

UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
FACULTAD DE NEGOCIOS Y TECNOLOGÍAS  
CAMPUS IXTACZOQUITLÁN

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PERÍODO AGOSTO 2025 – ENERO 2026 Y  
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORADOS Y VALIDACIÓN DE TUTORÍAS  
CONTADURÍA  
LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025



Universidad Veracruzana  
Facultad de Negocios y Tecnologías

En la ciudad de Ixtaczoquitlán, estado de Veracruz; siendo las trece horas del día lunes veintidós de septiembre del año dos mil veinticinco se reúnen en el lugar que ocupa la dirección de ésta entidad académica dependiente de la Universidad Veracruzana, los integrantes del H. Consejo Técnico de la misma, representados por los CC. la Dra. Mónica Karina González Rosas como Directora de la Facultad; la Mtra. Beatriz Goytia Acevedo como Secretaria de Facultad; la Dra. Gracia Aída Herrera González como Consejero Maestro; la Dra. María Enriqueta Caballero Guillaumín, la Dra. Olivia de Jesús Salas Valerio, la Dra. Yara Anahí Jiménez Nieto, como académicos designados por la H. Junta Académica; el Dr. Gabriel Rodríguez Vásquez como Coordinador de Posgrado; los CC. Jonatán Ulises Seseña Herrera como representante alumno del programa educativo de Administración; Danna Paola Hernández Payán como representante alumno del programa educativo de Gestión y Dirección de Negocios; Roberto Rojas Ochoa como representante alumno suplente del programa educativo de Ingeniería de Software, Hiram Antonio Gómez Aquino como representante alumno del programa educativo de Tecnologías de Información en las Organizaciones; y Damaris Jabhel Hernández Oltehua como Consejero Alumno suplente, para sesionar bajo el siguiente orden del día:

1. **Lista de Asistencia.**
2. **Lectura del Acta de la Sesión Anterior.**
3. **Solicitud de Aval a los Criterios de Asignación y Validación de la Tutoría Académica y al Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13) correspondiente al periodo agosto 2025/enero 2026 del Programa Educativa de Contaduría.**

Primer punto. - Se contó con los integrantes del H. Consejo Técnico, por lo que se determinó la existencia de quórum legal válido para sesionar. Segundo Punto. - Se dio lectura al acta de la sesión anterior. Tercer punto. - El H. Consejo Técnico analiza el Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13) y los Criterios de Asignación y Validación de la Tutoría Académica Periodo agosto 2025/enero 2026 presentados por la Dra. Cecilia Goytia Acevedo, Coordinadora del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Contaduría. Una vez revisada la información el H. Consejo Técnico **DA SU AVAL** al Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13) y a los Criterios de Asignación y Validación de la Tutoría Académica Periodo agosto 2025/enero 2026

**UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
FACULTAD DE NEGOCIOS Y TECNOLOGÍAS  
CAMPUS IXTACZOQUITLÁN**

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PERÍODO AGOSTO 2025 – ENERO 2026 Y  
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORADOS Y VALIDACIÓN DE TUTORÍAS  
CONTADURÍA  
LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025**



**Universidad Veracruzana  
Facultad de Negocios y Tecnologías**

presentados por la Dra. Cecilia Goytia Acevedo, Coordinadora del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Contaduría.

Siendo las trece horas con veinticinco minutos del día lunes veintidós de septiembre de dos mil veinticinco, se cierra la presente acta con los acuerdos arriba señalados y firman los que intervinieron para dar fe.

