



Biblioteca

“Santiago Cendejas Huerta”



Instituto de Investigación
en Metalurgia y Materiales

Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

Informe de Revisión

por la Dirección



Septiembre, 2025.

Revisión por la Dirección

BIBLIOTECA "SANTIAGO CENDEJAS HUERTA"
del Instituto de Investigación en Metalurgia y
Materiales
Universidad Michoacana de San Nicolás de



BIBLIOTECA
"SANTIAGO CENDEJAS HUERTA"
Instituto de Investigación en Metalurgia y
Materiales
UMSNH



Septiembre 2025.

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 incluyendo los especificados por la organización, el cliente y cualquier norma o reglamento aplicable.
3. Verificar a través de indicadores en qué grado las actividades planificadas se llevan a cabo y se alcanzan los resultados.
4. Revisar la política de calidad, los objetivos y los procesos del sistema para verificar que se encuentren 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.
- Tercera **revisión por la dirección** efectuada al CI fue en septiembre del 2024.

El estado de las acciones es el siguiente:

De las oportunidades de mejora

Acuerdo	Responsable	Fecha compromiso	
El Director del IIMM, con apoyo del CCI, promoverá una campaña de donación de libros.	Director IIMM, Coordinador del CI	29/02/2024	✓
El Director incorporará al POA del IIMM, la necesidad de nuevos libros para el CI.	Director del IIMM	15/12/2024	✓
El CCI, con apoyo del Director del IIMM, implementarán actividades culturales dentro de las instalaciones del CI.	Director del IIMM	30/01/202	-

Acuerdos, 2024

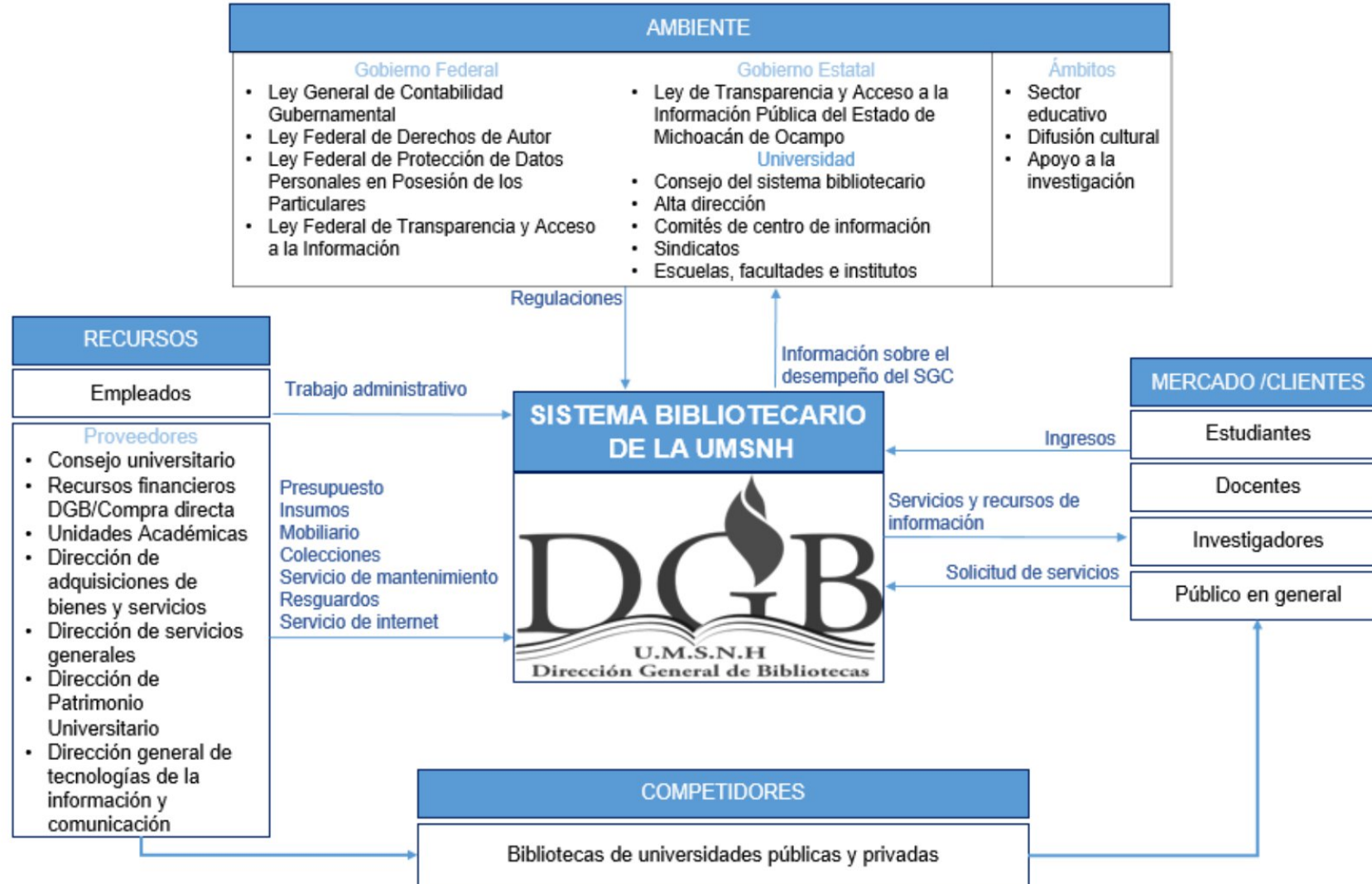
Acuerdo	Responsable	Fecha compromiso	
De las necesidades de cambio en el sistema Gestión de la aplicación de encuestas en formato digital, capturar en la plataforma SGC.	CCI,GI	30/01/2025	✓
Aprobado el nuevo objetivo del CI, capturar en plataforma del SGC de la DB.	GI,CCI	30/10/2024	✓
De las necesidades de los recursos Adquirir los insumos necesarios para la instalación del acrílico con la Política de Calidad del Sistema Bibliotecario.	Director del IIMM	22/09/2025	✓

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



- El Centro de Información está certificado bajo la Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015
- La revisión y seguimiento de las cuestiones externas e internas que pueden afectar positiva o negativamente al sistema bibliotecario, están a cargo del Comité de Calidad, quienes las revisan al menos una vez al año en la reunión de revisión por la dirección.

