

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD
DE FILOSOFÍA
“ATENEO DE LA JUVENTUD”



28 DE AGOSTO DEL 2025

Norma ISO 9001: 2015 Cap. 9.3

ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN PREVIAS

ACUERDOS CUMPLIDOS

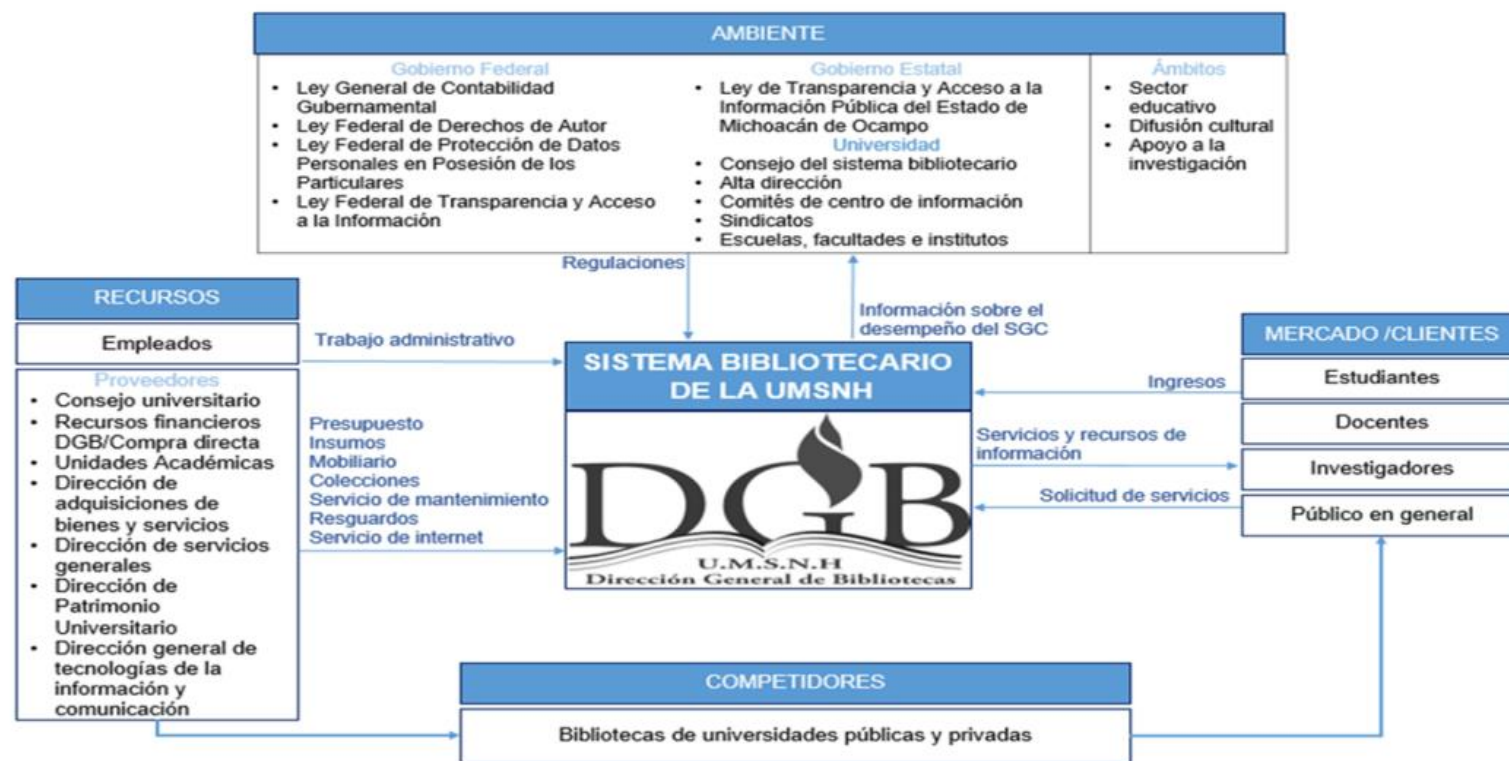
Elaboración de listado con propuesta de descarte correspondiente a la colección general, considerando exceso de copias de libros poco solicitados.	Coordinador de Biblioteca: Lic. Carlos Alberto Bustamante Penilla.	31 de octubre de 2024
Exhorto al compañero intendente encargado de la limpieza durante el turno vespertino, y elaboración de reportes en caso de incumplimiento de labores.	Coordinador de Biblioteca: Lic. Carlos Alberto Bustamante Penilla.	31 de octubre de 2024.
Eliminación del servicio de préstamo en reserva para material bibliográfico, manteniéndose el servicio para el material no bibliográfico (revistas, material audiovisual, etc.). Traslado del material bibliográfico actualmente en reserva a la colección general o a la colección de consulta. Aprobado por unanimidad.	Coordinador de Biblioteca: Lic. Carlos Alberto Bustamante Penilla	31 de octubre de 2024.

ACUERDOS PENDIENTES

Mantener una ventilación adecuada en el cubículo de estudio número 2, con el objeto de impedir la expansión de una mancha de humedad.	Coordinador de Biblioteca: Lic. Carlos Alberto Bustamante Penilla	07 de octubre de 2024.
---	--	------------------------

CAMBIOS EN LOS ASPECTOS EXTERNOS E INTERNOS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Contexto de la Organización





