



# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

#### 1. Propósito.

Contribuir al desarrollo integral del estudiante, mediante el acompañamiento permanente en su trayectoria escolar y la atención a sus necesidades académicas y socioemocionales. Este acompañamiento es proporcionado por los docentes tutores de cada Unidad Académica de acuerdo a lo planteado en el Programa Institucional de Tutoría como documento rector y con base a las necesidades detectadas en los estudiantes de cada programa educativo que se plasman en el Plan de Acción Tutorial y en los lineamientos correspondientes.

#### 2. Personal necesario para la operación y control.

Rol.	Responsabilidad y Autoridad.
Secretaría Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar el cumplimiento del Programa Institucional de Tutoría y el marco normativo que lo respalda.</li> </ul>
Dirección de Desarrollo Educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportar a las instancias correspondientes (alta dirección y a las direcciones que colaboran en el proceso) los resultados o dificultades en el desarrollo de la acción y acompañamiento tutorial.</li> <li>• Determinar en conjunto con el Director de la Unidad Académica, la asignación de horas en las plantillas para el ejercicio de la Tutoría.</li> <li>• Validar y autorizar documentos y/o formatos que sustenten el ejercicio de la tutoría.</li> </ul>
Jefe del Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el desarrollo del Programa Institucional de Tutoría e informar a la Dirección de Desarrollo Educativo de los avances o rezagos en el desarrollo del mismo.</li> <li>• Gestionar el apoyo de las instancias universitarias que se vinculan al proceso de tutoría para cumplir con los propósitos del Programa Institucional de Tutoría.</li> <li>• Presentar estrategias de mejora continua del Programa Institucional de Tutoría y en el Sistema de Trayectorias Escolares.</li> <li>• Coordinar y dar seguimiento a la acción tutorial que se desarrolla en los Programas Educativos a través de los Responsables de Tutoría.</li> <li>• Dar acceso al Sistema de Trayectorias Escolares de acuerdo con los nombramientos correspondientes de Docentes, Responsables de Tutoría y de Autoridades en la Unidades Académicas.</li> </ul>





# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

<b>Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones</b>	<p>A través del <b>Departamento de Sistemas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar en el mantenimiento (actualización) del Sistema de Trayectorias Escolares.</li><li>• Construir nuevos módulos para dar respuesta a la generación de reportes o consulta de información.</li><li>• Asesorar técnicamente en el funcionamiento del Sistema de Trayectorias Escolares.</li></ul>
<b>Dirección General de Planeación y Evaluación</b>	<p>A través del <b>Departamento de Evaluación y Estadística</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener actualizada la información del Sistema de Información Estadística Institucional (SIEI), relativa a aspirantes, alumnos, trayectorias escolares y series históricas.</li></ul>
<b>Dirección de Desarrollo e Innovación Curricular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar a la Dirección de Desarrollo Educativo relativa a los resultados del examen de ingreso a la universidad, para que los Programas Educativos lo consideren en el diseño del Plan de Acción Tutorial.</li></ul>
<b>Dirección de Servicios Escolares</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A través de los <b>Departamentos de Control Escolar, Admisión y Gestión Escolar, Certificación Escolar e Innovación e Información Escolar</b></li><li>• Autorizar el uso de información que se genera en Servicios Escolares para actualizar el Sistema de Trayectorias Escolares.</li><li>• Actualizar de manera oportuna en el Sistema Información Estadística Institucional, datos referentes a aspirantes, alumnos, trayectorias escolares y series históricas de cada uno de los programas educativos.</li></ul>
<b>Dirección de Recursos Humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener actualizada la información del personal que se refleja en los sistemas de diversas áreas de la universidad y en los directorios.</li></ul>
<b>Dirección de Extensión Universitaria</b>	<p>A través de los departamentos de: <b>Vinculación Laboral y Emprendimiento, Atención y Servicio Estudiantiles, Difusión, Divulgación y Espacios Culturales y el Área de Cultura Física y Deportes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atender las solicitudes que realicen las Unidades Académicas que fortalezcan la formación integral de los estudiantes, proporcionando actividades que los Responsables de Tutoría deben de considerar en el Plan de Acción Tutorial.</li></ul>





# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

**Dirección de Derechos Humanos, Género, Inclusión y Cultura de Paz**

- Atender las solicitudes que realicen las Unidades Académicas que fortalezcan la formación integral de los estudiantes en temas relativos a la razón de ser de la Dirección, proporcionando actividades que los Responsables de Tutoría deben de considerar en el Plan de Acción Tutorial.

