



Universidad Politécnica de Francisco I. Madero
Registro de Partes Interesadas

Partes Interesadas pertinentes al SGC	Requisitos de las partes interesadas	Requisitos institucionales pertinentes de las partes interesadas	Seguimiento y revisión de la información sobre las partes interesadas
Aspirante	<ul style="list-style-type: none"> • Información oportuna y clara sobre el proceso de admisión e inscripción. • Aclaración de dudas durante el proceso de inscripción 	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Aspirantes Admitidos. • Revisión de documentos oficiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de actividades • Reunión con las partes interesadas
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con aulas en buenas condiciones • Contar con equipo de cómputo en buenas condiciones • Mantener apoyo para la atención de sus dudas académicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de inscripción o reinscripción • Atención de tramitología • Control de su información personal y documentos originales • Programas Educativos actualizados • Becas 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de actividades • Reunión con las partes interesadas
Egresados	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre nuevos servicios de la UPFIM • Bolsa de empleo 	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional • Cédula profesional • Seguimiento de egresados • Continuidad estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de actividades • Reunión con las partes interesadas
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones adecuadas de trabajo • Capacitación continua 	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas equipadas • Desarrollo profesional 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de actividades • Reunión con las partes interesadas
Sectores sociales y económicos	<ul style="list-style-type: none"> • Egresados competentes • Suscripción de convenios mutuos 	<ul style="list-style-type: none"> • Egresados competentes • Egresados emprendedores • Desarrollo de investigación • Prestadores de estadías 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades • Reunión con las partes interesadas
Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> • Buenos resultados de operación • Rendiciones de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de sesiones de la H. Junta Directiva • Información confiable para la toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades • Reunión con las partes interesadas
Autoridades Estatales y Federales	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de requisitos legales y reglamentos • Estar al corriente con las obligaciones fiscales 	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo • Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades • Reunión con las partes interesadas



Universidad Politécnica de Francisco I. Madero
Registro de Partes Interesadas

		<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Educación para el Estado de Hidalgo • Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo • Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo. • Ley de Hacienda del Estado De Hidalgo. • Código de Ética 	
Tutor	<ul style="list-style-type: none"> • Información oportuna y clara sobre los procesos de tutoría 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo Tutorial • Informe cuatrimestral de acciones tutoriales 	<ul style="list-style-type: none"> •
Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de recursos para la institución • Firma de convenios con diferentes tipos de sectores 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Trimestral de actividades • Informe Anual de actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con las partes interesadas
Áreas Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones adecuadas de trabajo • Capacitación continua • Funciones definidas • Reconocimiento de su labor académica 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo profesional • Ingreso, permanencia y promoción • Tecnología de la información 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades • Reunión con las partes interesadas
Áreas Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones adecuadas de trabajo • Capacitación continua • Funciones definidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas Acondicionadas • Ingreso, permanencia y promoción • Tecnología de la información 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades • Reunión con las partes interesadas
Público en General	<ul style="list-style-type: none"> • Información oportuna y clara sobre el uso de biblioteca • Aclaración de dudas durante los procesos de biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de vista 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de biblioteca