

MATRIZ FODA

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS				
ESTRATEGIA (PDU)	FORTALEZA (INTERNO)	OPORTUNIDAD (EXTERNO)	DEBILIDAD (INTERNO)	AMENAZA (EXTERNO)
1. Aseguramiento de la calidad. 6. Promoción para el desarrollo de una universidad saludable. 10. Consolidación de una universidad con valores, socialmente responsable, comprometida con el cuidado y la conservación del medio ambiente y con un fuerte sentido de identidad 12. Fortalecimiento de la gestión	1. Sistema de bibliotecas en constante actualización mediante el software ALEPH.	1. Existencia de recursos federales para la mejora continua del SUBA.	1. Desconocimiento de la comunidad universitaria de los servicios bibliotecarios y el uso del material documental.	1. Avance tecnológico causante de obsolescencia en equipos y software.
	2. Todos los usuarios tienen acceso a los servicios en cualquiera de las bibliotecas que pertenecen al Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA).	2. Nuevas tecnologías de información que permiten un trabajo colaborativo	2. La duplicidad de autoridad ante las bibliotecas	2. Constante rotación de personal en bibliotecas.
	3. Libre acceso a la información electrónica a la comunidad universitaria	3. Adquisición de documentos académicos electrónicos	3. Falta de personal debido al crecimiento del SUBA.	3. No se cuenta con protocolos de seguridad institucionales, avalados por la Coordinación de Control, Vigilancia y Protección Civil.
	4. Personal capacitado en todas las bibliotecas que pertenecen al SUBA.	4. Se cuenta con programas internos de protección civil en todas las bibliotecas del SUBA.	4. No se asigna un presupuesto fijo institucional para la operación del SUBA.	4. Avance tecnológico causante de obsolescencia en equipos que generan residuos de manejo especial.
	5. UniQ para acceso a la documentación del SGU.	5. En el Informe de Responsabilidad Social Universitario se establece la impartición de cursos y talleres para la Prevención de Accidentes de trabajo que pongan en riesgo la salud.	5. No se cuenta con biblioteca digital.	5. Asignación de Jefes de Biblioteca sin las competencias necesarias.
	6. Existe el Archivo Histórico Universitario para apoyo de la investigación.	6. Se imparten cursos de Protección Civil, los cuales pueden ser aprovechados por el personal de bibliotecas.	6. No se cuenta con un mecanismo que garantice la asistencia de los estudiantes a los cursos de inducción.	
	7. Cobertura del sistema de bibliotecas en casi todo el Estado.	7. Se cuenta con apoyos federales y estatales en materia ambiental	7. Se cuenta con poco tiempo para cumplir con los programas de formación de usuarios.	
	8. Se cuenta en cada biblioteca con la Comisión de Seguridad e Higiene	8. Se tienen tecnologías avanzadas como lámparas led, lámparas solares, sanitarios y lavabos ecológicos.	8. No se da seguimiento a los resultados de las Actas de Inspección por parte del responsable del Departamento de Recursos Humanos.	
	9. Se cuenta en todas las bibliotecas con el Instructivo de Medidas Preventivas de Seguridad y Salud en el Trabajo		9. Falta de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
	10. Se tiene conocimiento en todas las bibliotecas de la separación de residuos peligrosos y no peligrosos		10. En el sistema de evaluación de proveedores no se contemplan aquellos proveedores con criterios medio-ambientales.	

	11. Se cuenta con políticas de compras de productos de limpieza con criterios medio-ambientales.		11. Los servicios de mantenimiento de los equipos refrigerantes no se llevan a cabo de una forma controlada y continua.	
	12. Los residuos se envían a empresas recicladoras contribuyendo así al cuidado del Medio Ambiente.			

