REVISION POR LA DIRECCIÓN

BIBLIOTECA DE CIENCIAS **MÉDICAS** Y BIOLÓGICAS

EL ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISIÓN PREVIAS

Dar seguimiento a la adquisición de la licencia de la base de datos de acces medicine

Por el momento se cancela la adquisición, ya que no hay presupuesto además la Dirección de Bibliotecas, adquirió la plataforma de Ovid para el área de la salud

Dar seguimiento a la gestión de compra de equipo de computo

Adquisición de 2 router y 2 switch

Lámparas fundidas y 2 cortinas para sala de lectura

LOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

FODA

- **Proceso de Gestión de Colecciones**

Fortalezas

- Proceso de gestión de colecciones certificado con ISO 9001: 2015 en 32 centros de información del Sistema Bibliotecario.
- Respaldo de la Dirección de Bibliotecas para la gestión de colecciones de las Bibliotecas certificadas a través de los procesos de apoyo.
- En algunas bibliotecas, disponibilidad de colecciones de fondo antiguo con gran valor histórico.

LOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

- **Proceso de Prestación del Servicio**
- certificado con ISO 9001:2015 en 32 centros de información del Sistema Bibliotecario. - Se cuenta con infraestructura física (edificio, mobiliario). –
- Se cuenta con personal con buena disposición de servicio. –
- Se cuenta con mecanismos de comunicación con la comunidad que permite identificar sus necesidades en el servicio y su grado de satisfacción con el mismo. –
- Credencial propia de la biblioteca en algunos centros de información. - Módulo de circulación en operación (préstamo automatizado en algunos centros de información. –
- Sistema de vigilancia instalado en algunos centros de información. –
- Disponibilidad de red wi-fi para usuarios en la mayoría de los centros de información. - Sala de lectura climatizada en la Biblioteca de la Facultad de Economía y en la del Instituto de Investigaciones Históricas.
- Disponibilidad de servicios en horario sabatino en algunos centros de información.
- Medios tecnológicos adecuados para dar cursos en línea. –
- Disponibilidad de un equipo de instructores internos. - Disponibilidad de la Plataforma "Biblioteca Virtual"

LOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

- **Proceso de Gestión de Colecciones Debilidades**
- Escasez de personal catalogador en los centros de información, debido a jubilaciones.
- Rezago en procesamiento técnico de los materiales bibliográficos.
- Las escuelas, facultades, institutos y unidades profesionales no toman en cuenta las solicitudes de los coordinadores de la biblioteca, la colección no es pertinente a los planes de estudio y sugerencias bibliográficas.
- Falta de compromiso e interés de los Comités de los centros de información con el Sistema de Calidad y operación de las bibliotecas.
- No se tiene el catálogo bibliográfico completo en los 15 centros de información que se integrarán al SGC.
- Catalogadores Externos a la Dirección de Bibliotecas, el que exista personal realizando actividades de catalogación propias y no coordinadas por el Dpto. de Procesos Técnicos de la DB, y con el Proceso central del POD representan amenaza en la consistencia y elaboración del catálogo único del Sistema Bibliotecario de nuestra Universidad.
- Rotación del personal en los centros de información.
- No hay difusión de las colecciones en los centros de información. - Deterioro de la colección de Fondo Antiguo por falta de mantenimiento y no contar con un ambiente y espacio modificable que favorezca su conservación.

LOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

- Poca participación en cursos de capacitación de coordinadores de centros de información que son académicos. –
- Estantería insuficiente para el alojamiento y crecimiento del acervo de las Bibliotecas y sus áreas. –
- Pérdida de patrimonio bibliográfico, fotográfico y documental impreso y digital por hurto, proliferación de plagas, condiciones medioambientales adversas como exceso de luz y temperatura inestable y fuera de los rangos establecidos. –
- No se cuenta con un proceso de entrega-recepción del SGC cuando hay cambio de coordinador o GIC.

LOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

- **Proceso de Prestación del Servicio – Debilidades**
- Falta de difusión de los servicios que repercute en número de usuarios que pueden llegar a tener las bibliotecas. –
- Internet deficiente que impacta tanto a los usuarios como al personal de la biblioteca impidiendo consultar fuentes de la web, así como a las plataformas de la Universidad Michoacana.
- Equipos de cómputo obsoletos para la prestación del servicio, usuarios y personal del centro de información.
- Servicios basados en modelos tradicionales, no adaptados a la era digital, ni desarrollados conforme a las posibilidades de las nuevas tecnologías.
- No contar con información del personal de áreas no certificadas.
- Falta de capacitación y actualización de cursos, para el personal.
- Falta de personal bibliotecario y de intendencia en los centros de información. –
- Falta de una cultura de protección civil como son en manejo de extintores, rutas de evacuación, etc. –
- Falta de auditores internos.

LOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

- **Proceso de Gestión de Colecciones – Oportunidades**
- Disponibilidad de una amplia oferta de libros digitales para su adquisición. –
- Posibilidad de contar con presupuesto a partir de proyectos de financiamiento con recursos públicos y privados destinados a centros de información. –
- Oferta de servicios en escuelas, facultades, institutos, unidades profesionales y campus externos de UMSNH para el desarrollo de actividades de capacitación. –
- Catálogos compartidos, trabajar para que la UMSNH cuente con el catálogo único para la búsqueda y/o recuperación del material bibliográfico por parte de la comunidad universitaria. –
- Disponibilidad de una estación de radio universitaria para promocionar los servicios y colecciones de las bibliotecas. –
- Digitalización de los fondos hemerográficos. –
- Enriquecer la colección bibliográfica especializada mediante las diferentes formas de adquisición como la reactivación de los convenios de canje y solicitud donaciones a algunas editoriales. –
- Condiciones tecnológicas que podrían favorecer los procesos de la Biblioteca, como el uso de la IA en algunos de sus procesos.

LOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

Amenazas

- **Proceso de Gestión de Colecciones** - Cambio climático, ya que representa un riesgo para la conservación de materiales biblio-hemerográficos pertenecientes al fondo antiguo que deben estar en condiciones medioambientales controladas, así como daño a servidores y equipo de cómputo.
- - Disminución progresiva del presupuesto para recursos de información en línea, acervo y acceso a bases de datos para la investigación, así como el mantenimiento a la infraestructura física y capacitación externa del personal. –
- Incremento de costos de libros, revistas y licencias de bases de datos, así como para la preservación y conservación de documentos impresos y digitales. –
- Apagones frecuentes: Perdida de información para el trabajo del Proceso de Organización Documental cuando realizan un registro en el momento del apagón, ya que se debe hacer nuevamente.
- **Proceso de Prestación del Servicio** - Tendencia general al uso de recursos de información disponible en línea (sobre todo libros) en detrimento de la consulta en sitio. –
- Ataques informáticos que podrían afectar a nuestra Biblioteca Virtual, particularmente al Sistema de administración del catálogo. –
- Contagios por reactivación de COVID. - Tomas y huelga. –
- La disminución de usuarios después de la pandemia COVID-19.

Reglamento Interno

- El pasado 3 de Septiembre en sesión del Consejo Técnico de la Facultad de Medicina se aprobaron los cambios solicitados al Reglamento Interno de la Biblioteca, los cuales consistieron en lo siguiente:
- Se agrego la parte de credencialización (se emitirá la credencial de la Dirección de Bibliotecas para otorgar el préstamo a domicilio a los usuarios y usuarias)

- El préstamo a domicilio se dará a los alumnos y alumnas inscritos en la Universidad Michoacana los cuales deberán tramitar su credencial para hacer uso del servicio.

