

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

**FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS Y
FORESTALES**

PLAN DE MEJORA CONTINUA

**PROGRAMA ACADÉMICO:
INGENIERO FORESTAL**

FEBRERO 2011 – NOVIEMBRE 2016

DIRECTORIO

M.C. JESÚS ENRIQUE SÉAÑEZ SÁENZ

RECTOR

DR. JESÚS VILLALOBOS JIÓN

SECRETARIO GENERAL

M. C. JAVIER MARTÍNEZ NEVÁREZ

DIRECTOR ACADÉMICO

M.A.R.H. NORMA CECILIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

DR. ROSENDO MARIO MALDONADO ESTRADA

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

M.C. JESÚS ENRIQUE PALLARES RONQUILLO

DIRECTOR DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL

PH. D. ALMA DELIA ALARCÓN ROJO

DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

JUNIO DE 2016

FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES

DIRECTORIO

M. C. FRANCISCO MÁRQUEZ SALCIDO

DIRECTOR

M.C. GABRIEL ZÚÑIGA ÁVILA

SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

M.A. LAURA ESCALERA OCHOA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

M.A. JERÓNIMA ANTONIETA PÉREZ

SECRETARIA ACADÉMICA

M.C. JOSÉ JAVIER HERMOSILLO NIETO

SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL

D.Ph. JUAN MANUEL CHACÓN SOTELO

SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

JUNIO DE 2016

PLAN DE MEJORA CONTINUA

Elaboró / Actualizó:

Javier Hernández Salas, Dr.

Jesús Manuel Baca Venegas, M.C.

Jesús Miguel Olivas García, Ph. D.

Concepción Luján Álvarez, Ph. D.

Christian Mauricio Kiessling Davison, M.C.

Integrantes de la académica de Ingeniero Forestal

CONTENIDO

	Página
1. INTRODUCCIÓN	1
2. METODOLOGÍA	3
3. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD	7
4. PLAN DE MEJORA CONTINUA	9
5. LITERATURA CITADA.....	22

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Autónoma de Chihuahua ha hecho prioritario tener programas académicos pertinentes y de calidad para que sus egresados sean profesionistas competitivos en los ámbitos regional, nacional e internacional, por lo que el Plan de Desarrollo Universitario (PDU), contempla acciones y estrategias tendientes a lograrlo.

De la misma manera, la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales (FCAyF) ha iniciado, desde la primera evaluación externa efectuada por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y posteriormente por el Comité Mexicano de Acreditación de la Educación Agronómica, A.C. (COMEAA), una serie de acciones institucionales, destinadas a elevar los estándares de calidad mediante un proceso de mejora continua para fortalecer las capacidades y niveles de competitividad de los programas que componen su oferta educativa. Estas acciones están actualizadas y contempladas en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y el Plan de Desarrollo de programa académico de Ingeniero Forestal (IF).

La FCAF trabajó para dar cumplimiento a cada uno de los indicadores y recomendaciones que el Comité Mexicano de Acreditación de la Educación Agronómica A.C. (COMEAA) le propuso en Julio de 2006 y septiembre de 2011 en los Informes y Recomendaciones de los Procesos de Acreditación de los programas de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista, Ingeniero Forestal y Licenciado en Administración de Agronegocios.

La meta del presente trabajo es cumplir con la frecuencia de revisiones marcadas por el COMEAA, avalado por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), a nuestras carreras acreditadas. Con ello, seguimos mejorando para fortalecer la visión institucional hacia la calidad en la educación agronómica. El compromiso institucional sigue en marcha y como DES Agropecuaria

mantenemos ya un nivel de calidad en nuestros programas académicos. A partir de este seguimiento, iniciamos la revisión documental en línea a través del sistema de control de calidad UNIQ.

La atención a los indicadores y las recomendaciones es un mecanismo mediante el cual los programas académicos mantienen y mejoran los niveles de calidad de la educación, que se refleja en profesores dedicados, preparados y motivados; en estudiantes entusiastas, comprometidos y orientados; en instalaciones, materiales y soportes adecuados, que finalmente dan respuesta satisfactoria a las necesidades sociales.

