
	Instrucción de Trabajo	Código:
		Fecha de Emisión:
	Coordinación del Programa Institucional de Tutorías (PIT).	Revisión:
		Página 1 de 5

Control de Cambios y Mejoras

Nivel de Revisión	Descripción de la Modificación y Mejora	Elaboró/Fecha	Fecha de entrada en vigor
00	Primer establecimiento como Instrucción de trabajo.	Enrique Ávila A./abril 2007	26/Junio/2007
01	Revisión General de la Instrucción y Modificación del PIT.	Luz Ma. Flores F./mayo 2010	Septiembre/2010
02	Modificación de la instrucción en la descripción y eliminación de diagrama de flujo.	Luz Ma. Flores F./marzo 2011	18 de marzo de 2011
03	Cambio de políticas y descripción.	Luz Ma. Flores F./octubre 2011	20 de octubre de 2011
04	Utilización de lenguaje incluyente.	Secretaría Académica Julio 2014	11 de agosto de 2014
05	Cambios en objetivos, políticas, se incluye el diagrama de flujo, se modifica la descripción de la instrucción de trabajo.	Secretaría Académica Diciembre 2014	26 de enero de 2015
06	Cambios en objetivos, se incluye el diagrama de flujo, se modifica la descripción de la instrucción de trabajo.	Secretaría Académica, Responsables del PIT Mayo 2020	Mayo de 2020
07	Cambios en objetivos, se incluye el diagrama de flujo, se modifica la descripción de la instrucción de trabajo de acuerdo con el Modelo Nacional de Tutorías.	Coordinación del Programa Institucional de Tutorías (PIT) Mayo, 2022.	Mayo, 2022

	Instrucción de Trabajo	Código:
		Fecha de Emisión:
	Coordinación del Programa Institucional de Tutorías (PIT).	Revisión:
		Página 2 de 5

1. OBJETIVO


Tiene el propósito de una implementación sistemática que permita una mejora en los indicadores de aprovechamiento académico, reprobación, eficiencia terminal y disminuir la deserción, con el fin de verificar el cumplimiento de actividades propuestas en el Programa Institucional de Tutorías (PIT), con los actores involucrados y evaluar la eficacia a través de los resultados.

2. ALCANCE

Es aplicable a los docentes que funjan como tutores/as, Coordinadores/as de tutores/as, a las direcciones de PE y a los/las responsables del PIT, así como también a los estudiantes inscritos/as en la Universidad.

