UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

MINUTA

[Título de la reunión] **Revisión por la Dirección 2026 con el Comité de Biblioteca del IIMM**		
29/09/2026	[Hora de la reunión] **10:00 am**	[Lugar de la reunión] **Sala de Reuniones del IIMM**
Reunión convocada por	**Coordinador de la Biblioteca del IIMM**	

Asistentes		
Nombre	Función	Firma
Dr. Ariosto Medina Flores	Director del IIMM (Presidente del Comité)	
Dr. Carlos Alberto León Patiño	Coordinador de la Biblioteca del IIMM	
Dr. Arnoldo Bedolla Jacuinde	Profesor del IIMM (Integrante profesor del Comité)	
M.C Víctor Jesús Sagrero Mora	Estudiante de Doctorado del IIMM (Integrante estudiante del Comité)	
C. Flor Mora Hernández	Gestor Interno de la Biblioteca del IIMM	

[Orden del día]

1. La Revisión por la Dirección (2026) evaluará el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad.

[Desarrollo de la sesión]

Reunión del Comité de Biblioteca del IIMM: Revisión por la Dirección

El Comité de Biblioteca del IIMM sesionó en cumplimiento del apartado 9.3, Revisión por la Dirección, del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). La agenda de trabajo consistió en presentar las entradas y salidas de la revisión por la dirección, conforme a lo establecido en el Manual de Gestión de la Calidad del Sistema Bibliotecario.

Tras la presentación y el análisis de la información por parte de los asistentes, se formularon los siguientes comentarios:

1. **Actualización del acervo.** El Coordinador subrayó la importancia, para el SGC, de que la Dirección del IIMM cumpla los compromisos adquiridos previamente para la compra de acervo, a fin de ofrecer a los usuarios material actualizado.
2. **Desmagnetizador.** El Coordinador expuso la necesidad de adquirir un desmagnetizador. Aunque todo el acervo ya cuenta con cinta magnética, los libros se están prestando sin desmagnetizar. Este equipo es el único insumo pendiente para el control del préstamo, pues los demás requerimientos materiales, de hardware y de software ya están resueltos.
3. **Promoción del uso de la biblioteca.** La GI solicitó a la administración del Instituto que continúe fomentando el uso de la biblioteca entre el alumnado de licenciatura y posgrado.
4. **Talleres de inducción y capacitación.** El Coordinador recordó que, como parte de los objetivos operativos del Sistema de Gestión de la Calidad universitario, se propone impartir talleres de inducción y capacitación sobre el uso del catálogo y de las bases de datos, dirigidos a estudiantes de posgrado e investigadores.
5. **Actividades culturales.** Como complemento al uso de la biblioteca, se dará continuidad al Taller de Lectura y al Círculo de Conversación, se fomentarán los torneos de ajedrez y se propone habilitar el espacio bibliotecario para exposiciones temporales de arte y cultura. La meta es realizar al menos dos actividades al año.
6. **Señalización.** El Coordinador solicitó a la administración instalar señalización exterior para la biblioteca, actualmente inexistente, con el fin de facilitar su ubicación a los usuarios.

[Desarrollo de la sesión]

Salidas de la revisión por la dirección

Oportunidades de mejora

1. Mantener el compromiso de incrementar y actualizar el acervo de la biblioteca.
2. Continuar fomentando el uso de la biblioteca entre el alumnado de licenciatura y posgrado.
3. Acompañar la iniciativa de personal docente, administrativo y alumnos, para el desarrollo de actividades culturales.

Necesidades de cambio en el sistema

1. Establecer como objetivo operativo la impartición de talleres de inducción y capacitación al menos dos veces al año.
2. Realizar actividades culturales complementarias al menos dos veces al año.

Necesidades de recursos

1. Adquisición de acervo actualizado, conforme a los compromisos previos de la Dirección.
2. Adquisición de un desmagnetizador para el control del préstamo.
3. Instalación de señalización exterior para la biblioteca.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
1. Con base en la necesidad de bibliografía actualizada, se incrementará el acervo de la biblioteca.	Director IIMM	30/09/2027
2. El CCI, con el apoyo del Director del IIMM, dará continuidad a las actividades culturales dentro del CI.	Director IIMM Coordinador del CI	30/09/2027
3. Se continuará fomentando el uso de la biblioteca entre el alumnado de licenciatura y posgrado.	Comité de Biblioteca	30/09/2027
4. La GI registrará el nuevo objetivo operativo en la plataforma del Sistema Bibliotecario.	Coordinador del CI Gestor Interno	30/10/2026

Biblioteca

"Santiago Cendejas Huerta"

Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

Informe de Revisión por la Dirección

Septiembre, 2026.

Revisión por la Dirección



Septiembre 2026

La Revisión por la Dirección tiene como finalidad:

1. Verificar que el Sistema de Gestión de la Calidad proporcione productos y servicios que satisfagan los requisitos legales y reglamentarios del cliente, que aumente la satisfacción del cliente, que aborde los riesgos y oportunidades y demuestre la conformidad con los requisitos especificados en el Sistema.
2. Comprobar la capacidad del Sistema para satisfacer los requisitos aplicables, incluidos los especificados por la organización, el cliente y cualquier norma o reglamento aplicable.
3. Verificar, mediante indicadores, en qué grado se llevan a cabo las actividades planificadas y se alcanzan los resultados.
4. Revisar la política de calidad, los objetivos y los procesos del sistema para verificar que estén alineados con el Plan Estratégico del Sistema Bibliotecario.

Entradas de la revisión por la dirección



A) Estado de las acciones de la revisión por la dirección previa



- La Biblioteca "Santiago Cendejas Huerta" del IIMM forma parte del Sistema Bibliotecario de la UMSNH.
- El Sistema de Gestión de la Calidad se implementó en el Centro de Información (CI) en mayo del 2022, logrando el Certificado de Calidad ISO 9001 el día 10 de octubre del 2022.
- Quinta ***revisión por la dirección*** efectuada al CI fue en septiembre del 2026.

  El estado de las acciones es el siguiente:

Acuerdos, 2025

De las oportunidades de mejora

Acuerdo	Responsable	Fecha compromiso	
El CCI, con el apoyo de la Dirección del IIMM, realizará actividades culturales dentro del CI.	Director IIMM, Coordinador del CI	30/09/2026	✅
El CCI, con el apoyo del Director del IIMM y a través de los docentes, fomentará el uso de la Biblioteca.	Director del IIMM, Coordinador del CI	30/09/2026	✅
Incrementar el acervo anualmente.	Director del IIMM	30/09/2026	–

Acuerdos, 2025

De las necesidades de cambio en el sistema

Acuerdo	Responsable	Fecha compromiso	
Continuar con el taller de lectura como objetivo operativo.	GI,CCI	30/10/2026	✅

De las necesidades de los recursos

Acuerdo	Responsable	Fecha compromiso	
Adquirir un nuevo lector de códigos de barras.	Director del IIMM	30/11/2026	✅
Actualizar el costo del servicio de fotocopias e impresiones	Director del IIMM	30/11/2026	✅

De las oportunidades de mejora

Ejemplos de actividades culturales que se realizan en la biblioteca:



Taller de lectura



Torneo de ajedrez

Taller de guitarra



B) Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad

- El Centro de Información cuenta con la certificación conforme a la norma NMX-CC–9001–IMNC-2015/ISO 9001:2015 desde 2022.

- El Comité de Calidad es responsable de revisar y dar seguimiento a las cuestiones externas e internas que pueden afectar, positiva o negativamente, al sistema bibliotecario. Estas cuestiones se revisan al menos una vez al año durante la reunión de revisión por la dirección.

Contexto de la Organización

4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

El Sistema Bibliotecario identifica las cuestiones externas e internas pertinentes para su propósito y dirección estratégica, así como aquellas que inciden en su capacidad para alcanzar los resultados previstos. Estos aspectos se sintetizan en el siguiente análisis FODA.

https://www.dgb.umich.mx/index.php/otros/foda

El Comité de Calidad del Sistema Bibliotecario es responsable del seguimiento y la revisión de las cuestiones externas e internas que puedan afectar positiva o negativamente al sistema. Dichas cuestiones se revisan, como mínimo, una vez al año, durante una reunión de revisión por la dirección.

https://www.dgb.umich.mx/images/PDF/revisiones/RevisionporlaDireccionSistemaBibliotecario2025.pdf

Contexto de la Organización



C) Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, incluidas las tendencias relativas a:

1. La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
2. El grado en que se han logrado los objetivos de calidad.
3. Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
4. Las no conformidades y acciones correctivas.
5. Los resultados de seguimiento y medición.
6. Los resultados de auditoría.
7. El desempeño de los proveedores externos.

1. La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas.



Resultado de encuestas de **Satisfacción** de usuarios

Aplicada en el periodo de Julio 2025 a Julio del 2026

Usuarios reales en un año: 450

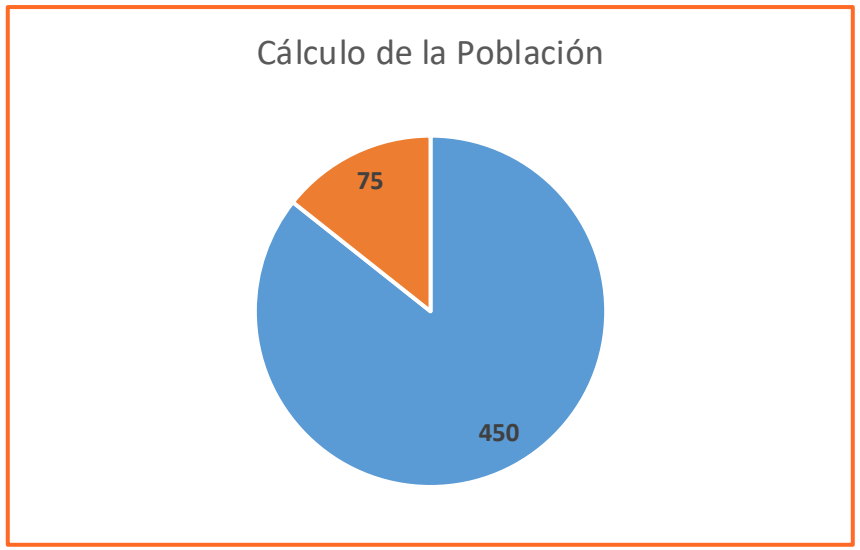
Número de encuestas a aplicar: 75

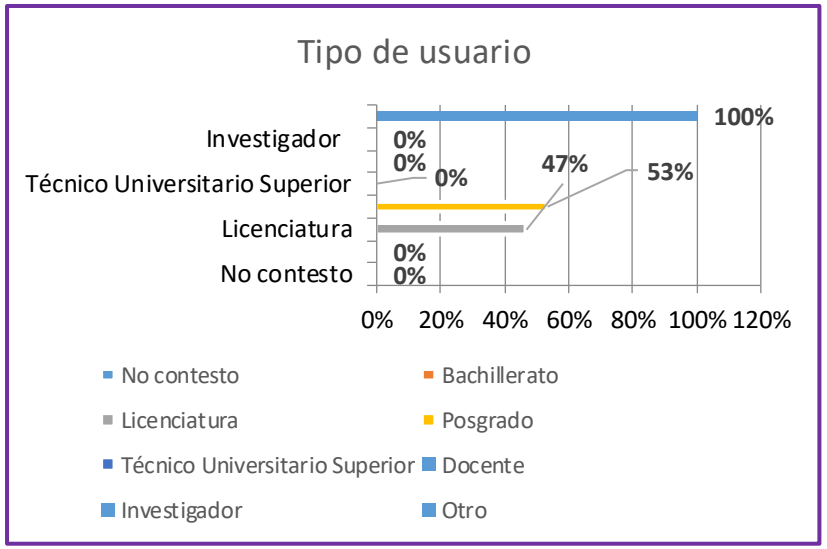
Referencia base:
Grado de satisfacción de los usuarios en el ***2025***