**Directores y/o Secretarios Académicos de las Unidades Académicas**

- Validar, entregar en tiempo y forma y dar seguimiento al desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- Seguimiento y toma de decisiones en los resultados de los cursos de preuniversitario y propedéutico.
- Asignar al Responsable de Tutoría considerando el perfil deseable establecido en el Programa Institucional de Tutoría.
- Determinar en conjunto con la Dirección de Desarrollo Educativo, las horas de descarga académica en plantilla que se le hace a los Profesores Investigadores de Tiempo Completo, como Tutores y/o Responsables de Tutoría.

**Coordinador del Programa Educativo**

- Integrar y organizar Comité del Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar y participar en el diseño del Plan de Acción Tutorial.
- Acordar con el Responsable de Tutoría la designación de tutores y tutorados.
- Supervisar el seguimiento del Plan de Acción Tutorial, la atención de los estudiantes y el cumplimiento de las funciones de los Responsables de Tutoría y Tutores.

**Comité del Plan de Acción Tutorial, por Unidad Académica**

- Participar en el diseño y seguimiento del Plan de Acción Tutorial y analizar su implementación- resultados.

**Responsables de Tutoría**

- Participar en el diseño del Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- Vigilar, analizar e informar al Coordinador de Licenciatura, el cumplimiento de los tutores con base a lo reportado en el Sistema de Trayectorias Escolares.

**Tutores**

- Proporcionar acompañamiento a los estudiantes, mínimo 4 veces al semestre.
- Canalizar a los estudiantes a los programas y servicios universitarios.



# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

### 3. Documentos de regulación externa e interna.

- Plan Rector de Desarrollo Institucional, vigente.
- Modelo Educativo Vigente.
- Programa Institucional de Tutoría UNICACH, 2013.
- Reglamento de ingreso, promoción y permanencia al personal académico (RIPPPA).
- Programas Institucionales de Tutoría, ANUIES 2001.
- Plan de Acción Tutorial por Programa Educativo.

### 4. Procedimiento.

Se define como tutoría al acompañamiento que reciben los estudiantes durante su proceso formativo, desarrollando en ellos habilidades para aprender a aprender, interactuar y tomar decisiones asertivas en aspectos académicos, personales y profesionales, logrando así una trayectoria formativa efectiva que les permita desenvolverse como profesionales y ciudadanos éticos competentes.

La operación del proceso de Tutorías, se proporciona en dos niveles:

Desde la Administración Central, la Dirección de Desarrollo Educativo tiene a su cargo el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil donde se circunscribe el Programa Institucional de Tutoría. El Jefe de Departamento brinda el acompañamiento a los Responsables de Tutoría de cada Programa Educativo, para que coordinen la acción tutorial y de seguimiento a los Tutores. Los Responsables de Tutoría de cada programa educativo son designados por los Directores de las Unidades Académicas.

#### 4.1 Registro del responsable de tutoría.

4.1.1 Para iniciar con el proceso de acompañamiento de los Responsables de Tutoría, en caso de que existan nuevas asignaciones del personal que desempeñe esta función (F1), el Director de la Unidad Académica, enviará dicha notificación a la Dirección de Desarrollo Educativo con copia al Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil.

4.1.2 En caso de no recibir esta notificación, el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, informa a la Dirección de Desarrollo Educativo para proceder a solicitarlo a la Dirección de la Unidad Académica.

Una vez que el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, recibe la asignación del Responsable de Tutoría, actualiza el Directorio y procede a:

4.1.3 Dar de alta al Responsable de Tutoría en el Sistema de Seguridad alterno al Sistema de Trayectorias Escolares. Si el Sistema de Seguridad indica que no puede realizarse el alta, se procede a hacer la solicitud de creación de usuario al Departamento de Sistemas de la Dirección de Tecnologías y Comunicaciones. Cuando ya se tiene el usuario se procede a la alta correspondiente.