Cabe señalar que todas las recomendaciones han sido atendidas en proporción a sus grados de dificultad, y cada una de ellas se contempla en los Planes de Desarrollo y Mejora Continua, con la firme determinación de nuestros alumnos, profesores, personal administrativo, y de las autoridades de la Universidad y de la Facultad, quienes con sus acciones han hecho posible alcanzar los objetivos planteados.

2. METODOLOGÍA

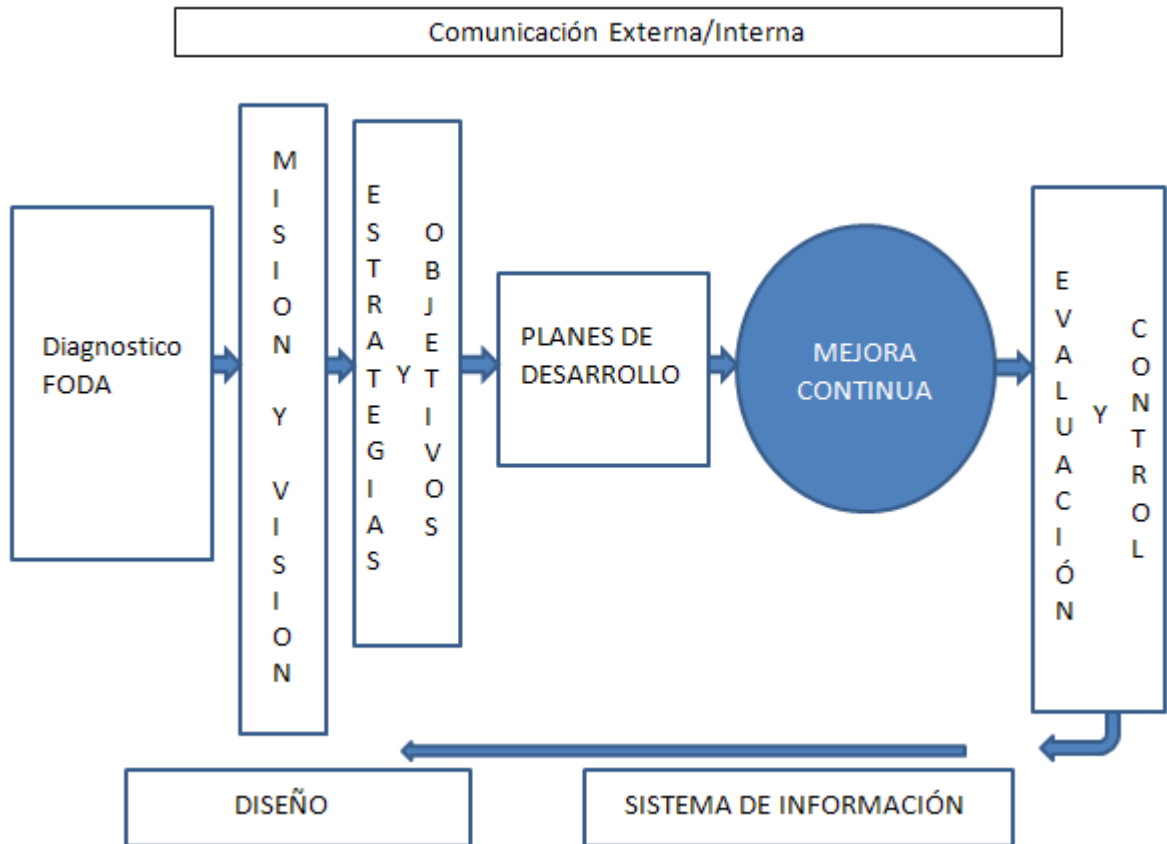
El comité de calidad se modificó de sesión a sesión, todos ellos personal académico o académico-administrativo, y se abocó a la elaboración del diagnóstico institucional. Se trató de un grupo interdisciplinario, de formación básica heterogénea. Participaron en sesiones plenarias, en discusiones en grupo y elaboraron relatorías y resúmenes, recolectaron información estadística y descriptiva del contexto, filosofía institucional, organización, políticas, infraestructura, recursos y demás información necesaria.