			Esta fila el resultado del análisis se rellenara automáticamente con el botón amarillo de la hoja ESU vaciado	
TEM	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.	*4.34*	8.7	8.0
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	*4.76*	9.5	8.0
3	Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.	*4.81*	9.6	8.0
4	Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	*4.83*	9.7	8.0
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?		*47*	*0*
SI			*SI*	*NO*

Grado de satisfacción de los usuarios en el **2026**

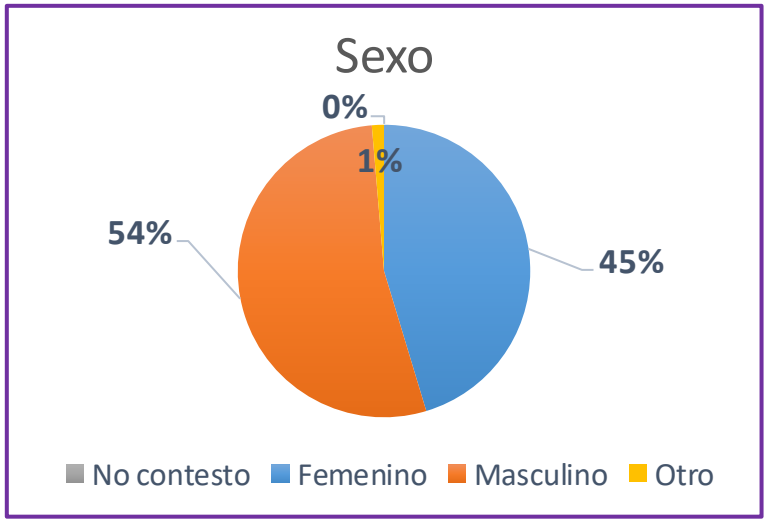
			Esta fila el resultado del análisis se rellenara automáticamente con el botón amarillo de la hoja ESU vaciado	
TEM	AFIRMACIONES	MEDIA	PONDERACIÓN	MÍNIMO ACEPTABLE
1	El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros formatos que resuelven tus necesidades.	*4.52*	9.0	8.0
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	*4.81*	9.6	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.	*4.89*	9.8	8.0
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?		*75*	*0*
SI			*SI*	*NO*



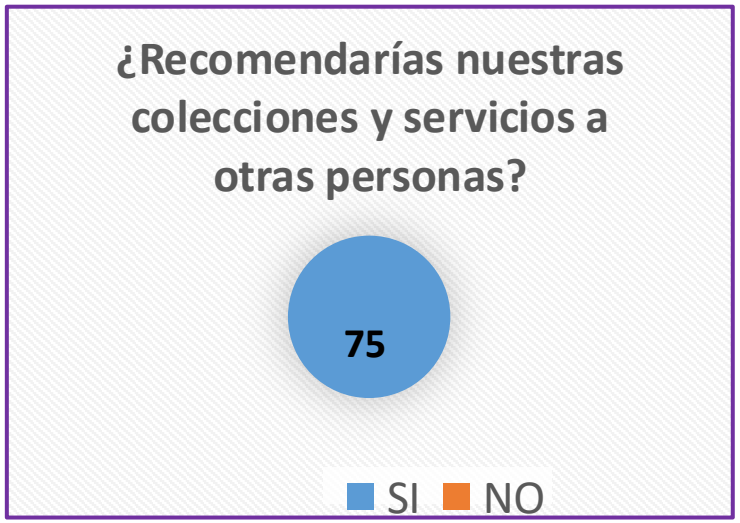


Respuestas por **tipo de usuario**

Respuestas por **género**



Valoración global del Centro de Información



Resultado de encuestas de **detección de necesidades de los usuarios**

No aplica, al no disponer de información.

Debido a la modificación efectuada el 2 de septiembre de 2024 en el manual del SGC, estas se realizarán ahora cada tres años.

Resultado de encuestas a **docentes y empleados**

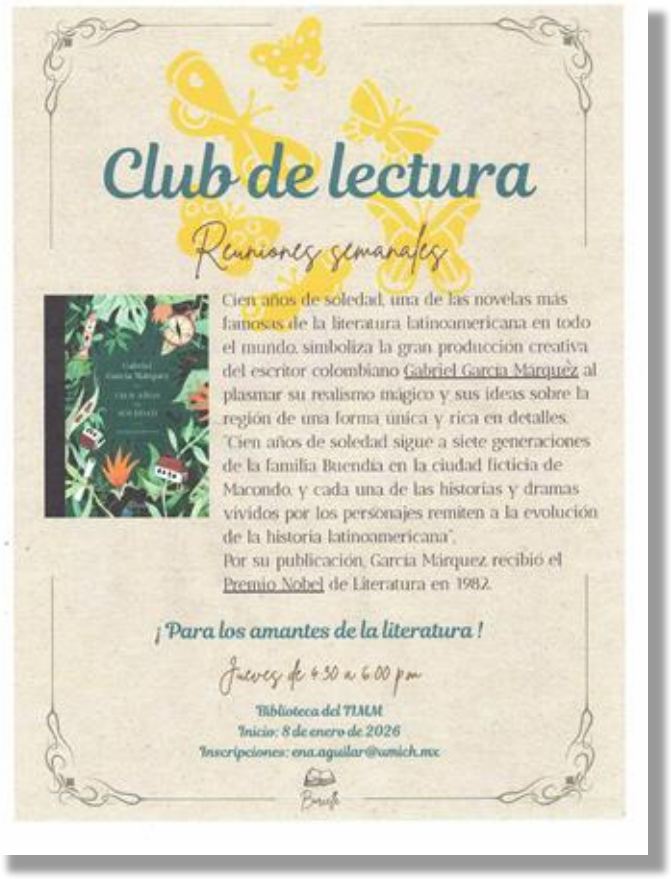
Determinación de requisitos del Comité de Calidad del los Centros de Información.

Determinación de requisitos a los Docentes

Determinación de requisitos de Empleados.

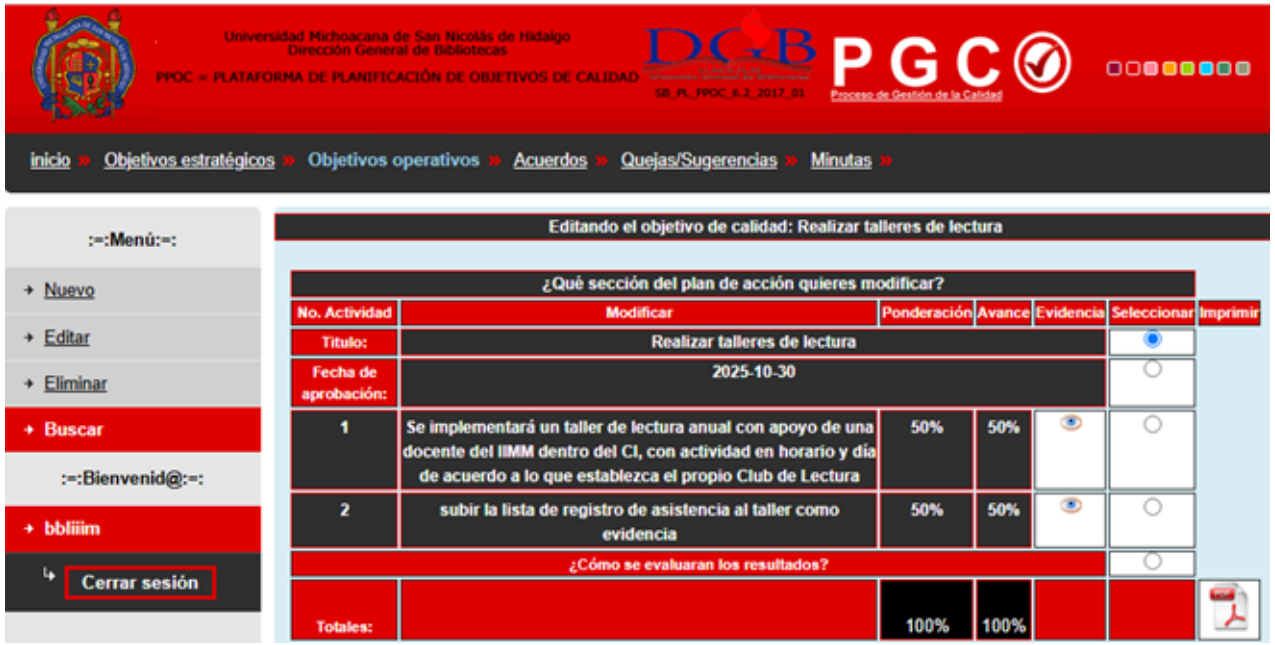
No se dispone de información, dado que estas se aplicaron en 2025 y, de acuerdo con lo establecido en el Manual del SGC, se aplicarán cada tres años.

2. Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad





Objetivo operativo de Calidad 2025



Se completó el 100 % del avance previsto.

Titulo del objetivo operativo de calidad 2026: Realizar talleres de lectura									
Fecha de aproación del objetivo de calidad: **2025-10-30**						Avance al día:100%		100%	
No.	**Actividades necesarias**	**Responsable**	**Fecha compromiso**	**¿Se cumplió en fecha?**	**Motivos de incumplimiento en la fecha**	**Recursos necesarios**	**Ponderación %**	**Avance %**	**Evidencia**	**Evaluación**
1	Se implementará un taller de lectura anual con apoyo de una docente del IIMM dentro del CI, con actividad en horario y día de acuerdo a lo que establezca el propio Club de Lectura	Coordinador del CI , Docente del IIMM ,GI	2026-09-30	SI		Libros	50	50	.pdf	
2	subir la lista de registro de asistencia al taller como evidencia	Gestor Interno	2026-09-30	SI		Computadora, Internet	50	50	.pdf	

3. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios



Porcentaje de Disponibilidad de Servicios

	Indicador	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Promedio
Porcentaje de disponibilidad de los servicios	Préstamo a domicilio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Préstamo para fotocopiado													
	Préstamo en sala	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Préstamo en reserva													
	Cubículos de estudio y/o lectura	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Formación de usuarios	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Sala de computadoras	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Préstamo de lockers y/o casilleros	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Fotocopiado	100%	100%	100%	100%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98%
	Impresiones	100%	100%	100%	100%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98%
	Scanner y/o digitalización	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*80%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*98%*
	Sala para personas con limitaciones													
	Sala de lectura	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Préstamo de laptop													
	Préstamo Interbibliotecario													

El elevado nivel de satisfacción con los servicios que ofrece el Centro de Información es resultado de la coordinación eficaz entre la Dirección del IIMM y el coordinador del CI, así como de la atención continua a las necesidades, de acuerdo con las posibilidades disponibles.