*Celso*



# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

Contar con el acceso al Sistema de Trayectorias Escolares, le permite al Responsable de Tutoría tener la información necesaria del Programa Educativo para coordinar y dar el seguimiento correspondiente a la acción y acompañamiento tutorial.

4.1.4 Posteriormente, se programa la capacitación de nuevos Responsables de Tutoría para darles a conocer de las actividades que desde la administración central se realizan (reuniones y actividades académicas de formación), en las que ellos participan y de las actividades que deben desarrollar en el programa educativo del cual son responsables.

#### 4.2 Integración del Comité del Plan de Acción Tutorial.

4.2.1 Dentro de cada Programa Educativo, se debe integrar el Comité del Plan de Acción Tutorial CPAT (F2), es función del Secretario Académico y Coordinador del Programa Educativo establecer dicho Comité, a través de un acta que señala las figuras que lo conforman y las funciones que deben desempeñar. El acta debe enviarse a la Dirección de Desarrollo Educativo con copia al Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil. Cuando uno de los integrantes cambia debe actualizarse el acta.

4.2.2 Una de las funciones que tiene este Comité PAT es participar y elaborar el Diagnóstico (F3) y el Plan de Acción Tutorial (F4), el cual debe ser enviado por el Coordinador de cada Programa Educativo con la validación del Director de la Unidad Académica, con plazo en la cuarta semana de agosto a la Dirección de Desarrollo Educativo, con copia al Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil.

#### 4.3 Capacitación a Responsables de Tutoría y Tutores.

4.3.1 Durante el semestre se capacitan a los Responsables de Tutoría y a Tutores con temáticas referentes a procedimientos administrativos que tengan lugar como parte del seguimiento o bien en aspectos teórico-metodológicos en el campo de la tutoría, organizados por el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil.

#### 4.4 Seguimiento de la acción y acompañamiento tutorial.

4.4.1 Como parte del fortalecimiento al Programa Institucional de Tutoría UNICACH, el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, convoca a los Responsables de Tutoría a dos reuniones semestrales, las cuales se dan al inicio de cada semestre (agosto/febrero) y cierre (diciembre/junio), para dar seguimiento a aspectos detectados en los informes registrados en el Sistema de Trayectorias Escolares; de igual forma, indican las actividades de carácter académico o administrativo organizadas desde oficinas centrales, del calendario de tutorías (que indican 4 tutorías grupales como mínimas y necesarias más tutorías individuales que se consideren pertinentes) y de aspectos relacionados al Sistema de Trayectorias Escolares.



# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

4.4.2 Si el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, detecta omisiones en el desarrollo de la acción tutorial o en el acompañamiento tutorial, se informa al Director, Secretario Académico y Coordinador del Programa Educativo a través de un oficio o bien se convoca a una reunión para abordar el tema.

#### 4.5 Sistema de Trayectorias Escolares.

4.5.1 El Sistema de Trayectorias Escolares es un instrumento para el desarrollo de la acción tutorial, debido a que contempla información relevante de los estudiantes para que el tutor realice el acompañamiento tutorial, desde aquí también se puede canalizar a los estudiantes que requieren de atención psicopedagógica.

4.5.2 En este sistema hay dos apartados en el que se realiza la captura de Reporte de Tutorías grupales e individuales (realizado por los tutores) y otro de Reporte del Desarrollo del PAT (realizado por los Responsables de Tutoría. En las 1ras. Reuniones de Tutoría semestrales (agosto y febrero) el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil informa del calendario de tutorías y del cierre del Sistema de Trayectorias Escolares mensual y semestralmente; estas fechas son publicadas en la página web del Departamento <https://seguimientoestudiantil.unicach.mx/>

4.5.3 Los tutores, informan del acompañamiento tutorial grupal que le han brindado a los estudiantes y las tutorías individuales que hayan realizado con estudiantes que lo requieran o hayan solicitado la atención desde esta modalidad. En lo que respecta a los Responsables de Tutoría, informan de las actividades realizadas de acuerdo a lo programado en el Plan de Acción Tutorial.

