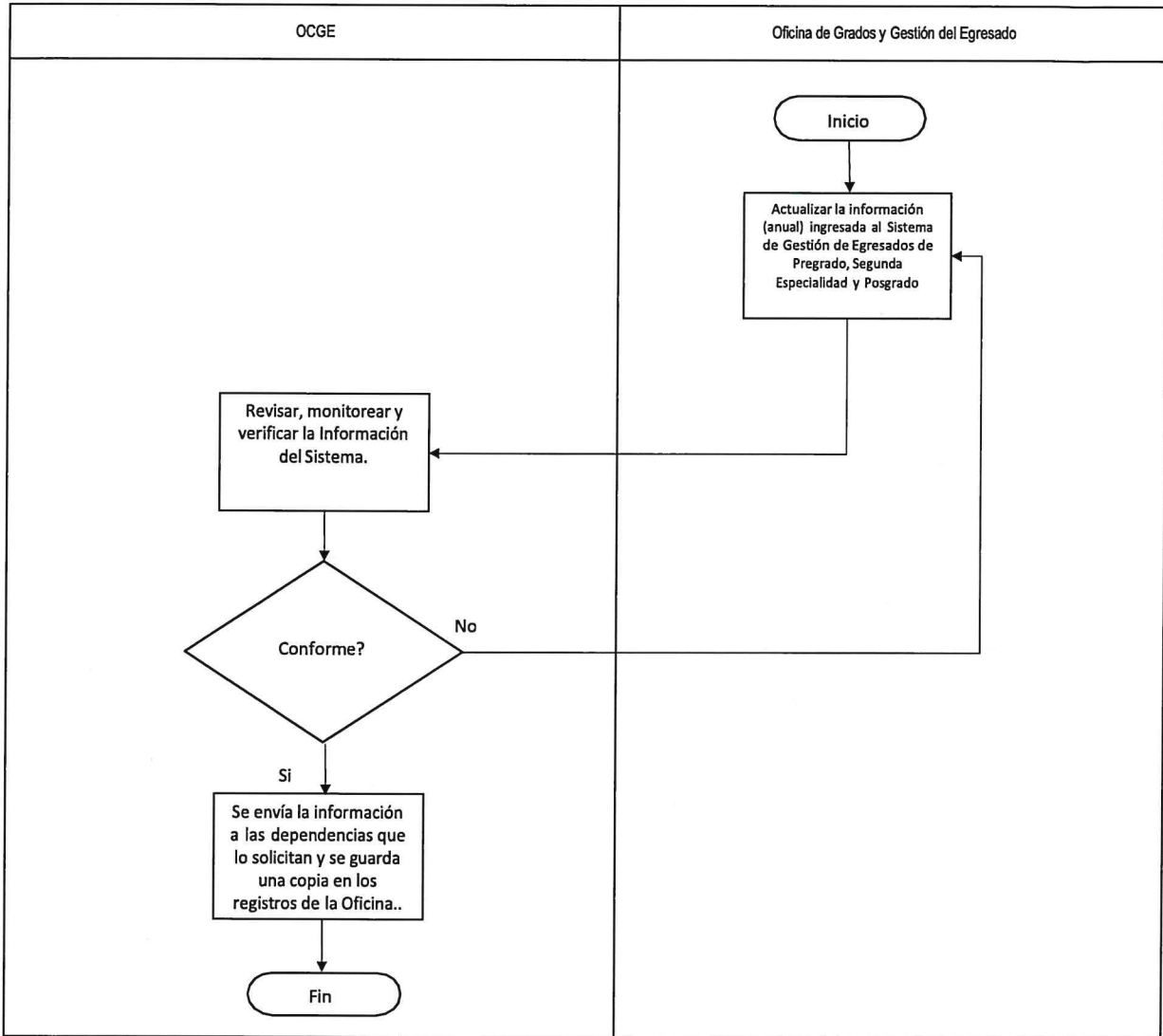
11.5 PROCESOS RELACIONADOS

Inserción Laboral



11.6 Diagrama de Flujo: Actualización de Información de Egresados

PROCEDIMIENTO: Actualización de Información de Egresados			
Responsable: Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	Emisión CATEGORIA: ESTRATEGICOS CODIGO: PRO.E.03.04.01	PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTION ACADEMICA NIVEL: 02 VERSION:01	



CAPITULO II: Inserción Laboral

II.I Bolsa de Trabajo / Plataforma de Empleo (Egresados y Alumnos)

12.1 OBJETIVO

Brindar un servicio de vinculación entre las empresas y los egresados de la UNFV.

