	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Del Programa Institucional de Tutoría</b>		
<b>Código</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Número de revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	1 de 11

### 1. Objetivo:

Ofrecer acompañamiento a la comunidad estudiantil para la mejora de su desempeño académico, disminución de la reprobación escolar, contribuir a su formación integral y desarrollo de las habilidades para la vida.

### Por Modalidad:

**Académica:** Ofrecer acompañamiento individual a las y los estudiantes por parte de un (a) docente, quien les orienta en su proceso formativo y diseña estrategias para la mejora de su aprendizaje, adaptación al entorno escolar, desarrollo de habilidades y valores que contribuyan a su éxito académico y término de sus estudios en el período establecido.

### Para la formación integral:

Ofrecer atención integral a la comunidad estudiantil que cuente con la beca de Manutención de la SEP, por medio de talleres que promuevan la formación integral y el desarrollo de habilidades para la vida que faciliten su inserción y adaptación a los diversos entornos laborales y profesionales.

**Apoyo Psicopedagógico:** Ofrecer acompañamiento especializado en el área personal, orientación educativa y profesional a estudiantes que lo requieran y de nuevo ingreso, potencializando su desarrollo humano en sus diversas dimensiones.

### 2. Alcance:

Abarca desde la asignación de tutores y tutoras, hasta el seguimiento de los compromisos establecidos en la realimentación de la evaluación de la Tutoría.

### 3. Definiciones:

**Tutoría:** Acompañamiento que se les brinda a las y los estudiantes para favorecer su formación integral así como garantizar su tránsito exitoso por la Universidad.

**Tutoría Académica:** Se refiere al acompañamiento remedial en el cual se establece una relación horizontal entre tutora o tutor y estudiante (s), basada en el diálogo reflexivo y respetuoso que tiene como objetivo contribuir a la mejora de su aprendizaje, desarrollo de habilidades y valores que contribuyan a su éxito académico. Ésta es designada a estudiantes en situación de riesgo.

### Para la formación integral:


Se refiere a la atención integral a la comunidad estudiantil que cuenta con la beca de Manutención de la SEP, por medio de talleres que promueven la formación integral y el desarrollo de habilidades para la vida que facilite su inserción y adaptación a los diversos entornos laborales y profesionales.

**Apoyo psicopedagógico:** Consiste en el acompañamiento especializado en el área personal, orientación educativa y profesional a estudiantes que lo requieran, ya sea de manera voluntaria o por derivación, potencializando su desarrollo humano en sus diversas dimensiones.

**Acompañamiento:** Consiste en establecer una relación horizontal entre la tutora o tutor y las y los estudiantes y/o grupo basada en el diálogo respetuoso que busca acuerdos orientados al fortalecimiento de las capacidades de estudio, de autorregulación, y formación integral que mejoren el desempeño académico, personal y/o profesional.

Elaboró: Responsable de Programa Institucional  
de Tutoría  
L.E Leidy Candelaria Puc Chan

Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
Mtro. Julio Gabriel Caamal May

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Del Programa Institucional de Tutoría</b>		
<b>Código</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Número de revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	2 de 11

**Reporte de sesión de tutoría:** Evidencia electrónica o física de la intervención de la tutora o tutor en cualquiera de las modalidades de la tutoría.

**Situación de riesgo:** Aquella situación de reprobación o reincorporación escolar del o la estudiante.

#### 4. Referencias:

Modelo educativo de la UNO  
 Norma ISO 9001:2008. Requisitos 7.5.1  
 Documento de Integración a la Vida Universitaria  
 Programa Institucional de Tutoría  
 Propuesta Metodológica de la ANUIES (2000)  
 Reglamento de Servicios Escolares