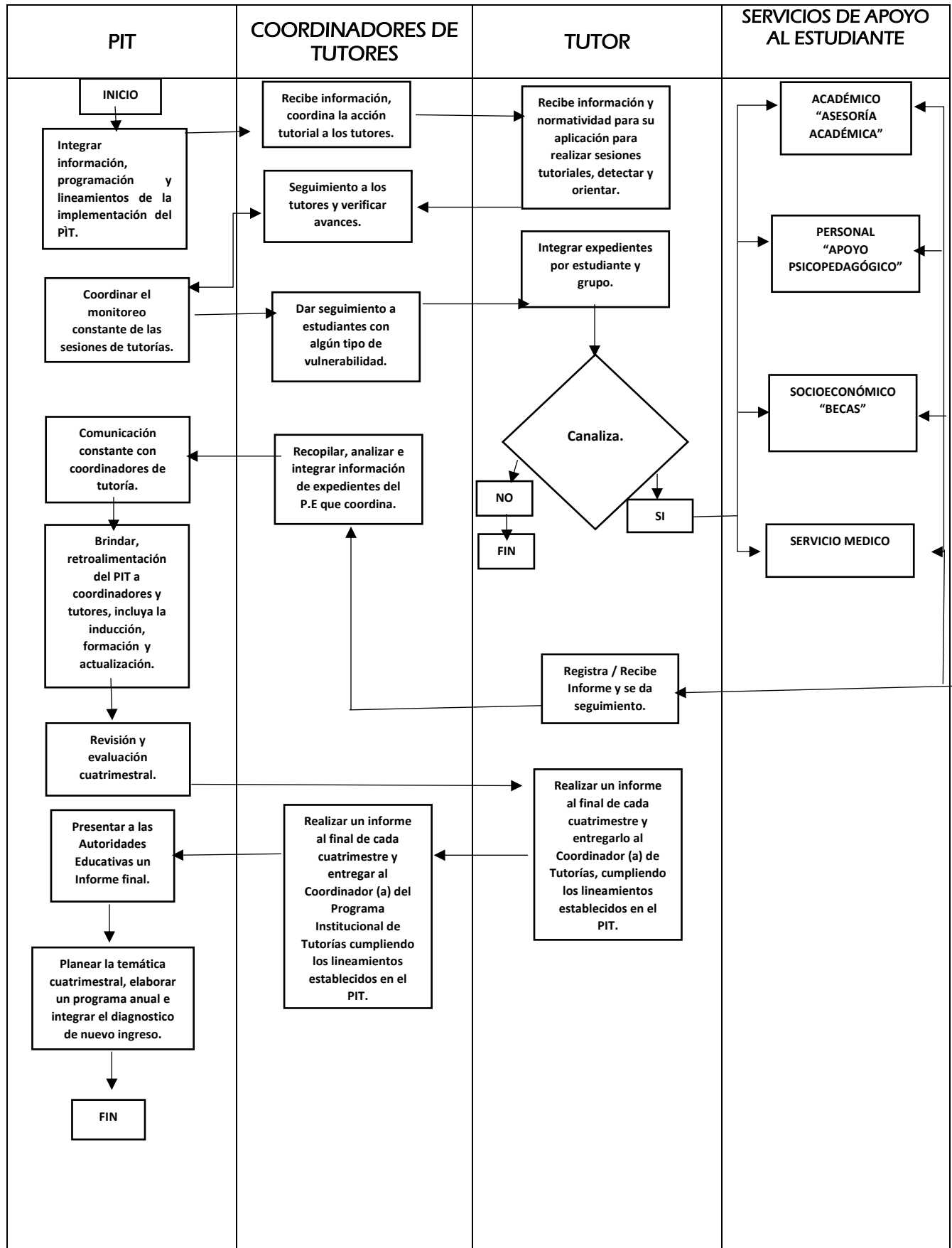
3. POLÍTICAS


- Garantizar que la acción tutorial se realice en todos los niveles y modalidades educativas que oferta la institución.
- Gestionar espacios físicos para asegurar que la tutoría individual y grupal se realicen en las mejores condiciones.
- Asignar a cada tutor un grupo de tutoría y, en caso de que la institución lo requiera, asignar máximo dos grupos.
- Registro del nombre del Tutor en el horario del grupo.
- Registro de la Tutoría grupal e individual en la carga horaria del Docente.
 - ✓ Que el tutor imparta una asignatura al grupo tutorado en el cuatrimestre vigente. En caso de asignar dos grupos, es necesario que ambos no sean de primer cuatrimestre.
 - ✓ Es recomendable que el tutor asignado al primer cuatrimestre realice un seguimiento durante la trayectoria escolar del grupo tutorado.
 - ✓ La acción tutorial la realizará un profesor de tiempo completo (PTC) y, de ser necesario, un profesor de asignatura (PA).
- En caso de requerir cambio de tutor, tomar en consideración la propuesta del coordinador del PIT por parte de la Dirección Académica.
- Garantizar que cada grupo cuente como mínimo con una hora semanal de tutoría grupal; (se sugiere que no sea en la primera o última del horario de clases.)
- Asignar, en la carga horaria del tutor, un mínimo de tres horas semanales de tutoría individual por grupo.
- Registrar las horas de tutoría grupal e individual en la carga horaria del tutor.
- Establecer un mecanismo que garantice la asistencia de estudiantes a las sesiones de tutoría grupal en concordancia con las políticas determinadas para este mismo fin.
- Gestionar una reunión al inicio del cuatrimestre con el personal de las áreas de apoyo y el responsable del PIT, cuyo fin sea establecer mecanismos de colaboración conjunta para alinear acciones y estrategias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del PIT.
- Garantizar la formación de docentes tutores que lleven a cabo la acción tutorial de acuerdo con el perfil deseable.

	Instrucción de Trabajo	Código:
		Fecha de Emisión:
	Coordinación del Programa Institucional de Tutorías (PIT).	Revisión:
		Página 3 de 5

- Garantizar que, en la evaluación al desempeño del docente, se tome en cuenta la valoración del trabajo que el profesor llevó a cabo como tutor.
- Asegurar que la institución integre un programa de tutoría con un enfoque de mejora continua.
- Garantizar un área de asesoría psicológica o psicopedagógica que trabaje en colaboración con el responsable del PIT para brindar apoyo a estudiantes.
- Garantizar que el PIT sea evaluado y actualizado anualmente.
- En caso de que un tutor (a) cambie o sede de baja en la institución debe entregar la carpeta tutorial al Coordinador (a) de Tutorías, con la finalidad de que se entregue al próximo tutor (a) y de seguimiento a la Acción Tutorial.