12.2 ALCANCE

Interactúa los egresados de la UNFV con la Oficina Central de Gestión del Egresado

12.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Bolsa de Trabajo / Plataforma de Empleo (Egresados y Alumnos)

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Generar la Orden de Servicio de la Plataforma	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
2	Sociabilizar las publicaciones de la plataforma de todas las redes sociales de empresas como de usuarios	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
3	Cargar los DNI de los egresados de la UNFV	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
4	Enviar a las Facultades propuestas de Practicas Pre Profesionales para su publicación respectiva.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
5	Ingresar datos a la Plataforma	Egresados / Alumnos	Egresados / Alumnos
6	Visualizar para obtener información de los egresados en la plataforma.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
7	Realizar estadísticas de la información de la plataforma para ser enviado a las dependencias solicitantes.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE

12.4 REGISTROS


N°	REGISTROS
12.4.1	Registro de la Bolsa de Empleo

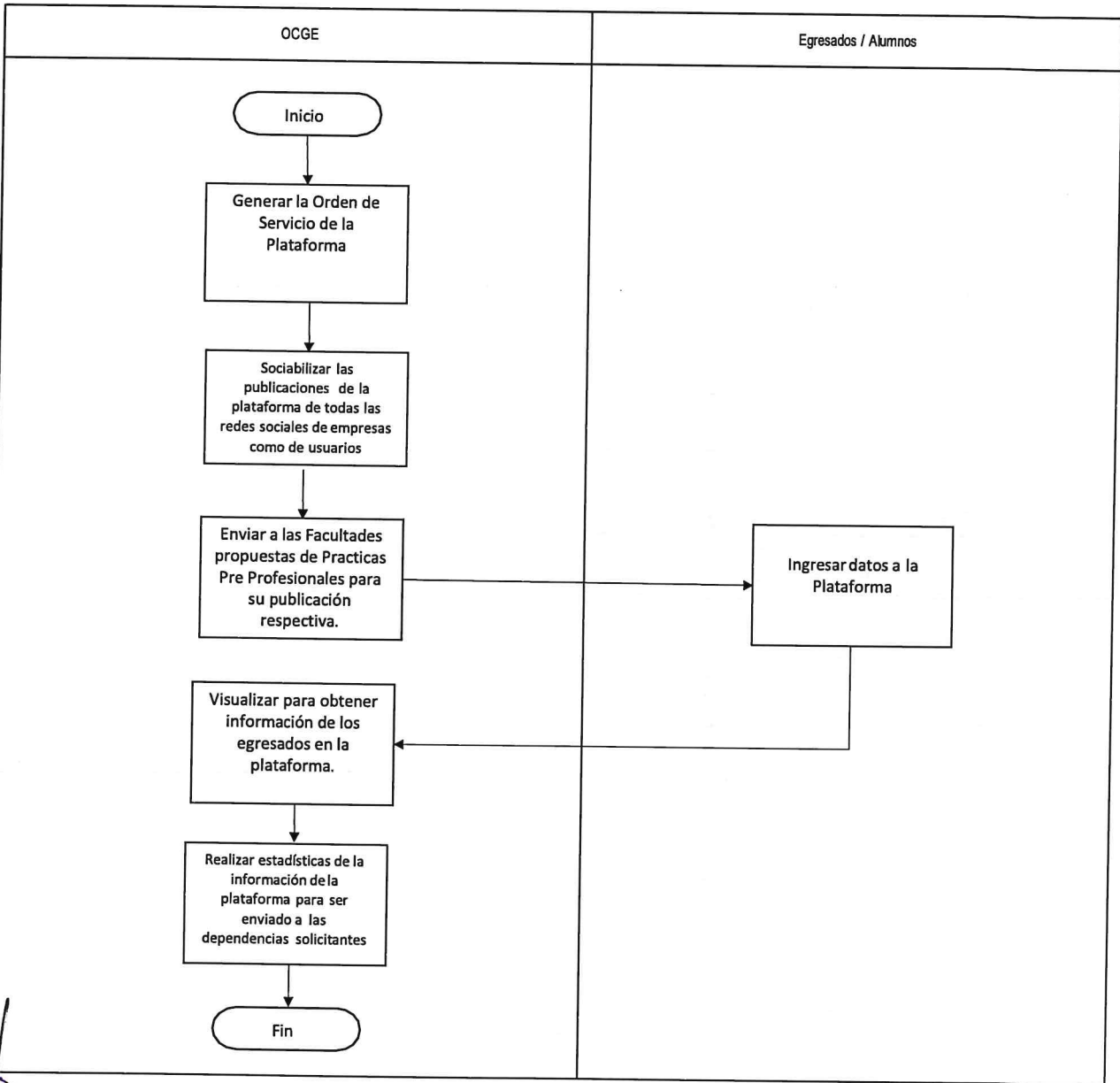
12.5. PROCESOS RELACIONADOS

Feria de Empleabilidad (Egresados y Alumnos)



12.6 Diagrama de Flujo: Bolsa de Trabajo / Plataforma Universia (Egresados y Alumnos)

PROCEDIMIENTO: Bolsa de Trabajo / Plataforma de Empleo (Egresados y Alumnos)  Universidad Nacional Federico Villarreal 		
Responsable: Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	Emisión CATEGORIA: ESTRATEGICOS CODIGO: PRO.E.03.04.02	PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTION ACADEMICA NIVEL: 02 VERSION:01



II.II Feria de Empleabilidad (Egresados y Alumnos)

13.1 OBJETIVO

Lograr que los egresados de la UNFV tomen contacto con la universidad, empresas seleccionadas y cuenten sus experiencias con las mismas.

13.2 ALCANCE

Interactúa los egresados de la UNFV con la Oficina Central de Gestión del Egresado