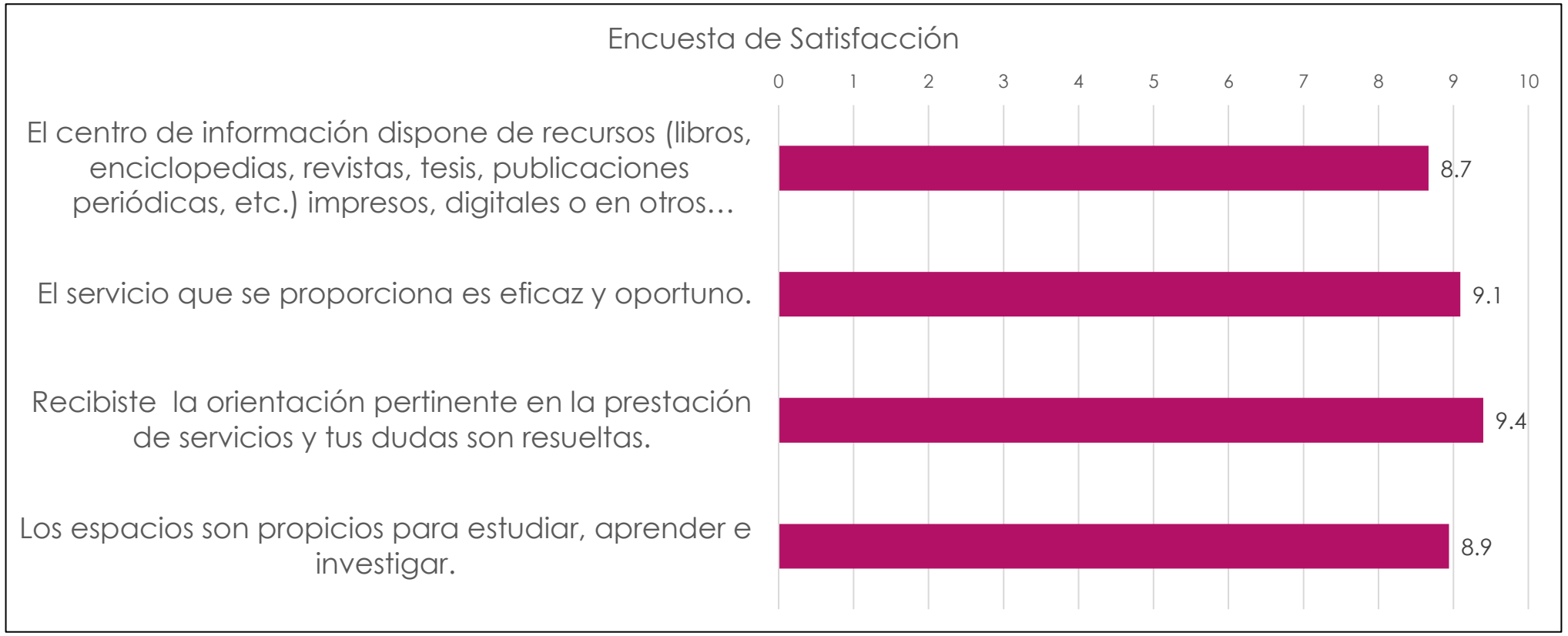
Política de calidad

- 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 las personas usuarias; de los requisitos legales y reglamentarios aplicables; el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica; la capacitación del personal y la mejora continua.
- Se revisa una vez al año en revisión por la dirección del Sistema Bibliotecario.

Satisfacción de los 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.	*4.33*	8.7	8.0
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	*4.55*	9.1	8.0
3	Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.	*4.70*	9.4	8.0
4	Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	*4.47*	8.9	8.0
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?		*85*	*2*
SI			*SI*	*NO*

Satisfacción de los usuarios



Quejas y sugerencias de los usuarios

- Se registraron 2 quejas sobre el hecho de tener que dejar sus mochilas en la entrada de la biblioteca. Las cuales dicen así: “No deberíamos dejar nuestras mochilas porque nos pueden robar nuestras pertenecías. Pidan credencial al ingresar y revisar quien entra a las instalaciones” “No deberíamos dejar nuestras pertenencias, mejor revisen quien entra a la universidad y pidan la credencial”
- Se aplico una corrección, ya que el tratamiento para estas quejas solo fue la de dar contestación al usuario de los motivos por los cuales se les pide dejen sus mochilas en la entrada, por medio del pizarrón porque no dejo ningún dato personal para contestar por correo electrónico. (Se dan por cerradas)

Grado en que se han logrado los objetivos de calidad

- **"Revisar y modificar a diciembre del 2028 la totalidad de las colecciones de la biblioteca de ciencia médicas y biológicas que constan 8,472 en cuanto anomalías presentadas en la etiqueta física, ya sea de copias duplicadas, eliminando nomenclatura de lectura, reserva y préstamo, así mismo detectando a su vez errores de clasificación, estableciéndose como meta 50 libros semanales."**