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	Instrucción de Trabajo	Código: PEIT03
		Fecha de Emisión: 11/05/2022
	Coordinación del Programa Institucional de Tutorías (PIT).	Revisión: 04
	Página 4 de 5	

5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Planeación	1. Convocar a coordinadores de tutores a una reunión, para hacer entrega de las guías y el cronograma correspondiente que se deberá implementar durante el cuatrimestre en cuestión en cada P.E, así mismo la forma en que se implementará y supervisará el trabajo de cada uno de ellos para la AT.	Coordinación del Programa Institucional de Tutoría (PIT)
	2. Impartir semanalmente la sesión de tutoría grupal con sus tutorados/as, de acuerdo con el horario establecido por los P.E.	Tutor/a
	3. Integrar un expediente por estudiante y grupo tutorado y en cada sesión el tutor/a deberá generar evidencia del trabajo realizado con los tutorados a fin de contar con su portafolio de evidencias, debe generar su carpeta de tutor (física y/o digital), anexando los formatos y/o registros correspondientes o cualquier tipo de evidencia de trabajo.	Tutor/a
2. Ejecución	4. Detectar, orientar, canalizar y dar seguimiento al área correspondiente a estudiantes con vulnerabilidad académica, personal o socioeconómica, atendiendo a los estudiantes bajo los principios de confidencialidad.	Tutor/a Coordinador/a de Tutores
	5. Atender y orientar a estudiantes vulnerables que le son canalizados por parte del tutor/a, revisar y avalar las correspondientes canalizaciones de los alumnos que realice cada tutor al responsable pedagógico del PIT.	Tutor/a Coordinador/a de Tutoría
	6. Canalizar a los alumnos que requieran de atención psicopedagógica.	Coordinador/a de Tutoría Programa Institucional de Tutoría (PIT)

	7. Dar seguimiento a estudiantes con algún tipo de vulnerabilidad y mantener comunicación constante.	Tutor Coordinador/a de Tutores Coordinación del Programa Institucional de Tutoría (PIT)
	8. Verificar los avances de cada tutor/a así como realizar la supervisión periódica de la carpeta de tutores e impulsar acciones que contribuyan en la formación integral de los tutorados.	Coordinador/a de Tutoría
	9. Supervisar y Coordinar un monitoreo constante de las sesiones de tutoría grupal y su respectivo avance.	Coordinación del Programa Institucional de Tutoría (PIT)
3. Evaluación		
	10. Recopilar, analizar e integrar la información de expedientes por estudiante y grupos, del programa educativo en el que coordina,	Coordinador/a de Tutoría Coordinación del Programa Institucional de Tutoría (PIT)
	11. Realizar y entregar al coordinador/a del PE un informe final de cuatrimestre reflejando las evidencias de trabajo tutorial, incluyendo sus observaciones y/o propuestas de mejora.	Tutor/a
	12. Al final de cada cuatrimestre el coordinador/a del PE solicitará un informe final de cuatrimestre a cada tutor reflejando las evidencias de trabajo tutorial, que permita elaborar el informe ejecutivo que se deberá enviar a la Coordinación Institucional del PIT.	Coordinador/a de Tutoría
	13. Asegurar que la acción tutorial se evalúe cuatrimestralmente y presentar a las autoridades educativas un informe cuatrimestral de los resultados de la acción tutorial y el impacto del PIT.	Coordinador/a de Tutoría Coordinación del Programa Institucional de Tutoría (PIT)
	14. Planear la temática cuatrimestral de las sesiones de tutoría grupal.	Coordinador/a de Tutoría Coordinación del Programa Institucional de Tutoría (PIT)
	15. Elaborar y gestionar el Programa Anual de Capacitación que incluya la inducción, formación y actualización de docentes tutores.	Coordinador/a de Tutoría

	Coordinación del Programa Institucional de Tutoría (PIT)
16. Integrar el diagnóstico de estudiantes de nuevo ingreso en colaboración con las áreas de servicio de apoyo al estudiante.	Coordinador/a de Tutoría Coordinación del Programa Institucional de Tutoría (PIT)

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (LEGALES Y NORMATIVOS)

CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DEL DOCUMENTO
N A	MODELO NACIONAL DE TUTORÍAS DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS.
N A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TUTORÍAS.
N A	REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS.

