



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

ACTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

En el Instituto Confucio siendo las 8:00 a.m. del día 13 de octubre de 2011, se reunió el Director Académico con los Jefes de Departamento con el siguiente orden:

ORDEN DEL DIA

- I. Bienvenida del Director Académico.
- II. Lista de asistencia.
- III. Aprobación y firma del Acta de la sesión anterior.
- IV. Presentación del Secretario de Actas y del Moderador.
- V. Informe de acuerdos pendientes:

1. Presentación de la Estructura Orgánica de la dirección Académica actualizada. Alejandro Chávez. 10 minutos.
2. Ubicación de la Unidad de Tutorías, definición de los Jefes de las Unidades de Registro Escolar y de Recursos Materiales y nombre del chofer en la Dirección académica. Alejandro Chávez. 10 minutos.
3. Informe de los trabajos realizados en los Planes de Desarrollo y en los Manuales de Puestos y Funciones con los Jefes de Departamento. Neyra Terrazas. 10 minutos.
4. Presentación y entrega de un glosario de conceptos que aparecen en el Plan de Desarrollo y de un catalogo de respuestas de las columnas que así lo requieran, para facilitar las respuestas. Neyra Terrazas. 10 minutos.
5. Informe de los departamentos que solicitaron apoyo para estimación de costo de los productos o servicios necesarios para desarrollar sus planes de desarrollo. Silvia Gutiérrez. 10 minutos.
6. Presentación de los oficios enviados, para iniciar el trabajo de la integración del SGC y asignación de personas que van a formar parte del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad Integrado. Neyra Terrazas. 10 minutos.
- VI. Asuntos del Departamento de Innovación Educativa. Luís Felipe Moriel. 40 minutos.
- VII. Acuerdos de la reunión.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Asignar anfitrión y sede, Secretario de Actas y Moderador de la próxima reunión.

I. **Bienvenida del Director Académico.** Siendo las 8:17 a.m. Alejandro Chávez da la bienvenida a todos, e informa que él se retirará de la reunión porque va a un evento a la Facultad de Medicina en representación del Sr. Rector.

II. **Lista de asistencia.** Neyra Terrazas da lectura al orden del día. Se toma lista de asistencia estando 7 de los 10 Jefes de Departamento, por lo cual existe Quórum legal. Como invitados asistieron Jefes de Unidad de la Dirección Académica.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

III. **Aprobación y firma del acta de la sesión anterior.** Previamente se envió el acta de la sesión anterior en formato electrónico a todos los Jefes de Departamento para su revisión, no se hicieron observaciones a la misma, por lo que se aprueba el acta por unanimidad y se firma.

IV. **Presentación del Secretario de Actas y del Moderador.** Se presenta a Margarita Ortiz Aguilar como Secretaria de Actas y a Silvia Gutiérrez Beha como moderadora.

V. **Informe de acuerdos pendientes**

1. Alejandro Chávez entregó copia de la Estructura Orgánica actualizada de la Dirección Académica.

2. Ubicación de la Unidad de Tutorías, definición de los Jefes de las Unidades de Registro Escolar y de Recursos Materiales y nombre del chofer en la Dirección Académica.

- Alejandro Chávez comenta que está entre Elvia Meléndez y Paola Arguelles se decidirá una de las dos pasará al DAIE, mientras que una de ellas se quedará en el CUDD apoyando la impartición del Diplomado de Tutorías y la capacitación de docentes.

- Claudia Álvarez comenta con relación a los apoyos que se les va a dar a los estudiantes, a través de vinculación, la cual tiene programas especiales, para estudiantes embarazadas, con problemas mentales y suicidios. Se acuerda hacer contacto con la persona encargada para la atención a estudiantes en ese rubro.

- Claudia Ortega informa que en la Unidad de Registro Escolar queda como responsable Víctor Domínguez, apoyado por Ana Luisa y Minerva. Además comenta que la mayor parte del trabajo de estadística se reubica en el Departamento de Planeación y Desarrollo Académico con Hugo Gómez; por lo que el trabajo de la unidad de Registro Escolar es operativo.

- Silvia Gutiérrez explica que en el Departamento Administrativo, Thelma Soto va a ocupar la Jefatura de la Unidad de Recursos Materiales, en tanto no se consiga otra persona para ocupar dicho puesto.