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 2024 a Julio del 2025

Usuarios Reales en un año: 673

Número de encuestas a aplicar: 47

Referencia: Grado de satisfacción de los usuarios en el 2024

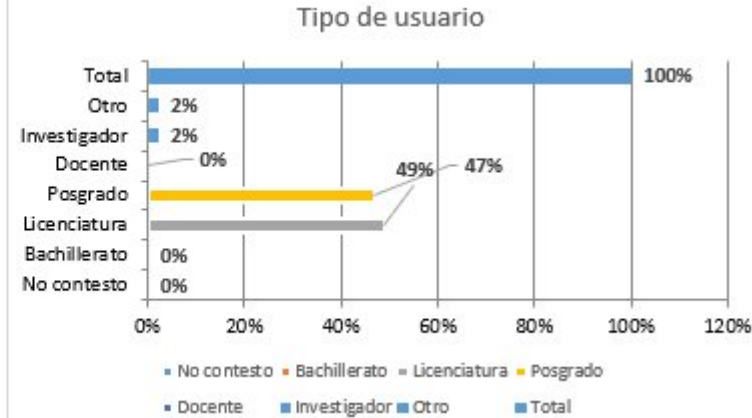
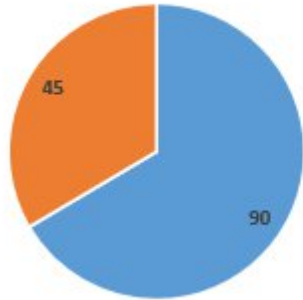
TEM	AFIRMACIONES	MEDIA	PONDERACIÓN	MÍNIMO ACEPTABLE
1	El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros formatos que resuelven tus necesidades.	3.86	7.7	8.0
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	4.64	9.3	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.	4.72	9.4	8.0
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?		50	0
SI			SI	NO

Grado de satisfacción de los usuarios en el 2025

		Esta fila el resultado del análisis se rellenará 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

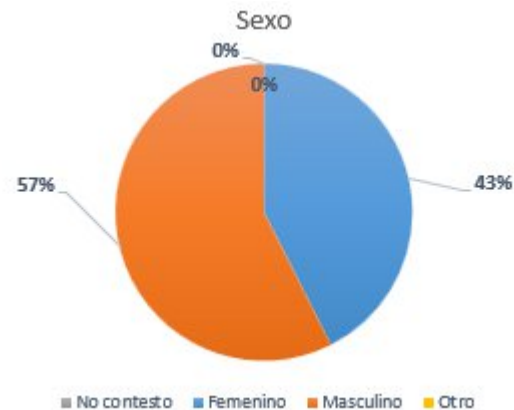
Respuestas por tipo de usuario

Cálculo de la Población

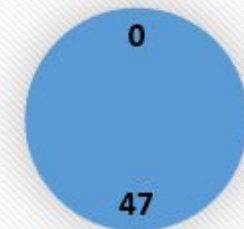


Valoración global del Centro de Información

Respuestas por género



¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?



SI NO

Resultado de encuestas de **Detección de** **Necesidades** de los usuarios

No se cuenta con información debido a la modificación hecha el pasado 02 de Septiembre del 2024 en el manual de SGC, estas ahora serán aplicadas cada 3 años.

Resultado de encuestas de:

**Determinación de requisitos
a los Docentes**

**Total de encuestas
respondidas**

3

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

**Coordinador del Centro de
Información**

1

**Determinación de requisitos de
Empleados.**

**Gestor Interno del Centro de
Información**

1

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



Objetivo operativo de Calidad 2024

Titulo del objetivo operativo de calidad 2024: Talleres y/o Seminarios con temas de interés para la comunidad del IIMM										
Fecha de aproación del objetivo de calidad: 2024-09-27							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	El CI impartirá seminarios y/o talleres con apoyo de los docentes del IIMM para la comunidad del IIMM, con temas distintos y de interés para todos los asistentes.	Director del IIMM, Coordinador del CI, Gestor Interno	2025-09-30	SI		Humanos, Equipo de Computo, Internet	100	100	.pdf	Con le registro de asistencia y participación a los talleres en el formato de formación a usuarios

Se cumplió con el avance del 100%

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



Porcentaje de Disponibilidad de Servicios

SERVICIOS														
Indicador	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Promedio	Registro fuente
Préstamo a domicilio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Registro de Disponibilidad del servicio
Préstamo para fotocopiado													0	
Préstamo en sala	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Préstamo en reserva													0	
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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Impresiones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Scanner y/o digitalización	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Sala para personas con limitaciones													0	
Sala de lectura	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Préstamo de laptop													0	
Préstamo Interbibliotecario													0	

Nuestro porcentaje favorable en los servicios que ofrece el Centro de Información, es resultado de la buena coordinación entre la Dirección del IIMM y el Coordinador del CI, de estar siempre pendientes de la necesidades que se presentan y dar solución a la brevedad dentro de la medida de su alcance.

