



Educación
que transforma

Sistema Institucional de Tutorías
y Asesorías Académicas

Manual de Usuario

TUTORADO

PROGRAMAS EDUCATIVOS NO ESCOLARIZADOS

SISTEMA INSTITUCIONAL DE
TUTORÍAS Y ASESORÍAS
ACADÉMICAS

SiTAA



INDICE

Contenido	pág.
Inicio de Sesión en el sistema del SiTAA	2
Consulta y Acceso de sesiones de tutoría planeadas por el docente tutor	
Consulta de Docente Tutor Asignado	4
Planeación del tutor, consulta de sesiones de tutoría	7
Acceso de sesiones de tutoría planeadas del tutor en formato Virtual	8
Consulta de Información del Usuarios	11
Repositorio	15
Registro de queja o sugerencia	16
Consultar el estatus de Quejas / Sugerencias	18



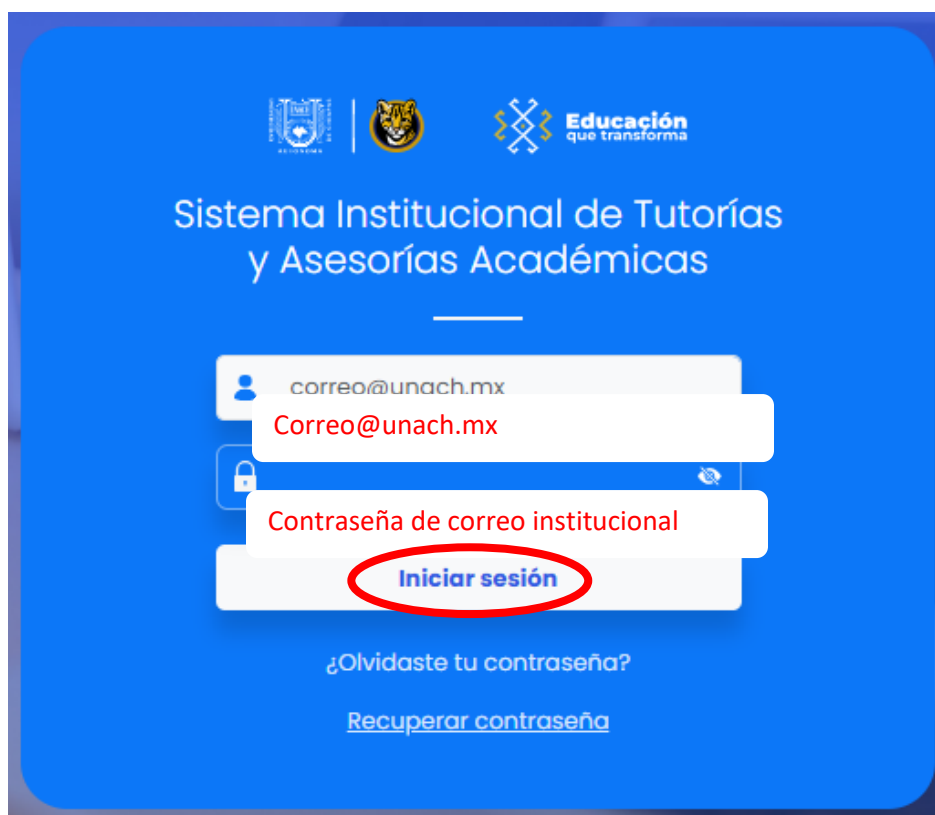
SISTEMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS Y ASESORÍAS ACADÉMICAS

Estudiante Tutorado de programas educativos no escolarizados
(virtual y a distancia)

Inicio de Sesión en el sistema del SiTAA

Para acceder al *Sistema Institucional de Tutoría y Asesorías Académicas (SiTAA)*, teclee la siguiente dirección electrónica <https://aie.unach.mx/sitaa/>

