

Matriz de Partes Interesadas y sus Requisitos

Elaboró: Grupo de trabajo SGU
Autorizó: Coordinador del SGU

Fecha de Actualización: 2023-01-25

PROCESO	PARTES INTERESADAS	REQUISITOS
ADMISIÓN E INSCRIPCIONES DE NUEVO INGRESO	ASPIRANTES	1. Contar con una oferta educativa amplia, diversificada y pertinente de calidad. 2. Tener docentes capacitados en la aplicación del examen. 3. Tener personal administrativo capacitado en la aplicación del examen. 4. Contar con la infraestructura necesaria y adecuada. 5. Tener información clara y oportuna de los procesos.
	ALUMNOS (UNIDADES ACADÉMICAS)	1. Recibir trato e información confiable. 2. Contar con personal Docente y Administrativo capacitado. 3. Contar con infraestructura y equipamiento necesario para el desarrollo de los procesos. 4. Contar con sistemas de becas para apoyos a estudiantes en situaciones vulnerables.
	UNIDADES ACADÉMICAS	1. Que los aspirantes aceptados cuenten con su matrícula activa en el Sistema Estratégico de Gestión Académica (SEGA) 2. Gestionar las estancias educativas en los campos clínicos para los estudiantes a partir del 4o semestre del programa educativo en la Facultad de Enfermería y Nutriología.
	PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	Necesidad de establecer una relación laboral - operativa (CENEVAL) CONVENIO TRABAJO CON DIRECCIÓN ACADÉMICA
	SINDICATO	1. Contar con plazas para el personal agremiado Tener involucramiento en el Sistema de Gestión Universitario
	UNIDADES INTERNAS DE APOYO (Coordinación de tecnologías de la información, Coordinación de construcción, mantenimiento y servicios, Área jurídica, Departamento de recursos humanos).	1. Solicitud de servicio a la Coordinación de construcción, mantenimiento y servicio. 2. Solicitud de servicio a la Coordinación de tecnologías de la información. 3. Definición de leyes, normas y reglamentos aplicables al SGU. 4. Solicitud de capacitaciones al Departamento de recursos humanos.
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	USUARIOS (Estudiantado, personal docente, de investigación, administrativo y sociedad)	1. Contar con un acervo adecuado (impreso y electrónico). 2. Tener el equipamiento necesario. Computadoras. 3. Contar con mobiliario en buenas condiciones, limpios y ordenados. 4. Tener un clima adecuado para el uso de las instalaciones. 5. Instalaciones seguras. 6. Servicios básicos (sanitarios, climatización, iluminación, limpieza). 7. Servicios a distancia (Tutoriales de acceso a bases de datos, referencia vía correo, capacitación). 8. Medidas sanitarias para el cuidado de la salud.
	UNIDADES INTERNAS DE APOYO (Dirección Académica, Unidad del Sistema de Gestión Universitario, Coordinación de tecnologías de la información, Coordinación de construcción, mantenimiento y servicios, Área jurídica, Departamento de recursos humanos, Sindicato, Responsabilidad social, Bienes Patrimoniales, Comité de Salud, Coordinación de Seguridad y Protección Civil)	1. Solicitudes de apoyo para las gestiones y mantenimiento de la operación del SUBA. 2. Atención a los lineamientos establecidos para el cumplimiento de los requisitos de las normas internacionales de acuerdo con el alcance del SGU. 3. Solicitud de servicio a la Coordinación de construcción, mantenimiento y servicio. 4. Solicitud de servicio a la Coordinación de tecnologías de la información. 5. Apego al marco jurídico y reglamentario aplicable a la Institución, en cuanto a cumplimientos de seguridad y salud laboral y medioambiental. 6. Cumplimiento institucional, respecto a organismos externos relativos al medio ambiente. 7. Solicitud de capacitaciones al Departamento de recursos humanos. 8. Contar con plazas para el personal agremiado. 9. Tener conocimiento del Sistema de Gestión Universitario. 10. Informar del mobiliario para que se de baja. 11. Vinculación para la realización de actividades y difusión en la prevención de la contaminación y el cuidado del medio ambiente. 12. Cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Comité de Salud. 13. Cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Coord. de Seguridad y Protección Civil.
	UNIDADES EXTERNAS DE APOYO (Protección Civil Estatal, SEP, INEGI, Red de bibliotecas del Estado y del Municipio, RETBIN, Grupo de usuarios de Aleph, Organismos de Acreditación).	1. Actualización del Programa interno de protección civil. 2. Colaboración con redes de bibliotecas. 3. Colaboración de recursos y propuestas de mejora para el Sistema de Automatización Aleph. 4. Presentación de evidencias solicitadas por los Organismos de Acreditación.

Tabla de Revisiones y/o Modificaciones

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de revisión del formato
1	Se agrega fecha de actualización y unidades internas de apoyo en cada uno de los procesos	13/12/2017
1	Se agrega el punto 2 en unidades académicas en el proceso de Admisión e inscripciones de nuevo ingreso	23/01/2018
2	Se agrega Tabla de Revisiones y/o Modificaciones	01/02/2018
2	Se eliminan filas en Servicios Bibliotecarios y se unifican criterios en Partes interesadas	18/01/2019
2	Se agrega en Servicios Bibliotecarios en Usuarios se agrega redacción en los puntos, en las Unidades Internas de Apoyo: Comité de Salud, Coordinación de Seguridad y Protección Civil) y en Unidades externas de apoyo: SEP, INEGI, Red de bibliotecas del Estado y del Municipio, RENAIES, RETBIN, Grupo de usuarios de Aleph.	20/10/2020