  
**Dra. Mónica Karina González Rosas  
Directora de la Facultad**

  
**Mtra. Beatriz Goytia Acevedo  
Secretaria de Facultad**

  
**Dra. Graciela Aida Herrera González  
Consejera Maestro**

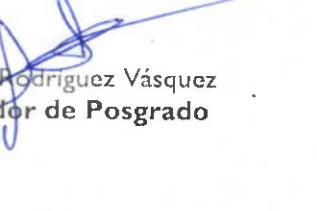
  
**Dra. Olivia de Jesús Salas Valerio  
Académico**

  
**Dra. María Enriqueta Caballero Guillaumín  
Académico**

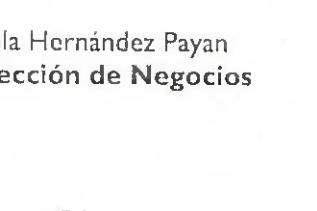
  
**Dra. Yara Ariah Jiménez Nieto  
Académico**

  
**Dr. Gabriel Rodríguez Vásquez  
Coordinador de Posgrado**

  
**C. Jonatán Ulises Seseña Herrera  
Administración**

  
**C. Danna Paola Hernández Payan  
Gestión y Dirección de Negocios**

  
**C. Roberto Rojas Ochoa  
Ingeniería de Software suplente**

  
**C. Hiram Antonio Gómez Aquino  
Tecnologías de Información en las Organizaciones**

  
**C. Damaris Jabel Hernández Oltehua  
Consejero Alumno suplente**

# Programa de Trabajo del Sistema Tutorial

## (FA-FD-F-13)

### a) Datos generales

1. Periodo que comprende este Programa: **Agosto 2025 - Enero 2026**
2. Nombre del Coordinador: **Cecilia Goytia Acevedo**
3. Programas educativos que coordina:
  - **Contaduría**
4. Página web de la facultad: <https://www.uv.mx/orizaba/negocios/>
5. Página web de la coordinación del sistema tutorial de su facultad: <https://www.uv.mx/orizaba/negocios/general/tutorias/>
6. Correo electrónico del Coordinador del sistema tutorial: **cgoytia@uv.mx**

### b) Diagnóstico sobre el sistema tutorial. Periodo Febrero /Julio 2025

En la Facultad de Negocios y Tecnologías (FNT) en el periodo Febrero - Julio 2025, se atendió 1 programa educativo escolarizado presencial: Contaduría (LC), con un total de 551 estudiantes, de los cuales 548 tuvieron asignado un tutor, lo que representa que el **99.6 % de los/las estudiantes contó con un tutor** en el periodo. Cabe destacar que los estudiantes que no tienen tutor, son estudiantes que cursaron solamente la EE Experiencia Receptacional, sin embargo fueron atendidos en la Cordinación de Tutorías de Contaduría. La distribución se describe en la siguiente tabla:



| Programa Educativo | Total de Estudiantes | Estudiantes con Tutor | Estudiantes sin Tutor | % Estudiantes con Tutor |
|--------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| LC                 | 572                  | 570                   | 02                    | 99.6%                   |
| <b>Total</b>       | <b>572</b>           | <b>570</b>            | <b>02</b>             | <b>99.6%</b>            |

En este periodo se logró llevar a cabo las 3 sesiones de Tutorías tal y como se tenían programadas:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- Tutoría de Registro, realizada el 21 de febrero de 2025, tuvo como objetivo **conocer la condición académica de los/las estudiantes, identificar problemáticas específicas y atender las inquietudes**, la revisión del calendario escolar febrero - julio 25, explicar a detalle el proceso del seguro facultativo, en que consiste el examen de Salud, explicar la Estructura del Mapa Curricular por PE, comentar los trámites en ventanilla y los trámites escolare indicándoles las ligas de interés dadas a conocer por medio de la plataforma UV, explicar la Convocatoria por Movilidad, entre otros.
  - Tutoría de Seguimiento, llevada a cabo el 13 de marzo de 2025, **con el objetivo de realizar la Planeación Académica (PLANEA) del periodo Agosto 2025/Enero 2026**, en ella se dieron a conocer las EE que se trabajarían como Adicionales, fechas importantes de la Programación Académica, PLANEA agosto 2025/enero 2026, la trayectoria académica de los/las estudiantes, créditos en AFEL y por PE, EE aterminales y Optativas por PE, prácticas del SS y Experiencia Receptacional, acrereditación del idioma inglés, y se les comentó la importancia del Portal de estudiantes como medio para mantenerse informado, entre otros.
  - Tutoría de Evaluación, realizada el 21 de mayo de 2025, en ésta se preparó a los/las estudiantes **con el objetivo de brindar información importante a los/las tutorados/as sobre**

## Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

*el proceso de inscripción en línea (IL)*, explicando las fechas importantes e instrucciones para el proceso de inscripción en Línea, dando seguimiento a la planeación académica realizada en la tutoría de registro; también se informó la oferta académica del periodo agosto 2025/enero 2026 recordándoles la importancia de contestar la Evaluación de Desempeño Docente, las fechas importantes para el intersemestral, la oferta intersemestral de invierno, primera convocatoria EGEL PLUS 2025 y explicándoles en qué consiste el programa monitores.

Se contó con un total de 20 Tutores/as, de los cuales 7 son Profesores/as de Tiempo Completo y 13 son Profesores/as por Asignatura. Se realizaron 2 reuniones 1 presencial y 1 virtual con los/las Tutores/as para establecer los objetivos de cada una de las Tutorías y analizar los materiales proporcionados en cada una de ellas. Cabe destacar que este material es supervisado por la Dirección General y la Secretaría de la Facultad; y responde a los temas de interés y las problemáticas observadas en los/las estudiantes. Los materiales se envían a todos los/las tutores/as y aquellos que no pueden asistir a la reunión, analizan los materiales y, las dudas que tienen al respecto las externan a la Coordinación para ser atendidas.

Con respecto al Índice de Atención Tutorial (IAT), al no contar con los resultados del periodo febrero - julio 2025 se retoma el periodo agosto 2025/enero 2026, los resultados son los siguientes:

- El 14% de los/las tutores/as obtuvieron índices menores a 71 puntos.
- El 48% de los/las tutores/as tienen índices de 71 a 90 puntos.
- Finalmente, el 38 % de los/las tutores/as obtuvo índices mayores de 90 puntos.

