

# Informe de las recomendaciones



# SUMAR PARA UN MUNDO NUEVO

# Índice

Introducción	4
Logos de organismo acreditadores	5
Estatus de las agencias acreditadoras	6
Recomendaciones	7
Recomendaciones	8
Datos duros	9
Planes de trabajo AAA	10
Planes de trabajo FIMPES	15
Créditos	17

### Introducción

La Universidad de Montemorelos brilla con un compromiso inquebrantable hacia la calidad educativa, es un verdadero faro de excelencia desde 1987, esta institución ha decidido validar su calidad con la obtención de reconocimientos de organismos externos que así lo garantizan.

Las agencias acreditadoras son entidades externas que llevan a cabo evaluaciones para confirmar si las instituciones educativas, los programas académicos u otras organizaciones cumplen con estándares de calidad específicos establecidos.

Estos organismos, después de revisar la autoevaluación, determinan dictámenes y dejan recomendaciones que ayudan a potenciar la calidad y eficacia de las instituciones o programas evaluados.

Para el año 2024, la institución tiene 344 recomendaciones, de las cuales 38 son institucionales y 306 son de programas académicos.

Se presenta un informe de todas las recomendaciones y su nivel de avance.

Atentamente,

Dirección de Efectividad Institucional

# Logos

### ACREDITACIONES INSTITUCIONALES





### ACREDITACIONES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS













# **Estatus**

A continuación, se presenta un cuadro de las acreditaciones y su vigencia.

ACREDITADORA	DICTAMEN	PERIODO DE ACREDITACIÓN	TIPO DE ACREDITACIÓN
Asociación Acreditadora Adventista (AAA)	Acreditada	2023-2028	Institucional
Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior (FIMPES)	Acreditada	2023-2030	Institucional
Consejo Mexicano de Acreditación y Certificación de Enfermería, A.C. (COMACE)	Acreditada	2017-2022	Lic. en Enfermería
Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, A.C. (COMAEM)	Acreditada	2023-2028	Lic. en Médico Cirujano
Consejo Nacional para la Calidad de los Programas Educativos en Nutriología, A.C. (CONCAPREN)	En proceso	2018-2023	Lic. en Nutrición
Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Contaduría Pública y Administración, A.C. (CACECA)	Acreditada	2019-2024	Lic. en Contaduría Pública
Consejo Nacional para la Enseñanza e Investigación en Psicología, A.C. (CNEIP)	Acreditada	2023-2028	Lic. en Psicología Clínica
Acreditadora Nacional de Programas de Arquitectura y Disciplinas del Espacio Habitable A.C. (ANPADEH)	Acreditada	2023-2028	Lic. en Arquitectura

## Recomendaciones

La institución y sus programas académicos han recibido un total de 334 recomendaciones de los diferentes organismos acreditadores de los cuales 38 son de agencias acreditadoras institucionales y 306 son de acreditadoras de programas académicos. Actualmente, se encuentran cumplida 87 (25%) recomendaciones, en proceso 246 (72%) y no cumplidas 11 (3%).

A continuación, se presenta un resumen con las recomendaciones de los diferentes organismos acreditadores, de acuerdo a su última visita a la institución.

		No. de recomendaciones						
Agencias	Total	Cumplidas	En proceso	No cumplidas				
AAA	34	5	28	1				
FIMPES	4	-	4	-				
СОМАЕМ	16	4	12	-				
COMACE	48	-	44	4				
ANPADEH	158	41	115	2				
CNEIP	33	15	16	2				
CACECA	14	11	2	1				
CONCAPREN	37	11	25	1				
TOTAL	344	87 (25%)	246 (72%)	11 (3%)				

# Recomendaciones

Las recomendaciones de los organismos acreditadores para los programas académicos, son organizadas de acuerdo a la estructura de las agencias. A continuación, se muestra una tabla con la distribución y el número de recomendaciones dejadas por áreas.

Agencias	Docentes	Estudiantes	Plan de estudios	Evaluación del aprendizaje	Formación integral	Servicios de apoyo	Investigación	Vinculación-extensión	Infraestructura	Gestión financiera	Total
<b>COMAEM</b> Médico cirujano	2	6	1	5	-	-	-	1	-	1	16
<b>COMACE</b> Enfermería	3	7	3	-	-	4	9	15	7	-	48
ANPADEH Arquitectura	19	11	27	33	13	9	12	14	8	12	158
<b>CNEIP</b> Psicología clínica	3	3	6	1	-	2	5	5	6	2	33
<b>CACECA</b> Contaduría pública	3	1	-	-	-	-	5	4	-	1	14
CONCAPREN Nutrición	7	8	5	1	1	3	3	4	4	1	37
TOTAL	37	36	42	40	14	18	34	43	25	17	306

### **Datos duros**

De las recomendaciones institucionales (AAA y FIMPES), 2 recomendaciones corresponden a mejorar o promover aspectos filosóficos; 19 recomendaciones a mejorar los procesos educativos, desde estudiantes hasta el plan de estudios; 7 corresponden a recursos humanos, ya sea personal docente o personal no docente y finalmente 10 corresponden a invertir en temas de infraestructura.

