



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

PLAN DE MEJORA CONTINUA

**PROGRAMA ACADÉMICO
INGENIERO AGRONOMO FITOTECNISTA
2011-2019**

NOVIEMBRE 2011

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

M.C. JESUS ENRIQUE SEAÑES SAENZ

RECTOR

M.D. SAUL ARNULFO MARTINEZ CAMPOS

SECRETARIO GENERAL

LIC. HORACIO JURADO MEDINA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

DR. 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.C. JESUS AMNUEL BACA VENEGAS

SECRETARIO ACADÉMICO

C.P LAURA ESCALERA OCHOA

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

M.C. GABRIEL ZUÑIGA AVILA

SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

INSTITUCIONAL

ING. ALBERTO FLORES CONTRERAS

SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN

D. Ph. MANUEL CHACON SOTELO

SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

CONTENIDO

INTRODUCCION

METODOLOGIA

Ingeniero Agrónomo Fitotecnista

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE CALIDAD

FUNCIONES DE LOS QUE INTERVIENEN EN LA
IMPLANTACIÓN DEL 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 (FCAF) 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 del programa académico de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista (IAF).

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 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.

METODOLOGIA

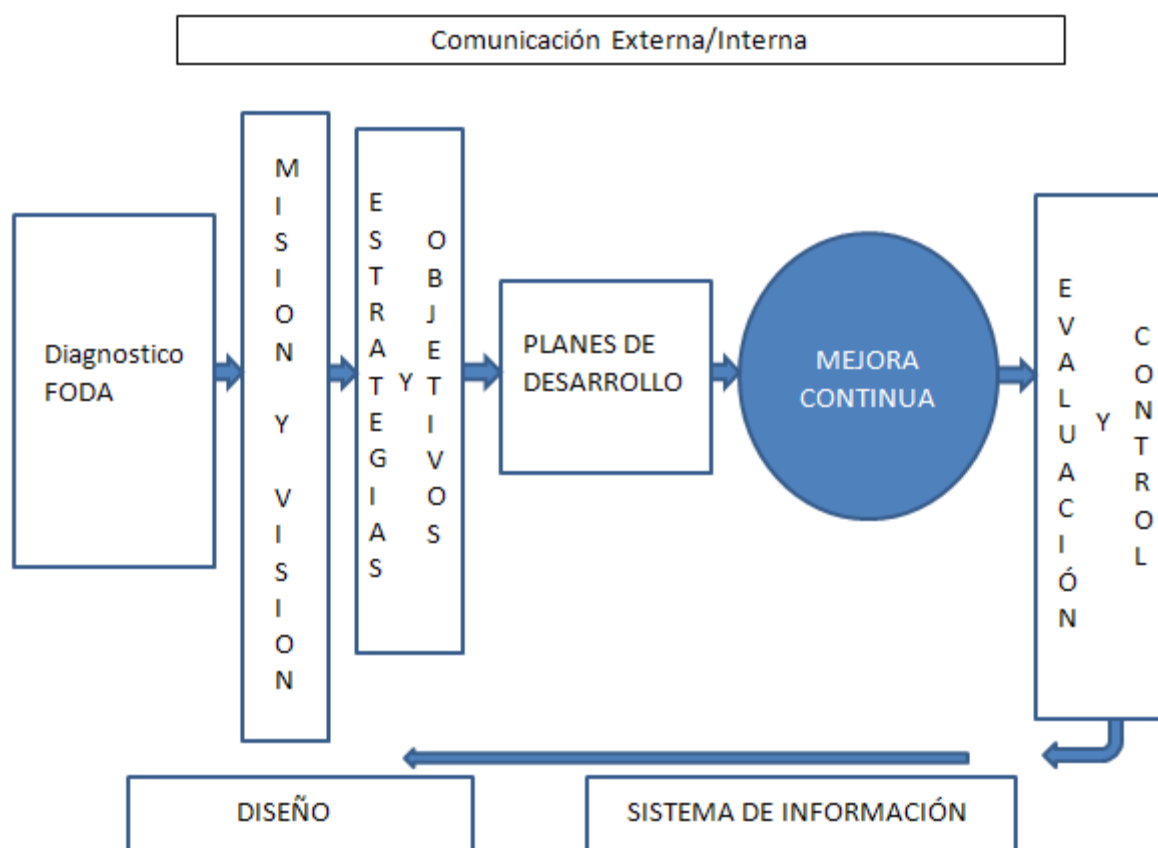
El comité de calidad varió de sesión a sesión, todos ellos personal académico ò académico-administrativo y responsables de la elaboración del diagnóstico institucional. Se trató de un grupo interdisciplinario, de formación básica heterogénea. Participaron en sesiones plenarias, en discusiones en grupo 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 par 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.