4.5.4 Los Responsables de Tutoría tienen 5 días para hacer la revisión de los reportes grupales e individuales, hechos por los tutores del Programa Educativo a su cargo y hacerles las observaciones necesarias e informar en caso se detecte alguna situación en particular a su Coordinador de Licenciatura.

4.5.5 El Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, revisa de manera permanente los Informes de Tutorías Grupales e Individuales y del Desarrollo del PAT, al concluir cada semestre elabora un cuadro de concentración de las actividades reportadas para así proceder a la elaboración de constancias semestrales.

#### 4.6 Constancias de reconocimiento.

4.6.1 Las constancias de reconocimiento son otorgadas a Tutores y Responsables de Tutoría que hayan cumplido con sus funciones y los requerimientos de acuerdo a sus funciones. El Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil proporciona un correo electrónico a los Responsables de Tutoría de cada Programa Educativo, exclusivo para que en él reciban las constancias y a su vez ellos, las remitan a los tutores, esto con el propósito de llevar un seguimiento. Cuando los Responsables de Tutoría pierdan o no recuerden la contraseña deberán gestionarla a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones.





# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

#### 4.7 Encuestas de Satisfacción.

Este proceso tiene como característica ser transversal, es decir, se inicia en el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil a nivel central y se continúa en las Unidades Académicas (en cada Programa Educativo). Para evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios se aplican 2 encuestas:

- *Encuesta de Satisfacción del Proceso Certificado del Programa Institucional de Tutoría (Directivos y Responsables de Tutoría)*, su propósito es conocer el grado de satisfacción que tienen los usuarios en la atención y seguimiento que proporciona el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil con respecto al proceso de la tutoría. Es aplicada desde el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, así como el análisis de los resultados para la mejora continua.
- *Encuesta de Satisfacción del Acompañamiento Tutorial (Estudiantes-Tutorados)*, su propósito es conocer el nivel de satisfacción que tienen con respecto al acompañamiento tutorial. Es aplicada desde las Unidades Académicas por los Coordinadores de Licenciatura en colaboración con Responsables de Tutoría, el análisis de los resultados sirven para retroalimentar la acción y acompañamiento tutorial y son enviados a la Dirección de Desarrollo Educativo con copia al Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil.

Desde la Unidad Académica:

#### 4.8 Asignación del Responsable de Tutoría.

4.8.1 El Director de la Unidad Académica, asigna al Responsable de Tutoría por Programa Educativo, envía la asignación (F1) a la Dirección de Desarrollo Educativo con copia al Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, con el propósito de realizar el alta del Responsable de Tutoría.

#### 4.9 Integración y Seguimiento del Comité Del Plan De Acción Tutorial (CPAT).

4.9.1 El Secretario Académico, en colaboración con el Coordinador del Programa Educativo, integra el Comité del Plan de Acción Tutorial (F2), que se conforma por el Presidente (Coordinador del Programa Educativo), el Secretario (Responsable de Tutoría) y Vocales (Tutores) quienes tienen la función de planear, organizar y analizar el acompañamiento tutorial que se desarrolla en cada Programa Educativo.

4.9.2 Para que el Comité del Plan de Acción Tutorial proceda al Diseño del PAT, realiza lo siguiente: 1) elabora un diagnóstico de los indicadores educativos, para ello se cuenta con el formato (F3), la información que se recaba permite tomar decisiones asérvicas con respecto a la acción tutorial que desarrolla cada Programa Educativo. 2) diseño del PAT (F4) consiste en planificar actividades que fortalezcan la formación académica y personal de los estudiantes,

*Cule*



# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

se elabora anualmente abarca el semestre agosto-diciembre y febrero-junio. Al concluirlo el Coordinador del Programa Educativo debe enviar con el aval del Director de la Unidad Académica a la Dirección de Desarrollo Educativo con copia al Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, con fecha límite en la cuarta semana del mes de agosto.

En el mes de enero es importante que los integrantes del Comité se reúnan para analizar la funcionalidad de las actividades programadas en el primer semestre que abarca el PAT (agosto-diciembre), si como resultado de la reunión se llega a la conclusión que se requiere hacer ajuste a las actividades programadas para el semestre febrero-junio, el PAT debe entregarse de nuevo, en caso contrario se sigue trabajando de acuerdo al PAT entregado en agosto.