Grado en que se han logrado los objetivos de calidad

2026	12 al 16 de Enero	7522	Cuarentena	1004	7522	
2026	19 al 23 de Enero	7522	25	1029	7497	
2026	26 al 30 de Enero	7497	35	1064	7462	
2026	2 al 6 Febrero	7462	25	1089	7437	
2026	9 al 13 de Febrero	7437	30	1119	7407	
2026	16 al 20 de Febrero	7407	40	1159	7367	
2026	23 al 27 de Febrero	7367	Organización documental	1159	7367	
2026	2 al 6 de Marzo	7367	38	1197	7329	
2026	9 al 13 de Marzo	7329	20	1217	7309	
2026	16 al 20 de marzo	7309	32	1249	7277	
2026	23 al 27 de Marzo	7277	sin internet	1249	7277	
2026	30 de marzo al 10 de Abril	7277	vacaciones	1249	7277	
2026	13 al 17 de Abril	7277	sin internet	1249	7277	
2026	20 al 24 de Abril	7277	50	1299	7227	
2026	27 al 30 de Abril	7227	40	1339	7187	
2026	4 al 14 Mayo	7187	35	1374	7152	
2026	18 al 29 Mayo	7152	40	1414	7112	
2026	1 al 5 de Junio	7112	30	1444	7082	
2026	8 al 12 de Junio	7082	Inventario	1444	7082	
2026	15 al 19 de Junio	7082	45	1489	7037	
2026	22 al 26 de Junio	7037	50	1539	6987	19.47%
2026	29 de junio al 11 de julio		Limpieza profunda			
2026	17 de julio al 3 de agosto		vacaciones			

Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios

Mes	Volumenes totales del mes	Volumenes disponibles del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección	ANUAL
AGOSTO	8,923	8819	98.83%	0.99
SEPTIEMBRE	8923	8819	98.83%	
OCTUBRE	8923	8640	96.83%	
NOVIEMBRE	8923	8640	96.83%	
DICIEMBRE	8923	8640	96.83%	
ENERO	8923	8640	96.83%	
FEBRERO	8923	8923	100.00%	
MARZO	9031	8990	99.55%	
ABRIL	9031	8990	99.55%	
MAYO	9031	8990	99.55%	
JUNIO	9031	8990	99.55%	
JULIO	9031	9031	100.00%	

Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios

Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
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	3423		

Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	8490	90	**Registro inventario de la colección**
	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	8580		

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	131	2%	**Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB**
	NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	6,246		

Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	8580	2.51	**Inventario de la colección y SIBIB**
	SUMATORIA DE TÍTULOS	3423		

Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios

Indicador	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Promedio
Préstamo a domicilio	50%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-60%	0%	85%	-60%	65%
Préstamo en sala	100%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-60%	0%	85%	-60%	69%
Cubículos de estudio y/o lectura	100%	98%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-60%	0%	98%	-60%	70%
Formación de usuarios	100%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-60%	0%	85%	-60%	69%
Sala de computadoras	85%	75%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-60%	0%	90%	-60%	66%
Sala para personas con limitaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-60%	0%	90%	-60%	70%
Sala de lectura	50%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-60%	0%	85%	-60%	65%

No conformidades y acciones correctivas

Fecha	Motivo de la acción correctiva, preventiva o corrección	Estado
5 de diciembre 2025	Sustracción de manera ilegal de un acervo	Cerrada
21 de agosto 2026	2 quejas sobre el hecho de tener que dejar sus mochilas en la entrada de la biblioteca	Cerrada

LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

EXTINTORES

LA ULTIMA RECARGA DE EXTINTORES FUE EN NOVIEMBRE 2025.

MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO

EL ULTIMO MANTENIMIENTO FUE EL 17 DE OCTUBRE 2024

ARCO MAGNÉTICO

19 y 20 de julio 2026

EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

SE REALIZO EL 26 DE MARZO DEL 2025

FUMIGACIÓN

Se realizo la primera etapa de fumigación el 21 de agosto, la segunda etapa será el día 28 de agosto 2026

EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

- Cables sueltos, las tapas no están fijas → **Si se cumplió**
- Se requieren contactos en segunda y tercera planta → **Si se cumplió**
- Remodelación de baños, que luego fueron oficinas y después bodegas que ahora se utilizan como cubículos → **Si se cumplió**
- Se requiere pintura interna en el edificio → **Si se cumplió**
- Piezas de piso faltantes en segundo piso → **No se cumplió**
- Ventanas de persianas no funcionan ya que falta la pieza que genera el movimiento → **En proceso**

Demanda de servicios más utilizados

- **Total de servicios: 4,488**
- **Total de usuarios mujeres: 2,512**
- **Total de usuarios hombres: 1,955**