El programa académico que cuenta con más recomendaciones es Arquitectura, con 158. El programa académico con menos recomendaciones es la Licenciatura en Contaduría Pública con 14.

Del total de la matrícula institucional presencial de pregrado, un 42% de estudiantes están en programas acreditados. La Facultad de Ciencias de la Salud (FACSA) es la facultad que tiene tres programas acreditados (Enfermería, Medicina y Nutrición), esto representa un 32% de la matrícula del primer semestre agosto-diciembre 2024.

La institución tiene 38 años acreditados por la Asociación Acreditadora Adventista (AAA) de los cuales 17 años se han evaluado con el Formato B, para instituciones de excelencia. Desde 1986-2024.

La UM tiene 33 años acreditados por la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior (FIMPES). Desde 1991-2024.

Un 3% de universidades privadas están acreditadas por la FIMPES (112/3,468).

# Planes de trabajo AAA

Se presenta a continuación, los planes de trabajo o de acción que corresponde a las recomendaciones dejadas por la AAA y la FIMPES.

ÁREA	#	RECOMENDACION	RESPONSABLE	PLANES DE ACCIÓN	FECHA		MECANISMO DE EVALUACIÓN	
	1.1	A la Administración, crear indicadores de efectividad (KPIs) que brinden un conocimiento más claro sobre el impacto de la Misión desde ámbitos tales como la pertinencia de los programas curriculares y curriculares complementarios, graduados y otros aspectos del modelo educativo para tener un conocimiento objetivo que sirva para realizar los ajustes necesarios en la proyección universitaria (Autoestudio; entrevistas a estudiantes y docentes).	Mtro. Jaime Alcántara. Efectividad Institucional	Revisar los indicadores institucionales     Seleccionar los indicadores de la misión y académicos     Agregarlo al Manual de indicadores     Monitorearlos     Mejorarlos	oct- 23	dic- 24	Indicadores de la misión Indicadores académicos Resultados del informe	
MISIÓN E IDENTIDAD	1.2	A la Administración, realizar un estudio periódicamente para determinar el nivel al cual los colaboradores interiorizan la Misión, Visión, objetivos y metas de la Institución y, si fuese indicado, establecer estrategias para aumentar el nivel de comprensión y aplicación para que ellos a su vez puedan transmitirlas a la comunidad educativa porque en la tarea de divulgación tanto el docente como personal administrativo y de apoyo tienen un protagonismo indiscutible (Autoestudio; entrevistas con docentes y estudiante).	Mtro. Jaime Alcántara. Efectividad Institucional Profr. Primitivo Sánchez. RH	Revisar los estudios realizados     Definir un nivel de interiorización mediante un instrumento     Publicar los resultados     Analizar y realizar planes de mejora	ene -23	may -25	Instrumento de evaluación Resultados	
	1.6	A la Administración actualizar el código de ética de la Institución con la participación de los colaboradores, acorde con los principios y valores, y que tenga relación con la Misión y el modelo educativo actual (entrevista con docentes; análisis de documento).	Profr. Primitivo Sánchez. RH	Revisar el código de ética     Análisis comparativo con     las declaraciones de misión,     valores y modelo educativo	may -24	dic -25	Código de Ética actualizado, VoBo por CAD	
	2.1. 1	**A la Comisión de Desarrollo Espiritual, desarrollar canales de comunicación efectivos para dar a conocer a la comunidad universitaria el Plan Maestro de Desarrollo Espiritual, así como el Plan Operativo Anual del mismo (Autoestudio; análisis de documentos).	Dr. Misael Castañeda. Pastor de Iglesia	Actualización del plan     Difusión del plan     Aplicación del plan     Evaluación del impacto del plan     Seguimiento del plan	ago -23	ene -24	Difusión del plan Evaluación e impacto del plan	
DESAROLLO ESPIRITUAL, EL SERVICIO Y LA TESTIFICACIÓN	2.1.	*A la Comisión de Seguimiento de la Vida Espiritual, actualizar el Plan de Desarrollo Espiritual de la Institución anualmente, poniendo atención especial a los indicadores que revelan un deterioro en su efectividad (por ejemplo, las clases de Biblia) y a aquellos indicadores que no han sido alcanzados (por ejemplo, el nivel de comprensión y aceptación de las creencias fundamentales de la Iglesia Adventista del Séptimo Día). También actualizar el Plan mediante el empoderamiento y la ampliación del rango de participación de los estudiantes en el desarrollo e implementación de este(Autoestudio; análisis de documentos; entrevistas con estudiantes, docentes y la administración).	Dr. Misael Castañeda. Pastor de Iglesia	1. Análisis del plan 2. Propuesta del plan 3. Aprobación por el CUN	ago -23	ene -25	Plan de Desarrollo Espiritual 2026	
	2.4	A la Administración, crear un sistema de evaluación integral para los capellanes que incluya la descripción del perfil del capellán (ya existe), de sus funciones (ya existe), del proceso que debe regir su nombramiento y asignación, y de los criterios que deben ser incluidos en su evaluación anual. Esta evaluación anual debe considerar la función integradora del capellán como parte del cuerpo docente y del cuerpo pastoral de la Institución (Autoestudio; análisis de documentos; entrevistas con personal docente y administradores).	Dr. Misael Castañeda. Pastor de Iglesia	Revisión de instrumentos para evaluar capellanes     Revisión de la descripción de puestos     Conjuntar en Manual del capellán de la UM	nov -24	may -25	Manual del capellán	