INFORMACION SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

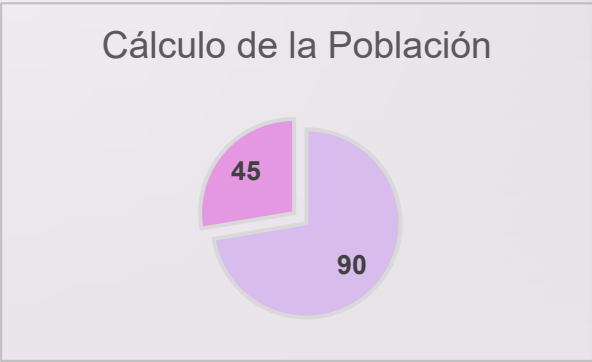


SATISFACCION DEL CLIENTE

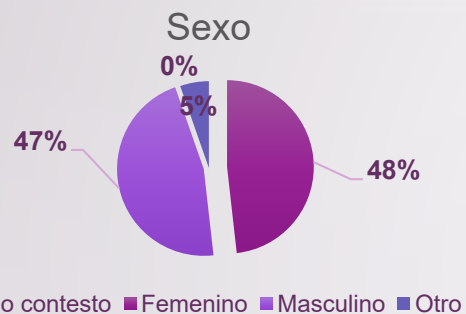
ITEM	AFIRMACIONES	MEDIA	PONDERACIÓN	MÍNIMO ACEPTABLE
1	El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros formatos que resuelven tus necesidades.	4.61	9.2	8.0
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	4.88	9.8	8.0
3	Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.	4.84	9.7	8.0
4	Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	4.80	9.6	8.0
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?		45	0
SI			SI	NO

CALCULO MUESTRA

TAMAÑO DE LA POBLACION	90
NUMERO DE ENCUESTAS A APLICAR	45

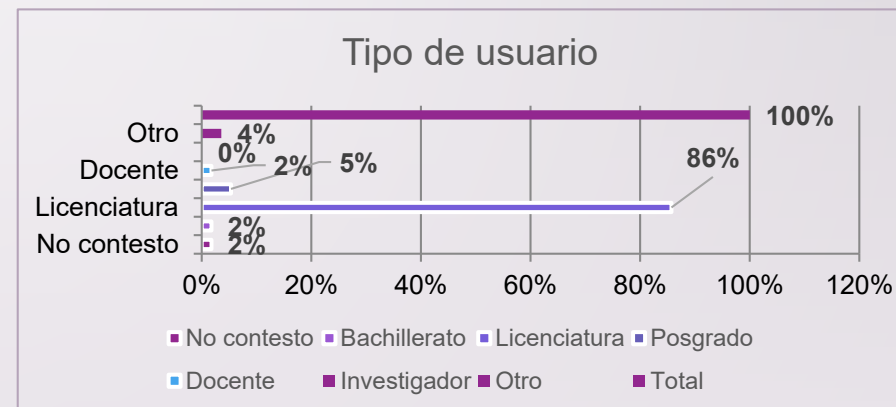


GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS

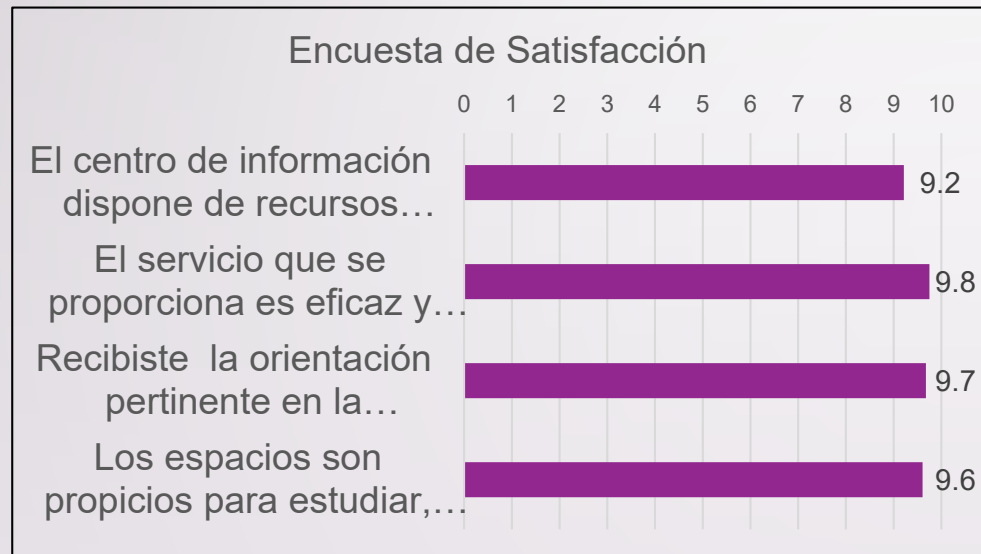


Tipo de usuario (en porcentaje)	No contestó	Bachillerato	Licenciatura	Posgrado	Docente	Investigador	Otro	Total
	2%	2%	86%	5%	2%	0%	4%	100%

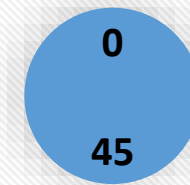
Género (en porcentaje)	No contestó	Femenino	Masculino	Otro	Total
	0%	48%	46%	5%	100%



GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS



¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?



■ SI ■ NO

DETECCIÓN DE NECESIDADES

El en Procedimiento de Prestación de Servicio: Detección de las necesidades de los Usuarios: Dice que se **realizará cada tres años (última vez: 2024)**



QUEJAS Y SUGERENCIAS



RETROALIMENTACION A USUARIOS

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS

INSTRUCCIONES: Si tiene alguna queja, sugerencia o comentario, favor de describirlo y señalar en el cuadro, marca con una "X" el campo a ser contestado. En el apartado de sugerencias, si desea que se le responda, marque con una "X" el campo correspondiente.

FECHA: 05/05/25 NOMBRE: [] TURNO: [] SUGERENCIA: [] RESPUESTA: []

BUZÓN DEL USUARIO: La planta de arriba (2do piso) de la biblioteca se encuentra muy sucia, sobre en las escaleras como en las áreas de estar. Se necesita además, una palilla en el edificio que tenga televisión para que se tenga contacto con el régimen de los libros.

Si desea recibir una respuesta personalizada, por favor envíe sus datos. Si desea la respuesta de forma general, no envíe sus datos.

Nombre: Noel René Cordero
Correo: []

VIGENTE A PARTIR DE AGOSTO DE 2017

En reunión ordinaria del 9 de julio del 2025, Se menciona la situación correspondiente a la falta continua de aseo del segundo piso.