Disponibilidad de colecciones

MES	VOLÚMENES TOTALES DEL MES	COLECCIONES										CUARENTENA				VOLÚMENES DISPONIBLES DEL MES	PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD	ANUAL
		GENERAL	CONSULTA	TESIS Y/O TESINAS PAPEL	TESIS Y/O TESINAS DIGITALES	PUBLICACIONES PERIÓDICAS	DISCOS COMPACTOS	FONDO ANTIGUO	COLECCIONES ESPECIALES	PRUEBAS PSICOMETRICAS	FONDO MICHOACÁN	ENVIADO A PROCESO DE ENCUADERNACIÓN	ENVIADO A PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOC	ÁREA CUARENTENA	DESCARTE			
INVENTARIO INICIAL	6,299	1,248	294	1,171		3586												
AGOSTO	6,301			2										2		6,299	99.97	
SEPTIEMBRE	6,365	28				36								2		6,363	99.97	
OCTUBRE	6,365													2		6,363	99.97	
NOVIEMBRE	6,366	1											29	2		6,335	99.51	
DICIEMBRE	6,370			4									29	2		6,339	99.51	
ENERO	6,370												29	2		6,339	99.51	
FEBRERO	6,370												29	2		6,339	99.51	99.58
MARZO	6,418	45		3										2		6,416	99.97	
ABRIL	6,418												45	2		6,371	99.27	
MAYO	6,418												45	2		6,371	99.27	
JUNIO	6,418												45	2		6,371	99.27	
JULIO	6,418												45	2		6,371	99.27	
	DESCARTE																	
	TOTAL POR COLECCIÓN	1,322	294	1,180	0	3,622	0	0	0	0	0							
											6,418							

No se dispone del 100 % de los acervos, debido a que algunos se encuentran en cuarentena.

Disponibilidad de 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	74	6.03%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
		NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	1227		

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	1583	0	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	1583		

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC05	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	1583	1.29	Inventario de la colección y SIBIB
		SUMATORIA DE TÍTULOS	1227		

4. Las no conformidades y acciones correctivas



No conformidad (1)

No. de folio:	1	
Tipo de hallazgo	No Conformidad [X]	
Descripción	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, NO PLANIFICA COMO LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD. EN LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, SE IDENTIFICÓ QUE NO HAY UNA PLANIFICACIÓN ADECUADA AL OBJETIVO PLANTEADO, INCUMPLIENDO EN EL REQUISITO 6.2.2. DE LA NORMA ISO 9001:2015 POR LO CUAL SE DECLARA LA NO CONFORMIDAD.	
Área de la norma	6.2.2 =	
Tipo de acción o acciones que se requieren	Acción correctiva [X]	Corrección [ ]

Plan de acción

Título del plan: NC-Biblioteca IIMM – Incumplimiento del requisito 6.2.2. de ISO 9001:2015. Sobre la planificación de los objetivos de la calidad.

Actividad número: 1
Descripción: Talleres de inducción y capacitación. Realizar mínimo dos talleres al año (uno por semestre, 26/26 y 26/27) sobre el uso del catálogo, bases de datos y colecciones, dirigidos a estudiantes de posgrado e investigadores.
Responsable: - Coordinador de Biblioteca - Responsable de Biblioteca
Recursos: - Espacio de la biblioteca - Equipo de cómputo, proyector y material digital
¿Se cumplió? NO
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 30%
Avance: 0%
Fecha compromiso: 2027-02-28
Fecha cumplimiento: 0000-00-00

Actividad número: 2
Descripción: Exposiciones temporales. Realizar mínimo dos exposiciones al año (una por semestre, 26/26 y 26/27) sobre temas de ciencias de materiales e historia de la investigación del Instituto, utilizando la colección de la biblioteca.
Responsable: - Coordinador de Biblioteca - Responsable de Biblioteca - Dirección de IIMM
Recursos: - Espacio de exhibición - Material bibliográfico de la Biblioteca - Equipo de cómputo, proyector y material digital
¿Se cumplió? NO
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 30%
Avance: 0%
Fecha compromiso: 2027-02-28
Fecha cumplimiento: 0000-00-00

Plan de acción (continuación)

Actividad número: 3
Descripción: Actividades culturales complementarias. Realizar al menos dos actividades al año (una por semestre, 26/26 y 26/27), por ejemplo: un taller de lectura y un torneo de ajedrez, como espacios de convivencia y de promoción del uso de la biblioteca.
Responsable: - Coordinador de Biblioteca - Responsable de Biblioteca - Mediador de Lectura - Dirección de IIMM
Recursos: - Espacio de la biblioteca - Mesas, tableros de ajedrez - Material de lectura
¿Se cumplió? NO
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 40%
Avance: 0%
Fecha compromiso: 2027-02-28
Fecha cumplimiento: 2027-02-28

Avance al día:

Ponderación total: 100%

Avance total: 0%

Estado NC - Abierta

No conformidad (2)

No. de folio:	2	
Tipo de hallazgo	No Conformidad X	
Descripción	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, NO HACE USO DE LOS FORMATOS DEFINIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA. SE IDENTIFICÓ QUE NO SE CONTROLA ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA OBSERVANDO QUE EL REGLAMENTO INTERNO NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO, SIN MODIFICACIONES ALINEADAS AL REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS, INCUMPLIENDO EN EL REQUISITO 7.5.3.2.a DE LA NORMA ISO 9001:2015 POR LO CUAL SE DECLARA LA NO CONFORMIDAD	
Área de la norma	7.5.3.2.a =	
Tipo de acción o acciones que se requieren	Acción correctiva X	Corrección

Plan de acción

Título del plan: No Conformidad: NC-Biblioteca IIMM – Incumplimiento del requisito 7.5.3.2.a de ISO 9001:2015. Sobre la Elaboración y actualización del Reglamento Interno de la Biblioteca

Actividad número: 1
Descripción: Revisar el Reglamento vigente, identificar brechas con el Reglamento de Bibliotecas y el SGC (7.5.3), y elaborar la versión modificada que incorpore el uso de formatos del SGC y el control de la información documentada.
Responsable: CCI Dr. Carlos Alberto León Patiño
Recursos: - Reglamento de Bibliotecas y formatos del SGC - Acceso al sistema documental - Equipo de cómputo y acceso a internet
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 30%
Avance: 30%
Fecha compromiso: 2026-09-04
Fecha cumplimiento: 2026-09-12

Actividad número: 2
Descripción: Entrega y aprobación del Reglamento modificado por el H. Consejo Técnico del Instituto. Presentar el Reglamento modificado ante el H. Consejo Técnico para su revisión y aprobación oficial. Gestionar la inclusión en el orden del día, atender observaciones y documentar el acuerdo de aprobación.
Responsable: CIC Dr. Carlos Alberto León Patiño
Recursos: - Reglamento modificado (versión final) - Oficio de solicitud - Coordinación con la Secretaría del H Consejo Técnico del IIMM
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 30%
Avance: 30%
Fecha compromiso: 2026-09-18
Fecha cumplimiento: 2026-09-25

Plan de acción (continuación)

Actividad número: 3
Descripción: Implementación de los formatos del SGC para el control de la información documentada. Una vez aprobado el Reglamento, implementar los formatos oficiales del SGC para el control documental de la Biblioteca.
Responsable: CIC Dr. Carlos Alberto León Patiño
Recursos: - Formatos oficiales del SGC - Acceso al repositorio documental - Acta de aprobación del Consejo - Computadora y acceso a internet
¿Se cumplió? NO
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 25%
Avance: 0%
Fecha compromiso: 2026-09-25
Fecha cumplimiento: 2026-10-02

Actividad número: 4
Descripción: Capacitación del personal y verificación de la eficacia. Capacitar al personal en el uso de los formatos del SGC y el Reglamento aprobado. Realizar verificación interna de cumplimiento y elaborar el informe de cierre de la No Conformidad
Responsable: CIC Dr. Carlos Alberto León Patiño
Recursos: - Material de capacitación y formatos - Checklist de verificación del SGC - Computadora y acceso a internet
¿Se cumplió? NO
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 15%
Avance: 0%
Fecha compromiso: 2026-10-16
Fecha cumplimiento: 2026-10-09

Avance al día:	Ponderación total: 100%	Avance total: 60%

Estado NC - Abierta

No conformidad (3)

No. de folio:	3	
Tipo de hallazgo	No Conformidad [X]	
Descripción	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, NO HACE USO DE LOS FORMATOS DEFINIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA. SE IDENTIFICÓ UNA VERSIÓN NO VIGENTE DEL REGISTRO DE KARDEX DIARIO EN LUGAR DE LA VERSIÓN ACTUALIZADA EN LA PLATAFORMA, INCUMPLIENDO EL REQUISITO 7.5.3.2.a DE LA NORMA ISO 9001:2015, POR LO QUE SE DECLARA UNA NO CONFORMIDAD.	
Área de la norma	7.5.3.2.a =	
Tipo de acción o acciones que se requieren	Acción correctiva [X]	Corrección [ ]

Plan de acción

Título del plan: No conformidad: NC-Biblioteca IIMM – Incumplimiento del requisito 7.5.3.2 de la norma ISO 9001:2015. Sobre el control de la información documentada.

Actividad número: 1
Descripción: Descarga la versión más reciente del formato de registro del Kardex Diario desde la plataforma del sistema de calidad para actualizarlo.
Responsable: - Gestor Interno de la Calidad del Centro de Información del IIMM
Recursos: - Computadora con acceso a internet.
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia:
Ponderación: 40%
Avance: 40%
Fecha compromiso: 2026-09-18
Fecha cumplimiento: 2026-09-18

Actividad número: 2
Descripción: Realiza el vaciado y las correcciones necesarias al completar el formato de registro del Kardex Diario en el sistema de calidad..
Responsable: - Gestor Interno de la Calidad del Centro de Información del IIMM.
Recursos: - Computadora con acceso a internet.
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia:
Ponderación: 40%
Avance: 40%
Fecha compromiso: 2026-09-18
Fecha cumplimiento: 2026-09-18

Plan de acción (continuación)

Actividad número: 3
Descripción: Cargar la evidencia en la plataforma para cumplir con la actualización del formato del Kardex Diario
Responsable: - Gestor Interno de la Calidad.
Recursos: - Computadora con acceso a internet.
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia:
Ponderación: 20%
Avance: 20%
Fecha compromiso: 2026-09-18
Fecha cumplimiento: 2026-09-18

Avance al día:

Ponderación total: 100%

Avance total: 100%

Estado NC - Cerrada

No conformidad (4)

No. de folio:	4	
Tipo de hallazgo	No Conformidad ☒	
Descripción	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES NO CUENTA CON LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA QUE RESPALDE LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR. EN ENTREVISTA CON EL COORDINADOR MENCIONA QUE SE REALIZÓ LA SOLICITUD Y ENTREGA DE COLECCION EN EL AÑO 2024, SIN EMBARGO, DESDE ESA FECHA NO SE HAN ADQUIRIDO LOS MATERIALES BIBLIOGRAFICOS POR ADQUISICIÓN (ANUALMENTE), INCUMPLIENDO EN EL REQUISITO 8.5.1.A.1 DE LA NORMA ISO 9001:2015 POR LO CUAL SE DECLARA LA NO CONFORMIDAD	
Área de la norma	8.5.1.a.1 =	
Tipo de acción o acciones que se requieren	Acción correctiva ☒	Corrección ☐

Plan de acción

Título del plan: No conformidad: NC-Biblioteca IIMM – Incumplimiento del requisito 8.5.1.a.1 de ISO 9001:2015. Sobre el seguimiento a gestión de material bibliográfico por adquisición del IIMM.

