

[Orden del día]

1. Bienvenida al Comité de Biblioteca
2. Revisión por la Dirección.
3. Cierre de la sesión

[Desarrollo de la sesión]

La reunión fue llevada a cabo en la dirección de la FIM de acuerdo al orden del día, comenzando a las 11:05 h. del día viernes 04 de octubre del 2024 firmando de asistencia a la sesión.

Primeramente, se da la bienvenida a los integrantes del Comité por parte del Director de nuestra Facultad, donde aprovecha para manifestar su puntual apoyo a las diferentes actividades presentadas por el CI, argumentando que muchas de las veces el apoyo se ve limitado por las cuestiones de presupuesto que llega a ser limitado para poder cubrir con las necesidades inherentes a la facultad y que sin lugar a dudas se une a las gestiones necesarias para llevar a cabo las acciones requeridas por el CI.

Seguidamente, la coordinadora de la biblioteca de la FIM hace uso de la palabra y agradece personalmente al Director Roberto Cadenas por el interés que presento ante las diferentes solicitudes presentadas por la coordinadora referentes a varios temas pendientes, entre ellos: la fumigación, el cambio y mantenimiento de las luminarias, el mantenimiento de los aires acondicionados y el llenado de los extintores, de la biblioteca, haciéndole extensivo el agradecimiento al Secretario Administrativo, el cual no se encontraba presente.

Ya en materia, la responsable de la biblioteca aborda el tema de los objetivos estratégicos y aprovecha para retomar el punto de la adhesión del catálogo local de la biblioteca al catálogo KOHA de la DB, para lo cual, el Directivo mantuvo el interés presentado en anterior reunión con la Directora de la DB, recalcando su apoyo para los trámites necesarios para la pronta migración de los registros de la colección bibliográfica.

Se presentan los resultados de las auditorias anteriores, explicando conjuntamente el seguimiento y los resultados que se han obtenido para solventar y cerrar los diferentes hallazgos y no conformidades que se nos han marcado por parte del auditor, además de mencionar los requerimientos que quedan pendientes para darle solución a las observaciones de auditoria, como es el caso del tema de Infraestructura, más específicamente el punto del pintado del Centro de Información, con lo que el responsable de la facultad asegura que a través de las solicitudes, SABS y oficios que acompañan las gestiones realizadas, está asegurado el pintado de la biblioteca.

También, se presenta las tablas y esquemas relacionados a los resultados de las encuestas aplicables, tanto la de Detección de Necesidades de los Usuarios, como la Encuesta de Satisfacción de Usuario, en las cuales se mostraron resultados positivos según el desarrollo de las actividades bibliotecarias y los requerimientos de Sistema de Calidad que nos rige. En este espacio se muestra también los resultados generales obtenidos en la Medición de los Procesos Operativos, como son los números referentes a: La colección bibliográfica, disponibilidad del servicio y servicios ofertados mensualmente durante el ciclo escolar que ha terminado,

Se manifiesta las Actividades de Aseo como una oportunidad de mejora, ya que el cumplimiento de esta actividad ha sido deficiente según se indica en la normativa vigente del sistema de calidad, externando Roberto Cadenas su interés en el tema y solicitando espacio para la evaluación de la situación y su posible solución.

La Facultad se vio evaluada como proveedora del CI, arrojando calificaciones satisfactorias en los puntos de la fumigación, el cambio y mantenimiento de las luminarias y el llenado de los extintores, el mantenimiento de los aires, La pintura de la biblioteca, cumpliendo con las fechas establecidas por los administradores de la facultad, así como por la ejecución de las diferentes actividades relacionadas a los puntos antes mencionados, por lo que la Coordinadora de la Biblioteca agradeció nuevamente la atención brindada por parte de la Dirección de la Facultad.

[Desarrollo de la sesión]

Para finalizar la sesión, la coordinadora reitero su compromiso con la Facultad y externo que mantendrá el seguimiento y las gestiones necesarias para dar solución a las diferentes necesidades que la biblioteca en lo sucesivo presente. En el mismo tenor, eEl director enfatizo el compromiso que tiene ante la biblioteca de nuestra facultad e indico quedar en espera de cualquier indicación o solicitud por parte de la responsable del CI.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE
SAN NICOLAS DE HIDALGO

FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA

BIBLIOTECA "INGENIERO DONACIANO
TISCAREÑO REYNOSO"

INFORME REVISION POR
LA DIRECCION

SEPTIEMBRE 2024



TEMAS A TRATAR DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001: 2015

- Estado de las acciones de la revisión por la dirección previas.
- Cambios en las cuestiones externas e internas .
- Información sobre el desempeño y la eficiencia del sistema de gestión de la calidad
- Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes
- El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad
- El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios
- Las no conformidades y acciones correctivas
- Los resultados de seguimiento y medición
- Los resultados de las auditorias
- El desempeño de los proveedores externos
- La adecuación de los recursos
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
- Las oportunidades de mejora
- Política de la calidad

ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISION POR LA DIRECCION PREVIAS

ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO	AVANCE
Se realizo la solicitud del mantenimiento de los aires acondicionados y ya están funcionando.	DIRECCION DE LA FIM	03/09/2024	100%
Se realizo la actividad del llenado de los extintores.	DIRECCION DE LA FIM	20/05/2024	100%
Se realizo la solicitud de las luminarias y ya contamos con la iluminación.	DIRECCION DE LA FIM	25/09/2024	100%
Se realizo la solicitud de la Fumigación y ya se realizó la actividad.	DIRECCION DE LA FIM	27//09/2024	100%

Minuta con la Dirección de la FIM

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

MINUTA

Título de la reunión: SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS AUDITORIA EXTERNA Y KOHA
26/09/2024 Hora de la reunión: 10:00 Lugar de la reunión: DIRECCIÓN DE ING. QUÍMICA

Reunión convocada por: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

Nombre	Asistencia:	Puesto	Firma
José Manuel Morales Romeros	Subdirector de Bibliotecas		
Silvia Alejandra Manríquez G.	Directora de Bibliotecas		
Mario Vigil Martínez	Srta. Admin	FIM	
Mario Alberto Ortiz Ruiz	Srta. Académico	FIM	
Norma Dávalos Fournier	Coordinadora		
ROBERTO CADENAS TOVAR	Director FIM		

VIGENTE A PARTIR DEL OCTUBRE DE 2013 1 58_R_M_74_2019_02

[Orden del día]

- Hallazgos de la auditoría externa 2023
Plataforma propia del acervo de la biblioteca

[Desarrollo de la sesión]

- Sobre los hallazgos de la auditoría externa 2023 ya están siendo atendidos y estamos a la espera de la evidencia documental de que ya fueron resueltos.
- Se evalúan y comentan ventajas, desventajas y áreas de oportunidad para el software propio y la posibilidad de migrar el acervo a Koha

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Solución de los 2 hallazgos	Dirección de la Fac. de Ing. Mecánica	27/septiembre/2024
Reunión con el Jefe de Departamento de Aut. para evaluación de migrar a Koha	Dirección de la Fac. de Ing. Mecánica y Dirección de Bibliotecas	27/septiembre/2024

