



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

### RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 1958-2026-R-UNE

Chosica, 02 de julio del 2026

**VISTO** el Oficio N° 0465-2026-VR-ACAD, del 15 de junio del 2026, del Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 100-2026-D-SEyFC-UNE, del 18 de marzo del 2026, se tramita ante la instancia competente el Plan de Trabajo de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua 2026, para que se efectúe lo pertinente;

Que con Oficio N° 0245-2026-UM/OPyP-UNE, del 09 de junio del 2026, la Jefa de la Unidad de Modernización remite al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el referido expediente, a fin de continuar con el trámite conducente;

Que mediante Oficio N° 334-2026-OPyP-UNE, del 12 de junio del 2026, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, deriva ante la instancia respectiva el PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026, para que se determine lo pertinente;

Que con el documento del visto, la Vicerrectora Académica remite al Rector el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita que el Consejo Universitario determine al respecto;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 30 de junio del 2026; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1436-2026-R-UNE;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026, suscrito por la instancia competente y la oficina técnica correspondiente, dando conformidad al contenido que se adjunta en catorce (14) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DAR A CONOCER** a las dependencias correspondientes lo aquí dispuesto a fin de que efectúen las acciones conducentes al respecto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abg. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaria General

ALCHA/YCA



Dr. Tito Doroteo Acosta Castro  
Rector



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

*Alma Máter del Magisterio Nacional*

## PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026

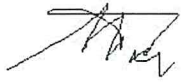


**Versión: 1.0**



|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <br><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br/>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b><br><i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y<br/>FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | <b>CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002</b> |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | <b>VERSIÓN: 1.0</b>           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | Página 2 de 14                |

### CUADRO DE RESPONSABLES

| Etapa             | Responsable                                                | Firma y sello                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Propuesto por:    | Dra. Mary Inocencia Panta Chunga                           | <br><br><b>Dra. Mary I. Panta Chunga</b><br><small>DIRECTORA<br/>Seguimiento del Egresado y Formación Continua</small>                               |
| Cargo:            | Directora de Seguimiento del Egresado y Formación Continua |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Revisión técnica: | Lic. Adm. Julia Achahui Huayhua.                           | <br><br><small>Lic. Adm. Julia Achahui Huayhua</small><br><small>Jefa de la Unidad de Modernización</small>                                       |
| Cargo:            | Jefa de la Unidad de Modernización                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Validado por:     | C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos                    | <br><br><small>C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos</small><br><small>DIRECTOR</small><br><small>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</small> |
| Cargo:            | Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <br><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br/>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b><br><i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y<br/>FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | <b>CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002</b> |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | <b>VERSIÓN: 1.0</b>           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | Página 3 de 14                |

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción del cambio | Responsable |
|---------|-------|------------------------|-------------|
|         |       |                        |             |





|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <br><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br/>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b><br><i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y<br/>FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | <b>CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002</b> |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | <b>VERSIÓN: 1.0</b>           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | Página 4 de 14                |

## Índice

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN .....                                                                                | 5  |
| 1. OBJETIVO.....                                                                                  | 6  |
| 1.1. Objetivo general.....                                                                        | 6  |
| 1.2. Objetivos específicos.....                                                                   | 6  |
| 2. ALCANCE.....                                                                                   | 7  |
| 3. DEFINICIONES Y SIGLAS .....                                                                    | 7  |
| 4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....                                                                 | 8  |
| 4.1. Establecer y actualizar base de datos. ....                                                  | 8  |
| 4.2. Actualizar la plataforma virtual de bolsa de trabajo. ....                                   | 8  |
| 4.3. Organizar y ejecutar eventos .....                                                           | 8  |
| 4.4. Desarrollar programas de Formación Continua.....                                             | 8  |
| 4.5. Reconocimiento de los egresados destacados. ....                                             | 9  |
| 4.6. Equipar y actualizar las herramientas, equipos y materiales de trabajo de la<br>D-SEYFC..... | 9  |
| 5. RECURSOS NECESARIOS .....                                                                      | 9  |
| 5.1. Recursos humanos. ....                                                                       | 9  |
| 5.2. Recursos Materiales .....                                                                    | 9  |
| 5.3. Recursos Financieros.....                                                                    | 9  |
| 6. CRONOGRAMA.....                                                                                | 11 |



|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <br><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br/>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b><br><i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y<br/>FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | <b>CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002</b> |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | <b>VERSIÓN: 1.0</b>           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | Página 5 de 14                |