#### 5. Descripción de Actividades

#### TUTORÍA MODALIDAD ACADÉMICA

No.	Responsable	Etapas / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Responsable de Programa Institucional de Tutoría	<p>La primera semana del cuatrimestre en curso, se designa a las y los tutores del cuatrimestre en curso, con el visto bueno de la Dirección Académica.</p> <p><b>Nota1:</b> Para la Tutoría académica se asignará a los docentes de tiempo completo.</p>	<p>El documento autorizado con el Vo.Bo de la Dirección Académica.</p> <p>Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal docente de la Universidad.</p>	<p>El documento autorizado con el Vo.Bo de la Dirección Académica.</p>
2	Responsable de Programa Institucional de Tutoría	<p>La segunda semana del cuatrimestre en curso, solicita al departamento de Servicios Escolares el listado de estudiantes que adeudan alguna asignatura y/o reingreso al cuatrimestre.</p> <p><b>Nota1.</b> El listado deberá contener: nombre del estudiante, licenciatura, grupo y cuatrimestre que está cursando, así como la o las asignaturas que adeuda.</p> <p><b>Nota 2:</b> En cada inicio de ciclo escolar se solicita el listado de los y las estudiantes de nuevo ingreso que están reprobando el primer parcial del cuatrimestre.</p>	<p>Correo de solicitud de estudiantes que adeudan asignatura y/o reingreso al cuatrimestre</p> <p>Correo de solicitud de estudiantes que reprobaron el</p>	<p>Documento o correo electrónico del listado de estudiantes que adeudan asignatura y/o se reincorporan al cuatrimestre en curso.</p> <p>Documento o</p>

Elaboró: Responsable de Programa Institucional de Tutoría  
 L.E Leidy Candelaria Puc Chan

Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
 Mtro. Julio Gabriel Caamal May



## PROCEDIMIENTO

### Del Programa Institucional de Tutoría

<b>Código</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Número de revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	3 de 11

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
		<b>Nota 3:</b> La asignación se realiza de acuerdo con el artículo 27 del reglamento de Servicios Escolares.	primer parcial del primer cuatrimestre	correo electrónico del listado de estudiantes que reprobaron el primer parcial del primer cuatrimestre
3	Responsable del Programa Institucional de Tutoría	En la tercera semana se notifica la asignación de estudiantes a cada Tutor o Tutora de acuerdo con la etapa 1 de este procedimiento.	El documento autorizado con el Vo.Bo de la Dirección Académica.  Documento o correo electrónico del listado de estudiantes que adeudan asignatura, que reprobaron el primer parcial del primer cuatrimestre y los que se reincorporan al programa educativo que les corresponda	Correo de Asignación de tutoradas y tutorados  Control de asignación de Tutoría Académica
4	Estudiantes/ Tutoras y Tutores	La tercera semana del cuatrimestre en curso, acuden a las sesiones programadas de tutoría en común acuerdo (mínimo una vez al mes) para abordar temas relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en los contenidos del programa de estudio</li> <li>Estrategias de aprendizaje</li> <li>Administración del tiempo</li> <li>Hábitos de estudio</li> <li>Adaptación al entorno escolar</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El o la estudiante podrá requerir el apoyo de su tutor en sesiones no programadas si la demanda requiere atención inmediata.</p>	Formato de reporte de sesión de tutoría	Registro del formato de reporte de sesión de tutoría

  
 Elaboró: Responsable de Programa Institucional de Tutoría  
 L.E Leidy Candelaria Puc Chan

  
 Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
 Mtro. Julio Gabriel Caamal May




## PROCEDIMIENTO

### Del Programa Institucional de Tutoría

Código	Fecha de emisión	Número de revisión	Página
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	4 de 11