La integración de este documento, se inició con el análisis del *Manual de Autoevaluación para el Seguimiento a los Programas Académicos Acreditados* y la reflexión sobre la realimentación enviada a cada programa acreditado, por el grupo evaluador y el Consejo Directivo de COMEAA.

Para el diseño del Plan se ha seguido la siguiente metodología:

- Determinación de la situación inicial, mediante la elaboración del FODA incluido en el plan de Desarrollo.
- Análisis del Informe y Recomendaciones del Proceso de acreditación del Programa enviado por COMEAA.
- Selección de variables para la identificación de problemas.
- Establecimiento de prioridades: se asignó un orden a las variables, con base en su importancia o urgencia.
- Diseñar un formato útil para registrar la información y elaborar informes parciales.
- Establecer tiempos para las acciones de seguimiento.
- Definir responsables para registrar la información pertinente para cada acción de mejora.

Con todo ello, se pretende impulsar un cambio en la forma de gestión, cuyo objetivo fundamental es la mejora continua, utilizando al grupo de mejora como herramienta básica y núcleo fundamental del sistema.



Para la documentación generada a partir de los indicadores que establece el Comité Mexicano de Acreditación Agronómica (COMEAA) se está utilizando el programa UNIQ, que es un software de gestión documental para apoyo a procesos de mejoramiento hacia la calidad.

Antes de implementar el sistema documental fue necesario:

- Crear en el sistema la estructura necesaria para contemplar cada una de las categorías e indicadores que establece COMEAA (2014).
- Dar de alta los documentos de inicio para el sistema.
- Dar de alta los documentos de información general (documento de autoevaluación)
- Dar de alta los diferentes tipos de usuarios que tendrán acceso al sistema.

Una vez configurado el sistema se inició con la administración de documentos siguiendo los siguientes pasos:

- Obtención del documento en formato electrónico y su codificación correspondiente.
- Dar de alta el documento en la categoría e indicador correspondiente con la siguiente información:
 - Nombre del documento.
 - Nivel del documento.
 - Puesto del creador.
 - Nombre del creador.
 - Código.
 - Revisión.

Estos pasos se siguieron para cada uno de los documentos que cubren los indicadores de las categorías que establece COMEAA (2014).

Cuando existe una nueva revisión del documento o se desea realizar algún cambio, el administrador del sistema tiene la opción de reemplazar un documento con una nueva revisión o versión del mismo.

Una vez dados de alta los documentos pueden consultarse por los usuarios autorizados a través de Internet utilizando un nombre de usuario y contraseña proporcionados por el administrador del sistema.

Situación Actual del Programa

Como parte del continuo movimiento del mercado, de la alta competencia y la exigencia de los clientes, las empresas han sido llevadas a adoptar modelos y mecanismos que les permitan no sólo hacer productos y ofrecer servicios de alta calidad, sino analizar mejorar, evaluar y controlar todos los procesos de la empresa.

De la misma manera, las Universidades deben buscar mecanismos que les ayuden a mejorar la gestión, a crear conciencia de mejora continua, a medir la equidad, pertinencia y calidad de los servicios de la Institución en términos cuantitativos y cualitativos durante todo el ciclo de obtención y aplicación del conocimiento científico, técnico y humanístico.

En este momento, la Facultad se encuentra en proceso de mejoramiento con el desarrollo del Plan Estratégico para la Sistematización de Procesos. Éste es un paso importante que ha entregado un análisis global de los macroprocesos y procesos de la Facultad y ha creado conciencia y necesidad en la adopción de un mecanismo que permita detallar, controlar, evaluar y optimizar los procesos operativos, tácticos y estratégicos en el desarrollo de las labores de administración, investigación, extensión y docencia que se realizan en el ente educativo, facilitando el ejercicio integrado de los procesos identificados en las áreas académicos y administrativas, lo que concluye la necesidad imperante de la implantación de un sistema de Gestión de la Calidad.

3. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD

En el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad el Plan se lleva a cabo en las siguientes etapas:

Generalidades de la Norma

Esta etapa comprende la revisión de la misión y visión de la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales, Sistema de Gestión de la Calidad, Responsabilidad de la Dirección, Gestión de los Recursos, Realización del Producto, Medición, Análisis y Mejora.

Caracterización de Procesos

Se detallan las actividades, objetivo, requisitos, indicadores, responsables, insumos, productos entre otra información que se defina como necesaria y que esté relacionada a cada uno de los procesos. Se genera un manual de procesos.

Análisis y revisión de Procesos

Con base en la información suministrada en la etapa anterior se mejoran, rediseñan y ajustan si es necesario, los procesos identificados en la facultad, administrado por un software para calidad (UNIQ).

Operación del Manual de Calidad

Basados en los requisitos de COMEAA se elabora un documento que evidencia el cumplimiento de **CRITERIOS, INDICADORES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD PROPORCIONADOS POR EL COMITÉ DE ACREDITACION COMEAA**

Cultura Organizacional

Mediante la programación de charlas, talleres y reuniones; el uso de medios de difusión como volantes, guías, carteles, web y e-mail; se apoya la sensibilización de las personas involucradas con el Sistema de Gestión de la Calidad.

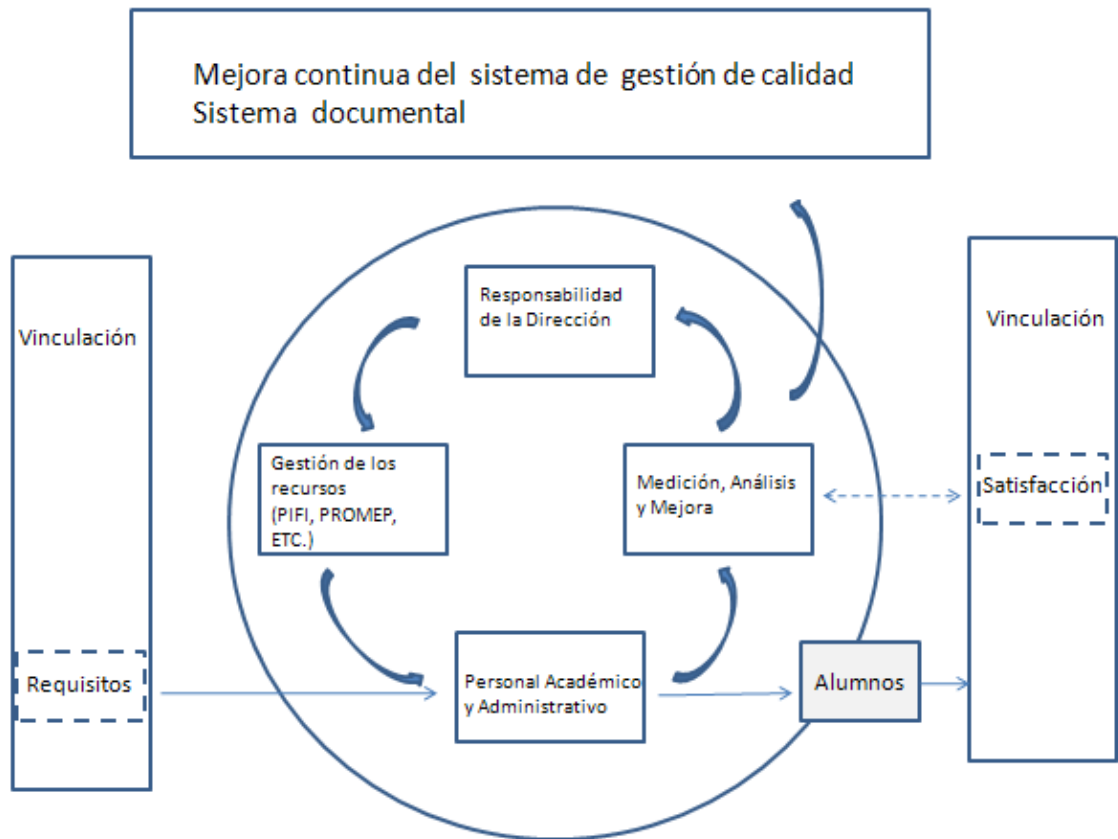


Figura 1. Etapas de desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad

4. PLAN DE MEJORA CONTINUA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
1. Personal académico	Diseñar / ejecutar el plan de reemplazo y contratación o reclutamiento de profesores.	Elaboración y ejecución de un plan de reemplazo y reclutamiento de maestros.	H. Consejo técnico Dirección Secretaria Académica, Planeación y	Fortalecer la planta de maestros de tiempo completo y hora clase del programa académico con un incremento de	Anual	Academia Forestal
		Continuar con la gestión para incrementar el número de profesores de tiempo completo de la carrera	H. Consejo técnico Dirección Secretaria Académica, Planeación y Dirección	Incrementar el número de maestros de tiempo completo con perfil Prodep y SIN y de hora clase del programa de IF al menos un 25 %	Triannual	Academia Forestal
	Diseñar un control para supervisar los avances de los programas analíticos	Elaborar un programa que registre los avances de los programas analíticos.	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Mensual	Academia Forestal