Disponibilidad de colecciones

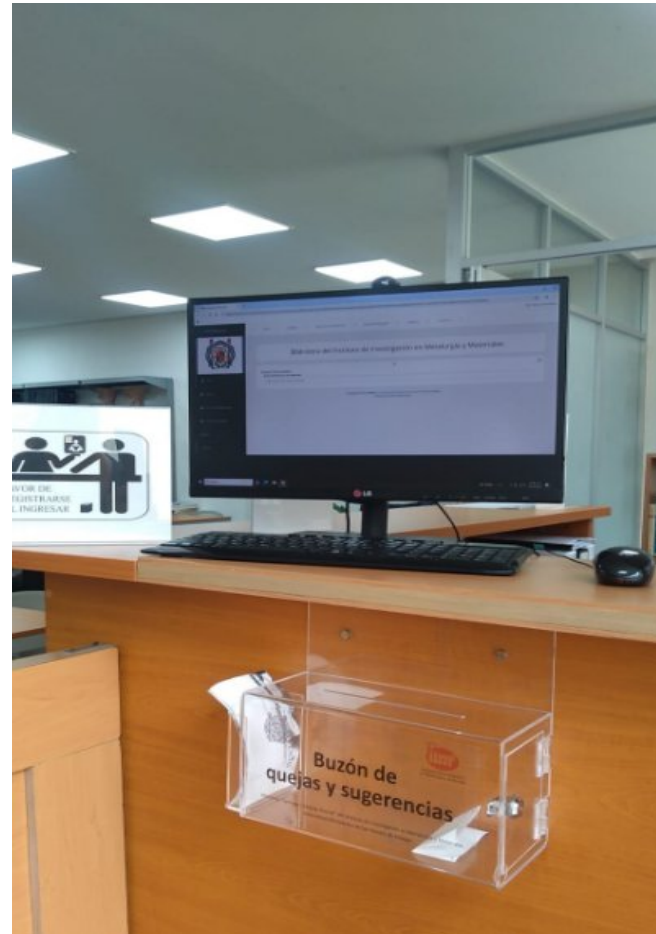
Nº	Indicador	Mes	Volumen es totales del mes	Volumenes disponibles del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección	ANUAL
PGC 02	Conformidad	AGOSTO	6,282	6282	100.00	99.92
	Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes	SEPTIEMBRE	6,292	6,292	100.00	
		OCTUBRE	6,293	6,293	99.84	
		NOVIEMBRE	6,293	6,293	99.84	
		DICIEMBRE	6,293	6,293	99.84	
		ENERO	6,293	6,293	99.84	
		FEBRERO	6,295	6,295	99.81	
		MARZO	6,297	6,297	99.97	
		ABRIL	6,299	6,299	99.97	
		MAYO	6,299	6,299	99.97	
		JUNIO	6,299	6,299	99.97	
		JULIO	6,299	6,299	99.97	

En esta gráfica no contamos con la disponibilidad al 100% esto debido a que se tienen acervos 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	30	1.93%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
		NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	1551		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	0	0	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	1551		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC05	Porcentaje del préstamo a domicilio por volumen respecto a las colecciones para préstamo a domicilio	SUMATORIA DEL NÚMERO DE PRÉSTAMOS A DOMICILIO POR VOLUMEN	11	1%	Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB
		NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	1254		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC06	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	1551	1.38	Inventario de la colección y SIBIB
		SUMATORIA DE TÍTULOS	1122		




4. Las no conformidades y acciones correctivas



Grado de satisfacción de los usuarios en el 2022

Se registra como **No Conformidad** la baja ponderación de **7.7** en el resultado de las encuestas de Satisfacción de Usuarios.

1.- IDENTIFICACIÓN

Proceso/Biblioteca	BIIM = Biblioteca del Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales		
Fecha:	2022-08-19		
No. de folio:	1		
Tipo	No Conformidad 		
Descripción	En encuesta de Satisfacción de Usuarios realizada en el mes de Mayo del presente año, en el Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales se detecto una No Conformidad , debido a la baja ponderación que el resultado arrojo de la pregunta N°1 .EL CENTRO DE INFORMACIÓN DISPONE DE LIBROS DE LAS MATERIAS QUE NECESITO .		
Área de la norma	10.2 = No conformidad y acción correctiva		
Tipo de acción o acciones que se requieren	Acción correctiva 	Corrección 	

Grado de satisfacción de los usuarios en el 2022

2.- DETERMINACIÓN DE LA CAUSA O CAUSAS

Título del método de análisis: lluvia

Falta de presupuesto, Se desconocía la necesidad de libros

¿Existen no conformidades similares, o que potencialmente pueda ocurrir? **no**

3.- PLAN DE ACCIÓN

Actividad número: 1

Descripción: Los coordinadores de los programas académicos, en conjunto con el coordinador del centro de información elaboraran una lista con los libros requeridos conforme a el programa académico básico.

Responsable: Coordinador del Centro de Información , Gestor Interno

Recursos: computadora

¿Se cumplió? SI

Motivos del incumplimiento:

Evidencia:

Ponderación: 30%

Avance: 30%

Fecha compromiso: 2022-09-05

Fecha cumplimiento: 2022-08-31

Actividad número: 2

Descripción: Gestionar la compra de libros

Responsable: Coordinador del Centro de Información

Recursos: Computadora

¿Se cumplió? SI

Motivos del incumplimiento:

Evidencia:


Ponderación: 30%

Avance: 30%

Fecha compromiso: 2024-02-29

Fecha cumplimiento: 2024-02-29

3.- PLAN DE ACCIÓN

Actividad número: 3
Descripción: compra de libros
Responsable: dirección del instituto
Recursos: recursos económicos
¿Se cumplió? NO
Motivos del incumplimiento: Aun esta pendiente la compra de libros , se modifiko la fecha compromiso
Evidencia: 
Ponderación: 40%
Avance: 0%
Fecha compromiso: 2024-12-31
Fecha cumplimiento: 2024-12-31

Avance al día:


Ponderación total: 100%

Avance total: 60%

Grado de satisfacción de los usuarios en el 2024

Se registra como **No Conformidad** la baja ponderación de **7.7** en el resultado de las encuestas de Satisfacción de Usuarios.