Es importante señalar que los resultados del IAT de los Tutores/as disminuyeron con respecto a los períodos anteriores. El 52% de los Tutores/as están por encima de la media institucional que es de 85 puntos. Es importante señalar que para esta medición solo se consideraron 21 tutores/as que son los/las que estaban activos en el periodo agosto 24 / enero 25, posteriormente no ha contado con altas de tutores/as que trabajaron para el periodo febrero /julio 2025.

Al respecto, es importante señalar que, para atender a los/las Tutores/as con índices menores de 71 puntos, se les solicitó participar en los cursos ProFA solicitados específicamente para ellos/as y para otros académicos/as que desean prepararse para ser Tutores/as. No tuvimos tutores/as participantes.

Uno de los problemas detectados en el Programa Educativo de Contaduría es que la Matrícula es muy alta y son poco tutores/as, por lo que este periodo se invitó a otros Profesores/as por Asignatura para que se prepararan como Tutores/as para bajar la cantidad de tutorados/as asignados/as y elevar la calidad de la atención que los tutores/as brindan. El incremento para el periodo agosto 2025/enero 2026 fué de 0 tutores/as más para el PE de Contaduría.

En el periodo febrero / julio 2025, se realizaron 1 reasignaciones de Tutorados/as las cuales fueron debido a que; por su parte, los/las tutores/as no solicitaron bajas de tutorados/as.

Los estudiantes que fueron atendido por sus tutores/as en el periodo febrero / julio 2025 fue del 92.5%, como se desglosa en la siguiente tabla:

## Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

| Programa Educativo | No. de tutorados asignados | No. de tutorados atendidos | % Atención   |
|--------------------|----------------------------|----------------------------|--------------|
| LC                 | 517                        | 517                        | 100 %        |
| <b>Total</b>       | <b>517</b>                 | <b>517</b>                 | <b>100 %</b> |

Es importante señalar que el porcentaje de atención fue mayor al logrado en el periodo agosto 2024 / enero 2025 que fue de 97%.

En el caso de los/las estudiantes en movilidad, la Secretaría de Facultad informa a la coordinación de tutorías si es que se tienen estudiantes de movilidad en la FNT, para asignar un tutor/a de manera interna. Cuando se trata de Traslados, la/el Coordinadora/or de tutorías solicita vía correo electrónico la baja del/a Tutor/a de la Facultad de origen, para poder asignar un/a Tutor/a en la Facultad destino.

Aunado a lo anterior, la Secretaría de Facultad notifica al Coordinador/a de Tutorías si se tienen estudiantes con alguna situación académica extraordinaria y el Coordinador/a los atiende, mientras se le pueda asignar a un Tutor/a.

En este periodo hubo 17 estudiantes que no se presentaron a ninguna de las sesiones presenciales convocada por los/as tutores/as, como lo detalla la siguiente tabla; cabe destacar que se identificó, a través de los reportes emitidos por los/las Tutores/as, que estos estudiantes están realizando prácticas o bien sólo cursan la experiencia recepcional por lo que se les dificulta asistir presencialmente, por esta razón algunos tutores/as han optado por atenderlos vía electrónica. También hay tutorados/as que no tienen interés por asistir a las sesiones de tutoría.

| Programa Educativo | No. de tutorados | No. de tutorados con 0 sesiones | % en riesgo   |
|--------------------|------------------|---------------------------------|---------------|
| LC                 | 572              | 17                              | 2.97 %        |
| <b>Total</b>       | <b>572</b>       | <b>17</b>                       | <b>2.97 %</b> |

Es importante destacar que sólo el 2.97 % de los/las estudiantes se detectaron en condición de riesgo, entre las razones se encuentran que tienen una o más EE en segunda inscripción, reprobaron algunas EE, tienen problemas familiares, un estudiante se dió de baja temporal por problemas familiares, entre otros. La distribución se describe en la siguiente tabla:

| Programa Educativo | No. de tutorados | No. de tutorados en riesgo | % en riesgo |
|--------------------|------------------|----------------------------|-------------|
| LC                 | 572              | 16                         | 2.8%        |
| <b>Total</b>       | <b>572</b>       | <b>16</b>                  | <b>2.8%</b> |

Es evidente que en las matrículas S 23 y S24 hay más estudiantes en riesgo, al respecto se trabajó con los/las Tutores/as de ellos para establecer estrategias de seguimiento y apoyo a todos los/las estudiantes que se encuentran en riesgo, siguiéndoles mas de cerca y canalizándolos/as al área psicológica, ya que la mayoría comentan tener problemas familiares, fomentando la importancia que

## Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

tiene recuperar sus EE para no ver truncada su carrera profesional todo esto a través de las sesiones de tutoría.