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, aprobado con Resolución N° 3255-2022-R-UNE, entre otros puntos, dispone en el numeral 367.6 del artículo 367, que la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua es responsable de planificar, organizar, ejecutar y evaluar estrategias y medios que faciliten la inserción laboral y el seguimiento de los egresados de la Universidad.

En marco de este contexto, la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua tiene el compromiso de recopilar información sobre el desempeño profesional y laboral de egresados y graduados de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, así como de fortalecer el vínculo con su alma máter, con el fin de evidenciar la mejora de los estándares propios de esta dirección.

En ese sentido, el presente Plan de Trabajo constituye un documento de gestión orientativa que permite optimizar el uso de los recursos institucionales, fortalecer la coordinación entre las unidades funcionales y contribuir al cumplimiento de las metas previstas, asegurando una ejecución ordenada y eficiente de las actividades programadas.



|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE<br><i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>         DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y<br/>         FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002 |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                | VERSIÓN: 1.0           |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                | Página 6 de 14         |

## PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026

### 1. OBJETIVO

#### 1.1. Objetivo general

Fortalecer el vínculo de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle con sus egresados, graduados y profesionales, para contribuir a la mejora de la calidad académica y promover su desarrollo profesional permanente.

#### 1.2. Objetivos específicos

La Resolución N° 1943-2024-R-UNE aprobó el siguiente Objetivo Estratégico Institucional (OEI):

- OEI.01: Mejorar la Formación Académica Integral de los Estudiantes Universitarios.

El cual se alinea a los siguientes objetivos específicos:

- 1.2.1. Diseñar y actualizar una Base de Datos estructurada de egresados, graduados y titulados por programas de estudio y periodo académico cada año, mediante encuestas y fichas de registro.
- 1.2.2. Actualizar la plataforma virtual de Bolsa de Trabajo, garantizando la publicación de ofertas laborales mensuales dirigidas a egresados y graduados.
- 1.2.3. Organizar y ejecutar eventos de intercambio académico, científico y de empleabilidad entre egresados de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 1.2.4. Desarrollar programas de Formación Continua (seminarios, conferencias, cursos, talleres, congresos y jornadas científicas o académicas) para egresados, basándose en las necesidades identificadas en el diagnóstico.
- 1.2.5. Realizar ceremonias de reconocimiento para los egresados destacados por Facultad.
- 1.2.6. Equipar y actualizar las herramientas, equipos y materiales de trabajo de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua a fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades operativas y administrativas.





|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <br><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br/>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b><br><i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y<br/>FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | <b>CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002</b> |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | <b>VERSIÓN: 1.0</b>           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | Página 7 de 14                |

## 2. ALCANCE

El presente plan de trabajo comprende a las unidades de organización de la UNE EGyV que participan directa o indirectamente en la ejecución, coordinación, supervisión y cumplimiento de las actividades programadas, que involucra a los siguientes actores:

- **Vicerrectorado Académico**, responsable de la supervisión y articulación académica de las acciones vinculadas al seguimiento de egresados y formación continua.
- **Direcciones**, responsables de la coordinación, apoyo técnico y administrativo para el desarrollo de las actividades programadas.
- **Facultades**, responsables de la articulación con los programas de estudio, recopilación de información académica y participación en actividades de seguimiento de egresados.
- **Egresados**, como población objetivo del Plan, son los beneficiarios de las acciones de seguimiento, capacitación y formación continua.
- **Coordinadores académicos y/o responsables designados**, encargados de la implementación, monitoreo y reporte de las actividades en el ámbito de su competencia.
- **Unidades de organización anexas a la Dirección**, brindan soporte técnico, administrativo y logístico para la ejecución del presente Plan.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

### 3.1. Definiciones.

- Seguimiento de Egresados:** Proceso sistemático de recopilación, análisis y actualización de información académica y laboral de los egresados de la Universidad, orientado a la mejora continua.
- Formación Continua:** Conjunto de actividades académicas destinadas a la actualización y capacitación permanente de los egresados, en concordancia con las demandas del entorno profesional.
- Plan de Trabajo:** Documento de gestión que establece objetivos, actividades, responsables, recursos y cronograma para el cumplimiento de las acciones programadas durante el año 2026.

