



UTPL
La Universidad Católica de Loja



Tipo de Norma: Procedimiento

Nombre: Gestión de los estudios de seguimiento a graduados y opinión de empleadores

Código: DGVVS_PR_6_V1_2025

Macroproceso: Vinculación con la sociedad

Proceso: Innovación social

Responsable: Dirección General de Vinculación con la Sociedad

Fecha	Versión	Cambios realizados
11/04/2025	V1	Creación del documento.

Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboración	Mgtr. Freddy Vite Valverde	Coordinador de Vocación Territorial y Alumni
Proponente	Mgtr. Freddy Vite Valverde	Coordinador de Vocación Territorial y Alumni
Revisión	Mtr. Cristina Luzuriaga Montoya	Abogada/ Procuraduría Universitaria
Aprobación	Ph. D. Ana Santos Delgado	Directora General de Vinculación con la Sociedad

Registro manifestación de conformidad	
Nombres y apellidos	Cargo
Mgtr. Ronny Cabrera Tituana	Analista de procesos

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph.D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria



	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DGVS_PR_6_V1_2025
	Proceso: Innovación social		Fecha de aprobación 11/4/2025
	Procedimiento: Gestión de los estudios de seguimiento a graduados y opinión de empleadores		Página 1 de 5

1 OBJETIVO.

Asegurar la recopilación, análisis y uso estratégico de la información sobre la empleabilidad, la continuidad de estudios y la satisfacción de los graduados con la calidad educativa recibida, así como la percepción de los empleadores sobre su desempeño; lo que permitirá tomar decisiones informadas para la mejora continua de las carreras y programas académicos de la UTPL.

2 ALCANCE.

Este procedimiento es de cumplimiento para todas las carreras y programas de la UTPL en sus diferentes modalidades de estudio.

3 REFERENCIA NORMATIVA.

Reglamento de Régimen Académico.

4 RELACIONAMIENTO PROCESAL.

- Proceso: Alianzas para la vinculación
- Proceso: Acciones de vinculación

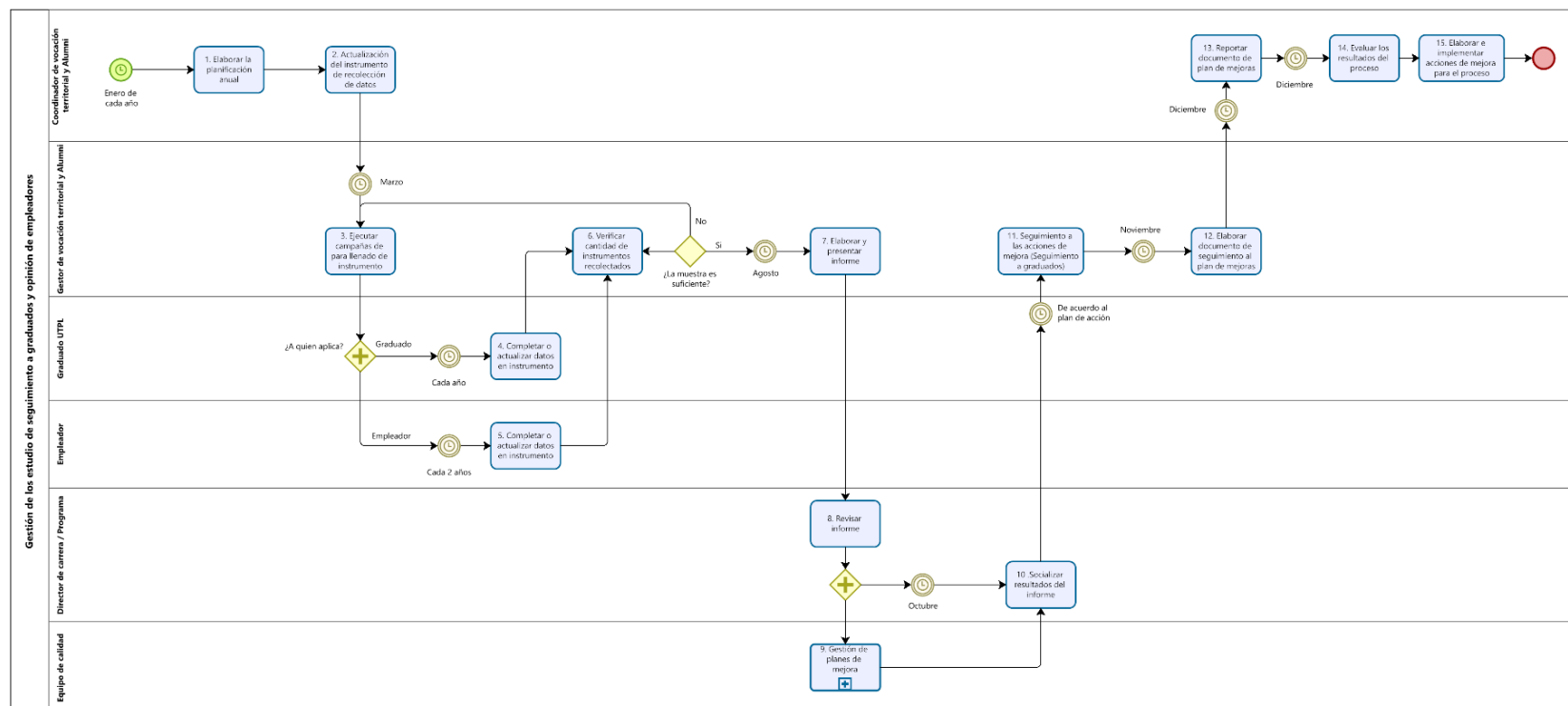
5 TERMINOLOGÍA, DEFINICIÓN Y SÍMBOLO.