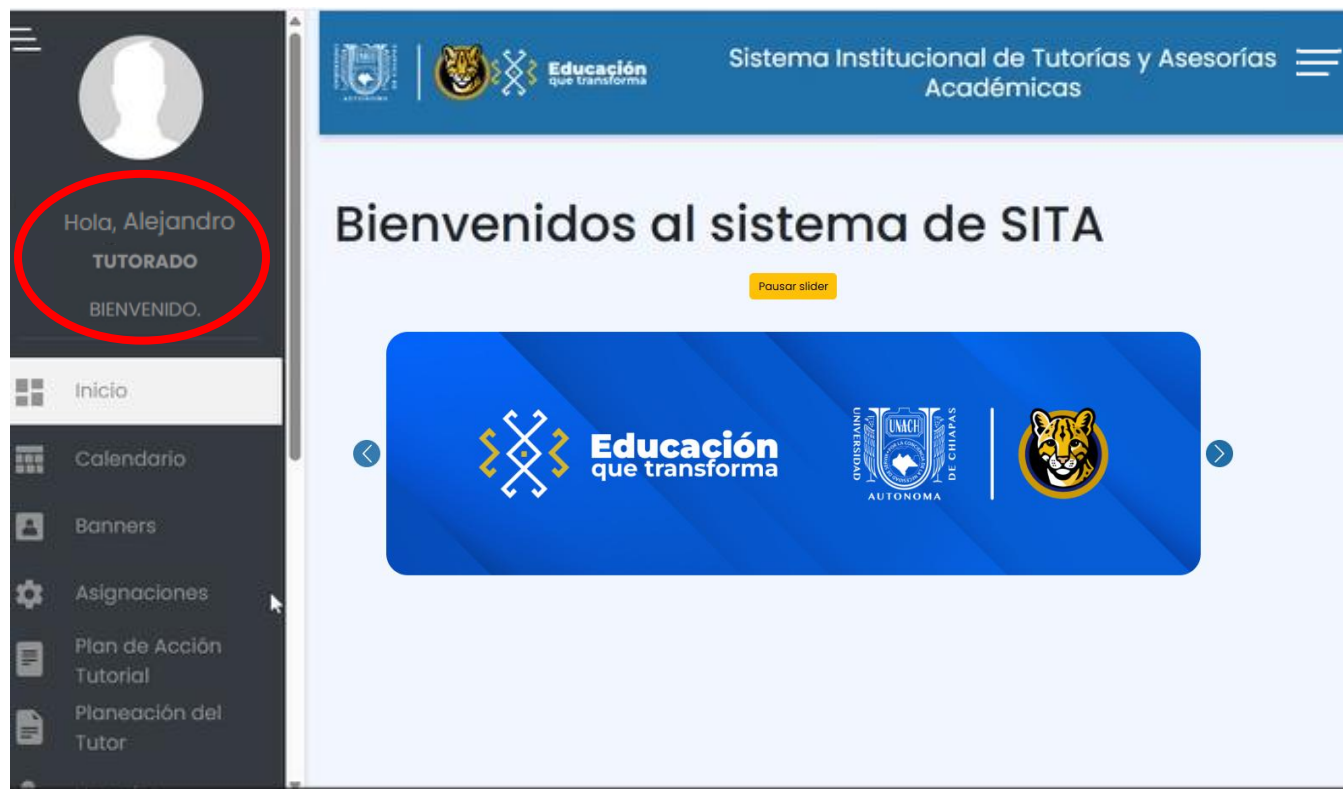
Se desplegará la siguiente pantalla donde deberán ingresar los siguientes datos: **correo institucional** (será su **nombre de usuario**) y la **clave de acceso** (contraseña de correo institucional); posteriormente, hacer clic en el botón **iniciar sesión**.



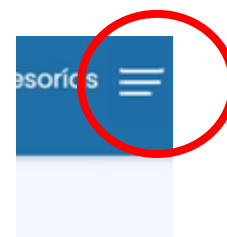
The screenshot shows the login interface for the Sistema Institucional de Tutorías y Asesorías Académicas. At the top, there are logos for the Universidad Autónoma de Chiapas, a tiger mascot, and the text 'Educación que transforma'. The title 'Sistema Institucional de Tutorías y Asesorías Académicas' is centered. Below it, there are two input fields: the first is for the institutional email, with 'correo@unach.mx' entered and 'Correo@unach.mx' shown below it; the second is for the password, with 'Contraseña de correo institucional' shown below it. A red circle highlights the 'Iniciar sesión' button. At the bottom, there is a link for '¿Olvidaste tu contraseña?' and a button for 'Recuperar contraseña'.

Si no recuerda su contraseña, podrá dar clic en **Recuperar contraseña** y realizar los pasos que le indiquen en ese apartado; debe considerar, que si cambia la contraseña se aplica para todos los accesos de su cuenta UNACH.

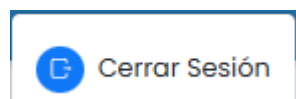
Al ingresar, en la parte superior izquierda de la pantalla aparece su nombre, con lo que podrá corroborar que accedió a su sesión en la plataforma.



Para salir del sistema, tiene que dar clic en la parte superior derecha de la pantalla, a un costado del encabezado donde se encuentra el siguiente ícono.



Al darle clic se desplegará lo siguiente:



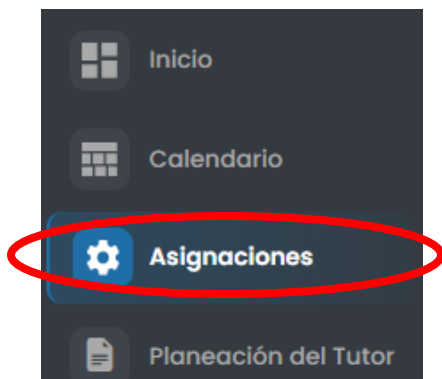
Le das clic en **Cerrar sesión**, con lo anterior saldrás de la plataforma y te regresara a la pantalla de inicio del sistema.



