

**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
GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE NEGOCIOS
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 con cincuenta y dos minutos 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:

**5. 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 Gestión y Dirección de
Negocios.**

Quinto 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. Patricia Lagunes Domínguez, Coordinadora del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Gestión y Dirección de Negocios 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 presentados por la Dra. Patricia Lagunes Domínguez, Coordinadora del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Gestión y Dirección de Negocios.

**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
GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE NEGOCIOS
LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025**



**Universidad Veracruzana
Facultad de Negocios y Tecnologías**

Siendo las catorce horas con diecisiete 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 intervieron para dar fe.


Dra. Mónica Karina González Rosas

Directora de la Facultad


Mtra. Beatriz Goytia Acevedo

Secretaria de Facultad


Dra. Gracia Aida Herrera González

Consejero Maestro


Dra. María Enriqueta Caballero Guillaumín

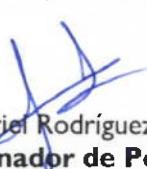
Académico


Dra. Olivia de Jesús Salas Valerio

Académico


Dra. Yara Anahi Jiménez Nieto

Académico


Dr. Gabriel Rodríguez Vásquez

Coordinador de Posgrado

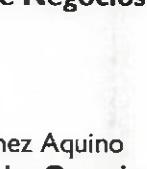

C. Jonatán Ulises Seseña Herrera

Administración



C. Roberto Rojas Ochoa

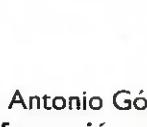
Ingeniería de Software suplente


C. Danna Paola Hernández Payan

Gestión y Dirección de Negocios


C. Damaris Jähbel Hernández Oltehúa

Consejero Alumno suplente


C. Hiram Antonio Gómez Aquino

Tecnologías de Información en las Organizaciones

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 de la Coordinadora: Patricia Lagunes Domínguez
3. Programas educativos que coordina:
 - Gestión y Dirección de Negocios
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: plagunes@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, en lo que respecta a 2 programas educativos escolarizados presenciales: Gestión y Dirección de Negocios (LGDN) y Sistemas Computacionales Administrativos (LSCA), con un estudiantado total de 375, de los cuales 369 tuvieron asignado un(a) tutor/tutora, lo que representa que el **98.13% del estudiantado contó con un tutor/tutora** en el periodo. Cabe destacar que las/los 7 estudiantes que no tienen tutor/tutora, es debido a que no asisten a tutorías y se les da de baja como tutorados/tutoradas durante un periodo y si posterior a ello requieren el servicio, lo solicitan por escrito a las Coordinación y se le asigna a otro(a) tutor/tutora.

La distribución se describe en la siguiente tabla:

Programa Educativo	Total de Estudiantado	Estudiantado con Tutor(a)	Estudiantado sin Tutor(a)	% Estudiantado con Tutor(a)
LGDN	375	368	7	98.13%
LSCA	1	1	0	100.0%
Total	376	369	7	98.13%

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

- Tutoría de Registro, realizada el 20 y 21 de Febrero, fue una tutoría grupal y se realizó de manera virtual síncrona, tuvo como objetivo analizar el calendario escolar, explicar los servicios que otorga el CENDHIU-PUEI, la unidad de Género, la Convocatoria de Movilidad, el proceso de titulación, acuerdos del AFBG, se atendieron las inquietudes de los estudiantes, entre otros.
- Tutoría de Seguimiento, llevada a cabo el 13 de Marzo, fue grupal presencial, en esta se analizaron las fechas importantes del PLANEA Agosto/2025-Enero/2026, se analizó la trayectoria académica del estudiantado y se realizó la planeación académica correspondiente, se les recordaron los créditos requeridos en AFEL y las EE terminales del PE, se les explicaron requisitos para realizar prácticas, servicio social y experiencia recepcional, el proceso para la acreditación del Idioma Inglés y la importancia de ingresar al portal del estudiantado para mantenerse informados.

