REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

AGOSTO 2025 - JULIO 2026

Lic. Yunuen Vargas Barajas
Gestor interno del centro de información

Ingeniería en Computación



Ingeniería Electrónica



- Control automático
- Microcontroladores
- Comunicaciones
- Automatización
- Procesamiento digital de señales

Ingeniero Electricista



- Sistemas de potencia
- Centrales eléctricas
- Subestaciones
- PLC’S
- Automatización
- Generación
- Instalaciones industriales

Acta de Sesión y Acuerdos Previos

Asistentes de la Sesión

	Nombre	Función
1	M.C. Víctor Gerardo Delgado Arellano	Coordinador
2	Mtra. Haydee Edith Lemus Castañeda	Directora
3	Mtro. Rogelio Fernando Valdés Islas	Secretario Académico
4	Lic. Yunuen Vargas Barajas	Gestor Interno

Seguimiento de Acuerdos

Adquisición de equipo de cómputo

Responsable: Mtra. Hayde Edith Lemus Castañeda

Septiembre 2028

Compra de cajas de plástico

Responsable: Mtra. Hayde Edith Lemus

Mayo 2027

Análisis FODA: Cuestiones Internas

Fortalezas

- Proceso de gestión de colecciones y prestación de servicio certificado con ISO 9001:2015.
- Respaldo de la Dirección de Bibliotecas.
- Infraestructura física, wifi, buena disposición de servicio.
- Módulo de circulación en operación.
- Buzón de quejas.
- Atención cordial, información actualizada.

Debilidades

- Escasez de personal catalogador por jubilaciones.
- Rezago en procesamiento técnico.
- Falta de compromiso de los Comités.
- Catálogo incompleto.
- Rotación de personal.
- Deterioro de colección de Fondo Antiguo.
- Falta de accesibilidad para personas con discapacidad, equipamiento, infraestructura, antipatía laboral.

Análisis FODA: Cuestiones Externas

Oportunidades

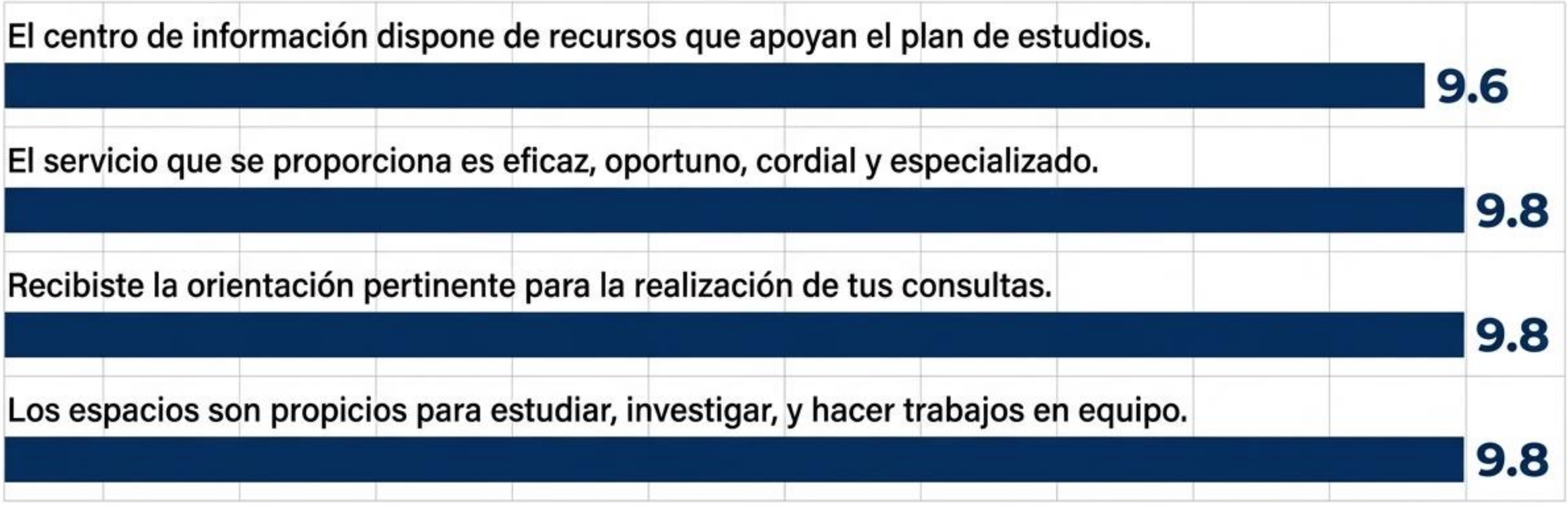
- Realización de cursos sobre el uso y búsquedas de información.
- Personal comprometido con su mejora laboral.
- Capacitación del personal bibliotecario.