Actividad número: 1
Descripción: Diagnóstico de la vigencia de la necesidad del listado previamente entregado. Revisar y diagnosticar si la necesidad del listado de materiales bibliográficos entregado previamente sigue vigente. Documentar el resultado del diagnóstico.
Responsable: CCI Dr. Carlos Alberto León Patiño
Recursos: - Listado entregado previamente - Información de necesidades actuales de Licenciatura en Ingeniería en Innovación Tecnológica de Materiales -
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia:
Ponderación: 35%
Avance: 35%
Fecha compromiso: 2026-08-31
Fecha cumplimiento: 2026-08-31

Actividad número: 2
Descripción: Cotejo del diagnóstico con los materiales recibidos por donación o provenientes de la Biblioteca Central. Cotejar el resultado del diagnóstico con los libros recibidos por donación o con acervos provenientes de la Biblioteca Central, particulares u otros, para determinar si es necesario actualizar el listado de materiales.
Responsable: CCI Dr. Carlos Alberto León Patiño
Recursos: - Resultado del diagnóstico - Registros de donaciones y transferencias - Computadora y acceso a internet
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 35%
Avance: 35%
Fecha compromiso: 2026-09-07
Fecha cumplimiento: 2026-09-07

Plan de acción (continuación)

Actividad número: 3
Descripción: Seguimiento y gestión de la solicitud ya presentada. Dar seguimiento formal a la solicitud de adquisición previamente presentada, considerando el resultado del diagnóstico y el cotejo. Gestionar su avance, atender los requerimientos y documentar el estado de la gestión.
Responsable: CCI Dr. Carlos Alberto León Patiño
Recursos: - Copia de la solicitud ya presentada - Resultado del diagnóstico y cotejo - Oficios de seguimiento
¿Se cumplió? NO
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 30%
Avance: 0%
Fecha compromiso: 2026-09-18
Fecha cumplimiento: 0000-00-00

Avance al día:

Ponderación total: 100%

Avance total: 70%

Estado NC - Abierta

No conformidad (5)

No. de folio:	5	
Tipo de hallazgo	No Conformidad ☒	
Descripción	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, NO CONTROLA LA IDENTIFICACIÓN Y NO CONSERVA LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA PERMITIR LA TRAZABILIDAD. SE IDENTIFICÓ LA CAPTURA DE SU INVENTARIO CON INFORMACIÓN FALTANTE DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL REGISTRO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO, INCUMPLIENDO EN EL REQUISITO 8.5.2 DE LA NORMA ISO 9001:2015 POR LO CUAL SE DECLARA LA NO CONFORMIDAD.	
Área de la norma	8.5.2 = Identificación y trazabilidad	
Tipo de acción o acciones que se requieren	Acción correctiva ☒	Corrección ☐

Plan de acción

Título del plan: No Conformidad: NC-Biblioteca IIMM – Incumplimiento del requisito 8.5.2 de la norma ISO 9001:2015. Sobre la identificación y trazabilidad de la información documentada.

Actividad número: 1
Descripción: Descarga el formulario actualizado del inventario de colecciones desde la plataforma del sistema de calidad.
Responsable: - Gestor Interno de la Calidad del IIMM.
Recursos: - Computadora con acceso a internet
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia:
Ponderación: 40%
Avance: 40%
Fecha compromiso: 2026-09-18
Fecha cumplimiento: 2026-09-18

Actividad número: 2
Descripción: Completar el formulario de Inventario de Colecciones: a) En la ventana de Concentrado de Libros, registrar por área del conocimiento (A, B, C, D, etc.); b) En la ventana de Libros, registrar por código de barras, clasificación, título, autor, etc.; c) En la ventana de revistas, incluir todo lo registrado en el KARDEX con su fecha de inicio y fin.
Responsable: - Gestor Interno de la Calidad
Recursos: - Computadora con acceso a internet.
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia:
Ponderación: 30%
Avance: 30%
Fecha compromiso: 2026-09-18
Fecha cumplimiento: 2026-09-18

Plan de acción (continuación)

Actividad número: 3
Descripción: Realizar el cotejo del inventario con el acervo en la estantería y revisar el RIC (Registro de Ingreso de Colecciones) para identificar y rastrear la información documentada, así como controlar las entradas y salidas.
Responsable: - Gestor Interno de la Calidad.
Recursos: - Computadora con acceso a internet .
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia:
Ponderación: 30%
Avance: 30%
Fecha compromiso: 2026-09-18
Fecha cumplimiento: 2026-09-18

Avance al día:

Ponderación total: 100%

Avance total: 100%

Estado NC - Cerrada

No conformidad (6)

No. de folio:	6	
Tipo de hallazgo	No Conformidad	
Descripción	EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN NO SE REALIZAN LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS SIN DEMORA INJUSTIFICADA. EN LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, SE IDENTIFICÓ QUE, EN EL SEGUIMIENTO DE LOS HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA INTERNA, NO SE DOCUMENTA CORRECTAMENTE LA PLANIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SIN EMBARGO SU STATUS ES CERRADO, INCUMPLIMIENTO EN EL REQUISITO 9.2.2.E DE LA NORMA ISO 9001:2015, LO QUE RESULTA EN UNA NO CONFORMIDAD	
Área de la norma	9.2.2.e =	
Tipo de acción o acciones que se requieren	Acción correctiva	Corrección

Plan de acción

Título del plan: Incumplimiento en el requisito 9.2.2. de la Norma ISO 9001:2015, no se realizan las correcciones y las acciones correcvtivas.

Actividad número: 1
Descripción: Reunión del Coordinador del Centro de Información con el Gestor Interno para analizar a fondo las No Conformidades marcadas en las revisiones al Sistema de calidad .
Responsable: Coordinador y Gestor Interno
Recursos: Computadora e Internet
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 30%
Avance: 30%
Fecha compromiso: 2026-09-30
Fecha cumplimiento: 2026-09-30

Actividad número: 2
Descripción: Análisis de las NC detectado en el sistema, registrar en la plataforma de hallazgos mas planes de acción para su corrección y determinación para cerrar el hallazgo.
Responsable: Coordinador del CI , Gestor Interno
Recursos: Computadora e Internet
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 30%
Avance: 30%
Fecha compromiso: 2026-09-30
Fecha cumplimiento: 2026-09-30

Plan de acción (continuación)

Actividad número: 3
Descripción: Elaborar minuta del análisis y acuerdos tomados en reunión dando seguimiento a las NC y los hallazgos detectados en las revisiones al sistema.
Responsable: Coordinador del CI y Gestor Interno .
Recursos: Computadora e Internet
¿Se cumplió? SI
Motivos del incumplimiento:
Evidencia: NO
Ponderación: 40%
Avance: 40%
Fecha compromiso: 2026-09-30
Fecha cumplimiento: 2026-09-30

Productos No conformes

A la fecha, en el Centro de Información del Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales no se han registrado productos no conformes, gracias a las revisiones periódicas que se llevan a cabo.

5. Los resultados de seguimiento y medición





Diagnóstico de necesidades

DATOS GENERALES	
Nombre del Centro de Información	Biblioteca Santiago Cendejas Huerta
Clave SEP. del Centro de Información	16BBS0024F
Tipo de Centro de Información	ESPECIALIZADA
Domicilio (Calle, número, colonia, ciudad y C.P.)	Avenida Francisco J. Múgica edificio "U-3"
Dependencia normativa a la que pertenece	Universidad pública autonoma
Sostenimiento	
Nombre del Director de la Escuela, Facultad o Unidad Profesional	Dr. Ariosto Medina Flores
Nombre del responsable o bibliotecario a cargo del Centro de Información	Dr. Carlos Alberto León Patino
Teléfono del responsable del Centro de Información	4433364943
Escuela, Facultad o Unidad Profesional a la que pertenece	Instituto de Investigaciones en Metalurgia y Materiales
Clave de la escuela, Facultad o Unidad Profesional a la que pertenece	
Año de fundación	1980
Teléfono incluya extensión	no hay
e-mail del centro de Información	iimmbiblioteca@gmail.com
e-mail del responsable	flor.mora.hernandez@umich.mx
Página web del Centro de Información	http://www.iim.umich.mx/new
Página de Facebook	
Nombre de quien proporciona la información	Flor Mora Hernández

NORMATIVIDAD		
NORMATIVIDAD	¿LA BIBLIOTECA CUENTA CON?	
	SÍ	NO
La biblioteca cuenta con SGC?	x	
La biblioteca cuenta con reglamento interno por el consejo técnico?	x	

Diagnóstico de necesidades

AMBIENTE DE TRABAJO				
AMBIENTE DE TRABAJO	SÍ	NO	ESPECIFIQUE	
¿El centro de información cuenta con colecciones de fondos antiguos o especiales?	x		revistas encuadernadas de 1921 y 1924	
¿Existen problemas de ventilación?		x		
¿Existen problemas de limpieza?		x		
¿El centro de información cuenta con personal fijo para realizar las actividades de limpieza?	SÍ	NO	DB	DEPENDENCIA
	x			x

PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO		
El personal del centro de información ha tomado la tutoría:	SÍ	NO
Limpieza de las colecciones	x	
Manejo Adecuado de libros	x	
Plagas e infecciones en la biblioteca	x	
Acomodo en estantería	x	
Mantenimiento de daños en los libros	x	
¿Se han llevado a cabo fumigaciones en el centro de información?	x	
¿Se ha realizado la limpieza de las colecciones?	x	
¿Hay señalamientos para el usuario, respecto al uso adecuado del material?		x
¿Se cuentan con suficientes soportes para libros?	x	
¿Cuántos soportes para libros se tienen que adquirir?		

LA LIMPIEZA DE LA ESTANTERÍA ES:	EXCELENTE	X	BUENA		REGULAR		MALA
El acomodo de los libros en el estante es:	EXCELENTE	x	BUENA		REGULAR		MALA

Diagnóstico de necesidades

EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN						
EQUIPO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	¿LA BIBLIOTECA CUENTA CON:	MARCA	¿ REQUIERE CALIBRACIÓN?	¿ ÚLTIMA FECHA DE CALIBRACIÓN?	REQUIERA MANTENIMIENTO	ÚLTIMA FECHA DE MANTENIMIENTO
Arco magnético	Si	SENTRY	si	sep 2024	si	sep 2024
Magnetizador de libros	no					
Termo higrómetro	no					
Termómetro digital	no					

ESTANTERÍA			
TIPO DE ESTANTERÍA		CANTIDAD Y METROS LINEALES	
Metal	x	Número estantes	10 estantes con 240 entrepaños
Metal con fórmaica		Metros lineales estantería	216
Madera		Metros lineales de libros	104,4
Metal con adaptaciones			
Otros			

TIPO DE ESTANTERÍA	ABIERTA	x	CERRADA		MIXTA	

SEÑALIZACIÓN		
SEÑALIZACIÓN	SÍ	NO
El centro de información cuenta con señalización de las áreas?	x	
Señalización de seguridad (Salida de emergencia, extintores, etc.)	x	
Señalización del sistema de gestión de la calidad (Misión, Visión, Política y Objetivos de calidad, etc.).		x
Estantería	x	

Diagnóstico de necesidades

Automatización de la Biblioteca			
Seleccione el paquete que emplea en la automatización de la biblioteca?			
Microisis Siabuc Logicat Microbiblos Innopac Aleph Otro* X			
Especifica que : KOHA			
La compra de material es llevada a cabo de manera:	Centralizada	Directa	Mixta
		x	

SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA MEJORA DE LA BIBLIOTECA

FECHA DE REALIZACIÓN:	05\06\25
FECHA DE ENTREGA:	

Evaluación de infraestructura

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

DGB

El presente formato sirve para evaluar la infraestructura y ambiente para la operación de los procesos de los centros de información y procesos de apoyo certificados, el cual se deberá aplicar cada dos años conforme a su programación.
Los evaluadores realizarán la evaluación, una vez terminado se entrega al Jefe de Depto. de Planeación y Desarrollo, el cual verificará el formato, una vez que esté verificado será entregado en forma física para firma de recibido por el responsable del centro de información, ya firmado será entregado el original al responsable del centro de información.
NOTA . Como evidencia se podrán anexar fotografías de los diferentes espacios.