Lunes 30/9/2024

VIGENTE A PARTIR DEL OCTUBRE DE 2013 2 58_R_M_74_2019_02

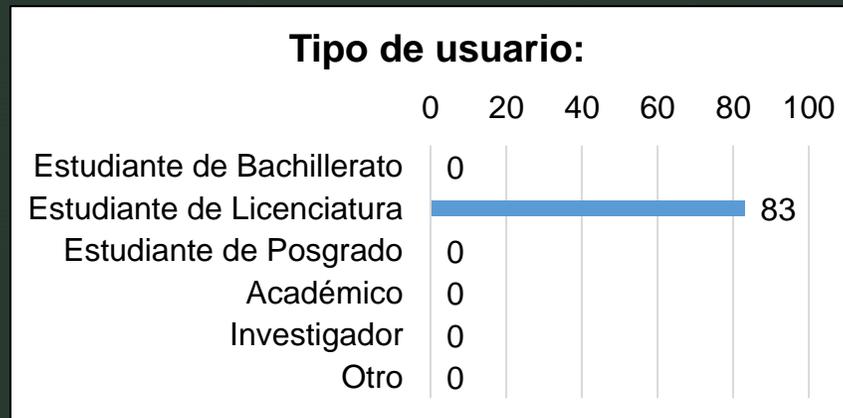
CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS INTERNAS QUE SEAN PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD



RETROALIMENTACION DEL CLIENTE

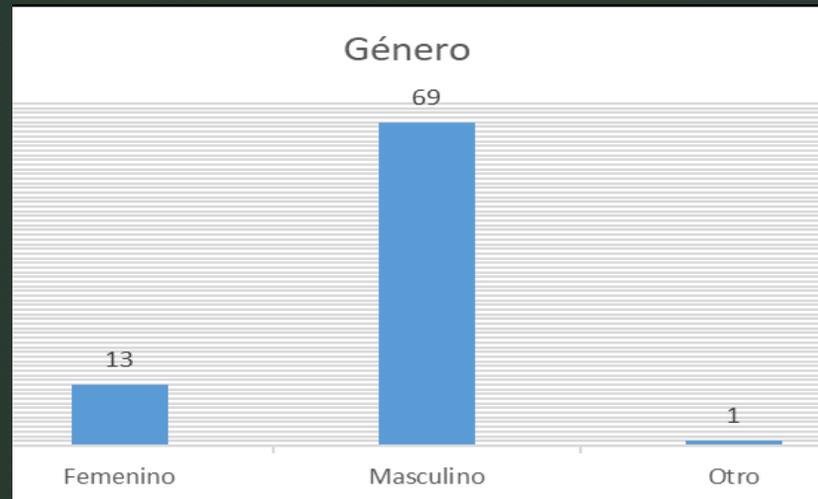
ENCUESTA DE DETECCION DE NECESIDADES

Tipo de usuario:		
1	Estudiante de Bachillerato	0
2	Estudiante de Licenciatura	83
3	Estudiante de Posgrado	0
4	Académico	0
5	Investigador	0
6	Otro	0



GÉNERO

Género		
1	Femenino	13
2	Masculino	69
3	Otro	1

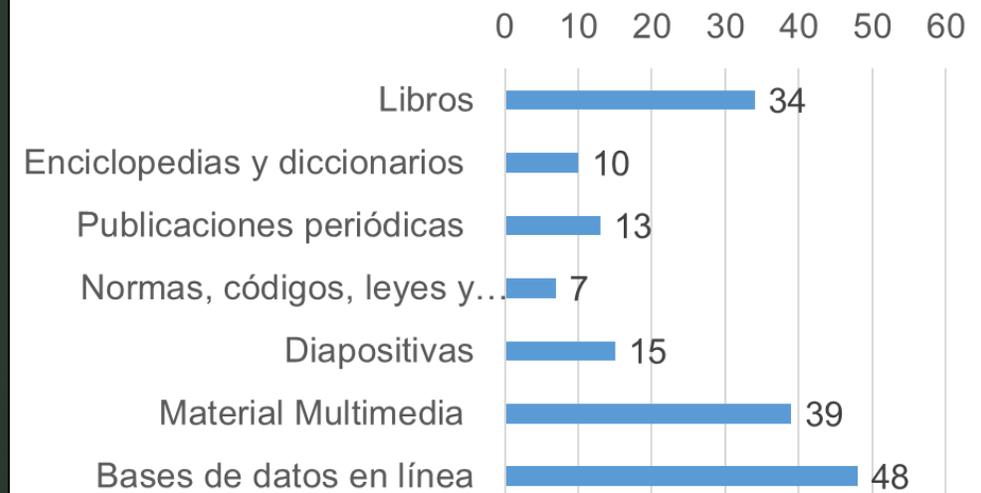


DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

Menciona dos colecciones con las que te gustaría que contara el centro de información, aparte de las que ya ofrece:

1	Libros	34
2	Enciclopedias y diccionarios	10
3	Publicaciones periódicas	13
4	Normas, códigos, leyes y reglamentos	7
5	Diapositivas	15
6	Material Multimedia	39
7	Bases de datos en línea	48

1. Menciona dos colecciones con las que te gustaría que contara el centro de información, aparte de las que ya ofrece:



DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

Frecuencia con que visitas la biblioteca:

1	Dos o más veces por semana	6
2	Una vez por semana	13
3	Un par de veces al mes	27
4	Una vez por semestre	9
5	Solo en época de exámenes	19
6	Nunca	9

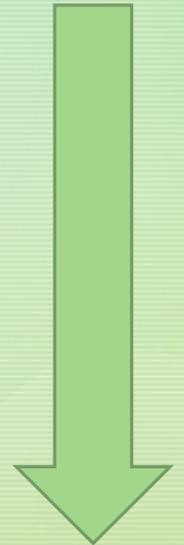
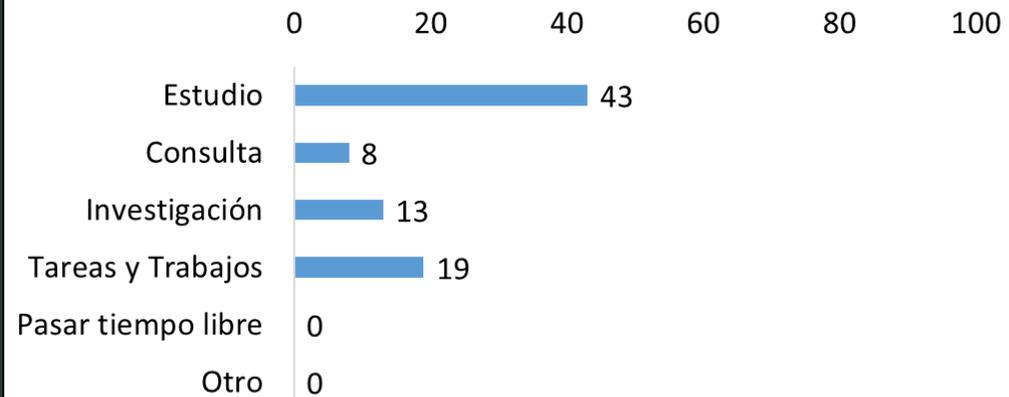


DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

Principal interés para utilizar nuestros servicios:

1	Estudio	43
2	Consulta	8
3	Investigación	13
4	Tareas y Trabajos	19
5	Pasar tiempo libre	0
6	Otro	0

Principal interés para utilizar nuestros servicios:

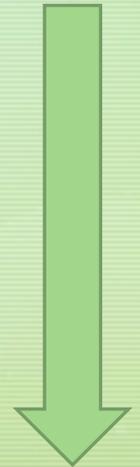
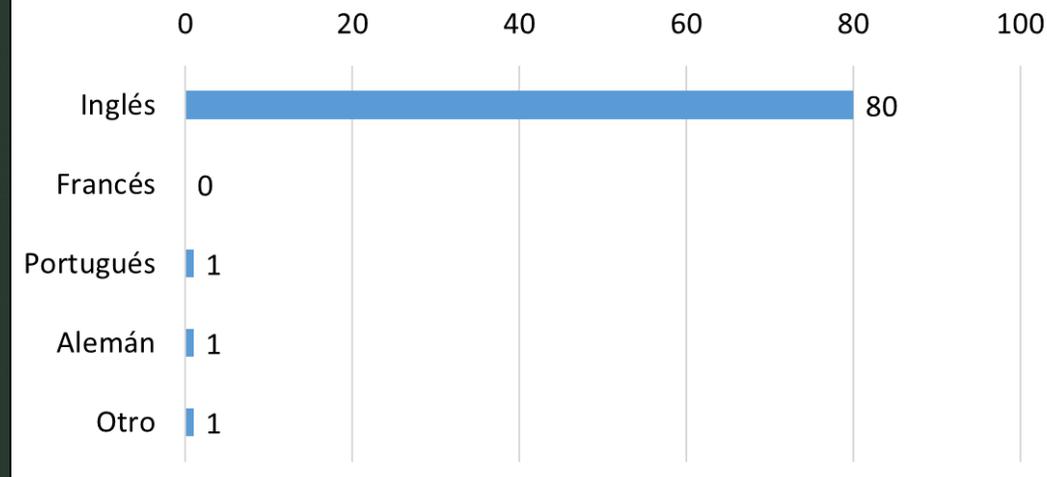


DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

¿En qué formato prefieres consultar las colecciones?

1	Impreso	47
2	Digital	36

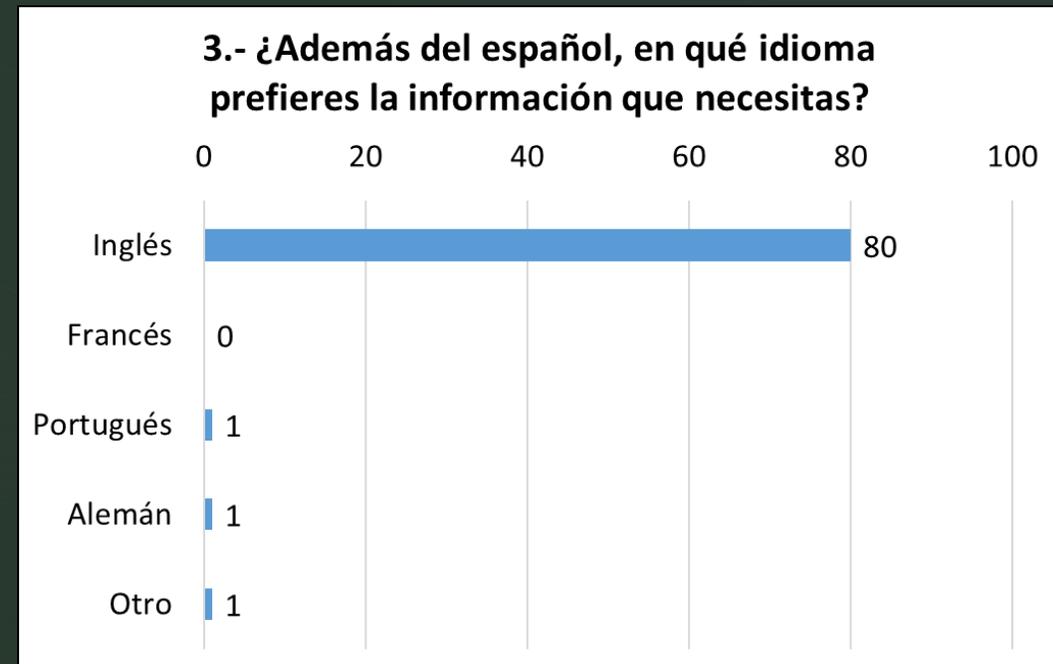
3.- ¿Además del español, en qué idioma prefieres la información que necesitas?



DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

¿Además del español, en qué idioma prefieres la información que necesitas?

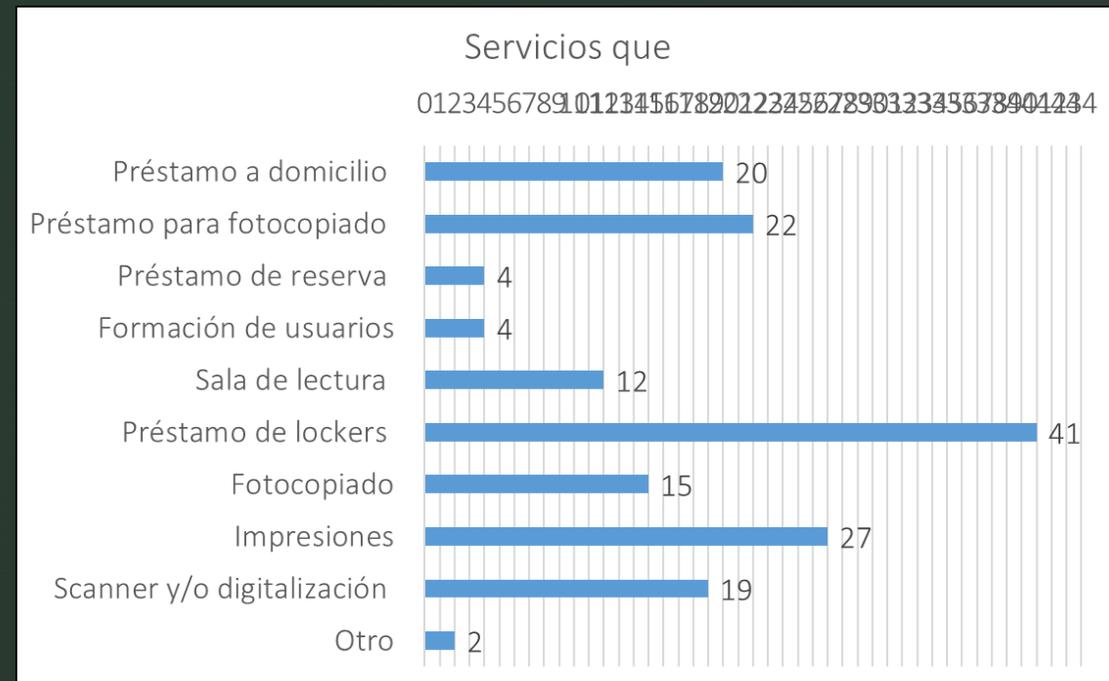
1	Inglés	80
2	Francés	0
3	Portugués	1
4	Alemán	1
5	Otro	1



DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

Menciona dos servicios con los que te gustaría que contara el centro de información además de los que ya ofrece:

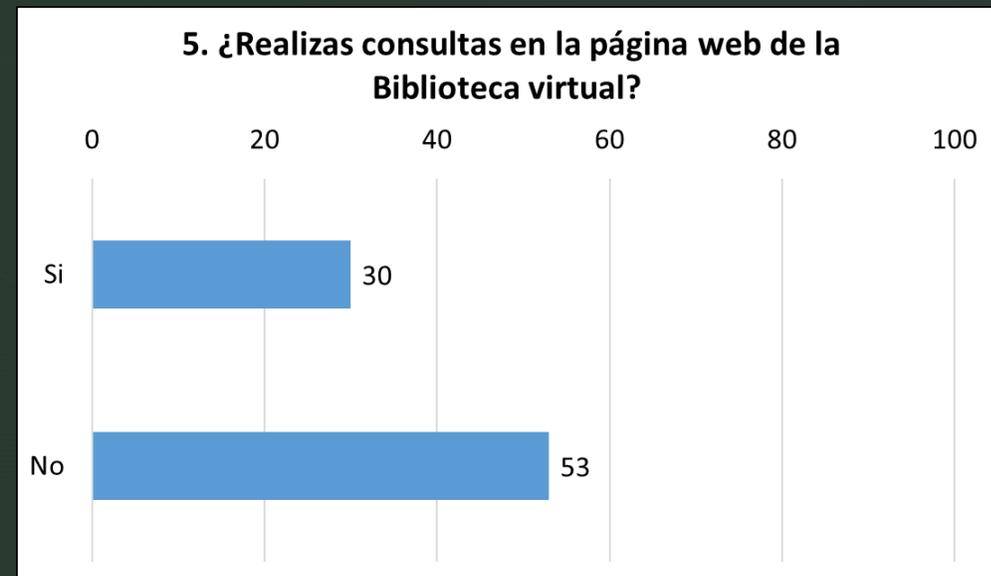
1	Préstamo a domicilio	20
2	Préstamo para fotocopiado	22
3	Préstamo de reserva	4
4	Formación de usuarios	4
5	Sala de lectura	12
6	Préstamo de lockers	41
7	Fotocopiado	15
8	Impresiones	27
9	Scanner y/o digitalización	19
10	Otro	2



DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

¿Realizas consultas en la página web de la Biblioteca virtual?

1	Si	30
2	No	53

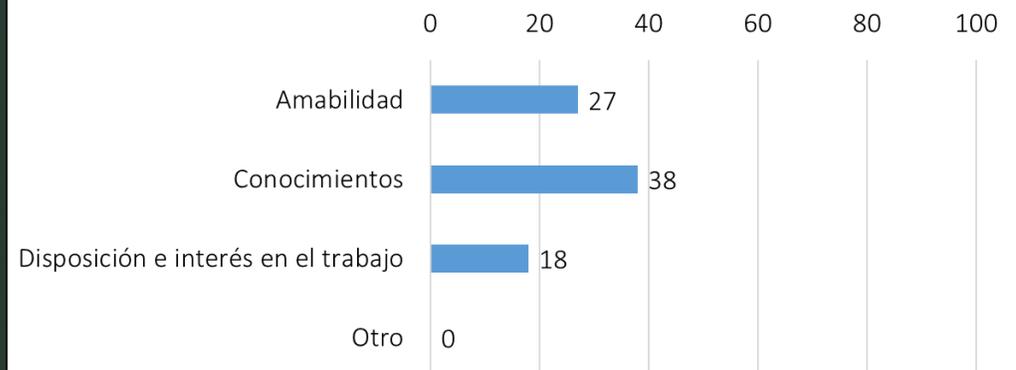


DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

Numera del 1 al 4 los siguientes aspectos que consideres que deben caracterizar al personal de la biblioteca, considerando el 1 como el más importante y 4 como el menos importante

		TOTAL
1	Amabilidad	27
2	Conocimientos	38
3	Disposición e interés en el trabajo	18
4	Otro	0

4. Enumera del 1 al 4 los siguientes aspectos que consideres que deben caracterizar al personal de la biblioteca.



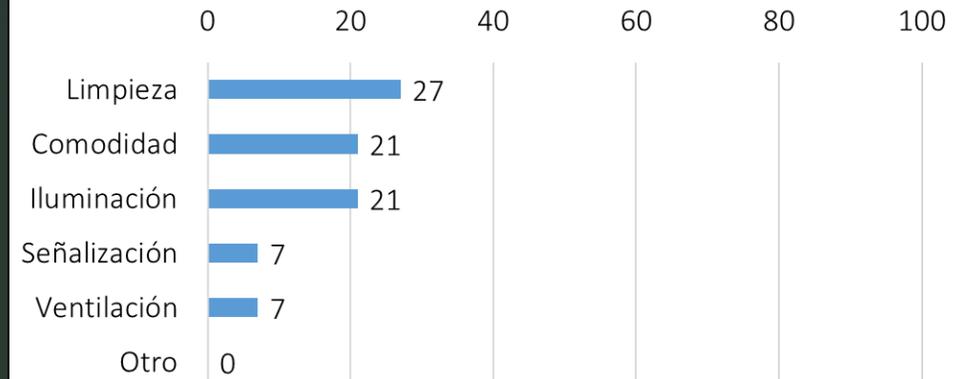
Calificación	Amabilidad	Conocimientos	Disposición e interés en el trabajo	Otro
1	27	38	18	0
2	29	22	32	0
3	27	23	33	0
4	0	0	0	83

DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

Enumera del 1 al 6 los siguientes aspectos considerando el 1 como el más importante y 6 como el menos importante según las características de las instalaciones.