	3.1.1	*A la Junta de Gobierno: asegurar que se haya desarrollado un Manual de Junta de Gobierno y que este sea entregado a cada miembro de la Junta (entrevistas con representantes de la Junta de Gobierno; análisis de documentos).	Dr. Ismael Castillo. Rector	Se elaborará un documento borrador de "Manual para la Junta de Gobierno de la Universidad de Montemorelos".	ago -23	oct -24	Minuta de aprobación del Manual para la JG. Documento "Manual para la JG"
El gobierno, la organización y la administración	3.1.2	A la Junta de Gobierno: elaborar e implementar un proceso de inducción para los nuevos miembros de la Junta para recibir capacitación en temas de filosofía, Misión y valores con que cuenta la Institución, como también las responsabilidades y los procesos de gobierno (entrevistas con representantes de la Junta de Gobierno; análisis de documentos).	Dr. Ismael Castillo. Rector	Descrito en el manual	ene -23	oct -24	Descripción del proceso en Manual de la Junta de Gobierno
	3.6	A la Junta de Cobierno: implementar un proceso de autoevaluación para medir la eficiencia en la toma de decisiones, como también la efectividad de sus acciones, especialmente en relación a los resultados generados a los grupos de interés (stakeholders) de la Universidad (Autoestudio; entrevistas con los responsables del área de desarrollo).	Dr. Ismael Castillo. Rector	Descrito en el manual	ene -24	oct -24	Descripción del proceso en Manual de la Junta de Gobierno
	4.1.1	**A la Vicerrectoría Académica y la dirección de la FACSA: desarrollar un mecanismo de análisis anual de la cantidad de docentes requeridos para la carrera de Medicina, teniendo en cuenta el cupo de ingresantes, la carga laboral total, las actividades asistenciales en el HLC y la posible necesidad de nuevas contrataciones, como insumo para una distribución equilibrada de la carga docente (entrevista con administradores y docentes; documentos entregados por FACSA).	VRA	1. Análisis de la carga docente 2. Análisis de necesidades	sep- 23	may -24	Documento de análisis
	4.1. 2	**A la Administración: atender las actuales necesidades de infraestructura y equipamiento de la carrera de Terapia Física y Rehabilitación, destinando espacio y equipamiento adicional al ya existente, hasta que se concrete la construcción del nuevo edificio interdisciplinario de Simulación y laboratorios de la UM (entrevista con administradores, docentes y estudiantes; observación directa).	Dr. Nahum García. FACSA	Etapa O. Diseño arquitectónico, ingenierías, preliminares, obra negra pta baja 1. Construcción edificio en la fac. de Ciencias de la Salud llamado CIMA, acabadas áreas, simulación y fachadas 2. Acabados en laboratorios y áreas comunes 3. Salones de usos múltiples	E 0. may 22 1. jun 23 2. oct 24 3. jun 25	E 0. oct 24 1. oct 24 2. jun 25 3. mar 26	Etapas terminadas
Los programas de estudio	4.1. 3	**A la Administración y a la FACSA: revisar, actualizar y formalizar convenios específicos con el Hospital La Carlota para cada carrera de la UM que requiera la realización de prácticas en sus instalaciones, con el objetivo de fortalecer este lugar como centro asistencial para las prácticas de los estudiantes y que favorezca una formación clínica dentro del marco de la filosofía adventista de la educación y de la salud (Autoestudio; entrevistas con administradores, dirección de la FACSA, coordinaciones de las carreras de Medicina, Enfermería y Terapia Física y docentes).	VRA	1. Revisión 2. Elaboración 3. Firma	ago -23	may -25	Convenio firmado
	4.4. 1	A la Vicerrectoría Académica y la Dirección de la FACSA: en la próxima revisión curricular incorporar los lineamentos establecidos en la "Guía de acreditación para el establecimiento de escuelas de Medicina, Odontología y Farmacia" de la AAA para las asignaturas religiosas de estas carreras, contemplando la composición del cuerpo docente, la carga horaria, la naturaleza de los contenidos y las competencias recomendadas (Autoestudio; entrevistas con la dirección de la FACSA, docentes y estudiantes; análisis de documentos).	VRA	1. Revisar 2. Proponer 3. Aprobar	may -23	may -25	Programa de estudios actualizado CUN
	4.4. 2	A la Vicerrectoría Académica: en la próxima revisión curricular, y preferiblemente con anterioridad, incluir en los planes de estudio en los últimos años de Las carreras asignaturas religiosas afines al área disciplinar de cada unidad académica; por ejemplo, por medio de una enseñanza conformada por un equipo docente integrado por profesor(es) del área teológica y profesor(es) del área disciplinar reconocido(s) profesionalmente para modelar los valores y principios de la IASD (Autoestudio; entrevistas con las coordinaciones de las Facultades, docentes y estudiantes; análisis de documentos).	VRA	1. Revisar 2. Proponer 3. Aprobar	may -24	may -25	Programa de estudios actualizado CUN

