



**Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato**

**Dirección Académica y de Estudios Profesionales**

**Programa de Seguimiento de Trayectoria  
Escolar en el ITSUR**



Agosto de 2015



## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I. SEGUIMIENTO DE TRAYECTORIA ESCOLAR EN EL ITSUR .....</b>	<b>5</b>
<b>Antecedentes .....</b>	<b>5</b>
<b>Justificación.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA .....</b>	<b>8</b>
<b>Estructura Básica .....</b>	<b>8</b>
<b>Distribución de funciones del personal participante. ....</b>	<b>8</b>
<b>Recursos .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO III. OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE TRAYECTORIA ESCOLAR.....</b>	<b>15</b>
<b>Objetivo General del Programa.....</b>	<b>15</b>
<b>Objetivos Específicos.....</b>	<b>15</b>
<b>Metas .....</b>	<b>15</b>
<b>Etapas de operación.....</b>	<b>15</b>
1. Etapa de planificación de la carga académica del alumno.....	17
2. Etapa de seguimiento al desempeño durante el semestre.....	18
3. Etapa de análisis del estado del alumno al final del semestre.....	19
<b>CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA .....</b>	<b>20</b>
<b>Características .....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>Criterios generales y estrategias para la evaluación del Programa</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>Medición y Análisis.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>Generación de estadísticas.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>Retroalimentación a las áreas involucradas.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>Recomendaciones y Mejoras.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>ANEXO III. INFORMES DE CALIFICACIONES .....</b>	<b>23</b>

<b>ANEXO III.II INFORMES DE ÍNDICES DE REPROBACIÓN Y DESERCIÓN .....</b>	<b>25</b>
<b>Formato para el reporte final del semestre del SGC .....</b>	<b>25</b>
<b>Informe de deserción de alumnos de ST .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO III.III DOCUMENTOS PARA ANÁLISIS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO.....</b>	<b>28</b>
<b>Formato de entrevista individual de ST .....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO III.IV INSTRUMENTO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL ALUMNO.....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO III.V FORMATOS DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA.....</b>	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b>
<b>ANEXO III.VI RECONOCIMIENTO DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DESTACADO .....</b>	<b>33</b>
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>36</b>



## Introducción

La educación superior en México presenta varios retos, uno de los cuales es incrementar la eficiencia terminal y de titulación, razón por la cual es una exigencia el seguimiento de la trayectoria escolar de los estudiantes, acompañado de un análisis y la instrumentación de acciones preventivas y remediales con la finalidad de prevenir su rezago, reprobación y deserción.

En respuesta a esta exigencia, el Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato (ITSUR) se ha ocupado en generar el Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar cuyo propósito es articular los diferentes elementos que existen como fuentes de información para enfocarlos a un seguimiento efectivo de la trayectoria escolar de los estudiantes, dicha articulación considera el seguimiento de los cursos, el análisis de reprobación, la detección de alumnos en riesgo, la tutoría, etc.

El Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar cuenta con las siguientes características:

- a) Está integrado con los elementos fundamentales para su instrumentación y aplicación, respetando las particularidades propias de cada carrera impartidas en ITSUR.
- b) Es un programa que busca la mejora continua, por lo que será evaluado constantemente de tal manera, que se cumplan los objetivos para lo que fue creado.
- c) Es un medio que apoya la concentración de la información escolar con fines de prevención de rezago, reprobación y deserción.

El presente documento está organizado en cuatro capítulos, en el **Capítulo I** se describe brevemente el reto del seguimiento de la trayectoria escolar de los alumnos en el ITSUR a través de elementos tales como tutorías, Sistema de Gestión de Calidad y otros, además se describen los beneficios del Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar en el ITSUR. En el **Capítulo II** se detallan las funciones de quienes colaboran en la implementación del Programa. En el **Capítulo III** se puntualizan los pasos que componen la operación del Programa, considerando el flujo de la información para la creación de los expedientes necesarios. En el **Capítulo IV** se dan las bases para la mejora del propio Programa y del Programa Educativo relacionado, considerando los instrumentos de evaluación necesarios para tal fin.

Los anexos ubicados al final de este documento servirán para unificar formatos, tipos de información, etc.

## Capítulo I. Seguimiento de Trayectoria Escolar en el ITSUR

### Antecedentes.

Desde el surgimiento de los primeros Institutos Tecnológicos en México en 1948, hasta la integración de todos los creados al 2014 en el Tecnológico Nacional de México (TecNM), la unidad administrativa que se ha encargado de coordinar este subsistema de educación superior se ha ocupado de lograr los objetivos de calidad en la formación de los estudiantes, dando las pautas, normas y lineamientos para realizar esta labor. El seguimiento a los indicadores de reprobación, deserción, eficiencia terminal y titulación siempre ha estado presente, planteados en los planes institucionales y apegados a los estatales y nacionales de cada momento.

En septiembre de 2012, el ITSUR obtiene la certificación ISO: 9001-2008 aplicable al Diseño y Provisión de Servicios Educativos para Programas de Educación Superior, operándose así el Sistema de Gestión de Calidad, SGC, el cual tiene como objetivo proporcionar el Servicio Educativo de Calidad orientado hacia la satisfacción de los alumnos. En el SGC el proceso central es el proceso educativo, contando con el Plan Rector de Calidad donde se establecen los procesos estratégicos y con ellos los indicadores de cada uno, entre los primeros el Proceso Académico contiene los indicadores de Eficiencia Terminal, Reprobación, Titulación y deserción, entre otros. De esta manera, estos indicadores de importancia para la trayectoria escolar han recibido la atención necesaria en cada una de las carreras, integrando la colaboración del resto del Sistema. En general, el SGC está constituido por cinco procesos estratégicos: Académico, Planeación, Vinculación, Administración de Recursos y Calidad. La interrelación de estos procesos estratégicos es mostrada en la Figura 1<sup>1</sup>.

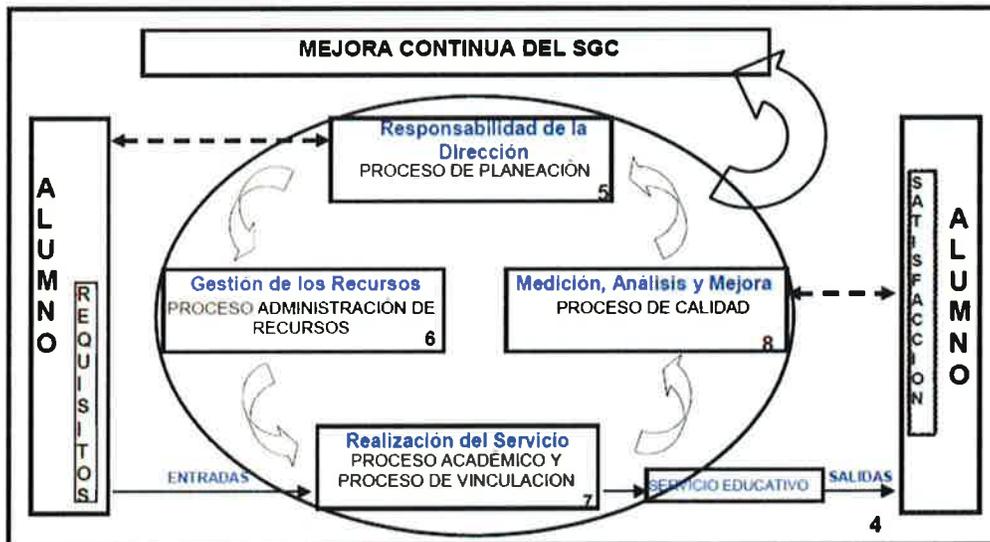


Figura 1. Procesos estratégicos del SGC

A partir de 1997, se incorpora de manera oficial a nivel sistema de tecnológicos, una nueva estrategia de apoyo a los estudiantes, denominada "Tutorías Académicas"; cuyo objetivo es: "Establecer las normas y lineamientos para proporcionar tutorías académicas, con la finalidad de orientar al alumno de licenciatura técnica y licenciatura cuando así lo

requiera y, de ésta manera crear las condiciones para elevar el nivel académico del alumno”, dicha estrategia se ha utilizado desde entonces convirtiéndose en 2006 un Programa Nacional de Tutoría, el cual ha servido de apoyo hasta la fecha para la formación de los alumnos, complementado con las acciones tutoriales que a nivel institucional se implementan. Actualmente, en el ITSUR los tutores dan el seguimiento de la trayectoria escolar a todos los alumnos de primer y segundo semestre, de ahí dan seguimiento a los alumnos becados durante el resto de su carrera.

Por lo descrito anteriormente, se aprecia que el ITSUR, desde su origen en 1998, ha ejecutado las normas de nuestra naturaleza de Tecnológico e instrumentado diversas actividades de mejora en pro de nuestros alumnos, con el propósito de abatir los problemas de rezago, reprobación y deserción, mejorar la eficiencia terminal y los índices de titulación, así como mejorar la calidad educativa. Como se deduce de los párrafos anteriores, las principales actividades se han realizado a través del Sistema de Gestión de Calidad y de los Programas Nacional e Institucional de Tutorías, sin embargo también existen actividades propias de las coordinaciones de carrera y de las academias. A lo largo de estos años, se ha detectado una posible mejora a todo esto, ya que en algunos casos estas actividades se realizan de forma aislada y, aunque logran mejorar en general el proceso educativo y el aprovechamiento de los grupos, la información no fluye hacia el resto de los elementos que en colaboración podrían mejorar la trayectoria escolar de muchos de los estudiantes en forma más individual.