El coordinador, Lic. Carlos Alberto Bustamante Penilla, notifica que se han recibido ya tres quejas por escrito a lo largo del semestre. Y que se ha girado un oficio al Instituto de Investigaciones Filosóficas, donde se menciona la situación, la falta continua de aseo del segundo piso, a quien corresponde la asignación de un intendente que se haga cargo, del aseo de la sala de lectura y cubículos de estudio

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS

INSTRUCCIONES: Si tiene alguna queja, sugerencia o comentario, favor de describirlo y señalar en el cuadro, marca con una "X" el campo a ser contestado. En el apartado de sugerencias, si desea que se le responda, marque con una "X" el campo correspondiente.

FECHA: 05/05/25 NOMBRE: [] TURNO: [] SUGERENCIA: [] RESPUESTA: []

BUZÓN DEL USUARIO: El segundo piso está muy sucio. Se necesita limpiar de polvo y basura. ¿Deja la basura y no se limpia, excepto el piso.

Si desea recibir una respuesta personalizada, por favor envíe sus datos. Si desea la respuesta de forma general, no envíe sus datos.

Nombre: []
Correo: []

VIGENTE A PARTIR DE AGOSTO DE 2017

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS

INSTRUCCIONES: Si tiene alguna queja, sugerencia o comentario, favor de describirlo y señalar en el cuadro, marca con una "X" el campo a ser contestado. En el apartado de sugerencias, si desea que se le responda, marque con una "X" el campo correspondiente.

FECHA: 05/05/25 NOMBRE: [] TURNO: [] SUGERENCIA: [] RESPUESTA: []

BUZÓN DEL USUARIO: Quiero que de la biblioteca para una lectura y no estubo limpia al espacio. Necesito que limpiar en poco para que sea a tiempo.

Si desea recibir una respuesta personalizada, por favor envíe sus datos. Si desea la respuesta de forma general, no envíe sus datos.

Nombre: []
Correo: []

VIGENTE A PARTIR DE AGOSTO DE 2017

Oficio 03/2025

DR. CARLOS GONZÁLEZ DE PIERRO,
DIRECTOR
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOSÓFICAS
"DR. LUIS VILLORO TORANZU"
UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO.
P R E S E N T E.

Reciba por este medio un cordial saludo.

Hago de su conocimiento que, en la documentación de la Biblioteca "El Ateneo de la Juventud", existen tres reportes de "Quejas y Sugerencias de los Usuarios" (formato SB_R_QSU_8.2.1.e.2017.1) que señalan, en el mismo sentido, la falta de aseo del segundo piso del edificio de la Biblioteca.

En los tres casos, de fecha 04 de marzo de 2025, 05 de mayo de 2025 y 21 de mayo de 2025, las personas usuarias han consignado sus datos de contacto, lo cual implica, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Gestión de la Calidad del Sistema Bibliotecario (documento SB_M_MGCSB.7.5.1.b.2023.08), en su apartado 9.1.2, así como con lo señalado en el propio formato de "Quejas y Sugerencias de los Usuarios", es necesario responder cada uno de los reportes de manera personalizada.

En virtud de ello, me permito solicitar respetuosamente que el Instituto a su digno cargo designe e instruya al miembro del personal administrativo que ha de realizar las labores de intendencia correspondientes a la planta alta del edificio de la Biblioteca, de acuerdo con lo que disponga el Manual de Organización y de Procedimientos del propio Instituto.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

México, Michoacán, a 08 de julio de 2025.

LIC. CARLOS ALBERTO BUSTAMANTE PENILLA
COORDINADOR DE LA BIBLIOTECA "EL ATENEO DE LA JUVENTUD"
DE LA COMUNIDAD DE FILOSOFÍA,
UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

RECIBIDO
U. M. S. N. H. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOSÓFICAS
08 JUL 2025
11:01 PM 15:33

El nuevo rol de
aseo queda de la
siguiente manera:

RETROALIMENTACION A USUARIOS



Atento aviso:

En respuesta a las observaciones realizadas por nuestras usuarias y nuestros usuarios, informamos que, a partir del día 04 de agosto de 2025, el trabajo de intendencia y aseo del edificio de la Biblioteca queda a cargo de nuestra compañera y compañero:

GABRIELA ESPINO MARTÍNEZ – Sala de lectura, escaleras, acrílicos de avisos, ventanas de la planta alta.

CARLOS A. CASTILLO MÉNDEZ – Área de colecciones, estantería, áreas de entrada, atención al público, cubículos, baños.

ATENTAMENTE:

Coordinación de la Biblioteca “El Ateneo de la Juventud”

Compañera:
Gabriela Espino M.

Actividad / Área	Periodicidad
Barrer y trapear área de planta alta Sala de lectura	Martes y jueves
Sacudir mobiliario de planta alta Sala de lectura	Martes y jueves
Barrer y trapear escaleras	Martes y jueves
Limpiar acrílicos	Jueves
Limpiar ventanas	Diario

Compañero:
Carlos A. Castillo M.