	5.1.1	**A la Administración, la Vicerrectoría Académica y a los directores de facultad: promover la profesionalización de la función docente, dirigida específicamente a todo aquel personal docente de nueva contratación o que no tiene formación didáctica, pedagógica y de estrategias de evaluación (Autoestudio; Administración y entrevistas con docentes y estudiantes). [Nota: Esta recomendación está basada en una recomendación parcialmente cumplida de la visita del 2018].	VRA	Plan de acción a directores de docencia	nov -23	ene -25	Documento de plan de profesionalizaci ón
	5.1.2	*A la Dirección de Recursos Humanos, con la orientación de la Administración: desarrollar un Manual de Empleado para el personal no docente que entre otras cosas incluya: procesos de evaluación, procesos para el manejo de querellas, procesos de disciplina progresiva, plan de sucesión, plan de beneficios marginales, plan de inducción y el plan para el desarrollo profesional (Autoestudio; entrevistas con los empleados y administradores). [CDR 5.1].	Profr. Primitivo Sánchez. RH	1. Revisar el Manual de políticas y reglamentos y procedimientos 2. Propuesta de manual 3. Revisión por el CCR 4. Recomendación para el CAD	dic -23	feb -25	1. Manual del empleado no docente 2. Acuerdo del CAD
	5.2.1	*A la Dirección de Recursos Humanos, bajo la orientación de la Administración: realizar anualmente un estudio formal del clima organizacional y, con base en los hallazgos, desarrollar e implementar estrategias para mejorar la percepción del ambiente laboral de la Institución (entrevistas con empleados y estudiantes).	Profr. Primitivo Sánchez. RH	Recopilar las investigaciones realizadas en cuanto al tema 2. Búsqueda de un instrumento de evaluación 3. Aplicación de instrumento 4. Comparar resultados 5. Establecer estrategias para mejorar el ambiente laboral	nov -22	may -25	1. Instrumento de evaluación 2. Resultados 3. Estrategias
El personal docente y no docente	5.1.3	A la Dirección de Recursos Humanos, con la orientación de la Administración: desarrollar para el personal no docente una política de reclutamiento por medio de convocatorias que permita evaluar los candidatos en términos del perfil del cargo (entrevistas con administradores y empleados).	Profr. Primitivo Sánchez. RH	1. Elaborar una matriz de reclutamiento 2. Diseñar el perfil del puesto 3. Instrumento para evaluar el perfil del candidato 3. Revisión por el CCR 4. Recomendación para el CAD	nov -23	feb -25	1. Matriz de reclutamiento 2. Perfil del puesto 3. Instrumento para evaluar el perfil del candidato 4. Acuerdo por el CAD
	5.2. 2	A la Administración: asegurar que el Instituto de Desarrollo Profesional (IDP) provea capacitación para el personal docente y no docente en sus áreas de especialidad, manteniendo siempre las áreas de cosmovisión bíblica que han sido muy bien cubiertas (entrevistas con estudiantes, empleados y administradores).	Ismael Castillo. Primitivo Sánchez. Raquel Martínez.	Necesidades     Propuesta     Implementación	sep -23	may -25	Programa de IDP
	5.3	A la Administración: desarrollar las descripciones de puesto para el personal no docente y rediseñar las evaluaciones del personal no docente para alinearlas con la descripción del puesto, con el objetivo de evaluar el desempeño laboral (entrevistas con empleados y administradores).	Profr. Primitivo Sánchez RH	1. Rediseñar la hoja de descripción de puesto 2. Realizar entrevistas por departamentos 3. Incluirlo en el "Manual no docente" 4. Búsqueda de un instrumento de evaluación de desempeño laboral 5. Aplicación de instrumento 6. Comunicar resultados a cada empleado 7. Establecer un plan de mejora continua	ene -23	may -25	1. Descripción de puestos 2. Instrumentos de evaluación laboral al empleado no docente 3. Evidencia de los planes de mejora continua