CENTRO DE INFORMACIÓN:	FECHA PROGRAMADA:	FECHA DE REALIZACIÓN:
Biblioteca del Instituto de Investigaciones en Metalurgia y Materiales		
EVALUADOR: Stephanie Edith Hernández Jasso, Manuel Gonzalo González	03-14-2025	03-14-2025
ÁREA:		

Instrucciones: Marca con una X el criterio a evaluar que corresponda, si se encuentra en buen estado o si requiere atención, si requiere atención deberá describirlo en el campo de observaciones

No.	CRITERIO A EVALUAR:	BUEN ESTADO	REQUIERE ATENCIÓN	OBSERVACIONES
1	ESTRUCTURAL			
1.1	MUROS	✓		
1.2	COLUMNAS	✓		
1.3	LOSAS	✓		
2	INSTALACIONES			
2.1	ELÉCTRICAS	✓		
2.2	HIDRÁULICAS	✓		
2.3	SANITARIAS	✓		
2.4	ESPECIALES	✓		
3	ACABADOS			
3.1	RECUBRIMIENTOS	✓		
3.2	PINTURAS	✓		
3.3	PLAFONES	✓		
3.4	PISOS	✓		

VIGENTE A PARTIR DE: SEPTIEMBRE 2024 | 1 | SB_R_EIFAOP_7.1.3_7.1.4_2024_04

	COMPLEMENTARIOS			
4.1	HERRERÍA	✓		
4.2	CARPINTERÍA	✓		
4.3	VENTANAS	✓		
4.4	LUMINARIAS	✓		
5	SEGURIDAD			
5.1	EXTINTORES	TIPO:	RECARGA	OBSERVACIONES
	2	PQS	Sept. 2024	Requiere una nueva recarga

Registre en los campos sombreados los resultados de la medición, según las áreas aplicables al centro de información.

ÁREAS:					
MEDICIÓN					
FONDO ANTIGUO	TEMPERATURA		HUMEDAD		LUZ
	MÍNIMA	MÁXIMA	MÍNIMA	MÁXIMA	MÁXIMA
	15°	20°	45%	65%	300lux
RESULTADOS					

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL RESPONSABLE DEL ÁREA EVALUADA

ELABORÓ (EVALUADOR)
FIRMA

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME

RESPONSABLE DEL ÁREA
FIRMA

NOMBRE Y FIRMA
QUIEN RECIBE EL INFORME

Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales BIBLIOTECA
01 ABR. 2025
RECIBIDO

VIGENTE A PARTIR DE: SEPTIEMBRE 2024 | 1 | SB_R_EIFAOP_7.1.3_7.1.4_2024_04

Programa anual de recarga de extintores

N°	N° de Identificación del extintor	Área de ubicación	Tipo de agente extinguidor	Peso	Condición Física	Fecha de última recarga	Fecha programada de próxima recarga	Observaciones
1	S/N	Sala de Lectura	PQS	4.5	Buena	Sep-2026	Sep-2027	Ninguna
2	S/N	Sala de Lectura	PQS	4.5	Buena	Sep-2026	Sep-2027	Ninguna

Servicio de fumigación



FUMIGACIONES ARILUC
Licencia Sanitaria No. 1603000009
Manejo Integral de Plagas

FECHA: 11 DE JULIO DEL 2026

CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN

POR MEDIO DE LA PRESENTE CERTIFICO QUE SE LLEVÓ ACABO LA APLICACIÓN PARA EL CONTROL DE FAUNA URBANA NOCIVA EN LAS INSTALACIONES DE NUESTRO CLIENTE:

NOMBRE: BLIBLIOTECA DE INSTITUTO DE INVESTIGACIONES METALURGICAS Y METALES .
ARERAS: EN GENERAL

INCECTICIDAS Y DOSIFICACIÓN: CYNOFF 40 WP 2.5 GR - 5GR / LT AGUA (CIPERMETRINA RSCO-URB-INAC-111-00-02-40

EQUIPO DE APLICACIÓN: ASPERZORA MANUAL, ASPERZORA DE MOTOR, TERMO-NEBULIZACION.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: GUANTES, MASCARILLA, LENTES Y BATA.

TEC. JESUS ARIAS

FIRMA Y NOMBRE DEL SUPERVISOR

Trabajadores de Recursos Hidráulicos N°7, Col. Fovissste Santiaguito C.P. 58120. Morelia Michoacán
Tel. (443)3860008, Cel: Empresa (443)3924378. Email: ariluc.fumigaciones@gmail.com

Evaluación de desempeño

UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE
SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
PROCESO DE FORMACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
EDIFICIO "S" CIUDAD UNIVERSITARIA
No. Oficio 10/2022

DR. CARLOS ALBERTO LEÓN PATIÑO
COORDINADOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN METALURGIA Y MATERIALES
PRESENTE.

Por este conducto informo los resultados de la evaluación de desempeño aplicada en el mes de julio-agosto de este año al personal a su cargo; los resultados se obtuvieron mediante la autoevaluación, la evaluación del compañero y del coordinador. Se anexa tabla que describe el grado y su significado:

Grado	Descripción
1	Inferior, rendimiento laboral no aceptable; no puede lograr la ejecución de la habilidad, requiere tomar capacitación.
2	Inferior al promedio, rendimiento laboral regular. Tomar la tutoría asignada por el responsable del área
3	Promedio, rendimiento laboral bueno; puede ejecutar la habilidad por sí mismo, solo requiere mayor práctica, para perfeccionarla.
4	Superior al promedio, rendimiento laboral muy bueno; puede lograr la ejecución de la habilidad.
5	Superior, rendimiento laboral excelente.

A continuación, se describen los resultados del personal a su cargo:

NOMBRE	RESULTADO
Carlos Alberto León Patiño	4.91
Flor Mora Hernández	4.64

Sin otro particular, agradezco la atención brindada al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Morelia, Michoacán, a 13 de octubre de 2022.

ATENTAMENTE
Responsable del Proceso de Formación de Recursos Humanos

LIC. MARIA TERESA AVILA CALDERON

C.c.p. Mtra. Silvia Alejandra Manríquez Gómez. Subdirectora Técnica de la Dirección de Bibliotecas. Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo.

Evaluación de clima laboral

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
DGB

INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL

CENTRO DE INFORMACIÓN O PROCESO EVALUADO: Biblioteca del Instituto de Investigaciones en Metalurgia y Materiales
RESPONSABLE: Dr. Carlos Alberto León Patiño
FECHA DE REALIZACIÓN: diciembre 2025

La evaluación del clima laboral nos sirve para conocer la percepción que tienen de su centro de trabajo los empleados. De esta percepción dependerá su satisfacción, lo que influirá de forma importante en la participación, cooperación, motivación y realización de sus actividades. El presente informe tiene como objetivo detectar las fortalezas y debilidades del equipo de trabajo y generar las acciones de mejora que permitan obtener el logro de las metas de cada centro de información o proceso.

METODOLOGÍA: La evaluación del clima laboral se aplica a través de un cuestionario, el cual es aplicado a todo el personal del Sistema de Gestión de Calidad del Sistema Bibliotecario de forma anónima para garantizar la imparcialidad de los resultados; el resultado de dicha evaluación se procesa y se obtienen las medias. Cuando el resultado es menor a 3 se requieren acciones de capacitación.

CRITERIOS

Los aspectos que se evalúan son ambiente laboral, comunicación, satisfacción, liderazgo, desarrollo laboral, compañerismo, estructura organizacional e identidad institucional.

RESULTADOS:

AMBIENTE LABORAL

No.	Pregunta	Media	Media general por criterio
1	Encuentro apoyo y confianza para el desarrollo de mis actividades.	5	
2	Me brindan las herramientas necesarias para mi trabajo.	5	5
3	Estoy satisfecho/satisfecha con el ambiente de trabajo de mi área.	5	
4	Estoy satisfecho/satisfecha con el espacio donde trabajo (mobiliario, iluminación, herramientas de trabajo, etc.).	5	
5	Cuento con los medios disponibles para desarrollar mi trabajo (computadora, material de oficina, etc.).	5	
6	En el área se fomenta el trabajo en equipo.	5	

COMPAÑERISMO

No.	Pregunta	Media	Media general por criterio
1	Son buenas las relaciones con mis compañeros/compañeras de trabajo.	5	5
2	Cuando se presenta algún problema laboral lo soluciono con mis compañeros/compañeras de trabajo.	5	
3	Existe confianza entre mis compañeros/compañeras de trabajo.	5	
4	Existe colaboración entre mis compañeros/compañeras de trabajo.	5	
5	Cuento con la colaboración de mis compañeros/compañeras de trabajo.	5	

COMUNICACIÓN

No.	Pregunta	Media	Media general por criterio
1	Conozco las funciones de mi puesto de trabajo.	5	
2	Cuento con los medios de comunicación adecuados para comunicarme con otras áreas.	5	5
3	Puedo comunicarme abiertamente con mis jefes/jefas y las demás áreas.	5	
4	Mi jefe/jefa genera un clima de comunicación y de crítica constructiva.	5	
5	Cuento con los medios de comunicación adecuados para el desempeño de mis funciones.	5	
6	Conozco la responsabilidad de mi trabajo.	5	
7	Considero que existe un buen ambiente de trabajo.	5	

DESARROLLO LABORAL

No.	Pregunta	Media	Media general por criterio
1	Estoy satisfecho/satisfecha con el sistema de reconocimiento existente por el trabajo que desarrollo.	5	5
2	Los planes de formación y capacitación se adecuan a mis necesidades de desarrollo laboral.	5	

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

No.	Pregunta	Media	Media general por criterio
1	Conozco el organigrama del área/institución donde laboro.	5	5

Evaluación de clima laboral

IDENTIDAD INSTITUCIONAL			
No.	Pregunta	Media	Media general por criterio
1	Me siento orgulloso/orgullosa de pertenecer al área y/o a la institución.	5	5
2	Conozco las necesidades y expectativas de los/las usuarios/usuarias.	5	
3	Los servicios ofertados por el centro de información o proceso son acordes a las necesidades y expectativas de los/las usuarios/usuarias.	5	

LIDERAZGO			
No.	Pregunta	Media	Media general por criterio
1	Mi jefe/jefa muestra su apoyo a la misión, visón y valores del área/institución.	5	5
2	Mi jefe/jefa apoya acciones individuales o de equipo para la mejora del área.	5	
3	Mi jefe/jefa conoce mis expectativas en relación con el trabajo y contribuye a satisfacerlas.	5	
4	Mi jefe/jefa informa oportunamente sobre las decisiones que afectan el trabajo de cada uno.	5	
5	Mi jefe/jefa anima a solucionar los problemas de manera autónoma y a generar nuevas propuestas.	5	

SATISFACCIÓN			
No.	Pregunta	Media	Media general por criterio
1	Estoy satisfecho/satisfecha con el nivel de responsabilidad de mi puesto de trabajo.	5	5
2	Actualmente estoy satisfecho/satisfecha con mi trabajo.	5	



VALORACIÓN Y ANÁLISIS GENERAL

FORTALEZAS:

El puntaje de los indicadores evaluados es excelente, toda vez que obtuvieron una evaluación de 5 puntos, presenta fortalezas en todas las áreas valoradas.