	Fomentar la participación de los docentes en publicaciones de calidad.	Establecer mecanismos para que los docentes asistan a eventos y publiquen artículos científicos en revistas, en	Secretaría de Investigación y Postgrado y Secretaría Académica	Que los docentes publiquen en mayor número en las áreas sustantivas y en autoría de primer orden.	Anual	Academia forestal

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
		memorias y materiales didácticos. Difundir los proyectos de investigación a toda la comunidad estudiantil y difundir los resultados de dicha investigación al sector productivo.	Secretarías de Extensión y de Investigación y Postgrado.	Dar a conocer a la comunidad estudiantil y al sector productivo los resultados obtenidos por medios diversos.	Anual	Academia forestal
2. Estudiantes	Disminuir los índices de reprobación y de rezago e incrementar el índice de titulación	los de reprobación y de rezago e incrementar el índice de titulación Elaborar un plan de cursos remediales, con base a los resultados de las tutorías académicas e instaurar las ayudantías estudiantiles en ese contexto. Programar presentación de seminarios de tesis Elaborar y difundir un catálogo de cursos opción a tesis y de proyectos de	Secretaría Académica Secretaria administrativa Secretaria de Investigación y Postgrado. Secretaria de Investigación y Postgrado.	Lograr que el índice de aprobación sea mayor al 85% en cada materia Contribuir al incremento del nivel académico de los estudiantes Fomentar la participación de los estudiantes en proyectos de investigación y cursos de opción a tesis vigentes	Semestral Semestral	Academia forestal Tutores Academia Forestal

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
		investigación				
	Establecer mecanismos de vinculación con Instituciones de Educación media superior	Elaborar diagnostico en base a resultados de examen EXANI II	Secretaría Académica	Desarrollar reuniones ejecutivas con autoridades directivas de las instituciones involucradas. Contribuir al incremento del nivel académico de los estudiantes	Semestral	Secretaría académica Control escolar Extensión y difusión
	Realizar eventos académicos, científicos, culturales y deportivos tanto internos como externos	Participar en la semana de Ciencias Organizar la semana del Bosque	Secretaría Extensión y Difusión Secretaría académica Academia	Promover la participación de los estudiantes y profesorado	Semestral Anual	Secretaría de investigación y postgrado Secretaría Académica
3. Plan de estudios	Establecer mecanismos y periodos para evaluar la pertinencia del programa académico IF	Realizar semestralmente la semana de ciencias y desarrollar reuniones con grupos colegiados, alumnos y empleadores para	Secretaría Extensión y Difusión Secretaría de Planeación	Fomentar la participación del profesorado y estudiantes en foros de consulta, así como la participación del sector productivo.	Semestral	Secretaría Académica Academia forestal