Servicio	Total de usuarios
Cubículos de estudio y/o lectura	1744
Préstamo en sala	1236
Sala de lectura	1226
Sala de computadoras	242
Préstamo a domicilio	38

Uso de colecciones

- General 457
- Consulta 229

Capacitación

CURSOS TOMADOS POR EL PERSONAL

Fátima Yunuen Gutiérrez Tovar
Y Marco Antonio Florián Sánchez
Curso: de lenguaje de señas

Marco Antonio Florián Sánchez
Curso: Historia del libro

Indira Leticia Gutiérrez Guzmán
Curso: Fomento a la lectura. Estrategias para fomentar el hábito lector

Evaluaciones de desempeño

Se aplicaron el 22 de mayo 2026

Evaluación del clima laboral

Se aplicaron en el ultimo trimestre del 2022

Los resultados de auditoría

Hallazgo (2 de julio 2025)	Estado
EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN NO SE ASEGURA QUE LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD ESTABLECIDOS SEAN MEDIBLES EN REVISIÓN DE LA PLATAFORMA DE OBJETIVOS DE LA CALIDAD, SE CONSTATÓ QUE EL OBJETIVO OPERATIVO NO ESPECIFICA UN PLAZO DEFINIDO PARA SU CUMPLIMIENTO Y NO SE ESTABLECE UNA META CUANTIFICABLE, NI SE INDICA UNA PROYECCIÓN DE PRODUCCIÓN ESPERADA (POR EJEMPLO, DIARIA, MENSUAL O TOTAL). POR LO QUE SE DECLARA UNA NO CONFORMIDAD EN EL REQUISITO 6.2.1.B DE LA NORMA ISO 9001:2015	Cerrada
EL CENTRO DE INFORMACIÓN NO IDENTIFICA EL ESTADO DE LAS COLECCIONES. EN REVISIÓN DE LA COLECCIÓN QUE INGRESÓ A TRAVÉS DE DONACIÓN, SE CONSTATÓ QUE NO SE ENCUENTRA CAPTURADA EN EL REGISTRO DE INGRESO DE LA COLECCIÓN COMO LO DETERMINA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COLECCIONES. POR LO QUE SE ESTABLECE UNA NO CONFORMIDAD EN EL REQUISITO 8.5.2 DE LA NORMA ISO 9001:2015	Cerrada

El desempeño de los proveedores externos

Bien adquirido y fecha		Calificación
5 piezas de juego de ajedrez	junio 2026	9
4 pintarrones blancos	25 de junio 2026	9
Remodelación de 2 cubículos	17 de julio 2026	8

La adecuación de los recursos SABS u Oficios

Solicitud de switch y router

Luminarias interior de la biblioteca

Colocación de 2 cortinas en sala de lectura

Colocación de mosquitero para 2 ventanas

(baños)

LA EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Debilidad	Riesgo	Evaluación del riesgo
El ancho de banda de internet es deficiente.	Debido a la mala conectividad del servicio de internet, los servicios pueden suspenderse.	Frecuencia: 4 Severidad: 2 Riesgo: 8

ACCIONES

La alta dirección de cada centro de información manifestará ante las autoridades la necesidad de mejorar la conexión a internet. DISMINUYERON LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS. 2. En el caso de Dirección de Bibliotecas, se adquirió transceivers donde el internet mejoró en la Biblioteca Central y procesos de soporte. CUMPLE NO DEPENDE DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS EL SEGUIMIENTO A ESTE RIESGO, YA QUE ES UN PROBLEMA INSTITUCIONAL Y CORRESPONDE A OTRA DEPENDENCIA LA ATENCIÓN.

Responsables: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS/ DIRECCIÓN DE ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALE S

Frecuencia: 2 Severidad: 2 Riesgo: 4

Acciones Biblioteca

En la biblioteca se esta gestionado ante la dirección de la facultad la adquisición de 2 router y switch para mejorar la conexión a internet

LA EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Debilidad	Riesgo	Evaluación del riesgo
Catálogo bibliográfico inconsistente.	Debido a las inconsistencias en el catálogo bibliográfico, puede que no se encuentre la información requerida por el usuario.	Frecuencia: 2 Severidad: 4 Riesgo: 8

ACCIONES

1. Detectar los errores con inventarios. 2. Planificar corrección de errores en la base de datos. 3. Verificación interna del acervo antes su salida del Proceso de Organización Documental. LOS RESULTADOS DE SALIDAS NO CONFORMES FUERON DE 9, EN EL PERIODO AGOSTO 2024- JULIO 2025.

