



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

## MATRIZ FODA

Fecha de actualización: 2023/01/25

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS				
ESTRATEGIA (PDU)	FORTALEZA (INTERNO)	OPORTUNIDAD (EXTERNO)	DEBILIDAD (INTERNO)	AMENAZA (EXTERNO)
Estrategia 1.1.2 Capacitación y formación de los docentes acorde al modelo educativo vigente universitario e incremento del grado de habilitación.	1. Sistema de automatización de bibliotecas en constante actualización mediante el software ALEPH.	1. Mantener la participación con el CONPAB, INEGI, RetBin, Biblioteca del Congreso del Estado.	1. Falta de lineamientos claros de Alta Dirección y en los cumplimientos enfocados en el PDU.	1. Falta de cumplimiento en recomendaciones de los organismos de acreditación (CIEES, COPAES).
	2. Al ser un sistema de bibliotecas académicas los servicios y la bibliografía <b>tanto impresa como el apoyo para acceder a recursos digitales abiertos (OPEN ACCESS)</b> , son para uso de la Comunidad Universitaria, independientemente del área académica donde se encuentra adscrito.	2. Implementación en todo el SUBA de la donación de material documental en especie por concepto de titulación.	2. Únicamente se cuenta con un presupuesto para atender las actividades administrativas de la Coord. General del SUBA y las Bibliotecas que dependen directamente de ésta, pero no se tiene acceso a los montos ni a la planificación de los gastos y tampoco a una partida presupuestal para adquisición de material documental impreso ni electrónico.	2. Falta de recursos energéticos por desabasto generalizado (CFE).
Estrategia 1.1.3 Actualizar los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado tomando como base los lineamientos que establezca el modelo educativo vigente de la universidad, trabajo colegiado, criterios de responsabilidad social, los resultados de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores, necesidades educativas del sector social y empresarial, las tendencias nacionales e internacionales de la formación universitaria y, en su caso, las recomendaciones formuladas	4. Personal administrativo capacitado que contribuye al cumplimiento de la misión institucional.		4. No existe vinculación directa, ni retroalimentación de unidades académicas sobre los programas académicos por lo que se complica la actualización de las colecciones.	
	5. Trabajo colegiado a través de grupos de trabajo, CCSUBA		5. Obsolescencia de la tecnología (equipo de cómputo, arcos de seguridad, sensibilizadores, sistemas de seguridad).	
	6. Experiencia desde 1994 de trabajo en Servicios Bibliotecarios.		6. Mantenimientos deficientes de la infraestructura.	
	7. Revisión sistemática de puntos de seguridad y ambientales en las instalaciones de todo el sistema.		7. Doble autoridad, ya que no todas las bibliotecas del SUBA, dependen directamente de la Coord. General.	
	8. Vinculación con la Coordinación de Educación Continua y a Distancia para el desarrollo de cursos y capacitaciones en materia de Servicios Bibliotecarios.		8. Falta de efectividad en la respuesta a solicitudes entre la CGSUBA y otras áreas de la institución.	