1.- IDENTIFICACIÓN

Proceso/Biblioteca	BIIM = Biblioteca del Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales		
Fecha:	2024-11-04		
No. de folio:	4		
Tipo	No Conformidad 		
Descripción	En encuesta de Satisfacción de Usuarios realizada en los meses de Junio a Agosto del presente año, en el Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales, debido a la baja ponderación que el resultado arrojó de la pregunta N°1 .EL CENTRO DE INFORMACIÓN DISPONE DE LIBROS DE LAS MATERIAS QUE NECESITO .Por lo que se determina como una NO CONFORMIDAD.		
Área de la norma	10.2 = No conformidad y acción correctiva		
Tipo de acción o acciones que se requieren	Acción correctiva 	Corrección 	

Grado de satisfacción de los usuarios en el 2024

2.- DETERMINACIÓN DE LA CAUSA O CAUSAS

Título del método de análisis: lluvia

Falta de presupuesto para la compra de los libros

¿Existen no conformidades similares, o que potencialmente pueda ocurrir? **si**

No conformidad registrada en fecha 22-08-19 la cual sigue abierta, con fecha compromiso para ser cumplida el 31/12/2024.

Grado de satisfacción de los usuarios en el 2024



3.- PLAN DE ACCIÓN

Actividad número: **1**

Descripción: Se solicita retomar el compromiso de la Dirección del Instituto la compra de los Libros .

Responsable: Coordinador del CI

Recursos: Equipo de Computo, Internet

¿Se cumplió? SI

Motivos del incumplimiento:

Evidencia: NO

Ponderación: 50%

Avance: 50%

Fecha compromiso: **2024-11-15**

Fecha cumplimiento: **2024-11-15**

Actividad número: **2**

Descripción: Compra de libros

Responsable: Dirección del Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales.

Recursos: Recursos económicos

¿Se cumplió? NO

Motivos del incumplimiento:

Evidencia: NO

Ponderación: 50%

Avance: 0%

Fecha compromiso: **2025-08-29**

Fecha cumplimiento: **2024-12-31**

Productos No conformes

En el Centro de Información del Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales a la fecha **no se han presentado Productos No Conformes**, esto se debe a las continuas revisiones que se realizan.

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 autónoma
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 incluye 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	

AMBIENTE DE TRABAJO				
AMBIENTE DE TRABAJO	SÍ	NO	ESPECIFIQUE	
¿El centro de información cuenta con colecciones de fondos antiguos o especiales?	x		revistas encuademadas 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 fómaica		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	

Automatización de la Biblioteca									
Seleccione el paquete que emplea en la automatización de la biblioteca?									
Microsis	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

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		03-14-2025	03-14-2025
EVALUADOR: Stephanie Judith Hernandez Jasso, Manuel Camacho González			
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	COLUMNAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	LOSAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2				INSTALACIONES
2.1	ELÉCTRICAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	HIDRÁULICAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	SANITARIAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	ESPECIALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3				ACABADOS
3.1	RECUBRIMIENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	PINTURAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	PLAFONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4	PISOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

COMPLEMENTARIOS				
4.1	HERRERÍA	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.2	CARPINTERÍA	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.3	VENTANAS	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.4	LUMINARIAS	<input checked="" type="checkbox"/>		
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

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	Mayo/2025	Mayo/2026	Ninguna
2	S/N	Sala de Lectura	PQS	4.5	Buena	Mayo/2025	Mayo/2026	Ninguna



[illegible]

Evaluación de Desempeño.



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE
SAN NICOLÁS DE HIDALGO



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

Evaluación de Clima Laboral.

 UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

**INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA
EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL**



CENTRO DE INFORMACIÓN O PROCESO EVALUADO: Centro de Información del Instituto de Investigaciones Metalúrgicas
RESPONSABLE: Dr. Carlos Alberto León Patiño
FECHA DE REALIZACIÓN: Julio 2022

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.

La evaluación tiene una escala del 1 al 5, si es mayor de 2 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.

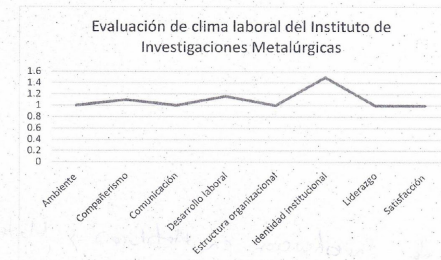
RESULTADOS:

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

VIGENTE A PARTIR DE: JUNIO DE 2022

1

PFRH_R_I RECL_7.1.4.a_2022_02



VALORACIÓN Y ANÁLISIS GENERAL

FORTALEZAS:

De acuerdo a los resultados de los indicadores evaluados presenta fortaleza en las áreas evaluadas.

DEBILIDADES:

En esta evaluación ningún indicador evaluado presenta debilidad.

PROPUESTAS DE MEJORA

En el momento que se imparta algún curso relacionado con clima laboral, se invitará al personal del centro de información para actualización en el tema y seguir manteniendo un ambiente positivo y sano en su centro de trabajo.

