



[Orden del día]

1. Se hará la Revisión punto por punto en la Junta anual del comité de biblioteca.

[Desarrollo de la sesión]

Se comienza la sesión siendo las 11:20 hrs. se presenta a la nueva integrante representante de los alumnos con el comité, el cual fue renovado el mes de septiembre en reunión de consejo técnico de la Facultad de Odontología.

Se comienza con compartir la política de calidad estando de acuerdo todos con ella.

En seguida se trata el punto 1.- Estado de las acciones de la revisión por la dirección previa, en la que se revisan los acuerdos tomados.

El referente al mantenimiento del edificio sobre pintura e impermeabilización se encuentra cerrado ya que se impermeabilizó el edificio y se pintó en el exterior.

El segundo sobre la gestión de la Red Inalámbrica se encuentra abierto ya que no se dio la gestión por tener prioridad en otras gestiones y se acuerda hacer la gestión de la Red para 2025.

El tercer acuerdo referente al incremento de acervo electrónico, se informa que se pidieron libros en físico con libro electrónico cada uno para cubrir esta necesidad, el acuerdo está en proceso ya que la bibliografía está en el POD.

El cuarto acuerdo en relación a capacitar al 100% de los alumnos sobre bases de datos y biblioteca virtual se encuentra en proceso ya que falta un grupo de acudir al curso y se acuerda para el año siguiente capacitar a los de nuevo ingreso dejándolo como un objetivo 2025.

El quinto acuerdo respecto a la promoción de las visitas y consultas en biblioteca por maestros y bibliotecarios se encuentra abierto y continua como acuerdo para el siguiente año también, ya que se tiene poca afluencia y préstamo a domicilio.

El sexto acuerdo sobre dar seguimiento a las gestiones sobre la recarga de extintores, mantenimiento de aire acondicionado y fumigación se encuentra actualmente cerrada ya que se hicieron los pendientes mantenimientos. El séptimo acuerdo que se propuso como una oportunidad de mejora ya está cerrada ya que se reubico la estantería y muebles de biblioteca para aprovechar más el espacio en los estantes de los libros.

2.- Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad. En este punto se determina hacer las gestiones con premura de tiempo ya que dependemos del recurso de la Facultad de odontología y se acuerda hacer la gestión de la pintura exterior del edificio en conjunto con la Facultad de Odontología y servicios generales.

3.- Información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

En este punto se revisó la encuesta de satisfacción de usuarios en donde se tuvieron buenas calificaciones solo en el punto número 1 referente a que el centro de información dispone de recursos suficientes para cubrir sus necesidades se pondrá más atención para tener más volúmenes actualizados y tener mejor calificación en este punto.

En la encuesta de detección de necesidades se detectó que los alumnos además de las colecciones que ofrece quisiera publicaciones periódicas y bases de datos, por lo que se ve si es viable estas peticiones, además que opinan que es importante tener material impreso y digital casi en un 50% y 50% y los servicios que quisieran que hubiera en biblioteca además de los que ya tiene y el servicio de fotocopiado e impresiones y préstamo de lockers.

En relación al servicio de fotocopiado e impresiones no es viable ya que no hay manera de cubrir el costo de los consumibles. En relación a los Lockers se promoverá más afluencia a la biblioteca para que se pueda justificar el gasto pero de un estantero.

En el siguiente punto de la encuesta la mayoría hace búsquedas en la biblioteca virtual.

B) el grado en el que se ha los grado los objetivos de calidad:

En el primero que es: Capacitar al 100% de los alumnos de nuevo ingreso sobre las bases de datos y biblioteca virtual para el año 2024 se tiene un avance del 75% ya que un grupo no pudo asistir al curso y se verá la posibilidad de que asistan para completar el objetivo y si no es posible se juntaran con los alumnos de nuevo ingreso del siguiente ciclo, este objetivo se hace igual para el siguiente año 2025.

En el segundo: Incrementar el acervo en formato digital en un 1% sobre la bibliografía actual, para el año 2024. Este tiene un avance del 75% a la fecha ya que el material está en el POD aún no está en estantería. Se tendrá el mismo objetivo para el año 2025.

C) Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.

