

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES**

PLAN DE MEJORA CONTINUA

**PROGRAMA ACADÉMICO:
Licenciado en Agronegocios**

Diciembre 2012

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

M.C. JESUS ENRIQUE SEÑEZ SAENZ

RECTOR

M.D. SAUL ARNULFO MARTINEZ CAMPOS

SECRETARIO GENERAL

LIC. HORACIO JURADO MEDINA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

DR. C. ALEJANDRO CHAVEZ GUERRERO

DIRECTOR ACADÉMICO

DR. ROSENDO MARIO MALDONADO ESTRADA

DIRECTOR DE PLANEACIÓN

LIC. SERGIO REAZA ESCARCEGA

DIRECTOR DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN

M.C. JAVIER MARTINEZ NEVAREZ

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES

M.C. FRANCISCO MARQUEZ SALCIDO

DIRECTOR

M.A. JERONIMA ANTONIETA PEREZ

SECRETARIA ACADÉMICA

M.A. LAURA OCHOA ESCALERA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

M.C. GABRIEL ZUÑIGA AVILA

SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

M.C. JESUS MANUEL BACA VENEGAS

SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN

DR. JUAN MANUEL CHACON SOTELO

SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

PLAN DE MEJORA CONTINUA

Elaboró:

Integrantes de la Academia de Licenciado en
Agronegocios

CONTENIDO

INTRODUCCION

METODOLOGIA

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE CALIDAD

PLAN DE MEJORA CONTINUA

LITERATURA CITADA

INTRODUCCIÓN

La Universidad Autónoma de Chihuahua ha hecho prioritario tener programas académicos pertinentes y de calidad para 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), 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 Licenciado en Administración de Agronegocios (LAAN).

La FCAFtrabajó 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 2009** en el Informe 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 reconociendo el cambio de rumbo real 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 y Q-WEB**.

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 estimulados y orientados; en instalaciones, materiales y soportes adecuados, que finalmente den una respuesta 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, quien con sus acciones han hecho posible alcanzar los objetivos planeados.

Finalmente, me es grato reconocer al COMEAA que tuvo a bien hacer las recomendaciones pertinentes para facilitar el logro del proyecto de nuestra Facultad.

ATENTAMENTE

“Cultivar la Mente para Cultivar el Campo”

