

		<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	<b>Revisión: 1</b>	<b>Código:</b> PRO-SA-05
			<b>Requerimiento ISO</b> (9001:2015) 8.5.1: a), b), c), d), e), f) y h)	
<b>TUTORÍAS</b>			<b>Fecha:</b> 09-03-2022	<b>Página 1 de 3</b>

CONTROL DE EMISIÓN		
<b>ELABORÓ</b>  Dra. María de Jesús Moreno Moreno <b>Directora de la Licenciatura en Gerontología</b>	<b>REVISÓ</b>  M. E. S.P. José Luis Hernández Olvera <b>Secretario Académico</b>	<b>AUTORIZÓ</b>  Mtro. José Arturo Camacho Linares <b>Rector</b>

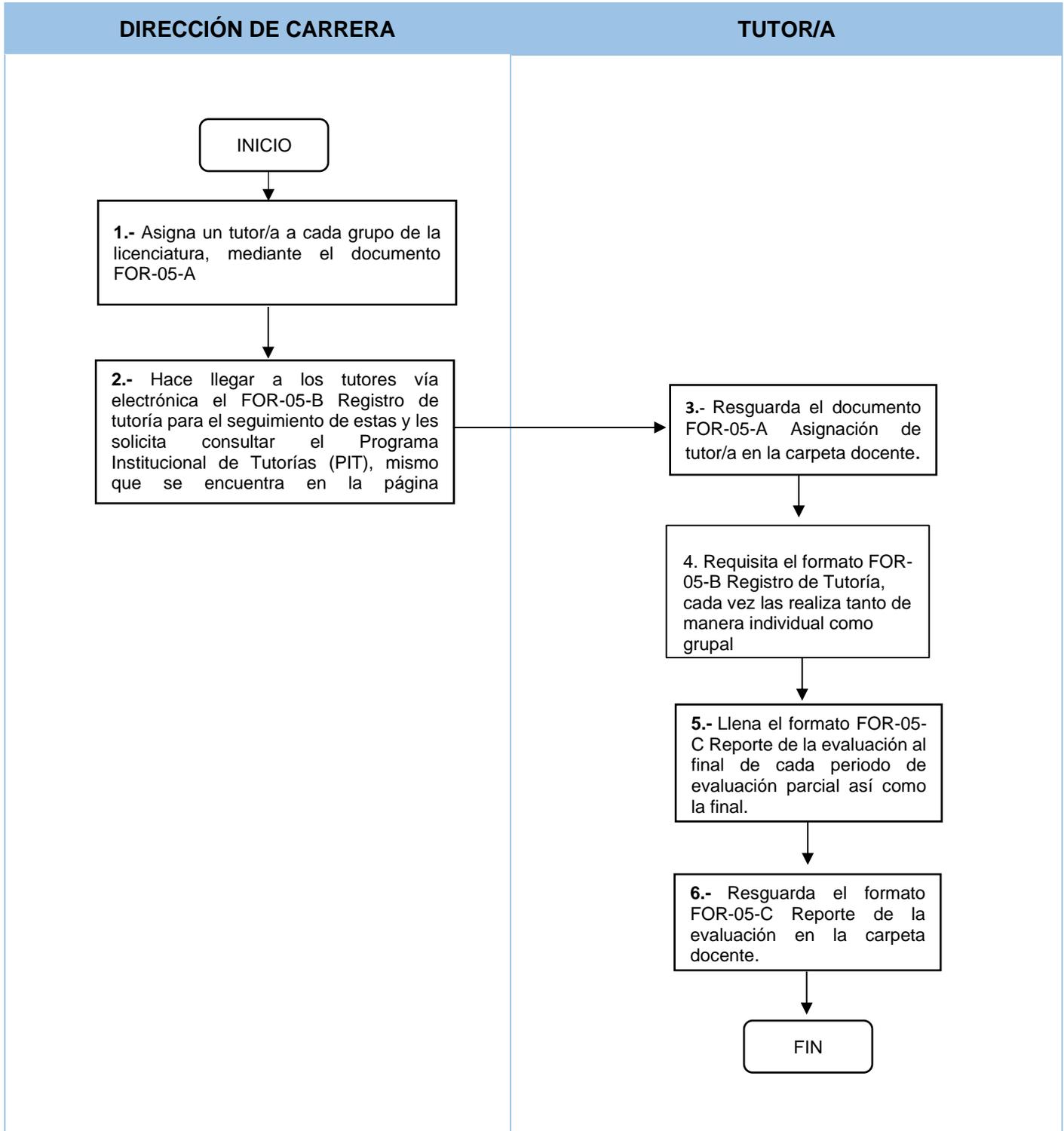
OBJETIVO:	ALCANCE:
Dar acompañamiento durante la formación académica a través de acciones tutoriales a las y los estudiantes con la finalidad de contribuir a su formación integral.	100 % de la matrícula