Amenazas

- Presupuesto austero para la adquisición de tecnología, bibliografía, etc.
- Internet débil y lento.

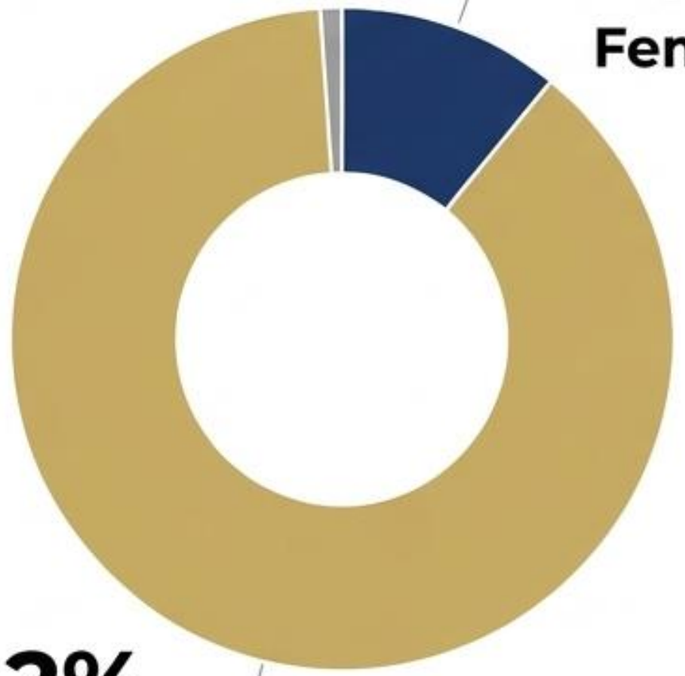
Encuesta de Satisfacción de los Usuarios

4.81	4.88	4.89	4.91



Perfil de Usuario y Nivel de Recomendación

Perfil de Usuario



Nivel de Recomendación



¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?

Objetivos de Calidad y Resultados de Auditoría

Objetivo de Calidad 2

Para diciembre 2026, evaluar la pertinencia de la colección conforme a los planes de estudios en los 11 centros de información a integrarse.



Avance: 25%

Resultados de Auditoría V

Estado: Cerrada (2025-09-23)

En la Biblioteca de Ingeniería Eléctrica, no se han establecido los objetivos de la calidad... incumpliendo lo establecido... Se declara una No Conformidad al requisito 6.2.1 de la norma ISO 9001:2015.

Indicadores de la Colección (Dashboard Operativo)

10,666 **98.36%**

PGC 02: Volúmenes totales | Disponibilidad promedio

0 / 0.00%

PGC 03: Incremento de colección pertinente

0

PGC 04: Títulos no localizables en estantería

220 / 26%

PGC 05: Préstamo a domicilio por volumen

1.84

PGC 06: Promedio de título por volumen

Disponibilidad de Servicios

Cumplimiento 100%

- Préstamo a domicilio
- Préstamo para fotocopiado
- Préstamo en sala
- Cubículos de estudio
- Formación de usuarios
- Sala de computadoras
- Préstamo de lockers
- Sala de lectura

Registro no disponible en sistema

Préstamo en reserva:

Fotocopiado:

Impresiones:

Scanner y/o digitalización:

Sala para personas con limitaciones:

Préstamo de laptop:

Préstamo Interbibliotecario:

Mantenimiento y Control de Calidad

Control de Calidad

- **0** No Conformidades
- **0** Quejas y Sugerencias
- **0** Descarte a material bibliográfico