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

- Tutoría de Evaluación, realizada el 21 de mayo de 2025, fue grupal presencial, en ésta se preparó al estudiantado para su Inscripción en línea explicando las fechas importantes e instrucciones, dando seguimiento a la planeación académica realizada en la tutoría de seguimiento; también se informó la oferta académica del Inter semestral de verano y del periodo Agosto/2025-Enero/2026; la importancia Evaluación de Desempeño Docente, se la 2^a convocatoria EGEL PLUS 2025, la beca Santander y se promovió la Convocatoria al Programa de Monitores, además de los asuntos generales abordados por los estudiantes.

Cabe destacar que las 3 sesiones de tutorías académicas se llevaron a cabo de manera grupal presencial; sin embargo, en algunos casos hubo necesidad de atender a las/los tutoradas/os de manera virtual a través del medio y canal de comunicación que el/la tutor(a) estableció y/o acordó con las/los tutoradas/os entre las que destacan Eminus, Zoom, Teams, WhatsApp, Messenger y correo Institucional; y en todas ellas se abordan todos los temas que se describieron con anterioridad.

Se contó con un total de 16 tutores/tutoras, de los cuales 8 son profesores/profesoras de Tiempo Completo, 1 es Técnico(a) Académico(a) de Tiempo Completo y 7 son profesores/profesoras por Asignatura. Se realizaron 2 reuniones presenciales con ellos para establecer los objetivos de cada una de las Tutorías y analizar los materiales proporcionados en cada una, para la tercera tutoría sólo se les enviaron los materiales a utilizar. 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 el estudiantado. Los materiales se envían a las/los tutoras(es) 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 aún con los resultados del periodo Febrero-Julio 2025 se retoma el periodo Agosto/2024-Enero/2025, en el que se evaluó a los 16 tutores/tutoras, los resultados son los siguientes:

- El 6.2% de las/os tutoras(es) obtuvieron índices menores a 71 puntos, en este caso sólo es 1 tutor y corresponde al programa de LSCA.
- El 43.8% de los(as) tutores/tutoras tienen índices de 71 a 90 puntos.
- Finalmente, el 50% de las/os tutoras/es obtuvo índices mayores de 90 puntos.

Es importante señalar que los resultados del IAT de las/los tutoras/es ha mejorado con respecto a los períodos anteriores, porque el 56.25% están por encima de la media institucional que es de 85 puntos.

Al respecto, es importante señalar que, para atender al tutor(a) con índice menor de 71 puntos, se le solicitó participar en los cursos ProFA enfocado a conocer los recursos y estrategias del trabajo tutorial.

Uno de los problemas detectados en el Programas Educativo de Gestión y Dirección de Negocios es que la Matrícula es muy alta y son poco tutores/tutoras, por lo que este periodo se invitó a las/los profesoras/es por Asignatura para que se prepararan, para cumplir con los requisitos del Sistema Institucional de Tutorías, incorporarlos u estar en posibilidad para bajar la cantidad de tutorados/tutoradas asignados, elevando con ellos la calidad de la atención que las/los tutoras/es brindan. Se logró que **1 profesor(a)** interesado(a) en ser tuteo/tutora, participara y acreditará el curso

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

Buenas prácticas para la Tutoría Virtual, impartido en Enero/2025, a este(a) profesor(a) se le asignarán tutorados y tutoradas en el periodo Agosto/2025-Enero/2026.

En el periodo Febrero-Julio/2025, solo 4 tutorados(as) emitieron solicitudes de cambios de tutor/tutora, esto se dan por incompatibilidad de horarios, falta de empatía o insatisfacción de los/as tutorados/tutoradas, entre otros; por su parte, las/los tutoras(es) solicitaron un total 7 bajas de tutorados(as), argumentando que este estudiantado no se presentan a las sesiones de tutoría ni muestran interés en contestar los mensajes y correos de los(as) tutores(as); quienes se quedan sin tutor(a) durante un periodo y si lo requieren, solicitan por escrito la asignación de un(a) nuevo(a) tutor/tutora.