En este punto se dieron a conocer la disponibilidad de las colecciones que estuvieron a 100% y los servicios al 95% ya que en la reubicación del mobiliario se cerró al público la biblioteca unos días y otros días el internet y computadoras tuvieron que ser reparadas.

D) Las no conformidades y acciones correctivas.

Solo se tuvieron acciones correctivas sobre el equipo de cómputo y red de internet.

E) de los resultados de seguimiento y medición.

Se tuvo un incremento del 3% en la colección pertinente.

Se detecta que hay bajo préstamo a domicilio respecto a los volúmenes de la colección por lo cual se promoverá con los profesores y alumnos el préstamo a domicilio.

F) en los resultados de las auditorias:

Se tuvo auditoria interna el 24 de mayo de 2024 en donde se nos observaron 2 no conformidades las cuales se les dio seguimiento en la plataforma de hallazgos y se encuentran cerradas.

G) en el desempeño de los proveedores externos: se realizó la evaluación de proveedores en donde se evalúa a la Facultad de Odontología como proveedor y quedo con una categoría que cumple con las especificaciones y características.

4.- La adecuación de los recursos:

En este punto se determina que es importante pedir para el año 2025 la pintura del interior del edificio de la biblioteca, así como el cambio de luminarias y cristales.

5.- La eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades: en este punto se da a conocer la matriz de riesgos y oportunidades del sistema bibliotecario y las que podrían afectarnos a nosotros.

6.- Las oportunidades de mejora se tiene cambiar el mueble de las mochilas por un estantero.

SALIDAS DE LA REVISION POR LA DIRECCION
---

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Gestión de una red de internet inalámbrica para la biblioteca	Dr. Luis Alberto Pantoja Villa, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza.	15 de diciembre de 2025
Gestión ante la Facultad de Odontología y Servicios Generales la pintura interior del edificio	Dr. Luis Alberto Pantoja Villa, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza.	15 de diciembre de 2025
Capacitar a los alumnos de nuevo ingreso sobre biblioteca virtual y bases de datos	L.A. Mayra Valdespino Zaragoza, Adriana Valencia Huerta.	15 de diciembre de 2025
Promover las visitas a la biblioteca y el préstamo a domicilio por parte de Maestros y bibliotecarios	Dr. Luis Alberto Pantoja Villa, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza, Adriana Valencia.	15 de diciembre de 2025
Actualizar para el siguiente año volúmenes nuevos para la bibliografía	Mayra Valdespino Zaragoza, Luis Alberto Pantoja Villa	15 de diciembre de 2025
Solicitar 2 journals para cubrir la necesidad de bases de datos y Artículos electrónicos	Mayra Valdespino Zaragoza, Luis Alberto Pantoja Villa	15 de diciembre de 2025
Gestionar los cursos de biblioteca virtual y bases de datos para alumnos de nuevo ingreso	Mayra Valdespino Zaragoza, Adriana Valencia Huerta	15 de diciembre de 2025
Incrementar el acervo en un 1% sobre la bibliografía actual para el 2025	Mayra Valdespino Zaragoza, Luis Alberto Pantoja Villa, Adriana Valencia Huerta	15 de diciembre de 2025
Gestionar cambio de luminarias y cristales de la biblioteca	Mayra Valdespino Zaragoza, Luis Alberto Pantoja Villa, Adriana Valencia Huerta	15 de diciembre de 2025



# REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2024



Biblioteca del  
Posgrado de  
Odontología

# POLÍTICA DE CALIDAD

El sistema bibliotecario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo respalda las funciones sustantivas 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 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.