La integración del esfuerzo de las partes y los resultados de las actividades hasta ahora realizadas se cristaliza en el Programa de Seguimiento a la Trayectoria Escolar en el ITSUR, buscando articular la información proveniente de las diferentes partes (SGC, Tutorías, Sistema de Control Escolar, Coordinaciones de Carrera, etc.), para favorecer el seguimiento más individual de la trayectoria de los estudiantes, utilizando en su mayoría los mismos instrumentos que a la fecha se han manejado, tales como las entrevistas de tutorías, las reuniones entre los coordinadores de carrera y alumnos, los cursos remediales para alumnos detectados en el proceso de admisión.

### **Justificación.**

El seguimiento a la trayectoria escolar de un estudiante durante su estancia en la Institución es una labor compleja por el hecho de buscar siempre una mayor matrícula y tener un límite de recursos. Sin embargo, el seguimiento trae los siguientes beneficios:

#### *Beneficios para los estudiantes.*

- Reciben una mejor atención basada en el conocimiento de su historial escolar y su expediente formado durante su estancia en la Institución.
- Utilizan la información obtenida a través del Programa para retroalimentarse y lograr mejores resultados en su desempeño académico.

#### *Beneficios para los docentes.*

- Su labor resulta más efectiva tanto en el aula como en la tutoría, pues se cuenta con información sobre los alumnos integrada desde diferentes fuentes confiables, ayudando a detectar casos de mayor atención o alumnos que colaboren en proyectos académicos o de investigación.
- La mayoría de las veces utilizan los mismos instrumentos desarrollados o ya conocidos para sus actividades en el aula, tutorías y de academia.
- Enriquecen su formación docente al involucrarse más en el análisis de los indicadores de Eficiencia Terminal, Reprobación, Titulación y Deserción.

*Beneficios para la Institución.*

- Incrementa las evidencias relacionadas con su quehacer en los temas de eficiencia terminal, reprobación, titulación, deserción, etc.
- Tiene la posibilidad de detectar alumnos y agruparlos con fines de atender sus necesidades de manera optimizada, tanto para mejorar su desempeño como para hacerlos partícipes de proyectos de mayor nivel académico.
- Participa en un ciclo de mejora continua extendiendo el logro de las metas del proceso educativo hacia el reconocimiento del buen desempeño de sus estudiantes y egresados.



## Capítulo II. Estructura del Programa

En este capítulo se establecen los aspectos estructurales básicos que sustentan la operación del Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar.

### Estructura Básica

#### Figuras que participan directamente en el Programa

- Director Académico
- Coordinador de carrera
- Academia de la carrera
- Docentes de la carrera
- Coordinador de Tutorías
- Tutores de alumnos
- Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
- Comité Académico
- Coordinador de actividades extracurriculares
- Jefe de Servicio Social
- Jefe de Residencia Profesional
- Coordinador de idiomas
- Estudiantes

#### Instancias de apoyo al Programa

- Departamento de Control Escolar
- Departamento de Calidad
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Planeación

### Distribución de funciones del personal participante.

#### Director Académico

Se encuentra a cargo de la Dirección Académica, de la cual dependen el resto de los participantes involucrados directamente en el Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar.

#### Funciones:

- a) Da a conocer y promueve el logro de metas relacionadas con reprobación, deserción y eficiencia terminal, especificadas en el PIIID y el Plan Rector de Calidad.
- b) Dirige al personal directamente involucrado en la operación del Programa.
- c) Distribuye la información pertinente en forma oportuna.

- d) Solicita los informes que considere necesarios para el seguimiento y valoración del Programa.
- e) Gestiona los recursos tanto humanos como materiales para la operación del Programa.
- f) Convoca y preside las sesiones del Comité Académico para tratar casos procedentes de alumnos que lo requieran.

#### **Coordinador de carrera**

Es el contacto de primera mano del estudiante y del resto de los participantes en el Programa.

#### **Funciones:**

- a) Se apega a lo estipulado en el Plan de Carrera, el PIID y el Plan Rector de la Calidad para operar el Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar, en busca de cumplir y mejorar los indicadores relacionados con reprobación, deserción y eficiencia terminal.
- b) Coordina las actividades de los participantes para mantener la operación del Programa.
- c) Procesa y distribuye la información a la Academia de manera oportuna para el seguimiento de los casos a tratar en la próxima reunión.
- d) Resguarda la información integrada de la trayectoria escolar de los alumnos.
- e) Recibe la información necesaria del personal de Desarrollo Académico útil para la conformación de grupos de nuevo ingreso y detección de casos de atención especial.
- f) Integra el diagnóstico de los alumnos y se basa en este para la asignación de cargas académicas y generación de grupos.
- g) Da seguimiento a los cursos y obtiene información sobre el desempeño académico de los alumnos y las acciones derivadas de esto.
- h) Colabora con el coordinador de tutorías y los tutores para retroalimentar pertinentemente a los alumnos.
- i) Detecta casos de estudiantes, tanto de buen como de bajo desempeño escolar, atendiéndolos en reuniones con la Academia de la carrera, con tutores o en el Comité Académico.
- j) Detecta a los estudiantes que se encuentran terminando los créditos de su carrera y les da a conocer las opciones de titulación.
- k) Recomienda y/o valida los reconocimientos a estudiantes con alto desempeño escolar.

#### **Academia de la carrera.**

Formada a partir de los lineamientos vigentes, es el grupo de personas que analiza durante el semestre y en mayor profundidad los casos de las trayectorias escolares de los alumnos.

#### **Funciones de los miembros de la Academia:**

- a) Se reúnen durante el semestre para detectar coincidencias en casos de atención.
- b) Acuerdan e implementan acciones que respalden la mejora de desempeño de los estudiantes.
- c) Emiten las solicitudes necesarias de apoyo, dirigidas tanto a la Coordinación de Carrera como a las instancias que sean requeridas.

- d) Colaboran estrechamente con la Dirección Académica (con su Director, el Coordinador de Carrera y con el Coordinador de Tutorías) para lograr las metas relacionadas con la disminución de los índices de reprobación y de deserción, así como con la mejora del índice de eficiencia terminal.
- e) Recomiendan y/o validan los reconocimientos a estudiantes con alto desempeño escolar.
- f) Promueven, impulsan el desarrollo de proyectos en el Modelo de Educación Dual, Proyectos Integradores, de innovación tecnológica y de titulación.

**Docentes de la carrera.**

Es el personal contratado para la impartición de los cursos que componen la retícula de la carrera.

**Funciones:**

- a) Contribuyen con sus propias aportaciones en el Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar, informándose y siguiendo lo establecido en el Plan de Carrera, el PIID y el Plan Rector de Calidad.
- b) Imparten las asignaturas de acuerdo a su carga semestral.
- c) Privilegian el aprendizaje de los alumnos y establecen acciones que busquen la mejora del desempeño escolar de cada uno.
- d) Informan y gestionan apoyos sobre los casos que requieren mayor atención ante la Coordinación de Carrera, la Academia de Carrera y la Coordinación de tutorías.
- e) Alimentan las bases informativas del Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar, aportando la documentación del SGC.
- f) Se entrevistan con el Coordinador de Carrera las veces que sean necesarias durante el semestre para informar y mejorar el seguimiento del curso.

**Coordinador de Tutorías.**

Es el elemento que forma parte de la Dirección Académica que atiende personalmente a los estudiantes que lo requieran y administra la función tutorial en la institución.

**Funciones:**

- a) Enlaza el Programa de Tutorías con el Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar, cruzando la información pertinente con el objetivo de mejorar el desempeño de los estudiantes.
- b) Da seguimiento a los planes y acciones tutoriales a lo largo del semestre.
- c) Participa en el análisis de casos en reuniones con tutores, con las academias de las carreras y/o en el Comité Académico, adicionalmente en reuniones extraordinarias con las coordinaciones de las carreras.
- d) Colabora en la retroalimentación hacia los alumnos o padres de familia.
- e) Da seguimiento al apoyo para estudiantes en riesgo de reprobación por motivos no académicos.
- f) Colabora con las coordinaciones de carrera para la asignación de tutores, espacio de trabajo y sus horarios.

**Tutores de alumnos**

Cada Tutor es un docente asignado por el Coordinador de Tutorías para atender personalmente a los alumnos a su cargo, preferentemente es de la misma área que sus tutorados.

**Funciones de cada tutor:**

- a) Se apega al Programa de Tutorías, a los planes de Academia y de la Carrera para proponer sus propios planes con acciones para mejorar el desempeño académico de los estudiantes.
- b) Da seguimiento personal a cada uno de sus alumnos durante el semestre, analizando su situación en términos de causas de reprobación y/o deserción.
- c) Detecta y recomienda casos de alumnos candidatos a reconocimientos de alto desempeño
- d) Lleva a cabo acciones que ayudan a mejorar el desempeño de los alumnos.
- e) Realiza los informes necesarios para alimentar el sistema de tutorías y mantener actualizado durante el semestre el Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar.