No.	Responsable	Etapas / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
		<b>Nota:</b> En caso de inasistencia no se generará el formato de reporte de sesión de tutorías, en su lugar será un reporte de estudiantes que no asistieron a tutoría académica.		
5	Tutoras y Tutores	Después del primer parcial y al finalizar el cuatrimestre entregan a la (el) responsable del Programa Institucional de Tutoría, el registro del formato de reporte de sesión de tutoría  <b>Nota:</b> En caso de detectar alguna situación que requiera atención especializada la tutora o tutor derivará a la o el estudiante al departamento de Desarrollo Académico para atención psicopedagógica.	Correo electrónico de solicitud del formato de reporte de sesión de Tutoría  Procedimiento de Servicio No Conforme	Registro del formato de reporte de sesión de tutoría (impreso o por correo electrónico)
6	Responsable del Programa Institucional de Tutoría / Tutoras y Tutores	Una semana después de finalizar el primer parcial y el cuatrimestre, realiza una reunión, teniendo como objetivo monitorear el avance de los y las estudiantes y detectar necesidades de capacitación en tutores y/o tutoras.	Programa Institucional de Tutoría  Procedimiento de Tutoría	Minuta de Reunión
7	Responsable de Programa Institucional de Tutoría	Evalúa el Programa de Tutoría (Ver apartado de evaluación de tutoría).		Informe General de Tutoría

  
Elaboró: Responsable de Programa Institucional de Tutoría  
L.E Leidy Candelaria Puc Chan

  
Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
Mtro. Julio Gabriel Caamal May



## PROCEDIMIENTO

### Del Programa Institucional de Tutoría

Código	Fecha de emisión	Número de revisión	Página
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	5 de 11

#### TUTORÍA MODALIDAD FORMACIÓN INTEGRAL

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Responsable de Programa Institucional de Tutoría	Antes de terminar el cuatrimestre se solicita a las Coordinaciones de las Licenciaturas, el listado de necesidades detectadas de formación integral de la licenciatura a cargo.	Correo Electrónico	Listado de necesidades detectadas
2	Responsable de Programa Institucional de Tutoría	Antes de terminar el cuatrimestre se realiza la planeación de jornada de actividades para la atención integral de la comunidad estudiantil, en las áreas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción a la salud</li> <li>- Relaciones Humanas</li> <li>- Equidad y género</li> <li>- Educación en valores</li> <li>- Habilidades para la vida</li> </ul> <p>NOTA: El área a atender dependerá de las necesidades detectadas en la comunidad estudiantil.</p>	Correo electrónico de las Coordinaciones de Licenciatura  Programa para la formación integral "Muuch Kuxtal"	Planeación autorizada con el Vo.Bo. de la Dirección Académica
3	Personal de Desarrollo Académico/ Profesionistas invitados	En el siguiente cuatrimestre se realizará la jornada de actividades para la formación integral, dirigida a comunidad becada (Beca de MANUTENCIÓN)  <b>NOTA: Las actividades pueden estar conformadas por talleres, pláticas, foros, conferencia, cinedebate, entre otros.</b>	Planeación autorizada con el Vo.Bo. de la Dirección Académica	Listas de asistencia  Constancia a profesionistas invitados
4	Responsable de Programa Institucional de Tutoría	Al finalizar la actividad planeada se administra un formato de evaluación de la misma a la comunidad estudiantil participante.	Formato de evaluación	Informe de resultados de la actividad

#### TUTORÍA MODALIDAD APOYO PSICOPEDAGÓGICO

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Personal de Desarrollo Académico	1. Mediante el curso de "Integración a la Vida Universitaria" se ofrece orientación a estudiantes de nuevo ingreso con respecto a:	Procedimiento de Integración a la Vida Universitaria  Bitácora de apoyo	Planeación de actividad de apoyo psicopedagógico durante curso de "Integración a la

Elaboró: Responsable de Programa Institucional de Tutoría  
L.E Leidy Candelaria Puc Chan

Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
Mtro. Julio Gabriel Caamal May



## PROCEDIMIENTO

### Del Programa Institucional de Tutoría

<b>Código</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Número de revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	6 de 11