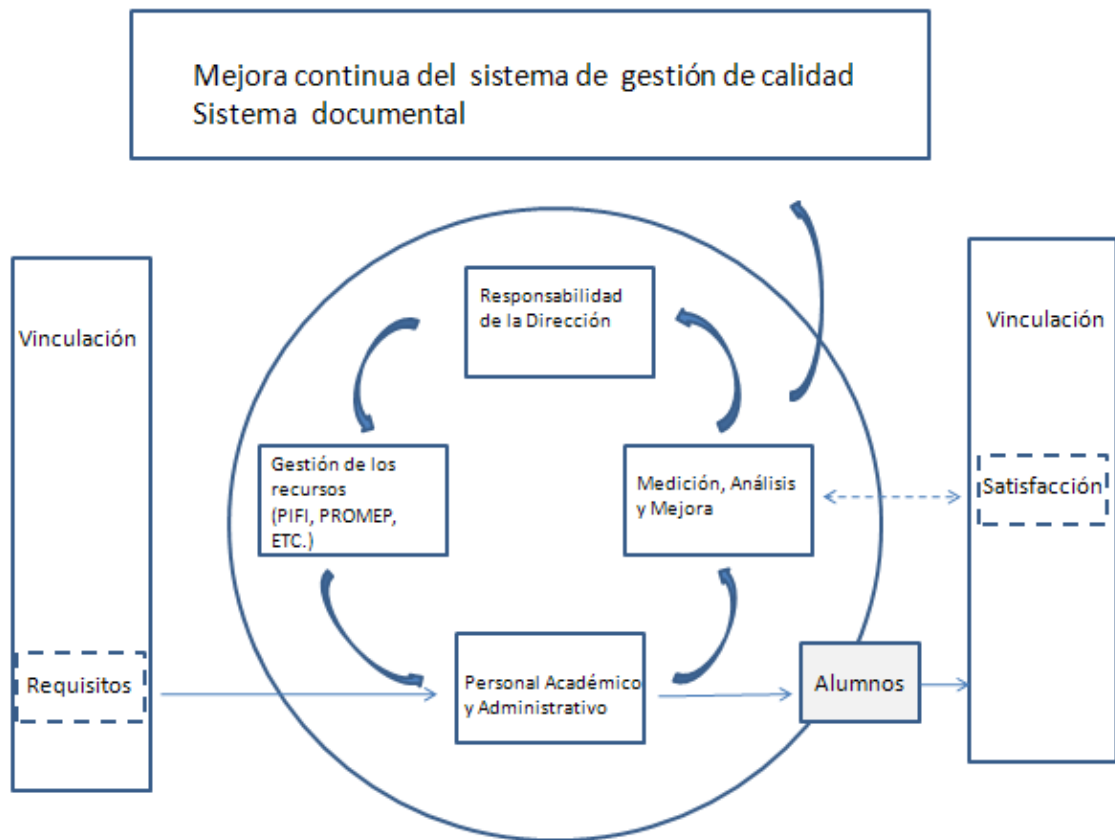


Figura 1. Etapas de desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad

PLAN DE MEJORA CONTINUA

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	METAS	FFRECUENCIA DE MEDICION	EQUIPO COLABORADOR
OBJETIVO ESTRATÉGICO ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Difundir el organigrama de la Facultad	Elaborar posters y colocarlos en lugares estratégicos de la Institución	Secretaría 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	Promover asistencia de personal directivo, académico y administrativo a cursos	Administración	Asistir al menos a un curso	Anual	Secretarías Academias