- Seguimiento a graduados: Proceso de recopilación de información sobre la inserción laboral y desarrollo profesional de los egresados de la UTPL.
- Opinión de empleadores: Estudio que recoge la percepción de los empleadores sobre la formación y desempeño de los graduados de la UTPL en el ámbito laboral.
- Instrumentos de recolección de datos: Cuestionarios o encuestas aplicadas a graduados y empleadores para la obtención de información relevante.

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DGVS_PR_6_V1_2025	
	Proceso: Innovación social		Fecha de aprobación	11/4/2025
	Procedimiento: Gestión de los estudios de seguimiento a graduados y opinión de empleadores		Página	2 de 5

6 DESCRIPCIÓN.

6.1 FLUJOGRAMA:



	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DGVS_PR_6_V1_2025
	Proceso: Innovación social		Fecha de aprobación 11/4/2025
	Procedimiento: Gestión de los estudios de seguimiento a graduados y opinión de empleadores		Página 3 de 5

7 INSTRUCCIONES OPERATIVAS.

#	Actividad	Responsable de actividad	Descripción
1	Elaborar la planificación anual	Coordinador de vocación territorial y alumni	En los meses de enero y febrero se define la planificación anual del proceso de seguimiento a graduados y opinión de empleadores, estableciendo objetivos, actividades y plazos.
2	Actualización del instrumento de recolección de datos	Coordinador de vocación territorial y alumni	Revisar y actualizar el instrumento de recolección de datos para garantizar su pertinencia y alineación con los objetivos del estudio.
3	Ejecutar campañas para llenado de instrumento	Gestor de vocación territorial y alumni	Desde marzo de cada año se implementan las actividades planificadas para incentivar la participación de graduados y empleadores en el llenado de los instrumentos.
4	Completar o actualizar datos en instrumento	Graduado UTPL	Cada año, los graduados UTPL completan o actualizan sus datos en el instrumento, proporcionando información sobre su empleabilidad, la continuidad de estudios y la satisfacción sobre su formación.
5	Completar o actualizar datos en instrumento	Empleador UTPL	Cada dos años, los empleadores que tienen colaboradores que se graduaron en la UTPL, llenan el instrumento de recolección de datos, brindando información sobre la calidad de los profesionales contratados.
6	Verificar cantidad de instrumentos recolectados	Gestor de vocación territorial y alumni	Verificar el número de respuestas recolectadas y determinar si la muestra es suficiente para un análisis representativo.
7	Elaborar y presentar informe	Gestor de vocación territorial y Alumni	Elaborar un informe detallado con los resultados obtenidos, incluyendo análisis de datos, tendencias y hallazgos clave. Este informe es enviado al director de carrera / programa.
8	Revisar informe	Director de carrera / programa	Revisar el informe para conocer los hallazgos encontrados a partir del estudio de seguimiento a graduados y opinión de empleadores, respecto a su carrera o programa.
9	Gestión de planes de mejora	Equipo de calidad	Los hallazgos identificados se incluyen como actividades del plan de mejoras de la carrera o programa. Estas actividades se dan a conocer a la Coordinación de vocación territorial y alumni, una vez incluidas en el plan de mejoras.
10	Socializar resultados del informe	Director de carrera / programa	A partir del mes de octubre hasta diciembre, comunica los resultados del informe a la comunidad universitaria y a

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DGVS_PR_6_V1_2025
	Proceso: Innovación social		Fecha de aprobación 11/4/2025
	Procedimiento: Gestión de los estudios de seguimiento a graduados y opinión de empleadores		Página 4 de 5

			los actores clave, asegurando transparencia y retroalimentación. Los actores clave pueden ser, pero no se limitan a: estudiantes, docentes, graduados UTPL, empleadores y comunidad universitaria en general.
11	Seguimiento a las acciones de mejora (seguimiento a graduados)	Gestor de vocación territorial y alumni	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de mejora derivadas del informe del estudio de seguimiento a graduados y opinión de empleadores, verificando su cumplimiento y efectividad.
12	Elaborar informe de seguimiento al plan de mejoras	Gestor de vocación territorial y alumni	En el mes de noviembre elaborar un reporte de seguimiento sobre los avances de los planes de mejora que incluyen acciones derivadas del informe de seguimiento a graduados y opinión de empleadores. Este es enviado al Coordinador de vocación territorial y alumni.
13	Reportar informe de plan de mejoras	Coordinador de vocación territorial y alumni	En el mes de diciembre, se presenta el informe de seguimiento ante las dependencias que pudieran solicitar esta información.
14	Evaluar los resultados del proceso	Coordinador de vocación territorial y alumni	Evaluar la efectividad del proceso, analizando si los objetivos fueron alcanzados y proponiendo ajustes para futuras ediciones.
15	Elaborar e implementar acciones de mejora para el proceso	Coordinador de vocación territorial y alumni	De ser necesario, desarrollar e implementar acciones de mejora para optimizar el procedimiento, asegurando su eficiencia y efectividad en futuras evaluaciones.

8 INDICADORES:

Tasa de participación en estudios de seguimiento a graduados y empleadores.

9 RIESGOS:

- Baja tasa de respuesta en encuestas
- Retrasos en la recolección y análisis de datos.
- Falta de implementación de mejoras basadas en los resultados.

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DGVS_PR_6_V1_2025
	Proceso: Innovación social		Fecha de aprobación 11/4/2025
	Procedimiento: Gestión de los estudios de seguimiento a graduados y opinión de empleadores		Página 5 de 5

10 DOCUMENTOS Y REGISTROS.

- d. Informe del estudio de seguimiento a graduado.
- e. Informe de opinión de empleadores.
- f. Documento o registro de cumplimiento plan de mejoras.

11 ANEXOS.

N/A