M:C Francisco Marquez Salcido

DIRECTOR

METODOLOGIA

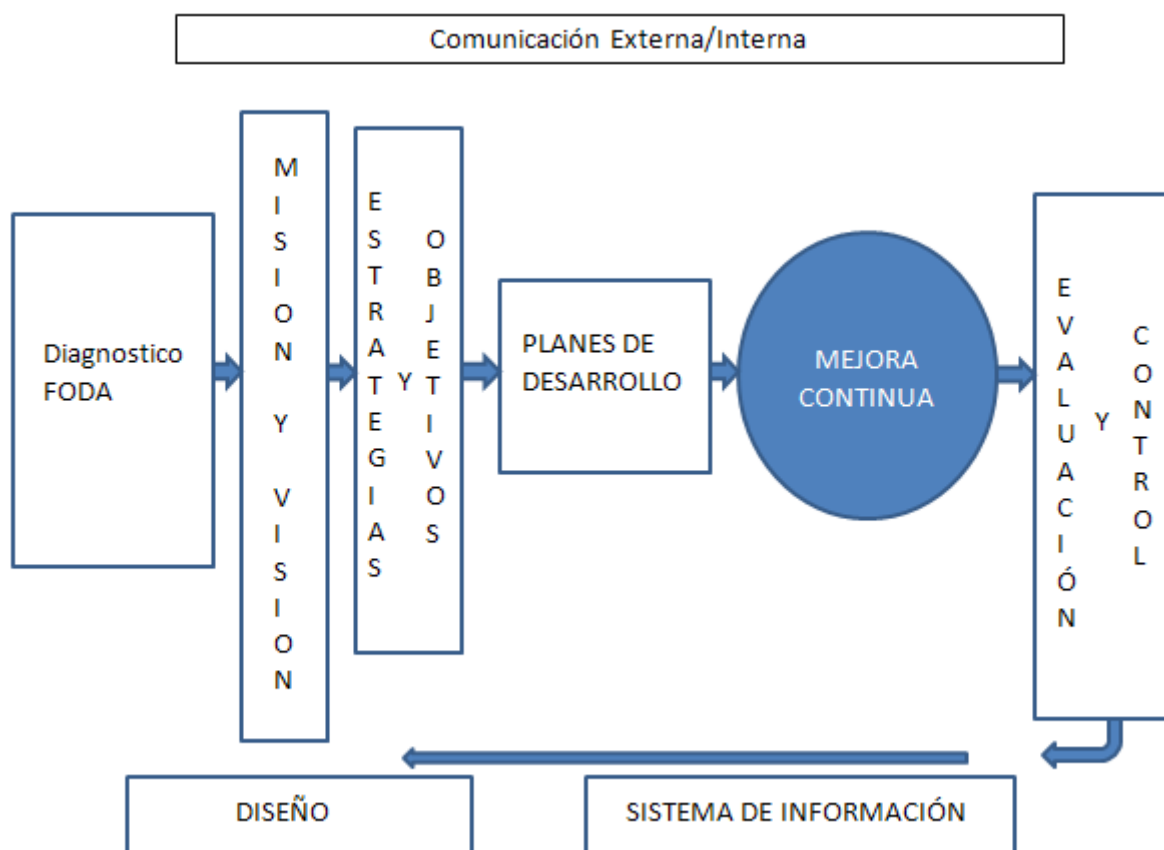
El comité de calidad varió de sesión a sesión, todos ellos personal académico o académico-administrativo y responsables de la elaboración del diagnóstico institucional. Se trató de un grupo interdisciplinario, de formación básica heterogénea. Participaron en sesiones plenarios, en discusiones en grupo 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 por cada acción de mejora.

Con todo ello, se pretende impulsar un cambio en la forma de gestión, cuyo objetivo fundamental gira entorno a 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 los programas **QWEB** y **UNIQ**, que son 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.

- 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.

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 académico administrativas, lo que concluye la necesidad imperante de la implantación de un sistema de Gestión de la Calidad.

Elementos que integral el sistema de calidad

En el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad el Plan se llevará 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 detallarán 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 mejorarán, rediseñarán y ajustarán, si es necesario, los procesos identificados en la facultad, administrado por un software para calidad (Q-WEB).

Generar el Manual de Calidad.

Basados en los requisitos de COMEAA se elaborará un documento que evidencie 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 apoyará la sensibilización de las personas involucradas con el Sistema de Gestión de la Calidad.