OBJETIVO ESTRATÉGICO ESTRUCTURA ACADEMICA y CURRICULAR	Establecer mecanismos y periodos para evaluar el programa académico IAF.	Realizar anualmente reuniones con grupos colegiados, alumnos y empleadores para revisar las condiciones externas.	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.	Anual	Secretaría Académica Academias
OBJETIVO ESTRATÉGICO ATENCIÓN A ALUMNOS	Disminuir los índices de reprobación y de rezago e incrementar el índice de titulación Establecer mecanismos de retroalimentación con Inst. de Educación media superior	Elaborar un plan de cursos remediales Elaborar y difundir un catalogo de cursos opción a tesis y de proyectos de investigación Elaborar diagnostico en base a resultados de examen EXANI II	Secretaría Académica Secretaría de Investigación y Postgrado. Secretaría Académica	Lograr que el índice de aprobación sea mayor al 75% 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 Semestral	Academias Academias Control escolar

	Realizar eventos académicos, científicos, culturales y deportivos	Organizar la semana agronómica	Secretaría Extensión y Difusión	Promover la participación de los estudiantes y profesorado	Anual	Secretaria de Investigación y Posgrado Secretaría Académica
--	---	--------------------------------	---------------------------------	--	-------	--

OBJETIVO ESTRATÉGICO 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	Semestral	Academias
	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 Posgrado y Secretaría Académica	Que los docentes publiquen en las áreas sustantivas.	Anual	Academias
		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 Posgrado.	Dar a conocer a la comunidad estudiantil y al sector productivo los resultados obtenidos por medios diversos.	Anual	Academias

OBJETIVO ESTRATÉGICO CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	Actualizar el programa de educación continua	Difundir el programa	Secretaría de Extensión y Difusión	Impartir al menos 4 cursos y talleres	Semestral	Academias
OBJETIVO ESTRATÉGICO DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	Organizar eventos académicos y científicos de investigación	Organizar un congreso o simposium nacional o internacional.	Secretaria de investigación y postgrado.	Realizar al menos un evento de carácter científico académicos con la participaron de la comunidad de la FCAF así como el sector externo.	Anual	Academias
	Lograr la consolidación de cuerpos académicos (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 porcentaje de PTC con perfil PROMEP	Secretarias	Lograr al menos un 50%	Cada tres años	Academias
		Fomentar redes de investigación	Secretaria de Investigación y	Incrementar un 20% el numero	Anual	Cuerpos Académicos

		en los CA	postgrado	de redes		
OBJETIVO ESTRATÉGICO 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 academias.
		Implementar un control de uso de materiales y reactivos	Secretaria académica	Eficientar un programa de control.	Semestral	Coordinación de laboratorios
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Difundir el Programa de vinculación con	Implementar un programa de Practicas	Secretaria de Extensión y difusión	La experiencia laboral de nuestros	Semestral (Implementar Primera ocasión	Academias

SERVICIOS A LA COMUNIDAD	el sector productivo y la comunidad	profesionales	Secretaria de Extensión y difusión	egresados	en 3 años)	
		Participar en brigadas de servicio social.		Incidir en la sociedad de manera directa a través de los estudiantes, profesorado y servicios que ofrece la Facultad	Semestral	Academias
		Ofrecer servicios de consultoría			Semestral	Academias CCIM (Centro de Comercio Internacional Mi PIMES)
		Difundir el padrón de convenios ante la comunidad			Semestral	Administración
		Continuar con el seguimiento de egresados		Que el sector externo emplee a nuestros egresados	Anual	Coordinación de seguimiento de egresados
		Elaborar y aplicar encuesta para evaluación de los servicios que ofrece la facultad.		Evaluar el impacto de los servicios que ofrece la Facultad	Anual	Coordinación de seguimiento de egresados
	Fomentar la transferencia de tecnología	Transferir productos tecnológicos derivados de las necesidades de investigación que demande el	Secretaria de Investigación y Postgrado	Incidir en el sector productivo	Anual	Academias

		sector productivo				
--	--	----------------------	--	--	--	--

LITERATURA CITADA

Estrategias para planeación y el control empresarial.- Laris Casillas Francisco

Javier

Calidad Total y productividad.- Gutiérrez Mario

Administración de la calidad, conceptos administrativos del control de calidad.

Gutiérrez Mario

Calidad Total para mandos intermedios.- Sosa Pulido Demetrio

Calidad total