Las acciones necesarias de capacitación serán gestionadas por:

DGB ☐ Responsable de centro de información ☐ Ambos X

Fecha de entrega: 14/06/2022

Firma de recibido: _____

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	13%
Eficiencia	Promedio anual de usuarios de préstamo de cubículos	7%
Eficiencia	Promedio anual de usuarios de préstamo de computadoras	8%

Resultados de seguimiento y medición

Gestión de colecciones

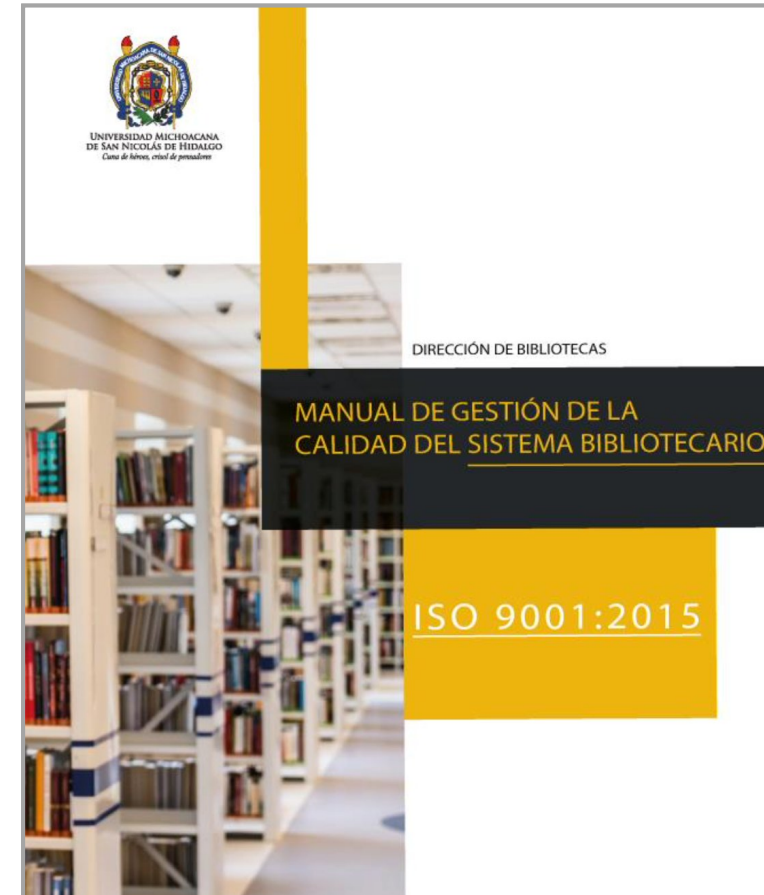
Indicador	Medición	Porcentaje/ Promedio
Eficacia	Porcentaje de incremento de la colección	1.93%
Eficacia	Porcentaje de préstamo a domicilio por volumen	1%
Eficacia	Promedio de volúmenes por título	1.38

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	10
	Descarte	Anual	Sumatoria de volúmenes en descarte	0

6. Los resultados de auditorías



Resultado de Auditoría 4 (Área ISO 6.2)

No se cuenta con resultados por el momento ya que conforme al calendario de auditorías de la DB, estamos programados para 09 de Marzo del 2026

CENTRO DE INFORMACIÓN O PROCESO SOPORTE	N° AUD.	FECHA PROGRAMADA	HORA PROGRAMADA	OBJETIVO	ALCANCE	CRITERIOS	MÉTODOS DE AUDITORÍA	AUDITORES PROGRAMADAS PARA AUDITORIA	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO	RECURSOS NECESARIOS:
BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN METALURGIA Y MATERIALES	4	9-marzo-2026	APERTURA 9:00 AM CIERRE 2:00 PM	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.	PROCESO DE GESTIÓN DE COLECCIONES Y PROCESO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MANUAL DE LA CALIDAD, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES DE TRABAJO, REGISTROS Y NORMATIVIDAD APLICABLE	REVISIÓN DOCUMENTAL, ENTREVISTA Y MUESTREO	LÍDER: ITZIYURENI MENDOZA RUÍZ AUXILIARES: RUTH SILVA REYES	NINGUNO	Equipo de cómputo, internet, plataformas y documentación del SGC.

7. El desempeño de los proveedores externos



Desempeño de proveedores externos

Proveedor	Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales
Solicitudes:	3
Conceptos:	<ul style="list-style-type: none"> -Recarga de Extintores del CI - Servicio de Fumigación del CI -Compra del Acrílico para la Política de Calidad
En evaluación se obtuvo:	<div>10 puntos</div> <div>Para calificación de 1 a 10 puntos se considera</div> <div>CUMPLE</div>

d) Adecuación de los recursos



Estado de los SABS elaborados por el Centro de Información

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 001

INSTRUCCIONES
Este formato sirve para solicitar, recibir, enviar a cuarentena, verificar, dar concesión o devolver al proveedor todo tipo de adquisiciones o servicios requeridos por los procesos y/o centros de información. Se deberá llenar con los datos de las adquisiciones o servicios solicitados, y en su caso marcar las casillas correspondientes con "X" para indicar el estado de las adquisiciones o servicios. El formato puede ser reproducido como hoja suelta que acompañe a las adquisiciones, siempre registrará las firmas y fechas pertinentes.

DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O PROCESO QUE SOLICITA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Dirección del IIMM	NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca del IIMM
DIRECCIÓN:	Ciudad Universitaria Edif. U3	DIRECCIÓN:	Ciudad Universitaria Edif. U3
TELÉFONO:		TELÉFONO:	
EMAIL:		EMAIL:	calcom@umich.mx

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN: Marque con una X cuando se acredite en los recibidos.				
				SOLICITADO	RECIBIDO	ACEPTADO	CONCESIÓN	DEVUELVO O CAMBIO
Recarga de Extintores	Recarga de Extintores con PQS	pieza	2	X	X	X		

SELLO Y/O FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO

25 FEB. 2025
RECIBIDO

OBSERVACIONES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Dr. Carlos Alberto León Pantoja	<i>[Firma]</i>	16-01-2025
RECIBE Y ACEPTA PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	Dr. Carlos Alberto León Pantoja	<i>[Firma]</i>	08-05-2025
CONCESIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN PARCIALMENTE LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
DEVUELVE O CAMBIA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PROVEEDOR			

UMSNH
iim²
Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales
BIBLIOTECA

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 003

INSTRUCCIONES
Este formato sirve para solicitar, recibir, enviar a cuarentena, verificar, dar concesión o devolver al proveedor todo tipo de adquisiciones o servicios requeridos por los procesos y/o centros de información. Se deberá llenar con los datos de las adquisiciones o servicios solicitados, y en su caso marcar las casillas correspondientes con "X" para indicar el estado de las adquisiciones o servicios. El formato puede ser reproducido como hoja suelta que acompañe a las adquisiciones, siempre registrará las firmas y fechas pertinentes.

DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O PROCESO QUE SOLICITA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Dirección del IIMM	NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca del IIMM
DIRECCIÓN:	Ciudad Universitaria Edif. U3	DIRECCIÓN:	Ciudad Universitaria Edif. U3
TELÉFONO:		TELÉFONO:	
EMAIL:		EMAIL:	calcom@umich.mx

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN: Marque con una X cuando se acredite en los recibidos.				
				SOLICITADO	RECIBIDO	ACEPTADO	CONCESIÓN	DEVUELVO O CAMBIO
Fumigación del Centro de Información del IIMM	Aplicación por aspersor manual, recomendado por empresa certificada en el ramo, para el control de plagas	pieza	1	X	X	X		

SELLO Y/O FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO

10 AGO. 2025
RECIBIDO

OBSERVACIONES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Dr. Carlos Alberto León Pantoja	<i>[Firma]</i>	05/08/2025
RECIBE Y ACEPTA PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	Dr. Carlos Alberto León Pantoja	<i>[Firma]</i>	19-08-25
CONCESIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN PARCIALMENTE LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
DEVUELVE O CAMBIA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PROVEEDOR			

UMSNH
iim²
Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales
BIBLIOTECA

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 015

INSTRUCCIONES
Este formato sirve para solicitar, recibir, enviar a cuarentena, verificar, dar concesión o devolver al proveedor todo tipo de adquisiciones o servicios requeridos por los procesos y/o centros de información. Se deberá llenar con los datos de las adquisiciones o servicios solicitados, y en su caso marcar las casillas correspondientes con "X" para indicar el estado de las adquisiciones o servicios. El formato puede ser reproducido como hoja suelta que acompañe a las adquisiciones, siempre registrará las firmas y fechas pertinentes.

DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O PROCESO QUE SOLICITA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Dirección del IIMM	NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca del IIMM
DIRECCIÓN:	Ciudad Universitaria Edif. U3	DIRECCIÓN:	Ciudad Universitaria Edif. U3
TELÉFONO:		TELÉFONO:	
EMAIL:		EMAIL:	calcom@umich.mx

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN: Marque con una X cuando se acredite en los recibidos.				
				SOLICITADO	RECIBIDO	ACEPTADO	CONCESIÓN	DEVUELVO O CAMBIO
Acrylicos para Política de Calidad, Misión y Visión del Sistema Bibliotecario	2 Acrylicos transparentes tipo sandwich con chapetones de medidas 60x45	pieza	2	X	X	X		

SELLO Y/O FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO

10 OCT. 2022
RECIBIDO

OBSERVACIONES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Dr. Carlos Alberto León Pantoja	<i>[Firma]</i>	06/10/2022
RECIBE Y ACEPTA PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	Dr. Carlos Alberto León Pantoja	<i>[Firma]</i>	22-09-2025
CONCESIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN PARCIALMENTE LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
DEVUELVE O CAMBIA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PROVEEDOR			

UMSNH
iim²
Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales
BIBLIOTECA

BIBLIOTECA “SANTIAGO CENDEJAS HUERTA”
del Instituto de Investigación en Metalurgia y
Materiales
Universidad Michoacana de San Nicolás de



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.

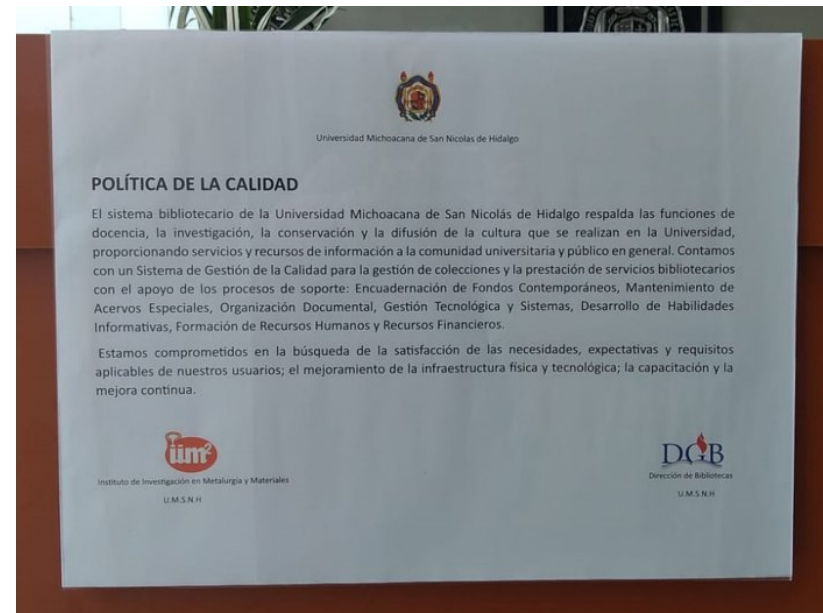
Total

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.