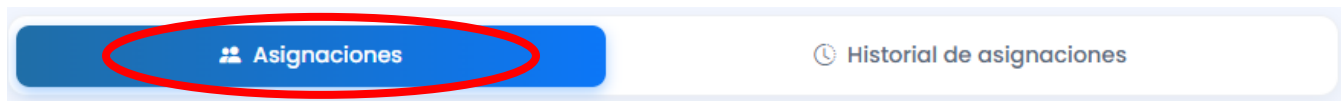
Asignaciones

1. Consulta de información del docente tutor del ciclo actual

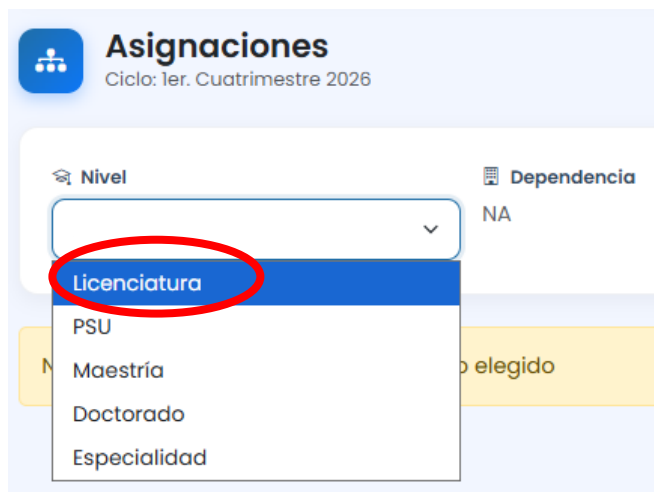
Para realizar este proceso, del menú que se encuentra en el lateral izquierdo de la pantalla, da clic en la opción **Asignaciones**, como a continuación se presenta.



Se desplegará la siguiente pantalla:



Selecciona la opción de Asignaciones y dirígete a la opción de Nivel, para elegir el nivel educativo que cursas (Licenciatura, PSU, Maestría, Doctorado o Especialidad)

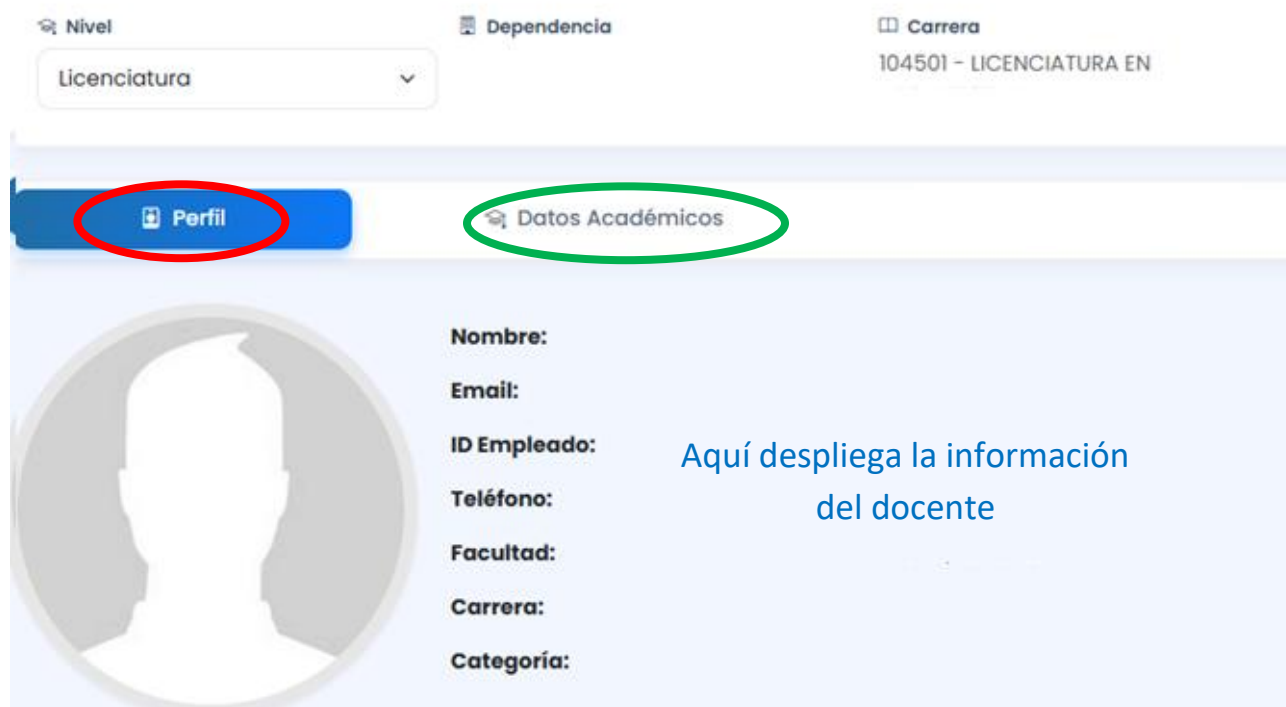




Se despliega la información:

En **Perfil** podrás observar el docente tutor que tienes asignado en el ciclo escolar que estas cursando, así como datos generales del docente.

