



Código:	P-ByCENED-4.4-06
Fecha de Emisión:	06/07/2022
Versión No.:	1
Página:	1 de 4

## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE APOYO AL ESTUDIANTE

### 1.0 Propósito.

Establecer los mecanismos necesarios para brindar los servicios de Apoyo al Estudiante definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y que influyan en la calidad de los productos o servicios de la BYCENED, así como asegurar la disponibilidad de documentos actualizados en los puntos de uso.

### 2.0 Alcance.

Este procedimiento aplica para los servicios de Apoyo al Estudiante, de la Coordinación de Atención a Estudiantes, de la BYCENED establecidos en el alcance del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), a través del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-ByCENED-7.5, procedimientos requeridos por ISO-9001:2015, procedimientos operativos y registros del mismo sistema.

### 3.0 Responsables

<b>COATES.-</b>	Coordinación de Atención a Estudiantes
<b>DPSIC.-</b>	Departamento de Psicopedagogía
<b>DTUT.-</b>	Departamento de Tutoría

### 4.0 Políticas de operación

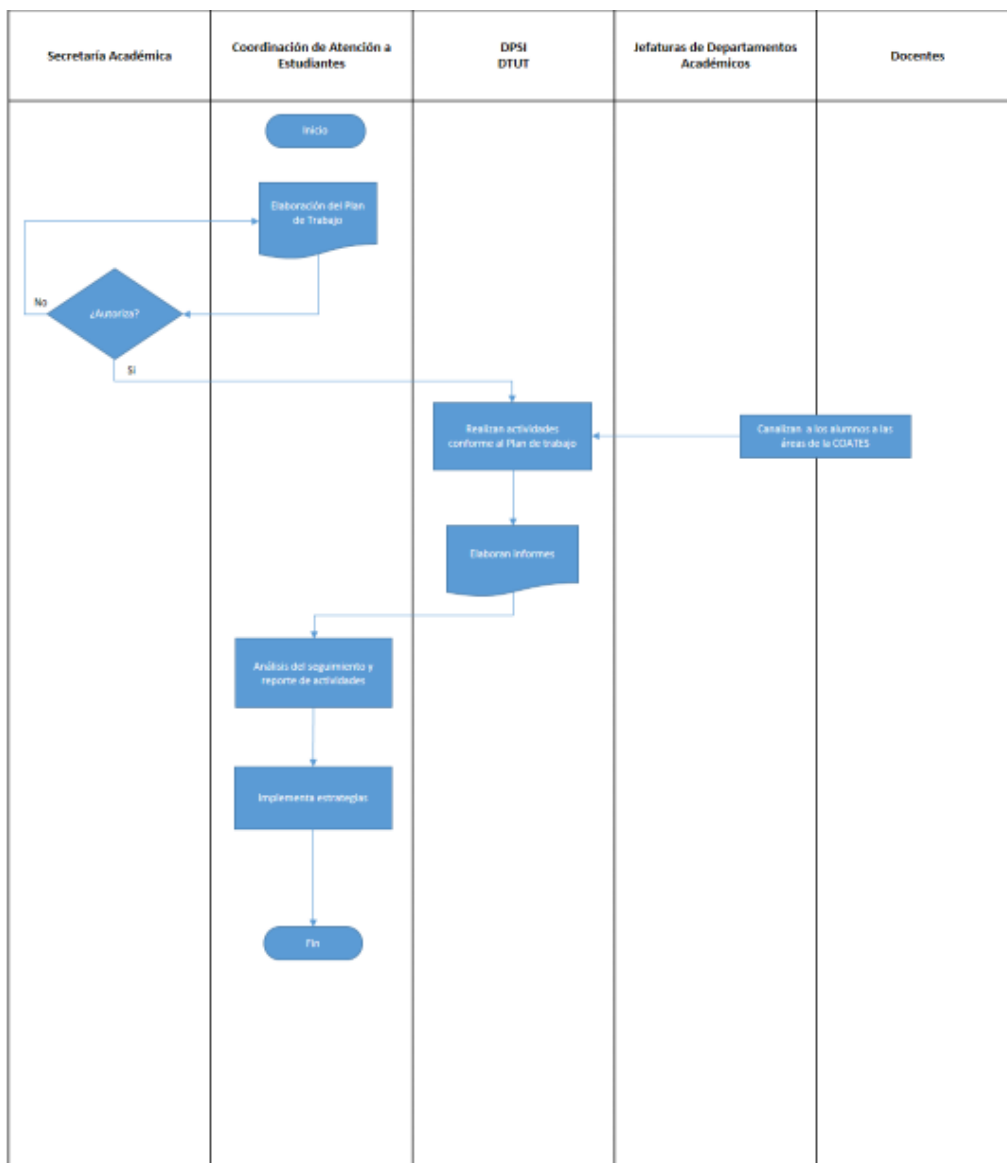
- 4.1.- Los alumnos podrán recibir la atención y/o un adecuado Apoyo al Estudiante, mediante dos vías:
  - 4.1.1. Canalización de alumnos por parte del tutor.
  - 4.1.2. Canalización del alumno, por parte de las Jefaturas de Departamentos Académicos que conforman la estructura orgánica.
  - 4.1.3. Canalización de manera personal por el propio alumno.
- 4.2.- Los servicios que brinda la Coordinación de Atención a Estudiantes son:
  - 4.2.1.- Atención médica.
  - 4.2.2.- Atención Psicológica y/o Psicopedagógica.
  - 4.2.3.- Becas.
  - 4.2.4.- Tutoría.
  - 4.2.5.- Descuentos y Prórrogas.