# 1- ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PREVIA.

BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2023-10-02	Comité de biblioteca	Dar seguimiento a las solicitudes de servicios generales sobre el mantenimiento del edificio, pintura e impermeabilización	2024-12-13	Cerrado
BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2023-10-02	Vidal Almanza Avila, Mayra Valdespino Zaragoza.	Gestión de una red inalámbrica para la biblioteca del Posgrado de Odontología o ampliar la red con la que ya se cuenta.	2024-12-13	Abierto
BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2023-10-02	Comité de biblioteca	Incrementar el acervo en formato electrónico para que lo aprovechen la mayoría de los alumnos con base en el plan de estudios vigente.	2024-12-13	en_proceso

**En los siguientes acuerdos:**

**Se cumplió con la impermeabilización y pintura del edificio**

**En cuestión de la Red Inalámbrica no se ha gestionado por dar prioridad a otros gastos**

**En el ultimo ya se incrementó el acervo pero fue impreso con ejemplares que tienen versión digital del mismo libro por cuestiones de presupuesto.**

# ACUERDOS SOBRE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PREVIA

BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2023-10-02	Mayra Valdespino, Adriana Valencia.	Capacitar a los alumnos de nuevo ingreso sobre las bases de datos contratadas y la biblioteca virtual de la UMSNH.	2024-12-13	en_proceso
BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2023-10-02	comité de biblioteca	Promover por parte de maestros y bibliotecarios la consulta y préstamo a domicilio del material de la biblioteca.	2024-12-13	Abierto
BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2023-10-02	Vidal Almanza, Mayra Valdespino, Adriana Valencia.	Dar seguimiento a las gestiones con la Facultad de Odontología sobre extintores, mantenimiento de aire acondicionado y fumigación.	2024-12-13	en_proceso
BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2023-10-02	Mayra Valdespino, Adriana Valencia.	Como mejora para las instalaciones de la biblioteca, se pretende reubicar el mobiliario y equipo para aprovechar el espacio de la estantería.	2024-12-13	Cerrado

**En los siguientes acuerdos:**

**La capacitación de los alumnos se dio pero falta un grupo de asistir.**

**En la junta pedir la promoción por parte de los profesores.**

**El tercer acuerdo ya se cumplió con la recarga de los extintores**

**En el ultimo acuerdo aparece cerrado ya que se reubicó el mobiliario para el aprovechamiento del espacio y la estantería.**

## 2- CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE SEAN PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Cuestiones internas	Cuestiones externas	Cambios sugeridos
Dependemos de los recursos de la Facultad de Odontología.		Hacer con premura las gestiones con las autoridades competentes para poder cumplir con los objetivos.
	El departamento de servicios generales no cuenta con un calendario de mantenimiento.	Dar seguimiento a los acuerdos que se toman por parte de la Facultad y Servicios generales.

---

### 3- INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, INCLUIDAS LAS TENDENCIAS RELATIVAS A:

- a) Satisfacción del Cliente y retroalimentación de las partes interesadas.

#### Encuesta de satisfacción de usuarios

<b>CÁLCULO DE LA MUESTRA</b>		
	<b>Tamaño de la población</b>	<b>61</b>
	<b>Número de encuestas a aplicar</b>	<b>37</b>

---

# ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS

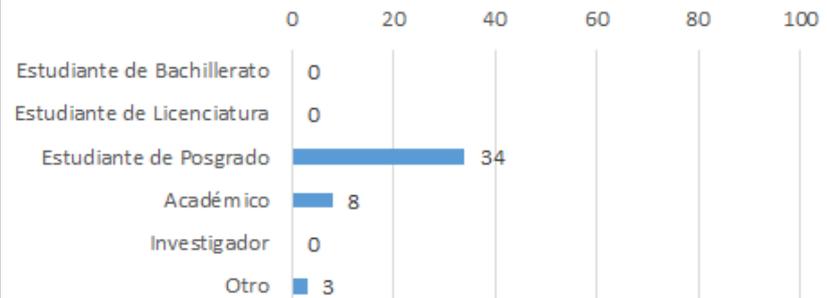
ITEM	AFIRMACIONES	MEDIA	PONDERACIÓN	MÍNIMO ACEPTABLE
1	El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros formatos que resuelven tus necesidades.	4.14	8.3	8.0
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	4.79	9.6	8.0
3	Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.	4.93	9.9	8.0
4	Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	4.57	9.1	8.0
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?		34	3
SI			SI	NO

# ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES

Tipo de usuario:

1	Estudiante de Bachillerato	0
2	Estudiante de Licenciatura	0
3	Estudiante de Posgrado	34
4	Académico	8
5	Investigador	0
6	Otro	3