En el apartado de **Datos Académicos**, puedes acceder a la información referente a la formación profesional que tiene el tutor que te fue asignado.



The screenshot shows a web interface with a header containing filters for 'Nivel' (Licenciatura), 'Dependencia', and 'Carrera' (104501 - LICENCIATURA EN). Below the header, there are two tabs: 'Perfil' (highlighted with a red circle) and 'Datos Académicos' (highlighted with a green circle). The 'Perfil' tab is active, displaying a profile card with a placeholder image and the following fields: Nombre, Email, ID Empleado, Teléfono, Facultad, Carrera, and Categoría. To the right of the profile card, there is a blue text annotation: 'Aquí despliega la información del docente'.

2. Historial de asignaciones

Al regresar a la parte superior de la pantalla se encuentra la pestaña: **Historial del asignaciones**.



The screenshot shows a horizontal navigation bar with two tabs: 'Asignaciones' and 'Historial de asignaciones' (highlighted with a blue background).



Al dar clic en este apartado, te solicitará que selecciones el **Nivel** educativo y **Ciclo** escolar de consulta. Al seleccionar los campos, te desplegará una tabla con el nombre del docente tutor que tuviste asignado en el ciclo escolar consultado

Nivel

Licenciatura

Ciclo

Agosto - Diciembre 2026

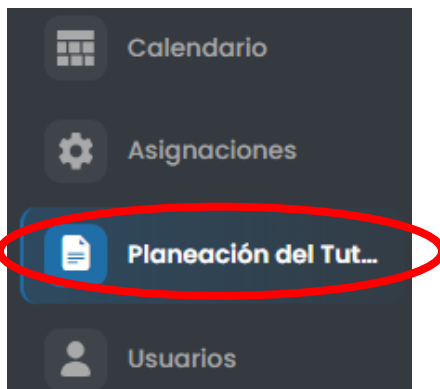
Ciclo	Docente (Tutor)
20260	



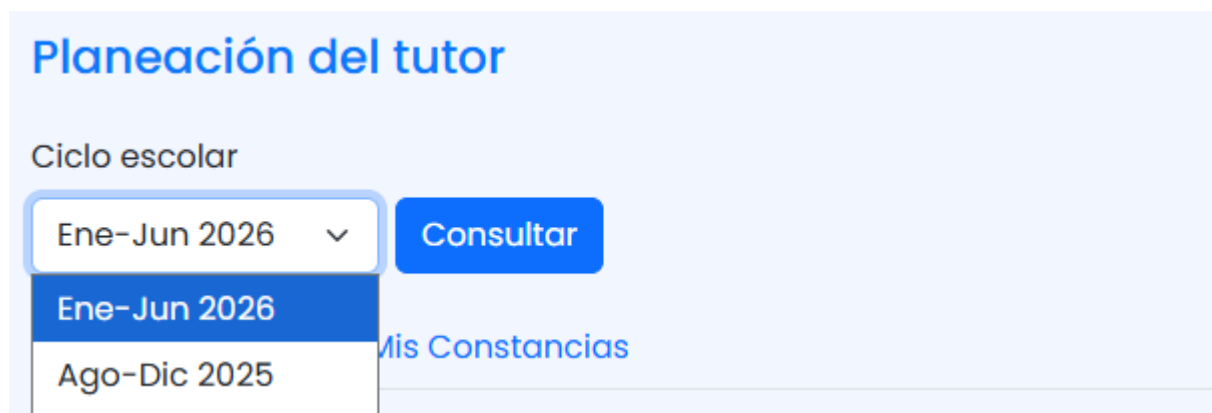
Planeación del tutor

a) Consulta de sesiones de tutoría planeadas del tutor

En la opción **Planeación del tutor**, como a continuación se presenta.



Se desplegará la siguiente pantalla:



Seleccionamos el ciclo escolar y da clic en el botón **Consultar**. Las sesiones de tutoría que registro el docente tutor que tiene asignado se presentarán en una tabla concentrada en forma de lista, como se ve en la siguiente imagen.