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
ESTRATEGIA (PDU)	FORTALEZA (INTERNO)	OPORTUNIDAD (EXTERNO)	DEBILIDAD (INTERNO)	AMENAZA (EXTERNO)
12. Fortalecimiento de la gestión	1. El sistema de compras tiene interfaces sólidas con los departamentos de tesorería y contabilidad lo que minimiza la posibilidad de error financiero y contable.	1. Establecer alianzas con proveedores, para realizar compras a gran escala y que sean para toda la Institución	1. consolidar el módulo de compras en toda la institución	1. Los niveles de inseguridad y el aumento de los robos de bienes en la institución
	2. Se cuenta con un reglamento general de bienes muebles de la UACH aprobado por el consejo universitario	2. La existencia en el mercado, de software para el control de activos mediante el uso de tecnologías modernas	2. Fortalecer el conocimiento sobre la normatividad que les aplica a su servicio o proceso.	
			3. Eficientar el proceso de bienes patrimoniales en lo relacionado con las bajas de activo fijo	
			4.- Dar seguimiento al levantamiento de inventarios físicos	

ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN				
ESTRATEGIA (PDU)	FORTALEZA (INTERNO)	OPORTUNIDAD (EXTERNO)	DEBILIDAD (INTERNO)	AMENAZA (EXTERNO)
12. Fortalecimiento de la gestión	1. Trámite de entrega de fichas por vía Internet.	1. Buscar un espacio más amplio que favorezca la agilidad del proceso de recepción de documentos.	1. Falta de vinculación con las instituciones de educación media superior.	1. Disminución de aspirantes y alumnos inscritos.
	2. Asesoría telefónica y personalizada para tramitar la ficha de admisión.	2. Participación con las autoridades para proyectos de adecuación de espacios.	2. Alto costo de la ficha de admisión.	2. Obsolescencia tecnológica.
	3. Ingreso de recursos económicos por concepto de entrega de fichas de admisión.		3. Falta de compromiso del personal aplicador del examen CENEVAL.	3. Apertura de nuevas instituciones de educación superior sin la calidad educativa.

	4. Ficha de admisión sin costo para aspirantes a ingresar a la Universidad pertenecientes a grupos vulnerables.		4. Falta de personal especializado en el área de sistemas	4. Altos costos de cobro en los procesos de ingreso e inscripciones, generando una baja competitividad en relación a otras instituciones de educación superior.
	5. Personales docentes y administrativos capacitados en Unidad Central y Unidades Académicas.		5. No hay un traductor que apoye con los grupos vulnerables.	
	6. Aplicación del examen de admisión CENEVAL sin sesgos y estandarizada en todas las Unidades Académicas de la UACH.		6. No se cuenta con un mapa de ubicaciones al momento de realizar el proceso de examen de admisión.	
	7. Entrega de resultados en menor tiempo y con información detallada por áreas del conocimiento.		7. Duplicidad de actividades de inscripción.	
	8. Utilización de sistemas tecnológicos especializados para inscripción		8. Espacios insuficientes para la aplicación del examen de admisión en algunas facultades e inadecuados para la recepción de documentos de nuevo ingreso..	
	9. Mínima utilización de hojas de papel (no se solicitan copias)			

PLAN DE ACCIÓN PARA FODA POR PROCESO

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS						
EJE RECTOR	FODA (debilidades, amenazas, oportunidades)	ENUNCIARLAS FODA	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
1. Aseguramiento de la calidad. 6. Promoción para el desarrollo de una universidad saludable. 10. Consolidación de una universidad con valores, socialmente responsable, comprometida con el cuidado y la conservación del medio ambiente y con un fuerte sentido de identidad	1 DEBILIDADES	1. Desconocimiento de la comunidad universitaria de los servicios bibliotecarios y el uso del material documental.	Realizar campañas de difusión a través de curso de inducción.	Responsables de proceso: Formación de usuarios.	Enero, 2018	Implementación
		2. La duplicidad de autoridad ante las bibliotecas	Sugerir a las autoridades la designación de un responsable de biblioteca.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación
		3. Falta de personal debido al crecimiento del SUBA.	Solicitar personal a las autoridades, con el fin de prestar un mejor servicio.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación
		4. No se asigna un presupuesto fijo institucional para la operación del SUBA.	Solicitar al rector su autorización para que se asigne un porcentaje fijo por concepto por pago de inscripciones y multas.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación
		5. No se cuenta con biblioteca digital.	Promover con las autoridades de las diferentes unidades la compra de accesos a recursos académicos digitales.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación

12. Fortalecimiento de la gestión		6. No se cuenta con un mecanismo que garantice la asistencia de los estudiantes a los cursos de inducción.	Promover que el registro de asistencia tenga validez en el carnet cultural universitario.	Coordinadora General del SUBA Responsables de proceso: Formación de usuarios.	Enero, 2018	Implementación
		7. Se cuenta con poco tiempo para cumplir con los programas de formación de usuarios.	Solicitar en Consejo Consultivo Académico, que se establezca un tiempo definido para los cursos en todas las bibliotecas.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación
		8. No se da seguimiento a los resultados de las Actas de Inspección por parte del responsable del Departamento de Recursos Humanos.	Solicitar de forma trimestral los resultados del seguimiento de las Actas de Inspección.	Jefe de unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación
		9. Falta de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Solicitar a la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria, capacitación en material de Riesgos de Trabajo.	Coordinadora General del SUBA Jefe de unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación
		10. En el sistema de evaluación de proveedores no se contemplan aquellos proveedores con criterios medio-ambientales.	Solicitar a Adquisiciones que en las compras realizadas para el SUBA, se consideren proveedores que puedan evidenciar que los productos que ofrecen son biodegradables.	Coordinadora General del SUBA Jefe de unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación
		11. Los servicios de mantenimiento de los equipos refrigerantes no se llevan a cabo de una forma controlada y continua.	Seguir los lineamientos del procedimiento de infraestructura.	Unidad de Mantenimiento, CGTI, Áreas de mantenimiento de las Facultades.	Enero, 2018	Implementación
	2 AMENAZAS	1. Avance tecnológico causante de obsolescencia en equipos y software.	Solicitar la adquisición de nuevos equipos.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación
		2. Constante rotación de personal en bibliotecas.	Presentar ante el Director Académico alternativas viables que mitiguen la rotación de personal.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	
		3. No se cuenta con protocolos de seguridad institucionales, avalados por la Coordinación de Control, Vigilancia y Protección Civil.	Solicitar a la Alta Dirección que la Coord. Coordinación de Control, Vigilancia y Protección Civil, proporcione la información, para realizar los ajustes necesarios en los protocolos de seguridad del SGU.	Coordinadora General del SUBA Coordinadora del SGU	Enero, 2018	Implementación
		4. Avance tecnológico causante de obsolescencia en equipos que generan residuos de manejo especial.	Solicitar el envío a reciclaje de los residuos de manejo especial y solicitar a Bienes Patrimoniales, la entrega de los manifiestos que incluya la información sobre la disposición final de los mismos.	Coordinadora General del SUBA Jefe de unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación
		5. Asignación de Jefes de Biblioteca sin las competencias necesarias.	Solicitar la participación de la Coord. General del SUBA, en la selección de los candidatos a Jefe de Biblioteca.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación
	3 OPORTUNIDADES	1. Existencia de recursos federales para la mejora continua del SUBA.	1. Acceder a proyectos federales para la mejora continua del SUBA.	Coordinadora General del SUBA Coordinadora del SGU	Enero, 2018	Implementación
		2. Nuevas tecnologías de información que permiten un trabajo colaborativo	Fomentar el uso de Nuevas tecnologías de información que permiten un trabajo colaborativo	Coordinadora General del SUBA Responsables de proceso.	Enero, 2018	Implementación