13.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Feria de Empleabilidad (Egresados y Alumnos)

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Elaborar el Proyecto del Plan de Trabajo para la Feria de Empleabilidad de la UNFV	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
2	Coordinar reunión con todas los Jefes de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado de las Facultades y EUPG	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
3	Recepcionar aprobación del Plan de Trabajo para la Feria de Empleabilidad de la UNFV con acto resolutorio del Consejo Universitario.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
4	Recepcionar propuestas de las Jefaturas de Grados y Gestión del Egresado de las Facultades.	Jefe de Grados y de Gestión del Egresado	Oficina de Grados y Gestión del Egresado
5	Armar los módulos de trabajo por áreas e invitar a todos los ponentes de empresas y empresas participantes.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
6	Recepcionar respuesta de las empresas y ponentes.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
7	Crear los módulos e informar a los Jefes de Grados y Gestión del Egresado con Banner de información del trabajo a realizar, donde se invita a toda la comunidad universitaria para la Feria Laboral de la UNFV	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
8	Crear formulario Google para recepcionar los datos de los participantes y crear los enlaces para su asistencia por día.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
9	Realizar el cierre de la Feria de empleabilidad	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
10	Recopilar y analizar la información obtenida de la Feria de empleabilidad.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
11	Evaluar acciones de mejoras	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE

13.4 REGISTROS


Nº	REGISTROS
13.4.1	Base de datos de participantes (empresas, egresados y organizaciones participantes)
13.4.2	Resultado de la Feria de Empleabilidad
13.4.3	Acciones de Mejora