	6.1.1	**A la Administración: dotar de salas de cultos a los dormitorios 3 y 4, las cuales son fundamentales para el desarrollo espiritual de los alumnos que ocupan esas facilidades ya que la formación integral y enfoque espiritual es una de las principales metas en la implementación de los anteriores y del actual modelo educativo institucional (Autoestudio "informe de la Visita administrativa 2016" e "Informe de la Visita regular 2023"; entrevistas con estudiantes y personal de apoyo; observación directa).	Mtro. Rolando Vega. VRE	Anteproyecto	jun -24	may -25	Nueva construcción
	6.1.2	**A la Administración: realizar un estudio formal sobre la contratación de una agencia externa certificada para disminuir los riesgos legales que pueda correr la Institución al tener que actuar ante una situación de emergencia por causa de la inseguridad. Por otro lado, se sugiere implementar estrategias para controlar la circulación de animales (perros) que deambulan por las áreas, pudiendo causar situaciones a los estudiantes y al personal en general (entrevistas con docentes; observación directa).	Dr. Ismael Castillo. Rector	1. Análisis de factibilidad de contratación de agencia externa 2. Revisión de reglamentos 3. Divulgación de reglamentos 4. Verificación y aplicación	ene -24	may -25	1. Estudio de análisis 2. Reglamentos
	6.1.3	**A la Administración: crear un "Manual de atención UM de quejas, reclamos y sugerencias" abarcando los aspectos que requiera todo el proceso, así como sus distintos públicos. Este documento deberá ser aprobado por el Consejo Universitario; deberá ser socializado con los estudiantes, padres de familia y docentes; deberá establecerse mecanismos visibles en el campus para que el público en general tenga acceso para presentar sus quejas, reclamos o sugerencias; deberá darse evidencia de capacitaciones al personal respecto al proceso expresado en el documento y generar informes periódicamente al Consejo Universitario respecto a la eficacia del proceso diseñado (Autoestudio Informe de la visita regular 2018 y 2023; entrevistas con administradores, personal de apoyo, estudiantes y egresados; Documento Guía y Agenda Universitaria 2022-2023).	Dr. Ismael Castillo. Rector	Revisión del sistema de quejas y sugerencias     Análisis e integración de todos los servicios al público     Documento Manual de atención a quejas, reclamos y sugerencias	nov -23	feb -25	Manual de atención de quejas, reclamos y sugerencias
Contexto educativo	6.1.4	**A la Administración: elaborar un plan en etapas y desarrollar el proyecto "centro estudiantil" en el cual se concentrará una gama de servicios, lo que contribuirá a la mejoría de los servicios y a la coordinación de las diferentes áreas haciendo más ágil y eficiente la vida integral de los estudiantes dentro del campus (Autoestudio "Informe de la Visita Administrativa 2016" y el "Informe de la Visita regular 2023", entrevistas con estudiantes, personal de apoyo; observación directa). [Nota: Esta recomendación se basa en una recomendación Mayor previa sobre el Autoestudio (Formato B) > Área 6 > CDR 6.1 del 2018].	Mtra. Cecilia Castillo. VRE	1. Elaboración de un plan de construcción 2. Anteproyecto con estructura 3. Revisión de factibilidad 4. Aplicación en el presupuesto	sep -24	ago -25	Nueva construcción
	6.1.5	**A la Administración: asignar a la biblioteca más fondos progresivamente cada año, proyectando como meta eventual la expectativa de la AAA de inversión de, por lo menos, 5 % de los ingresos académicos para la adquisición de recursos bibliográficos con la finalidad de comprar bases de datos académicas especializadas de las distintas disciplinas y programas de estudio que se ofrecen, identificando las distintas necesidades con la participación de docentes y alumnos de las carreras del pregrado y posgrado (Autoestudio "Informe de Visita regular 2023"; análisis de documentos; entrevistas con estudiantes y docentes).	CP. Joel Sebastián E. VRF	Establecer un incremento en la medida de lo posible de un 0.25 a 0.50% anual en el presupuesto de Operación (Especialmente en los fondos provenientes de la matrícula anual de los estudiantes)	2024	2026 o hasta que se logre la meta del 5%	Análisis en los estados financieros Reportes de compra
	6.1.6	**A la Administración: continuar con los esfuerzos para la sustentabilidad financiera de las industrias que han alcanzado nivel óptimo de desarrollo en los últimos años y tomar decisiones formales concernientes a las industrias como finca y carpintería, las cuales proveen pocas oportunidades de trabajo para los alumnos y que no aportan al autosostenimiento institucional (estados financieros; Autoestudio; análisis de documentos; observación directa).	CP. Joel Sebastián E. VRF	1. Continuará fortaleciendo las industrias que generan recursos para su sostén y participación en los ingresos de la Institución  2. Realizar un análisis de las industrias para ver su factibilidad como negocio. Si no son negocio dejarlas como departamentos para mantenimiento, reduciendo su personal al mínimo e incrementar más estudiantes.  3. En la Finca se está renovando la plantación de naranjas, se invertirá en el riego por goteo y se harán estudios de otras alternativas agrícolas o de uso de la tierra.	2024	2026 o más allá	Crecimiento de ingresos o de la producción. Incremento de la participación de estudiantes. Recursos adicionales para la UM y su operación o proyectos