		TOTAL
1	Limpieza	27
2	Comodidad	21
3	Iluminación	21
4	Señalización	7
5	Ventilación	7
6	Otro	0

5. Enumera del 1 al 6 según las características de las instalaciones.



Calificación	Limpieza	Comodidad	Iluminación	Señalización	Ventilación	Otro
1	27	21	21	7	7	0
2	22	19	17	7	18	0
3	15	19	23	11	15	0
4	13	13	15	22	20	0
5	6	11	7	36	23	0
6	0	0	0	0	0	0

DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

ENCUESTA DE SATISFACCION DE USUARIO

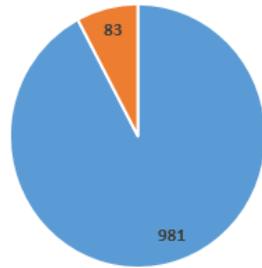
Grado de Satisfacción de los Usuarios													
PPS01 Y PGC01													
INSTRUCCIÓN: Da click en habilitar para macros, obtener el número de encuestas a aplicar en tu medición y vacia los resultados obtenidos de esta.													
Centro de Información:													
		Esta fila el resultado del análisis se rellenara automáticamente con el botón amarillo de la hoja ESU vaciado											
ITEM	AFIRMACIONES	MEDIA	PONDERACIÓN	MÍNIMO ACEPTABLE	CÁLCULO DE LA MUESTRA		Anota en esta celda el tamaño de la población para la encuesta, para satisfacción toma en cuenta la cantidad de usuarios reales, para detección de necesidades toma en cuenta la matrícula de la escuela, facultad, instituto o unidad profesional						
1	El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros formatos que resuelven tus necesidades.	4.33	8.7	8.0	Tamaño de la población	981							
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	4.37	8.7	8.0	Número de encuestas a aplicar	83							
3	Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.	4.34	8.7	8.0									
4	Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	4.27	8.5	8.0	Tipo de usuario (en porcentaje)	No contesto	Bachillerato	Licenciatura	Posgrado	Docente	Investigador	Otro	Total
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?		81	2		0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%
SI			SI	NO	Género (en porcentaje)	No contesto	Femenino	Masculino	Otro	Total			
						0%	13%	87%	0%	100%			

En este recuadro al llenar ESU vaciado automáticamente se llenan (la fórmula los convierte automáticamente en porcentaje)

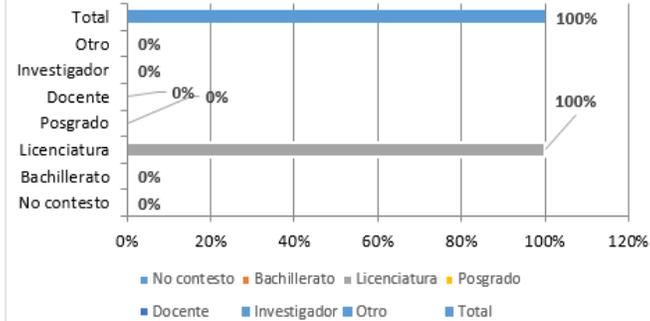
ENCUESTA DE SATISFACCION DE USUARIO

Instrucción: Las siguientes gráficas son el resultado de lo que llenaste en la pestaña ESU, dichas gráficas deberán ser parte de tu revisión por la dirección, una sugerencia de presentación es en power point.