Actividades de Mantenimiento

- **2** Recarga de extintores
- **6** Mantenimiento de equipo de cómputo
- **1** Fumigación

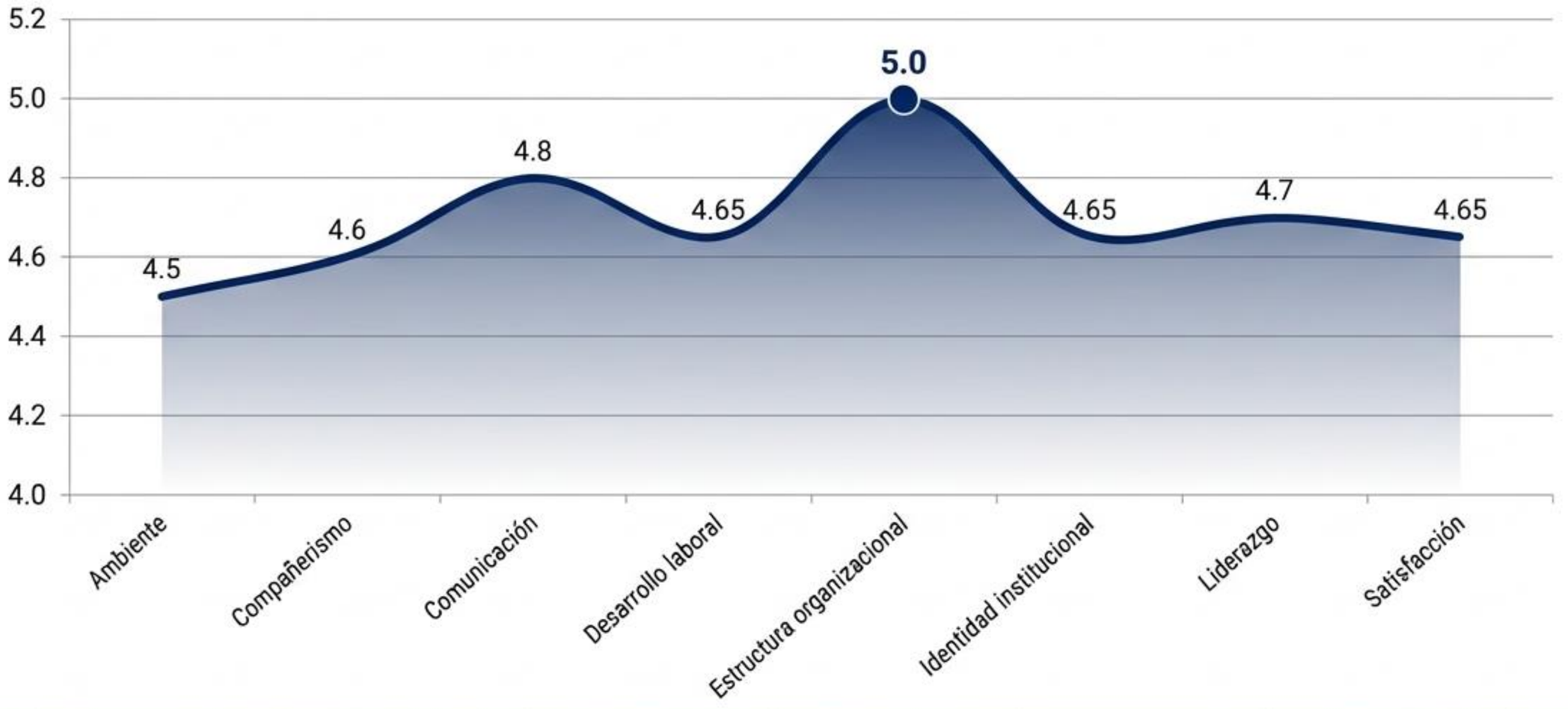
Evaluación de los Proveedores

Desempeño de Proveedores

Fumigación (Facultad de Ingeniería Eléctrica)

Criterio	Ponderación	Evaluación	Puntuación
Cumplimiento de Tiempos	10.0	4	10
Calidad del Servicio	10.0	4	10
Comunicación	10.0	4	7
Cumplimiento de Servicio	10.0	3	6
Calidad del Cómputo	10.0	3	7
Cumplimiento de Proveedore	10.0	4	6
Calidada del Servicio	10.0	2	9
Calificación Total: 10			✓