### 3.2. Siglas.

Para el presente documento se utilizan los siguientes acrónimos de uso frecuente:

| <b>Acrónimo</b> | <b>Significado</b>                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| UNE EGyV =>     | Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.   |
| D-SEYFC =>      | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua. |
| POI =>          | Plan Operativo Institucional.                               |
| AO =>           | Actividad Operativa.                                        |
| RO =>           | Recursos Ordinarios.                                        |
| RDR =>          | Recursos Directamente Recaudados.                           |





|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br/>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b><br><i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y<br/>FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002 |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | VERSIÓN: 1.0           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | Página 8 de 14         |

#### 4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

##### 4.1. Establecer y actualizar Base de Datos.

La actividad consiste en diseñar la base de datos con información específica recolectada de las unidades de organización involucradas en su seguimiento, además de los datos obtenidos mediante encuestas. Asimismo, se busca mantener actualizada la página web de la D-SEYFC para centralizar la información institucional y facilitar el registro de los usuarios, quienes son captados a través de campañas de sensibilización. Fortaleciendo así la comunicación con egresados, graduados y titulados de los últimos dos (2) años. De igual manera, efectuar acciones de marketing, eventos y talleres que fomenten el uso de las plataformas virtuales. Finalmente, retroalimentar la base de datos con información de los coordinadores de las facultades y de la D-SEYFC (con un histórico de diez (10) años), actividad que se vincula directamente con el Objetivo 1.

##### 4.2. Actualizar la plataforma virtual de Bolsa de Trabajo.

La actividad consiste en instruir a los usuarios sobre el ingreso a la Bolsa de Trabajo, programando asistencias técnicas y de soporte, así como mecanismos de estímulo. Asimismo, realizar encuestas de satisfacción para mejorar la oferta, enviando recordatorios bimestrales de visita a la plataforma. Además, se contempla el registro y actualización de la data de empleadores culminando con la presentación de un informe final. Esta actividad se vincula directamente con el Objetivo 2.

##### 4.3. Organizar y ejecutar eventos.

La actividad consiste en identificar y registrar a los egresados propuestos por los coordinadores de seguimiento del egresado y formación continua. Asimismo, se busca filtrar la información por facultad junto con los coordinadores para mejorar la asistencia a eventos a los que son invitados formalmente. Finalmente, con el fin de fortalecer la vinculación con la UNE EGyV, se organiza un reencuentro de egresados. Esta actividad se vincula directamente con el Objetivo 3.

##### 4.4. Desarrollar programas de Formación Continua.

La actividad consiste en analizar y diagnosticar los comentarios y sugerencias de los participantes obtenidos mediante encuestas, para implementar las mejoras sugeridas. Asimismo, se deben gestionar las actividades propuestas por la D-SEYFC. Para promover los programas de formación continua, se realizan campañas de marketing, se proporcionar apoyo y recursos adicionales a los participantes, y se monitorea a los ponentes, quienes evalúan las actividades de formación para medir el aumento en las habilidades y competencias de los participantes. Finalmente, durante y al finalizar el curso y/o programa se realizan encuestas de satisfacción del proceso. Esta actividad se vincula directamente con el Objetivo 4.



|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <br><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br/>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b><br><i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y<br/>FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | <b>CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002</b> |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | <b>VERSIÓN: 1.0</b>           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | Página 9 de 14                |

#### 4.5. Reconocimiento de los egresados destacados.

La actividad consiste en solicitar a las facultades información sobre sus egresados destacados para organizar la ceremonia de reconocimiento. Esto incluye la planificación de la agenda académica y la adquisición de los recursos materiales necesarios para el evento. Finalmente, se aplican encuestas para conocer la satisfacción y expectativas de los participantes. Esta actividad se vincula directamente con el Objetivo 5.