Frecuencia: 2 Severidad: 2 Riesgo: 4

Acciones Biblioteca

En la biblioteca se lleva a cabo un objetivo operativo donde se esta revisando las anomalías en la clasificación comparando el Koha con la etiqueta de clasificación

LA EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Amenaza	Riesgo	Evaluación del riesgo
Cambio climático, ya que representa un riesgo para la conservación de materiales biblio-hemerográficos que deben estar en condiciones medioambientales controladas.	Debido a las amenazas que representan algunos factores extrínsecos como el cambio climático, desastres naturales, calentamiento global, plagas etc; intrínsecos como la composición del papel, podría haber pérdida de materiales documentales.	Frecuencia: 2 Severidad: 2 Riesgo: 4

ACCIONES SB

Determinar el impacto en el Sistema Bibliotecario y las acciones. Inundaciones o lluvias intensas que dañan el edificio o los acervos. • Cortes de energía por tormentas, afectando los servicios digitales.

Frecuencia: 4 Severidad: 2 Riesgo: 8

Acciones Biblioteca

En la biblioteca se han impermeabilizado las azoteas y se han arreglado las humedades que se detectaron, el acervo se encuentra en el segundo piso y no esta expuesto a inundaciones, hace bastante tiempo que no se tienen cortes de energía que afecten los servicios.

LA EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Oportunidades	Acciones SB	Acciones Biblioteca
Facilitar a los usuarios y usuarias el acceso a las bibliotecas certificadas mediante la expedición de una credencial que permita el uso de servicios como el préstamo a domicilio en las bibliotecas que se encuentren certificadas.	1. Reunión de la Dirección de Bibliotecas para analizar los recursos requeridos y actividades a ejecutar. 2. Verificar la aplicabilidad en los centros de información.	En la biblioteca se modifico el reglamento interno para que los usuarios no solo los inscritos en Medicina, Nutrición o Fisioterapia puedan utilizar el préstamo a domicilio si no de otras facultades, mediante el tramite de la credencial de la dirección de bibliotecas.

Oportunidades de mejora

Adquisición de equipos de computo

Mejorar la conexión al Internet → Router y swicht para segundo y primer piso

Colocación de lámparas fundidas

Cambio de puerta del cubículo 2

Colocación de mosquitero para 2 ventanas

(baños)

Adquisición de lockers

MINUTA

Revisión por la Dirección		
22/09/2026	[Hora de la reunión] 9:00	[Lugar de la reunión] Dirección
Reunión convocada por	Coordinadora de Biblioteca	
Asistentes		
Nombre	Función	Firma

[Orden del día]
1.- Presentación de la revisión por la dirección 2.- Acuerdos

[Desarrollo de la sesión]

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Ante los acuerdos pendientes, el director nos dice que por cuestiones de cambio de administración se están retomando las solicitudes pendientes que al iniciar el año que viene se podrá dar seguimiento así mismo las oportunidades de mejora que incluyen recursos económicos también, el Dr. Vargas director de la Facultad comento que en el mes de febrero del año 2027 se convocara a todos los encargados de área, para ver las necesidades de recursos y poder distribuir el presupuesto, realizar una planificación del recurso económico y sustentar las necesidades que se requieren. El director manifestó que en este momento no se puede comprometer o asegurar la compra o adquisición de algún bien, hasta el mes de febrero que se confirme el presupuesto para la facultad y de ahí se partirá a definir que solicitud será resuelta.	Director de la facultad Coordinadora de Biblioteca	Febrero 2027
Iniciar el listado de las materias que se incluyen en el plan de estudios de la Licenciatura de Fisioterapia, para verificar lo que se encuentra físicamente en la biblioteca, ya que se está dando inicio a los trabajos de acreditación de la licenciatura.	Coordinadora de Biblioteca	Octubre 2026
Solicitar la impresión en plotter de las modificaciones que se realizaron al reglamento interno, que se aprobó el pasado 3 de septiembre 2026	Coordinadora de Biblioteca	Octubre 2026
Antes de finalizar el año se colocará la base para el proyector en el área de sala de lectura, las cortinas y se tomará medidas para la colocación de mosquiteros para las ventanas de los baños.	Dirección de la Facultad	Antes de finalizar el año 2026