Total

Adecuación de los recursos

No.	Tipo de recurso	Descripción	Proceso al que impacta	Observaciones
1	Acrílico	Para la Política de Calidad del Sistema Bibliotecario	Prestación de servicios	Ya se encuentra a la vista del usuario



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 de los cuales no se identifica alguno que afecte.

Sin embargo, se efectúa un análisis a fin de detectar otros riesgos y oportunidades que pudieran no estar establecidos en la Matriz.

FODA 2025



El análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas) es una herramienta de estudio de la situación de los centros de información o proceso de soporte del Sistema bibliotecario, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadra.

INSTRUCCIONES: Completar cada cuadrante de la matriz.

Existen 2 Tipos de factores:

1.- Factores Internos

Corresponden a las fortalezas y debilidades que se tienen respecto a la disponibilidad de recursos de capital, personal, activos, calidad de producto, estructura interna y de mercado, percepción de los usuarios, entre otros.

2.- Factores Externos

Se trata de oportunidades y amenazas en el contexto que rodea a una organización.

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS (+)		OPORTUNIDADES (+)	
1	Apoyo de la Dirección del IIMM a las necesidades del CI	1	Fortalecer la mejora continua en los servicios ofertados en el CI
2	Buena coordinación y clima laboral entre el personal CCI, GI	2	Mejorar acceso virtual a bases de datos.
3	Buena Comunicación con la Dirección del IIMM y DB.	3	Fortalecer la comunicación con los usuarios
4	Comunicación oportuna con los Procesos de Soporte.	4	Aprovechar avences tecnologicos para la mejora de los CI
5	Apoyo del CI a carreras Institucionales de la UMSNH	5	
6	Infraestructura adecuada y funcional	6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

28	
29	
30	

DEBILIDADES (-)	
1	Actualización de acervo
2	Falta de acervo reduce interes de los usuarios
3	Horario de atención solo por las mañanas
4	Falta de recursos en depenencia atrasa mejoras físicas
5	Cambios de personal en los CI retrasa avance en el SGC
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

28	
29	
30	

AMENAZAS (-)	
1	Las gestiones de acervo institucinal no prosperan
2	Falta de acceso a bases de datos para la investigación
3	Limitado el acceso a revistas especializadas.
4	Recorte Presupuestal al apoyo a los CI
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

f) Las oportunidades de mejora



Salidas de la revisión por la dirección



Salidas de la revisión por la dirección (2025)

a) Las oportunidades de mejora

1. Incrementar el acervo del CI incorporando la necesidad de nuevos libros al del IIMM.
2. Con apoyo del Director fomentar el uso de la Biblioteca a través de los docentes del Instituto.
3. Se retoma el compromiso de implementar actividades culturales dentro de las instalaciones del CI.

b) Cualquier necesidad de cambio en el sistema

1. Como objetivo operativo, Continuar con el taller de lectura.

c) Las necesidades de los recursos

1. La compra de un nuevo lector de código de barras.
2. Incrementar el costo de las Fotocopias e Impresiones.

Acuerdos (2025)

Acuerdo	Responsable	Fecha compromiso
De las oportunidades de mejora		
Incrementar el acervo anualmente	Director IIMM	30/09/2026
El CCI, con apoyo del Director del IIMM, y a través de los docentes se fomentará el uso de la Biblioteca.	Coordinador del CI, Director IIMM	30/09/2026
El CCI, con apoyo del Director del IIMM, realizarán actividades culturales dentro del CI.	Coordinador del CI, Director IIMM	30/09/2026

Acuerdos (2025)

Acuerdo	Responsable	Fecha compromiso
De las necesidades de cambio en el sistema		
Se registrará la continuación como objetivo operativo, el taller de lectura. 30/10/2025	GI, CCI	
De las necesidades de los recursos		
Se comprará un nuevo lector de códigos de barras	Director IIMM	30/11/2026
Incrementar el costo de las Fotocopias e Impresiones	Director IIMM	30/11/2025

Minuta 2025



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



MINUTA

[Título de la reunión]Revisión por la Dirección 2025 con el Comité de Biblioteca del IIMM

29/09/2025

[Hora de la reunión] 12pm

[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)	
Victor Jesús Sagrero Mora	Estudiante de Doctorado del IIMM (Integrante estudiante del Comité)	
Flor Mora Hernández	Gestor Interno de la Biblioteca del IIMM	

[Orden del día]

1. Revisión por la Dirección (2025) para evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad.

VIGENTE A PARTIR DE: NOVIEMBRE 2024

1

SB_R_M_7.4_2024_03



[Desarrollo de la sesión]

Se reunió el Comité de Biblioteca del IIMM en cumplimiento al SGC en su apartado 9.3 Revisión por la Dirección la agenda de trabajo consistió en presentar los requisitos de las entradas y salidas de la Revisión por la Dirección, como se enlistan en el Manual de Gestión de Calidad del Sistema Bibliotecario.