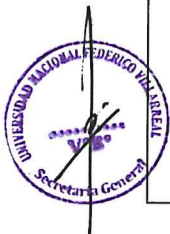
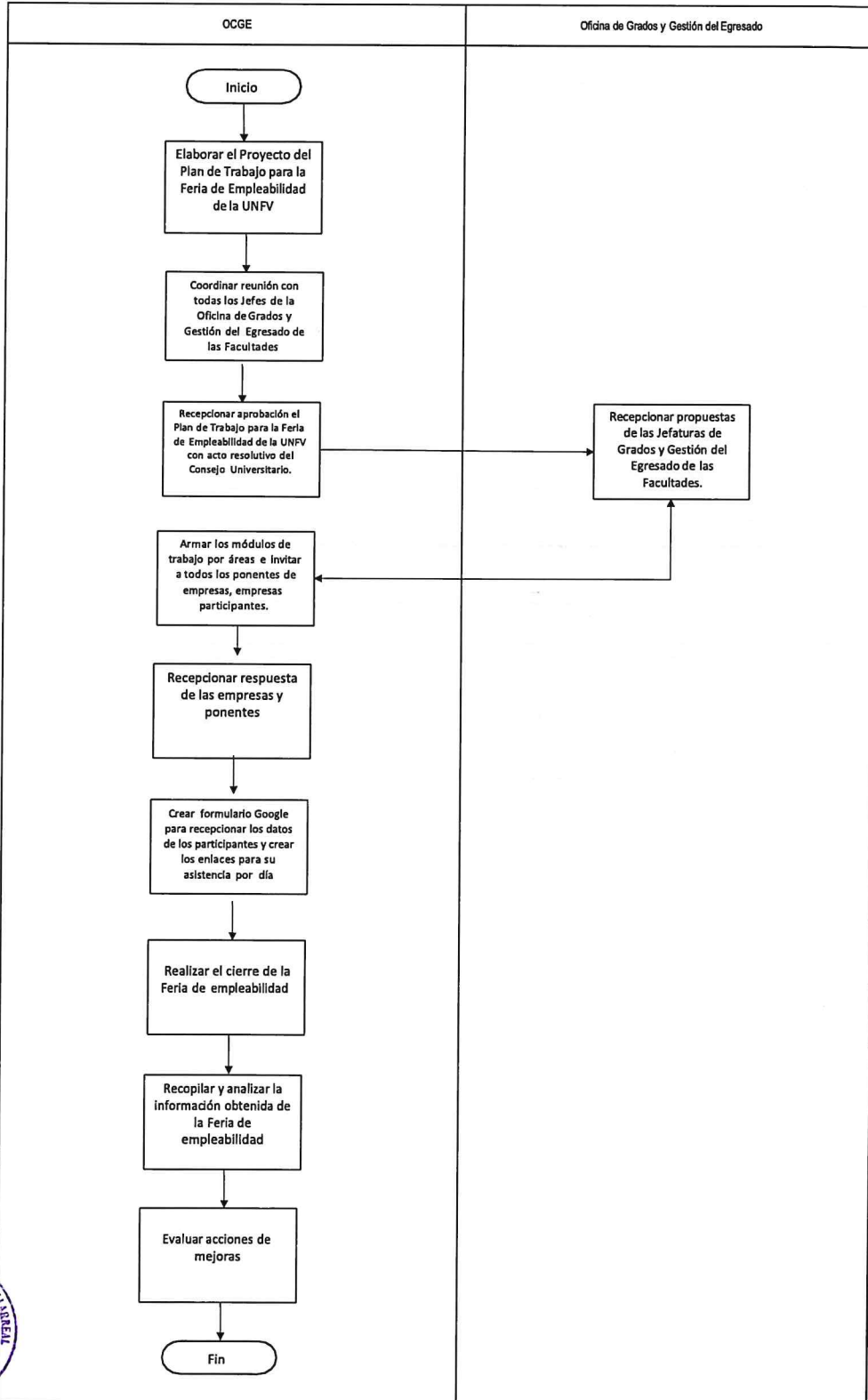
13.5. PROCESOS RELACIONADOS

Talleres de Inserción Laboral



13.6 Diagrama de Flujo: Feria de Empleabilidad (Egresados y Alumnos)

			
PROCEDIMIENTO: Feria de Empleabilidad (Egresados y Alumnos)			
Responsable: Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	Emisión	PROCESO AL QUE PERTENECE:	GESTION
	CATEGORIA: ESTRATEGICOS	ACADEMICA	
	CODIGO: PRO.E.03.04.02	NIVEL: 02	VERSION:01



II.III Talleres de Inserción Laboral

14.1 OBJETIVO

Mantener una comunicación permanente con los egresados brindándoles información de los diferentes eventos o talleres laborales de la UNFV.