Actividad / Área	Periodicidad
Barrer y trapear área de colecciones y cuarentena	Lunes, miércoles y viernes
Barrer, trapear y sacudir mobiliario en áreas: entrada, atención al público GIC, cubículos	Diario
Sacudir estantería	Diario, parcialmente hasta completarla
Lavar baños	Diario

GRADO EN QUE SE HAN LOGRADO LOS OBJETIVOS
DE LA CALIDAD

OBJETIVO DE OPERATIVO
2024-2026

CONCLUIDA LA
PRIMERA ETAPA

TOTAL DE LIBROS POR PINTAR : 7,794

El Objetivo se dividió en
dos etapas:

PRIMERA ETAPA



Mes / Año	Pintar	Avance por mes	Por pintar
	7,794		7,794
NOVIEMBRE 2024		3,897	3,897
DICIEMBRE 2024		3,897	3,897
TOTAL		7,794	0

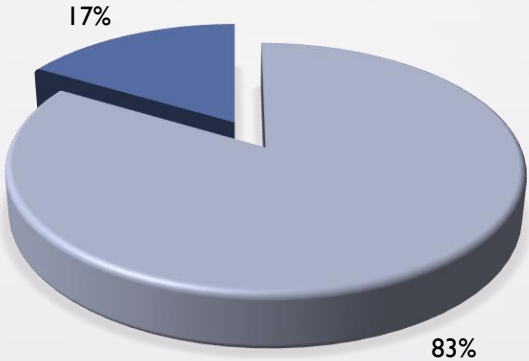
SEGUNDA ETAPA

OBJETIVO DE OPERATIVO
2024-2026

OBJETIVO DE OPERATIVO
MEDICION GENERAL

MES /AÑO	POR ETIQUETAR	AVANCE	FALTAN
	7,794		7,794
ene-25		105	7,689
feb-25		274	7,415
mar-25		281	7,134
abr-25		147	6,987
may-25		197	6,790
jun-25		276	6,514
jul-25		156	6,358
ago-25		263	6,095
sep-25			6,095
oct-25			6,095
nov-25			6,095
dic-25			6,095

AVANCE GENERAL



TOTAL LIBROS POR ETIQUETAR: 7,794

AVANCE GENERAL

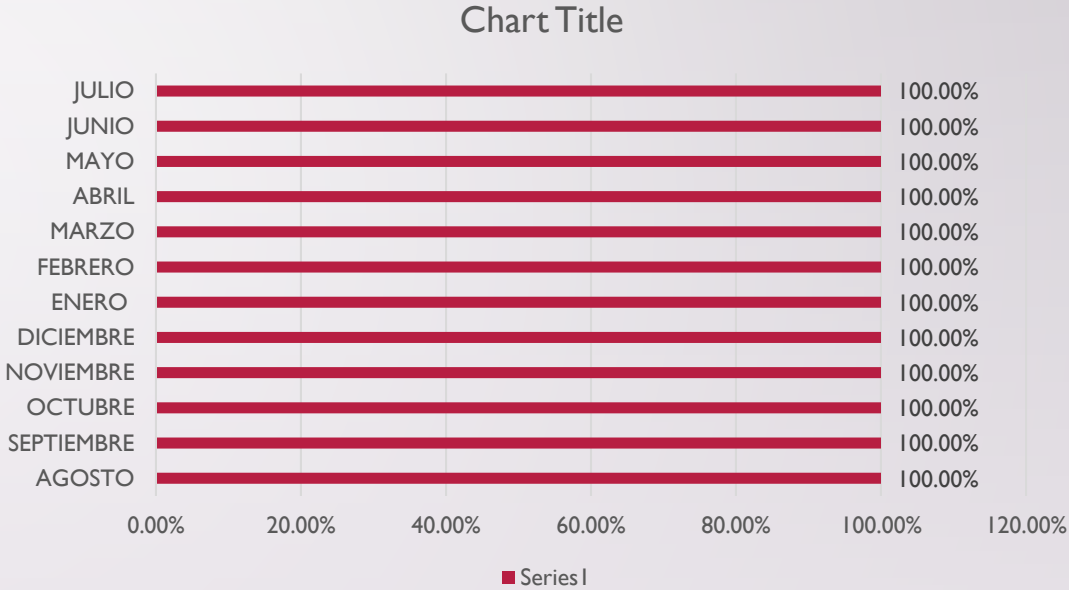
TOTAL LIBROS	TOTAL AVANCE %
7,794	1,543

PERIODO: 22 MESES

MEDICION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS

INDICADORES - COLECCIONES

Indicador	Mes	Volúmenes totales del mes	Volúmenes disponible s del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección	ANUAL
Conformidad Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes	AGOSTO	42,916	42,916	100.00%	1.00
	SEPTIEMBRE	42,916	42,916	100.00%	
	OCTUBRE	42,916	42,916	100.00%	
	NOVIEMBRE	42,917	42,917	100.00%	
	DICIEMBRE	42,695	42,695	100.00%	
	ENERO	42,695	42,695	100.00%	
	FEBRERO	42,699	42,699	100.00%	
	MARZO	42,699	42,699	100.00%	
	ABRIL	42,701	42,701	100.00%	
	MAYO	42,701	42,701	100.00%	
	JUNIO	42,689	42,689	100.00%	
	JULIO	42,681	42,681	100.00%	



MEDICION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS

INDICADORES - COLECCIONES

Indicador		Número	TOTAL	Registro Fuente
Porcentaje de incremento de la colección pertinente	SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO	23	0.06%	Solicitud de acervos bibliográficos y registro de inventario de colecciones
	NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	40,723		

Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
Porcentaje del préstamo a domicilio por volumen respecto a las colecciones para préstamo a domicilio	SUMATORIA DEL NÚMERO DE PRÉSTAMOS A DOMICILIO POR VOLUMEN	1,763	4%	Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB
	NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	42,681		

Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	42,676	152	Registro inventario de la colección
	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	42,828		

Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	42,681	1.64	Inventario de la colección y SIBIB
	SUMATORIA DE TÍTULOS	25,957		

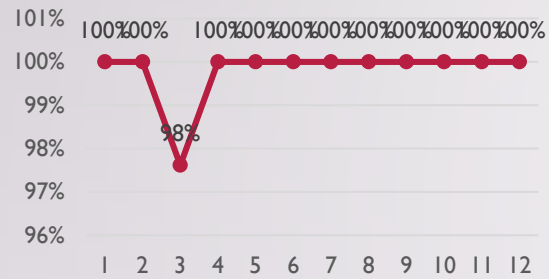
MEDICION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS

SERVICIOS

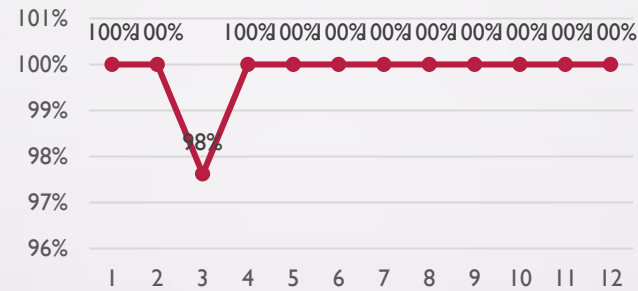
[illegible]

INDICADORES – SERVICIOS GRAFICAS

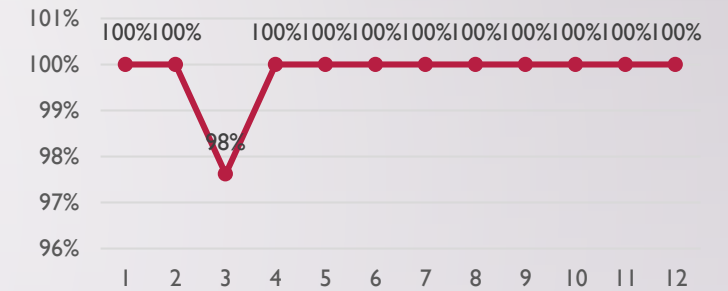
Préstamo a domicilio



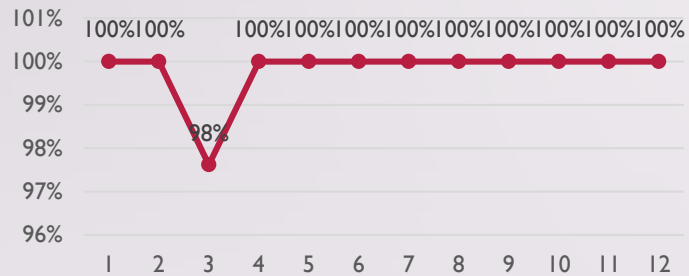
Préstamo para fotocopiado



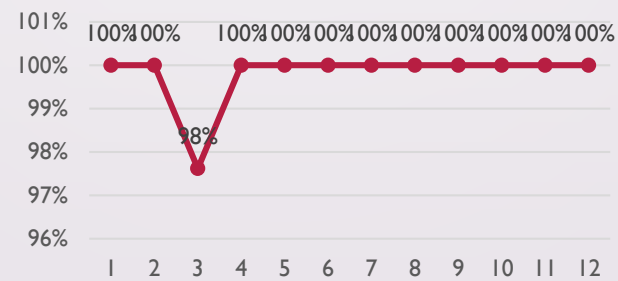
Préstamo en sala



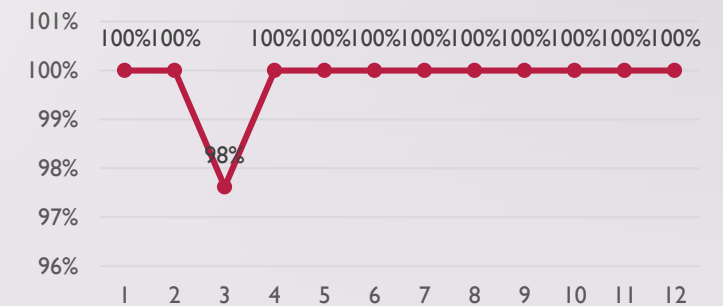
Cubículos de estudio y/o lectura



Formación de usuarios



Sala de lectura

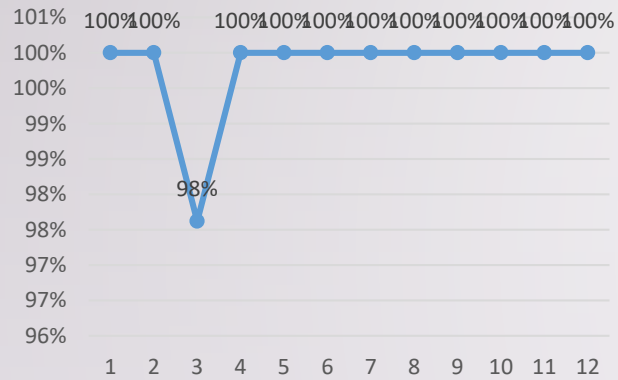


DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO ANUAL

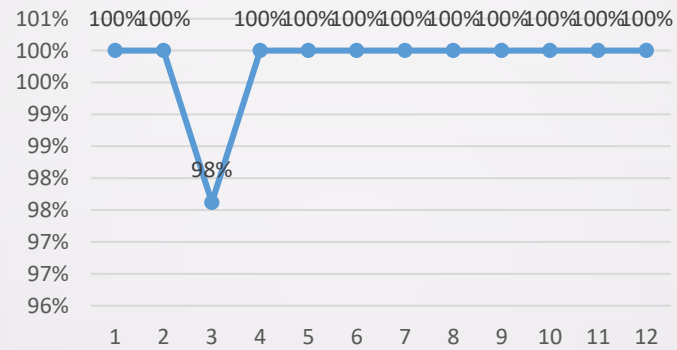


DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO ANUAL GRÁFICAS

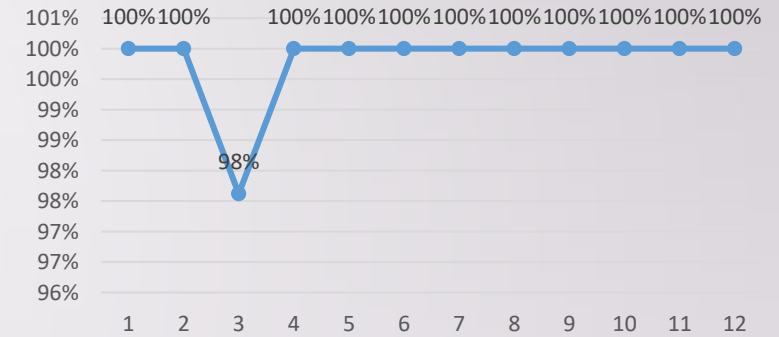
Préstamo a domicilio