ÁREAS DE OPORTUNIDAD:

PROPUESTAS DE MEJORA

En el momento que se imparta algún curso relacionado con ambiente laboral, se invitará el personal para actualización en el tema y seguir manteniendo un ambiente sano y positivo.

Las acciones necesarias de capacitación serán gestionadas por:

DGB * Responsable de centro de información * Ambos

Fecha de entrega: 10 - 03 - 2026

Firma de recibido:

UMSNH
Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales
BIBLIOTECA

Resultados de seguimiento y medición

Prestación de servicios

Indicador	Medición	Porcentaje
Eficiencia	Promedio anual de usuarios de **préstamo a domicilio**	1%
Eficiencia	Promedio anual de usuarios de **préstamo en sala**	8%
Eficiencia	Promedio anual de usuarios de **préstamo de cubículos**	3%
Eficiencia	Promedio anual de usuarios de **préstamo de computadoras**	8%

Resultados de seguimiento y medición

Gestión de colecciones

Indicador	Medición	Porcentaje/ Promedio
Eficacia	Porcentaje de **incremento de la colección**	6.03%
Eficacia	Porcentaje de **préstamo a domicilio por volumen**	1%
Eficacia	Promedio de **volúmenes por título**	1.29%

Resultados de seguimiento y medición

Gestión de colecciones eficiencia

Indicador	Subindicador	Frecuencia	Datos de la fórmula	Resultado
Movimiento de la cuarentena	Proceso de encuadernación	Anual	Sumatoria de volúmenes en proceso de encuadernación	2
	Proceso de organización documental	Anual	Sumatoria de volúmenes en proceso de organización documental	74
	Descarte	Anual	Sumatoria de volúmenes en descarte	0

6. Los resultados de auditorías





Resultado de Auditoría 4 (Área ISO 6.2)

UNIVESIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
DGB

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

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:**	**1:00**	**FECHA DE LA AUDITORÍA:**	25/MARZO/2026
				FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:	23/04/2026
ALCANCE:	**PROCESO DE GESTIÓN DE COLECCIONES Y PROCESO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**			**CRITERIOS DE AUDITORÍA:**	**MANUAL DE CALIDAD, PROCEDIMIENTOS INSTRUCCIONES DE TRABAJO, REGISTROS, Y NORMATIVIDAD APLICABLE**
OBJETIVO:	- 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 DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES**			**COORDINADOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN / RESPONSABLE DE PROCESO DE SOPORTE:**	**C.C.I. DR. CARLOS ALBERTO LEÓN PATIÑO**
EQUIPO AUDITOR:	**AUDITOR LÍDER**	**AUDITOR**	**OBSERVADOR**	**GESTOR INTERNO:**	**G.C.I. FLOR MORA HERNÁNDEZ**
	LIC. PAULA IRENE CHAVEZ LÓPEZ	**MCD. VERÓNICA DURAN GONZÁLEZ**	**LIC. KATHERINE MONSERRATH DE LA VEGA**		

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

RESULTADO DE AUDITORÍA

UNIVESIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
DGB

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

REQUISITO	**DECLARACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD**	**EVIDENCIA DE AUDITORÍA**	**RESULTADO**
6.2 OBJETIVOS DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS 6.2.2 AL PLANIFICAR CÓMO LOGRAR SUS OBJETIVOS DE LA CALIDAD, LA ORGANIZACIÓN DEBE DETERMINAR: A) QUÉ SE VA A HACER; B) QUÉ RECURSOS SE REQUERIRÁN; C) QUIÉN SERÁ RESPONSABLE; D) CUÁNDO SE FINALIZARÁ; E) CÓMO SE EVALUARÁN LOS RESULTADOS	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, NO PLANIFICA CÓMO LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD. EN LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, SE IDENTIFICÓ QUE NO HAY UNA PLANIFICACIÓN ADECUADA AL OBJETIVO PLANTEADO, INCUMPLIENDO EN EL REQUISITO 6.2.2. DE LA NORMA ISO 9001:2015 POR LO CUAL SE DECLARA LA NO CONFORMIDAD.	PLATAFORMA DE OBJETIVOS DE CALIDAD SB_PL_PPOC_6.2_2017_01	NC
7.5.3.2 PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, LA ORGANIZACIÓN DEBE ABORDAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES, SEGÚN CORRESPONDA: A) DISTRIBUCIÓN, ACCESO, RECUPERACIÓN Y USO; B) ALMACENAMIENTO Y PRESERVACIÓN, INCLUIDA LA PRESERVACIÓN DE LA LEGIBILIDAD; C) CONTROL DE CAMBIOS (POR EJEMPLO, CONTROL DE VERSIÓN); D) CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN.	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, NO HACE USO DE LOS FORMATOS DEFINIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA. SE IDENTIFICÓ QUE NO SE CONTROLA ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA YA QUE CUENTAN CON REGLAMENTO INTERNO OBSOLETO SIN MODIFICACIONES ALINEADAS AL REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS, INCUMPLIENDO EN EL REQUISITO 7.5.3.2.a DE LA NORMA ISO 9001:2015 POR LO CUAL SE DECLARA LA NO CONFORMIDAD.	MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO SB_M_MGCSB_7.5.1.B REGLAMENTO INTERNO BIIM_DN_RI_8.2.2_2024_03	NC
7.5.3.2 PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, LA ORGANIZACIÓN DEBE ABORDAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES, SEGÚN CORRESPONDA: A) DISTRIBUCIÓN, ACCESO, RECUPERACIÓN Y USO; B) ALMACENAMIENTO Y PRESERVACIÓN, INCLUIDA LA PRESERVACIÓN DE LA LEGIBILIDAD;	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, NO HACE USO DE LOS FORMATOS DEFINIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA. SE IDENTIFICÓ UNA VERSIÓN OBSOLETA DEL REGISTRO DE KARDEX DIARIO EN LUGAR DE LA VERSIÓN ACTUALIZADA EN LA PLATAFORMA, INCUMPLIENDO EL REQUISITO 7.5.3.2.a DE LA	KARDEX DIARIO SB_R_KD_8.2.1.A_8.5.1_2023_02 PLATAFORMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	NC

Resultado de Auditoría 4 (Área ISO 6.2)



UNIVESIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

C) CONTROL DE CAMBIOS (POR EJEMPLO, CONTROL DE VERSIÓN); D) CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN.	NORMA ISO 9001:2015, POR LO QUE SE DECLARA UNA NO CONFORMIDAD.		
8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO 8.5.1 CONTROL DE LA PRODUCCIÓN Y DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO LA ORGANIZACIÓN DEBE IMPLEMENTAR LA PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO BAJO CONDICIONES CONTROLADAS. LAS CONDICIONES CONTROLADAS DEBEN INCLUIR, CUANDO SEA APLICABLE: A) LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA QUE DEFINA: 1) LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS A PRODUCIR, LOS SERVICIOS A PRESTAR, O LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR;	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES NO CUENTA CON LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA QUE RESPALDE LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR. EN ENTREVISTA CON EL COORDINADOR MENCIONA QUE SE REALIZÓ LA SOLICITUD DE ACERVO EN 2024, SIN EMBARGO, NO SE HAN ADQUIRIDO LOS MATERIALES POR LO CUAL HAN TENIDO INGRESO DE COLECCIONES POR DONACIÓN Y NO POR ADQUISICIÓN, INCUMPLIENDO EN EL REQUISITO 8.5.1.A.1 DE LA NORMA ISO 9001:2015 POR LO CUAL SE DECLARA LA NO CONFORMIDAD.	SOLICITUD DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS REGISTRO DE INGRESO DE COLECCIONES SB_R_RIC_8.5.2_2023_03 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COLECCIONES SB_P_PGC_8.1_8.5.1_2024_09	NC
IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD LA ORGANIZACIÓN DEBE UTILIZAR LOS MEDIOS APROPIADOS PARA IDENTIFICAR LAS SALIDAS, CUANDO SEA NECESARIO, PARA ASEGURAR LA CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS. LA ORGANIZACIÓN DEBE IDENTIFICAR EL ESTADO DE LAS SALIDAS CON RESPECTO A LOS REQUISITOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A TRAVÉS DE LA PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO. LA ORGANIZACIÓN DEBE CONTROLAR LA IDENTIFICACIÓN ÚNICA DE LAS SALIDAS CUANDO LA TRAZABILIDAD SEA UN REQUISITO, Y DEBE CONSERVAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA NECESARIA PARA PERMITIR LA TRAZABILIDAD.	LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, NO CONTROLA LA IDENTIFICACIÓN Y NO CONSERVA LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA PERMITIR LA TRAZABILIDAD. SE IDENTIFICÓ LA CAPTURA DE SU INVENTARIO CON INFORMACIÓN FALTANTE DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL REGISTRO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO, INCUMPLIENDO EN EL REQUISITO 8.5.2 DE LA NORMA ISO 9001:2015 POR LO CUAL SE DECLARA LA NO CONFORMIDAD.	INVENTARIO DE COLECCIONES SB_R_8.5.2_2017_01	NC
9.2.2 LA ORGANIZACIÓN DEBE: E) REALIZAR LAS CORRECCIONES Y TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS SIN DEMORA INJUSTIFICADA;	EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN NO SE REALIZAN LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS SIN DEMORA INJUSTIFICADA. EN LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES, SE IDENTIFICÓ QUE, EN EL SEGUIMIENTO DE LOS HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA INTERNA, NO SE	PLATAFORMA DE HALLAZGOS SB_PL_PH_9.1.2_9.2.2.E_10.2_2023_02 AUDITORÍA INTERNA 16 DE AGOSTO DE 2024	NC

VIGENTE A PARTIR DE: DICIEMBRE DE 2022 4 PC_R_IAI_9.2.2.F_2022_04



UNIVESIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	DOCUMENTA CORRECTAMENTE LA PLANIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SIN EMBARGO SU STATUS ES CERRADO, INCUMPLIMIENTO EN EL REQUISITO 9.2.2.E DE LA NORMA ISO 9001:2015, LO QUE RESULTA EN UNA NO CONFORMIDAD.		

CUMPLIMIENTO DE PLAN DE AUDITORÍA

(X) Se cumplió de acuerdo a lo establecido en el plan de auditoría.

( ) No se cumplió debido a:

Procesos No auditados:

OPORTUNIDAD DE MEJORA:

1. Se recomienda, imprimir el catálogo de productos y servicios ya que se cuenta solamente por medio de QR, y en ocasiones es difícil el acceso quedando así de esta manera visible y de mejor acceso para los usuarios.