14.2 ALCANCE

Interactúa los egresados de la UNFV con la Oficina Central de Gestión del Egresado

14.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Talleres de Inserción Laboral


Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Coordinar reuniones con diversas Instituciones de eventos o talleres de Inserción Laboral.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
2	Difundir la información a los Jefes de Grados y Gestión del Egresado de las Facultades	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
3	Organizar las propuestas y compartir los enlaces de los eventos o talleres de Inserción Laboral	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
4	Recepcionar el Formulario de Inscripción	Egresados / Alumnos	Egresados / Alumnos
4	Recopilar y analizar la información obtenida de los eventos o talleres de Inserción Laboral.	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE
5	Evaluar acciones de mejoras	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	OCGE

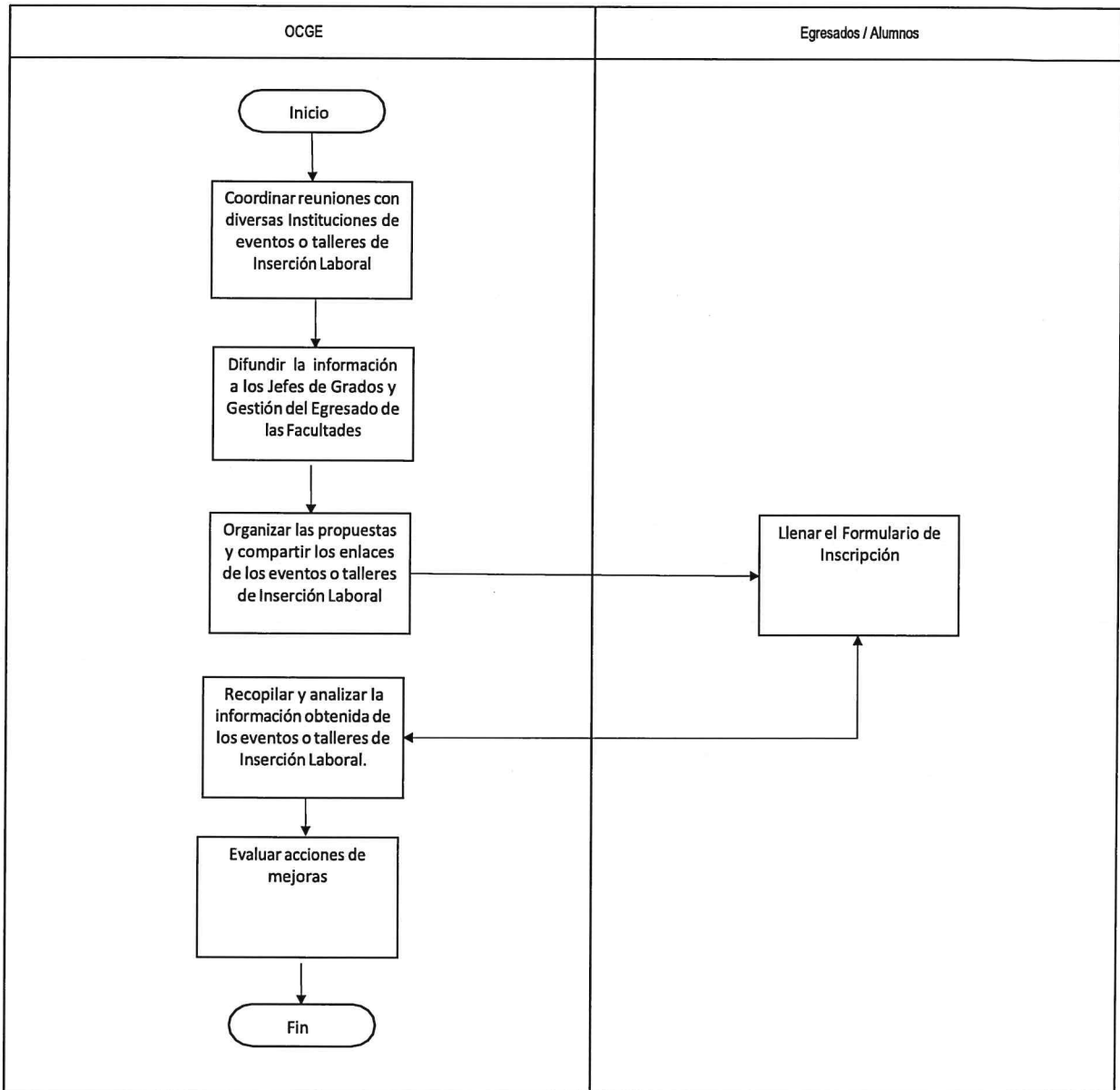
14.4 REGISTROS

Nº	REGISTROS
14.4.1	Formulario de Inscripción
14.4.2	Resultados de los eventos o talleres de Inserción Laboral
14.4.3	Acciones de Mejora