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Institucional de Tutoría</li> <li>Programa para la formación integral</li> <li>Tutoría entre pares</li> </ul> <p>2. Apoyo psicopedagógico individualizado:</p> <p>Éste se proporciona a estudiantes que lo soliciten voluntariamente, así como aquellos que son derivados por los tutores académicos, o personal de la institución.</p> <p><b>Nota:</b> Éste se realiza en caso de ser requerido.</p>	psicopedagógico	<p>Vida Universitaria"</p> <p>Correo de derivación</p> <p>Registro en bitácora de apoyo psicopedagógico</p>
2	Responsable de Programa Institucional de Tutorías	Elabora el informe de resultados de las actividades realizadas durante el curso de "Integración a la Vida Universitaria"		Informe de resultados
3	Tutoras y Tutores académicos/ personal de la institución	Realizan la derivación del o la estudiante que requiere apoyo psicopedagógico de acuerdo a lo detectado.	<p>Programa Institucional de Tutoría</p> <p>Procedimiento de Tutoría</p>	Correo de derivación
4	Estudiante	Evalúa la atención recibida de acuerdo con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demanda</li> <li>- Disposición del personal de Desarrollo Académico a proporcionar la atención.</li> <li>- Satisfacción con la atención recibida</li> </ul>	Formato de evaluación de apoyo psicopedagógico	Registro de evaluación de apoyo psicopedagógico
5	Personal de Desarrollo Académico	Realiza una entrevista de seguimiento al estudiante atendido. <p><b>Nota.</b> El número de entrevista de seguimiento dependerá de la resolución de la demanda.</p>	Formato de entrevista de seguimiento	Registro de entrevista de seguimiento

  
 Elaboró: Responsable de Programa Institucional de Tutoría  
 L.E. Leidy Candelaria Puc Chan

  
 Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
 Mtro. Julio Gabriel Caamal May



## PROCEDIMIENTO

### Del Programa Institucional de Tutoría

Código	Fecha de emisión	Número de revisión	Página
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	7 de 11