INVIABILIDAD:

CONCLUSIONES:

La auditoría interna realizada a la Biblioteca del Instituto de Investigaciones en Metalurgia y Materiales permitió evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la norma ISO 9001:2015 y a la documentación aplicable del Sistema Bibliotecario.

Como resultado del ejercicio de auditoría, se observó que en la mayoría de los requisitos auditados existe conformidad con lo establecido en el sistema, no obstante, se requiere atender los hallazgos identificados y registrados en el presente informe, así como considerar la implementación de la oportunidad de mejora señalada para el cumplimiento y la mejora del sistema.

VIGENTE A PARTIR DE: DICIEMBRE DE 2022 5 PC_R_IAI_9.2.2.F_2022_04

7. El desempeño de los proveedores externos



Desempeño de proveedores externos

Proveedor: Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales

Criterios de evaluación de Proveedores

Producto/Servicio	Tiempo de entrega	Cumplimiento de especificaciones	Calidad	Servicio asociados	Total
Servicio Fumigación Agosto 2025	3	3	2	2	10
Compra Regulador de Voltaje	3	3	2	2	10
Compra de Sujetadores de libros	3	3	2	2	10
Mantenimiento Multifuncional	3	3	2	2	10
Compra Lector de Códigos de barras	1	3	2	2	8
Compra d Regulador de Voltaje	3	3	2	2	10
Servicio Fumigación Julio 2026	3	3	2	2	10

Evaluación de 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	Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	Proveedor de Equipo, Lector de Código de Barras	**FECHA**	06/08/2026

	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	1
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
	TOTAL	8

OBSERVACIONES
El equipo solicitado en el SABS con folio 006 con fecha 14/11/2025, cumple con lo especificado en su totalidad.

FIRMAS		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Dr. Carlos Alberto León Patiño	Coordinador del Centro de Información	

UMSNH

VIGENTE A PARTIR DE: AGOSTO 2023



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	Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	Servicio de Fumigación	**FECHA**	06/08/2026

	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
El servicio de fumigación solicitado en el SABS con folio 016 con fecha 10/07/2026, cumple con lo especificado en su totalidad.

FIRMAS		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Dr. Carlos Alberto León Patiño	Coordinador del Centro de Información	

UMSNH

Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales
BIBLIOTECA

VIGENTE A PARTIR DE: AGOSTO 2023

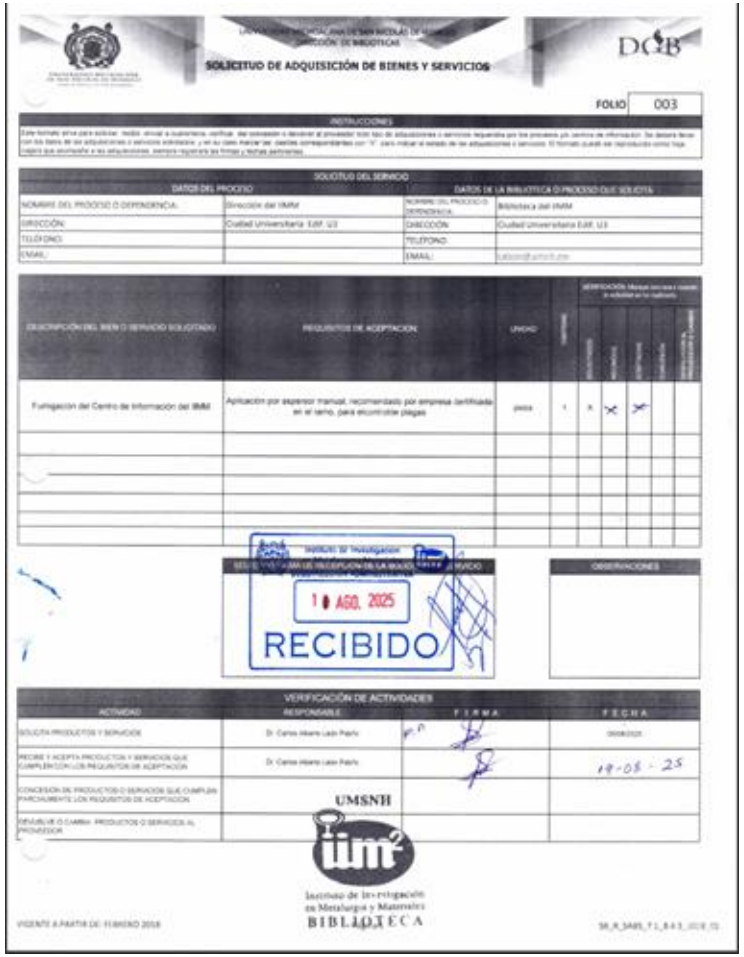
D) Adecuación de los recursos



Estado de los SABS elaborados por el Centro de Información

Folio	Descripción del bien o servicio solicitado	Status
003	Fumigación	Cerrado
004	Cartucho de Tóner	Cerrado
005	Acervo Bibliográfico	Cerrado
006	Lector de Código de barras	Cerrado
007	Clasificación y Catalogación	Cerrado
008	Mantenimiento de equipo	Cerrado
009	Clasificación y Catalogación	Abierto
010	Cartucho de Tóner	Cerrado
012	Regulador de Voltaje	Cerrado
013	Sujetadores de Libros	Cerrado
014	Regulador de Voltaje	Cerrado
015	Recarga de Extintores	Cerrado
016	Fumigación	Cerrado

Evidencia, SABS elaborados por el Centro de Información



SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 003

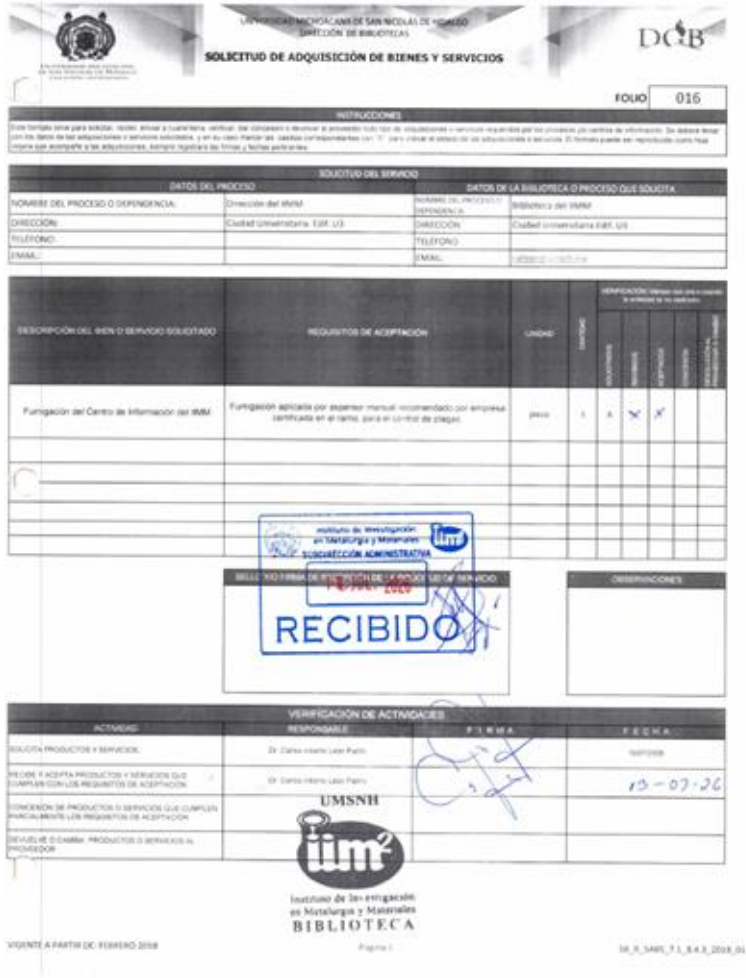
1 0 AGO. 2025

RECIBIDO

UMSNH

Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales

BIBLIOTECA



SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 016

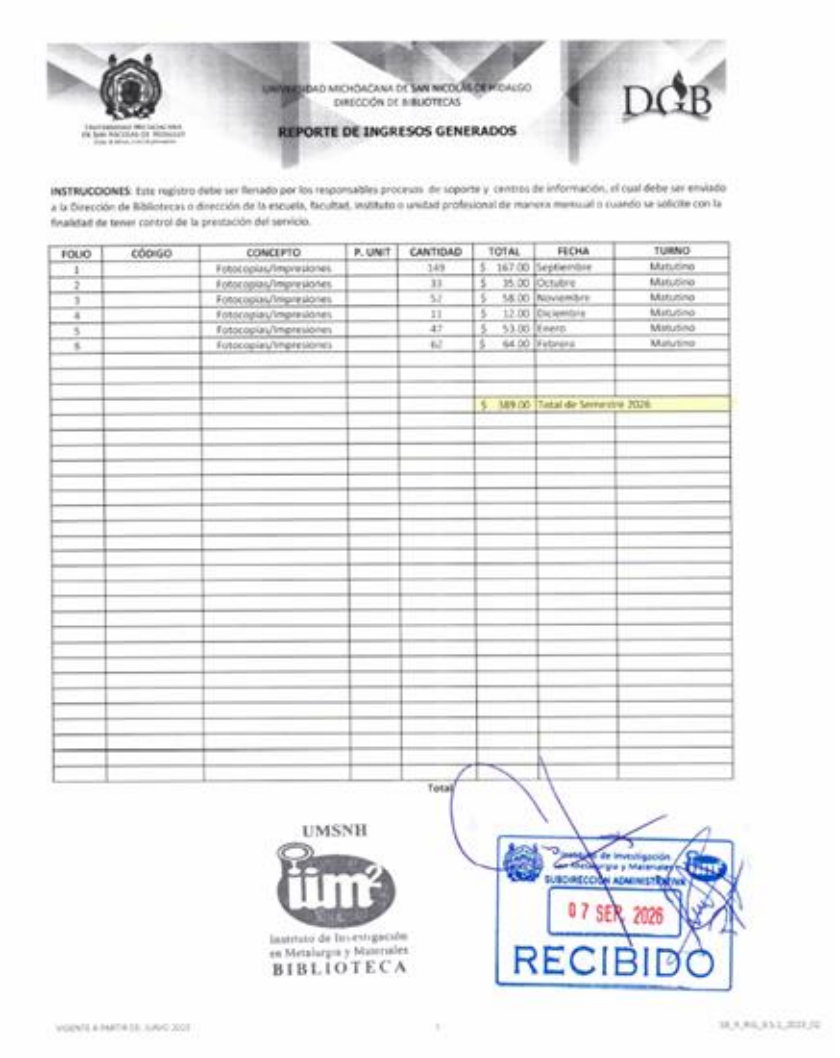
RECIBIDO

UMSNH

Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales

BIBLIOTECA

Reporte de Ingresos Generados



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

DGB

REPORTE DE INGRESOS GENERADOS

INSTRUCCIONES: Este registro debe ser llenado por los responsables procesos de soporte y centros de información, el cual debe ser enviado a la Dirección de Bibliotecas o dirección de la escuela, facultad, instituto o unidad profesional de manera mensual o cuando se solicite con la finalidad de tener control de la prestación del servicio.