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

SECUENCIA DE ETAPAS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Dirección de carrera	Asigna un tutor/a a cada grupo de la licenciatura, mediante el documento FOR-05-A Asignación de tutor/a
2	Dirección de carrera	Hace llegar a los tutores vía electrónica el FOR-05-B Registro de tutoría para el seguimiento de éstas y les solicita consultar el Programa Institucional de Tutorías (PIT), mismo que se encuentra en la página institucional.
3	Tutor/a	Resguarda el documento FOR-05-A, Asignación de tutor/a, en su carpeta docente.
4	Tutor/a	Requisita el formato FOR-05-B Registro de tutoría, cada vez que realiza actividades de tutoría individual o grupal.
5	Tutor/a	Descarga del SISE el formato FOR-05-C Reporte de la evaluación, al término de cada periodo de evaluación parcial así como el final y lo incorpora a su carpeta en la sección correspondiente.
6	Tutor/a	Resguarda el formato FOR-05-C Reporte de la evaluación en la carpeta docente.

		<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	<b>Revisión: 1</b>	<b>Código:</b> PRO-SA-05
			<b>Requerimiento ISO</b> (9001:2015) 8.5.1: a), b), c), d), e), f) y h)	
<b>TUTORÍAS</b>			<b>Fecha:</b> 09-03-2022	<b>Página 2 de 3</b>

**DIAGRAMA**



		<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	<b>Revisión: 1</b>	<b>Código:</b> PRO-SA-05
			<b>Requerimiento ISO</b> (9001:2015) 8.5.1: a), b), c), d), e), f) y h)	
<b>TUTORÍAS</b>			<b>Fecha:</b> 09-03-2022	<b>Página 3 de 3</b>

FORMATOS	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	TIPO DE ALMACENAMIENTO	CÓDIGO DE REGISTRO
FOR-05-A Asignación de tutor/a.	Tutor/a	Electrónico	FOR-SA-05-A
FOR-SA-05-B Registro de tutorías	Tutor/a	Electrónico	FOR-SA-05-B
FOR-SA-05-C Reporte de evaluación	Tutor/a	Electrónico	FOR-SA-05-C

DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Institucional de Tutorías (PIT)</li> </ul>

META DEL PROCEDIMIENTO	Índice de permanencia > ó = a 65%	Índice de reprobación < al 40%
INDICADOR	Índice de permanencia (no debe disminuir del 65% )	Índice de reprobación por materia (no debe rebasar el 40%)
FÓRMULA	$\left[ \frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes dados de baja}}{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes inscritos en el semestre}} \right] \times 100$	$\left[ \frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes reprobados en el semestre}}{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes inscritos en el semestre}} \right] \times 100$
FRECUENCIA	Semestral	Semestral

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Programa Institucional de tutorías: (PIT)** Documento institucional que orienta las actividades de los/las docentes que desarrollan la función de tutor en la UNEVE.

**SISE:** Sistema Integral de Servicios Escolares.

**Tutor/a:** Cargo o función de tutor/a, se refiere al/la docente encargado/a de orientar y acompañar en la formación profesional a los/las estudiantes pertenecientes a un grupo, o a quienes solo se encuentran en una o varias asignaturas, sin pertenecer a un grupo.

**Tutorías:** Acción de acompañamiento y seguimiento a la trayectoria académica de las y los estudiantes con la finalidad de contribuir a su formación integral.