



Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO		NOMBRE DEL DOCUMENTO: Asesorías académicas	Código: P-DA-01
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 10.1		Revisión: 4

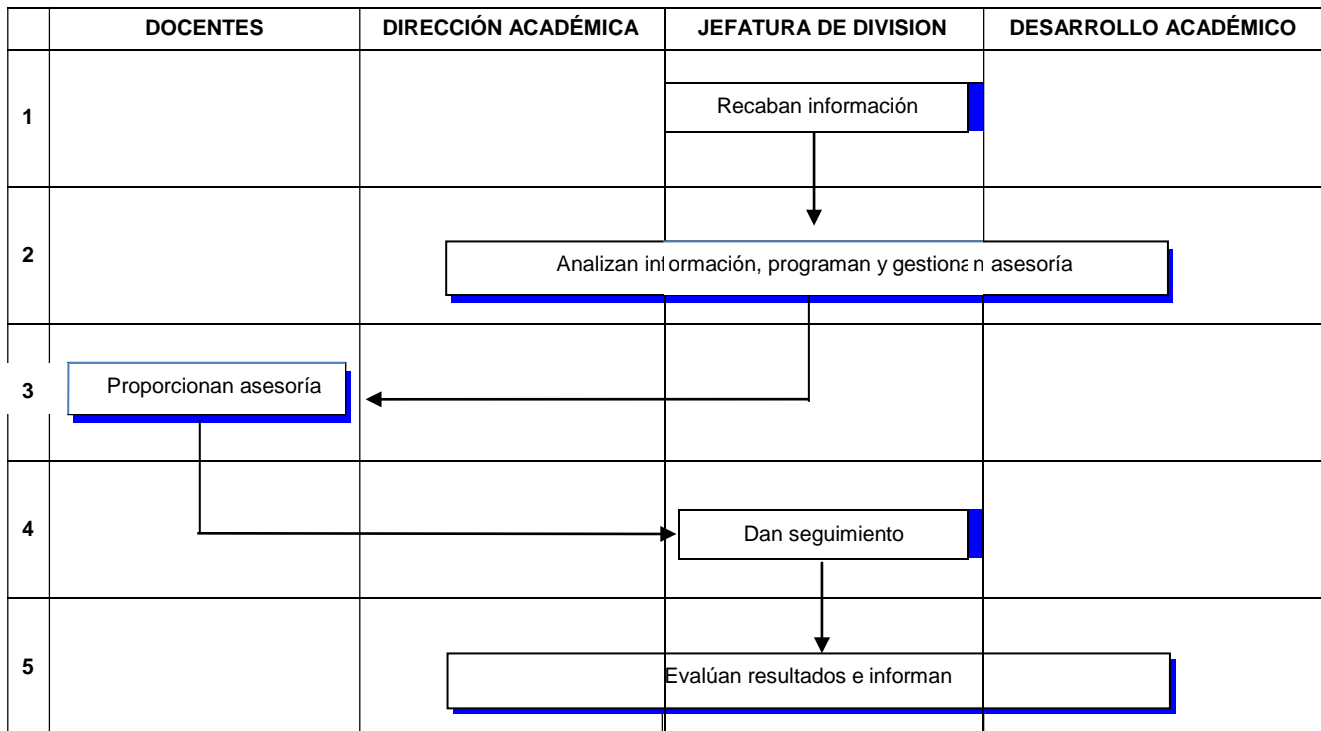
I. OBJETIVO

Disminuir las tendencias de los indicadores de reprobación y deserción a través de las asesorías académicas.



II. ALCANCE

Aplica a los alumnos en aquellas materias que presentan mayor índice de reprobación.

III. DIAGRAMA DEL PROCESO



	ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
PUESTO	Dirección académica	Dirección Académica Controlador de Documentos	Directora General
NOMBRE Y FIRMA	Lic. Joel Limones Casio	M.A. Joel Limones Casio L.C. Iván García Zamora	L.C. Luz Margarita Chávez García
FECHA	17/08/2018	17/08/2018	17/08/2018

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO		NOMBRE DEL DOCUMENTO: Asesorías académicas	Código: P-DA-01
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 10.1		Revisión: 4

N. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La asesoría se realizará para resolver dudas de alumnos o grupo de ellos, sobre temas específicos.
2. Las asesorías son asignadas de acuerdo a las materias de mayor índice de reprobación.
3. Los Jefes de División serán responsables de asignar a los docentes dentro del programa de asesorías.
4. La asesoría se efectúa con horario establecido.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLES	SECUENCIA	ACTIVIDADES
Jefaturas de División	1	<ul style="list-style-type: none"> Recabar la información necesaria para la aplicación de asesorías académicas.
Dirección Académica, Jefaturas de División y Desarrollo Académico	2	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la información. Programar y gestionar las asesorías académicas. Asignar alumnos de acuerdo a formato F-DA-01-003.
Docentes	3	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar asesoría y llenar el formato F-DA-01-002.
Jefaturas de División	4	<ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento al programa de asesorías académicas.
Dirección Académica, Jefaturas de División y Desarrollo Académico	5	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar el cumplimiento del programa de asesorías académicas. Informar a la Dirección General los resultados obtenidos de las Asesorías académicas.

VI. GLOSARIO



Asesoría académica: Consulta que brinda un profesor, fuera de su tiempo frente a grupo, para resolver dudas a un alumno o grupo de ellos, sobre temas específicos.

Asesor: Profesor que brinda asesorías académicas.

Deserción: Alumnos que abandonan sus estudios.

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
<ul style="list-style-type: none"> Matriz del SGI 	NA
<ul style="list-style-type: none"> Norma ISO 9001:2015 	NA

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO		NOMBRE DEL DOCUMENTO: Asesorías académicas	Código: P-DA-01
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 10.1		Revisión: 4

VII. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Asignación de alumnos	1 año	Jefatura de División	F-DA-01-003
Informe mensual	1 año	Jefatura de División	F-DA-01-002

IX. ANEXOS

Documentos	Código
1. Asignación de alumnos	F-DA-01-003
2. Informe mensual	F-DA-01-002

X. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
4	20/11/2018	En el apartado VII se actualizó la referencia a la norma ISO 9001 a la nueva versión, se corrigió manual de calidad quedando Matriz del SGI Se eliminó la política No. 5
3	23/02/2012	Nombre del procedimiento se denomina Asesorías académicas. Se designa como responsable a las Jefaturas de División. En el Diagrama de Proceso quien recaba información y da seguimiento son las Jefaturas de división. En la descripción del proceso, en la secuencia 1 y 4 se establece como responsable a las Jefaturas de División En los registros el lugar de conservación y el responsable de conservarlo son las Jefaturas de División. Se Establece la parte IX la disposición final de los documentos. Se establece la parte X Anexos. Se establece la parte XI cambios de esta versión.