**Jefe del Departamento de Desarrollo Académico.**

Es la persona que, de acuerdo a los lineamientos del Tecnológico Nacional de México, se mantiene a cargo del proceso de selección e inducción de los alumnos en cada localidad.

**Funciones:**

- a) Diseña y coordina el proceso de admisión de nuevos estudiantes al Instituto.
- b) Coordina el trabajo del personal involucrado en el proceso de admisión.
- c) Conformar un equipo de trabajo en conjunto con el Coordinador de Tutorías para diagnosticar el estado general en que proviene cada uno de los alumnos de nuevo ingreso.
- d) En conjunto con el Coordinador de Tutorías y su equipo de trabajo, emite las recomendaciones relacionadas con el estado de aceptación de cada alumno, indicando si es un caso regular o si se recomienda su nivelación en cursos remediales debido a deficiencias en su formación académica previa.
- e) Realiza con el Coordinador de Tutorías y su equipo de trabajo, la detección de alumnos en situación de discapacidad para hacer las recomendaciones de trabajo a los docentes y se obtenga un mejor desempeño académico.
- f) Capacita y orienta a los docentes que participan en los cursos remediales enfocándolos en subsanar las deficiencias que se detectaron en el proceso de admisión.
- g) Colabora en mantener actualizada la base informativa del Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar.

**Coordinador de actividades extracurriculares.**

Es la persona responsable del grupo de instructores o profesores de las actividades tanto culturales como deportivas, de acuerdo al objetivo institucional de contribuir a la formación integral.

**Funciones:**

- a) Diseña y coordina el proceso de apertura de actividades extracurriculares.
- b) Coordina el trabajo del personal involucrado en las actividades.

- c) Coordina y diseña eventos culturales y deportivos.
- d) Da seguimiento a los planes de los diferentes talleres y al cumplimiento cabal de los mismos.
- e) Revisa que las calificaciones de los estudiantes se asigne en tiempo.

**Jefe de Servicio Social.**

Es quien está a cargo de vigilar que los estudiantes realicen una actividad de carácter temporal y obligatorio a beneficio de la sociedad y el Estado, de manera oportuna y cumplimiento con lo establecido al Programa de Servicio Social del ITSUR.

**Funciones:**

- a) Distribuye oportunamente la información pertinente.
- b) Administrar los procedimientos de inducción, inscripción, control, supervisión, evaluación y certificación del servicio social.
- c) Instrumentar las modalidades de cumplimiento del Servicio Social.
- d) Formalizar la participación del prestador.
- e) Concentrar los proyectos y programas de servicio social presentados por las distintas dependencias o miembros de la comunidad que realicen servicio.
- f) Desarrollar y administrar una base de datos del Servicio Social y entregar informes a las instancias correspondientes.
- g) Da seguimiento a la evaluación oportuna de los estudiantes.

**Jefe de Residencia profesional.**

Entabla la relación con el sector público y privado que derive en convenios para que los estudiantes realicen su servicio y prácticas profesionales de acuerdo al perfil de su carrera.

**Funciones:**

- a) Gestiona y formaliza convenios de coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, de acuerdo a los perfiles de las carreras.
- b) Distribuye oportunamente la información pertinente.
- c) Efectúa y da seguimiento a los trámites correspondientes para el desarrollo de residencias profesionales.
- d) Mantiene contacto con el sector industrial por medio de la Bolsa de trabajo para egresados y Seguimiento a Egresados para brindar las oportunidades de inserción laboral a los estudiantes del ITSUR.

**Coordinador de idiomas.**

Está a cargo de acreditar el programa de lengua extranjera, de acuerdo con los Lineamientos para la Titulación vigentes.

**Funciones:**

- a) Se apega a lo estipulado en las disposiciones académicas para fortalecer el aprendizaje de una lengua extranjera y los lineamientos de titulación vigentes.
- b) Distribuye oportunamente la información pertinente.
- c) Coordina y da seguimiento a la impartición plan de estudios vigente de la enseñanza de lengua extranjera.

- d) Planea y aplica los lineamientos para la acreditación de lengua extranjera.

**Comité Académico.**

Es el órgano colegiado que atiende, analiza, evalúa, emite propuestas y recomendaciones académico-administrativas al (a la) Director(a) del Instituto, que impactan en el desarrollo institucional, coadyuvando a la mejora continua de los procesos estratégicos del Modelo Educativo vigente.

**Funciones:**

- a) Recibe y atiende los casos procedentes en sesiones debidamente establecidas de acuerdo a los lineamientos del TecNM.
- b) Dictamina los casos procedentes relacionados con la trayectoria escolar de un alumno en forma congruente con los objetivos de mejora institucionales.
- c) Retroalimenta al alumno y al resto de los participantes sobre la resolución del Comité.

**Estudiantes.**

Alumnos inscritos a una de las carreras que se imparten en el Instituto, sujetos al seguimiento de su trayectoria escolar a través de este Programa.

**Funciones:**

- a) Conocer los lineamientos del ITSUR, los emitidos por el TecNM, sobre todo los relacionados con su trayectoria escolar.
- b) Comprometerse a dar su máximo esfuerzo para llevar las acciones de mejora implementadas por el resto de los participantes en este Programa.

**Instancias institucionales de apoyo al Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar del ITSUR.**

Colaboran con los participantes involucrados directamente en la operación del Programa para proporcionar la atención requerida. Las funciones de apoyo a la atención del Programa que se llevan a cabo en cada una de las instancias, se relacionan con los siguientes rubros:

**Departamento de Control Escolar.**

- Mantiene actualizados los registros del Sistema de Control Escolar.
- Proporciona a los participantes de este Programa, los datos de kardex, reprobación, deserción, eficiencia terminal, etc.

**Departamento de Calidad.**

- Da a conocer y promueve el SGC.
- Pone al alcance de los participantes los formatos vigentes del SGC.

**Dirección de Administración y Finanzas.**

Funciones de apoyo a la atención de Programa de Seguimiento a la Trayectoria Escolar:

- Apoyo para la gestión de los elementos administrativos necesarios para el reconocimiento de alumnos y apoyo para la asistencia a eventos de premiación, eventos tecnológicos y concursos.

Ejecución de los recursos, en caso de existir, para apoyar a los estudiantes de bajo rendimiento (pago de talleres, servicios de psicología, etc.), como para impulsar el alto rendimiento (pago de reconocimientos, presentes, trofeos, etc.).

#### **Dirección de Vinculación.**

Funciones de apoyo a la atención de este Programa:

Es responsable, a través del Centro de Idiomas, de dar las condiciones para que los alumnos alcancen el nivel requerido de inglés durante su carrera.

Difusión y promoción de los logros alcanzados en el Programa Educativo correspondiente.

Asistencia a reuniones y eventos en que el Tecnológico Nacional de México marque la figura de esta Dirección como responsable de la actividad, tal como el Concurso Nacional de Innovación Tecnológica y otros.

Gestión de reconocimientos, estímulos y apoyos para deportes, cultura y sociales.

#### **Recursos**

Los espacios físicos, mobiliario y equipo necesarios para las actividades de este programa son otorgados por la Institución.

El ITSUR respalda la ejecución del Programa mediante la colaboración de cada una de las instancias necesarias.

## Capítulo III. Operación del Programa de Seguimiento de Trayectoria Escolar.

### Objetivo General del Programa

Contribuir a través del seguimiento, medición y análisis del desempeño escolar de los alumnos para aplicar acciones oportunas con la finalidad de mejorar el rendimiento académico, y con ello abatir los problemas de rezago, reprobación y deserción y mejorar la eficiencia terminal y de titulación.

### Objetivos Específicos

1. Conocer la trayectoria escolar de los estudiantes.
2. Establecer acciones preventivas y remediales orientadas a disminuir los índices de rezago, reprobación y deserción, con el objeto de incrementar la eficiencia terminal del cohorte generacional.
3. Evaluar los instrumentos utilizados en busca de la mejora continua.

### Metas

Las metas son establecidas por el Instituto Tecnológico, tomando como base el Objetivo General del Programa, en función de los indicadores de **deserción, reprobación, y eficiencia Terminal** institucionales y que deberán estar apegados a los índices establecidos por el PIID y el TecNM.

### Etapas de operación

El programa está basado en tres etapas:

1. Etapa de planificación de la carga académica del alumno.
  - 1.1 Ejecución del Programa de inducción para alumnos de nuevo ingreso.
  - 1.2 Diagnóstico del alumno.
  - 1.3 Asignación de carga académica.
  - 1.4 Generación de grupos.
  - 1.5 Evento de bienvenida.
2. Etapa de seguimiento al desempeño durante el semestre.
  - 2.1 Desarrollo del curso.
  - 2.2 Análisis de calificaciones parciales.
  - 2.3 Acciones para prevenir y disminuir los índices de reprobación.
3. Etapa de análisis del estado del alumno al final del semestre.
  - 3.1 Análisis de calificaciones finales.
  - 3.2 Determinación del estado de créditos del alumno.
  - 3.3 Análisis de casos especiales por parte de Comité Académico.
  - 3.4 Programa de Titulación<sup>2</sup>.

La operación del programa es de acuerdo al diagrama de flujo de la Figura 2.