FOLIO	CÓDIGO	CONCEPTO	P. UNIT	CANTIDAD	TOTAL	FECHA	TURNO
1		Fotocopias/Impresiones		149	$ 167.00	Septiembre	Matutino
2		Fotocopias/Impresiones		33	$ 35.00	Octubre	Matutino
3		Fotocopias/Impresiones		52	$ 58.00	Noviembre	Matutino
4		Fotocopias/Impresiones		11	$ 12.00	Diciembre	Matutino
5		Fotocopias/Impresiones		47	$ 53.00	Enero	Matutino
6		Fotocopias/Impresiones		62	$ 64.00	Febrero	Matutino
					$ 389.00	Total de Semestre 2026	

Total

UMSNH
Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales
BIBLIOTECA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
07 SEP. 2026
RECIBIDO



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

DGB

REPORTE DE INGRESOS GENERADOS

INSTRUCCIONES: Este registro debe ser llenado por los responsables procesos de soporte y centros de información, el cual debe ser enviado a la Dirección de Bibliotecas o dirección de la escuela, facultad, instituto o unidad profesional de manera mensual o cuando se solicite con la finalidad de tener control de la prestación del servicio.

FOLIO	CÓDIGO	CONCEPTO	P. UNIT	CANTIDAD	TOTAL	FECHA	TURNO
1		Fotocopias/Impresiones		44	$ 49.00	Marzo	Matutino
2		Fotocopias/Impresiones		22	$ 22.00	Abril	Matutino
3		Fotocopias/Impresiones		11	$ 11.00	Mayo	Matutino
4		Fotocopias/Impresiones		89	$ 85.00	Junio	Matutino
5		Fotocopias/Impresiones		22	$ 37.00	Julio	Matutino
6		Fotocopias/Impresiones		66	$ 66.00	Agosto	Matutino
					$ 270.00	Total de Semestre 2026	

Total

UMSNH
Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales
BIBLIOTECA

07 SEP. 2026
RECIBIDO

Adecuación de los recursos

No	Tipo de recurso	Descripción	Proceso al que impacta	Observaciones
1	Lector de Código de barras	Para el préstamo de libros a domicilio	Prestación de servicios	Ya se encuentra en funcionamiento



E) La eficacia de las acciones para abordar riesgos y oportunidades



El Sistema de Gestión de la Calidad del Sistema Bibliotecario cuenta con una matriz de riesgos y oportunidades, en la cual no se identifican riesgos u oportunidades que lo afecten. No obstante, se realiza un análisis para detectar otros riesgos y oportunidades que pudieran no estar contemplados en dicha matriz.

FODA 2026

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

DGB

FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

INSTRUCCIÓN: Completar cada cuadrante.
- **Fortalezas:** Aspectos internos y positivos del centro de información o proceso de soporte.
- **Oportunidades:** Factores externos y positivos en el entorno que puedes aprovechar.
- **Debilidades:** Aspectos internos y negativos que pueden limitar el cumplimiento de objetivos.
- **Amenazas:** Factores externos y negativos en el entorno que requieren un plan de acción.

2026

CUESTIONES INTERNAS	
Fortalezas	**Debilidades**
- Apoyo de la Dirección del IIMM a las necesidades del Centro de Información. - Excelente coordinación y clima laboral positivo entre CCI y gestor interno de información - Buena y fluida comunicación con la Dirección del IIMM y la Dirección de Bibliotecas (DB) - Comunicación oportuna y efectiva con los procesos de soporte técnico y administrativo. - Apoyo relevante del CI a las carreras institucionales de la UMSNH, posicionándolo como un servicio estratégico. - Infraestructura física adecuada, funcional y en buen estado. - Equipo comprometido y con conocimiento del acervo y los usuarios. - Presencia consolidada como apoyo académico dentro de la institución.	-Actualización insuficiente del acervo bibliográfico. - Falta de acervo actualizado que reduce el interés y la frecuencia de uso por parte de los usuarios. - Horario de atención limitado únicamente a las mañanas. - Falta de recursos económicos en la dependencia que retrasa mejoras físicas y tecnológicas. - Baja visibilidad y promoción de los servicios del CI entre la comunidad universitaria.

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

DGB

FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

CUESTIONES EXTERNAS	
Oportunidades	**Amenazas**
- Fortalecer la mejora continua en todos los servicios ofertados por el CI. - Mejorar y ampliar el acceso virtual a bases de datos y recursos electrónicos. - Fortalecer la comunicación y vinculación con los usuarios. - Aprovechar los avances tecnológicos (apps, inteligencia artificial) para modernizar los servicios del CI. - Posibilidad de establecer alianzas con otras bibliotecas o centros de información de la UMSNH y otras universidades. - Implementar programas de capacitación y alfabetización informacional para usuarios. - Desarrollar servicios innovadores (tours virtuales, etc.). - Permitir la infraestructura para servicios culturales complementarios a usuarios.	- Las gestiones para la adquisición de acervo institucional no prosperan o avanzan muy lento. - Falta de acceso permanente a bases de datos especializadas para la investigación. - Posibles recortes presupuestales que afecten el apoyo a los CI. - Competencia de plataformas gratuitas y open Access que pueden reducir el uso del CI. - Cambios en políticas institucionales o educativas que modifiquen las necesidades de información.

F) Las oportunidades de mejora



Salidas de la revisión por la dirección



Salidas de la revisión por la dirección (2026)

Oportunidades de mejora

1. Mantener el compromiso de incrementar y actualizar el acervo de la biblioteca.
2. Continuar fomentando el uso de la biblioteca entre el alumnado de licenciatura y posgrado.
3. Acompañar la iniciativa de personal docente, administrativo y alumnos, para el desarrollo de actividades culturales.

Salidas de la revisión por la dirección (2026)

Necesidades de cambio en el sistema

1. Establecer como objetivo operativo la impartición de talleres de inducción y capacitación al menos dos veces al año.
2. Realizar actividades culturales complementarias al menos dos veces al año.

Salidas de la revisión por la dirección (2026)

Necesidades de recursos

1. Adquisición de acervo actualizado, conforme a los compromisos previos de la Dirección.
2. Adquisición de un desmagnetizador para el control del préstamo.
3. Instalación de señalización exterior para la biblioteca.

Acuerdos (2026)

De las oportunidades de mejora		
Acuerdo	**Responsable**	**Fecha compromiso**
El CCI, con el apoyo del Director del IIMM, dará continuidad a las actividades culturales dentro del CI.	Director del IIMM Coordinador del CI	30/09/2027

Acuerdos (2026)

Necesidades de cambio en el sistema		
Acuerdo	**Responsable**	**Fecha compromiso**
La GI registrará el nuevo objetivo operativo en la plataforma del Sistema Bibliotecario.	Coordinador del CI Gestora interna	30/10/2026
Se continuará fomentando el uso de la biblioteca entre el alumnado de licenciatura y posgrado.	Comité de Biblioteca	30/09/2027

Acuerdos (2026)

Necesidades de recursosd		
Acuerdo	**Responsable**	**Fecha compromiso**
Con base en la necesidad de bibliografía actualizada, se incrementará el acervo de la biblioteca.	Director del IIMM	30/09/2027

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

MINUTA

[Título de la reunión] **Revisión por la Dirección 2026 con el Comité de Biblioteca del IIMM**		
29/09/2026	[Hora de la reunión] **10:00 am**	[Lugar de la reunión] **Sala de Reuniones del IIMM**
Reunión convocada por	**Coordinador de la Biblioteca del IIMM**	

Asistentes		
Nombre	Función	Firma
Dr. Ariosto Medina Flores	Director del IIMM (Presidente del Comité)	
Dr. Carlos Alberto León Patiño	Coordinador de la Biblioteca del IIMM	
Dr. Arnoldo Bedolla Jacuinde	Profesor del IIMM (Integrante profesor del Comité)	
M.C Víctor Jesús Sagrero Mora	Estudiante de Doctorado del IIMM (Integrante estudiante del Comité)	
C. Flor Mora Hernández	Gestor Interno de la Biblioteca del IIMM	

[Orden del día]

1. La Revisión por la Dirección (2026) evaluará el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad.

[Desarrollo de la sesión]

Reunión del Comité de Biblioteca del IIMM: Revisión por la Dirección

El Comité de Biblioteca del IIMM sesionó en cumplimiento del apartado 9.3, Revisión por la Dirección, del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). La agenda de trabajo consistió en presentar las entradas y salidas de la revisión por la dirección, conforme a lo establecido en el Manual de Gestión de la Calidad del Sistema Bibliotecario.

Tras la presentación y el análisis de la información por parte de los asistentes, se formularon los siguientes comentarios:

1. **Actualización del acervo.** El Coordinador subrayó la importancia, para el SGC, de que la Dirección del IIMM cumpla los compromisos adquiridos previamente para la compra de acervo, a fin de ofrecer a los usuarios material actualizado.
2. **Desmagnetizador.** El Coordinador expuso la necesidad de adquirir un desmagnetizador. Aunque todo el acervo ya cuenta con cinta magnética, los libros se están prestando sin desmagnetizar. Este equipo es el único insumo pendiente para el control del préstamo, pues los demás requerimientos materiales, de hardware y de software ya están resueltos.
3. **Promoción del uso de la biblioteca.** La GI solicitó a la administración del Instituto que continúe fomentando el uso de la biblioteca entre el alumnado de licenciatura y posgrado.
4. **Talleres de inducción y capacitación.** El Coordinador recordó que, como parte de los objetivos operativos del Sistema de Gestión de la Calidad universitario, se propone impartir talleres de inducción y capacitación sobre el uso del catálogo y de las bases de datos, dirigidos a estudiantes de posgrado e investigadores.
5. **Actividades culturales.** Como complemento al uso de la biblioteca, se dará continuidad al Taller de Lectura y al Círculo de Conversación, se fomentarán los torneos de ajedrez y se propone habilitar el espacio bibliotecario para exposiciones temporales de arte y cultura. La meta es realizar al menos dos actividades al año.
6. **Señalización.** El Coordinador solicitó a la administración instalar señalización exterior para la biblioteca, actualmente inexistente, con el fin de facilitar su ubicación a los usuarios.

[Desarrollo de la sesión]

Salidas de la revisión por la dirección

Oportunidades de mejora

1. Mantener el compromiso de incrementar y actualizar el acervo de la biblioteca.
2. Continuar fomentando el uso de la biblioteca entre el alumnado de licenciatura y posgrado.
3. Acompañar la iniciativa de personal docente, administrativo y alumnos, para el desarrollo de actividades culturales.

Necesidades de cambio en el sistema

1. Establecer como objetivo operativo la impartición de talleres de inducción y capacitación al menos dos veces al año.
2. Realizar actividades culturales complementarias al menos dos veces al año.

Necesidades de recursos

1. Adquisición de acervo actualizado, conforme a los compromisos previos de la Dirección.
2. Adquisición de un desmagnetizador para el control del préstamo.
3. Instalación de señalización exterior para la biblioteca.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
1. Con base en la necesidad de bibliografía actualizada, se incrementará el acervo de la biblioteca.	Director IIMM	30/09/2027
2. El CCI, con el apoyo del Director del IIMM, dará continuidad a las actividades culturales dentro del CI.	Director IIMM Coordinador del CI	30/09/2027
3. Se continuará fomentando el uso de la biblioteca entre el alumnado de licenciatura y posgrado.	Comité de Biblioteca	30/09/2027
4. La GI registrará el nuevo objetivo operativo en la plataforma del Sistema Bibliotecario.	Coordinador del CI Gestor Interno	30/10/2026