Plan de Acción Tutorial – Mis Sesiones 12/02/2026

Ciclo escolar
Ene-Jun 2026 Ver Mis Sesiones

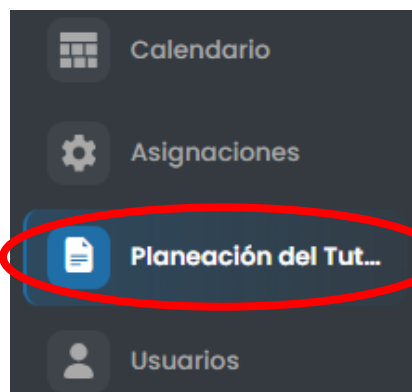
Nombre Sesión	Docente	Fecha de Sesión	Hora Inicio	Hora Término	Formato	Acción
Oportunidades de aprendizaje a distancia	ABIEL ALEJANDRO PEREZ LOPEZ	2026-02-12	11:30	12:30	Virtual	Ir a sesión
Bienvenida institucional y presentación del tutor (presencial/virtual)	ABIEL ALEJANDRO PEREZ LOPEZ	2026-02-12	09:00	10:00	Virtual	 Expirada

Aparecerán el nombre de la sesión, el nombre del docente tutor asignado, la fecha en la cual fue programada la sesión, el horario en el que realizará y el formato en que se realizará si será presencial ó virtual.

b) Acceso de sesiones asincrónicas de tutoría planeadas del tutor en formato Virtual

Para acceder a la sesión asincrónica de tutoría programada en este formato, el tutorado tendrá un periodo de 7 días antes hasta 7 días después de la fecha programada en plataforma para ingresar al link que coloque el docente tutor.

Para realizar esta acción realizaremos lo siguiente:



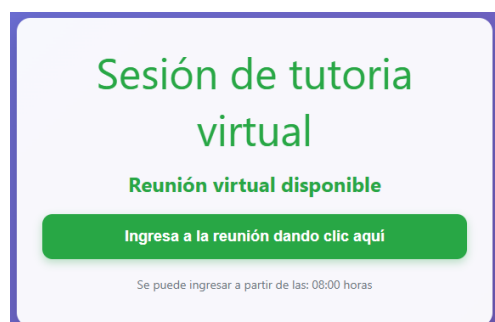
Una vez ingresados a la plataforma damos clic en la opción de planeación del tutor y se desplegará la siguiente pantalla.



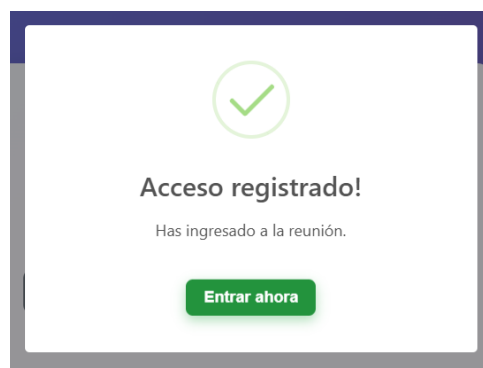
Mis Sesiones					
Mis Constancias					
Nombre Sesión	Docente	Fecha	Horario	Formato	Acción
Normatividad institucional	BLANCA ISELA CASTILLEJOS SUASTEGUI	2026-09-15	12:30 - 13:30	Virtual	Ir a sesión
Eventos académicos, culturales, artísticos	BLANCA ISELA CASTILLEJOS SUASTEGUI	2026-09-01	12:30 - 13:30	Virtual	Ir a sesión
Eventos académicos, culturales, artísticos	BLANCA ISELA CASTILLEJOS SUASTEGUI	2026-08-19	12:30 - 13:30	Virtual	Ir a sesión
Bienvenida institucional y presentación del tutor (presencial/virtual)	BLANCA ISELA CASTILLEJOS SUASTEGUI	2026-08-17	12:21 - 12:59	Virtual	Expirada

Aquí debes ubicar la sesión de tutoría asincrónica que tienes próxima a tomar checando fecha, hora y formato, el cuál debe decir **Virtual**.

En la tabla, ubica la columna que se titula **Acción** y da clic en el link que aparece **Ir a sesión**, donde aperturará una ventana que te indica si ya está disponible la sesión, como la siguiente:



En ese caso si esta activa la sesión, dar clic en **Ingresar**, después de esto desplegará la siguiente pantalla:



Esto indica que ya fue registrado tu acceso a la información de la sesión programada por tu docente tutor, a continuación da clic en **Entrar ahora**, Al ingresar, verás el recurso que ha compartido el docente tutor puede ser un video o una carpeta drive con la información que tu docente quiere que tengas a la mano y consultes.



El link que encuentras en tu sesión dentro del SITAA, es personal, única e intransferible, por lo anterior debes de entrar a tu sesión desde la plataforma para que en esta se guarde tu acceso y por lo mismo la asistencia al recurso compartido en la sesión virtual asincrónica que tu docente tutor programó.