		3. Adquisición de documentos académicos electrónicos	Promover con las autoridades de las diferentes unidades la compra de e-books Solicitar que se asigne un mayor tiempo a la impartición de los cursos de formación de usuarios.	Coordinadora General del SUBA Responsables de proceso: Formación de usuarios.	Enero, 2018	Implementación
		4. Se cuenta con programas internos de protección civil en todas las bibliotecas del SUBA.	Gestionar los cursos de protección civil.	Coordinadora General del SUBA Jefe de unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación
		5. En el Informe de Responsabilidad Social Universitario se establece la impartición de cursos y talleres para la Prevención de Accidentes de trabajo que pongan en riesgo la salud.	Solicitar la inclusión del personal bibliotecario en cursos de prevención de Accidentes de trabajo.	Coordinadora General del SUBA Jefe de unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación
		6. Se imparten cursos de Protección Civil, los cuales pueden ser aprovechados por el personal de bibliotecas.	Gestionar los cursos de protección civil.	Coordinadora General del SUBA Jefe de unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación
		7. Se cuenta con apoyos federales y estatales en materia ambiental	Solicitar a la Dirección de Planeación, la inclusión en programas estatales y federales en materia ambiental.	Coordinadora General del SUBA Jefe de unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación
		8. Se tienen tecnologías avanzadas como lámparas led, lámparas solares, sanitarios y lavabos ecológicos.	Solicitar la adquisición de materiales y equipos enfocados al cuidado del medio ambiente.	Coordinadora General del SUBA Jefe de unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación
	4 FORTALEZAS	1. Sistema de bibliotecas en constante actualización mediante el software ALEPH.	Continuar con la actualización de versiones vigentes.	Coordinadora General del SUBA Jefe de la Unidad de Sistemas	Enero, 2018	Implementación
		2. Todos los usuarios tienen acceso a los servicios en cualquiera de las bibliotecas que pertenecen al Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA).	Fomentar el uso de las bibliotecas mediante la difusión de los servicios que se ofrecen a través del curso de inducción.	Responsables de proceso: Formación de usuarios	Enero, 2018	Implementación
		3. Libre acceso a la información electrónica a la comunidad universitaria	Promover el uso de los recursos electrónicos a través de la plataforma PRIMO y de los cursos de uso y manejo de bases de datos que provee Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica.	Coordinadora General del SUBA Responsables de proceso: Formación de usuarios.	Enero, 2018	Implementación
		4. Personal capacitado en todas las bibliotecas que pertenecen al SUBA.	Continuar con la capacitación del personal bibliotecario de manera permanente.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación
		5. UniQ para acceso a la documentación del SGU.	Mantener actualizada la documentación del SGU a través del UniQ.	Jefa de Unidad de SG, Jefa de Unidad AA y SST	Enero, 2018	Implementación

		6. Se cuenta con programas internos de protección civil en todas las bibliotecas del SUBA.	6. Actualizar constantemente los programas internos de protección civil.	Jefa de la Unidad de AA y SST. Comisiones de Seguridad e Higiene	Enero, 2018	Implementación
		7. Existe el Archivo Histórico Universitario para apoyo de la investigación.	Dar difusión de los fondos con los cuenta el Archivo Histórico Universitario.	Jefe del Archivo Histórico Universitario	Enero, 2018	Implementación
		8. Cobertura del sistema de bibliotecas en casi todo el Estado.	Extender la homologación de los servicios en todas las bibliotecas del sistema.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación
		9. La Comisión de Seguridad e Higiene realiza revisiones periódicas de instalaciones con el fin de prevenir accidentes.	Capacitar anualmente al personal que compone las comisiones y realizar recorridos trimestrales	Jefa de la Unidad de AA y SST. Comisiones de Seguridad e Higiene.	Enero, 2018	Implementación
		10. Se tiene conocimiento en todas las bibliotecas de la separación de residuos peligrosos y no peligrosos	Continuar con la práctica de separación de residuos	Jefa de la Unidad de AA y SST.	Enero, 2018	Implementación
		11. Se cuenta con políticas de compras de productos de limpieza con criterios medio-ambientales.	Solicitar a Adquisiciones la compra de Materiales de limpieza biodegradables.	Coordinadora General del SUBA	Enero, 2018	Implementación
		12. Los residuos se envían a empresas recicladoras contribuyendo así al cuidado del Medio Ambiente.	Solicitar la recolección y el envío a reciclaje de los residuos peligrosos.	Coordinadora General del SUBA. Jefa de la Unidad de AA y SST.	Enero 2018	Implementación