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
		revisar las condiciones externas y dar seguimiento.				
4. Evaluación del aprendizaje	Elevar la calidad académica mediante la evaluación continua y reconocer el rendimiento escolar	Promover el uso pleno del Sistema Estratégico de Gestión Académica (SEGA-UACH) para el reporte y registro eficiente de evaluaciones parciales, finales y asistencia a clase.	Secretaría académica	Que en el 100% de las asignaturas se registren mensual o periódicamente las evaluaciones parciales y asistencia en teoría y laboratorio / práctica.	Semestral	Secretaría Académica Academia forestal
		Mantener la gestión ante el Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior-Manutención (antes Pronabes) y UACH que reconocen y premian el rendimiento académico de los estudiantes con bono económico mensual y exención proporcional de pago de inscripción semestral UACH de	Secretaría académica	Que en el 100% de los estudiantes que cumplen con los requisitos, obtengan estas becas.	Anual / Semestral	Secretaría Académica

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
		acuerdo al promedio de calificación del ciclo escolar previo.				
5. Formación integral	Realizar eventos académicos, científicos, culturales y deportivos tanto internos como externos	Participar en la semana de Ciencias Organizar la semana del Bosque	Secretaría Extensión y Difusión Secretaría académica Academia	Promover la participación de los estudiantes y profesorado	Semestral Anual	Secretaría de investigación y postgrado Secretaría Académica
	Proporcionar servicio médico y seguro de vida a los estudiantes	Mantener vigente el servicio médico (Seguro Facultativo - IMSS) y seguro de vida de los estudiantes durante el ciclo escolar.	Secretaría académica / Control escolar	Que el 100 % de los estudiantes inscritos cuenten con servicio médico y seguro de vida para el desempeño pleno de sus actividades académicas	Semestral	Academia forestal
	Consolidar la formación integral del estudiante.	Promover la participación de estudiantes en las actividades culturales, cívicas y deportivas	Secretaría de Extensión y Difusión Cultural	Que el 100 % de los alumnos antes de concluir su plan de estudios haya liberado su Carnet Cultural Universitario	Semestral	Coordinación de tutorías y Tutores
	Habilitación del de las salas de cómputo para la impartición de los cursos de Inglés.	Operación de multimedia en las PC's, equipamiento de salas para apoyo audiovisual e internet para uso	Secretaría académica / administrativa	El 100 % de los equipos de las salas didácticas de computo deben contar con multimedia,	Semestral	Coordinador de Inglés / Academia de Inglés

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
		de la plataforma de aprendizaje y evaluación de Inglés.		audiovisual e internet.		
	El pasante de la UACH requiere liberar su "Carnet Cultural Universitario" como requisito de Titulación.	Debe asistir a 36 eventos deportivos, culturales, científicos o filosóficos para su formación integral como futuro profesionista.	Secretaria de Extensión y Difusión Cultural	Todo estudiante asistir a 2 eventos de cada tipo durante los primeros seis semestres de la carrera como mínimo y pertenecer a un grupo, equipo, club o asociación (artístico, deportivo, científico o filosófico) equivale a dos asistencias a eventos.	Durante la carrera	Secretaría académica
6. Servicios de apoyo para el aprendizaje	Asegurar el éxito académico y abatir la reprobación y deserción escolar mediante el apoyo y acompañamiento de Tutores.	Los profesor de tiempo completo (14), debe tuturar mínimo a 10 alumnos por semestre, mediante el uso y registro en el programa electrónico Sistema Estratégico de Tutorías Académicas (Setat-UACH)	Secretaría académica / Coordinación de tutorías	El tutor debe acompañar al estudiante durante el semestre y/o la carrera asegurar el éxito académico del estudiante mediante la orientación pertinente, sobre todo a aquellos alumnos con mayor riesgo o rezago académico.	Semestral	Academias

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
	Los profesores deben apoyar la formación y aprendizaje mediante asesorías académicas a los estudiantes.	Todo profesor de tiempo Completo debe impartir dos horas de asesoría académica por semana en su disciplina, a todo estudiante que lo solicite.	Secretaría académica	Todo estudiante que requiera asesoría en cualquier disciplina deberá ser atendido y puede ser autogestión, canalizado por el tutor o la secretaría académica.	Semestral	Tutores, academia forestal
	Contar con una biblioteca con acervo amplio y actualizado.	Incrementar volúmenes más utilizados y actualizar la bibliografía disciplinar permanente.	Secretaría académica / Secretaría de investigación y posgrado	Contar con presupuesto para la adquisición de literatura actualizada	Semestral	Academia forestal
		Mantenerse como miembros del Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICyT) del CONACYT con acceso a bases de datos digitales de Recursos Bibliográficos.	Secretaría académica / Secretaría de investigación y posgrado	Mantenerse en el CONRICyT	Semestral	Academia forestal