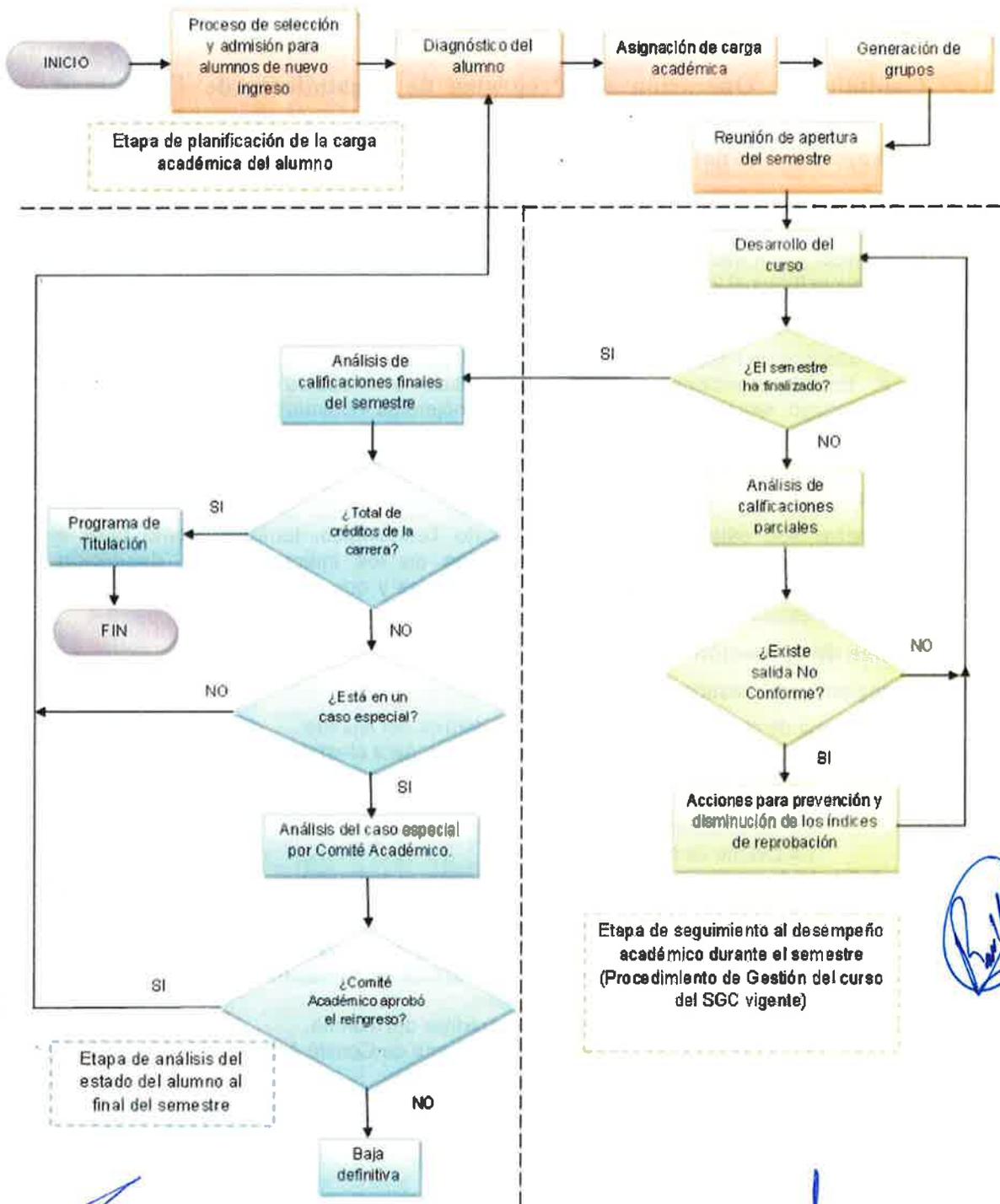


Figura 2. Diagrama de flujo de la operación del programa

## 1. Etapa de planificación de la carga académica del alumno.

**Objetivo:** Identificar y determinar las necesidades académicas de los estudiantes para con ello realizar la oferta de carga académica idónea.

### Objetivos específicos:

1. Realizar un diagnóstico del rendimiento académico de cada alumno.
2. Identificar a los alumnos con deficiencias así como a los sobresalientes.
3. Asignar carga de acuerdo al análisis del diagnóstico.
4. Generar grupos para cada materia ofertada.

### Fuentes de Información:

Son los instrumentos o registros con los que se cuenta y a partir de los cuales se obtiene la información requerida para la planificación de la carga académica del alumno.

1. Resultados del proceso de selección. En el caso de alumnos de nuevo ingreso el ITSUR por medio del departamento de Desarrollo Académico realiza el proceso de selección y admisión para alumnos de nuevo ingreso<sup>3</sup>; donde se obtiene la siguiente información: resultados de examen de nuevo ingreso, hábitos de estudio, valores y actitudes, psicométrico y registro de calificaciones de bachillerato. Con base en esta información se deduce el perfil de cada alumno.
2. Kardex de calificaciones. Para alumnos de reingreso, el Departamento de Control Escolar, a través del software de Sistema Integral de Control Escolar (SICE), pone a disposición de la Dirección Académica las calificaciones de las materias cursadas de cada alumno, así como si son aprobadas en primera o segunda oportunidad, tanto en curso regular como en curso de repetición, o bien si fue en curso especial (Anexo Anexo III.I)
3. Índices de reprobación y deserción. Por medio del SICE se obtienen los reportes por materias, por grupos y por estudiante, así como por medio del software del Sistema de Tutorías (ST) es posible conocer causas de reprobación y deserción (Anexo Anexo III.II).
4. Desempeño académico. En las reuniones de Academia se analiza la reprobación tanto de grupos como de estudiantes en particular, además se estudian las causas de deserción, como resultado cada docente y el coordinador de la carrera conoce la situación de la mayoría de los alumnos. Otra vía para conocer este desempeño es por medio del Programa de Tutorías, el cual establece que el tutor debe tener al menos dos entrevistas individuales con el tutorado; o bien poder realizar entrevistas con profesores, coordinadores o familiares, en donde se revisa de manera más personalizada el desempeño académico del alumno (Anexo Anexo III.III).
5. Lineamiento de Acreditación de Asignaturas. El SICE opera bajo los lineamientos de Acreditación de Asignaturas del TecNM y genera una carga académica propuesta para cada alumno, la cual si es necesario es revisada en una entrevista de caso especial o en el periodo de altas y bajas.

### Documentación:

1. Expediente de cada alumno. Este instrumento<sup>4</sup> se actualiza semestre a semestre. y contiene: el kardex, promedio de cada semestre, cantidad de créditos aprobados, cantidad de créditos por aprobar, número de semestres cursados, cantidad de asignaturas cursadas, aprobadas y reprobadas, estado del alumno (normal, precaución o rezago). Además de mostrar por medio de graficas la tendencia del desempeño académico (Anexo Anexo III.IV).

2. Carga académica del alumno. En base al análisis del expediente del alumno, se entrega la carga semestral. Los documentos emitidos es este punto serán los derivados del SGC vigente.
3. Lista de los grupos. Una vez asignada la carga se generan los grupos de cada materia.
4. Reconocimiento de los mejores promedios. Cada año como parte de las actividades de Academia se realiza la Reunión de Apertura del Semestre, donde se informa el plan anual, presentación profesores a los alumnos de nuevo ingreso, se mencionan los logros y metas de la carrera, así como el reconocimiento para los alumnos que presentaron un desempeño académico destacado obteniendo los mejores promedios (Anexo Anexo III.V).

## 2. Etapa de seguimiento al desempeño durante el semestre.

**Objetivo:** Conocer el desempeño académico del alumno a lo largo del semestre para aplicar oportunamente las acciones necesarias para prevenir y disminuir la reprobación de las materias.

### Objetivos específicos:

1. Conocer de manera oportuna las calificaciones.
2. Realizar la gestión del curso según los lineamientos del TecNM y del SGC.
3. Aplicar por medio del SGC y Programa de Tutorías del ITSUR las acciones necesarias para la prevención y disminución de los índices de reprobación.

### Fuentes de Información:

1. Desarrollo del curso. Durante el semestre se realiza un seguimiento tal como lo indica la Figura 2 en la Etapa de seguimiento al desempeño académico durante el semestre, lo cual es apegado al Procedimiento de Gestión del Curso establecido por el SGC, sirve como una herramienta para el seguimiento escolar de los alumnos por medio de los docentes, a través de la elaboración de documentos tales como: Planeación e instrumentación del curso, avance programático, reportes parciales y finales con índices de reprobación y deserción a lo largo del semestre.

Los bloques de la etapa de seguimiento mostrados en la Figura 2 son únicamente ilustrativos para mostrar el uso del Procedimiento en este Programa, para visualizar el Procedimiento explícito es necesario referirse al Procedimiento de Gestión del Curso de SGC vigente, ubicado en su sitio oficial.

El seguimiento de la Gestión de Curso se lleva a cabo cada cuatro semanas (5, 9, 13 y 17) considerando 16 semanas efectivas frente a grupo.