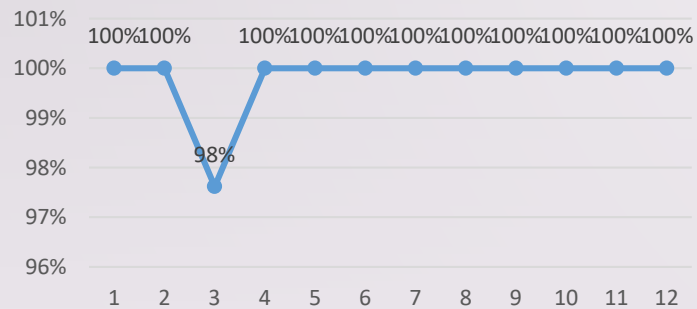
Préstamo para fotocopiado



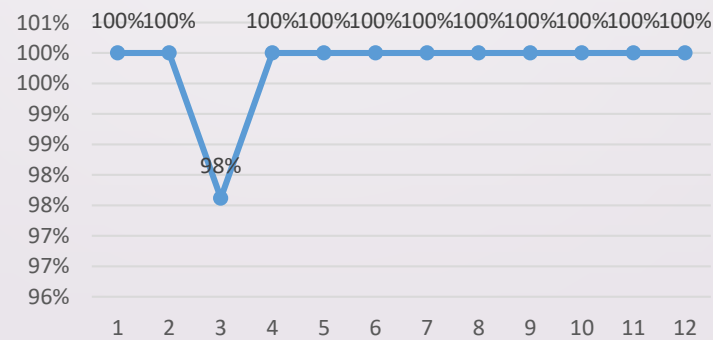
Préstamo en sala



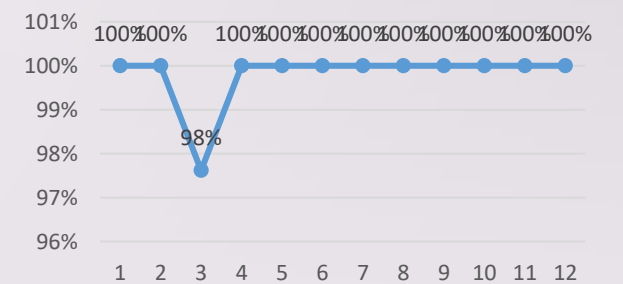
Cubículos de estudio y/o lectura



Formación de usuarios

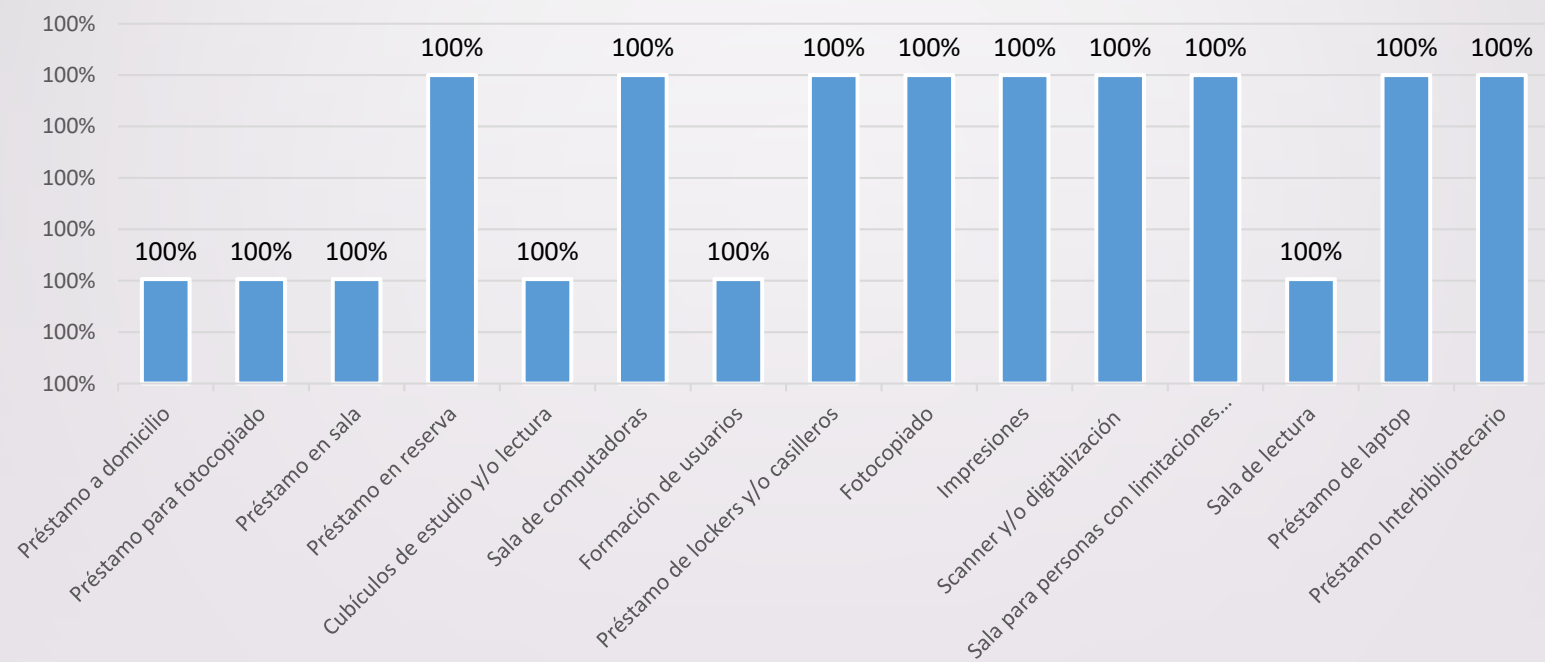


Sala de lectura



DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO ANUAL GRAFICAS

PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS 2019
PPS06



CONCENTRADO FINAL

A close-up, horizontal view of a wooden floor made of light-colored planks with visible grain and knots. The planks are arranged in a parallel pattern, and the lighting highlights the natural texture and color variations of the wood.

NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

Modificación del Objetivo
Operativo: ajuste de fecha.

Responsable:
Coordinador de la
biblioteca.

Fecha compromiso:
31 de Enero 2025

Revisión de propuesta de
descarte de 1,191 libros.

Responsable:
Coordinador / Comité
de la biblioteca.

Fecha Compromiso:
28 de febrero 2025.

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

ARCO MAGNÉTICO

Se realizo el 14 de julio del 2025

EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

La evaluación se realizo el 18 de febrero y se entrego el 10 de marzo

EXTINTORES

Se realizo la recarga el 8 de noviembre del 2024

FUMIGACIÓN

Se realizo el 18 de diciembre del 2024

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Turno matutino

Cubículos de estudio y/o lectura	291
Formación de usuarios	20
Préstamo a domicilio	181
Préstamo en reserva	6
Préstamo en sala	169
Préstamo para fotocopiado	25
Sala de lectura	684
Total de servicios	1376

Total de usuarios Mujeres:	459
Total de usuarios hombres	734
Total de usuarios sin especificar	36

Turno Vespertino

Cubículos de estudio y/o lectura	135
Formación de usuarios	10
Préstamo a domicilio	205
Préstamo en sala	170
Préstamo para fotocopiado	14
Sala de lectura	383
Total de servicios	917

Total de usuarios Mujeres:	205
Total de usuarios Hombres:	419
Total de usuarios Sin especificar:	5

RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS

EN REVISIÓN DEL REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE TEMPERATURA Y HUMEDAD, SE OBSERVAN LOS RESULTADOS DE MEDICIÓN (TEM 23°C-HUM 40%, TEM 25.3°C-HUM 38.2%) SE ENCUENTRAN FUERA DE LOS RANGOS:

TEMPERATURA 15°C MÍNIMA - 20°C MÁXIMA, HUMEDAD 45% MÍNIMA - 65% MÁXIMA, ESTABLECIDOS EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE COLECCIONES.

NO SE EVIDENCIARON LAS ACCIONES PARA MANTENER EL AMBIENTE PARA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS (FONDO ANTIGUO), INCUMPLIENDO EN EL 7.1.4 DE LA NORMA ISO 9001:2015.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA
No.5 24 DE ABRIL 2024
HALLAZGOS ABIERTOS

Acción correctiva

Actividad no. 1

Descripción: Se colocará un ventilador cerca del estante del acervo antiguo, a velocidad media en forma oscilatoria para bajar la temperatura y humedad, y se abrirán las ventanas para que salga el calor y corra el aire, todo esto de acuerdo a las recomendaciones de la Política de Colecciones.

Ponderación: 90%

Avance: 90%

Actividad no. 2

Descripción: Evaluación de las acciones, (eficacia) de los resultado del plan de acción o son necesarias otras medidas, Hacer el reporte a la Dirección de Bibliotecas para, en su caso. Explorar alternativas.

Ponderación: 10%

Avance: 10%

Cr terios de evaluación

EVALUACIÓN A PROVEEDORES

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	Facultad de Filosofía	FECHA	8/julio /2025
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	Papelería e insumos		

CRITERIOS		CALIF.
a) TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS		1
b) CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES		2
c) CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA		1
d) SERVICIOS ASOCIADOS		1
TOTAL		5

OBSERVACIONES

No entrega el material solicitado.

FIRMAS		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
LIC. CARLOS BUSTAMANTE PENILLA	Coordinador del Centro de Información	

VIGENTE A PARTIR DE: AGOSTO 2023

1

SB_R_EEFUUP_B.4.1_2023_03

Categoría	Puntaje	Resultado
A	1-7	NO CUMPLE
B	8-13	CUMPLE PARCIALMENTE
C	14-20	CUMPLE

FACULTAD DE FILOSOFIA
RESULTADO: 5
NO CUMPLE

PROCESO DE ORGANICACION DOCUMENTAL
RESULTADO : 10
CUMPLE

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	Proceso de Organización Documental	FECHA	8/07/2025
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	Cintas scotch, etiquetas blancas, etiquetas de identificación de libro		

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

OBSERVACIONES

Todo excelente y en perfectas condiciones, entregado en tiempo y forma

FIRMAS		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
LIC. CARLOS BUSTAMANTE PENILLA	Coordinador del Centro de Información	

VIGENTE A PARTIR DE: AGOSTO 2023

1

SB_R_EEFUUP_B.4.1_2023_03



F O D A

Tenemos un acervo grande y muy completo, en perfectas condiciones, y que abarca diversas áreas del conocimiento.

Tenemos amplios espacios cómodos y tranquilos en la sala de lectura.

Tenemos personal capacitado para atender a los usuarios.

El personal cuenta con capacitaciones en el uso de extintores.

Tenemos un Acervo Antiguo de 302 libros.

Tenemos el Acervo Especial "Luis Villoro"

FORTALEZAS

Nuestro personal cuenta con cursos de primeros auxilios

OPORTUNIDADES

Tenemos un proyecto para acondicionar el Acervo Antiguo.

Tenemos acceso a cursos, capacitaciones en general por parte de la facultad como por parte de la Dirección de bibliotecas.

Tenemos un proyecto para realizar reparaciones generales en toda la biblioteca.

Tenemos constantes capacitaciones/cursos de primeros auxilios



F O D A

No se ha comprado acervo de acuerdo al plan de estudios.

Faltan por cubrir necesidades de la biblioteca (papelería, insumos, etc.)

Falta de ventiladores para la sala de lectura y cubículos.

Poca comunicación del sistema de calidad hacia los centros de información.

DEBILIDADES

AMENAZAS

Riesgos de trabajo dentro de la biblioteca (piquetes de animales venenosos) por falta de fumigaciones cada 6 meses

Alguna enfermedad grave de algún compañero, constantes incapacidades.