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
7. Vinculación - Extensión	Difundir y operar el Programa de vinculación con el sector productivo y la comunidad	Implementar un programa de prácticas profesionales	Secretaria de Extensión y difusión	Incidir en la sociedad de manera directa a través de los estudiantes, profesorado y servicios que ofrece la Facultad	Semestral	Academia
		Participar en brigadas de servicio social.	Secretaria de Extensión y difusión		Semestral	Academia
		Ofrecer servicios de consultoría	Secretaria de Extensión y difusión	Que el sector externo emplee a nuestros egresados	Semestral	Academia
		Difundir el padrón de convenios ante la comunidad	Secretaria de Extensión y difusión	Evaluar el impacto de los servicios que ofrece la Facultad	Semestral	Administración
		Continuar con el seguimiento de egresados	Secretaria de Extensión y difusión	Realizar evaluaciones con mayor frecuencia.	Anual	Coordinación de seguimiento de egresados
		Elaborar y aplicar encuesta para evaluación de los servicios que ofrece la facultad.	Secretaria de Extensión y difusión	Conocer la oferta y demanda del sector público, privado y social.	Anual	Coordinación de seguimiento de egresados
	Fomentar la transferencia de tecnología mediante cursos y talleres	Transferir productos tecnológicos derivados de las necesidades de investigación que	Secretaria de Investigación y Postgrado	Incidir en el sector productivo	Anual	Academia

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
	Consolidar la Red de Investigación Sierra Madre y el trabajo de investigación conjunto y reactivar la Red ante Prodep-SEP	demande el sector productivo Firmar el convenio de colaboración entre las 5 Universidades (UMSNH, U de G, UJED, UANL y UACH)	UACH-CA-15 "Agroforestería Sustentable"	Mayor intercambio, estancias de profesores y alumnos y trabajo de investigación conjunto	Anual	Dirección
	Reactivar la bolsa de trabajo para como complemento al seguimiento de trabajo y servicio a empleadores	Promover los servicios de la bolsa de trabajo UACH ante egresados y empleadores	Secretaria de Extensión y difusión	Registrar a cada egresado como usuario de la bolsa de trabajo y contar con el directorio de empleadores de al menos el estado de chihuahua	Semestral	Academia forestal
	Extensión, capacitación y educación continua	Actualizar y difundir el programa de capacitación y educación y de asesoría técnica	Secretaría de Extensión y Difusión	Impartir al menos 4 cursos y talleres. Brindar asesorías al sector productivo y comunidad cuando lo demande.	Semestral	Academia
8. Investigación	Organizar eventos académicos y científicos de	Organizar y participar en congresos o simposium nacional	Secretaria de investigación y postgrado.	Realizar al menos un evento de carácter científico académicos con la	Anual	Academia

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
	investigación	o internacional.		participaron de la comunidad de la FCAF así como el sector externo.		
	Mantener la consolidación del cuerpos académico (CA)	Dar continuidad al programa de formación de profesores	Secretaria de Investigación y postgrado	Incrementar en al menos un maestro por periodo administrativo	Cada seis años	Administración
		Incrementar el número de PTC con perfil PRODEP y miembros del SNI y fortalecer el UACH-CA-15 "Agroforestería Sustetable" para mantenerlo consolidado.	Dirección H. Consejo Técnico Secretarías	Incrementar el 50%	Cada tres años	Academia
		Fomentar las redes de investigación en los CA	Secretaria de Investigación y postgrado	Incrementar un 30% el número de redes	Anual	Cuerpos Académicos
9. Infraestructura y equipamiento	Mejorar las condiciones de infraestructura básica para llevar a cabo las funciones sustantivas.	Ampliar y adecuar: Áreas deportivas, biblioteca (estudio individual y grupal, equipo de cómputo), equipamiento	Dirección Secretaría administrativa. Secretaría académica	Acondicionar los espacios requeridos y modernizar los equipos y mantener su funcionalidad.	Anual	Rectoría

