



Funciones y Responsabilidades del
Comité Institucional de Tutorías
de la Universidad Tecnológica de Jalisco



Handwritten signatures in blue ink, including names like H. Carmen S. M., Alvaro C., and others, scattered across the page.

Febrero 2019



Representante de Alta Dirección

Funciones

1. Fungir como enlace entre los sectores de la Comunidad Universitaria, el Presidente y el Coordinador del Comité en la implantación, desarrollo y evaluación del Programa Institucional de Tutorías.
2. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan las acciones, líneas y estrategias para la correcta operación del Programa Institucional de Tutorías y su impacto.
3. Gestionar los recursos necesarios aprobados para las actividades del Comité Institucional de Tutorías de la Universidad Tecnológica de Jalisco.
4. Coordinar las actividades que se realizan para medir la efectividad e impacto del Programa Institucional de Tutorías.
5. Asegurar la toma de conciencia de los requisitos, derechos y obligaciones de los usuarios en todos los niveles de operación del Programa Institucional de Tutorías.
6. Coordinar los trabajos de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño del Comité Institucional de Tutorías.
7. Revisar y en su caso validar los proyectos relacionados con la mejora del Programa Institucional de Tutorías, los cuales deberán ser aprobados por el Comité Institucional de Tutorías.
8. Elaborar el informe anual de los avances y resultados de la implantación, seguimiento y evaluación del Programa Institucional de Tutorías, para su aprobación por el Comité.
9. Presidir las reuniones del Comité Institucional de Tutorías en ausencia del Presidente.
10. Cualquier otro que por la naturaleza de su responsabilidad en el Comité Institucional de Tutorías se presente y deba ser resuelto.

N. CLEMENTE M.



Tabla de contenido

Definición	3
Integrantes.....	4
Funciones del Comité Institucional de Tutorías	5
Funciones y Atribuciones de los Integrantes del Comité Institucional de Tutorías	6
Presidente del Comité Institucional de Tutorías	6
Funciones	6
Representante de Alta Dirección	7
Funciones	7
Coordinador del Comité	8
Funciones	8
Secretario	9
Funciones	9
Vocal	10
Funciones	10
Miembros invitados.....	10
Normas de Operación	11
Aprobaciones.....	11
Registros	11
De las sesiones.....	12

Handwritten signatures in blue ink are scattered across the page, primarily concentrated in the lower half and along the right margin. Some legible signatures include 'Carmen B. M.', 'Alma Cruz', and 'Gust'. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, stylized cursive.



Definición

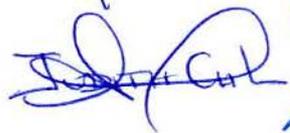
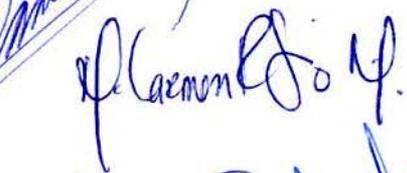
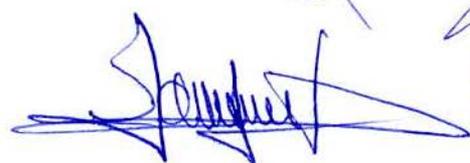
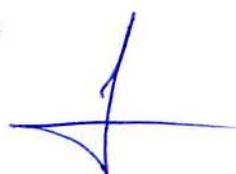
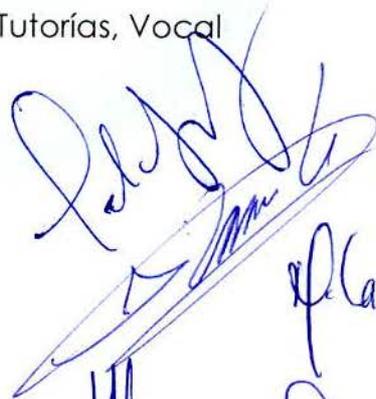
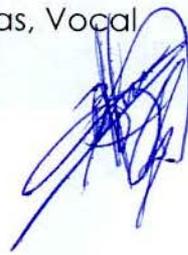
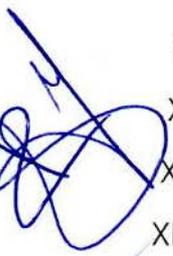
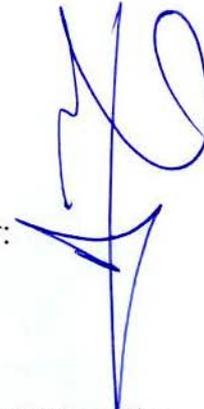
El Comité Institucional de Tutorías de la Universidad Tecnológica de Jalisco es el órgano responsable de fomentar, promover y controlar la normatividad y reglamentación de las actividades de tutoría que coadyuvan a la formación integral de los estudiantes fomentando la Responsabilidad Social Universitaria, la Inclusión y la Equidad de Género, dando seguimiento a su trayectoria académica durante su estancia en la Universidad.