#### EVALUACIÓN DE TUTORÍA MODALIDAD ACADÉMICA

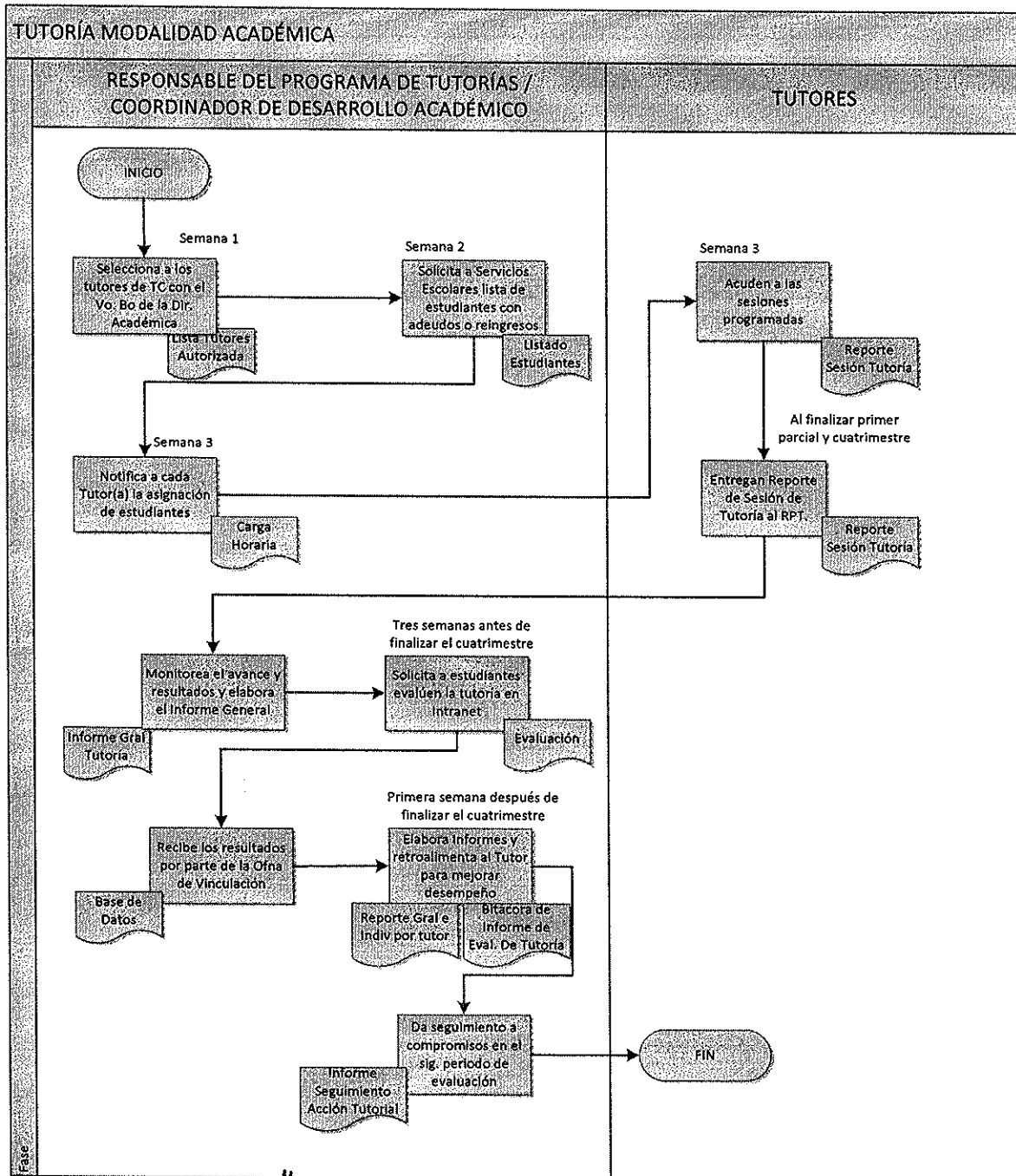
No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Responsable de Programa Institucional de Tutoría	La tercera semana antes de finalizar el cuatrimestre en curso, comunica a las y los estudiantes los horarios y espacio para realizar la evaluación de tutoría académica		Avisos impresos
2	Estudiantes	Dos semanas antes de finalizar el cuatrimestre en curso, contesta en la Intranet el instrumento de evaluación de tutoría académica: ikil/desarrollo académico	Listas de asistencias	Base de datos
3	Oficina de Vinculación y Extensión	Al terminar las evaluaciones, envía la base de datos al correo electrónico de la o el Responsable de Programa Institucional de Tutoría.	Base de datos	Correo electrónico anexo base de datos
4	Responsable de Programa Institucional de Tutoría	La primera semana después de finalizar el cuatrimestre en curso, elabora los siguientes informes: <ul style="list-style-type: none"><li>Reporte General de Evaluación de Tutoría</li><li>Reportes individual por cada tutor/tutora académica</li></ul> <p><b>Nota:</b> El Informe General se entrega a la Jefatura de Desarrollo Académico para implementar acciones de capacitación a tutoras y tutores.</p>		Reporte General de Tutoría Académica
5	Responsable de Programa Institucional de Tutoría / Jefatura de Desarrollo Académico	Proporciona realimentación a cada tutora o tutor a través de los informes individuales, con el propósito de la mejora continua.	Reportes Individuales de Tutoría Individual y	informes de evaluaciones de tutoría
6	Responsable de Programa Institucional de Tutoría	En el siguiente periodo de evaluación da seguimiento a los compromisos establecidos anteriormente para mejorar el desempeño de la acción tutorial.	Reporte General de Tutoría Académica	

Elaboró: Responsable de Programa Institucional de Tutoría  
L.E Leidy Candelaria Puc Chan

Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
Mtro. Julio Gabriel Caamal May

<b>Código</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Número de revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	8 de 11