por los organismos de evaluación y acreditación.			9. Cambio de personal en la UPT por jubilación.	
Estrategia 1.1.5. Fortalecer estrategias para elevar los indicadores de calidad de los programas educativos.	1. Desarrollo de las colecciones acorde con los cambios de las currículas de los programas académicos.			
Estrategia 3.3.1. Desarrollar un sistema de gestión para la mejora continua y el aseguramiento de la calidad para todas las funciones sustantivas y adjetivas y para la transparencia y rendición oportuna de cuentas a la sociedad.	1 El SUBA, sigue operando en cumplimiento de los requisitos de las Normas Internacionales asignadas a través del SGU.	1. Se cuenta con evaluación del desempeño del proceso de Servicios Bibliotecarios a través de las Auditorías Internas, así como las Revisiones por la Dirección a partir de la nueva administración.		1. Falta de renovación de las certificaciones que impactan en la nula asignación de recursos para la operación del SUBA.
Estrategia 3.6.3. Gestionar recursos para llevar a cabo la mitigación de los riesgos detectados.				
Estrategia 3.7.3. Realizar evaluaciones periódicas externas por organismos especializados.				
Estrategia 4.4.7. Promover las prácticas de lectura y escritura de la comunidad universitaria para elevar la calidad académica de los estudiantes y la habilitación de los docentes, fortaleciendo las capacidades para la generación y aplicación innovadora del conocimiento.	El SUBA cuenta con los espacios apropiados para la promoción de la lectura, así como acervo en temas de literatura en general.		1. Falta de personal dentro del SUBA para la implementación de un programa de promoción de la lectura.	
Estrategia 4.4.8. Ampliar la oferta bibliográfica a la comunidad universitaria.	1. Desarrollo de las colecciones acorde con los cambios de las currículas de los programas académicos.			1. Se desconoce si existe un monto asignado para adquisición de acervo.
Estrategia 5.5.1. Seleccionar proveedores con criterios sociales y medio ambientales.	1. Cumplimiento en apoyo del medio ambiente al comprar productos biodegradables.		1. La adquisición de los productos y servicios no depende de la Coordinación General del SUBA.	
Estrategia 5.3.3. Ofrecer cursos y talleres para la prevención de accidentes de trabajo que pongan en riesgo la salud.	1. Capacitaciones anuales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y actualización a personal que pertenece a las Brigadas de Protección Civil.			
Estrategia 5.4.2. Fortalecer el programa de Gestión del Medio Ambiente que permita la identificación de buenas prácticas	2. Permanencia y seguimiento a recorridos de comisiones de seguridad e higiene.			

medioambientales y laborales en instituciones nacionales y extranjeras y en su caso, su adecuación al funcionamiento institucional.				
Estrategia 5.5.1. Seleccionar proveedores con criterios sociales y medio ambientales.	3. Seguimiento a las recolecciones de residuos en todo el SUBA.			
	4. Se continua con la política de adquisiciones verdes para productos de limpieza.			

ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN				
ESTRATEGIA (PDU)	FORTALEZA (INTERNO)	OPORTUNIDAD (EXTERNO)	DEBILIDAD (INTERNO)	AMENAZA (EXTERNO)
2. Generación, aplicación y transferencia del conocimiento con impacto a la sociedad	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. Innovación educativa y docencia integral universitaria 3. Gestión y administración holística, incluyente e innovadora 4. Extensionismo y vinculación con sentido social 5. Universidad sustentable, formación para la vida e identidad y pertenencia de los universitarios	FORTALEZAS	1. Sistema de automatización de bibliotecas en constante actualización mediante el software ALEPH.	1. Realizar las gestiones oportunas para el pago del Aleph.	Coord. General del SUBA	Octubre, 2023	Implementación.
		2. Al ser un sistema de bibliotecas académicas los servicios y la bibliografía <b>tanto impresa como el apoyo para acceder a recursos digitales abiertos (OPEN ACCESS)</b> , son para uso de la Comunidad Universitaria, independientemente del área académica donde se encuentra adscrito.	1. Continuar con las capacitaciones a la Comunidad Universitaria.	Jefa de Unidad de Bases de Datos Jefes de Biblioteca	Diciembre, 2023.	En ejecución
		3. Cumplimiento en apoyo del medio ambiente al comprar productos biodegradables.	1. Continuación de la gestión para la adquisición de productos biodegradables.	Coord. General del SUBA Jefa de la AA y SST Jefas de las Áreas Administrativas de las bibliotecas de las DES.	Diciembre, 2023.	En ejecución
		4. Personal administrativo capacitado que contribuye al cumplimiento de la misión institucional.	1. Continuación con la detección de necesidades de capacitación para la programación de capacitaciones anuales.	Unidad de SG	Noviembre 2023.	En ejecución
		5. Trabajo colegiado a través de grupos de trabajo, CCSUBA	1. Continuación de las Juntas de Trabajo del CCSUBA	Coord. General	Diciembre, 2023.	En ejecución
		6. Experiencia desde 1994 de trabajo en Servicios Bibliotecarios.	1. Actualización del personal y mejora de los procesos.	Todo el personal	Diciembre, 2023	En ejecución
		7. Revisión sistemática de puntos de seguridad y ambientales en las instalaciones de todo el sistema.	1. Continuidad de los recorridos de las CSH.	Comisiones de Seguridad e Higiene	Diciembre, 2023	En ejecución
		8. Vinculación con la Coordinación de Educación Continua y a Distancia para el desarrollo de cursos y capacitaciones en materia de Servicios Bibliotecarios.	1. Continuidad de las gestiones sobre cursos de capacitación.	Personal interesado	Diciembre, 2023	En ejecución
		9. Desarrollo de las colecciones acorde con los cambios de las currículas de los programas académicos.	1. Gestiones con los Secretarios Académicos o Coordinadores de carreras para obtener los	Jefes (as) de Biblioteca	Diciembre, 2023	En ejecución

