

Matriz de Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

Proceso:	ADMINISTRATIVO
Procedimiento:	COMPRAS
Responsable:	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Verificó:	SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Fecha de revisión de la matriz:	1 de Julio 2024

PARTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener un Título de Licenciatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar sus estudios desarrollando el proceso enseñanza-aprendizaje con docentes preparados e infraestructura y servicios necesarios con un trato amable y eficaz en las actividades dependientes del departamento de recursos materiales y servicio</li> </ul>
Trabajadores del IT Chiná	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeñar un trabajo obteniendo remuneraciones y prestaciones establecidos en la ley.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar en un ambiente laboral idóneo, entre los que se puede mencionar oficinas, salones, laboratorios y talleres ,limpias, ordenadas, ventiladas y climatizadas; baños limpios, áreas verdes, áreas deportivas, iluminación, agua potable..</li> </ul>
Directivos del IT CHINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender los requerimientos del personal directivos para realizar los procedimientos de su competencia de acuerdo con la misión, visión y política de calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener el reconocimiento de los Directivos por el servicio eficaz que el departamento realiza.</li> </ul>
TecNM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las compras respetando las leyes, normas y reglamentos de educación superior establecidos por la SEP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las compras con honestidad, transparencia y responsabilidad de manera eficaz, eficiente y pertinente.</li> </ul>
Organismos Acreditadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que los programas de estudio atiendan a los Marcos de Referencia de los organismos acreditadores en el área de compras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atiendan puntualmente los indicadores y observaciones realizadas en los seguimientos de acreditación en el área de compras.</li> </ul>