6. Flujoograma Tutoría Modalidad Académica:



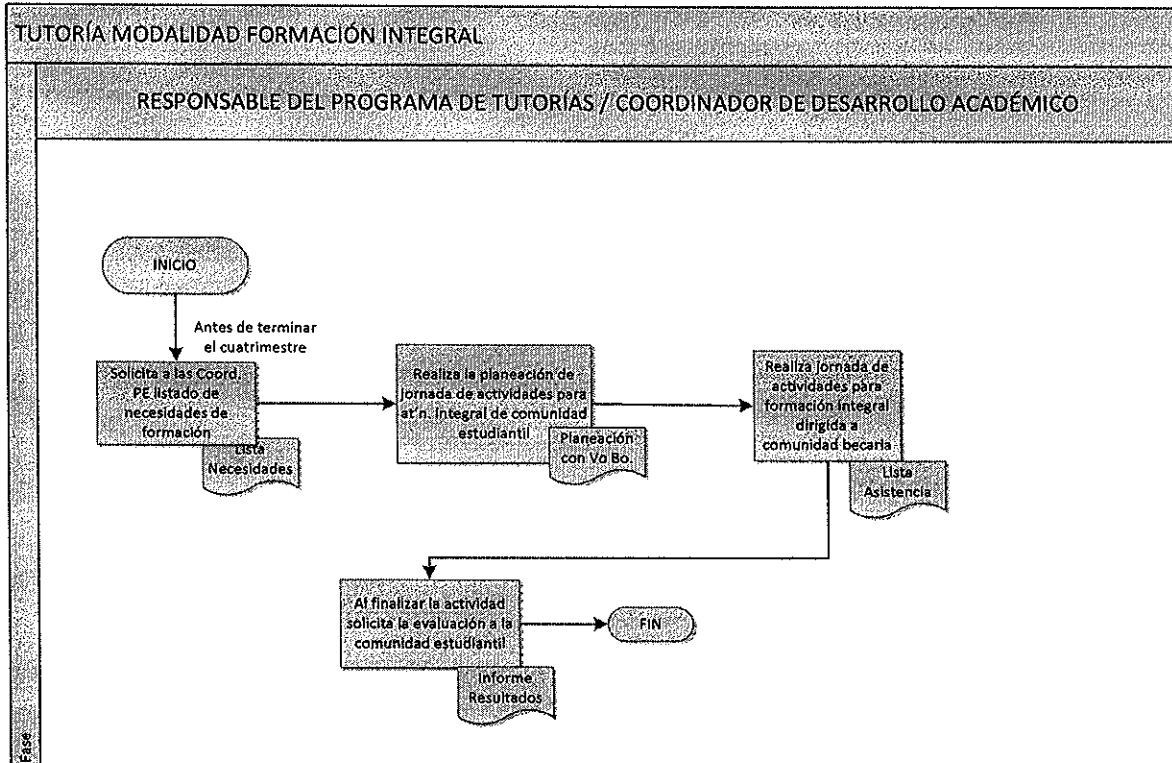
Elaboró: Responsable de Programa Institucional de Tutoría  
L.E Leidy Candelaria Puc Chan

Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
Mtro. Julio Gabriel Caamal May



**Del Programa Institucional de Tutoría**

Código	Fecha de emisión	Número de revisión	Página
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	9 de 11