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS						
EJE RECTOR (PDU)	FODA (debilidades, amenazas, oportunidades y fortalezas)	ENUNCIARLAS FODA	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
12. Fortalecimiento de la gestión	1 DEBILIDADES	1 Consolidar el módulo de compras en toda la institución	Hacer un análisis de las causas por las que no se utiliza dicho modulo en algunas unidades académicas Implementar los cambios que sean necesarios en el sistema en coordinación con CGTI Capacitar a los usuarios del sistema según sus necesidades	Jesús Molina	Ejercicio 2018	abierto
		2 Fortalecer el conocimiento sobre la normatividad que les aplica a su servicio o proceso.	Solicitar capacitación para el personal por parte del Despacho de la Abogada General e implementar el mecanismo para evaluar anualmente dicho conocimiento	Jesús Molina	Febrero 2018	abierto
		3. Eficientar el proceso de bienes patrimoniales en lo	Diseñar el mecanismo para darle tramite oportunamente a los bienes dados de	Manuel Palicio	Enero 2018	abierto

		relacionado con las bajas de activo fijo	baja y evitar tenerlos a la intemperie			
		4. Dar seguimiento al levantamiento de inventarios físicos	Coordinar la conciliación de los bienes inventariados con la base de datos del SUCA a través de la CGTI	Manuel Palicio	Dic. 2018	abierto
	2 AMENAZAS	1. Los niveles de inseguridad y el aumento de los robos de bienes en la institución	Reforzar la vigilancia en los diferentes campus de la Universidad en coordinación con Secretaría General de la Uach.	Manuel Palicio	Nov. 2018	abierto
	3 OPORTUNIDADES	1. Establecer alianzas con proveedores, para realizar compras a gran escala y que sean para toda la Institución.	Buscar el consenso con las unidades académicas a fin de adquirir mediante licitaciones los articulos que sean de uso común	Jesús Molina	Enero 2018	abierto
		2. La existencia en el mercado, de software para el control de activos mediante el uso de tecnologías modernas	Efectuar un análisis de la relación costo / beneficio para la implementación de nueva tecnologías de control de inventarios	Manuel Palicio	Enero 2018	abierto
	4 FORTALEZAS	1 . El sistema de compras tiene interfaces sólidas con los departamentos de tesorería y contabilidad lo que minimiza la posibilidad de error financiero y contable.	Estar en coordinación con los departamentos de tesorería y contabilidad para mantener de manera óptima esta fortaleza	Jesús Molina	Permanente	implementado
		2 . Se cuenta con un reglamento general de bienes muebles de la UACH aprobado por el consejo universitario	Revisar periódicamente este reglamento para irlo actualizando según las necesidades que se vayan presentando	Manuel Palicio	Enero 2018	implementado

ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

EJE RECTOR	FODA (Debilidades, Amenazas, Oportunidades y Fortalezas)	Enunciarlas	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
12. Fortalecimiento de la gestión	1 DEBILIDADES	1. Falta de vinculación con las instituciones de educación media superior. .	Acudir o enviar información de la oferta académica y el proceso de ingreso, a las instituciones de educación media superior	Director Académico	Abril 2018	Abierto