2. Programa de Tutorías<sup>5</sup>. El Gobierno del Estado de Guanajuato y el Instituto de Financiamiento e Información para la Educación (EDUCAFIN) establece como políticas para la tutorías el contactar al alumno para hacer seguimiento de su trayectoria escolar y contar con al menos una sesión individual y por lo menos una grupal por periodo escolar entre otras<sup>6</sup>, por lo que se realiza un seguimiento más puntual de los alumnos por medio de los tutores, y se tiene un mayor acercamiento a través de las entrevistas individuales.

### Documentación:

1. Documentos provenientes del SGC

La documentación emitida en esta sección será la documentación generada del Procedimiento de Gestión del Curso de SGC vigente.

2. Informes de la Coordinación de Tutorías.

Los informes correspondientes serán los obtenidos del Programa de Tutorías de ITSUR.

**3. Etapa de análisis del estado del alumno al final del semestre.**

**Objetivo:** Analizar el desempeño académico del alumno en cada semestre para planear idóneamente su carga o en su defecto canalizarlo hacia el Programa de Titulación<sup>2</sup>.

**Objetivos específicos:**

1. Realizar un análisis de las calificaciones semestrales.
2. Implementar acciones oportunas para evitar el rezago académico.
3. Detectar y analizar casos especiales.
4. Dirigir al estudiante hacia el Programa de Titulación<sup>2</sup>.

**Fuentes de Información:**

1. Expediente del alumno. Por medio de este instrumento se conocerá el estado académico de los estudiantes.
2. Documentación de Gestión del curso del SGC. En base a los análisis de gestión del curso realizados en la etapa anterior, se realizará un análisis del desempeño del estudiante durante el semestre transcurrido.
3. Seguimiento tutorial. La información recabada a lo largo del semestre por parte de los tutores y la estrecha comunicación con los mismos.
4. Lineamientos institucionales. Es el marco normativo y aporta los elementos que determinan lo procedente para cada estudiante, incluyendo tanto causas de baja definitiva como requerimientos para titulación.

**Documentación:**

1. Datos para el expediente del alumno.
  - a) Kardex. A través del kardex actualizado en el SICE es posible determinar si al final del semestre el alumno está en condiciones normales en su trayectoria escolar, si ya es candidato a residencias profesionales o si ya terminó sus créditos y es dirigido a su titulación (Programa de Titulación<sup>2</sup>). Así mismo también se determina si el estudiante se encuentra desafortunadamente en un caso especial y requiere atención del Comité Académico.
2. Documentos del SGC
  - a) Documentos obtenidos durante las revisiones de seguimiento de gestión del curso.
  - b) Informes de los índices de aprobación, reprobación y deserción de cada asignatura.
  - c) *Solicitud a Comité Académico de revisión de caso especial.* Si se presenta un caso especial, el alumno debe solicitar a Comité Académico la revisión del mismo, indicando los motivos de caso especial y a que se aspira con esa revisión. (Anexo Anexo III.VI)
  - d) *Dictamen de Comité Académico.* Una vez revisado el caso se entrega un veredicto. (Anexo Anexo III.VII)
3. Informes de la Coordinación de Tutorías

a) *Informe Final.* Una vez culminado el curso los tutores se realizará el Informe Final de Tutoría según lo establecido en el Programa de Tutorías del ITSUR para con ello analizar aspectos como: número de deserciones, razones por la cual se desertó, estrategias aplicadas para la retención de dichos alumnos, número de alumnos reprobados y la cantidad de materias reprobadas de los mismos, análisis de metas, entre otros.

4. Documentos del Programa de Titulación.

a) *Formatos del Programa de titulación.* Estos documentos sirven de base para apoyar al estudiante durante el proceso de titulación, determinando el grado de avance que va logrando al ser conducido por el Programa de Titulación<sup>2</sup>.



## Capítulo IV. Evaluación del Programa

La evaluación del Programa es un proceso sistemático, que para llevarlo a cabo se requiere la realización de una serie de etapas interrelacionadas y ordenadas lógicamente, que conlleven al logro de los objetivos propuestos. Así mismo es un proceso permanente porque se debe realizar de manera continua.

### Características de la evaluación.

- a) Debe llevarse a cabo oportunamente.
- b) Permite corroborar el logro de los objetivos.
- c) Favorece la generación de estadísticas.
- d) Conduce a la mejora del Programa a través del análisis de sus resultados.
- e) Produce elementos de retroalimentación a las áreas involucradas y los programas educativos del ITSUR.

### Criterios generales y estrategias para la evaluación del Programa.

La evaluación debe ser objetiva y oportuna, de tal manera que en su mayor parte sea el producto de un trabajo colaborativo entre el Director Académico, el Coordinador de carrera y la Academia de la carrera. Cada uno aportando fielmente los datos en su poder, analizando profesionalmente lo que le corresponda y con la gran responsabilidad de afrontar los resultados que se obtengan.

La evaluación del programa se basa en las funciones que cumple de acuerdo con la justificación de su existencia. El cumplimiento del objetivo es cuantificable por medio de los indicadores correspondientes.

### Medición y análisis.

- Al inicio del semestre se tiene el diagnóstico de alumno, medio por el cual es posible conocer el estado del alumno de una manera más puntual.
- A lo largo del semestre la medición se realiza por grupo de acuerdo a los índices de reprobación y deserción de acuerdo a los datos obtenidos de reportes parciales del SGC y de Tutorías, y de manera individual por medio de las reuniones de Academia y las entrevistas individuales con el alumno.
- Al final de cada semestre se entregan los reportes finales del SGC y de Tutorías que permiten hacer un análisis cuantitativo de los indicadores.
- Al final del semestre se realizan reuniones de Academia y Comité Académico (si se aplica) y en base al análisis cuantitativo se realiza un análisis cualitativo de los resultados.

### Generación de estadísticas.

Se utilizarán los formatos oficiales vigentes que el ITSUR o el TecNM determinan para el fin de recabar información y manejar la estadística del seguimiento a la trayectoria escolar en la Institución. Los datos deberán ser extraídos directamente de los índices de reprobación, deserción, conformidad del aprendizaje, entre otros.

**Retroalimentación a las áreas involucradas.**

La retroalimentación al Director Académico, Coordinador de carrera, Academia de la carrera, Docentes de la carrera, Coordinador de Tutorías, Tutores de alumnos, Jefe de Departamento de Desarrollo Académico y Comité Académico se da a través de las estadísticas generadas por este programa para que cada uno tome las medidas y acciones necesarias para ratificar o rectificar el Plan de Carrera. El equipo directivo analiza dichas estadísticas y las analiza para ratificar o rectificar el PIID.

A los estudiantes se les retroalimenta a través de sus calificaciones y los comentarios que recibe del análisis de su expediente en el momento que él lo solicita, varios de ellos reciben estos comentarios durante la asignación de su carga académica en el inicio del semestre.

**Recomendaciones y Mejoras.**

Debido a la cantidad de información y a la cantidad de factores que influyen en los índices de reprobación, deserción, eficiencia terminal, etc., es necesario contar con un conjunto de herramientas tecnológicas que den soporte al manejo de los datos en este Programa. Por lo tanto la mejora continua del mismo demanda la mejora de los instrumentos en tecnologías de la información que se utilicen en este, tanto como la capacitación y desarrollo de habilidades de todos sus participantes para implementar la operación de este Programa con mejores técnicas y capacidad de análisis.

## Anexo III.I Informes de calificaciones



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO **ÚNETE** gto

Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato

### Kardex del alumno

Alumno E15120270 - GUZMAN REYES NICOLAS  
Semestre 3  
Carrera INGENIERIA ELECTRONICA

Cve.	Oficial	Materia	Cdts.	Calif.	Acreditación	Curso ordinario			Curso repetición			Curso especial			
						Sem.	Periodo	Año	Sem.	Periodo	Año	Sem.	Periodo	Año	
E12	AEF1042	MECANICA CLASIC	5	75	Ord. Complemento	1	AGO-DIC	2015							
E14	ACAD907	TALLER DE ETICA	4	82	Ordinario	1	AGO-DIC	2015							
E15	ACC0906	FUND INVESTIGAC	4	83	Ord. Complemento	1	AGO-DIC	2015							
E17	TUT1001	ACT COMPLEM I	1	80	Ordinario	1	AGO-DIC	2015							
E02	ITS1302	LOGICA MATEMAT	0	85	Ordinario	1	AGO-DIC	2015							
E11	ACF0901	CAL DIFERENCIAL	5	72	Ord. Complemento	1	AGO-DIC	2015							
E01	ITS1101	PRECALCULO	0	87	Ord. Complemento	1	AGO-DIC	2015							
E03	ITS1303	COMPR LECTORA	0	83	Ord. Complemento	1	AGO-DIC	2015							
E13	AEC1058	QUIMICA	4	72	Ord. Complemento	1	AGO-DIC	2015							
E19	EXT1001	ACT COMPLEM III	1	90	Ordinario	2	ENE-JUN	2016							
E16	ETQ1006	COMUNIC HUMANA	3	82	Ordinario	2	ENE-JUN	2016							
E21	ACF0902	CAL INTEGRAL	5	72	Ordinario	2	ENE-JUN	2016							
E25	ETF1027	TOP SEL FISICA	5	75	Ordinario	2	ENE-JUN	2016							
E24	ETD1021	MED ELECTRICAS	5	83	Ordinario	2	ENE-JUN	2016							
E23	ACD0908	DES SUSTENTABLE	5	83	Ordinario	2	ENE-JUN	2016							
E27	TUT1002	ACT COMPLEM II	1	100	Ordinario	2	ENE-JUN	2016							