Con respecto a la enseñanza tutoría en el periodo febrero / julio 2025, se impartieron 2 cursos PAFI.

| No. | PAFI  | HORAS | ESTUDIANTES | FECHA                 |
|-----|---|-------|-------------|-----------------------|
| 1   | "Teoría y Proceso Contable"                 | 15    | 30          | 13-MAYO/04 JUN        |
| 2   | "Marco Legal de las Relaciones Comerciales" | 15    | 20          | 09 JUNIO/ 16 DE JUNIO |

Los PAFI's son solicitado por los/las estudiantes que los requieren o bien, son propuestos por las Academias de acuerdo con las necesidades detectadas.

Es importante señalar que en este periodo se contó con el apoyo de 8 Monitores en la Coordinación, quienes desempeñaron satisfactoriamente su trabajo prestando apoyo en los grupos de primeros periodos, auxiliando a los/as tutores/as en las aulas cuando tenían problemas con los equipos, elaborando material informativo del Seguro facultativo, Lengua 1 y 2, orientando a los/las estudiantes en trámites en el Portal Mi UV, este periodo también se lanzó la convocatoria y se invitó a través de los/las tutores/as, para que los/las estudiantes interesados/as se inscriban y participen en este programa de Monitores.

Finalmente, se puede decir *que se cumplió con los objetivos establecidos en el Plan de Acción Tutorial del periodo Febrero - Julio 2025.*

### c) Tutoría académica

| I. Objetivo(s)  | Acciones para alcanzarlo(s)   |
|---|---|
| Atender al 100% de los/las estudiantes en la construcción de su perfil profesional. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atender a los/las estudiantes al menos en 3 sesiones por parte de los/las tutores/as.</li> <li>Atender a los/las estudiantes que no tengan tutor/a a través de la Coordinación del Sistema Tutorial.</li> <li>Orientar sobre EE optativas terminales para área de acentuación.</li> <li>Motivar para realizar movilidad nacional y/o internacional.</li> <li>Gestionar pláticas que fortalecer su perfil profesional.</li> <li>Invitar a los/las estudiantes a colaborar en proyectos de investigación.</li> </ul> |
| Promover la autonomía y formación integral del estudiante.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar en la elección de EE de Elección Libre</li> <li>Informar sobre procesos académicos y administrativos para tener una trayectoria escolar exitosa.</li> <li>Supervisar la trayectoria escolar de los/las estudiantes</li> <li>Promover el uso de los servicios con que cuentan como CENDHIU y otros.</li> <li>Canalizar al psicólogo o al médico, en caso de ser necesario.</li> </ul>  |

# Programa de Trabajo del Sistema Tutorial

## (FA-FD-F-13)

|  |   |
|--|---|
| Fortalecer el sentido de pertenencia de los/las estudiantes a la FNT y a la UV.                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar para realizar la Planeación Académica (PLANEA).</li> <li>Explicar el Modelo Educativo de la UV.</li> <li>Dar a conocer la estructura del PE correspondiente.</li> <li>Fomentar la participación de los/las tutorados en eventos de integración, académicos, culturales y deportivos.</li> </ul>   |
| Canalizar a los/las estudiantes que así lo requieran a las instancias de apoyo correspondientes. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las necesidades especiales de los/las estudiantes y canalizarlos a las instancias de apoyo correspondiente.</li> <li>Brindar seguimiento a los/las estudiantes que están recibiendo algún apoyo especial por parte de los/las tutores, de la coordinación del sistema tutorial y/o secretaría de facultad, según sea el caso.</li> </ul> |

### 2. Programación de sesiones de tutoría académica

| Sesión         | Fecha, horario y lugar                      | Observaciones generales  |
|----------------|---|--|
| Primera        | El 03 de septiembre de 2025                 |  |
| Segunda        | Del 22 al 26 de Septiembre de 2025 (PLANEA) |  |
| Tercera        | Del 24 al 28 de Noviembre de 2025 (IL)      |  |
| Extraordinaria | Toda vez que el/la estudiante lo solicite   | Las sesiones se llevarán a cabo a de manera presencial y/o virtual según las necesidades de los/las estudiantes. |

### 3. Guion de sesiones

| Avance crediticio de los estudiantes | Temas y actividades que los tutores académicos desarrollarán durante el periodo escolar   |
|--------------------------------------|---|
| 0-40%                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar el Modelo Educativo</li> <li>Dar a conocer la estructura del programa educativo</li> <li>Orientar en la nueva oferta académica de: cultura, deporte, idiomas y salud.</li> <li>Explicar el proceso de inscripción en línea (IL)</li> <li>Explicar el Seguro Facultativo y fomentar su uso</li> <li>Asesorar en el AFBG</li> <li>Explicar las oportunidades que se tienen para acreditar una EE.</li> <li>Dar a conocer el Protocolo para atender la Violencia de Género.</li> <li>Dar a conocer los servicios extras con los que cuenta como estudiante de la UV, CENDHU, Centro Centinela, Servicio Médico, entre otros.</li> <li>Revisión de la Trayectoria escolar</li> <li>Realizar la Programación Académica (PLANEA) de cada periodo</li> </ul> |
| 41-70%                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover su actitud ética y compromiso con su formación académica.</li> <li>Asesorar sobre las alternativas para acreditar el idioma Inglés.</li> </ul>  |

## Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer las convocatorias de Movilidad Nacional e Internacional.</li> <li>• Informar sobre los trámites escolares, requisitos y fechas programadas.</li> <li>• Apoyarlos a solicitar PAFI's si así lo requieren</li> <li>• Orientarlos en la elección de las EE de elección libre.</li> <li>• Asesorar en procesos administrativos y académicos.</li> <li>• Revisión de la Trayectoria escolar (avance crediticio, promedio, entre otros)</li> <li>• Realizar la PLANEA de cada periodo</li> </ul> |
| 71-100%                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a los/las estudiantes en la elección de las EE Terminales optativas.</li> <li>• Explicar el proceso para acreditar la EE de Acreditación del Idioma Inglés</li> <li>• Explicar el proceso de Servicio Social</li> <li>• Explicar el proceso de Experiencia Recepcional</li> <li>• Dar a conocer los requisitos del acto Protocolario</li> <li>• Dar a conocer los requisitos de Titulación</li> <li>• Realizar la PLANEA de cada periodo</li> </ul>   |
| Temas y actividades generales | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impartir pláticas y/o cursos de Inteligencia Emocional</li> <li>• Asesorar en temas cómo Construir su CVU</li> <li>• Fomentar su participación en eventos académicos, culturales y deportivos</li> </ul>   |

### 4. Acciones de atención para estudiantes que no cuentan con tutor académico

Todos los/las estudiantes tienen asignado a un/una Tutor/a Académico, para lograrlo, la Coordinación de Tutorías verifica constantemente el reporte de estudiantes sin tutor/a, para asignarle tutor/a. Aquellos tutorados/as que no cuentan con tutor/a asignado/a son atendidos por la Coordinación ya que son estudiantes que sólo van a cursar la EE de Experiencia Recepcional.

Cuando hay estudiantes que no asisten a sesiones de tutoría, los/las tutores/as pueden solicitar dar de baja a esos/as tutorados/as, los cuáles permanecerán sin tutor/a durante un periodo, posterior a éste, se asignará a otro/a tutor/a, mientras tanto los atiende el Coordinador/a de Tutoría.

En el caso de los/las estudiantes en movilidad, la Secretaría de Facultad informa a la coordinación de tutorías si es que se tienen estudiantes de movilidad en la FNT, para asignar un tutor/a de manera interna. Cuando se trata de Traslados, la Coordinadora/o de tutorías solicita vía correo electrónico la baja del/la Tutor/a de la Facultad de origen, para poder asignar un Tutor/a en la Facultad destino.

Aunado a lo anterior, la Secretaría de Facultad notifica al Coordinador de Tutorías si se tienen estudiantes con alguna situación académica extraordinaria y el Coordinador los atiende, mientras se le pueda asignar a un Tutor.

### 5. Acciones de atención para estudiantes que no asisten a las sesiones de tutoría académica.

## Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

En el caso de los/las estudiantes que simplemente no asisten, sin ninguna razón aparente, los/las tutores/as solicitan a la Coordinación del Sistema Tutorial (CST) por escrito la baja de los/las tutorados/as, la Coordinación realiza el proceso de finalización del tutorado/a y le notifica a los/las estudiantes vía correo electrónico institucional que se han quedado sin tutor/a y les recuerda que el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, indica que se suspende durante el periodo escolar el servicio, pero que en el próximo periodo pueden reanudar la tutoría, solicitándolo por escrito a la CST.

En este periodo la Coordinación del Sistema Tutorial visitará a los/las estudiantes en sus aulas para comentarles que se aplicará el Artículo 17 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, indica que el/la Coordinador/a de Tutorías suspenderá durante el periodo escolar el servicio de tutoría académica a los/las Tutorados/as que no hayan asistido a dos sesiones de tutoría durante dicho periodo sin previa justificación ante el Tutor/a Académico, en este caso el periodo correspondiente de Agosto 2025/enero 2026.