Código:	P-ByCENED-4.4-06
Fecha de Emisión:	06/07/2022
Versión No.:	1
Página:	2 de 4

## 5.0 Procedimiento

Diagrama.-





Código:	P-ByCENED-4.4-06
Fecha de Emisión:	06/07/2022
Versión No.:	1
Página:	3 de 4

### Descripción detallada del procedimiento.

Responsable	Actividad	Registro
COATES	Elabora el Plan de Trabajo	FOR-ByCENED-01-1
SEACAD	Autoriza el plan de trabajo de la Coordinación de Atención a Estudiantes	
Jefaturas de Departamentos Académicos Y/O Docentes	Canalizan a los alumnos, que lo requieran, a los distintos departamentos de la Coordinación de Atención a Estudiantes, para que reciban los servicios necesarios.	
COATES DPSIC DTUT	Realizan, y brindan a los alumnos, el servicio necesario. Elaboran los reportes correspondientes.	FOR-ByCENED-7.5-01
COATES	Analiza los reportes y realiza el seguimiento correspondiente. Si es necesario implementa estrategias para mejorar los servicios.	

### 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplica)
Manual de Calidad	MC-ByCENED-7.5
Procedimiento para el Control de Documentos y Registros	P-ByCENED-7.5-00
Procedimiento para la Admisión de Estudiantes	P-ByCENED-4.4-01
Procedimiento para la Inscripción-Reinscripción	P-ByCENED-4.4-02



Código:	P-ByCENED-4.4-06
Fecha de Emisión:	06/07/2022
Versión No.:	1
Página:	4 de 4

## 7.0 Registros

Código-Nombre	Responsable de conservarlo	Tiempo de conservación	Forma de Almacenamiento
FOR-ByCENED-01-1 Formato para la Planeación Institucional	COATES	3 años	Físico y Electrónico
FOR-ByCENED-7.5-01 Informe	COATES	3 años	Físico y Electrónico
FOR-ByCENED-4.4-12 Lista de Asistencia Inducción	COATES	3 años	Físico y Electrónico

## 8.0 Glosario

## 9.0 Historial de cambios

Número de Revisión	Fecha de liberación	Descripción del cambio
0	31/08/2018	Liberación Masiva
1	06/07/2022	Precisiones en el procedimiento

## Anexos

No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	COATES	SEACAD	DG