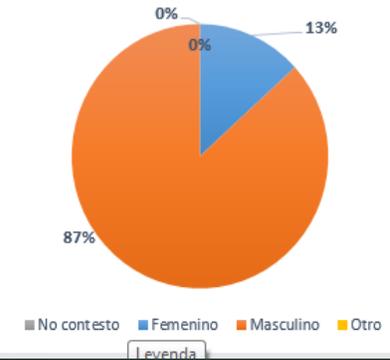
Cálculo de la Población



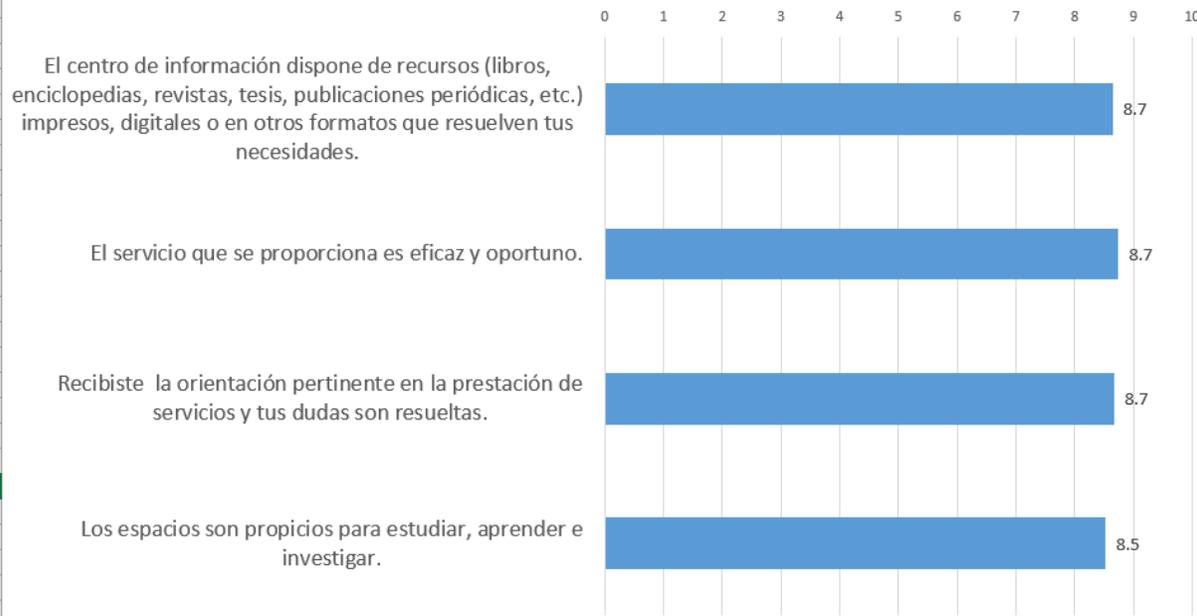
Tipo de usuario



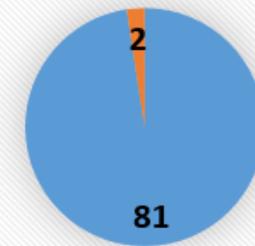
Sexo



Encuesta de Satisfacción

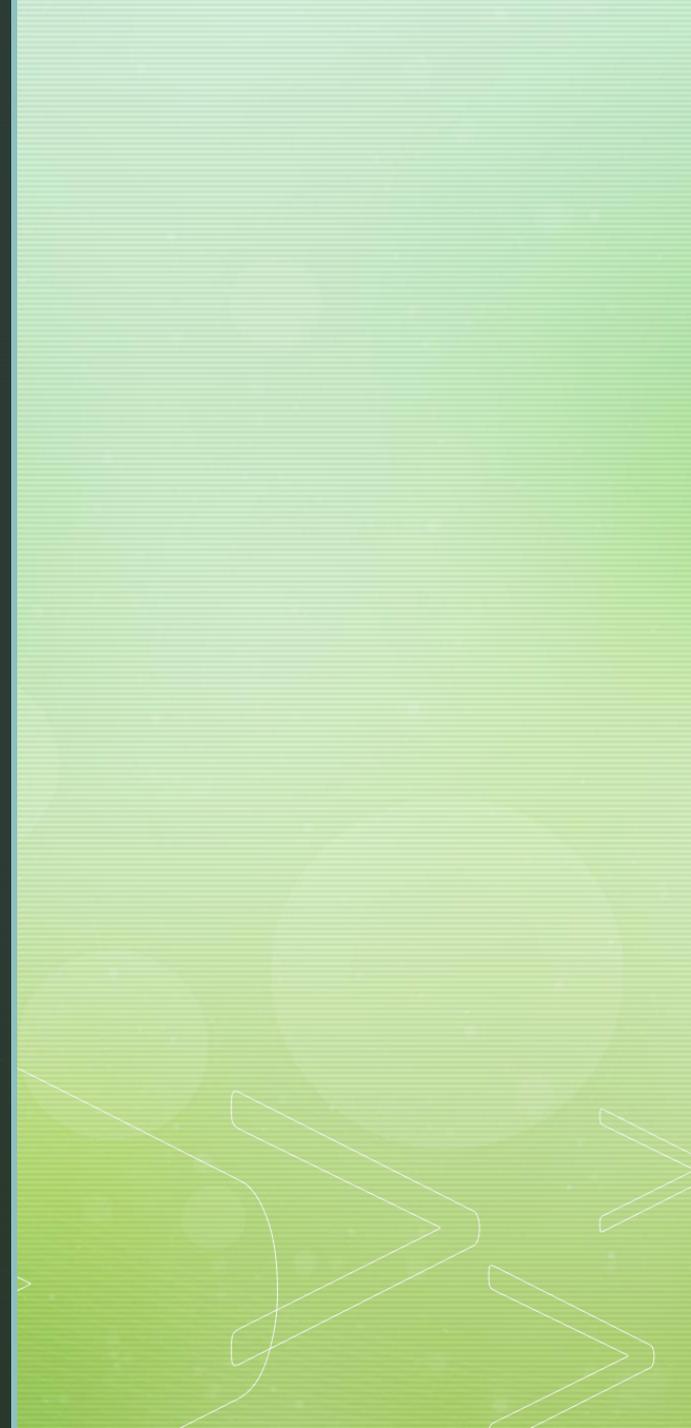


¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?



SI NO

NO TUVIMOS QUEJAS
Y SUJGERENCIAS



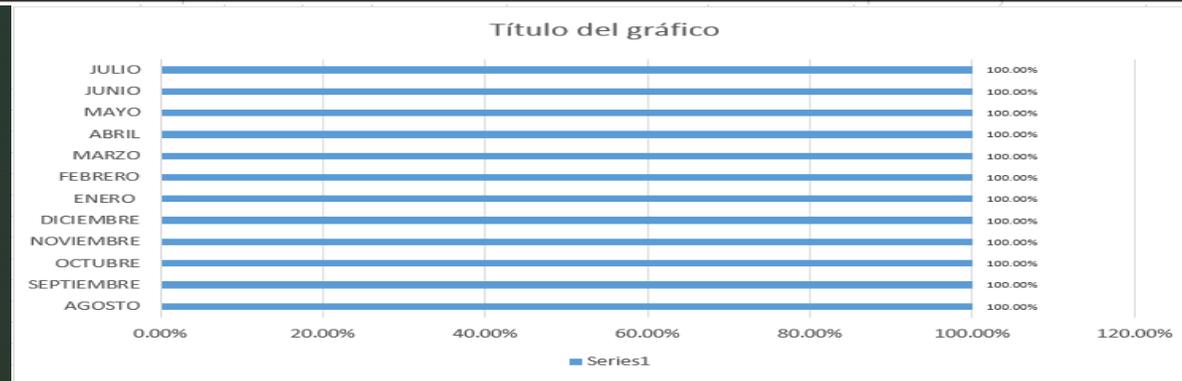
OBJETIVO OPERATIVO

*En coordinación con la DB de la UMSNH, la FIM evalúa la migración de la colección bibliográfica del CI “Ing. Donaciano Tiscareño Reynoso” al catálogo general de la DB (KOHA), para con esto unificar los catálogos de búsqueda de material bibliográfico de la comunidad estudiantil universitaria, así como de los propios investigadores, docentes, administrativos y todas las partes interesadas en satisfacer las necesidades propias del conocimiento.

*El CI de la FIM queda en espera de la resolución tomada por ambos administradores para poder realizar los avances que sean pertinentes a la actualización del catálogo, por lo que el Objetivo Operativo implantado por la Administración de la BFIM se mantiene en pausa para evitar el gasto de recursos y la duplicidad de los mismos al iniciar con la posible migración bibliográfica.

Colecciones

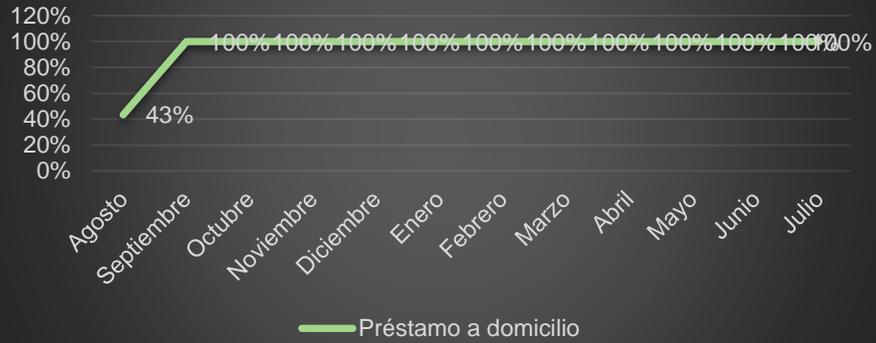
N°	Indicador	Mes	Volumenes totales del mes	Volumenes disponibles del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección	ANUAL
PGC 02	Conformidad Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes	AGOSTO	10,237	10237	100.00%	1.00
		SEPTIEMBRE	10,237	10237	100.00%	
		OCTUBRE	10,237	10237	100.00%	
		NOVIEMBRE	10,237	10237	100.00%	
		DICIEMBRE	10,237	10237	100.00%	
		ENERO	10,237	10237	100.00%	
		FEBRERO	10,237	10237	100.00%	
		MARZO	10,237	10237	100.00%	
		ABRIL	10,237	10237	100.00%	
		MAYO	10,237	10237	100.00%	
		JUNIO	10,237	10237	100.00%	
		JULIO	10,237	10,237	100.00%	



Colecciones

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC03	Porcentaje de incremento de la colección pertinente	SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO	0	0.00%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
		NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	3104		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	7921	0	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	7921		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC05	Porcentaje del préstamo a domicilio por volumen respecto a las colecciones para préstamo a domicilio	SUMATORIA DEL NÚMERO DE PRÉSTAMOS A DOMICILIO POR VOLUMEN	576	15%	Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB
		NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	3810		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC06	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	7921	2.55	Inventario de la colección y SIBIB
		SUMATORIA DE TÍTULOS	3104		