Promedio general: 80.69  
Creditos aprobados: 48(18.46%) de un total de 260  
Materias cursadas: 13  
Materias aprobadas: 13

ATENTAMENTE

L.I. GRACIELA BAEZA MARTINEZ  
Jefe de Unidad de Servicios Escolares

Ave. Educación Superior # 2000 Col. Benito Juárez Uriangato; Guanajuato, C. P. 38980.  
Apartado Postal # 61, Tels. (445)4577468 al 71 Ext. 119  
email: escolares@itsur.edu.mx  
www.itsur.edu.mx

1

23



## Anexo III.II Informes de índices de reprobación y deserción

### Formato para el reporte final del semestre del SGC.

Consultar el documento controlado en el SGC, vigente de nombre: *Formato para el Reporte Parcial y final de semestre.*

### Índices de reprobación y deserción del SICE.

Reportes de Reprobación obtenidos desde el Sistema de Control Escolar (SICE)

Reporte de Reprobación Semestre-Carrera del 3er corte EJ2014

SEM	TOTAL	APROBADOS	REPROBADOS	%AP	%RE
12	12	7	5	58.33	41.67
13	5	4	1	80.00	20.00
14	136	90	46	66.18	33.82
15	217	130	87	60.37	39.63
16	11	10	1	90.91	9.09
17	10	6	4	60.00	40.00
18	10	6	4	60.00	40.00
19	10	6	4	60.00	40.00
20	10	6	4	60.00	40.00
21	10	6	4	60.00	40.00
22	10	6	4	60.00	40.00
23	10	6	4	60.00	40.00
24	10	6	4	60.00	40.00
25	10	6	4	60.00	40.00
26	10	6	4	60.00	40.00
27	10	6	4	60.00	40.00
28	10	6	4	60.00	40.00
29	10	6	4	60.00	40.00
30	10	6	4	60.00	40.00
31	10	6	4	60.00	40.00
32	10	6	4	60.00	40.00
33	10	6	4	60.00	40.00
34	10	6	4	60.00	40.00
35	10	6	4	60.00	40.00
36	10	6	4	60.00	40.00
37	10	6	4	60.00	40.00
38	10	6	4	60.00	40.00
39	10	6	4	60.00	40.00
40	10	6	4	60.00	40.00
41	10	6	4	60.00	40.00
42	10	6	4	60.00	40.00
43	10	6	4	60.00	40.00
44	10	6	4	60.00	40.00
45	10	6	4	60.00	40.00
46	10	6	4	60.00	40.00
47	10	6	4	60.00	40.00
48	10	6	4	60.00	40.00
49	10	6	4	60.00	40.00
50	10	6	4	60.00	40.00
51	10	6	4	60.00	40.00
52	10	6	4	60.00	40.00
53	10	6	4	60.00	40.00
54	10	6	4	60.00	40.00
55	10	6	4	60.00	40.00
56	10	6	4	60.00	40.00
57	10	6	4	60.00	40.00
58	10	6	4	60.00	40.00
59	10	6	4	60.00	40.00
60	10	6	4	60.00	40.00
61	10	6	4	60.00	40.00
62	10	6	4	60.00	40.00
63	10	6	4	60.00	40.00
64	10	6	4	60.00	40.00
65	10	6	4	60.00	40.00
66	10	6	4	60.00	40.00
67	10	6	4	60.00	40.00
68	10	6	4	60.00	40.00
69	10	6	4	60.00	40.00
70	10	6	4	60.00	40.00
71	10	6	4	60.00	40.00
72	10	6	4	60.00	40.00
73	10	6	4	60.00	40.00
74	10	6	4	60.00	40.00
75	10	6	4	60.00	40.00
76	10	6	4	60.00	40.00
77	10	6	4	60.00	40.00
78	10	6	4	60.00	40.00
79	10	6	4	60.00	40.00
80	10	6	4	60.00	40.00
81	10	6	4	60.00	40.00
82	10	6	4	60.00	40.00
83	10	6	4	60.00	40.00
84	10	6	4	60.00	40.00
85	10	6	4	60.00	40.00
86	10	6	4	60.00	40.00
87	10	6	4	60.00	40.00
88	10	6	4	60.00	40.00
89	10	6	4	60.00	40.00
90	10	6	4	60.00	40.00
91	10	6	4	60.00	40.00
92	10	6	4	60.00	40.00
93	10	6	4	60.00	40.00
94	10	6	4	60.00	40.00
95	10	6	4	60.00	40.00
96	10	6	4	60.00	40.00
97	10	6	4	60.00	40.00
98	10	6	4	60.00	40.00
99	10	6	4	60.00	40.00
100	10	6	4	60.00	40.00

Reporte Concentrado de Reprobación del 3er corte EJ2014

CARRERAS	TOTAL	APROB	REPROB	%AP	%RE
LICENCIATURA EN INFORMATICA	1	1	0	100.00	0.00
INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL	2220	1941	279	87.43	12.57
INGENIERIA AMBIENTAL	563	471	92	83.66	16.34
INGENIERIA INDUSTRIAL	2114	1737	377	82.17	17.83
INGENIERIA ELECTRONICA	730	591	141	80.91	19.09
INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	1482	1111	371	74.97	25.03
INGENIERIA INFORMATICA	725	501	224	69.10	30.90
<b>TOTAL</b>	<b>7807</b>	<b>6323</b>	<b>1484</b>	<b>80.99</b>	<b>19.01</b>
<b>APROB</b>	<b>TOTAL</b>	<b>APROB</b>	<b>REPROB</b>	<b>%AP</b>	<b>%RE</b>
DPTO DE IDIOMAS	645	562	83	87.13	12.87
ING GESTION EMPRESARIAL	2518	2160	358	86.10	13.90
ING INDUSTRIAL	1799	1510	289	83.94	16.06
ING ELECTRONICA	511	391	120	76.52	23.48
ING EN SISTEMAS	1068	785	283	73.50	26.50
ING AMBIENTAL	612	448	164	73.20	26.80
ING INFORMATICA	654	409	245	62.54	37.46
<b>TOTAL</b>	<b>7807</b>	<b>6323</b>	<b>1484</b>	<b>80.99</b>	<b>19.01</b>
<b>DOCENTES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>APROB</b>	<b>REPROB</b>	<b>%AP</b>	<b>%RE</b>
NETZAHUALCOYOTL MARTINEZ CAZARES	112	99	13	88.39	11.61
SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ	66	58	8	87.88	12.12
FERNANDO TORRES RANDEL	120	98	22	81.67	18.33
JULIO ORTEGA ALEJO	71	52	19	73.23	26.77
LEONEL ESTRADA ROJO	100	66	34	66.00	34.00
CARLOS ALBERTO FUENTES HERNANDEZ	0	0	0	0.00	0.00
<b>ING ELECTRONICA</b>	<b>511</b>	<b>391</b>	<b>120</b>	<b>76.52</b>	<b>23.48</b>

3er Grupo Mat. Doc. xls [Modo de compatibilidad] Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Referencias Vista Programador Complementos