El estudiantado que fue atendido por sus tutores/tutoras en el periodo Febrero-julio/2025 fue del 95.38%, como se desglosa en la siguiente tabla:

Programa Educativo	No. de tutorados(as) asignados	No. de tutorados(as) atendidos	% Atención
LGDN	368	351	95.38%
LSCA	1	1	100%
Total	369	352	95.38%

Es importante señalar que el porcentaje de atención fue ligeramente mayor al logrado en el periodo Agosto/2024-Enero/2025 que fue de 93.8%.

En el caso del estudiantado en movilidad, la Secretaría de Facultad informa a la Coordinación de Tutorías notifica si es que se tiene estudiantado en movilidad en la FNT, para asignar un(a) tutor/tutora de manera interna. Cuando se trata de traslados, la coordinación de tutorías solicita vía correo electrónico la baja de el/la tutor/tutora de la Facultad de origen, para poder asignar un(a) tutor/tutora en la Facultad destino, en este caso la FNT.

Aunado a lo anterior, la Secretaría de Facultad notifica a la Coordinación de Tutorías si se tiene estudiantado con alguna situación académica extraordinaria y la Coordinación los atiende, mientras se le pueda asignar a un(a) tutor/tutora.

En este periodo hubo 9 tutorados/tutoradas que no se presentaron a ninguna de las sesiones presenciales convocada por las/los tutores, como lo detalla la siguiente tabla; cabe destacar que se identificó, a través de los reportes emitidos por las/los tutor(as)es, que este estudiantado está realizando prácticas o bien sólo cursan la experiencia recepcional por lo que se les dificulta asistir presencialmente, por esta razón algunos(as) tutores/tutoras han optado por atenderlos(as) vía electrónica. También hay tutorados/tutoradas que no tienen interés por asistir a las sesiones de tutoría y cada tutor/tutora establece su propia estrategia para atenderlos(as).

Programa Educativo	No. de tutorados (as)	No. de tutorados (as) con 0 sesiones	% de tutorados(as) con 0 sesiones
LGDN	368	9	2.4%
LSCA	1	0	0%
Total	369	9	2.4%

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

Es importante destacar que sólo el 3.8% del estudiantado se detectó en condición de riesgo, entre las razones se encuentran que tienen una EE en segunda inscripción, reprobaron algunas EE como inglés, tienen problemas económicos o simplemente dejan de asistir a clase y reproban las EE por quedarse sin derecho por faltas, entre otros. La distribución se describe en la siguiente tabla:

Programa Educativo	No. de tutorados(as)	No. de tutorados(as) en riesgo	% en riesgo
LGDN	368	14	3.8%
LSCA	1	0	0%
Total	369	15	3.8%

Con respecto a la enseñanza tutoría en el periodo Febrero-Julio/2025, no se impartió ningún curso PAFI. Los PAFI's son solicitado por el estudiantado que los requieren o bien, son propuestos por las Academias de acuerdo con las necesidades detectadas. Es importante señalar que en este periodo no se contó con el apoyo de Monitores/Monitoras en la Coordinación. Pero se lanzó la convocatoria y se invitó a través de las/los tutores, para que las/los estudiantes interesadas/os se inscriban y participen en este Programa.