		2. Alto costo de la ficha de admisión.	Analizar la posibilidad de un esquema de pagos parciales para la ficha de admisión	Director Académico	Marzo 2018	Abierto
		3. Falta de compromiso del personal aplicador del examen CENEVAL.	Tener un padrón de personal capacitado	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Diciembre 2017	Abierto
		4. Falta de personal especializado en el área de sistemas	Asignar a personal en el área de sistemas	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Enero 2018	Abierto
		5. No hay un traductor que apoye con los grupos vulnerables.	Capacitar a personal que apoye con los grupos vulnerables	Jefe del Departamento de Planeación e Innovación Educativa	Marzo 2018	Abierto
		6. No se cuenta con un mapa de ubicaciones al momento de realizar el proceso de examen de admisión.	Diseñar un mapa institucional dónde se muestre la ubicación de las unidades académicas por campus en la información que se entrega a los aspirantes	Director Académico	Abril 2018	Abierto
		7. Duplicidad de actividades de inscripción.	Analizar cómo evitar la duplicidad de trámites de inscripción	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Enero 2018	Abierto
		8. Espacios insuficientes para la aplicación del examen de admisión en algunas facultades e inadecuados para la recepción de documentos de nuevo ingreso.	Organizar los espacios suficientes para la aplicación de examen de admisión y adecuarlos para la recepción de documentos	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Diciembre 2017	Abierto
	2 AMENAZAS	1. La existencia de proveedores que presentan información falsa para participar en los procesos de adjudicación	Fortalecer los programas de difusión	Director Académico	Abril 2018	Abierto
		2. No existe el mecanismo para allegarse de información sobre productos sustitutos que pudieran resultar igual de útiles a costo más bajo.	Analizar la posibilidad de solicitar mediante un proyecto equipo actualizado con fondos federales	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Marzo 2018	Abierto
		3. Los niveles de inseguridad y el aumento de los robos de bienes en la institución.	Realizar un análisis de costos en coordinación entre las Direcciones Académica y Administrativa	Director Académico	Marzo 2018	Abierto
	3 OPORTUNIDADES	1. Buscar un espacio más amplio que favorezca la agilidad del proceso de recepción de documentos.	Analizar la apertura de centros de recepción de documentos en todos los campus.	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Junio 2018	Abierto
		2. Participación con las autoridades para proyectos de adecuación de espacios.	Brindar información a las autoridades que les permita tomar decisiones en la adecuación de espacios	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Marzo 2018	Abierto
	4 FORTALEZAS	1. Trámite de entrega de fichas por vía Internet.	Acordar con la Coordinación General de Tecnologías de Información la disponibilidad de los servicios por este medio	Director Académico	Marzo 2018	Abierto
		2. Asesoría telefónica y personalizada para tramitar la ficha de admisión.	Realizar mayor difusión de la asesoría que se brinda a los aspirantes a ingresar a la Universidad.	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Marzo 2018	Abierto
		3. Ficha de admisión sin costo para aspirantes a ingresar a la Universidad pertenecientes a grupos vulnerables.	Continuar apoyando a los aspirantes a ingresar a la Universidad pertenecientes a grupos vulnerables	Jefe del Departamento de Planeación e Innovación Educativa	Marzo 2018	Abierto

	4. Personal docente y administrativo capacitados en Unidad Central y Unidades Académicas.	Dar seguimiento a la capacitación para controlar el proceso	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Junio 2018	Abierto
	5. Aplicación del examen de admisión CENEVAL sin sesgos y estandarizada en todas las Unidades Académicas de la UACH.	Incrementar el número de supervisores del proceso del examen de admisión.	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Diciembre 2017	Abierto
	6. Entrega de resultados en menor tiempo y con información detallada por áreas del conocimiento.	Conservar los tiempos de entrega de resultados del examen de admisión y la información detallada	Director Académico	Diciembre 2017	Abierto
	7. Utilización de sistemas tecnológicos especializados para inscripción	Fortalecer la infraestructura para el uso de estas tecnologías	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Junio 2018	Abierto
	8. Mínima utilización de hojas de papel (no se solicitan copias)	Mantener la política de reducción del uso de hojas de papel	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Enero 2018	Abierto

CONTEXTO INTERNO: PLAN DE DESARROLLO UNIVERSITARIO (PDU)

Servicios Bibliotecarios

Eje Rector	Política	Estrategia
1. Aseguramiento de la calidad.	1	8 g) y 37
6. Promoción para el desarrollo de una universidad saludable.		7
10. Consolidación de una universidad con valores, socialmente responsable, comprometida con el cuidado y la conservación del medio ambiente y con un fuerte sentido de identidad	8	30 m)
12. Fortalecimiento de la gestión	3, 8, 9, 12	3 a) y b), 5, 17, 26, 29, 30 y 31

Servicios Administrativos

Eje Rector	Política	Estrategia
12. Fortalecimiento de la gestión	6, 8, 9, 12 y 13	3 m) y l), 9, 10

Admisión e Inscripción

Eje Rector	Política	Estrategia
12. Fortalecimiento de la gestión	3	3. a), b), f), i), j), k), l), m), n), o), p)
	6	4
	8	5
	9	6, 10, 17, 18, 19, 21 y 26