



## Mapa de Subproceso

Código	GFA MSP 09
Número de revisión	01
Fecha de revisión	27/11/2015
Fecha de emisión	13/05/2015
Número de páginas	3 Total

<b>Elaboró:</b> Coordinador de Tutorías	<b>Revisó:</b> Secretaría Académica	<b>Autorizó:</b> Dirección
--	--	-------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

### GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

#### Tutorías

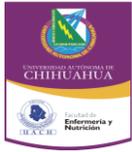
#### OBJETIVO

Asesorar y ayudar al estudiante en todo lo que pueda contribuir a mejorar su rendimiento académico y su orientación profesional, facilitándole su participación en la vida universitaria, así como su formación cultural y humana. Logrando las 4 reuniones por semestre por programa.

#### ALCANCE

Estudiantes de las Licenciaturas de Enfermería y Nutrición

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	Responsable	Descripción de Actividades	Requerimiento ISO 9001:2008	Requerimientos regulatorios	Documentos y/o Registros	Recursos e Información
1	Plan de trabajo	Secretaria/ Coordinadora/ Tutores	En reunión se desarrolla el método estratégico para captar al estudiante	7.2.3.	Normatividad para el Programa Institucional de Tutorías  <a href="http://www.uach.mx/academica_y_escolar/tutorias/2008/04/04/reglamento_tutorias/">http://www.uach.mx/academica_y_escolar/tutorias/2008/04/04/reglamento_tutorias/</a>	SGC FOR 26 GFA FOR 52 GFA FOR 61	Recurso Humano
2	Actualización de la base de datos de tutores	Secretaria / Coordinadora	Se actualiza los datos de los tutores que cuentan con Diplomado en Tutorías	7.2.3.		GFA FOR 51	Recurso Humano
3	Solicitud de estudiantes inscritos	Secretaria / Coordinadora/ Jefe de Registro Escolar	Por medio de oficio se solicita a Registro Escolar la base de datos de los estudiantes inscritos en el semestre actual	7.2.3.		Oficio DOC EXT Base de Datos	Información
4	Asignación de tutor a estudiantes de nuevo ingreso	Secretaria	De acuerdo a la cantidad de estudiantes y tutores se reparten equitativamente y se capturan en el Sistema Estratégico de Tutorías Académicas	7.2.3.		DOC EXT Base de Datos GFA FOR 51 DOC EXT Constancia de atención individual	Plataforma SETAC (Sistema Estratégico de Tutorías Académicas )



## Mapa de Subproceso

Código	GFA MSP 09
Número de revisión	01
Fecha de revisión	27/11/2015
Fecha de emisión	13/05/2015
Número de páginas	3 Total

<b>Elaboró:</b> Coordinador de Tutorías	<b>Revisó:</b> Secretaría Académica	<b>Autorizó:</b> Dirección
--	--	-------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

### GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

#### Tutorías

#### OBJETIVO

Asesorar y ayudar al estudiante en todo lo que pueda contribuir a mejorar su rendimiento académico y su orientación profesional, facilitándole su participación en la vida universitaria, así como su formación cultural y humana. Logrando las 4 reuniones por semestre por programa.

#### ALCANCE

Estudiantes de las Licenciaturas de Enfermería y Nutrición

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	Responsable	Descripción de Actividades	Requerimiento ISO 9001:2008	Requerimientos regulatorios	Documentos y/o Registros	Recursos e Información
5	Ajustes	Secretaria	De acuerdo a la Base de Datos que envía Registro Escolar se hacen los ajustes de estudiantes que se no se inscribieron	7.2.3.	Normatividad para el Programa Institucional de Tutorías  <a href="http://www.uach.mx/academica_y_escolar/tutorias/2008/04/04/reglamento_tutorias/">http://www.uach.mx/academica_y_escolar/tutorias/2008/04/04/reglamento_tutorias/</a>	DOC EXT Base de Datos DOC EXT Constancia de atención individual	Plataforma SETAC
6	Solicitud de kardex	Secretaria	Mediante oficio se solicita a Registro escolar los kardex de los tutorados de reingreso	7.2.3.		Oficio DOC EXT Kardex	Plataforma SETAC
7	Atención a Estudiantes (Tutorados)	Tutor / Estudiante	El tutor identifica e interactúa con el estudiante para su mejor formación académica	7.2.3.		GFA FOR 52	Plataforma SETAC



## Mapa de Subproceso

Código	GFA MSP 09
Número de revisión	01
Fecha de revisión	27/11/2015
Fecha de emisión	13/05/2015
Número de páginas	3 Total

<b>Elaboró:</b> Coordinador de Tutorías	<b>Revisó:</b> Secretaría Académica	<b>Autorizó:</b> Dirección
--	--	-------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

### GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

#### Tutorías

### OBJETIVO

Asesorar y ayudar al estudiante en todo lo que pueda contribuir a mejorar su rendimiento académico y su orientación profesional, facilitándole su participación en la vida universitaria, así como su formación cultural y humana. Logrando las 4 reuniones por semestre por programa.

### ALCANCE

Estudiantes de las Licenciaturas de Enfermería y Nutrición

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	Responsable	Descripción de Actividades	Requerimiento ISO 9001:2008	Requerimientos regulatorios	Documentos y/o Registros	Recursos e Información
8	Evaluación	Tutor / Estudiante/Coordinador	El estudiante evalúa al Tutorado y el Tutorado al Coordinador	7.2.3.		DOC EXT Coordinación General de Tutorías	Plataforma SETAC

DESCRIPCIÓN DE MEDICIÓN (acción)			META (resultado)	FECHA (tiempo)	RECURSO
1	Evaluación del tutorado al tutor		100%	Semestral	Humano y Plataforma SETAC

CONTROL DE CAMBIOS				
No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
0	13/05/2015	Todo el Mapa de Subproceso	Reingeniería del SGC	Nueva creación
01	27/11/2015	No. 8 Responsable/Descripción/Documentos y registros	Revisión del documento	Se describe las actividades y documentos para la evaluación