A collection of approximately 20 handwritten signatures in blue ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style and legibility, with some appearing to be names like 'H. Caerón', 'Ana Cay', and 'Jesús'.

Integrantes

El Comité Institucional de Tutorías está integrado por:

- I. El Rector. Presidente
- II. Secretario Académico. Representante de Alta Dirección
- III. Presidente de la Academia de Tutorías. Coordinador del Comité
- IV. Directora de Planeación. Secretaria del Comité
- V. Directores de Programas Educativos, Vocales
- VI. Director de Servicios Escolares, Vocal
- VII. Jefe del Departamento de Vinculación y Servicio Social, Vocal
- VIII. Jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles, Vocal
- IX. Coordinadora de Prácticas y Estadías, Vocal
- X. Jefe del Departamento de Act. Culturales y Deportivas, Vocal
- XI. Jefe del Departamento de Servicios Médicos, Vocal
- XII. Jefe del Departamento de Sistemas, Vocal
- XIII. Dos Coordinadores de Tutoría, Vocal
- XIV. Secretaria de la Academia de Tutorías, Vocal
- XV. Asesor Pedagógico de la Academia de Tutorías, Vocal
- XVI. Un Presidente de Academia, Vocal
- XVII. Un Líder de Cuerpo Académico, Vocal
- XVIII. Dos tutores, Vocales
- XIX. Miembros Invitados





Funciones del Comité Institucional de Tutorías

- 1 Aprobar anualmente el Plan de Trabajo del Comité congruente con el Plan Institucional de Desarrollo de la UTJ.
- 2 Establecer estrategias incluidas en el Plan de Trabajo Anual para la difusión del Programa Institucional de Tutorías en la Universidad Tecnológica de Jalisco.
- 3 Analizar, diseñar, implementar y evaluar el Programa Institucional de Tutorías (PIT), alineado al Modelo Nacional de Tutorías de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- 4 Establecer estrategias y acciones alineadas a las recomendaciones de los Organismos Acreditadores del Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES).
- 5 Asegurar que la documentación y procedimientos de la acción tutorial estén alineados a la norma vigente ISO 9001.
- 6 Establecer estrategias de equidad de género, Responsabilidad Social Universitaria e inclusión dentro del Programa Institucional de Tutorías de la UTJ.
- 7 Instalar grupos de trabajo para la mejora de procedimientos, acciones y estrategias en las diversas áreas que brindan servicio a los estudiantes y tutores.
- 8 Comunicar y dar cumplimiento a los acuerdos del Comité Institucional de Tutorías a las áreas académicas, administrativas y de vinculación que brinden servicios de apoyo al estudiante.
- 9 Difundir el resultado del desempeño del Programa Institucional de Tutorías a través de los canales institucionales, permitiendo evaluar y retroalimentar, y en su caso establecer un plan de acción para las áreas de oportunidad encontradas.
- 10 Promover por los canales institucionales el desarrollo de la formación integral del estudiante.
- 11 Aprobar los proyectos relacionados con la mejora del Programa Institucional de Tutorías.
- 12 Aprobar los informes de avances y resultados de la implantación, seguimiento y evaluación del Programa Institucional de Tutorías.
- 13 Aprobar la agenda de trabajo del Comité.

Funciones y Atribuciones de los Integrantes del Comité Institucional de Tutorías

Presidente del Comité Institucional de Tutorías

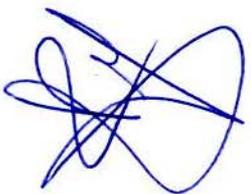
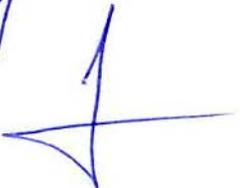
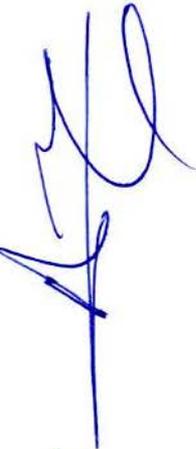
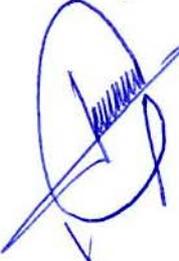
Funciones

1. Implementar y dirigir el Programa Institucional de Tutorías coadyuvando a la formación integral de los estudiantes.
2. Presidir las sesiones del Comité Institucional de Tutorías y establecer estrategias para el logro de los objetivos del Programa.
3. Proponer al Comité Institucional de Tutorías y autorizar los recursos necesarios y justificados para el desarrollo e implantación de los procesos específicos del Programa Institucional de Tutorías.
4. Asegurar que las responsabilidades y actividades del Comité Institucional de Tutorías sean comunicadas a todas las áreas de la Universidad Tecnológica de Jalisco.
5. Designar o en su caso ratificar la propuesta del Representante de Alta Dirección de los integrantes del Comité Institucional de Tutorías, en los primeros días del mes de enero de cada año.
6. Aprobar el orden del día de las sesiones, propuesta por el Representante de Alta Dirección.