La reunión consistió en presentación y análisis por los presentes, en sesión de donde surgen las siguientes:

El Coordinador menciona la importancia de dar cumplimiento por parte de la dirección del IIMM a la compra de acervos para poder dar salida a las No Conformidades que se nos vienen marcando con anterioridad.

El Director solicita al Coordinador una lista de proveedores con quien poder hacer la compra de los acervos y estos puedan facturar.

La Gestor solicita al Comité fomentar el uso de la Biblioteca, con apoyo de los Docentes del IIMM

El Coordinador del Centro de Información, informó al Comité de Biblioteca que el costo del fotocopiado e impresiones es muy bajo y solicita se considere un aumento adecuado que no afecte la economía del usuario.

Se analizó el Objetivo Operativo establecido en la revisión anterior, y se establece que se continuará con el mismo para este año, debido al alcance que ha presentado del 100%.

El Comité menciona, que se deben realizar las actividades culturales dentro del Centro de Información, como son talleres de guitarra, partidas de ajedrez por mencionar algunos.

El Coordinador menciona al director que es necesario la compra de un nuevo lector de códigos de barras ya que el que se tiene es prestado y tendrá que devolverse.

Oportunidades de Mejora:

Incrementar el acervo anualmente

Fomentar el uso de la Biblioteca con apoyo de los docentes.

Realizar actividades culturales dentro del CI.

Cualquier necesidad de cambio en el sistema:

Continuación del Objetivo operativo, el Taller de Lectura.

Las necesidades de los recursos.

Compra de un nuevo lector de códigos de barras.

Incrementar el costo de las Fotocopias e Impresiones.





Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
De la necesidad de nuevos libros se incrementará el acervo anualmente.	Director IIMM	30/09/2026
El CCI con apoyo del Director del IIMM, implementarán actividades culturales dentro del CI.	Director IIMM Coordinador del CI	30/09/2026
Fomentar el uso de la Biblioteca	Comité de Biblioteca	30/09/2026
La GI capturará en la plataforma del sistema bibliotecario el taller de Lectura como Objetivo Operativo.	Coordinador del CI Gestor Interno	30/10/2025
Adquirir los insumos necesarios para la compra de un nuevo lector de códigos de barras	Director IIMM	30/11/2025
Pasar a aprobación el incremento del costo de fotocopiado e impresiones al H. Consejo Técnico del IIMM.	Director IIMM	30/11/2025

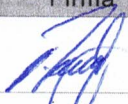




MINUTA

[Título de la reunión] **Revisión por la Dirección 2025 con el Comité de Biblioteca del IIMM**

29/09/2025 [Hora de la reunión] **12pm** [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)	
Víctor Jesús Sagrero Mora	Estudiante de Doctorado del IIMM (Integrante estudiante del Comité)	
Flor Mora Hernández	Gestor Interno de la Biblioteca del IIMM	

[Orden del día]

1. Revisión por la Dirección (2025) para evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad.

[Desarrollo de la sesión]

Se reunió el Comité de Biblioteca del IIMM en cumplimiento al SGC en su apartado 9.3 Revisión por la Dirección la agenda de trabajo consistió en presentar los requisitos de las entradas y salidas de la Revisión por la Dirección, como se enlistan en el Manual de Gestión de Calidad del Sistema Bibliotecario.

La reunión consistió en presentación y análisis por los presentes, en sesión de donde surgen las siguientes:

El Coordinador menciona la importancia de dar cumplimiento por parte de la dirección del IIMM a la compra de acervos para poder dar salida a las No Conformidades que se nos vienen marcando con anterioridad.

El Director solicita al Coordinador una lista de proveedores con quien poder hacer la compra de los acervos y estos puedan facturar.

La Gestor solicita al Comité fomentar el uso de la Biblioteca, con apoyo de los Docentes del IIMM

El Coordinador del Centro de Información, informo al Comité de Biblioteca que el costo del fotocopiado e impresiones es muy bajo y solicita se considere un aumento adecuado que no afecte la economía del usuario.

Se analizó el Objetivo Operativo establecido en la revisión anterior, y se establece que se continuará con el mismo para este año, debido al alcance que ha presentado del 100%.

El Comité comenta, que se deben realizar las actividades culturales dentro del Centro de Información, como son talleres de guitarra, partidas de ajedrez por mencionar algunos.

El Coordinador menciona al director que es necesario la compra de un nuevo lector de códigos de barras ya que el que se tiene es prestado y tendrá que devolverse.

Oportunidades de Mejora:

Incrementar el acervo anualmente

Fomentar el uso de la Biblioteca con apoyo de los docentes.

Realizar actividades culturales dentro del CI.

Cualquier necesidad de cambio en el sistema:

Continuación del Objetivo operativo, el Taller de Lectura.

Las necesidades de los recursos.

Compra de un nuevo lector de códigos de barras.

Incrementar el costo de las Fotocopias e Impresiones.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
De la necesidad de nuevos libros se incrementará el acervo anualmente.	Director IIMM	30/09/2026
El CCI con apoyo del Director del IIMM, implementarán actividades culturales dentro del CI.	Director IIMM Coordinador del CI	30/09/2026
Fomentar el uso de la Biblioteca	Comité de Biblioteca	30/09/2026
La GI capturará en la plataforma del sistema bibliotecario el taller de Lectura como Objetivo Operativo.	Coordinador del CI Gestor Interno	30/10/2025
Adquirir los insumos necesarios para la compra de un nuevo lector de códigos de barras	Director IIMM	30/11/2025
Pasar a aprobación el incremento del costo de fotocopiado e impresiones al H. Consejo Técnico del IIMM.	Director IIMM	30/11/2025