A2 Reporte de Reprobación por Grupo del 3er corte EJ2014

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	<b>Reporte de Reprobación por Grupo del 3er corte EJ2014</b>									
3										
282										
283		<b>GRUP. DOCENTE</b>	<b>MATERIA</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>TOTA</b>	<b>APROBADA</b>	<b>REPROBADA</b>	<b>%AP</b>	<b>%RI</b>	
284	795A	LEONEL ESTRADA ROJO	INT. TELECOMUNIC	2	1	1	0	100.00	0.00	
285	E73A	NETZAHUALCOYOTL MARTINEZ CAZARES	OPTOELECTRONIC	3	10	10	0	100.00	0.00	
286	693A	SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ	INSTRUMENTACION	2	1	1	0	100.00	0.00	
287	693A	SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ	INSTRUMENTACION	3	1	1	0	100.00	0.00	
288	E91A	SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ	AUTO SUPER. CAL	1	15	15	0	100.00	0.00	
289	E94A	SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ	INT. SIST. AUTOMA	2	15	15	0	100.00	0.00	
290	E53A	NETZAHUALCOYOTL MARTINEZ CAZARES	TEORIA ELECTROM	2	25	24	1	96.00	4.00	
291	E92A	JULIO ORTEGA ALEJOS	TECNOL. AUTOMAT	2	15	14	1	93.33	6.67	
292	E32A	NETZAHUALCOYOTL MARTINEZ CAZARES	ELECTROMAG	3	15	14	1	93.33	6.67	
293	E25A	FERNANDO TORRES RANGEL	TOP. SEL. FISICA	3	23	21	2	91.30	8.70	
294	E35B	NETZAHUALCOYOTL MARTINEZ CAZARES	PROGR. ESTRUCT.	2	22	20	2	90.91	9.09	
295	E63A	SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ	INSTRUMENTACION	2	8	7	1	87.50	12.50	
296	E63A	SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ	INSTRUMENTACION	3	8	7	1	87.50	12.50	
297	E35A	LEONEL ESTRADA ROJO	PROGR. ESTRUCT.	2	13	11	2	84.62	15.38	
298	E21A	FERNANDO TORRES RANGEL	CAL. INTEGRAL	2	16	13	3	81.25	18.75	
299	232A	FERNANDO TORRES RANGEL	CAL. INTEGRAL	2	20	16	4	80.00	20.00	
300	E52A	NETZAHUALCOYOTL MARTINEZ CAZARES	DIODOS TRANSIST	2	20	16	4	80.00	20.00	
301	E73A	NETZAHUALCOYOTL MARTINEZ CAZARES	OPTOELECTRONIC	2	10	8	2	80.00	20.00	
302	E33A	FERNANDO TORRES RANGEL	ALGEBRA LINEAL	3	18	14	4	77.78	22.22	
303	E31A	FERNANDO TORRES RANGEL	CAL. VECTORIAL	3	17	13	4	76.47	23.53	
304	E15A	LEONEL ESTRADA ROJO	FUND. INVESTIGAC	2	28	21	7	75.00	25.00	
305	E61A	JULIO ORTEGA ALEJOS	AMPLIFIC. OPERAC	3	14	10	4	71.43	28.57	
306	E15A	LEONEL ESTRADA ROJO	FUND. INVESTIGAC	3	28	20	8	71.43	28.57	
307	E32B	NETZAHUALCOYOTL MARTINEZ CAZARES	ELECTROMAG.	3	10	7	3	70.00	30.00	
308	E51A	SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ	CIRC. ELECTR. II	3	23	16	7	69.57	30.43	
309	E54A	JULIO ORTEGA ALEJOS	MAQ. ELECTRICAS	3	28	19	9	67.86	32.14	
310	E02A	FERNANDO TORRES RANGEL	LOGICA MATEMAT	2	27	18	9	66.67	33.33	
311	E95A	JULIO ORTEGA ALEJOS	SEÑ. A. DISP. PRG.	2	14	9	5	64.29	35.71	
312	G32A	SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ	SIST. ELECT. INF.	2	27	14	13	51.85	48.15	
313										
314										
315										
316										
317		<b>ING. ELECTRONICA</b>			<b>511</b>	<b>391</b>	<b>120</b>	<b>76.52</b>	<b>23.48</b>	
318										
418										

Sheet1

Listo

90%

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

## Informe de deserción de alumnos de ST

Tutorías

Archivo Configuración Catalogo Tutores Indicadores Psicología Reportes Ayuda

Deserción de alumnos

**ITSU** Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato  
TECNOLOGÍA Y CALIDAD PARA LA VIDA

Deserción de alumnos

Tutor: SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ

Grupo:  Deserción en el semestre Deserción en materias

Alumno: ORLANDO ALEJANDRO LOPEZ CASTRO

Causas de deserción

FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS	
INSATISFACCION DE EXPECTATIVAS DE LA CARRERA	<input type="checkbox"/>
FALTA DE CAMPO DE TRABAJO DE LA CARRERA ELEGIDA	<input type="checkbox"/>
PROBLEMAS DE ACCESO AL PLANTEL	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE ESCUELA	<input type="checkbox"/>
DESINTERES POR LA CARRERA	<input type="checkbox"/>
ALTO INDICE DE REPROBACION	<input checked="" type="checkbox"/>
FALTA DE APOYO POR PARTE DE LA FAMILIA	<input type="checkbox"/>
BAJA TEMPORAL	<input type="checkbox"/>
REPROBACION MAYOR A 50 PORCIENTO DE MATERIAS	<input type="checkbox"/>
REPROBACION DE EXAMEN ESPECIAL	<input type="checkbox"/>
VIOLACION DE REGLAMENTO ACADEMICO	<input type="checkbox"/>
EXCEDE NO PERIODOS PARA CONCLUIR ESTUDIOS	<input type="checkbox"/>
DISPOSICION DE LA DIRECCION O AUTORIDAD COMPETENTE	<input type="checkbox"/>
NO APROBO 3MATERIAS	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE CARRERA	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE PAIS	<input type="checkbox"/>
PROBLEMAS DE SALUD	<input type="checkbox"/>
REPROBACION DE CURSO ESPECIAL	<input checked="" type="checkbox"/>
CAMBIO DE ESTADO	<input type="checkbox"/>
TRASLADO	<input type="checkbox"/>
DEBIA ESPECIALES Y NO LOS PRESENTO	<input type="checkbox"/>
AUTORIZO DIRECCION PARA ABANDONAR LA ESCUELA	<input type="checkbox"/>
VIOLACION DE CICLO ESCOLAR	<input type="checkbox"/>

Cancelar

## Anexo III.III Documentos para análisis de desempeño académico

### Minutas de reuniones de academia

#### Formato de entrevista individual de ST

Tutorías - (Entrevista a tutores)

Archivo Configuración Catálogo Tutores Indicadores Psicología Reportes

Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato

TECNOLOGÍA Y CALIDAD PARA LA VIDA

Entrevista

Nombre tutor: SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ

Con Quien: ENTREVISTA INDIVIDUAL

Nombre entrevistado: RUBEN RAMIREZ GONZALEZ

Número de corte: 4 de 2016

Observaciones de la entrevista

Guardar Cancelar

Tutorías

Archivo Configuración Catálogo Tutores Indicadores Psicología Reportes

Entrevista a tutores

Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato

TECNOLOGÍA Y CALIDAD PARA LA VIDA

Entrevista

Nombre tutor: SUSANA VIOLETA MARTINEZ HERNANDEZ

Con Quien: ENTREVISTA INDIVIDUAL

Nombre entrevistado: RUBEN RAMIREZ GONZALEZ

Número de corte: 4 Fecha de la entrevista: jueves 03 de diciembre de 2015

Observaciones de la entrevista

Se le hizo la observación a Ruben sobre la necesidad del proyecto que está realizando para presentar en la EFME 2016, aunque si está trabajando en él, no se percibe su sentido de urgencia.

Guardar Cancelar

Anexo III.IV Instrumento para el diagnóstico del alumno

Ejemplo Seguimiento Alumno A

The screenshot displays a comprehensive student tracking dashboard. On the left, a list of courses is shown with color-coded progress bars and credit values. The main area features a 'Semestres inscritos' table with columns for each semester (1st to 12th) and rows for various metrics: 'Desempeño en sem. Inscrito', 'Cursos realizados en sem. Inscrito', 'Asignaturas aprobadas (sem. Insc.)', 'Promedio del semestre Inscrito', 'Creditos en semestre inscrito', 'Avance en retiro a la fecha', 'Creditos contabilizados para la retiro', 'Creditos programados en la retiro', and 'N. Cred. contabilizados total en carrera'. Below the table are three charts: 'Promedio del semestre inscrito' (bar chart), 'Asignaturas aprobadas' (bar chart), and 'Creditos programados durante la carrera' (line graph). The interface includes a menu bar at the top and a status bar at the bottom.

*[Handwritten signature]*

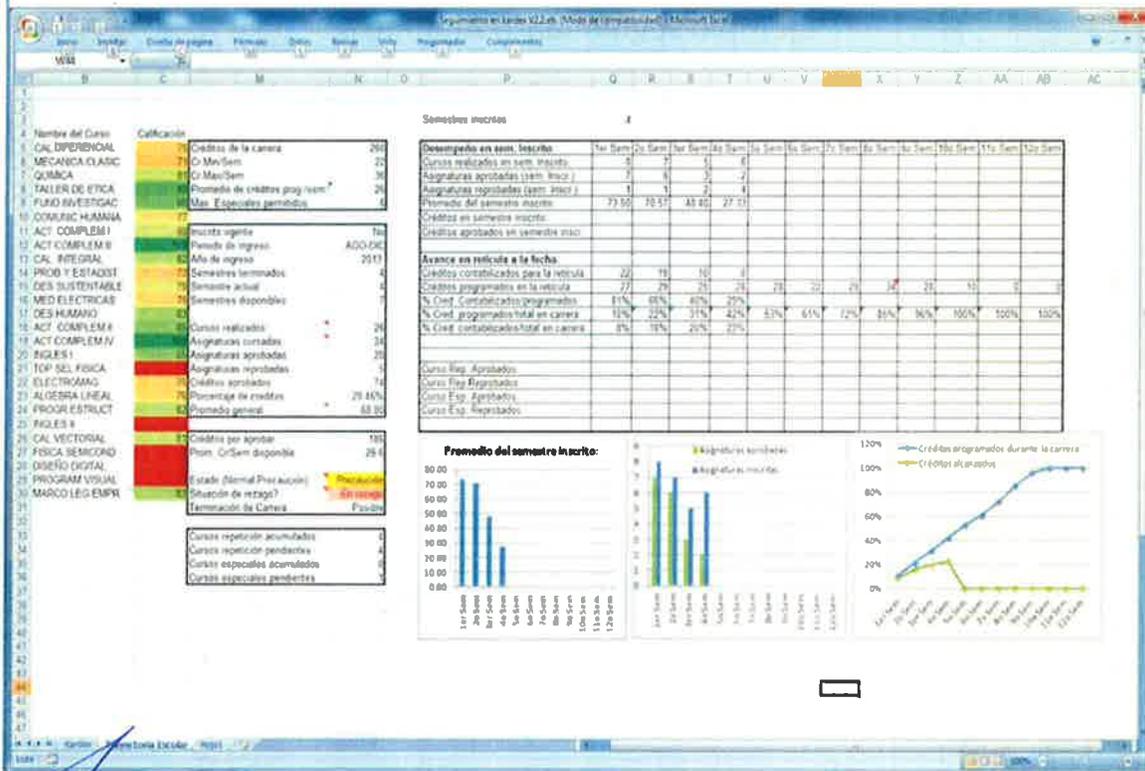
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