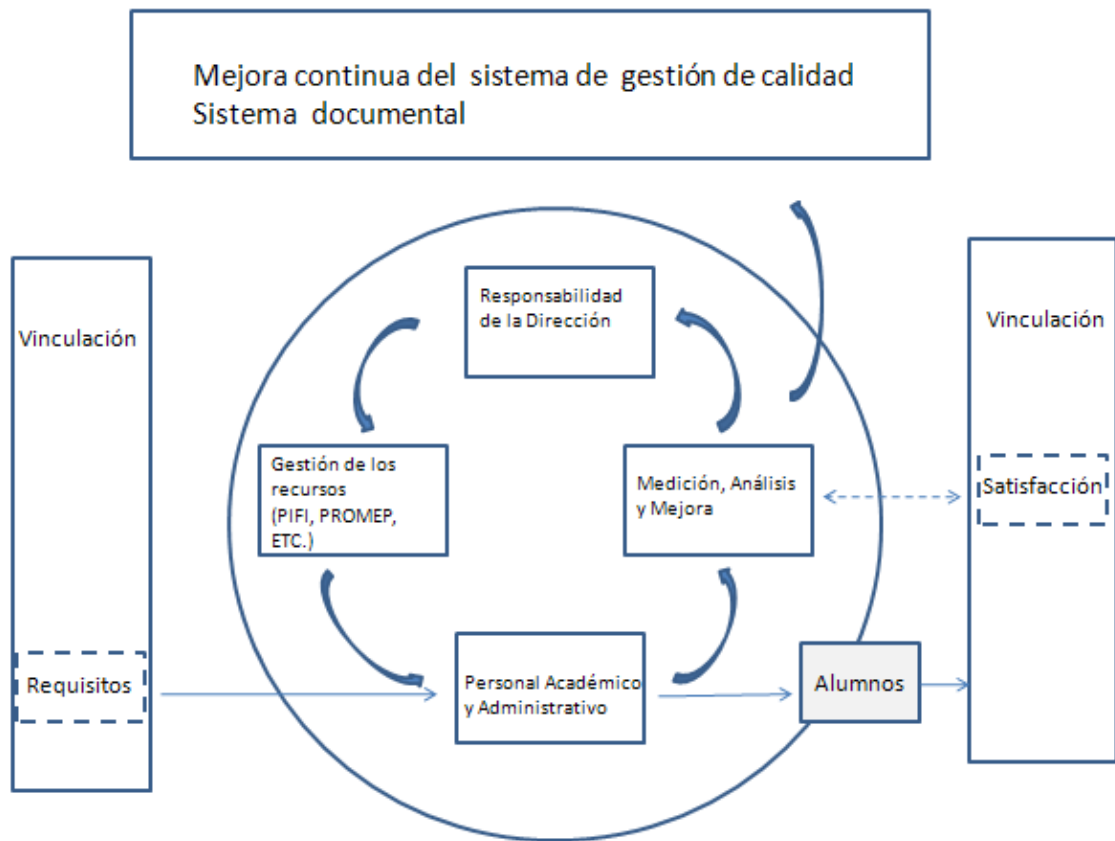


Figura 1. Etapas de desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FRECUENCIA DE MEDICION	EQUIPO COLABORADOR
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Redimensionar las actividades y los alcances de las secretarías y difundir los resultados conjuntos así como motivar el respeto del organigrama de la Facultad	Elaborar posters y colocarlos en lugares estratégicos de la Institución.	Secretaría de Extensión y Difusión	Socializar al 100% el organigrama de la Facultad ante la comunidad universitaria	Semestral	Secretaría Académica
	Capacitación a través de cursos de gestión de calidad	Desarrollar manuales de operación para todas las secretarías y departamento. Promover asistencia de personal directivo, académico y administrativo a cursos y reuniones internas	Secretarías Administrativa, planeación y académica	Asistir al menos a un curso y reuniones Quincenales	Semestral	Secretarías involucradas y Academia

ESTRUCTURA ACADEMICA y CURRICULAR	Establecer mecanismos y periodos para evaluar el programa académico IF	Realizar semestralmente la semana de ciencias y desarrollar reuniones con grupos colegiados, alumnos y empleadores para revisar las condiciones externas y dar seguimiento.	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
ATENCIÓN A ALUMNOS	Disminuir los índices 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 catalogo de cursos opción a tesis y de proyectos de investigación	Secretaría Académica Secretaria administrativa Secretaria de Investigación y Postgrado.	Lograr que el índice de aprobación sea mayor al 85% en cada materia Fomentar la participación de los estudiantes en proyectos de investigación y cursos de opción a tesis vigentes Contribuir al incremento del nivel académico de los estudiantes	Semestral Semestral	Academia tutores Academia

	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.	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	Secretaria de Investigación y Postgrado Secretaría Académica

DESARROLLO DEL PERSONAL DOCENTE	Diseñar un control para supervisar los avances de los programas analíticos	Elaborar un programa que registre los avances de los programas analíticos.	Secretaría Académica	Cumplir al 100% con los programas analíticos	Mensual	Academia
	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 memorias y materiales didácticos	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
		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
		Elaborar un plan de reemplazo de maestros.		Fortalecer la planta de maestros del		