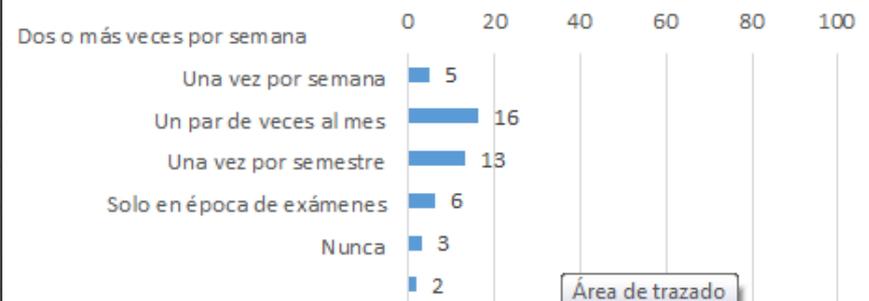
Tipo de usuario:



Frecuencia con que visitas la biblioteca:

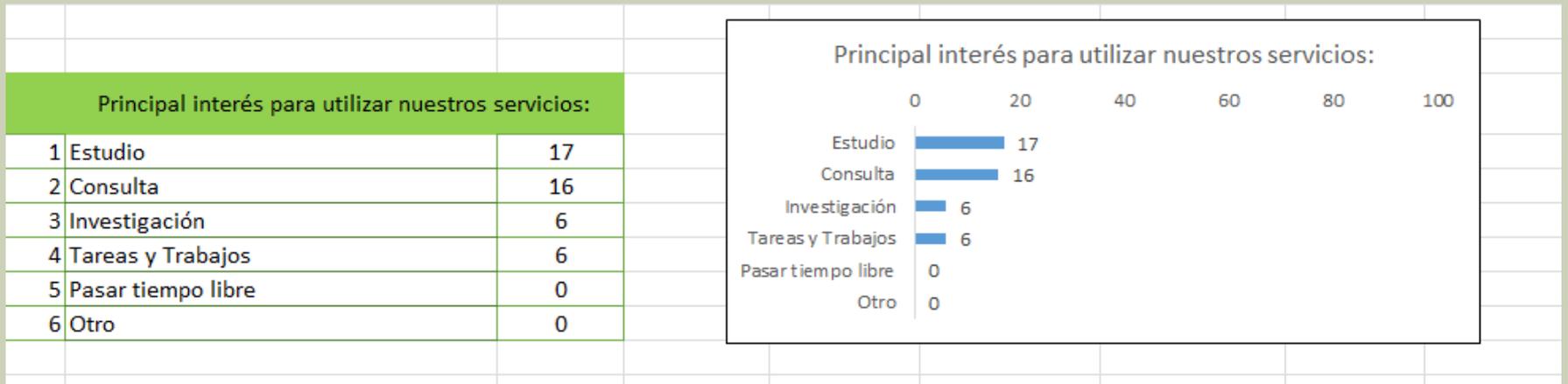
1	Dos o más veces por semana	5
2	Una vez por semana	16
3	Un par de veces al mes	13
4	Una vez por semestre	6
5	Solo en época de exámenes	3
6	Nunca	2

Frecuencia con que visitas la biblioteca:



Área de trazado

# ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES

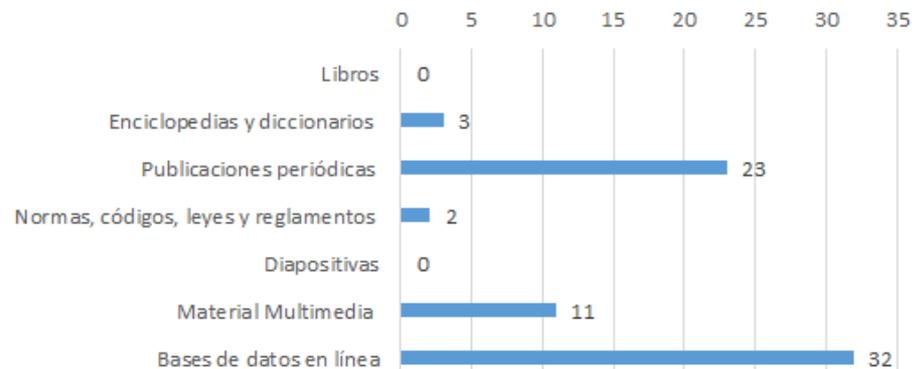


# ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES

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

1	Libros	0
2	Enciclopedias y diccionarios	3
3	Publicaciones periódicas	23
4	Normas, códigos, leyes y reglamentos	2
5	Diapositivas	0
6	Material Multimedia	11
7	Bases de datos en línea	32