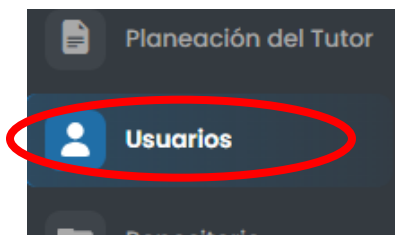
Te recordamos, que cuando se traten de recursos, el link estará activo desde 7 días antes de la **sesión virtual** y hasta 7 días después de la fecha programada, después de ese tiempo el link quedará **Expirada** como se muestra a continuación.

Mis Sesiones					
Mis Constancias					
Nombre Sesión	Docente	Fecha	Horario	Formato	Acción
Normatividad institucional	BLANCA ISELA CASTILLEJOS SUASTEGUI	2026-09-15	12:30 - 13:30	Virtual	Ir a sesión
Bienvenida institucional y presentación del tutor (presencial/virtual)	BLANCA ISELA CASTILLEJOS SUASTEGUI	2026-08-17	12:21 - 12:59	Virtual	Expirada



Consulta de Información del Usuarios

Para realizar consulta deberá realizar lo siguiente; Del menú que se encuentra en el lateral izquierdo de la pantalla, dar clic en **Usuarios**.



Se desplegará la siguiente pantalla y debe realizar los siguientes pasos:

Usuarios

Selecciónar usuario **1** Seleccione un ciclo **2** Seleccione un nivel **3**

Mi información Agosto - Diciembre 2026 Licenciatura

Seleccione una dependencia **4** Seleccione una carrera **5**

Todos las dependencias Todos las carreras

Paso 1. Da clic en seleccionar usuario, se desplegará lo siguiente:

Usuario

Mi información

Mi información

C-PAT

TUTOR

- Mi información: visualizarás tu información registrado desde el SIAE (Sistema Institucional de Admisitración Escolar
- CPAT: visualizarás la información del coordinador de Acción Tutorial.
- Turor: visualizarás información del docente tutor asignado.



Paso 2. Da clic para seleccionar el ciclo escolar a consultar.

Seleccione un ciclo

Enero - Junio 2026	▼
Agosto - Diciembre 2026	
Enero - Junio 2026	
Agosto - Diciembre 2025	
Enero - Junio 2025	

Paso 3. Seleccionar el nivel educativo.

Seleccione un nivel

Licenciatura	▼
Licenciatura	
PSU	
Maestría	
Doctorado	

Paso 4. Seleccionar la Unidad académica

Seleccione una dependencia

Todos las dependencias	▼
Todos las dependencias	
41101 - FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, CAMPUS I	

Paso 5. Seleccionar la carrera.

Seleccione una carrera

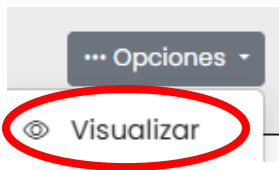
Todos las carreras	▼
Todos las carreras	
104157 - LICENCIATURA EN CONTADURÍA	

Al terminar de llenar los campos requeridos en la parte baja de la pantalla se desplegará en una tabla la información del estudiante en el ciclo escolar a consultar.



Usuarios activos								
#	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CORREO	TIPO DE USUARIO	DEPENDENCIA	CARRERA	VER INFORMACIÓN
1	BERENICE	FLOR	FLORES	flor@unach.mx	TUTORADO	CENTRO DE ESTUDIOS PARA	LICENCIATURA EN	... Opciones 6

Paso 6. En la parte final de cada registro aparece el botón opciones. Dar clic y se desplegará la siguiente.



Da clic en el botón **visualizar** te aparecerá una ventana con la información correspondiente, según el tipo de Usuario.

Para el caso de **Mi información**, te presentará tu carnex que se vincula con el SIAE (Sistema Institucional de Administración Escolar), donde podrás visualizar: **Perfil, Datos socioeconómicos, Datos familiares, Sesiones de tutoría y Canalizaciones (en el caso de hallas sido enviado para algún apoyo).**

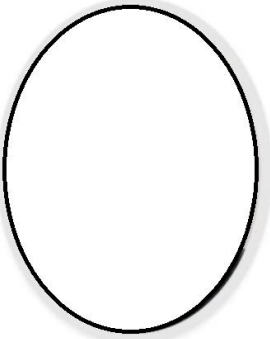
Información del TUTORADO

Perfil

Datos Socioeconómicos

Datos Familiares

Sesiones de Tutorías



Nombre:

Email:

Matrícula:

Teléfono:

Fecha de nacimiento:

Semestre y Grupo:

Enfermedades:

Estado: ASIGNADO

Ciclo: 20261

Facultad:

Carrera:

TUTOR:

Discapacidades:

Al dar clic en la pestaña de **Sesiones de tutoría**, podrá visualizar las sesiones de tutoría **programas en el ciclo actual**, indicado cuáles se tienen atendidas y cuáles aún faltan por realizarse.