Falta de reparaciones y mantenimiento en el cubículo derecho.

Violencia y acoso laboral.

Falta de Seguridad social (IMSS), a compañeros de apoyo.



MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

RIESGOS

AMENAZAS

Lluvias, humedad y filtración	Haya filtración de agua	Se moje el acervo
Falta de fumigación	Propagación de bichos	Contaminación del acervo y accidentes con el personal
Cubículos de estudio	Usarlos como bodega para guardar cosas de la facultad	Quejas de usuarios que desean hacer uso de ellos

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- 1.- Pintar y dar mantenimiento a toda la biblioteca.
- 2.- Comprar más ventiladores de torre, para el acervo general y para la planta alta en la sala de Lectura, por las épocas de calor.
- 3.- Compra de mallas para evitar el polvo en la parte del Acervo "Luis Villoro" y Acervo Antiguo.
- 4.- Colocar una tarja para lavar nuestros utensilios.
- 5.- Mejorar el internet, porque en ocasiones falla mucho.
- 6.- Los usuarios piden más botes de basura en la Sala de Lectura.
- 7.- Mejores conectores en la Sala de Lectura, planta alta.
- 8.- Poner papel en el baño, para todos los usuarios.



¡GRACIAS!

[Orden del día]

1. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

[Desarrollo de la sesión]

En punto de las 13:00 hrs. inicia la presentación haciendo una sugerencia y/o recomendación el Coordinador, Lic. Carlos Bustamante, de que los comentarios y sugerencias se hicieran al final de la presentación, con el objeto de dar agilidad a la reunión.

Se lleva a cabo la presentación por parte de la compañera Martha Romero, donde explica e ilustra todos los procesos y trabajos realizados durante el año correspondiente, de agosto del 2024 al mes de julio del 2025, así como los resultados de encuestas, plataformas y avances, concernientes tanto al objetivo operativo como a las funciones generales de la Biblioteca.

Al final de la presentación toma la palabra el Director de la Facultad de Filosofía, Dr. José Alfonso Villa Sánchez, y reitera la necesidad de adecuar el área del Acervo Antiguo. Pero, con la reducción del presupuesto operativo anual de la Facultad, solo se harán pequeñas adecuaciones indispensables para que el acervo siga en optimas condiciones. Así mismo, comentó que se continúan las gestiones ante Tesorería, con objeto de obtener recursos adicionales para el proyecto. Por otra parte, comentó acerca del descarte (de 1,191 libros del acervo general), la posibilidad de donarlo a la Facultad para que se disponga de dicho material, destinándolo a donaciones a los profesores que dan clase en la Facultad, incluyendo a docentes adscritos al Instituto de Investigaciones Filosóficas, así como a estudiantes de ambas dependencias. Se acuerda revisar la normatividad correspondiente para aclarar la viabilidad de la propuesta.

Toma la palabra la compañera Martha Torres, haciendo la propuesta de que se siga el mismo procedimiento con el material (revistas) que llevaron al cubículo 2 de la biblioteca, ya que ese lugar es indispensable para el estudio, investigación, asesorías por parte de algunos profesores y grupos de alumnos que lo solicitan muy regularmente.

Respecto al cubículo 2, se decide la suspensión del servicio por tiempo indeterminado para dar solución al problema de la ocupación del espacio como bodega por parte de la Facultad. Respecto al cubículo 1, le alumne representante por el Instituto de Investigaciones Filosóficas, Eunice Yannin Huerta, comentó la necesidad de regresar la pantalla al cubículo, ya que sí era necesaria para ver coloquios y/o documentales, o simplemente tener un tiempo de espera entre clases. El alumno representante por la Facultad de Filosofía, Brandon A. Tamayo, hizo uso de la palabra y preguntó si en el Instituto de Investigaciones Filosóficas no habría espacio para trasladar el material que se depositó en el cubículo 2, a lo cual el Dr. Carlos González Di Pierro, Director del Instituto, comentó que no se contaba con el espacio requerido. Ante esto, la profesora representante por la Facultad de Filosofía, Gloria Cáceres Centeno, comentó que hay dos espacios dentro de la Biblioteca, que podrían destinarse al almacenamiento: uno en la planta baja debajo de las escaleras, y el otro en el cuarto que da acceso a las escaleras hacia la azotea. Se propone la convocatoria a una sesión del Comité de Biblioteca en el transcurso de octubre de 2025 para definir soluciones a la problemática de ambos cubículos de estudio.

La compañera Martha Romero señaló que el procedimiento a seguir cuando se proponga cualquier cambio en los servicios y/o colecciones de la Biblioteca, consiste en convocar al Comité y decidir por mayoría, pues tales decisiones afectan servicios contemplados en el Reglamento Interno de la Biblioteca y en las plataformas del sistema de Calidad de la Dirección de Bibliotecas de la UMSNH.

Toma la palabra la compañera Martha Torres, representante de los bibliotecarios, haciendo extensiva la solicitud de que los recursos recabados de las multas, continúen destinándose, como hasta ahora, para compra de material e insumos como son cubre bocas, guantes, tóner, pintura, brochas, googlees, y material en general. Se propone que este tema sea tratado, igualmente, en la sesión extraordinaria del Comité de Biblioteca a realizarse en octubre de 2025.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Indagar la viabilidad de la propuesta del Director de la Facultad de Filosofía, consistente en destinar libros del descarte a profesores y estudiantes de la Facultad y el Instituto de Investigaciones Filosóficas.	Coordinador del Centro de Información	29 de septiembre de 2025
Realización de una sesión extraordinaria del Comité de Biblioteca, con objeto de definir soluciones para la problemática de los cubículos de estudio 1 y 2, así como el manejo y destino de los recursos generados por la aplicación de multas a usuarios.	Coordinador del Centro de Información/ Director de la Facultad de Filosofía / Director del Instituto de Investigaciones Filosóficas.	31 de octubre de 2025