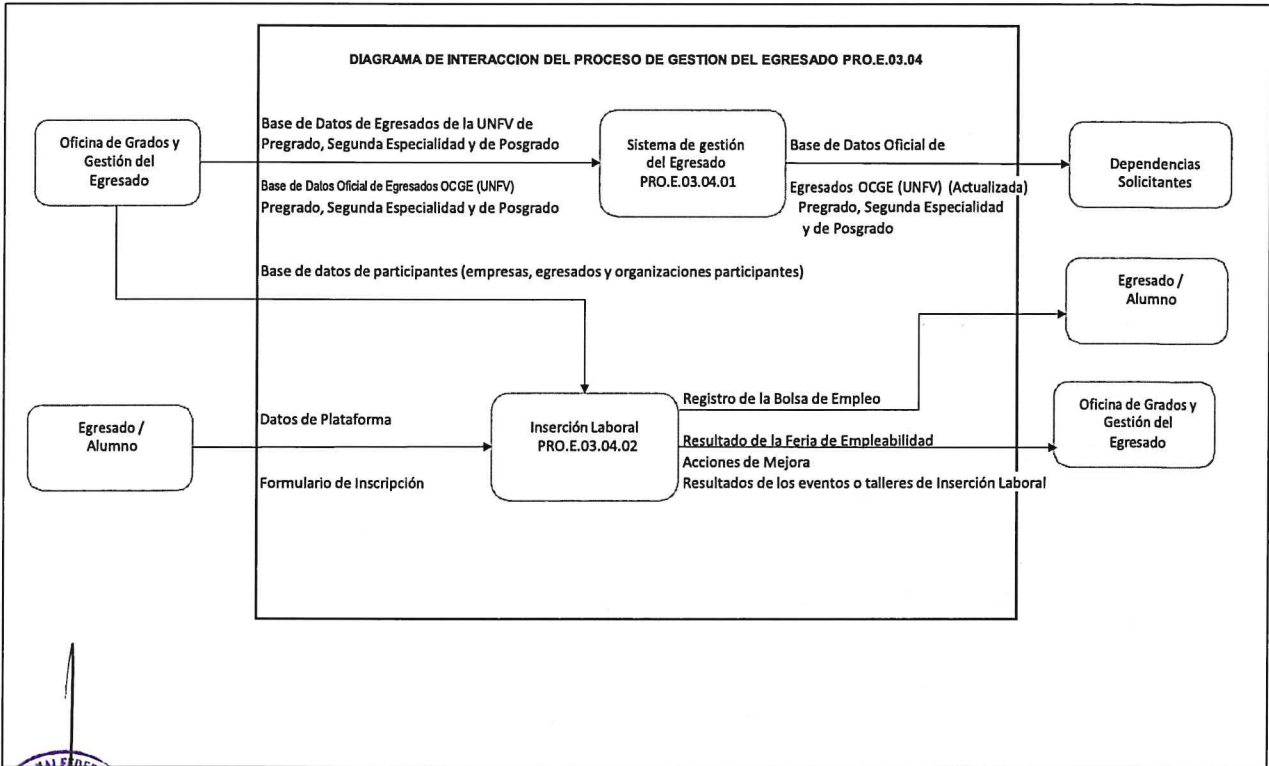
14.5 Diagrama de Flujo: Talleres de Inserción Laboral

		
PROCEDIMIENTO: Feria de Empleabilidad Anual (Egresados y Alumnos)		
Responsable: Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	Emisión CATEGORIA: ESTRATEGICOS CODIGO: PRO.E.03.04.02	PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTION ACADEMICA NIVEL: 02 VERSION:01





ANEXO 1: DIAGRAMA DE GESTION DEL EGRESADO




 <p>Universidad Nacional Federico Villarreal</p>	MANUAL DE PROCESOS DE GESTIÓN DEL EGRESADO	Código: PRO.E.03.04	Emisión: 19/07/2022	Página: 19 / 21
--	---	---------------------	---------------------	--------------------