#### 4.6. Equipar y actualizar las herramientas, equipos y materiales de trabajo de la D-SEYFC.

Realizar un levantamiento detallado del estado actual de las herramientas, equipos informáticos y materiales de oficina, para definir un listado de los recursos indispensables para que cada área operativa y administrativa de la D-SEYFC funcione óptimamente. Esta actividad se vincula directamente con el Objetivo 6.

### 5. RECURSOS NECESARIOS

#### 5.1. Recursos humanos.

- Vicerrector Académico.
- Directora de Seguimiento al Egresado y Formación Continua.
- Decanos de las Facultades.
- Directores de Escuelas Profesionales de las Facultades.
- Coordinadores de Seguimiento al Egresado y Formación Continua de las Facultades.
- Especialista de la D-SEYFC.
- Técnicos administrativos de la D-SEYFC.

#### 5.2. Recursos Materiales

- Ambiente de trabajo óptimo para el desarrollo de las funciones.
- Equipos audiovisuales.
- Equipos informáticos.
- Útiles de escritorio.
- Pasajes y viáticos.
- Insumos informáticos.
- Promotores de publicidad y marketing.
- Promotores de eventos académicos y culturales.

#### 5.3. Recursos Financieros.

El presupuesto asignado a la Dirección de Seguimiento al Egresado y Formación Continua en el POI del año 2026, asciende a S/ 50,167 (CINCUENTA MIL CIENTO SESENTA Y SIETE SOLES) por la fuente de financiamiento de RO, como a continuación se muestra:





|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <br><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br/>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b><br><i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y<br/>FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | <b>CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002</b> |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | <b>VERSIÓN: 1.0</b>           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              | Página 10 de 14               |

| Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                        | Actividad operativa                                                                                                                                              | Presupuesto S/   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.2.1. Diseñar y actualizar una Base de Datos estructurada de egresados, graduados y titulados por programas de estudio y período académico cada año, mediante encuestas y fichas de registro.                                             | AO.02 Organización, desarrollo y ejecución de las actividades de seguimiento del egresado en cumplimiento de los requerimientos y recomendaciones de calidad.    | 1,500.00         |
| 1.2.2. Actualizar la plataforma virtual de Bolsa de Trabajo, garantizando la publicación de ofertas laborales mensuales dirigidas a egresados y graduados.                                                                                 |                                                                                                                                                                  | 0.00             |
| 1.2.3. Organizar y ejecutar eventos de intercambio académico, científico y de empleabilidad entre egresados de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.                                                                | AO.01 Organización de programas de formación continua enfocados en el fortalecimiento del perfil profesional de la comunidad universitaria y público en general. | 5,500.00         |
| 1.2.4. Desarrollar programas de Formación Continua (seminarios, conferencias, cursos, talleres, congresos y jornadas científicas o académicas) para egresados, basándose en las necesidades identificadas en el diagnóstico.               |                                                                                                                                                                  | 32,167.00        |
| 1.2.5. Realizar ceremonias de reconocimiento para los egresados destacados por Facultad.                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                  | 5,000.00         |
| 1.2.6. Equipar y actualizar las herramientas, equipos y materiales de trabajo de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua a fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades operativas y administrativas. | AO.03 Elaboración de documentos de gestión administrativa.                                                                                                       | 6,000.00         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                  | <b>50,167.00</b> |







UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE  
Alma Máter del Magisterio Nacional

## PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026

CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002

VERSIÓN: 1.0

Página 11 de 14

### 6. CRONOGRAMA

| N°                                                                                                                                                                                                                 | Actividades                                                                                                                                                   | Responsable                                                                        | 2026 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Producto                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                                    | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |                                                                                    |
| Objetivo específico 01.<br>Diseñar y actualizar una Base de Datos estructurada de egresados, graduados y titulados por programas de estudio y periodo académico cada año, mediante encuestas y fichas de registro. |                                                                                                                                                               |                                                                                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                    |
| 1                                                                                                                                                                                                                  | Diseñar la base de datos de egresados Institucional y base de datos de empleadores institucional.                                                             | Directora de D-SEYFC<br><br>Personal de D-SEYFC<br><br>Coordinadores de Facultades |      | X |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   | Contar con dos (2) bases de datos estandarizadas                                   |
| 2                                                                                                                                                                                                                  | Registrar información actualizada en la base de datos, provenientes de la D-SEYFC, Registros, facultades, etc.                                                |                                                                                    |      | X |   |   |   |   | X |   | X |   |   |   | Tener la base de datos con información actualizada                                 |
| 3                                                                                                                                                                                                                  | Elaborar formatos de encuesta de satisfacción y de recopilación de datos y enviarlos a los egresados.                                                         |                                                                                    |      | X |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   | Contar con instrumentos predefinidos, adecuados para alimentar las bases de datos. |
| 4                                                                                                                                                                                                                  | Remitir formatos elaborados a la Unidad de Calidad Universitaria para su inclusión como formato al SGC institucional.                                         |                                                                                    |      | X |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   | Asegurar la estandarización de los instrumentos definidos.                         |
| 5                                                                                                                                                                                                                  | Gestionar y actualizar la página web para la D-SEYFC.                                                                                                         |                                                                                    |      | X |   | X |   |   | X | X | X |   | X |   | Mantener la página Web actualizada.                                                |
| 6                                                                                                                                                                                                                  | Realizar campañas de sensibilización sobre la importancia de registrarse en las plataformas virtuales.                                                        |                                                                                    |      | X |   | X |   |   | X | X |   |   | X |   | Promover el registro de los egresados.                                             |
| 7                                                                                                                                                                                                                  | Invitar a los egresados por correo y/o mensajes para que se registren en el sistema base de datos.                                                            |                                                                                    |      | X |   |   |   | X |   | X | X |   | X |   | Promover el uso de PT virtuales.                                                   |
| 8                                                                                                                                                                                                                  | Realizar marketing, eventos y talleres para fomentar el uso de las plataformas virtuales (PT).                                                                |                                                                                    |      | X |   |   |   | X |   | X |   |   | X |   |                                                                                    |
| 9                                                                                                                                                                                                                  | Estandarizar la base de datos de egresados y empleadores con retroalimentación de la D-SEYFC y de los coordinadores de las facultades de los últimos 10 años. |                                                                                    |      | X |   |   |   | X |   | X |   |   | X |   | Base de datos consolidada en el drive con acceso a los coordinadores.              |



|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE<br><i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> | CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002 |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          | VERSIÓN: 1.0           |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página 12 de 14        |

| N°                                                                                                                                                                             | Actividades                                                                                                                    | Responsable                                                                | 2026 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Producto                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                |                                                                            | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |                                                                           |
| Objetivo específico 02.<br>Actualizar la plataforma virtual de Bolsa de Trabajo, garantizando la publicación de ofertas laborales mensuales dirigidas a egresados y graduados. |                                                                                                                                |                                                                            |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                           |
| 1                                                                                                                                                                              | Proporcionar a los usuarios instrucciones claras y detalladas para ingresar a la plataforma de la bolsa de trabajo.            | Directora de D-SEYFC<br>Coordinadores de Facultades<br>Personal de D-SEYFC |      | X |   | X |   | X | X | X |   |   |   |   | Nuevos usuarios registrados en la PT virtual.                             |
| 2                                                                                                                                                                              | Programar asistencias técnicas y soporte a los usuarios de la bolsa de trabajo.                                                |                                                                            |      | X |   | X |   |   | X |   | X |   | X |   | Respuesta frente a incidencias y/o problemas en la PT.                    |
| 3                                                                                                                                                                              | Programar mecanismos de estímulos de apoyo a los usuarios sobre la bolsa de trabajo.                                           |                                                                            |      | X |   | X |   | X | X |   | X |   | X |   | Realizar coordinaciones internas de programación                          |
| 4                                                                                                                                                                              | Ofrecer estímulos a los usuarios que utilizan activamente la plataforma virtual bolsa de trabajo.                              |                                                                            |      | X |   |   |   | X | X |   | X |   | X |   | Egresados postulando a las ofertas laborales publicadas en la PT virtual. |
| 5                                                                                                                                                                              | Elaborar el cuestionario de satisfacción del cliente y/o usuario para la mejora de las ofertas.                                |                                                                            |      | X |   |   |   | X | X |   | X |   |   |   | Utilizar los comentarios y sugerencias para la mejora de las ofertas.     |
| 6                                                                                                                                                                              | Enviar a los usuarios recordatorios bimestrales para que visiten la plataforma virtual de la bolsa de trabajo.                 |                                                                            |      | X |   |   |   | X |   |   | X |   | X |   | Mantener a los egresados activos en la PT virtual.                        |
| 7                                                                                                                                                                              | Realizar encuestas periódicas para medir la satisfacción de los usuarios de la bolsa de trabajo.                               |                                                                            |      | X |   |   |   |   | X |   |   |   | X |   | Medir y almacenar la información de satisfacción.                         |
| 8                                                                                                                                                                              | Registrar y actualizar la data de los empleadores de la plataforma virtual bolsa de trabajo.                                   |                                                                            |      | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Ofertar empleos de nuevas instituciones del país.                         |
| 9                                                                                                                                                                              | Evaluar y elaborar el informe final sobre la actualización de las actividades de la plataforma virtual de la bolsa de trabajo. |                                                                            |      |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   | X | Evidencia formal, medible y útil para la toma de decisiones sobre la PT.  |







UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE  
*Alma Máter del Magisterio Nacional*

PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN  
DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026

CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002

VERSIÓN: 1.0

Página 13 de 14

| N°                                                                                                                                                                                                                                               | Actividades                                                                                                                                                           | Responsable                                                                | 2026 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Producto                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                                                            | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |                                                                  |
| Objetivo específico 03.<br>Organizar y ejecutar eventos de intercambio académico, científico y de empleabilidad entre egresados de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.                                                  |                                                                                                                                                                       |                                                                            |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                | Solicitar candidatos egresados propuestos por los Coordinadores de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.                                                     | Directora de D-SEYFC<br>Coordinadores de Facultades<br>Personal de D-SEYFC |      |   |   | X | X |   |   | X |   |   |   |   | Obtener una lista de asistentes a los eventos.                   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                | Filtrar la información de los egresados por Facultad con los Coordinadores.                                                                                           |                                                                            |      |   |   | X | X |   |   | X | X |   |   |   | Mejorar la asistencia a los eventos de vinculación               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar las invitaciones a los egresados para la participación del evento académico.                                                                                 |                                                                            |      |   | X | X |   |   |   | X | X |   |   |   | Efectuar invitación formal al reencuentro de egresados UNE EGYV. |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                | Reencuentro de egresados e intercambio de experiencias UNE EGYV                                                                                                       |                                                                            |      |   |   |   | X |   |   |   |   |   | X |   | Fortalecer vínculo de egresados con alma máter.                  |
| Objetivo específico 04.<br>Desarrollar programas de Formación Continua (seminarios, conferencias, cursos, talleres, congresos y jornadas científicas o académicas) para egresados, basándose en las necesidades identificadas en el diagnóstico. |                                                                                                                                                                       |                                                                            |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                | Obtener y evaluar los comentarios y sugerencias de los participantes.                                                                                                 | Directora de D-SEYFC<br>Coordinadores de Facultades<br>Personal de D-SEYFC |      | X |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   | Elaborar programas de acuerdo a la necesidad de los egresados.   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                | Elaborar, implementar y gestionar las actividades propuestas por la D-SEYFC.                                                                                          |                                                                            |      | X | X |   |   | X | X |   | X | X |   | X | Implementar las actividades para los egresados.                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar campañas de marketing para promover los programas de formación continua.                                                                                     |                                                                            |      |   | X | X |   |   | X | X | X | X |   | X | Promover los programas de la D-SEYFC para los egresados.         |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                | Proporcionar apoyo y recursos adicionales a los participantes para que culminen satisfactoriamente.                                                                   |                                                                            |      |   | X | X |   |   | X | X |   | X | X |   | Retroalimentar a los egresados.                                  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar evaluaciones de las actividades de formación para medir el aumento en las habilidades y competencias de los participantes.                                   |                                                                            |      |   |   | X | X |   |   |   | X | X |   |   | Medir habilidades de los egresados.                              |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                | Implementar encuestas de satisfacción en el proceso y finalización de cada curso y/o programa de formación continua para realizar mejoras basadas en los comentarios. |                                                                            |      |   |   |   | X |   |   |   | X | X |   | X | Medir satisfacción de los egresados participantes.               |