En la primera semana de julio se realiza y entrega la evaluación del PAT anual con el propósito de considerar las buenas prácticas, fortalecerlas y replantear las acciones que no dieron resultado, para ello es importante concentrar los resultados en el formato (F5).

#### **4.10 Asignación de Tutores Y Tutorados.**

4.10.1 Asignación de tutores y de tutorados: cada semestre el Responsable de Tutoría en colaboración del Coordinador de la Licenciatura, realiza la designación de tutores y asignación de tutorados a través del Sistema de Trayectorias Escolares. Esta designación le permite al tutor atender a los estudiantes en tiempo y forma y hacer el registro de sus acompañamientos tutoriales.

#### **4.11 Capacitación de Responsables de Tutoría y Tutores.**

4.11.1 Capacitación: el Responsable de Tutoría, capacita a los tutores que se incorporan por primera ocasión al ejercicio tutorial, así como en temáticas referentes a procedimientos administrativos que tengan lugar como parte del seguimiento o bien en aspectos teórico-metodológicos en el campo de la tutoría como resultado de la instrucción que ha recibido en reuniones, cursos o talleres impartidos por el personal del Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil.

#### **4.12 Reuniones de seguimiento de los Responsables de Tutorías.**

4.12.1 Al inicio del semestre el Coordinador del Programa Educativo y el Responsable de Tutoría convocan a los tutores para informarles que estudiantes atenderán y presentarles el Plan de Acción Tutorial a desarrollar en el semestre, las fechas límites de captura de informes en el Sistema de Trayectorias Escolares y otros temas que consideren pertinentes abordar.

4.12.2 Durante el desarrollo del semestre el Coordinador del Programa Educativo y el Responsable de Tutoría, convocan a los tutores y a estudiantes a diferentes actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial.



# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

#### 4.13 Sistema de Trayectorias Escolares.

4.13.1 Durante el semestre el Responsable de Tutoría, reporta el Desarrollo del PAT del Programa Educativo que tenga a su cargo; el Tutor reporta el acompañamiento tutorial grupal con base a un Plan de Intervención que considere un diagnóstico de las necesidades de los estudiantes asignados (tiene el compromiso de atender a los estudiantes en 4 ocasiones durante el semestre), además de aquellos acompañamientos individuales que haya considerado necesario el tutor realizar o bien lo haya solicitado el estudiante. Los reportes citados anteriormente, se realizan en el Sistema de Trayectorias Escolares.

4.13.2 Durante el semestre en curso, el Coordinador del Programa Educativo y el Responsable de Tutoría informan a los tutores, la fecha del calendario para las capturas de reportes, así como del cierre mensual y semestral del Sistema de Trayectorias Escolares.

#### 4.14 Canalizaciones a la Atención Psicopedagógica.

4.14.1 En la Atención Psicopedagógica tiene como propósito atender aspectos socioemocionales que afectan el desempeño académico del estudiante. Los temas que se abordan tienen una connotación psicológica que el tutor por su perfil no atiende. Esta canalización debe ser realizada a través de la solicitud que aparece en el Sistema de Trayectorias Escolares. Durante el proceso de atención del estudiante, el tutor deberá estar al pendiente del estatus de atención del estudiante y de sus avances.

#### 4.15 Encuestas de Satisfacción.

4.15.1 Directivos y Responsables de Tutoría de cada Programa Educativo tienen compromiso de responder la Encuesta de Satisfacción del Proceso Certificado del Programa Institucional de Tutoría que aplica el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, que tiene como propósito la mejora continua del proceso.

4.15.2 Coordinadores de Programas Educativos y Responsables de Tutoría tienen la responsabilidad de aplicar la *Encuesta de Satisfacción del Acompañamiento Tutorial (Estudiantes-Tutorados)*, que tiene como propósito retroalimentar la acción y acompañamiento tutorial que reciben.

#### 5. Control de salidas no conformes.

La Dirección de Desarrollo Educativo con base en la información que le proporciona el Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil, reporta el incumplimiento de la acción y acompañamiento tutorial en los Programas Educativos al Secretario Académico para el seguimiento correspondiente.

