

MATRIZ FODA

Fecha de actualización: 03/09/2020

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS				
ESTRATEGIA (PDU)	FORTALEZA (INTERNO)	OPORTUNIDAD (EXTERNO)	DEBILIDAD (INTERNO)	AMENAZA (EXTERNO)
1.1.5 Fortalecer estrategias para elevar los indicadores de calidad de los programas educativos.				
1.2.2 Elaboración de plan de reemplazo de recurso humano por programa y/o unidades académicas que responda a necesidades y demandas de personal altamente capacitado, con el perfil adecuado al modelo educativo y con un alto grado de capacitación, considerando la inclusión de personal externo y/o habilitando el que se cuenta en unidades académicas de esta institución.	1. Sistema de automatización de bibliotecas en constante actualización mediante el software ALEPH.	1. Posible adquisición de bases de datos electrónicas (de libros y artículos), debido ajuste de modelo educativo.	1. Falta de seguimiento oportuno a la Calidad de los Servicios Bibliotecarios.	1. Dependencia 100 % de las bases de datos CONRICyT
3.1.1 Fortalecer el trabajo colegiado entre las dependencias de educación superior y las áreas sustantivas y adjetivas de la universidad a través de programas para la ampliación, reestructuración, modernización y optimización bajo un enfoque de responsabilidad social universitaria.	2. Al ser un sistema de bibliotecas académicas los servicios y la bibliografía son para uso de la Comunidad Universitaria, independientemente del área académica donde se encuentra adscrito.	2. Existencia de proyectos para obtener recursos a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.	2. No contar con un presupuesto para bibliotecas.	2. Cambios de las Bases de Datos por no cumplir con el mínimo requerido de descargas CONRICyT.
3.1.3 Desarrollar y mantener actualizados los manuales de organización y operación.				
3.2.1 Actualizar la legislación universitaria.				
3.2.2 Asegurar que las dependencias de educación superior cuenten con un plan de desarrollo a mediano plazo, alineado con el Plan de Desarrollo Universitario. El plan deberá formularse con base en los lineamientos que para tal fin se establezcan y en él deberán especificarse la Visión 2025 de la dependencia, las políticas y	3. Cumplimiento en apoyo del medio ambiente al comprar productos biodegradables.	3. Mantener la participación con el CONPAB, INEGI, RENAIES, Biblioteca del Congreso del Estado.	3. No existe retroalimentación de unidades académicas de los programas académicos y por ende del acervo que se requiere.	3. No existe comunicación efectiva por parte de CONRICyT.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS				
ESTRATEGIA (PDU)	FORTALEZA (INTERNO)	OPORTUNIDAD (EXTERNO)	DEBILIDAD (INTERNO)	AMENAZA (EXTERNO)
estrategias para hacerla realidad y contribuir a la superación académica. 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. 3.3.2 Fortalecer los procesos participativos de planeación estratégica para la toma de decisiones hacia un desarrollo armónico y sustentable de sus campus y dependencias. 3.4.1 Actualizar el plan rector de construcción para contar con instalaciones modernas y funcionales que apoyen adecuadamente el desarrollo de las funciones universitarias. 3.5.1 Evaluar el índice de satisfacción del personal directivo y administrativo con el contenido del programa de profesionalización. 3.5.2 Realizar estudios periódicos de clima laboral en las dependencias académicas y administrativas. 3.5.3 Formular programas que promuevan la satisfacción del personal y la mejora continua. 3.6.3 Gestionar recursos para llevar a cabo la mitigación de los riesgos detectados. 3.7.2 Detectar los posibles servicios a ofertar de las diferentes dependencias de educación superior para generar ingresos adicionales al subsidio. 3.7.3 Realizar evaluaciones periódicas externas por organismos especializados. 4.1.1 Fortalecer los esquemas de información y comunicación al interior de la universidad, para la promoción de oportunidades de vinculación, extensión y servicios con los sectores públicos, sociales y empresariales de la entidad y el país, en temas de interés común. 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.	4. Personal administrativo capacitado que contribuye al cumplimiento de la misión institucional. 5. Trabajo colegiado a través de grupos de trabajo, CCSUBA. 6. Experiencia desde 1994 de trabajo en Servicios Bibliotecarios. 7. Revisión sistemática de puntos de seguridad y ambientales en las instalaciones de todo el sistema.	4. Vinculación con la Coordinación de Educación Continua y a Distancia para el desarrollo. 5. Mantenimientos deficientes de la infraestructura. 6. La adquisición de los productos y servicios no depende del SUBA. 7. Doble autoridad, ya que no todas las bibliotecas del SUBA, dependen directamente de la Coord. General. 8. Debilidad y falta de claridad en los canales de comunicación y/o retroalimentación, entre la CGSUBA y otras áreas de la institución.	4. Obsolescencia de la tecnología (cómputo, arcos de seguridad, sensibilizadores, sistemas de SST)	4. No recibir recursos federales para la adquisición de acervo.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS				
ESTRATEGIA (PDU)	FORTALEZA (INTERNO)	OPORTUNIDAD (EXTERNO)	DEBILIDAD (INTERNO)	AMENAZA (EXTERNO)
4.4.8 Ampliar la oferta bibliográfica a la comunidad universitaria. 5.4.2.- Fortalecer el programa de Gestión del Medio Ambiente que permita la identificación de buenas prácticas medioambientales y laborales en instituciones nacionales y extranjeras y en su caso, su adecuación al funcionamiento institucional. 5.5.1. Seleccionar proveedores con criterios sociales y medio ambientales.			9. Poca participación de las Facultades en los procesos bibliotecarios.	
			10. Cambio de personal en la UPT por jubilación.	