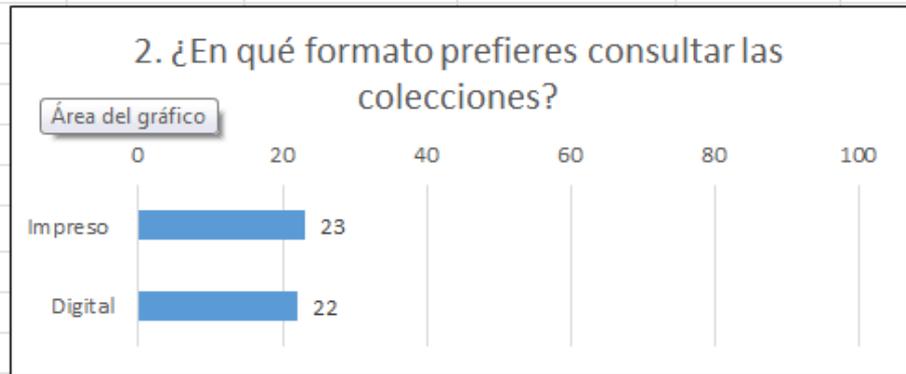
1. Menciona dos colecciones con las que te gustaría que contara el centro de información, aparte de las que ya ofrece:



# ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES

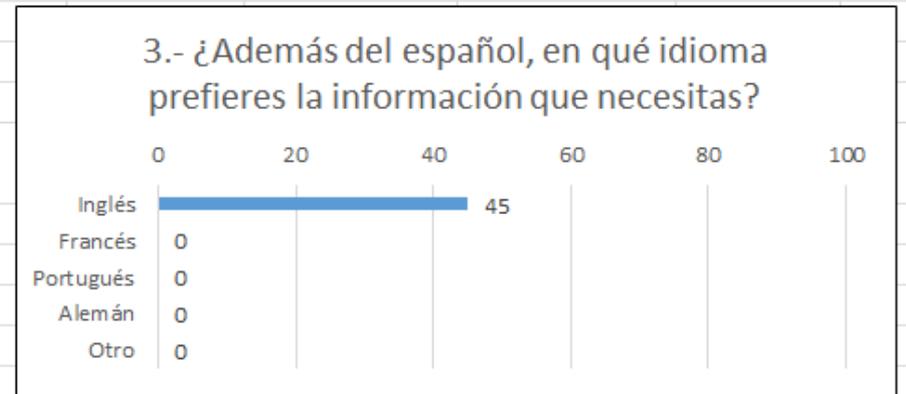
## 2. ¿En qué formato prefieres consultar las colecciones?