Préstamo a domicilio



Préstamo para fotocopiado



Préstamo en sala



Cubículos de estudio y/o lectura



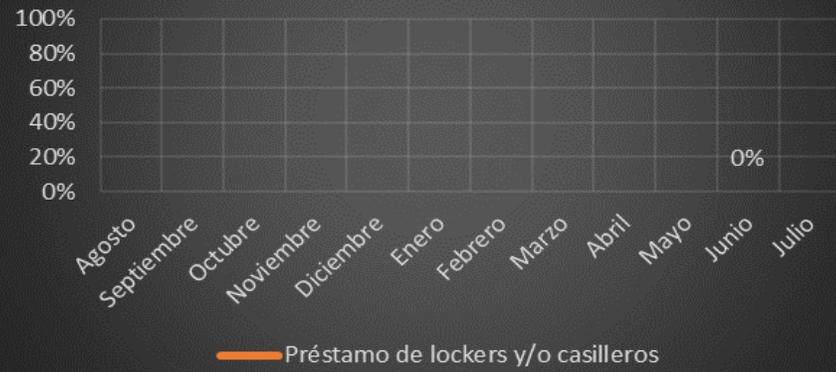
Impresiones



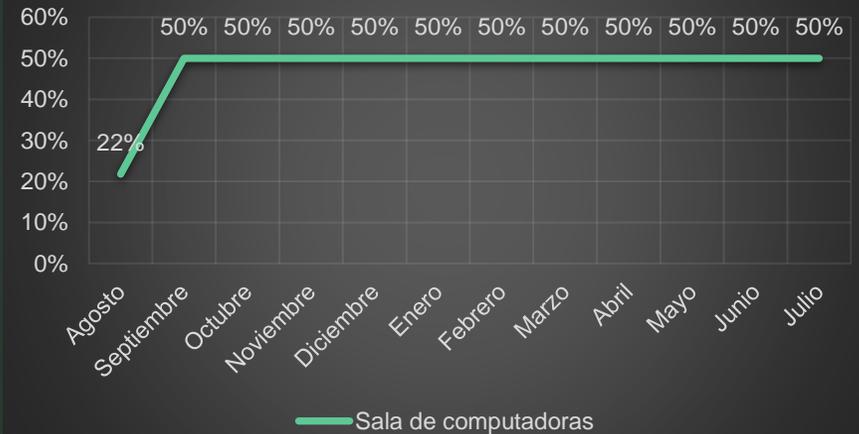
Fotocopiado



Préstamo de lockers y/o casilleros



Sala de computadoras





■ INVENTARIO DE COLECCIONES

- En el mes de agosto se realizó el inventario de colecciones mostrando un total de 7921 libros.
- Durante el mes de agosto, se llevo a cabo la limpieza de la estantería del CI.

EVALUACION DE PROVEEDORES

Se evalúa a la Facultad de Ingeniería Mecánica como proveedora del CI sobre la recarga de extintores, mantenimiento y cambio de las luminarias, así como de la fumigación de la propia biblioteca, obteniendo calificaciones satisfactorias en los diferentes criterios evaluables.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES COMO PROVEEDORES

E: OIUYTREWQ

INSTRUCCIONES:
Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores."

NOMBRE DEL PROVEEDOR	ADMINISTRATIVA DE LA FIM		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	LLENADO DE EXTINTORES	FECHA	20/05/24

	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	3
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL		10

OBSERVACIONES

Se obtuvo la máxima calificación de acuerdo a los criterios para la evaluación al cumplirse.

FIRMAS		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
NORMA MARGARITA DIAZ FERNANDEZ	Coordinador del Centro de Información	<i>Norma Diaz F.</i>

VIGENTE A PARTIR DE: AGOSTO 2023 1 SB_R_EEFIUPP_8.4.1_2023_03

EVALUACION DE PROVEDORES


UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
 

EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES COMO PROVEEDORES

INSTRUCCIONES:
 Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	ADMINISTRATIVA DE LA FIM		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	LUMINARIAS	FECHA	25/09/2024

CRITERIOS	CALIF.
a) TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	3
b) CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
c) CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d) SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL	10

OBSERVACIONES

Se instalaron las luminarias dónde correspondían y se obtuvo la calificación máxima de acuerdo a los criterios.

FIRMAS		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
NORMA MARGARITA DÍAZ FERNÁNDEZ	Coordinador del Centro de Información	<i>Norma Díaz F.</i>

VIGENTE A PARTIR DE: AGOSTO 2023 1 SB_R_EEFUUP_8.4.1_2023_03


UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
 

EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES COMO PROVEEDORES

INSTRUCCIONES:
 Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	ADMINISTRATIVA DE LA FIM		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	FUMIGACION	FECHA	27/09/2024

CRITERIOS	CALIF.
a) TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	3
b) CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
c) CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d) SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL	10

OBSERVACIONES

Se llevo a cabo la fumigación contando con la máxima calificación de acuerdo a los criterios.

FIRMAS		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
NORMA MARGARITA DÍAZ FERNÁNDEZ	Coordinador del Centro de Información	<i>Norma Díaz F.</i>

VIGENTE A PARTIR DE: AGOSTO 2023 1 SB_R_EEFUUP_8.4.1_2023_03

RESULTADO DE AUDITORIAS

Instrucción: Proporciona la información que se requiere. Este registro se utiliza para proporcionar evidencia de la realización de la auditoría.

No. DE AUDITORÍA	4	HORA DEL CIERRE DE LA AUDITORÍA:	14:00	FECHA DE LA AUDITORÍA:	7 de mayo del 2024
				FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:	11/09/2024
ALCANCE:	PROCESO DE GESTIÓN DE COLECCIONES Y PROCESO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO			CRITERIOS DE AUDITORÍA:	MANUAL DE LA CALIDAD, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES DE TRABAJO, REGISTROS Y NORMATIVIDAD APLICABLE
OBJETIVO:	<ul style="list-style-type: none"> - 6.2, 6.2.2. EVALUAR EL ESTABLECIMIENTO Y PLANIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD - 7.1.1. VERIFICAR LOS RECURSOS PROPORCIONADOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS - 7.1.3. EVALUAR LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS, - 8.5. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO BAJO CONDICIONES CONTROLADAS, - 9.2.2.e. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA - 9.3, 9.3.3. EVALUAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN, - 10.1. VERIFICAR LAS MEJORAS DETERMINADAS PARA EL SISTEMA, - 10.2. EVALUACIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES. 				
DEPENDENCIA AUDITADA:	BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA			COORDINADOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN / RESPONSABLE DE PROCESO DE SOPORTE:	C.C.I. NORMA MARGARITA DÍAZ FERNÁNDEZ
EQUIPO AUDITOR:	AUDITOR LÍDER	AUDITOR	OBSERVADOR	GESTOR INTERNO:	G.I.C. PEDRO GUZMÁN CEDEÑO
	LIC. MARCO ANTONIO MUÑOZ AMBRIZ				

FIRMA DE CONFORMIDAD:	ELABORADO POR:
COORDINADOR DE CENTROS DE INFORMACIÓN/RESPONSABLE DE PROCESOS DE SOPORTE	AUDITOR LÍDER