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
	Actualizar manuales de prácticas y de procedimientos de laboratorios y unidades de producción.	<p>actualizado de laboratorios, cubículos para tutorías y aulas (eq. audiovisual) e invernaderos, transporte de grupos. Brindar mantenimiento.</p> <p>Cada práctica de campo o laboratorio deberá contar con su manual. Actualizar manuales de prácticas y procedimientos. Implementar normas de higiene y seguridad en laboratorios.</p> <p>Implementar un control de uso de materiales y reactivos.</p>	<p>Secretaria académica Coordinación de laboratorios Profesores</p> <p>Secretaria académica Coordinación de laboratorios Secretaría administrativa</p>	<p>Lograr la implementación a corto plazo</p> <p>Eficientar el uso de recursos, seguimiento y control.</p>	<p>Anual</p> <p>Semestral</p>	Academia forestal
10. Gestión administrativa y financiamiento	Mantener la obtención de recursos financieros	Mantener el Convenio de Colaboración Institucional	Dirección Secretaría Administrativa Secretaría de	Realizar las Jornadas de Certificación (4) comprometidas con	Anual y permanente	Academia Forestal

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
	derivados del sector público y privado.	Conafor –UACH	Investigación y Posgrado Academia Forestal	la Conafor. Asistir a Reuniones (3) de Consejo Académico para la Certificación (Unidades Certificadoras – Conafor.		
		Mantener el Servicio de Certificación de Asesores Técnicos Forestales – Conafor, para los estados de Chihuahua, Sonora y Baja California	Secretaría de Investigación y Posgrado Academia Forestal	Mantener el Servicio de Certificación de Asesores Técnicos Forestales (80 /año) con lo que se ingresa recursos para la operación anual, para fortalecimiento Institucional y por cada evaluación de certificación realizada.	Anual / Permanente	Academia Forestal
	Mantener el cuerpo academicoUAC H-CA-15 “Agroforestería sustentable” consolidado	Promover la integración de sus miembros en el SIN	Responsable del CA Integrantes del CA	Que el 100 % de sus miembros pertenezcan al SIN	Anual	Academia forestal / Colaboradores del CA.
	Capacitación a través de cursos de gestión de	Promover y asegurar la asistencia de	Dirección Secretarías: Administrativa,	Que el personal directivo asista al menos a un curso	Semestral	Academia Forestal

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	EQUIPO COLABORADOR
	calidad.	personal directivo, académico y administrativo a cursos y reuniones internas	Planeación, Académica y Extensión y difusión.	en el semestre y reuniones de evaluación quincenales Que el personal académico y administrativo participe en cursos y reuniones de gestión de calidad	Semestral	Academia Forestal

5. LITERATURA CITADA

Ansoff H.I. Declerck R.P. Hayes R.L., “El planeamiento Estratégico”, Ed. Trillas, 2da. Edición, 2003 España.

COMEAA. Sistema mexicano de acreditación de programas académicos para la educación agrícola superior. 2014. México

COMEAA. Informe y recomendaciones del Proceso de Acreditación del Programa Ingeniero Forestal. Universidad Autónoma de Chihuahua - Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales. 2011. México.

FCyF. Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2011 – 2016 Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales. Dirección. Cd. Delicias, Chih. 2011

Gutiérrez Pulido Humberto, “Calidad Total y Productividad”, Ed. McGrawHill, 2da. Edición, 2005 México.

Juran Joseph, Blanton Godfrey A., “Manual de Calidad”, Ed. McGrawHill, Quinta Edición, 2001 España.

UACH. Plan de Desarrollo Universitario (PDU) 2011 – 2021 Universidad Autónoma de Chihuahua. Rectoría. Chihuahua, Chih. 2011

Steiner, George A., “Planeación Estratégica”, Trigésima segunda Edición, 2005 México.