### 6. Instancias de apoyo a estudiantes

| Nombre de la instancia                            | Función de apoyo realiza la instancia, horario de atención y datos de contacto  | Cómo pueden canalizar los tutores académicos a los estudiantes   |
|---|---|--|
| CENDHIU y Centro Centinela Región Orizaba-Córdoba | Brinda capacitación y asesoría en problemas de desarrollo humano, salud mental, relaciones de noviazgo, adicciones, entre otros.<br>centinelaoricor@uv.mx   | Cuando los/las Tutores(as) observa ciertas conductas y considera que el/la estudiante requiere ayuda o cuando el propio estudiante manifiesta que requiere ayuda, el/la tutor/a puede canalizar al estudiante. |
| Servicio Psicopedagógico                          | Se cuenta con el apoyo de un psicólogo (a) que atiende a los estudiantes previa cita. El horario de atención es de 9:00 a 16:00 horas. La psicóloga les apoya en problemas de aprendizaje, de hábitos de estudio, de relaciones de pareja, entre otros. La cita se solicita en <a href="http://www.uv.mx/cendhiu/">www.uv.mx/cendhiu/</a><br>Además, se programan conferencias para los estudiantes sobre: ansiedad, depresión, suicidio, adicciones, manejo de tiempo libre, autoestima, amor y pareja y anorexia y bulimia. | Cuando los/las estudiantes tienen problemas de aprovechamiento y otros problemas, el/la Tutor/a los detecta y canaliza con las Psicóloga, siempre y cuando el/la estudiante acepte la ayuda.                   |
| Servicio Médico                                   | Se cuenta con un consultorio médico que actualmente brinda servicio de martes a viernes en un horario 8:00 a 13:00 horas para el turno matutino y de 13:00 a 18:00 para el turno vespertino; el médico atiende a quien requiera el servicio.<br>El Médico se encuentra en el Consultorio.   | Los/las tutores(as) o cualquier académico (a), canaliza a los/las estudiantes cuando se observan problemas de salud y/o algún padecimiento visible.  |

## Programa de Trabajo del Sistema Tutorial

### (FA-FD-F-13)

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| Unidad de Género | <p>La unidad de género presta servicio de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00 hrs, en modalidad presencial, el estudiantado puede acudir al cubículo número 18.</p> | <p>Los/las tutores(as) informan a los/las estudiantes sobre el servicio que ofrece la unidad de género para atender cualquier queja correspondiente a actos de discriminación, conductas antiéticas, acoso u hostigamiento sexual.</p> |
|------------------|--|--|

#### 7. Acciones para detectar y atender a estudiantes en riesgo académico desde la tutoría

Los/las tutores/as revisan la trayectoria académica de cada uno de sus tutorados/as, analizan su avance crediticio, sus calificaciones y su promedio, a través de la plataforma; en caso de detectar que los/las estudiantes no están asistiendo, preguntan a sus profesores/as qué está pasando con ellos/as, o directamente se busca al estudiante.

Cuando se detectan estudiantes en riesgo, se habla con los/las estudiantes para conocer las razones y a partir de lo que informan, se canaliza a la autoridad correspondiente. Por ejemplo,

- si tiene problemas de aprendizaje, se canaliza al área correspondiente;
- si el problema es que el PE no les gusta, se canaliza con el/la Coordinador/a de Carrera para que lo/la oriente;
- si lo que quieren es cambiarse de carrera, se canaliza con la Secretaría de Facultad para que realice los trámites correspondientes en las fechas establecidas, siempre y cuando cumpla con los requisitos necesarios;
- si presentan problemas por alcance a plan, se les orienta para solicitar oferta académica adicional, realizar equivalencias y/o solicitar exámenes de excepción;
- si los problemas son económicos, se les brinda información sobre las becas a las que tienen acceso, entre otros.

De igual manera, cada Tutor/a establece las estrategias que considera adecuadas para apoyar la situación particular de cada uno de sus tutorados/as en riesgo.

#### 8. Acciones para los tutores/as académicos/as que obtienen un Índice de Atención Tutorial (IAT) por debajo de la media institucional (85%).

Una vez que se tiene disponible el Índice de Atención Tutoría, la Coordinación de Tutorías genera las estadísticas correspondientes, cita a todos los Tutores/as a Reunión y les informa de sus resultados; además, se describen las razones por las cuales los/las estudiantes solicitan cambios de tutor/a, señalando las áreas de mejora y se les brinda una plática de sensibilización.

En esta plática se les solicita a los/las Tutores/as mejor evaluados que les compartan al resto de los tutores/as cómo es que trabajan con sus estudiantes para identificar las prácticas que son más valoradas por los/las estudiantes.

## Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

Otra estrategia es que los/las tutores/as que se encuentran por debajo de la media institucional que se asignan menos tutorados/as, siempre y cuando la cantidad de matrícula lo permita, y se les solicita tomar nuevamente el curso de Tutores ofertado a través del ProFA.