	Diseñar el plan de reemplazo y contratación de profesores.	Continuar con la gestión para incrementar el numero de profesores de tiempo completo de la carrera	Secretaria Académica, Planeación y Dirección Secretaria Académica, Planeación y Dirección	programa académico Incrementar el numero de maestros de tiempo completo de IF	Anual Anual	Academia Academia
OBJETIVO ESTRATÉGICO CAPACITACIÓN ACTUALIZACIÓN	Actualizar el programa de educación continua	Difundir el programa	Secretaría de Extensión y Difusión	Impartir al menos 4 cursos y talleres	Semestral	Academia
OBJETIVO ESTRATÉGICO DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	Organizar eventos académicos y científicos de investigación Mantener la consolidación del cuerpos académico (CA)	Organizar y participar en congresos o simposium nacional o internacional. Dar continuidad al programa de formación de profesores	Secretaria de investigación y postgrado. Secretaria de Investigación postgrado y	Realizar al menos un evento de carácter científico académicos con la participaron de la comunidad de la FCAF así como el sector externo. Incrementar en al menos un maestro por periodo administrativo Lograr el100%	Anual Cada seis años	Academia Administración

		Incrementar el porcentaje de PTC con perfil PROMEP	Secretarias		Cada tres años	Academia
		Fomentar las redes de investigación en los CA	Secretaria de Investigación postgrado y	Incrementar un 30% el numero de redes	Anual	Cuerpos Académicos

INFRAESTRUCTURA	Mejorar las condiciones de infraestructura básica para llevar a cabo las funciones sustantivas.	Ampliar y adecuar: Áreas deportivas, biblioteca (segundo piso y cubículo responsable), equipamiento de laboratorios, cubículos para tutorías y aulas (eq. audiovisual) e invernaderos	Secretaria administrativa.	Acondicionar los espacios requeridos y modernizar los equipos.	Tres años	Administración
	Actualizar manuales de practicas y de procedimientos de laboratorios y unidades de producción	Implementar normas de higiene y seguridad en laboratorios, actualizar manuales de prácticas y procedimientos.	Secretaria académica	Lograr la implementación a corto plazo	Un año	Coordinación de laboratorios y academia.
		Implementar un control de uso de materiales y reactivos	Secretaria académica	Eficientar el programa de control.	Semestral	Coordinación de laboratorios
SERVICIOS A LA COMUNIDAD	Difundir y operar el Programa de vinculación con el sector productivo y la comunidad	Implementar un programa de practicas profesionales Participar en brigadas de servicio social.	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
			Secretaria de Extensión y difusión		Semestral	Academia

		Ofrecer servicios de consultoría		Que el sector externo emplee a nuestros egresados	Semestral	Academia
		Difundir el padrón de convenios ante la comunidad		Evaluar el impacto de los servicios que ofrece la Facultad	Semestral	CCIM (Centro de Comercio Internacional Mi PIMES)
		Continuar con el seguimiento de egresados				Administración
		Elaborar y aplicar encuesta para evaluación de los servicios que ofrece la facultad.	Secretaria de Investigación y Postgrado		Anual	Coordinación de seguimiento de egresados
	Fomentar la transferencia de tecnología	Transferir productos tecnológicos derivados de las necesidades de investigación que demande el sector productivo		Incidir en el sector productivo	Anual	Coordinación de seguimiento de egresados
					Anual	Academia

LITERATURA CITADA

Ansoff H.I. Declerck R.P. hayesR.L., "El planeamiento Estratégico", Ed. Trillas, 2da. Edicion, 2003 España.

Gurierrez Pulido Humberto, "Calidad Total y Productividad", Ed. McGrawHill, 2da. Edicion, 2005 México.

Juran Joseph, BlantonGodfrey A., "Manual de Calidad", Ed. McGrawHill, QuintaEdicion, 2001 España.

Plan de Desarrollo de la Universidad Autónoma de Chihuahua. 2004-2008. Universidad Autónoma de Chihuahua Rectoría. Chihuahua. México.

Steiner, George A., "Planeación Estrategica", Trigésima segunda Edición, 2005 México.