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS						
EJE RECTOR	FODA (debilidades, amenazas, oportunidades)	ENUNCIARLAS FODA	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
			programas académicos actualizados.			
		10. El SUBA, sigue operando en cumplimiento de los requisitos de las Normas Internacionales asignadas a través del SGU.	1. Continuidad de la operación en cumplimiento con los lineamientos del SGU.	Unidad del SG	Diciembre, 2023	En ejecución
		11. El SUBA cuenta con los espacios apropiados para la promoción de la lectura, así como acervo en temas de literatura en general.	1. Difundir con las áreas interesadas de las Unidades Académicas, los espacios disponibles para actividades de promoción de la lectura.	Jefes (as) de Biblioteca.	Diciembre, 2023	En ejecución
		12. Capacitaciones anuales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y actualización a personal que pertenece a las Brigadas de Protección Civil.	1. Continuidad de las gestiones sobre cursos de capacitación.	Personal interesado	Diciembre, 2023	En ejecución
		13. Permanencia y seguimiento a recorridos de comisiones de seguridad e higiene.	1. Continuidad de los recorridos de las CSH.	Comisiones de Seguridad e Higiene	Diciembre, 2023	En ejecución
		15. Seguimiento a las recolecciones de residuos en todo el SUBA.	1. Continuidad con el seguimiento y medición de la entrega de residuos generados en el SUBA.	Unidad de AA y SST	Diciembre, 2023	En ejecución
		16. Se continua con la política de adquisiciones verdes para productos de limpieza.	1. Continuación de la gestión para la adquisición de productos biodegradables.	Coord. General del SUBA Jefa de la AA y SST Jefas de las Áreas Administrativas de las bibliotecas de las DES.	Diciembre, 2023.	En ejecución
1. Innovación educativa y docencia integral universitaria	OPORTUNIDADES	1. Mantener la participación con el CONPAB, INEGI, RetBin, Biblioteca del Congreso del Estado.	1. Continuar con las relaciones interinstitucionales afines al SUBA.	Coord. General	Diciembre, 2023.	En ejecución
3. Gestión y administración holística, incluyente e innovadora		2. Implementación en todo el SUBA de la donación de material documental en especie por concepto de titulación.	1. Continuar con las gestiones a través de Consejo Consultivo Académico para que cada vez más Facultades se incluyan en el proceso.	Coord. General	Diciembre, 2023.	En ejecución
4. Extensionismo y vinculación con sentido social		3. Se cuenta con evaluación del desempeño del proceso de Servicios Bibliotecarios a través de las Auditorías Internas, así como las Revisiones por la Dirección a partir de la nueva administración.	1. Continuar con la evaluación al desempeño del proceso de Servicios Bibliotecarios en cumplimiento con los lineamientos del SGU	Unidad del SG	Diciembre, 2023	En ejecución
5. Universidad sustentable, formación para la vida e identidad y						