Evaluación de Clima Laboral



FODA

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

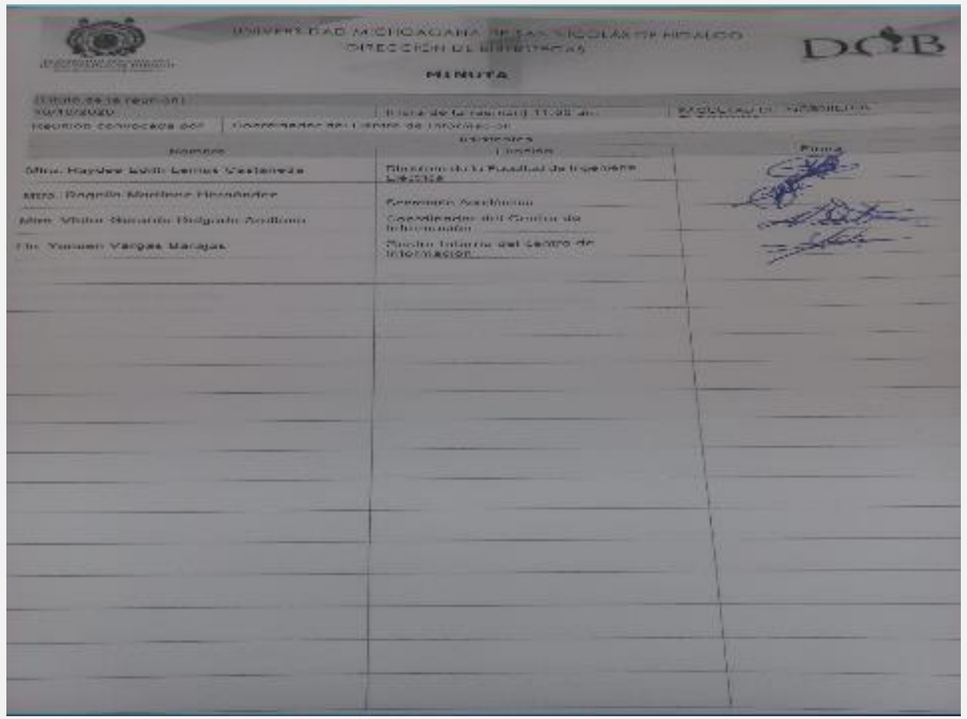
FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

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.

CUESTIONES INTERNAS	
Fortalezas	**Debilidades**
ATENCION CORDIAL AL PUBLICO. CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA YA QUE CONSATANTE ENTE SE REFORMA. ADQUISICION DE LA BIBLIOGRAFIA DETECTADA FALTANTE EN LA BIBLIOTECA Y DE SUGERNSCIA POR LOS USUARIOS. TENER ACCESO A INTERNENT Y WIFI COMPROMISO DEL PERSONAL A SUS FUNCIONES BIBLIOTECARIAS COMUNICACIÓN LABORAL FORMACION DE USUARIOS BUZON DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	FALTA DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPASIDAD EQUIPAMIENTO INFRAESTUCTURA. ANTIPATIA LABORAL

CUESTIONES EXTERNAS	
Oportunidades	**Amenazas**
REALIZACION DE CURSOS SOBRE EL USOS Y BUSQUEDAS DE INFORMACION PERSONAL COMPROMETIDO CON SU MEJORA LABORAL. CAPACITACION DEL PERSONAL BIBILOTECARIO.	PRESUPUESTO AUSTERO PARA LA ADQUISION DE TECNOLOGIA, BIBLIOGRAFIA ETC. INTERNET DEBIL Y LENTO.

Minuta



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

MINUTA

Nombre	Unidad	Firma
Mtra. Haydee Edith Lemus Castañeda	Dirección de la Facultad de Ingeniería Eléctrica	
Mtro. Rogelio Maldonado Hernández	Secretario Académico	
Mtro. Víctor Gerardo Delgado Arellano	Coordinador del Centro de Información	
Lic. Yunuen Vargas Barajas	Auxiliar Interno del Centro de Información	

[Orden del día]

1. REVICIÓN POR LA DIRECCION AGOSTO 2025-JULIO 2026.

[Desarrollo de la sesión]

1.- Bienvenida: El Coordinador M. C. Víctor Gerardo Delgado Arellano da al Comité.