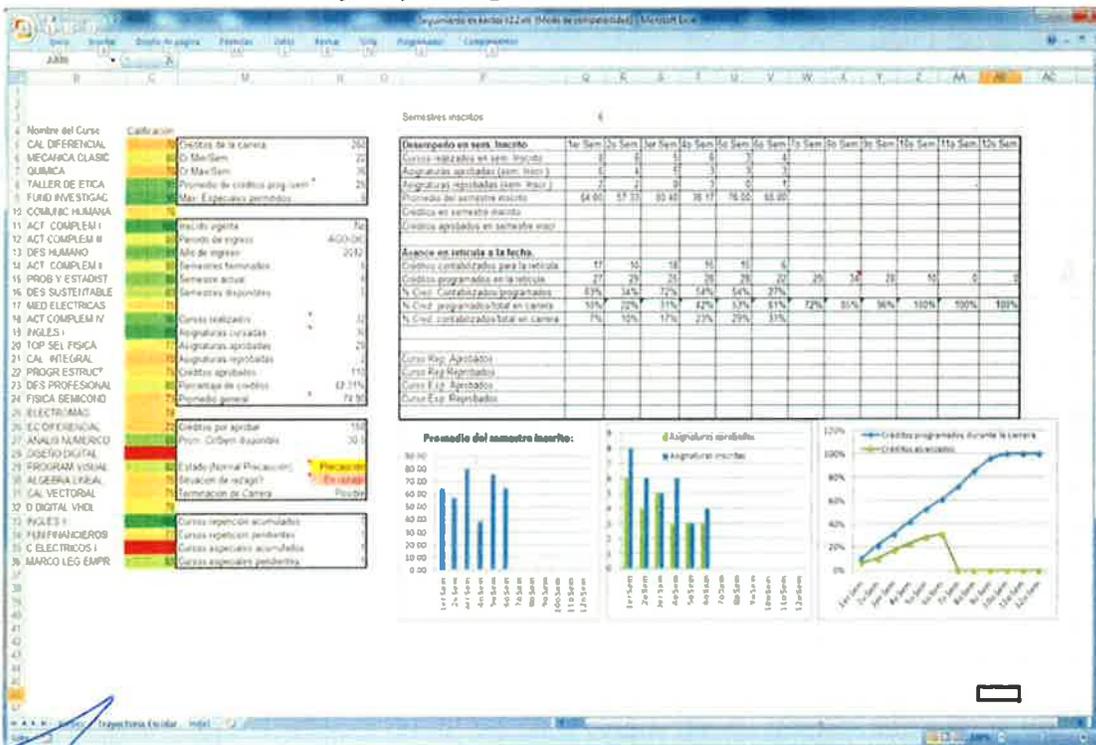
*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

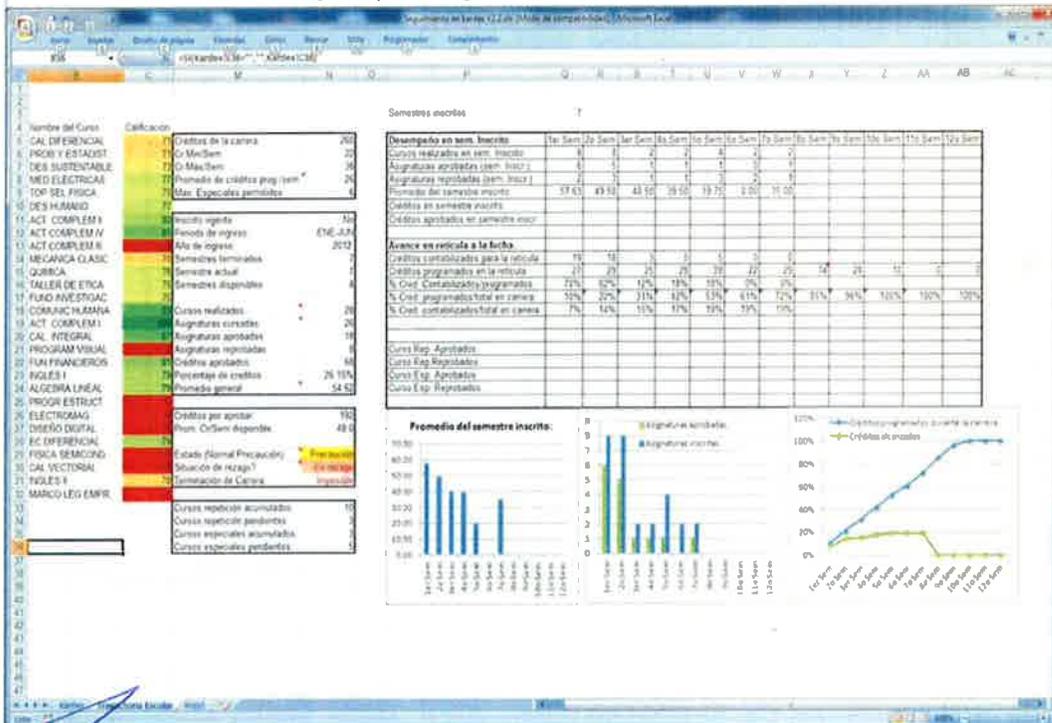
## Ejemplo Seguimiento Alumno B



## Ejemplo Seguimiento Alumno C



## Ejemplo Seguimiento Alumno D



Anexo III.V Reconocimiento de desempeño académico destacado



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Anexo III.VI Solicitud a Comité Académico de revisión de caso especial.**



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

**ANEXO XLII. SOLICITUD DEL ESTUDIANTE PARA EL ANÁLISIS DEL COMITÉ ACADÉMICO**

Instituto \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Asunto: expresar de manera breve el motivo de la solicitud.

C. \_\_\_\_\_

**Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados  
PRESENTE**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ estudiante del \_\_\_\_\_ semestre,  
de la Carrera de \_\_\_\_\_ con número de  
control \_\_\_\_\_, solicito de la manera más atenta

Por los siguientes motivos:

Motivos Académicos: \_\_\_\_\_

Motivos Personales: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del estudiante

c.c.p. Interesado.

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

239



## Referencias

---

<sup>1</sup> Manual de Calidad, Capítulo 1, 2, 3, Referencia a la norma ISO 9001:2008 4.2.2.

<sup>2</sup> Programa de Titulación del ITSUR

<sup>3</sup> Programa de Selección e Inducción para Alumnos de Nuevo Ingreso del ITSUR.

<sup>4</sup> Instrumento de diagnóstico del alumno.

<sup>5</sup> Programa de Tutorías del ITSUR

<sup>6</sup> Políticas y Acciones de los Programas Institucionales de Tutoría de las Instituciones de Educación Superior (IES) del Estado de Guanajuato en atención a la Reglas de Operación del PRONABES Versión 3.0

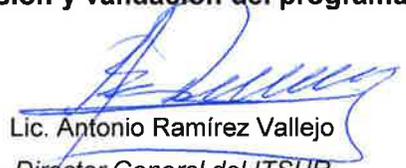


---

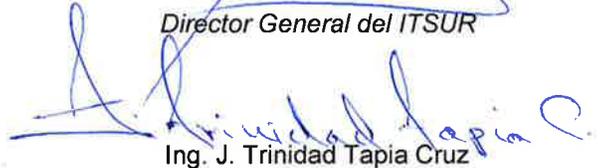
**Responsable de la definición del Programa de Trayectoria Escolar.**

Dr. Carlos Alberto Fuentes Hernández  
Coordinador de Ingeniería Electrónica

**Revisión y validación del programa**



Lic. Antonio Ramírez Vallejo  
*Director General del ITSUR*



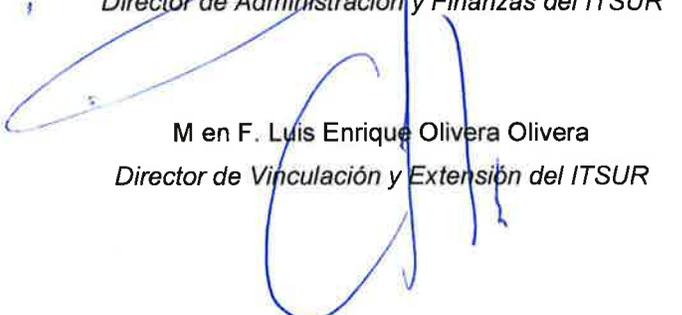
Ing. J. Trinidad Tapia Cruz  
*Director Académico y de Estudios Profesionales del ITSUR*



M.C Raúl Rodríguez Gonzales  
*Director de Planeación y Evaluación del ITSUR*



M.S.I Gerardo Gámez García  
*Director de Administración y Finanzas del ITSUR*



M en F. Luis Enrique Olivera Olivera  
*Director de Vinculación y Extensión del ITSUR*