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

EJE RECTOR	FODA (debilidades, amenazas, oportunidades)	ENUNCIARLAS FODA	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
pertenencia de los universitarios						
1. Innovación educativa y docencia integral universitaria 3. Gestión y administración holística, incluyente e innovadora 4. Extensionismo y vinculación con sentido social 5. Universidad sustentable, formación para la vida e identidad y pertenencia de los universitarios	DEBILIDADES	1. Falta de lineamientos claros de Alta Dirección y en los cumplimientos enfocados en el PDU.	1. Continuar con las gestiones para establecer comunicaciones claras y directrices para el funcionamiento del SGU.	Coord. General Unidad de SG	Diciembre, 2023	En ejecución
		2. Únicamente se cuenta con un presupuesto para atender las actividades administrativas de la Coord. General del SUBA y las Bibliotecas que dependen directamente de ésta, pero no se tiene acceso a los montos ni a la planificación de los gastos y tampoco a una partida presupuestal para adquisición de material documental impreso ni electrónico.	1. Continuar con las gestiones para obtener información clara sobre los presupuestos asignados y su ejecución.	Coord. General.	Diciembre, 2023	En ejecución
		3. La adquisición de los productos y servicios no depende de la Coordinación General del SUBA.	1. Solicitar las compras en cumplimiento con los lineamientos institucionales basados en la política de compras verdes. Implementación de evaluación al proveedor.	Coord. General.	Diciembre, 2023	En ejecución
		4. No existe vinculación directa, ni retroalimentación de unidades académicas sobre los programas académicos por lo que se complica la actualización de las colecciones.	1. Establecer los lineamientos para que a nivel operativo se pueda implementar la evaluación al proveedor.	Coord. General.	Diciembre, 2023	En ejecución
		5. Obsolescencia de la tecnología (equipo de cómputo, arcos de seguridad, sensibilizadores, sistemas de seguridad).	1. Solicitar información sobre si existe un rubro para adquisición de equipos y sistemas de seguridad en el presupuesto institucional. 2. Realizar un plan para sustitución paulatina de renovación del equipo y presentarlo para aprobación.	Coord. General	Diciembre, 2023	En ejecución
		6. Mantenimientos deficientes de la infraestructura.	1. Solicitar información sobre si existe un rubro para mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura en el presupuesto institucional. 2. Continuar las gestiones sobre la calendarización de los mantenimientos preventivos.	Coord. General Jefas áreas administrativas.	Diciembre, 2023	En ejecución

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS						
EJE RECTOR	FODA (debilidades, amenazas, oportunidades)	ENUNCIARLAS FODA	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
			3. Continuar con el control de las gestiones sobre las adquisiciones de productos y servicios de las áreas que dependen directamente de la Coord. General.			
		7. Doble autoridad, ya que no todas las bibliotecas del SUBA, dependen directamente de la Coord. General.	1. Gestiones para que a través de las Secretarías Académicas se respeten y sigan los lineamientos de los servicios bibliotecarios emitidos por la CGSUBA a través del SGU	Coord. General	Diciembre, 2023	En ejecución
		8. Falta de efectividad en la respuesta a solicitudes entre la CGSUBA y otras áreas de la institución.	1. Solicitar el apoyo de la Directora Académica en situaciones en las que se encuentren obstáculos para realizar alguna gestión.	Coord. General	Diciembre, 2023	En ejecución
		9. Cambio de personal en la UPT por jubilación.	1. Solicitud para que el personal sustituto se capacite anticipadamente al boletín de las plazas.	Coord. General Jefe de la US y UPT	Febrero, 2023	En autorización
		10. Falta de personal dentro del SUBA para la implementación de un programa de promoción de la lectura.	1. Analizar la pertinencia de la implementación del programa y su articulación con el área de Planeación e Innovación Educativa, en Dirección Académica.	Coord. General	Agosto, 2023.	En autorización
1. Innovación educativa y docencia integral universitaria 3. Gestión y administración holística, incluyente e innovadora 4. Extensionismo y vinculación con sentido social 5. Universidad sustentable, formación para la vida e identidad y pertenencia de los universitarios	AMENAZAS	1. Falta de cumplimiento en recomendaciones de los organismos de acreditación (CIEES, COPAES).	1. Solicitud los resultados de las evaluaciones, así como el seguimiento a las recomendaciones que impacten en los Servicios Bibliotecarios en las diferentes Unidades Académicas. 2. Solicitud de información sobre fechas y programas que estarán en proceso de acreditación.	Jefes (as) de Biblioteca. Coord. General del SUBA.	Diciembre, 2023	En implementación
		2. Falta de recursos energéticos por desabasto generalizado (CFE).	1. Continuar con las gestiones para realizar el mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas.	Coord. General del SUBA. Jefes (as) de las áreas administrativas.	Diciembre, 2023	En ejecución
		3. Falta de renovación de las certificaciones que impactan en la nula	1. Mantener las comunicaciones referentes a los procesos de certificación que impactan en el	Coord. General	Diciembre, 2023	En ejecución.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS						
EJE RECTOR	FODA (debilidades, amenazas, oportunidades)	ENUNCIARLAS FODA	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
		asignación de recursos para la operación del SUBA.	proceso de Servicios Bibliotecarios.			
		4. Se desconoce si existe un monto asignado para adquisición de acervo.	1. Solicitar información sobre si existe un rubro para la adquisición de acervo. 2. Realizar las gestiones para la compra en caso de que exista.	Coord. General	Octubre, 2023	En implementación.

ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN						
EJE RECTOR	FODA (Debilidades, Amenazas, Oportunidades y Fortalezas)	Enunciarlas	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
2. Generación, aplicación y transferencia del conocimiento con impacto a la sociedad	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	implementado
		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	Cerrado, dada la situación financiera de la institución no será posible disminuir este costo
		3. Falta de compromiso del personal aplicador del examen CENEVAL.	Tener un padrón de personal capacitado	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Diciembre 2017	implementado, los exámenes se han aplicado de forma correcta en tiempo y forma
		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	Cerrado se asignó al personal correspondiente
		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	Diseñar un mapa institucional dónde se muestre la ubicación de las unidades académicas por	Director Académico	Abril 2018	implementado

		proceso de examen de admisión.	campus en la información que se entrega a los aspirantes			
		7. Duplicidad de actividades de inscripción.	Analizar cómo evitar la duplicidad de trámites de inscripción	Jefe del Departamento de Administración Escolar	Enero 2018	implementado
		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	implementado
	2 AMENAZAS	1. La existencia de proveedores que presentan información falsa para participar en los procesos de adjudicación	Fortalecer los programas de difusión	Jefe del departamento de adquisiciones	Abril 2018	Cerrado se verifican los requisitos legales y se obtiene información previa de los proveedores
		2 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	Cerrado se creó la coordinación de seguridad y protección civil
	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	implementado
		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	implementado
	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	Cerrado ya se realiza este proceso
		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	implementado
		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	implementado
		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	implementado

		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	implementado
		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	implementado
		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	implementado
		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	permanente	implementado

**CONTEXTO INTERNO: PLAN DE DESARROLLO UNIVERSITARIO (PDU)**

**Servicios Bibliotecarios**

Eje Rector	Política	Estrategia
1. Innovación educativa y docencia integral universitaria	1.1	1.1.2
3. Gestión y Administración holística incluyente e innovadora	3.4 3.5	3.1.1 3.1.3
5. - Universidad sustentable, formación para la vida e identidad y pertenencia de los universitarios	5.4 5.5	5.3.2 5.3.3 5.4.2 5.5.1

**Admisión e Inscripción**

Eje Rector	Política	Estrategia
2. Generación, aplicación y transferencia del conocimiento con impacto a la sociedad	2.1	2.1.1
3. Gestión y Administración holística incluyente e innovadora	3.3	3.3.1

**Tabla de Revisiones y/o Modificaciones**

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión del Formato
1	Se agrega Tabla de Revisiones y/o Modificaciones	01/02/2018
1	Modificaciones en lo referente a Servicios Bibliotecarios	12/04/2018
2	Se agrega Fecha de actualización a la Matriz y se modifica en lo referente a Servicios Administrativos	25/05/2018

3	Se ajustan las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, se establecen acciones y se actualizan las fechas de cumplimiento.	04/03/2021
---	--	------------