2.-Revicion Por La Dirección.

Nos Encontramos Reunidos la directora de la Facultad de Ingeniería Eléctrica Mtra. Haydee Edith Lemus Castañeda, el secretario Académico Mtro. Rogelio Fernando Valdés Islas, el coordinador M.C. Víctor Gerardo Arrellano Valdez y la Gestora Internó Lic. Yunuen Vargas Barajas, para dar informe sobre los resultados de actividades realizadas en el periodo comprendido agosto2025- 2026.

El coordinador desarrollo la presentación de Revisión Por la dirección en donde se establecen los puntos
1.-Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
2.- Cambios en las cuestiones externas e internas pertinentes al sistema de gestión de la calidad del Sistema Bibliotecario
3.- La información sobre el desempeño y eficacia del sistema 1. La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes 2. El grado en que se han logrado los objetivos de la cálida 3. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios 4. Las no conformidades y acciones correcticas 5. Los resultados de seguimiento y medición 6. Los resultados de la auditoria N.5
4.-El desempeño de los proveedores externos

5.- La adecuación de los recursos
6.- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
7.- Las oportunidades de mejora y temas adicionales.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Adquisición de equipo de cómputo	Directora de la facultad de Ingeniería Eléctrica	Septiembre 2028
Compra de Cajas de Cajas de Plásticos	Directora de la facultad de Ingeniería Electrónica	Mayo 2027

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Cuna de héroes, crisol de pensadores

DGB

INSTRUCCIÓN: Una vez al año el Comité de Calidad deberá determinar y dar seguimiento a los Riesgos y Oportunidades.

FODA		Riesgo	Procesos a los que impacta	Evaluación de riesgo				Acciones para abordar riesgos	Responsable	Evaluación de acciones			
DEBILIDADES	AMENAZAS			Frecuencia	Severidad	Riesgo	Clasificación			Frecuencia	severidad	Riesgo	Clasificación
El ancho de banda de internet es deficiente.		Debido a la mala conectividad del servicio de internet, los servicios pueden suspenderse.	PROCESOS OPERATIVOS Y DE SOPORTE	4	2	8		1. La alta dirección de cada centro de información manifestará ante las autoridades la necesidad de mejorar la conexión a internet. **DISMINUYERON LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS.** 2. En el caso de Dirección de Bibliotecas, se adquirió transceivers donde el internet mejoró en la Biblioteca Central y procesos de soporte. **CUMPLE** **NO DEPENDE DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS EL SEGUIMIENTO A ESTE RIESGO, YA QUE ES UN PROBLEMA INSTITUCIONAL Y CORRESPONDE A OTRA DEPENDENCIA LA ATENCIÓN.**	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS/ DIRECCIÓN DE ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES	2	2	4	
Catálogo bibliográfico			PROCESOS	2	4	8		1. Detectar los errores con		2	2	4	