[Perfil](#) [Datos Socioeconómicos](#) [Datos Familiares](#) [Sesiones de Tutorías](#) [Canalizaciones](#)

Tutoría completada



Modalidad: (GC) – GRUPO CLASE
Descripción: Se llevará a cabo la bienvenida y presentación con los... [ver más](#)
Fecha: 25 de febrero de 2026
Hora: 13:15 – 14:11
[Ver alumnos](#)

Tutoría completada



Modalidad: (GC) – GRUPO CLASE
Descripción: Se les proyectará un video y se hará una actividad... [ver más](#)
Fecha: 1 de marzo de 2026
Hora: 14:00 – 15:00
[Ver alumnos](#)

Al dar clic en [ver más](#) se desplegará la descripción completa del tema que se abordó o abordará en la sesión de tutoría.

Para salir de este apartado y volver a la pantalla de búsqueda da clic en la **X** en la parte superior derecha de la pantalla que aparece.

Información del TUTORADO



[Perfil](#) [Datos Socioeconómicos](#) [Datos Familiares](#) [Sesiones de Tutorías](#) [Canalizaciones](#)



Nombre:

Estado: ASIGNADO

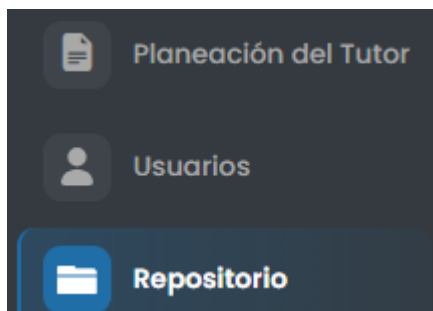
Email:

Ciclo: 20261

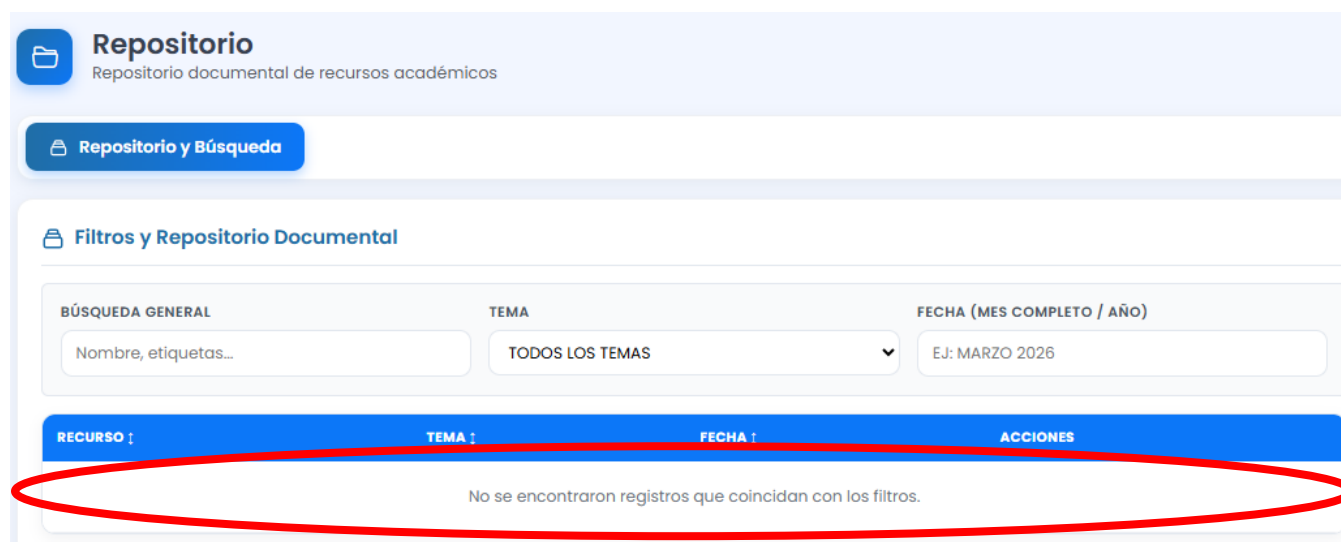


Repositorio

Para consultar este apartado del menú que se encuentra en el lateral izquierdo de la pantalla, da clic en la opción **Repositorio**, como a continuación se presenta. Este apartado funciona para consultar información sobre manuales, infografías, documentos en PDF u otros artículos que pueden servir de apoyo a los estudiantes tutorados, esta información es subida por el docente tutor, el coordinador del Pat de la unidad académica.



Se desplegará la siguiente pantalla:



Repositorio
Repositorio documental de recursos académicos

Repositorio y Búsqueda

Filtros y Repositorio Documental

BÚSQUEDA GENERAL: Nombre, etiquetas...
TEMA: TODOS LOS TEMAS
FECHA (MES COMPLETO / AÑO): EJ: MARZO 2026

RECURSO ↑	TEMA ↓	FECHA ↑	ACCIONES
No se encontraron registros que coincidan con los filtros.			