	6.1.7	**A la Administración: monitorear los niveles del ingreso per cápita nacional (INB), como también el salario básico denominacional, con el propósito de continuar los esfuerzos para que el costo de estudio de un alumno interno se mantenga relativamente estable en relación con esos índices (estados financieros; entrevistas con administradores; análisis de documentos). [Nota: Esta recomendación se basa en una recomendación Regular previa sobre el Autoestudio (Formato B) > Área 6 > CDR 6.1 del 2018].	CP. Joel Sebastián E. VRF	Se vigilará semestral o anualmente la variabilidad de este indicador, que es afectado por la inflación, por los incrementos del salario mínimo o de la base salarial denominacional y los mismos incrementos de colegiatura, a fin de que la brecha entre el ingreso percápita nacional o el salario básico denominacional no se amplíe con relación al costo o precio cobrado a un estudiante interno.	2023	indef inido	Reportes del indicador semestral o anual / Salario Mínimo / Salario Denominacional / inflación / precio colegiatura e internado
	6.1.8	*A la Administración y a la Vicerrectoría Financiera: mejorar anualmente los índices de capital operativo y de liquidez hasta cumplir con los nuevos requerimientos del reglamento denominacional (autoestudio, entrevista, análisis de documentos).	CP. Joel Sebastián E. VRF	Incrementar los Ingresos     Reducir o controlar empleo y gastos de personal     Control de gastos de operación e inversiones     Mejorar la cobranza de estudiantes     Obtener suficientes remanentes (utilidades).	2023	Indefinido. Hasta Ilegar a Ia meta y cada vez Ilegar nueva mente	Estados Financieros. Análisis Financieros. Reportes
	6.5	Al equipo de reclutamiento: desarrollar estrategias de mercadeo dirigidas a los colaboradores de tal forma que este público interno se apropie y comprometa de manera voluntaria y natural como embajadores de la institución, tanto con los estudiantes, como con otros públicos externos (entrevistas con equipo de reclutamiento, personal docente y no docente; documento "Informe de visita regular AAA 2023").	Dr. Ismael Castillo. Rector	Búsqueda de estrategias     Nombrar un director de marketing	ene -24	may -25	Contratación
	6.6	A la Dirección de Recursos Humanos: establecer las políticas, procesos y estructuras, y atender apropiadamente situaciones en las cuales no hay congruencia entre la conducta del empleado y la legislación UM en el marco del compromiso educativo, Misión institucional y marco jurídico (entrevistas con administradores, empleados y estudiantes; análisis de documentos).	Profr. Primitivo Sánchez. RH	Reafirmar la filosofía institucional     Revisar los reglamentos de conducta     Revisar las políticas     Propuesta-enmienda a las políticas/reglamentos     VoBo del CCR6.     Recomendación al CAD	ene -23	dic -24	Agenda de reuniones     Políticas     Acuerdo CAD
	7.1	**A la Administración y la Junta de Gobierno; solicitar a la Junta de la DIA que se establezca en el libro de Reglamentos de la DIA la inclusión de la figura del decano de la Escuela de Teología de la Universidad, como miembro de la Junta Plenaria de la DIA y de la Junta Plenaria de la Unión en cuyo campo está establecida la Institución (Autoestudio; análisis de documentos; entrevistas con administradores; observación directa).	Dr. Ismael Castillo. Rector	Se presentará a la Junta Plenaria de mayo 2024	abri -24	nov -24	Minuta de nombramiento
La educación	7.4	*A la Vicerrectoría Académica y la Facultad de Teología: asignar cargas académicas tomando en cuenta el equilibrio laboral que permita a los docentes cumplir con las cuatro dimensiones del profesor en la UM. Se deberá tomar en cuenta, por ejemplo, su función en las extensiones, el trabajo con los RVOEs, el apoyo brindado a los constituyentes externos, entre otros factores; a fin de que pueda desarrollar un perfil exitoso a la vez que conserva su salud física, emocional, espiritual y familiar (Autoestudio; observación directa; entrevistas con docentes y con administradores).	VRA	Análisis de la carga docente	sep -22	feb -25	Documento de análisis
ministerial y teológica	7.6	A la Vicerrectoría Académica y la Facultad de Teología: realizar los estudios necesarios con el fin de contratar un nuevo maestro para la facultad, preferiblemente del área de estudios teológicos, históricos o estudios adventistas. Esto contribuirá significativamente con el desarrollo del posgrado en Teología Sistemática y también ayudará a optimizar el rol de trabajos, mentorías, e investigaciones entre los docentes de la facultad (Autoestudio; entrevistas con administradores).	VRA	1. Propuesta 2. Voto CA	sep -23	feb -25	Contrato
	7.1	A la Facultad de Teología: documentar el proceso de comunicación con los campos constituyentes de la Universidad de Montemorelos. Se espera que las reuniones con los presidentes de los campos tengan una regularidad debidamente establecida. Además, se deben hacer actas de dichas reuniones donde se presenten el progreso de los alumnos, así como sus perfiles, a concluir el programa de estudios. También deben registrarse las evaluaciones de los campos en relación con el perfil ministerial y las mejoras necesarias en el programa de estudios (Autoestudio; análisis de documentos). [CDR 7.10].	Dr. Juan José Andrade. Teología	Cestión para conformar El director de la facultad en la DIA     Intervensión de la admón.     Con presidentes de uniones con FATEO     Logística de reunión con los campos una vez al año     Seguimiento	oct -23	dic -24	Programa de logística con presidentes del campo