La FNT y sus Programas educativos escolarizados, contaron con las siguientes instancias de apoyo: CENDHIU y Centro Centinela Región Orizaba-Córdoba y Servicio Psicopedagógico, no se contó en este periodo con el Servicio médico

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

1. Objetivo(s)	Acciones para alcanzarlo(s)
Atender al 100% del estudiantado en la construcción de su perfil profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Atender a las/los estudiantes al menos en 3 sesiones por parte de los tutores. Atender a las/los estudiantes que no tengan tutor(a) a través de la Coordinación del Sistema Tutorial. Orientar sobre EE optativas terminales según el interés de los estudiantes. Motivar para realizar movilidad nacional y/o internacional. Gestionar pláticas para fortalecer su perfil profesional. Invitar a las/los estudiantes a colaborar en proyectos de investigación.
Promover la autonomía y formación integral del estudiantado.	<ul style="list-style-type: none"> Orientar en la elección de EE de Elección Libre Informar sobre procesos académicos y administrativos para tener una trayectoria escolar exitosa. Supervisar la trayectoria escolar del estudiantado

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso de los servicios con que cuentan como CENDHIU y otros. • Canalizar al servicio psicológico o al servicio médico, en caso de ser necesario. • Asesorar para realizar la Planeación Académica (PLANEA) correspondiente.
Fortalecer el sentido de pertenencia de las/los estudiantes a la FNT y a la UV.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar el Modelo Educativo de la UV. • Dar a conocer la estructura del Programa Educativo correspondiente. • Fomentar la participación de los/las tutorados(as) en eventos de integración, académicos, culturales y deportivos.
Canalizar al estudiantado que así lo requieran a las instancias de apoyo correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades especiales de las/los estudiantes y canalizarlos a las instancias de apoyo correspondiente. • Brindar seguimiento a las/los estudiantes que están recibiendo algún apoyo especial por parte de los tutores, de la coordinación del sistema tutorial y/o secretaría de facultad, según sea el caso.

2. Programación de sesiones de tutoría académica

Sesión	Fecha, horario y lugar	Observaciones generales
Primera	3 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 estudiantado lo solicite	Las sesiones se llevarán a cabo a de manera presencial y/o virtual según las necesidades del estudiantado.

3. Guión de sesiones

Avance crediticio del estudiantado	Temas y actividades que los tutores académicos desarrollarán durante el periodo escolar
0-40%	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar el Modelo Educativo • Dar a conocer la estructura del programa educativo • Orientar en la nueva oferta académica de: cultura, deporte, idiomas y salud. • Explicar el proceso de inscripción en línea (IL) • Explicar el Seguro Facultativo y fomentar su uso • Asesorar en el AFBG • Explicar las oportunidades que se tienen para acreditar una EE. • Dar a conocer el Protocolo para atender la Violencia de Género. • Dar a conocer los servicios extras con los que cuenta como estudiante de la UV, CENDHIU, Centro Centinela, Servicio Médico, entre otros.

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la Trayectoria escolar • Realizar la Programación Académica (PLANEA) en cada periodo
41-70%	<ul style="list-style-type: none"> • Promover su actitud ética y compromiso con su formación académica. • Asesorar sobre las alternativas para acreditar el idioma inglés. • Dar a conocer las convocatorias de Movilidad Nacional e Internacional. • Informar sobre los trámites escolares, requisitos y fechas programadas. • Apoyarlos a solicitar PAFI's si así lo requieren • Orientarlos en la elección de las EE de elección libre. • Asesorar en procesos administrativos y académicos. • Explicar el proceso de Práctica Empresarial. • Revisión de la Trayectoria escolar (avance crediticio, promedio, entre otros) • Realizar la PLANEA de cada periodo
71-100%	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a las/los estudiantes en la elección de las EE Terminales optativas. • Explicar el proceso para acreditar la EE de Acreditación del Idioma Inglés. • Explicar el proceso de Servicio Social. • Explicar el proceso de Experiencia Receptacional. • Dar a conocer los requisitos del acto Protocolario. • Dar a conocer los requisitos de Titulación. • Realizar la PLANEA de cada periodo.
Temas actividades generales	<ul style="list-style-type: none"> • Impartir pláticas y/o cursos de interés para el estudiantado. • Asesorar en temas como: construir su CV. • Fomentar su participación en eventos académicos, culturales y deportivos.