1 Impreso	23
2 Digital	22



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

1 Inglés	45
2 Francés	0
3 Portugués	0
4 Alemán	0
5 Otro	0

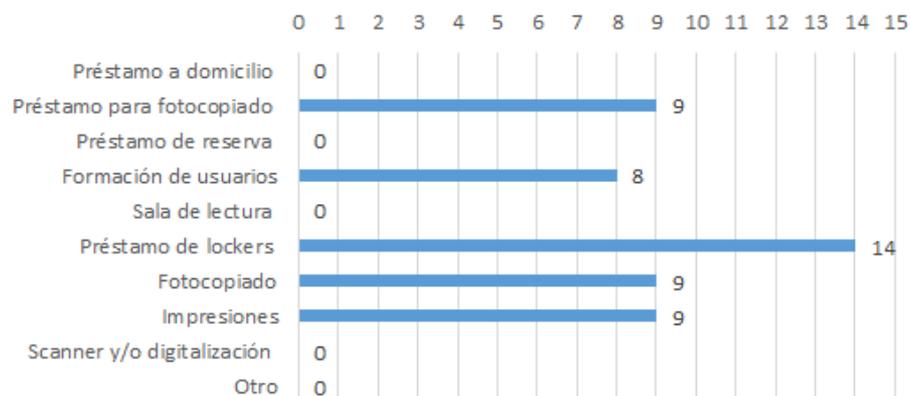


# ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES

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

1	Préstamo a domicilio	0
2	Préstamo para fotocopiado	9
3	Préstamo de reserva	0
4	Formación de usuarios	8
5	Sala de lectura	0
6	Préstamo de lockers	14
7	Fotocopiado	9
8	Impresiones	9
9	Scanner y/o digitalización	0
10	Otro	0

Servicios que

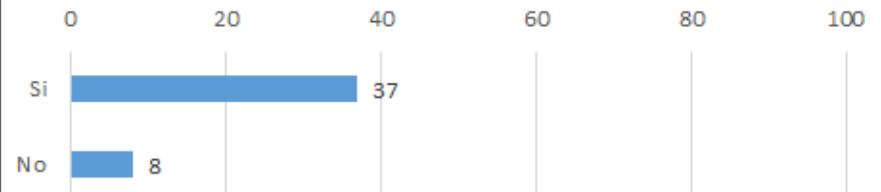


# ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES

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

1 Si	37
2 No	8

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

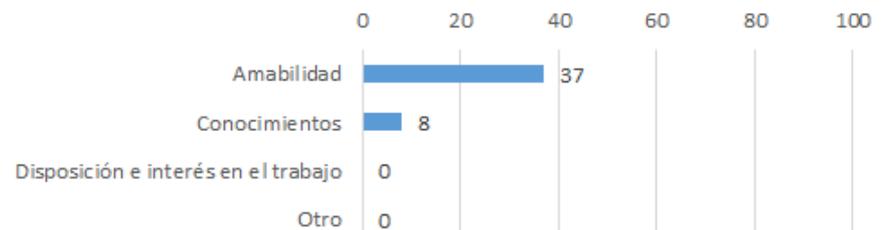


6. Numera del 1 al 4 los siguientes aspectos que consideres que deben caracterizar al personal de la biblioteca, considerando el 1 como el más importante y 4 como el menos importante

TOTAL

1 Amabilidad	37
2 Conocimientos	8
3 Disposición e interés en el trabajo	0
4 Otro	0

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



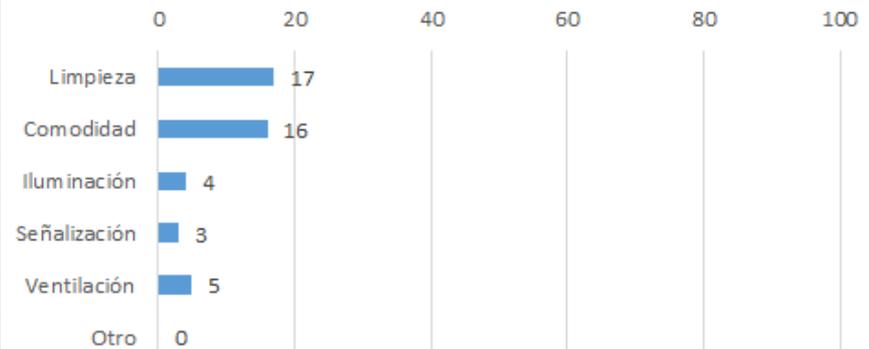
# ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES

7. 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	17
2	Comodidad	16
3	Iluminación	4
4	Señalización	3
5	Ventilación	5
6	Otro	0

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



# OBJETIVOS DE CALIDAD

- b) Grado en el que se han logrado los objetivos de calidad.