|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|
| <br>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN<br>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE<br><i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i> | <b>PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN<br/>DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y FORMACIÓN CONTINUA DEL AÑO 2026</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CÓDIGO: PLA-DSEFOC-002 |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | VERSIÓN: 1.0           |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Página 14 de 14        |

| N°                                                                                                                                                                                                          | Actividades                                                                                                                                         | Responsable                                                                | 2026 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Producto |                                                                                                     |                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                            | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |          |                                                                                                     |                                                                                              |
| Objetivo específico 05.<br>Realizar ceremonias de reconocimiento para los egresados destacados por Facultad.                                                                                                |                                                                                                                                                     |                                                                            |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |          |                                                                                                     |                                                                                              |
| 1                                                                                                                                                                                                           | Solicitar y actualizar información de los egresados destacados.                                                                                     | Directora de D-SEYFC<br>Coordinadores de Facultades<br>Personal de D-SEYFC |      |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   | X | X        | Filtrar Egresados destacados por Facultad.                                                          |                                                                                              |
| 2                                                                                                                                                                                                           | Organizar la Ceremonia de Reconocimiento de Egresados Destacados de la UNE EGYV.                                                                    |                                                                            |      |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |          |                                                                                                     | Valorar y motivar a los egresados seleccionados por Facultad.                                |
| 3                                                                                                                                                                                                           | Realizar reuniones para la planificación y programación del evento académico.                                                                       |                                                                            |      | X |   |   |   | X | X |   | X |   |   |   | X        |                                                                                                     | Coordinar actividades del evento.                                                            |
| 4                                                                                                                                                                                                           | Solicitar la adquisición de materiales para el reconocimiento académico del egresado.                                                               |                                                                            |      |   |   |   |   | X | X |   | X |   |   |   |          |                                                                                                     | Adquirir incentivos, estímulos y recursos materiales para mejorar la calidad de los eventos. |
| 5                                                                                                                                                                                                           | Efectuar encuestas para recopilar datos sobre necesidades y expectativas de los participantes del evento a través de encuestas.                     |                                                                            |      |   |   |   |   |   | X |   | X |   |   |   |          |                                                                                                     | Medir expectativas y sugerencias de egresados destacados.                                    |
| Objetivo específico 06.<br>Equipar y actualizar las herramientas, equipos y materiales de trabajo de la D-SEYFC a fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades operativas y administrativas. |                                                                                                                                                     |                                                                            |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |          |                                                                                                     |                                                                                              |
| 1                                                                                                                                                                                                           | Diagnosticar las herramientas, equipos y materiales de trabajo, para determinar lo que se necesite en las actividades operativas y administrativas. | Directora de D-SEYFC                                                       |      |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |          | Realizar un análisis de las necesidades y deficiencias de la oficina para ejecutar sus actividades. |                                                                                              |
| 2                                                                                                                                                                                                           | Elaborar y remitir documentos a las autoridades.                                                                                                    | Personal de D-SEYFC                                                        |      |   |   |   | X | X |   | X |   |   |   |   |          | Enviar documentación para la sustentación con las autoridades.                                      |                                                                                              |
| 3                                                                                                                                                                                                           | Realizar la adquisición de equipos y/o materiales.                                                                                                  |                                                                            |      |   |   |   | X | X |   | X |   |   |   |   |          | Equipar la oficina D-SEYFC con equipos y/o herramientas                                             |                                                                                              |

**Nota:** Es necesario indicar que la ejecución de las actividades en los meses planificados pudiera sufrir cambios según las gestiones administrativas internas o cambios externos que pudieran afectar el cumplimiento de una actividad.