4. Acciones de atención para estudiantado que no cuentan con tutor(a) académico

Todos(as) las/los estudiantes tienen asignado a un(a) tutor(a) académico, para lograrlo, la Coordinación de Tutorías verifica constantemente el reporte del estudiantado sin tutor.

Cuando hay estudiantado que no asisten a sesiones de tutoría, los tutores pueden solicitar dar de baja a esos tutorados, los cuales permanecerán sin tutor durante un periodo, posterior a éste, se asignará a otro(a) tutor(a), mientras tanto los atiende la Coordinación de Tutoría.

En el caso de las/los estudiantes en movilidad, la Secretaría de Facultad informa a la coordinación de tutorías si es que se tiene estudiantado en movilidad en la FNT, para asignar un(a) tutor(a) de manera interna. Cuando se trata de traslados, la Coordinación de tutorías solicita vía correo electrónico la baja del 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 a la Coordinación de Tutorías si se tiene estudiantado con alguna situación académica extraordinaria y la Coordinación los atiende, mientras se le pueda asignar a un(a) Tutor(a).

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

5. Acciones de atención para el estudiantado que no asiste a las sesiones de tutoría académica.

En el caso de las/los 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 al estudiantado 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 en la Tutoría de Registro, a través de los/las tutores(as) recordará al estudiantado que se aplicará el Artículo 17 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, que indica que el Coordinador de Tutorías suspenderá durante el periodo escolar el servicio de tutoría académica a los Tutorados que no hayan asistido a dos sesiones de tutoría durante dicho periodo sin previa justificación ante el Tutor Académico, en este caso el periodo correspondiente de Febrero-Julio/2025.

6. Instancias de apoyo a estudiantado

Nombre de la instancia	Función de apoyo realiza la instancia, horario de atención y datos de contacto	Cómo pueden canalizar los/las tutores(as) 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. centinelaoricor@uv.mx	Cuando los Tutores observa ciertas conductas y considera que el estudiante requiere ayuda o cuando el propio estudiante manifiesta que requiere ayuda, el tutor puede canalizar al estudiante.
Servicio Psicopedagógico	Se cuenta con el apoyo de un psicólogo (a) que atiende a las/los estudiantes previa cita. El horario de atención es de 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. La psicóloga les apoya en problemas de aprendizaje, de hábitos de estudio, de relaciones de pareja, entre otros. La cita se solicita en www.uv.mx/cendhiu/ Además, se programan conferencias para las/los estudiantes sobre: ansiedad, depresión, suicidio, adicciones, manejo de tiempo libre, autoestima, amor y pareja y anorexia y bulimia.	Cuando las/los estudiantes tienen problemas de aprovechamiento y otros problemas, el/la tutor(a) los detecta y canaliza con las Psicóloga, siempre y cuando el estudiante acepte la ayuda.
Servicio Médico	Se cuenta con un consultorio médico que actualmente brinda servicio de lunes a viernes en un horario 8:00 a 13:00 horas para el turno matutino y de 13:00 a 18:00 horas turno vespertino; las médicas atienden a quien requiera el servicio.	Los/las tutores(as) o cualquier académico(a), canaliza a las/los 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, para lo cual 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 al estudiantado 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 las/los estudiantes no están asistiendo, preguntan a sus profesores(as) qué está pasando con ellos, o directamente se busca al estudiante.

Cuando se detecta estudiantado en riesgo, se habla con ellos(as) 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 Coordinador de Carrera para que lo 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/las tutores(as) académicos 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/las Tutores(as) a reunión y les informa de sus resultados; además, se describen las razones por las cuales las/los 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 cómo es que trabajan con sus tutorados(as) para identificar las prácticas que son más valoradas por ellos.

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

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

En este periodo se impartirán cursos a los/las tutores(as) para mejorar sus competencias digitales, para una mejor atención y seguimiento académico del estudiantado.