### d) Enseñanza tutorial

| 1. Objetivo(s)   | Acciones para alcanzarlo(s)  |
|--|--|
| Fortalecer sus procesos de aprendizaje relacionados con los saberes teóricos y heurísticos de las experiencias educativas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>En reunión de Academias se generan un reporte en caso de que se requiera un curso.</li> <li>Los académicos/as titulares de EE determinan si los/las estudiantes tienen los conocimientos mínimos requeridos para desarrollar exitosamente la EE o si es necesario impartir un curso.</li> </ul> |
| Brindar a los/las estudiantes una formación disciplinar más amplia.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los/las Coordinadores/as de Carrera, junto con la comisión de rediseño y actualizaciones de Planes de Estudio, determinan si es necesario impartir algún curso que complemente la formación de los/las estudiantes.</li> </ul>  |

### 2. Propuestas para PAFI

Para promover la impartición de cursos PAFI, se realizarán las siguientes estrategias:

- Se dará a conocer el proceso de Diseño e Impartición de un curso PAFI a los/las profesores/as de la Facultad, por parte de la Coordinación de Tutorías.
- Se informará a los/las académicos/as el proceso para impartir un curso PAFI ya diseñado y disponible en el catálogo de cursos PAFI.
- Se fomentará a través de los/las Representantes de Grupo de la Facultad, la solicitud de cursos PAFI por parte de los/las estudiantes.
- Se informará a los/las estudiantes el proceso para solicitar un curso PAFI.
- Se solicitará a las Academias la identificación de cursos PAFI.

En este periodo se tienen programados el diseño e impartición de al menos 2 cursos PAFI en los Programas Educativos que así lo requieran.

### e) Participación y alcance del sistema tutorial en el PLADEA

El Plan de Acción Tutorial contribuye al PLADEA de la Facultad al lograr la Meta 3.3.1.3 que establece Lograr al 2025 que el 100% de los/las estudiantes de la entidad académica cuenten con tutoría académica para el tránsito de estos por los programas de estudio de licenciatura y posgrado. Y las Acciones son: 3.3.1.3.1 Impulso del programa institucional de monitores/as de tutorías entre los/las estudiantes y 3.3.1.3.2 Fortalecimiento del sistema institucional de tutorías a



## Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

través del seguimiento a los/las estudiantes por medio de los/las monitores/as de tutorías.

El seguimiento al cumplimiento del programa de Trabajo es verificado por la Dirección de la Facultad a través de un reporte de actividades por periodo y el Aval del Consejo Técnico.

### f) Acciones de difusión del sistema tutorial

Para fomentar la participación de los/las estudiantes en las sesiones de Tutoría, se realiza lo siguiente:

- A través del/la Consejero/a Estudiante, se informa a todos los/las Representantes de Grupo la **programación de la tutoría** y la importancia de que todos/as sus compañeros/as participen en ella.
- La programación de la Tutoría incluye: el nombre del tutor/a, el aula y el horario en que cada uno/a de ellos van a atender a sus tutorados/as de manera grupal.
- También se publica en los tableros de avisos que se encuentran en los edificios de la Facultad.
- El día de la sesión de tutoría se suspenden clases de 11:00 a 15:00 horas, para que los/las estudiantes puedan asistir en el horario que les corresponda.

Los/las tutores que tienen tutorados/as en turno matutino y vespertino, programa 2 sesiones o eligen un horario intermedio, para que todos los/las tutorados/as participen.

### g) Acciones de formación y capacitación a tutores/as

Para que se sumen más académico/as como tutores/as, se realizan las siguientes acciones.

- Invitar a los/las académicos/as que quieren incorporarse como Tutores/as a tomar el curso de Estrategia y Recursos del Trabajo Tutorial u otro relacionado al trabajo tutorial.
- Cuando hay académicos/as interesados/as, se solicita a la Coordinación de ProFA de la FNT gestionar la impartición de este curso.
- La Coordinación de Tutoría también les da un curso en donde se explica el proceso de tutoría en la Facultad y cómo utilizar el SIT.
- Antes de cada sesión de tutoría la Coordinación de Tutoría realiza una reunión informativa con los/las Tutores/as, en donde se les informa del objetivo de la tutoría y se les explica el material que al menos deben trabajar con sus tutorados/as, cada tutor/a puede agregar lo que considere necesario. Cabe destacar que este material es supervisado por la Dirección General y Secretaría de la Facultad; y responde a las problemáticas observadas en los/las estudiantes.

## Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

### h) Agenda de reuniones con tutores/as

|                             | Primera reunión  | Segunda reunión                | Tercera reunión               |
|-----------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------|
| <b>Fecha:</b>               | 01 de Septiembre de 2025   | 18 al 23 de Septiembre de 2025 | 20 al 22 de noviembre de 2025 |
| <b>Horarios:</b>            | 20:00 horas  | 14:00 horas                    | 14:00 horas                   |
| <b>Espacio:</b>             | Vía Zoom   | Auditorio de la FNT            | Auditorio de la FNT           |
| <b>Temas de la reunión:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la Tutoría académica</li> <li>• Explicar materiales de apoyo a la tutoría</li> <li>• Calendario Escolar</li> <li>• Trámites escolares.</li> <li>• Enlaces de importancia para los /las estudiantes</li> <li>• Becas y estímulos</li> <li>• Fomentar uso de Guía del Estudiante</li> </ul> |                                |                               |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la Tutoría académica</li> <li>• Explicar materiales de apoyo a la tutoría</li> <li>• Cómo analizar la Trayectoria Académica de los/las Estudiantes</li> <li>• Proceso PLANEA</li> <li>• Estatuto de los estudiantes.</li> </ul>   |                                |                               |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la Tutoría académica</li> <li>• Explicar materiales de apoyo a la tutoría</li> <li>• Oferta académica</li> <li>• IL</li> <li>• Identificar si se requiere cursos PAFI</li> <li>• Analizar situaciones generadas en el PLANEA.</li> </ul>  |                                |                               |

### Referencias

Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías (Artículo 15, Frac I, XI, XIV; Artículo 14, Frac I, II-III, IV, V, VIII; Artículo 21, Frac II, V.).



Universidad Veracruzana

# Criterios de Asignación y Validación de la Tutoría Académica

## Periodo Agosto 2025/Enero 2026

### Facultad de Negocios y Tecnologías

Coordinadora de Tutorías: **Cecilia Goytia Acevedo**  
Programa Educativo: **Contaduría**

#### Criterios para asignar tutorados(as)

Los criterios que debe cumplir un(a) profesor(a) para que le sean asignados(as) tutorados(as) son los siguientes:

- Contar con carga académica en los dos períodos del ciclo escolar.
- Haber tomado el curso de Estrategia y Recursos del Trabajo Tutorial ofertado en el ProFA, el de Buenas prácticas para la Tutoría Virtual u otro relacionado a la práctica tutorial.
- Contar con el perfil académico afín al programa educativo o, al menos, participar activamente en actividades del mismo programa educativo.
- Conocer el campo laboral y profesional del programa educativo.
- Conocer el plan de estudios y sus reglas de operación.
- Haber recibido la capacitación sobre: el Modelo Educativo Institucional, los procesos administrativos y académicos realizados en la Facultad, impartido por la Coordinación de Tutorías, para poder orientar a las/los estudiantes de manera efectiva y pertinente.
- Estar capacitado y actualizado en la normatividad universitaria y las estrategias de tutoría académica que establezca la Coordinación operativa del Sistema Institucional de Tutorías.
- Comprometerse a brindar la atención requerida por los/las tutorados(as).
- La cantidad de tutorados(as) asignados será de acuerdo con la experiencia que se tenga como tutor(a), a los resultados del Índice de Atención Tutorial y a la cantidad de matrícula del PE.
- Todos ellos establecidos en el Artículo 19 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.  
[https://www.uv.mx/legislacion/files/2012/12/Reglamento\\_del\\_Sistema\\_Institucional\\_de\\_Tutorias.pdf](https://www.uv.mx/legislacion/files/2012/12/Reglamento_del_Sistema_Institucional_de_Tutorias.pdf)

#### Criterios de validación de la Tutoría Académica

Se validará el reporte de la tutoría académica registrado en el sistema (SIT), cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- El reporte registrado en el SIT deberá describir la situación académica de las/los estudiantes, tales como: avance crediticio, EE pendientes de cursar del AFBG, EE a cursar en segunda inscripción, promedio general, situaciones académicas particulares, entre otros que el/la tutor(a) considere importantes, no debe ser el mismo texto para todos(as).
- El/la tutor(a) debe entregar evidencia de haber atendido a su tutorado(a) al menos una vez, ya sea de manera presencial, virtual o electrónica.
- El/la tutor(a) deberá entregar a la Coordinación de Tutorías, la lista de asistencia de manera digital con la firma de los/las tutorados(as) que asistieron a las sesiones de tutoría impartida de manera presencial y/o virtual síncrona, ya sea individual, grupal o especial; los/las tutores(as) deberán conservar el original de sus listas de asistencia.
- Adicionalmente para las tutorías virtuales síncronas, el/la tutor(a) deberá entregar un documento anexo con capturas de pantalla de la asistencia de las/los estudiantes a la sesión en línea.
- Cuando se utiliza un medio electrónico para atender a los/las tutorados(as), el/la tutor(a) deberá entregar la evidencia del medio utilizado ya sea conversación en WhatsApp, Messenger, Facebook, correo electrónico, entre otros.
- La evidencia física debe coincidir con el reporte de el/la tutor(a) con respecto al número de sesiones presenciales y/o electrónicas, si utilizó medio electrónico o no y los temas tratados.
- **Los/las tutores(as) deben subir el reporte al SIT máximo 5 días hábiles después de haber impartido cada una de las Tutorías.**
- Atender las observaciones que la Coordinación de Tutorías le emita.
- Atender lo establecido en el Artículo 21 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.