En la parte baja del recuadro se podrá visualizar el listado de archivos subidos compartidos.



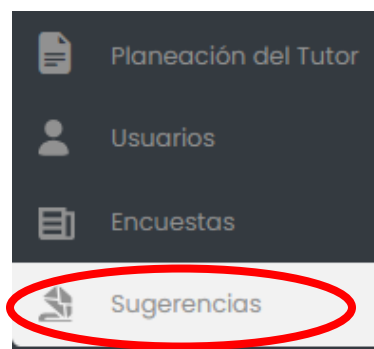
Registro de queja o sugerencia

a) Queja o sugerencia

Luego de ingresar al **Sistema del Institucional de Tutoría y Asesoría Académica (SiTAA)**, se desplegará la siguiente pantalla.



Para realizar este proceso, del menú que se encuentra en el lateral izquierdo de la pantalla, da clic en la opción **Sugerencias**, como a continuación se presenta.





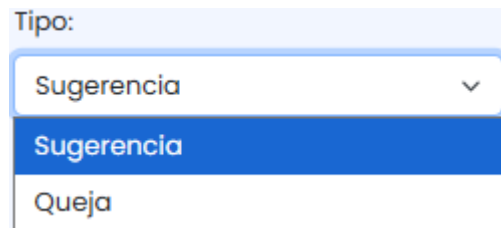
Se desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web form titled 'Queja / Sugerencia' with a 'Historial' link. The form includes a 'Tipo:' dropdown menu (1) with 'Sugerencia' selected, a 'Título:' text field (2) with 'Título de la sugerencia', a large text area for 'Escribe tu sugerencia' (3) with the placeholder 'Describe con detalles', a file upload section (4) with 'Subir archivo (subir una imagen de la evidencia)', a 'Seleccionar archivo' button, and a 'Sin archivos seleccionados' status. A green 'Enviar sugerencia' button (5) is at the bottom right.

Para registrar el refistro realizamos los siguientes pasos:

Paso 1. Da clic en el tipo de mensaje que registrará, si es una queja o sugerencia.



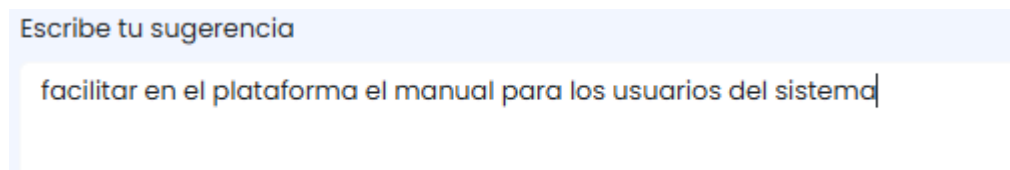
The screenshot shows the 'Tipo:' dropdown menu with 'Sugerencia' selected and 'Queja' as an alternative option.

Paso 2 . Da clic en el cuadro para poner un titulo referente a la sugerencia o queja a registrar:



The screenshot shows the 'Título:' text field with the text 'Manuela de usuario del SiTAA' entered.

Paso 3. Redactar de manera precisa lo que se quiere sugerir o reportar como queja.



The screenshot shows the 'Escribe tu sugerencia' text area with the text 'facilitar en el plataforma el manual para los usuarios del sistema' entered.



Paso 4. Da clic para subir una imagen como evidencia de lo que estas reportando sea una queja o sugerencia

Subir archivo (subir una imagen de la evidencia)

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Paso 5. Da clic en registrar para enviar la queja o sugerencia para que quede registrada en la plataforma y personal de administración central pueda darle un seguimiento.

Enviar sugerencia

b) Consultar el estatus de Quejas / Sugerencias

Para consultar el historial y estatus de las quejas / sugerencias registradas en la plataforma, realizar el siguientes pasos.

Estando en el apartado de sugerencias de la plataforma da clic en la pestaña de historial como indica a continuación

Queja / Sugerencia Historial

Se desplegará automáticamente la siguiente información:

SUGERENCIAS ACTIVAS						
Tipo de # usuario	Dependencia	Fecha	Título	Tipo	Status	Acciones
1 TUTOR	41101 - FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, CAMPUS I	12 de febrero de 2026	SUGERENCIA	SUGERENCIA	PENDIENTE	Ver archivo
2 TITULARUA	46201 - FACULTAD DE MEDICINA HUMANA "DR. MANUEL VELASCO SUÁREZ", CAMPUS IV	21 de enero de 2026	Inclusión de un manual de usuario	SUGERENCIA	ATENDIDO (Se incluirá el manual)	Ver archivo

En el cuadro anterior podras vez en una tabla la información concentrada de los registros que hallas realizado.



En la columna de estatus podrás verificar si tu reporte o sugerencia ya han sido atendidos o estan a la espera de ser valorados por la administración central de la plataforma