*Col/E*



# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

## 6. Control de cambios

Revisión	Descripción de los cambios	Actualizó información	Fecha de Emisión
1	Se emite la primera versión documentada del Proceso de Tutoría	Mtra. Ana Karina Cantoral Pérez	30 de septiembre de 2020.
2	Se emite la segunda versión documentada del Proceso de Tutoría	Mtra. Ana Karina Cantoral Pérez	08 de abril de 2022.
3	Se agrega el concepto de Tutoría	Mtra. Ana Karina Cantoral Pérez	24 de febrero de 2023.
4	Se actualizan las partes interesadas de acuerdo a la estructura organizacional actual. Se sustituyen formatos.	Mtra. Ana Karina Cantoral Pérez	13 de diciembre de 2024.

## 7. Revisión y aprobación

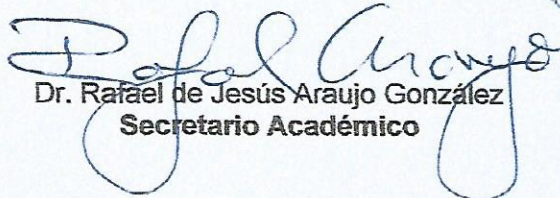
Revisión.

  
Mtra. Ana Karina Cantoral Pérez  
Jefa del Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil

Aprobación.

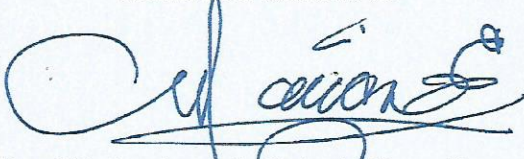
  
Mtra. Cecilia del Rincón Solís Morgan  
Directora de Desarrollo Educativo

Aprobación.

  
Dr. Rafael de Jesús Araujo González  
Secretario Académico

Validación.

de la conformidad de los requisitos de la norma ISO 9001:2015

  
Mtra. Mónica Janneth Estrada González  
Directora de Aseguramiento de la Calidad.

Las firmas que anteceden, corresponden a la revisión y aprobación del procedimiento del "Programa Institucional de Tutoría" de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, llevada a cabo el 13 de diciembre de 2024.



# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

#### DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

#### 8. Anexos

- **Programa Institucional de Tutoría (PIT):** Documento que indica el desarrollo de la tutoría en la Universidad.
- **Plan de Intervención:** Es la planificación del acompañamiento tutorial que realiza el tutor a partir de un diagnóstico de la situación académica de los estudiantes que le han asignado como tutorados.
- **Lineamientos del Programa Institucional de Tutoría:** documento que norma el desarrollo de la tutoría en la universidad.
- **Responsable de Tutoría:** profesional encargado de coordinar las actividades de tutoría en cada Programa Educativo.
- **Comité del Plan de Acción Tutorial:** agrupación conformada por el Coordinador de la Licenciatura, el Responsable de Tutoría y tutores para organizar, planear y dar seguimiento y evaluar la acción y acompañamiento tutorial en la Unidad Académica.
- **Plan de Acción Tutorial (PAT):** Documento en el que se plantea el acompañamiento tutorial atendiendo los indicadores de calidad y las necesidades de los estudiantes considerando aspectos de la formación integral.
- **Tutor:** docente que acompaña al estudiante en su proceso formativo, durante su trayectoria escolar.
- **Tutorado:** estudiante que es acompañado en su trayectoria escolar por un docente que le fue asignado como tutor.
- **Canalización:** acción realizada por el tutor para derivar al estudiante a la Atención Psicopedagógica.
- **Acción tutorial:** actividades académicas y administrativas que realizan a nivel programa educativo para atender los indicadores de calidad por los Responsables de Tutoría y Autoridades de la Unidad Académica.
- **Acompañamiento tutorial:** actividades que desarrolla el tutor enfocadas al estudiante.
- **Calendario de acompañamiento tutorial:** indica las fechas en las que el tutor debe realizar el acompañamiento tutorial y reportarlo en el Sistema de Trayectorias Escolares.
- **Indicadores de Calidad:** datos de la matrícula escolar relacionados con la reprobación, deserción, eficiencia terminal y titulación.