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 (Fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades)	ENUNCIARLAS FODA	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
1. Innovación educativa y docencia integral universitaria 3. Gestión y administración holística, incluyendo 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.	1.1. Justificar la continuidad del servicio de soporte del ALEPH.	Luis Arenivas	Diciembre 2020	Abierto
		2. Al ser un sistema de bibliotecas académicas los servicios y la bibliografía son para uso de la Comunidad Universitaria, independientemente del área académica donde se encuentra adscrito.	2.1. Continuar con el establecimiento de los lineamientos para los servicios.	Coord. General SUBA.	Diciembre 2020	Abierto
		3. Cumplimiento en apoyo del medio ambiente al comprar productos biodegradables.	3.1. Continuar con las solicitudes de compra de acuerdo con los lineamientos de la política de Compras Verdes, en todo el SUBA.	Coord. General SUBA / Unidad SST-AA.	Diciembre 2020.	Abierto
		4. Personal administrativo capacitado que contribuye al cumplimiento de la misión institucional.	4.1. Programación del Calendario anual de capacitación y Detección de necesidades de capacitación.	Unidad SG.	Noviembre 2020	Implementación
		5. Trabajo colegiado a través de grupos de trabajo, CCSUBA.	5.1. Programación de reuniones de trabajo y de CCSUBA.	Coord. General SUBA	Diciembre 2020	Implementación

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS						
EJE RECTOR	FODA (Fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades)	ENUNCIARLAS FODA	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
		6. Experiencia desde 1994 de trabajo en Servicios Bibliotecarios.	6.1. Identificar los aprendizajes a través de las Lecciones Aprendidas	Unidad SG	Octubre 2020	Abierto
		7. Revisión sistemática de puntos de seguridad y ambientales en las instalaciones de todo el sistema.	7.1. Seguimiento a la programación de los Recorridos de las CSH.	Unidad SST-AA.	Diciembre 2020	Implementación
1. Innovación educativa y docencia integral universitaria 3. Gestión y administración holística, incluyendo e innovadora 4. Extensionismo y vinculación con sentido social 5. Universidad sustentable, formación para la vida e identidad y pertenencia de los universitarios	OPORTUNIDADES	1. Posible adquisición de bases de datos electrónicas (de libros y artículos), debido ajuste de modelo educativo.	1. Gestionar en Dirección Académica, con base en estadísticas de las pruebas y cotizaciones de los proveedores, la adquisición de recursos digitales.	Unidad Bases de Datos. Coord. General	Octubre 2020	Implementación
		2. Existencia de proyectos para obtener recursos a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.	2.1 Retomar las solicitudes de apoyo a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional para identificar proyectos en los que pueda participar el SUBA.	Coord. General	Noviembre 2020	Implementación
		3. Mantener la participación con el CONPAB, INEGI, RENAIES, Biblioteca del Congreso del Estado.	3.1 Mantener las gestiones para continuar con las membresías y los convenios las organizaciones.	Coord. General, Jefe Biblioteca Central.	Diciembre 2020.	Implementación
		4. Vinculación con la Coordinación de Educación Continua y a Distancia para el desarrollo.	4.1. Participar en proyectos a través de la CECAD (Capacitaciones, sesiones de videoconferencia, soporte técnico)	Coord. General, US.	Diciembre 2020	Implementación
1. Innovación educativa y docencia integral universitaria 3. Gestión y administración holística, incluyendo e innovadora 4. Extensionismo y vinculación con sentido social 5. Universidad sustentable, formación para la vida	DEBILIDADES	1. Falta de seguimiento oportuno a la Calidad de los Servicios Bibliotecarios.	1.1 Establecer un mecanismo de medición de satisfacción de usuarios.	USG	Febrero 2021	Por aprobar
		2. No contar con un presupuesto para bibliotecas.	2.1 Realizar la fundamentación para retomar la solicitud de asignación de presupuesto.	Coord. General	Noviembre 2020	Por aprobar
		3. No existe retroalimentación de unidades académicas de los programas académicos y por ende del acervo que se requiere.	3.1 Realizar las gestiones para solicitar a través de los Secretarios de Planeación las currículas actualizadas de acuerdo con el nuevo modelo educativo.	Coord. General	Noviembre 2020	Por aprobar
		4. Obsolescencia de la tecnología (cómputo, arcos de seguridad, sensibilizadores, sistemas de SST)	4.1 Elaborar un análisis de las condiciones actuales de la tecnología	Coord. General, US, U SST-AA, UPT	Noviembre 2020	Implementación