RESULTADO DE AUDITORÍA



NO CONFORMIDAD (NC)
4



RESULTADO DE AUDITORIAS

<p>6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos</p> <p>6.2.1 La organización debe establecer objetivos de la calidad para las funciones y niveles pertinentes y los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.</p> <p>Los objetivos de la calidad deben:</p> <p>a) Ser coherentes con la política de la calidad;</p> <p>b) Ser medibles;</p> <p>c) Tener en cuenta los requisitos aplicables;</p> <p>d) Ser pertinentes para la conformidad de los productos y servicios y para el aumento de la satisfacción del cliente;</p> <p>e) Ser objeto de seguimiento;</p> <p>f) Comunicarse;</p> <p>g) Actualizarse, según corresponda.</p>	<p>En entrevista con al CCI y revisar el objetivo operativo: "Resiquetar el material Bibliográfico para agosto del 2024 con el Sistema de Calidad, el acomodo de 7921, de acervo Bibliográfico" no se muestra avance en las actividades 1 y 2, por lo que se establece una no conformidad en el requisito 6.2.1.g de la norma ISO.</p>	<p>PLATAFORMA DE OBJETIVOS.</p>	<p>NC</p>
<p>5.1.1 Generalidades</p> <p>La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la calidad:</p> <p>a) asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad;</p> <p>b) asegurándose de que se establezcan la política de la calidad y los objetivos de la calidad para el sistema de gestión de la calidad, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización;</p> <p>c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión de la calidad en los procesos de negocio de la organización;</p> <p>d) promoviendo el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos;</p> <p>e) asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la calidad estén disponibles;</p> <p>f) comunicando la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la calidad;</p> <p>g) asegurándose de que el sistema de gestión de la calidad logre los resultados previstos;</p> <p>h) comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad;</p> <p>i) promoviendo la mejora;</p> <p>j) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.</p>	<p>Al revisar los hallazgos de auditoría anteriores se detecta que no ha sido cerrado el hallazgo de la auditoría número 3 con folio: 1 con fecha del 26 de mayo del 2023 (FUMIGACIÓN), se muestra evidencia de la gestión ante la Dirección sin embargo no hay eficacia de las acciones y no hay compromiso de la alta dirección, la gestión anterior es de octubre del 2023.</p> <p>Por lo que se declara una no conformidad en el requisito 5.1.1.e</p>	<p>Plataforma de hallazgos del Sistema de Calidad</p>	<p>NC</p>

RESULTADO DE AUDITORIAS

<p>5.1.1 Generalidades</p> <p>La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la calidad:</p> <p>a) asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad;</p> <p>b) asegurándose de que se establezcan la política de la calidad y los objetivos de la calidad para el sistema de gestión de la calidad, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización;</p> <p>c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión de la calidad en los procesos de negocio de la organización;</p> <p>d) promoviendo el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos;</p> <p>e) asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la calidad estén disponibles;</p> <p>f) comunicando la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la calidad;</p> <p>g) asegurándose de que el sistema de gestión de la calidad logre los resultados previstos;</p> <p>h) comprometiéndose, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad;</p> <p>i) promoviendo la mejora;</p> <p>j) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.</p>	<p>En entrevista con la CCI y solicitar los registros de aseo se detecta que en el mes de junio tienen registrado la falta de personal para realizar el aseo, la CCI presente un oficio solicitando a la Dirección de la Facultad de Ing. Mecánica, pero no ha habido solución por parte de la Dirección solo se ha hecho esporádicamente el aseo.</p> <p>En entrevista con la CCI y solicitar los registros de aseo se detecta que en el mes de junio tienen registrado la falta de personal para realizar el aseo, la CCI presente un oficio solicitando a la Dirección de la Facultad de Ing. Mecánica, pero no hay seguimiento a la solicitud por parte de la Dirección solo se ha hecho esporádicamente el aseo.</p> <p>Por lo que se declara una no conformidad en el requisito 5.1.1.e de la norma ISO.</p>		<p>NC</p>
<p>8.7.1 La organización debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifiquen y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.</p> <p>La organización debe tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios. Esto se debe aplicar también a los productos y servicios no conformes detectados después de la entrega de los productos, durante o después de la provisión de los servicios.</p> <p>La organización debe tratar las salidas no conformes de una o más de las siguientes maneras:</p>	<p>Se identificó equipos de cómputo no disponibles y en cuarentena sin embargo no se tiene identificación de los equipos para tener controlado el equipo, y no está registrado en el formato de disponibilidad SB_R_DS_8.7_2024_07, por lo cual se establece un no conformidad EN EL REQUISITO 8.7.1 al no hacer uso de los controles establecidos en el procedimiento de gestión de colecciones.</p>		<p>NC</p>

RESULTADO DE AUDITORIAS

REQUISITO	DECLARACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	EVIDENCIA DE AUDITORÍA	RESULTADO
a) corrección; b) separación, contención, devolución o suspensión de provisión de productos y servicios; c) información al cliente; d) obtención de autorización para su aceptación bajo concesión. Debe verificarse la conformidad con los requisitos cuando se corrijen las salidas no conformes.			
CUMPLIMIENTO DE PLAN DE AUDITORÍA			
<input checked="" type="checkbox"/> Se cumplió de acuerdo a lo establecido en el plan de auditoría.			
<input type="checkbox"/> No se cumplió debido a: Procesos No auditados:			
OPORTUNIDAD DE MEJORA: <ol style="list-style-type: none"> 1. ATENDER LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA 2. ACTUALIZAR LOS RESULTADOS DE LA PLATAFORMA DE HALLAZGOS 3. MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LA ALTA DIRECCIÓN 			
INVIABILIDAD:			
CONCLUSIONES: SE CUMPLIÓ CON EL OBJETIVO DETERMINADO EN EL PLAN DE AUDITORÍA INTERNA.			

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Se llevo acabo una capacitación con el apoyo de procesos referente a la búsqueda información virtual.
- Docente con asistencia de 42 . 19-FEB-2024 CON 2 HRS.
- Alumnos de Ing. Mecánica con asistencia de 119. 26-FEB-2024
- Alumnos de Ing. Mecatrónica con asistencia 79. 28-FEB-2024
- Actividades de aseo: Una oportunidad de mejora, con la finalidad de brindar un buen servicio al usuario que sea llenado el registro correctamente, ya que desde hace Seis meses no contamos con personal de intendencia.
- Se cumplió el cambio de CAJUMP 120 SWTCH.
- Se dio de alta al sistema de calidad nuestro Software de préstamo a domicilio.

ADECUACION DE RECURSOS

- *Se llevó a cabo mantenimiento físico del arco magnético por parte del personal del proceso de gestión tecnológica y sistemas. Equipo de seguridad 30 de mayo 2024
- *Pintura interna dela Biblioteca y ya contamos con ella.
- *No tuvimos quejas y sugerencias.
- *Se realizo la solicitud del acervo bibliográfico de acuerdo al plan de estudios.

POLÍTICA DE CALIDAD

El sistema bibliotecario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo respalda las funciones de docencia, la investigación, la conservación y la difusión de la cultura que se realizan en la Universidad, proporcionando servicios y recursos de información a la comunidad universitaria y público en general. Contamos con un Sistema de Gestión de la Calidad para la gestión de colecciones y la prestación de servicios bibliotecarios con el apoyo de los procesos de soporte: Encuadernación de Fondos Contemporáneos, Mantenimiento de Acervos Especiales, Organización Documental, Gestión Tecnológica y Sistemas, Desarrollo de Habilidades Informativas, Formación de Recursos Humanos y Recursos Financieros. Estamos comprometidos en la búsqueda de la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos aplicables de nuestros usuarios; el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica; la capacitación y la mejora continua.



GRACIAS

- CCI: NOMA MARGARITA DIAZ
FERNANDEZ