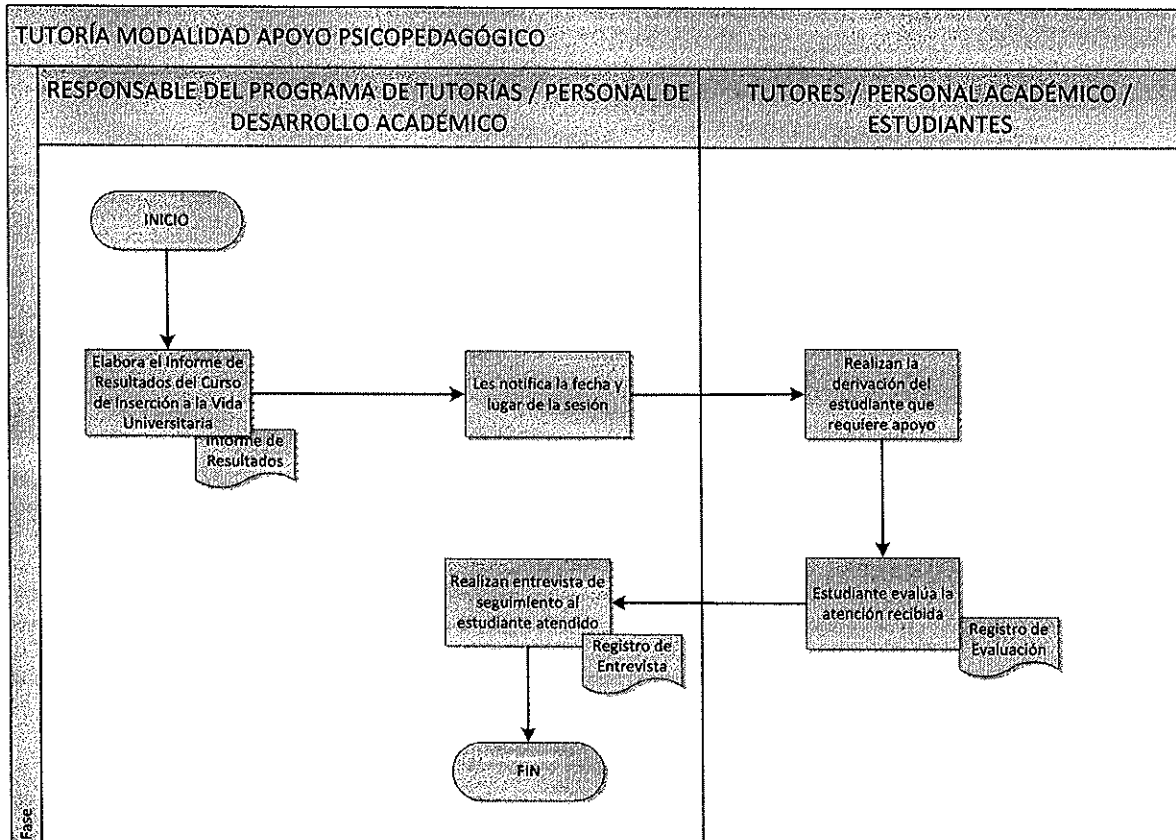
**6. Flujoograma Tutoría Modalidad Formación Integral:**


Elaboró: Responsable de Programa Institucional de Tutoría  
 L.E Leidy Candelaria Puc Chan

Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
 Mtro. Julio Gabriel Caamal May

**Del Programa Institucional de Tutoría**

<b>Código</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Número de revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	10 de 11

**6. Flujograma Tutoría Modalidad Apoyo Psicopedagógico:**


Elaboró: Responsable de Programa Institucional de Tutoría  
 L.E Leidy Candelaria Puc Chan

Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
 Mtro. Julio Gabriel Caamal May




## PROCEDIMIENTO

### Del Programa Institucional de Tutoría

Código	Fecha de emisión	Número de revisión	Página
PT-ACA-01	Octubre de 2010	08	11 de 11

#### 7. Historial de Cambios:

Revisión	Fecha	Resumen del cambio con respecto a la revisión anterior
01	Octubre de 2010	Alta de documento
02	Marzo de 2011	Cambio de Responsabilidad y Modificación de Actividades
03	Junio de 2011	Modificación por cambios de firmas.
04	Septiembre 2011	Se cambia los reportes bimestrales por el uso de Bitácoras
05	Agosto 2012	Se modificaron varias actividades para reflejar la práctica actual (responsabilidades, formatos, tiempos, etc.)
06	Febrero 2014	Cambio de Procedimiento de Tutoría por modificación del Programa de Tutoría en sus diferentes modalidades.
07	Marzo 2014	Se agregan nota en la actividad 1 de la modalidad de tutoría académica y en la actividad 1 y 5 de la modalidad de tutoría grupal con la finalidad de aclarar quienes fungen como tutores(as).
08	Enero 2015	Cambio de Procedimiento de Tutoría por modificación del Programa de Tutoría en sus diferentes modalidades y se anexa flujograma.

  
Elaboró: Responsable de Programa Institucional  
de Tutoría  
L.E Leidy Candelaria Puc Chan

  
Revisó y aprobó: Representante de la Dirección  
Mtro. Julio Gabriel Caamal May