**Editando el objetivo de calidad: Capacitar al 100% de los alumnos de nuevo ingreso sobre las bases de datos y la biblioteca virtual de la U.M.S.N.H. para este año 2024**

**¿Qué sección del plan de acción quieres modificar?**

No. Actividad	Modificar	Ponderación	Avance	Evidencia	Seleccionar	Imprimir
<b>Título:</b>	Capacitar al 100% de los alumnos de nuevo ingreso sobre las bases de datos y la biblioteca virtual de la U.M.S.N.H. para este año 2024				<input checked="" type="radio"/>	
<b>Fecha de aprobación:</b>	2023-10-02				<input type="radio"/>	
<b>1</b>	Gestionar los cursos sobre bases de datos y biblioteca virtual para los alumnos de nuevo ingreso con el departamento de habilidades informativas.	50%	50%		<input type="radio"/>	
<b>2</b>	Asistencia de los alumnos al curso de capacitación	50%	25%		<input type="radio"/>	
<b>¿Cómo se evaluarán los resultados?</b>					<input type="radio"/>	
<b>Totales:</b>		100%	75%			

**Continuar**

**Atrás**

# OBJETIVOS DE CALIDAD

Editando el objetivo de calidad: Incrementar el ecervo en formato digital en un 1% sobre la bibliografía actual para el año 2024

¿Qué sección del plan de acción quieres modificar?

No. Actividad	Modificar	Ponderación	Avance	Evidencia	Seleccionar	Imprimir
Título:	Incrementar el ecervo en formato digital en un 1% sobre la bibliografía actual para el año 2024				<input checked="" type="radio"/>	
Fecha de aprobación:	2023-10-02				<input type="radio"/>	
1	Se seleccionará material digital para que mas usuarios puedan hacer uso de los recursos y se aproveche el presupuesto que nos puedan asignar para la dotación de bibliografía nueva.	50%	50%		<input type="radio"/>	
2	hacer el pedido de libros seleccionado para la biblioteca del Posgrado de Odontología	50%	0%	NO	<input type="radio"/>	
¿Cómo se evaluarán los resultados?					<input type="radio"/>	
Totales:		100%	50%			

Continuar

Atrás

# DESEMPEÑO DE PROCESOS

- C) Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios

## COLECCIONES

N°	Indicador	Mes	Volumenes totales del mes	Volumenes disponibles del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección	ANUAL
PGC 02	Conformidad	AGOSTO	1,704	1704	100.00%	1.00
		SEPTIEMBRE	1704	1704	100.00%	
	Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes	OCTUBRE	1704	1704	100.00%	
		NOVIEMBRE	1724	1724	100.00%	
		DICIEMBRE	1724	1724	100.00%	
		ENERO	1724	1724	100.00%	
		FEBRERO	1724	1724	100.00%	
		MARZO	1725	1725	100.00%	
		ABRIL	1725	1725	100.00%	
		MAYO	1727	1727	100.00%	
		JUNIO	1727	1727	100.00%	
		JULIO	1727	1727	100.00%	



# NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

- d) las no conformidades y acciones correctivas.
- Acciones correctivas respecto al:

## Equipo de computo

Se reportó la falla de un teclado y un ratón, así como de 2 equipos que no funcionaban para que les dieran mantenimiento, se resolvió y se retomó el servicio de los equipos.

## Red de internet

Se detecta una falla en el modem, se reinició y se retomó el servicio.

# RESULTADOS

## ■ e) Los resultados de seguimiento y medición

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC03	Porcentaje de incremento de la colección pertinente	SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO	23	3.30%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
		NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	698		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	986	13	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	999		

# RESULTADOS

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	21	2%	Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB
		NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	986		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC06	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	999	1.43	Inventario de la colección y SIBIB
		SUMATORIA DE TÍTULOS	698		

# RESULTADOS DE AUDITORIA

## ■ f) Los resultados de las 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>AL REVISAR LA PLATAFORMA DE OBJETIVOS DE CALIDAD Y REVISAR EL OBJETIVO OPERATIVO 2023: “CAPACITAR AL 90% DE LOS ALUMNOS DEL POSGRADO DE ODONTOLOGÍA”, SE MUESTRA UN AVANCE DEL 0%, POR LO QUE SE ESTABLECE UNA NO CONFORMIDAD EN EL REQUISITO 6.2.G DE LA NORMA ISO.</p>	<p>PLATAFORMA DE OBJETIVOS DE CALIDAD SB_PL_PPOC_6.2_2017_01</p> <p>MANUAL DE LA CALIDAD DEL SB SB_M_MGCSB_7.5.1.b_2023_08</p>	<p><b>NC</b></p>
--	---	--	------------------