- Se presenta a Jorge Aguirre, chofer de la Dirección Académica.

3. Informe de los trabajos realizados en los Planes de Desarrollo y en los Manuales de Puestos y Funciones con los Jefes de Departamento.

- Neyra Terrazas comenta que ya se tienen avances en el trabajo de los Planes de Desarrollo de la CECAD, la CGSUBA y la Unidad del Sistema de Gestión de la Calidad, también informa que la versión final del Plan de Desarrollo Universitario, aprobada en agosto ya se encuentra en la página Web de la UACH.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

4. Presentación y entrega de un glosario de conceptos que aparecen en el Plan de Desarrollo y de un catalogo de respuestas de las columnas que así lo requieran, para facilitar las respuestas.

- Neyra comenta que enviará por correo el glosario de conceptos que aparecen en el Plan de Desarrollo, que se está trabajando en ello.

5. Informe de los departamentos que solicitaron apoyo para estimación de costo de los productos o servicios necesarios para desarrollar sus planes de desarrollo.

- Se acordó que cuando se solicite la información se le pedirá a Silvia Gutiérrez.

6. Presentación de los oficios enviados, para iniciar el trabajo de la integración del SGC y asignación de personas que van a formar parte del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad Integrado.

- Neyra Terrazas presenta el oficio enviado a Jefes de Dpto. sobre quién va a formar parte del Comité de Diseño del SGC e informó sobre quienes han respondido:

- El Dr. Chávez comenta que todo se va adecuando y ajustando, que para eso es un proceso, día a día, de aquí a cinco años y se retira a las 8:42.

- Claudia Pérez comenta que se debe hacer el UNIQ más amigable,

- Fabiola Terrazas comenta que en el SUBA están en un proceso de certificación y que no se pueden hacer las cosas sin un respaldo de las decisiones, además hizo una presentación en Power Point titulada Fusión de Documentación del SGC.

- Silvia Gutiérrez comenta que es necesario involucrarse en todas las áreas.

- Neyra Terrazas comenta que se debe poner una página principal en la organización del UNIQ.

VI. Asuntos del Departamento de Innovación Educativa.

- Felipe Moriel comenta que debido a que se ocupó más tiempo del programado en los puntos anteriores, no les va a alcanzar el tiempo a él y a Abel Alvarado para presentar la exposición que traían preparada sobre el Departamento de Innovación Académica.

- Felipe Moriel presenta al Dr. Agdonald Fuentes, como parte del Departamento de Innovación Educativa. Dice que es importante que conozcan el funcionamiento del Departamento y que tienen como planes la creación de una Biblioteca y adquirir equipo de cómputo para apoyar a Estudiantes Indígenas. Lo anterior es independiente de lo que hace el área de tutorías, ya que una de las funciones del Departamento de Innovación Educativa es promover la Universidad con los alumnos Indígenas, apoyándolos con alimentos, libros, transportación y demás cosas necesarias para su estancia en la UACH.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

VII. Acuerdos de la reunión.

- Claudia Álvarez pide que se envíe vía correo electrónico, citatorio con orden del día de la siguiente reunión de trabajo, a todos los Jefes de Departamento para que soliciten puntos a tratar si son importantes. Todos votaron en acuerdo.
- Localizar a la persona encargada de atención estudiantes en los programas especiales.
- Presentación de la nueva versión del UNIQ.
- Propone Claudia Álvarez agregar una pantalla de inicio en el UNIQ. Pedro dice que va a checar si se pueden hacer cambios.
- Claudia Pérez dijo se va a dar acceso al UNIQ del SUBA a todos los Jefes de Departamento de la Dirección Académica.

VIII. Asuntos generales.

Neyra presenta a María Armendáriz, como la jefa de Dpto. Admvo. de la Coord. de Servicios de Relaciones Internacionales.

IX. Asignar anfitrión y sede, Secretario de Actas y Moderador de la próxima reunión.

Se programa la próxima reunión de trabajo de la Dirección Académica para el día 04 de noviembre del presente año, en las instalaciones de la CECAD en la sala de videoconferencias a las 8:00 am. Quedando como Secretaria de Actas _____ y como Moderadora _____.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión siendo las 10:30 hrs.