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"> En reunión de Academias se generan un reporte en caso de que se requiera un curso. Los/las académicos(as) titulares de EE determinan si el estudiantado tiene los conocimientos mínimos requeridos para desarrollar exitosamente la EE o si es necesario impartir un curso.
Brindar al estudiantado una formación disciplinar más amplia.	<ul style="list-style-type: none"> 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 del estudiantado.

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 las/los Representantes de Grupo de la Facultad, la solicitud de cursos PAFI por parte del estudiantado.
- Se informará a las/los estudiantes el proceso para solicitar un curso PAFI.
- Se solicitará a las Academias el aval de los cursos PAFI.

En este periodo se tienen programados el diseño e impartición de al menos 1 cursos PAFI en este Programa Educativo.

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

e) Participación y alcance del sistema tutorial en el PLADEA

El Plan de Acción Tutorial contribuye al PLADEA de la Facultad lograr la Meta 3.3.1.3 que establece Lograr al 2025 que el 100% de los 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 de tutorías entre los estudiantes y 3.3.1.3.2 Fortalecimiento del sistema institucional de tutorías a través del seguimiento a los estudiantes por medio de los monitores 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 las/los estudiantes en las sesiones de Tutoría presenciales, se realiza lo siguiente:

- A través de la Consejera Estudiante, se informa a todos las/los Representantes de Grupo la **programación de la tutoría** y la importancia de que todos sus compañeros participen en ella.
- La programación de la Tutoría incluye: el nombre de el/la tutor(a), el aula y el horario en que cada uno 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 las/los estudiantes puedan asistir en el horario que les corresponda.
- Los/las tutores(as) que tienen tutorados(as) en turno matutino y vespertino, programan 2 sesiones o eligen un horario intermedio, para que todos(as) participen.

En el caso de las tutorías virtuales síncronas:

- Los/las tutores(as) acuerdan con las/los estudiantes la plataforma y la hora en que será la reunión, la cual debe ser fuera de su horario de clases.
- Los tutores envían los datos de la reunión a la Coordinación de Tutorías y a los/las tutorados(as), por si algún(a) estudiante no lo recibió por parte de su tutor(a)
- Se informa a través de la Consejera Estudiantes el periodo en que se realizarán las tutorías para fomentar la participación del estudiantado.

g) Acciones de formación y capacitación a tutores(as)

Para que se sumen más académicos 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.

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

- Cuando hay académicos(as) interesados(as), se solicita a la Coordinación de ProFA de la FNT gestionar la impartición del curso.
- La Coordinación de Tutoría también les da un curso en el cual 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 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 las/los estudiantes.

h) Agenda de reuniones con tutores

	Primera reunión	Segunda reunión	Tercera reunión	
Fecha:	1 de septiembre de 2025	18 al 23 de septiembre de 2025	20 al 22 de noviembre de 2025	
Horarios:	20:00 horas	14:00 horas	20:00 horas	
Espacio:	Vía Zoom	Auditorio de la FNT	Vía Zoom	
Temas de la reunión:	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de la Tutoría académica • Explicar materiales de apoyo a la tutoría • Calendario Escolar Ago/2025-Ene/2026 • Seguro Facultativo • Examen de Salud Integral • Estructura de un Mapa Curricular • Trámites en Ventanilla • Trámites Escolares • Convocatoria de Movilidad • EGEL • Proceso de titulación 		<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de la Tutoría académica • Explicar materiales de apoyo a la tutoría • Cómo analizar la Trayectoria Académica de las/los Estudiantes • Proceso PLANEA • Análisis del Estatuto de los Alumnos. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de la Tutoría académica • Explicar materiales de apoyo a la tutoría • Oferta académica • IL • Identificar si se requiere cursos PAFI • Analizar situaciones generadas en el PLANEA. 		

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: **Patricia Lagunes Domínguez**

Programa Educativo: **Gestión y Dirección de Negocios**

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

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 del Sistema Institucional de Tutorías le emita.
- Atender lo establecido en el Artículo 21 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.