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS						
EJE RECTOR	FODA (Fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades)	ENUNCIARLAS FODA	Acciones	Responsable	Fecha	Estatus
e identidad y pertenencia de los universitarios		5. Mantenimientos deficientes de la infraestructura.	5.1 Retomar las gestiones con la Coord. de Construcción, mantenimiento y servicios, así como Secretarios. Administrativos de Facultades.	Coord. General	Enero 2021	Implementación
		6. La adquisición de los productos y servicios no depende del SUBA.	6.1 Realizar la fundamentación para retomar la solicitud de asignación de presupuesto.	Coord. General, US, U SST-AA, UPT	Noviembre 2020	Por aprobar
		7. Doble autoridad, ya que no todas las bibliotecas del SUBA, dependen directamente de la Coord. General.	7.1 Migración de las bibliotecas del Campus I a las nuevas instalaciones.	Coord. General.	Enero 2021	Por aprobar
		8. Debilidad y falta de claridad en los canales de comunicación y/o retroalimentación, entre la CGSUBA y otras áreas de la institución.	8.1 Identificar los puestos clave para realizar las gestiones.	Coord. General.	Enero 2021	Implementación
		9. Poca participación de las Facultades en los procesos bibliotecarios.	9.1 Participación de la Coord. General en CC Académico y de los Jefes de Biblioteca en Academias.	Coord. General	Enero 2021	Implementación
		10. Cambio de personal en la UPT por jubilación.	10.1 Capacitación a candidatos de acuerdo con el escalafón del sindicato.	UPT	Marzo 2021	Implementación
1. Innovación educativa y docencia integral universitaria	AMENAZAS	1. Dependencia 100 % de las bases de datos CONRICyT	1. Elaborar un sondeo con las autoridades de las Facultades para identificar nuevas alternativas de adquisición de Bases de Datos	Unidad de Bases de Datos	Diciembre 2020	Implementación
3. Gestión y administración holística, incluyente e innovadora		2. Cambios de las Bases de Datos por no cumplir con el mínimo requerido de descargas CONRICyT.	1. Promoción difusión y seguimiento del uso de los recursos digitales.	Unidad de Bases de Datos	Diciembre 2020	Implementación
4. Extensionismo y vinculación con sentido social		3. No existe comunicación efectiva por parte de CONRICyT.	2. Buscar la comunicación con los proveedores, de forma independiente al CONRICyT	Unidad de Bases de Datos	Diciembre 2020	Implementación
5. Universidad sustentable, formación para la vida e identidad y pertenencia de los universitarios		4. No recibir recursos federales para la adquisición de acervo	1. Fundamentar la necesidad de contar con un presupuesto propio. 2. Realizar nuevamente las gestiones para recibir el material documental en especie por concepto de donación por titulación.	Coord. General	Agosto 2021	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 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	implementado
		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	1.3	1.1.5 1.2.2
3. Gestión y Administración holística incluyente e innovadora	3.1 3.3 3.4 3.5 3.7	3.1.1 3.1.3 3.2.1 3.2.2 3.3.1 3.3.2 3.4.1 3.5.1 3.5.2 3.5.3 3.6.3 3.7.2 3.7.3
4. Extensionismo y vinculación con sentido social	4.4	4.1.1 4.4.7 4.4.8
5. - Universidad sustentable, formación para la vida e identidad y pertenencia de los universitarios	5.3 5.4 5.5	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
---	--	------------