# Planes de trabajo FIMPES

#	Recomendación	Objetivo	Estrategias	Acciones/ actividades	Responsable	Fe	cha	Mecanismo de evaluación		
	La institución		Redefinir el cuadro de indicadores para medir el impacto de las actividades	Determinar los indicadores a medir con los centros de investigación de las fac/esc.	Dirección de Posgrado e Investigación Directores de centros de investigación	feb - 23	may -25	Acuerdo del comité de Directores		
	desarrollará actividades de	Elaborar	Elaborar eportes	y las metas proyectadas.	Proyectar las metas de las actividades de investigación a desarrollar.	Directores de Centros de Investigación	feb -23	mar -25	Tablero de indicadores y metas Acuerdo del CUN	
	ejecutará un	anuales que muestren la	Asegurar que los indicadores y metas estén	Incluir y publicar los indicadores en el Plan de Investigación e Innovación 2022-2026.	Dirección de Posgrado e Investigación	mar -23	ene -25	Acuerdo del CUN		
4.3	Investigación congruente con su filosofía		en el Plan de Investigación e Innovación Institucional y en el Plan de Desarrollo Institucional.	Incluir los indicadores y las metas en el Plan Institucional de Desarrollo 2022-2026 y los resultados en el Informe a la Junta de Gobierno.	Rectoría Dirección de Efectividad Institucional	abr -23	may -24	Informe a la Junta de Gobierno 2022-2023 Indicador Global de Efectividad		
	según su perfil de oferta educativa; y demostrará el	y el impacto de las actividades de e las investigació s de nón d).	Elaborar los reportes	Recolectar y resguardar en el repositorio todas las actividades de investigación.	Dirección de Posgrado e Investigación y Centros de investigación	jun -23	jul -25	Calendario de entrega de la información		
	impacto de las actividades de investigación		as investigació anuales del progreso de la: e n actividades de investigación para su	Captura y análisis de los resultados estadísticos anuales de las actividades de investigación de todos los centros	Dirección de Posgrado e Investigación	jul -23	ago -25	Reporte de la DPI de Extensión universitaria Informe a la JG.		
	(Efectividad).		divulgación.	Envío del reporte anual a la oficina de FIMPES.	Dirección de Efectividad Institucional	Ago cada año escol ar	Ago cada año escol ar	1° Reporte 2023 2° Reporte 2024 3° Reporte 2025 4° Reporte 2026		
	La institución contratará a académicos competentes y calificados para lograr su	ratará a émicos petentes ficados Asegurar que los in y las docentes s ucionales nostrará los niveles al menos Tácnico % de las Superior de los curso y de	que los	a ses ses Asegurar que los	Verificación que los docentes contratados y con asignación de carga académica cumplan con la política de contar con el grado académico superior	Aprobación de horas cursos, en su carga académica. Verificación de que el grado académico sea superior al que enseña y que sea el correspondiente a su área de especialidad. Cuente con autorización de la VRA en caso de docentes por horas.	Directores de Fac/Esc Vicerrectoría Académica	jun -23	jul -25	Acuerdos de contratación Lista de docentes por horas aprobados por el CAD
	metas institucionales . Demostrará		al que enseñan(todos los niveles y modalidades, en particular los mencionados en la recomendación)	Autorización y registro de los prontuarios de cada curso. Horario de clases del semestre.	Coordinadores de CarreraDirectores de Fac/Esc	jul -23	ago -25	Certificación de cursos Aprobación de prontuarios horarios de clases		
5.2	horas curso sean impartidas		Revisión y actualización de los grados académicos de los docentes cada periodo.	Verificación en el expediente, que los documentos académicos del docente, acrediten que su grado académico sea superior al nivel y las materias que enseña.	Directores de Fac/Esc. Secretaria VRA Recursos Humanos	jul -23	ago -25	Reporte del 100% de expedientes completos y actualizados		
	académico	doctorados en las modalidade	Análisis de las condiciones y	Identificar y enlistar a los docentes que no cuentan o que están en proceso de obtener un grado académico superior.	Dirección de Posgrado e Investigación y Centros de investigación	jul -23	ago -25	Lista de docentes con estudios inconclusos o grados académicos pendientes		
	se desempeñan. En el caso del doctorado, el 100% de los	con un grado superior al que imparten clase. ará con el lo de tor	avance de los docentes en proceso de terminar su último grado académico. Docente: tiempo completo, tiempo parcial o por asignaturas en todas las modalidades.	Pedir que cada docente elabore una estrategia a fin de terminar su grado académico.	Directores de Fac/Esc Coordinadores de carrera	mar -23	jul -25	Acuerdos del Dirección de Fac/Esc Acuerdos del CAD		