ANEXO 2: FICHA TECNICA DE PROCESOS

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

DEL PROCESO DE GESTION DEL EGRESADO



 FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: Gestión del Egresado					OCPL Oficina de Organización y Modernización	
PROCESO	NIVEL : "1"		CÓDIGO	PRO.E.03.04	VERSIÓN	1
TIPO DE PROCESO	ESTRATEGICOS	PROCESO AL QUE PERTENECE	GESTION ACADEMICA		EMISIÓN	Jul-22
DUEÑO DEL PROCESO	Jefe de Oficina Central de Gestión del Egresado	OBJETIVO	Consolidar canales de vinculación permanente con el egresado de la UNFV, con la finalidad de obtener una información confiable de su situación académica, laboral y socio económica.			
PRODUCTO	Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV) (Actualizada) Registro de la Bolsa de Empleo Resultado de la Feria de Empleabilidad Acciones de Mejora Resultados de los eventos o talleres de Inserción Laboral Acciones de Mejora	PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO	Oficina de Grados y Gestión del Egresado Egresado / Alumno Dependencias Solicitantes			
ALCANCE	Comprende a todos los egresados de la UNFV de Pregrado, Segunda Especialidad y Posgrado.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS DE NIVEL "N-2"	SALIDAS	PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO		
Oficina de Grados y Gestión del Egresado	Base de Datos de Egresados de la UNFV Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV) de Pregrado, Segunda Especialidad y de Posgrado	Sistema de gestión del Egresado	Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV) (Actualizada) de Pregrado, Segunda Especialidad y de Posgrado	Dependencias solicitantes		
Oficina de Grados y Gestión del Egresado Egresado / Alumno	Datos de Plataforma Base de datos de participantes (empresas, egresados y organizaciones participantes) Formulario de Inscripción	Inserción Laboral	Registro de la Bolsa de Empleo Resultado de la Feria de Empleabilidad Acciones de Mejora Resultados de los eventos o talleres de Inserción Laboral Acciones de Mejora	Oficina de Grados y Gestión del Egresado Egresado / Alumno		
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA	RECURSOS HUMANOS		AMBIENTE DE TRABAJO		LOGÍSTICOS	
*Computadora *Software especializado en matrícula *Locales de facultades	Personal capacitado para el proceso		Ambiente iluminado, ventilado y seguro		*Disponibilidad de presupuesto	
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO						
DOCUMENTOS APLICADOS		REGISTROS		INDICADORES DE DESEMPEÑO		
-Ley Universitaria Ley N°30220 -Reglamento General UNFV -Estatuto UNFV		Base de Datos de Egresados de la UNFV Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV) Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad Base de Datos Oficial de Egresados OCGE (UNFV) (Actualizada) Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad Registro de la Bolsa de Empleo Resultado de la Feria de Empleabilidad Acciones de Mejora Resultados de los eventos o talleres de Inserción Laboral Acciones de Mejora Datos de Plataforma Base de datos de participantes (empresas, egresados y organizaciones participantes) Formulario de Inscripción		Cumplimiento= (1-(Número de Egresados Registrados/Total de Egresados de la UNFV))*100		
CONTROL DE CAMBIOS						
CAMBIO REALIZADO				FECHA	VERSIÓN	
CONCEPTO	RESPONSABLE				FECHA	
AUTORIZADO	Jefe de Oficina Central de Gestión del Egresado Oficina Central de Gestión del Egresado				Jul-22	



ANEXO 3: FORMATO DE FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO

 Universidad Nacional Federico Villarreal	FICHA DE INDICADOR: Gestión del Egresado	OCPL Oficina de Organización y Modernización
--	---	--

Ficha de Indicador

Proceso:	Gestión Académica
Objetivo:	Consolidar canales de vinculación permanente con el egresado de la UNFV, con la finalidad de obtener una información confiable de su situación académica, laboral y socio económica

Fórmula de Cálculo:	$(1 - (\text{Número de Egresados Registrados} / \text{Total de Egresados de la UNFV})) * 100$				
Responsable	Jefe de la Oficina Central de Gestión del Egresado	Tipo	Creciente	Unidad	Porcentaje
Fuente	Reportes finales generados por la oficina				
Frecuencia de	Anual				

Cuadro de Evolución				
Serie Principal				
Fecha	Real	Meta	Verde	Rojo
Ciclo A		90%	90%	70%
Ciclo B		90%	90%	70%
Ciclo C		90%	90%	70%
		90%	90%	70%