Coordinador del Comité

Funciones

1. Llevar a cabo la logística necesaria para el adecuado funcionamiento del Comité Institucional de Tutorías.
2. Verificar que las sesiones del Comité se realicen con estricto apego al orden del día.
3. Verificar que se cumplan los acuerdos tomados en las sesiones.
4. Elaborar y presentar al Comité los informes de avances de la implementación de las acciones y estrategias del Programa Institucional de Tutorías.
5. Proponer, establecer y coordinar los Grupos Técnicos de Apoyo para el análisis, diseño, implementación, evaluación y retroalimentación del Programa Institucional de Tutorías.
6. Integrar y coordinar los trabajos de tutoría en Comités, Redes, Grupos de Investigación o Cuerpos Académicos al interior y exterior de la Institución como Representante Institucional del Programa.



Secretario

Funciones

1. Integrar y revisar el orden del día de cada sesión y presentarla al Representante de la Dirección para su visto bueno.
2. Convocar por acuerdo con el Representante de Alta Dirección, a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional de Tutorías.
3. Verificar la existencia de quórum necesario para sesionar.
4. Recopilar y proporcionar a los miembros del Comité la información necesaria para el desarrollo de las reuniones con al menos 72 horas de anticipación.
5. Asentar en las minutas correspondientes de cada sesión del Comité los acuerdos aprobados.
6. Controlar la documentación generada de los procesos antes de su votación para aprobación en el Comité.
7. Mantener y actualizar la documentación básica de las sesiones del Comité Institucional de Tutorías: convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, minutas, seguimiento de acuerdos, informe de los acuerdos aprobados y los registros que se generen de estos.

Alina Cruz

[Signature]



Vocal

Funciones

1. Apoyar en las actividades que coadyuven al establecimiento y cumplimiento de acuerdos del Comité Institucional de Tutorías.
2. Participar en los Grupos Técnicos de Apoyo para el análisis, diseño, implementación, evaluación y retroalimentación del Programa Institucional de Tutorías.
3. Participar en el cumplimiento de los acuerdos derivados en el Comité Institucional de Tutorías.

Miembros invitados

Son aquellos que por sus funciones inherentes a su cargo, tienen un impacto en las acciones, líneas o estrategias del Programa Institucional de Tutorías, así como a los objetivos de la institución.

[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Qui...', 'Carmen...', and others, scattered across the bottom half of the page.]

Normas de Operación

Aprobaciones

1. Anualmente se aprobará el calendario de sesiones del Comité.
2. Cada uno de los integrantes del Comité asumirá la responsabilidad de cumplir con los acuerdos aprobados en las sesiones, aún cuando no asista a las mismas.
3. El Presidente o Representante de la Alta Dirección tendrá voto de calidad en caso de empate.

Registros

1. Por cada sesión se levantará una minuta que será firmada por cada uno de los asistentes a la reunión.
2. De los asuntos tratados se formularán los acuerdos correspondientes.
3. Las minutas y los documentos que se generen en el Comité Institucional de Tutorías serán conservados y resguardados, en papel y electrónico para control y consulta, por el coordinador del Comité.

De las sesiones

1. Los integrantes del Comité Institucional de Tutorías estarán obligados a participar en todas las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias del mismo.
2. Las reuniones ordinarias se efectuarán bimestralmente.
3. Se realizarán sesiones extraordinarias a petición del Presidente de Comité o el Representante de Alta Dirección o en caso de que así lo ameriten las circunstancias o necesidades académicas.
4. En la convocatoria de cada sesión, se integrará el orden del día, junto con los documentos correspondientes a cada sesión, los cuales se harán llegar a los integrantes del Comité con un mínimo a 72 horas de anticipación a la realización de la sesión, pudiendo remitirse en forma impresa o a través de medios electrónicos.
5. Los integrantes del Comité deberán confirmar su asistencia a las sesiones por cualquier vía al Coordinador del Comité.
6. Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan el Presidente y/o Representante de Alta Dirección, el Secretario, el Coordinador y el 51 por ciento de los vocales convocados.
7. En cada sesión se emitirá voto por cada uno de los asuntos tratados que ameriten aprobación en el desarrollo de la reunión.
8. Cuando por motivos inherentes a las actividades de la Universidad Tecnológica de Jalisco no se pueda realizar la sesión convocada, la reunión deberá reanudarse en un plazo no mayor de 10 días hábiles.
9. La orden del día para las sesiones del Comité, incluirá de ser solicitado, asuntos propuestos por alguno de sus integrantes.