	La institución demostrará la existencia de programas	Contar con	Determinar los indicadores de efectividad de rendimiento académico. Determinar indicadores para abatir los índices de reprobación y deserción.	Completar los resultados históricos de indicadores de rendimiento académico: promedio general ponderado, porcentaje de estudiantes con una materia reprobada, índice de deserción y de eficiencia terminal, satisfacción de servicios del COAE.  Extraer indicadores: reprobados por materias, baja de materias, bajas del curso (temporal o definitiva), % de avance en su plan de estudios, evaluación de la tutoría, resultados de remediales.  Determinar la periodicidad y la calendarización de los reportes estadísticos y de evaluación.	Equipo de índices de efectividad académica Equipo de índices académicos Servicios escolares COAE Comisión de Seguridad y Salud	mar -23 abr -23	abr -25 may -25 abr -25		
	para ayudar a los estudiantes a superar sus deficiencias académicas y	resguardo de la información histórica de	registro y resguardo de la información histórica de los índices	Establecer un equipo técnico del personal académico dedicado a extraer los índices de efectividad para abatir reprobación y deserción.	Determinar los miembros en la VRA y de otras dependencias.  Considerar como un componente en el sistema de efectividad los índices de los procesos y de los programas de apoyo.	Vicerrectora Académica Equipo de indicadores COAE, Carreras	mar -23 mar -23	abr -25 abr -25	
6.	para abatir los findices de reprobación y deserción estudiantil; y contará con evidencia documental de la aplicación y	efectividad de los programas de ayuda a los estudiantes a fin de abatir los índices de	Programas y acciones destinados a ayudar a los estudiantes en los procesos y abatir los índices de reprobación y deserción.	Evaluar la efectividad de los programas y acciones preventivas y correctivas dirigidos a los estudiantes con reprobación propensos a desertar en los tiempos marcados en el calendario académico - escolar. Estos son: tutoría, remédiales, propedéuticos, alerta temprana (encuesta) intención del reingreso (encuesta) autofinanciamiento, entrevistas del COAE.		abr -23	may -25		
	efectividad de dichos programas (Efectividad).	reprobación y deserción.	Sistematizar la información	Integrar desde el inicio (admisión, matrícula) trayectoria (rendimiento avancé) y finalización (graduación y titulación) la información pertinente y utilizada para los programas de apoyo.	Vicerrectoría Académica Dirección de Sistemas	abr -23	may -25		
			de indicadores académicos como base de la efectividad de la estrategia de los programas de apoyo en especial de la Tutoría/Mentoría.	Promover y capacitar a los docentes en el uso del portal del tutor y de la información existente, que les permita consultar en el tablero la situación actualizada de los estudiantes en relación a su compromiso integral de lo académico, financiero y estudiantil.	Fac/Esc Vicerrectoría Académica	Jul -23	Jul -25		
				Evaluar los informes de la tutoría.	Fac/Esc Vicerrectoría Académica	May -23	Jun -25		
			Adocuer los procesos do	Incorporar en las entrevistas de informe de resultados de evaluación, la inclusión de acuerdos o compromisos de mejora de las personas evaluadas.	Recursos Humanos	abr -23	abr -25	El Proceso de evaluación del desempeño y del portafolio profesional	
			Adecuar los procesos de evaluación 360 del desempeño del personal y en los portafolios del personal administrativo para que incluyan el uso de	Lograr los acuerdos o compromisos a fin de que el empleado mejore su desempeño.	Director de Recursos Humanos Vicerrectores y Directores administrativos	jun -23	jul -25	El formulario de acuerdo o compromiso con la mejora. Resultados de las entrevistas	
	La institución demostrará que evalúa periódicamen	Incluir la utilización de los resultados	los resultados.	Definir el instrumento que mide el grado de satisfacción o motivación del empleado y expresión de las necesidades y opiniones de capacitación del administrativo o de apoyo.	Comisión de Recursos Humanos Consejo Administrativo	may -23	may -25	Instrumento que mide el grado de satisfacción o motivación del personal administrativo	
7.	te la efectividad del	como parte del proceso de evaluación	Determinar la metodología para detectar el grado de	Efectuar el levantamiento de datos.	Centro de Investigación Posgrado	may -23	jul -25	Base de datos Reporte de resultados	
	desempeño del personal administrativo		satisfacción y las necesidades de capacitación administrativa.	Determinar los indicadores del desempeño del personal administrativo.	RecursosHumanos	sep -23	nov -25	Reportes del grado de satisfacción del personal administrativo	
	(Efectividad).	institucional.	itucional.  Determinar los indicadores del desempeño del	Definir cada indicador.	Recursos Humanos Consejo Administrativo	may -23	jul -25	Cuadro de indicadores	
			personal administrativo.	Elaborar estadísticas de los indicadores de cada año escolar.	RecursosHumanos	may -23	jul -25	Tablero histórico de resultados	
				Elaborar un programa de capacitación de los empleados en relación a los resultados de la evaluación y las necesidades del personal.	Definir los cursos y los medios, los tiempos y lugares para la oferta de educación continua y capacitación del personal.	Recursos Humanos Capacitación y evaluación	may -23	jul -25	Cronograma de cursos, talleres. Para la capacitación del personal administration

### Créditos

Este documento contiene un resumen de las recomendaciones por las agencias acreditadoras institucionales y de programas.

### Dr. Ismael Castillo Osuna

Rector

### Mtro. Jaime Alcántara Quiroga

Director de Efectividad Institucional

### Lic. Jair Jazziel Alcántara

Coordinador de acreditaciones

### Dr. Jorge Rojas, Coordinador de Médico Cirujano

Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, A.C. (COMAEM)

### Dr. Marcelo Moroni, Director de la FAPSI

Consejo Nacional para la Enseñanza e Investigación en Psicología, A.C. (CNEIP)

### Dra. Yared García, Coordinadora de Empresariales y Jurídicas

Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Contaduría Pública y Administración, A.C. (CACECA)

### Lic. Lesly Hernández, Coordinadora de Enfermería

Consejo Mexicano de Acreditación y Certificación de Enfermería, A.C. (COMACE)

### Arq. Rubén Hernández, Coordinador de Arquitectura

Acreditadora Nacional de Programas de Arquitectura y Disciplinas del Espacio Habitable, A.C. (ANPADEH)

### Mtra. Daniela Frutos, Coordinadora de Nutrición

Consejo Nacional para la Calidad de los Programas Educativos en Nutriología, A.C. (CONCAPREN)