7. GLOSARIO

PIT: Programa Institucional de Tutorías.

Coordinación del Programa Institucional de Tutorías: Coordinación asignada al PIT.

Coordinador/a de tutorías: Director/a de su PE de adscripción para coordinar los trabajos de tutoría al interior de la carrera correspondiente.

Actores del proceso de tutoría. Miembros de la comunidad universitaria que tienen alguna participación o injerencia en el proceso de tutoría.

Tutoría: Actividad que consiste en el seguimiento que le da un tutor **académico** a la trayectoria escolar de los estudiantes durante su permanencia en el programa educativo, con el fin de orientarlos en las decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional y personal, tomando como base el plan de estudios.

Tutor/a: Es un *profesor de "Tiempo Completo"* (PTC) y un profesor Por Asignatura (PA) nombrado/a por el Director/a del PE al que está adscrito, que atiende a los estudiantes de un grupo a su cargo mediante la observación de su desempeño académico y socio afectivo, dándoles seguimiento donde los orienta y ayuda para su desarrollo integral y apoya de manera discrecional a solucionar los problemas que pudieran afectar su desempeño dentro de la institución, además de comunicar y coordinar sus acciones con las de otros profesores, y en casos necesarios, con las unidades de servicios al estudiante y con los padres de familia.

Tutorado/a: Todo estudiante inscrito en la Universidad.

Detectar: Identificar la situación actual de los estudiantes de su grupo tutorado en los ámbitos académico, personal y socioeconómico.

Orientar: Brindar información, apoyo y guía a los estudiantes de su grupo tutorado

con base en la situación actual detectada.

Canalizar. Proceso de remitir al estudiante a un servicio interno o externo de la institución para recibir atención de acuerdo con la necesidad o problemática detectada.

Alumno/a en Riesgo: Estudiante de la Universidad que, debido a problemas académicos, de reprobación, personales o de conducta está en riesgo de ser dado/a de baja de la Universidad.


Asesoría académica. Acciones dirigidas a un estudiante o grupo, con el objetivo de aclarar dudas o lograr habilidades en el saber conocer y en el saber hacer, establecidas en las asignaturas del programa educativo que cursan las personas asesoradas.

Atención psicopedagógica. Atención especializada que recibe un estudiante en el ámbito socioemocional y pedagógico.

Responsables de los servicios de apoyo al estudiante. Son las personas de las diferentes áreas que brindan atención a los estudiantes durante su trayectoria por la universidad como una contribución a su formación integral.

SUT: Subsistema de Universidades Tecnológicas.

AT: Acción Tutorial.

	Instrucción de Trabajo	Código:
		Fecha de Emisión:
	Coordinación del Programa Institucional de Tutorías (PIT).	Revisión:
		Página 5 de 5

8. ENFOQUE DE PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS O RESULTADOS	CLIENTE	EXPECTATIVAS
P. E.	Información de los alumnos/as	Alumnos/as canalizados a los diferentes servicios de apoyo.	Alumnos	Disminuir los índices de reprobación y deserción. Incrementar los indicadores de aprovechamiento académico y eficiencia terminal.

9. MONITOREO Y MEDICIÓN

SECUENCIA	NOMBRE DEL PROCESO O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL SEGUIMIENTO O MEDICIÓN	PERIODICIDAD	NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO
1.	Encuesta Satisfacción de Servicios.	"Grado de satisfacción de los alumnos del servicio".	Cuatrimestral	Informe de resultados de la evaluación de servicios por los alumnos.	
2.	Evaluación	"Informe indicadores" Número de estudiantes atendidos ante la canalización de su tutor /Número de estudiantes atendidos y que continúan en el siguiente cuatrimestre.	Cuatrimestral	Informe de resultados de avance de la acción tutorial por parte de los Tutores.	

10. ANEXOS

CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DEL DOCUMENTO
	Registro Alumnos Asignados
	Registro de asistencia de alumnos a tutoría grupal, individual.
	Registro Acción tutorial
	Expediente del estudiante
	Formato de Baja Voluntaria/ Reglamentaria.
	Solicitud de canalización.
	Carta compromiso.
	Rubrica de evaluación Tutorial
	Observaciones y propuestas de mejora para el programa institucional de tutorías.
	Informe final cuatrimestral.