**El resultado de este hallazgo:**

**Se marco una NC la cual se encuentra cerrada ya que se dio mantenimiento a la plataforma poniendo el avance del objetivo**

# RESULTADOS DE AUDITORIA

<p><b>7.1.3 Infraestructura</b> La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.</p>	<p>SE DETECTA QUE EL EXTINTOR NO HA SIDO RECARGADO, EXISTEN DOS SOLICITUDES PARA LA DIRECCIÓN DEL POSGRADO LA ÚLTIMA DEL 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 DE RECARGA DEL EXTINTOR, MISMA QUE NO SE HA REALIZADO, POR LO QUE SE ESTABLECE UNA NO CONFORMIDAD POR NO MANTENER LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS.</p>	<p>EVIDENCIA FÍSICA (EXTINTOR)  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SB_R_SABS_7.1_8.4.3_2018_01</p>	<p><b>NC</b></p>
---	--	--	------------------

**El resultado de este hallazgo:**

**Se encuentra cerrado ya que se realizó la carga de extintores.**

# EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

- g) El desempeño de los proveedores externos

<b>Evaluación de las Escuelas , Facultades , Institutos o unidades profesionales como proveedores</b>	<b>Tipo de producto</b>	<b>Calificación</b>
<b>Facultad de Odontología</b>	<b>Extintores</b>	<b>9 - Cumple</b>
	<b>Mantenimiento de aire acondicionado</b>	<b>9 - Cumple</b>
	<b>Acervo</b>	<b>9 - Cumple</b>

# ADECUACIÓN DE RECURSOS

- 4- La adecuación de los recursos.
- En este punto todavía tenemos pendiente la pintura del interior de edificio, el cambio de cristales y luminarias.
- Se hará la gestión a medida de lo posible para el año 2025.

# EFICACIA DE ACCIONES TOMADAS

- 5- La eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades.

Para este punto contamos con una matriz de riesgos y oportunidades en donde se determinan los riesgos de todo el sistema bibliotecario en donde se tratan todos estos riesgos y se asegura que se logren los resultados previstos sin que se afecte al sistema.

Así mismo se cuenta con una plataforma para planificar estos riesgos y los que puedan surgir en cada biblioteca.

# OPORTUNIDADES DE MEJORA

- 6- Oportunidades de mejora.

## PROPUESTAS:

- 1- Cambiar el mueble de las mochilas por un estantero.

# SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

## ■ Salidas de Revisión por la Dirección

Acuerdo	Responsable	Fecha de cumplimiento
Gestión de una red de internet inalámbrica para la biblioteca	Dr. Luis Alberto Pantoja Villa, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza.	15 de diciembre de 2025
Gestión ante la Facultad de Odontología y Servicios Generales la pintura interior del edificio	Dr. Luis Alberto Pantoja Villa, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza.	15 de diciembre de 2025
Capacitar a los alumnos de nuevo ingreso sobre biblioteca virtual y bases de datos	L.A. Mayra Valdespino Zaragoza, Adriana Valencia Huerta.	15 de diciembre de 2025
Promover las visitas a la biblioteca y el préstamo a domicilio por parte de Maestros y bibliotecarios	Dr. Luis Alberto Pantoja Villa, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza, Adriana Valencia Huerta	15 de diciembre de 2025
Actualizar para el siguiente año volúmenes nuevos para la bibliografía	Mayra Valdespino Zaragoza, Luis Alberto Pantoja Villa	15 de diciembre de 2025

# SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Acuerdo	Responsable	Fecha de cumplimiento
Incrementar el acervo en un 1% sobre la bibliografía actual para el 2025	Mayra Valdespino Zaragoza, Luis Alberto Pantoja Villa, Adriana Valencia Huerta	15 de diciembre de 2025
Gestionar cambio de luminarias y cristales de la biblioteca	Mayra Valdespino Zaragoza, Luis Alberto Pantoja Villa, Adriana Valencia Huerta	15 de diciembre de 2025



**¡GRACIAS!**