inconsistente.		Debido a las inconsistencias en el catálogo bibliográfico, puede que no se encuentre la información requerida por el usuario.	OPERATIVOS PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL					inventarios. **2.** Planificar corrección de errores en la base de datos. **3.** Verificación interna del acervo antes su salida del Proceso de Organización Documental. **LOS RESULTADOS DE SALIDAS NO CONFORMES FUERON DE 9, EN EL PERIODO AGOSTO 2024- JULIO 2025.**	POD/ CENTROS DE INFORMACIÓN				
Catálogo bibliográfico incompleto.		Debido a que el catálogo bibliográfico está incompleto, puede que no se encuentre la información requerida por el usuario.	PROCESOS OPERATIVOS PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	3	3	9		1. Establecer objetivo de calidad en los centros de información que lo requieran. **Clasificar y catalogar 18,282 volúmenes a diciembre de 2028 en 5 CENTROS DE INFORMACIÓN. Avance de 32.49%.**	POD/PGTS/ CENTROS DE INFORMACIÓN	2	2	4	
Personal sin capacitación. Rotación del personal.	.	Debido a la falta de capacitación del personal de centros de información no certificados y a la rotación del mismo, puede que el servicio no cumpla con los requisitos establecidos.	PROCESOS OPERATIVOS PROCESO DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	3	3		1. Ampliar alcance de las capacitaciones a las bibliotecas no certificadas. **CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024-2025, 86%.** 2. Contar con la información del personal en la plataforma del Proceso de Recursos Humanos. **AVANCE 80%**	RESPONSABLE DEL PROCESO DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS/ COORDINADORES DE CENTROS DE INFORMACIÓN	2	1	2	
Falta de compromiso por parte de los comités de biblioteca para el seguimiento de acuerdos.		Debido a la falta de interés de los Comités de Biblioteca, puede que no se alcance el logro de los objetivos.	PROCESOS OPERATIVOS	3	4	12		1. Para que los Comités de bibliotecas sesionen, se requiere una gran interacción de la Dirección de Bibliotecas con ellos, se realizarán visitas frecuentes a las bibliotecas a fin de estimular su trabajo.	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS/ DIRECCIÓN DE ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES	3	3	9	

								2. Verificar el cumplimiento de los objetivos de la calidad y revisión por la dirección de los centros de información. **SE CUMPLE CON EL SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD EN LOS 32 CENTROS DE INFORMACIÓN CERTIFICADOS, Y CON 31 REVISIONES POR LA DIRECCIÓN.**					
No se entrega en tiempo el informe de infraestructura física a los centros de información. No se realizan las gestiones necesarias para la reparación y mantenimiento de la infraestructura.		Debido a la falta de seguimiento de las evaluaciones de infraestructura física en el Sistema bibliotecario, puede que haya deterioro o pérdida de la misma.	PROCESOS OPERATIVOS	3	5	15		1. Realizar las evaluaciones de infraestructura física con los pasantes de servicio social y personal de la Dirección de Bibliotecas. 2. Verificar el seguimiento a los resultados de la infraestructura física en los centros de información, por parte del proceso de calidad de la DB. **CUMPLEN LAS 33 BIBLIOTECAS PROGRAMADAS**	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA DB	1	1	1	
Falta de auditores.		Debido a la falta de auditores, puede que no se cumpla el programa de auditorías internas.	PROCESOS OPERATIVOS Y DE SOPORTE PROCESO DE CALIDAD	4	5	20		1. Conformar un equipo de auditores que apoye el área de auditoría. **SE CUMPLIÓ CON EL PROGRAMA DE AUDITORÍA EN UN 93%.** **SE CUENTA CON 5 AUDITORES, SIN EMBARGO, SE REQUIERE QUE SE INTEGREN MÁS MIEMBROS AL EQUIPO, PARA QUE SE CUMPLA CON LAS 17 AUDITORÍAS PROGRAMADAS**	PROCESO DE CALIDAD	4	2	8	

								2026. 2. Ampliar el programa de auditoría interna a dos años. **SE CUMPLE.**						
Los directivos de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales no toman en cuenta las sugerencias de compra, por parte del coordinador de biblioteca.		Debido a que las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales no toman en cuentan las solicitudes de los coordinadores de biblioteca, puede que la colección no sea pertinente a los planes de estudio.	PROCESOS OPERATIVOS	4	4	16		1. Generar evidencias de las actividades y gestiones. **CUMPLE** 2. Mantener comunicación con los Comités de Bibliotecas (Dirección de Bibliotecas). **CUMPLE** 3. Verificar resultado del indicador de gestión de colecciones sobre adquisición de colección pertinente. **INDICADOR BAJO**	COMITÉ DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN	3	4	12	
Escasez por jubilación del personal catalogador en los centros de información.		Debido a la escasez por jubilación del personal catalogador en los centros de información, puede que se presente una baja producción en el acervo bibliográfico. Cambiar la redacción	PROCESOS OPERATIVOS PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL PROCESO DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2	2	4		1. Convocatoria para el personal interesado. 2. Capacitación. 3. Selección del personal que realizará la actividad. **NO SE CUMPLIÓ CON LAS ACTIVIDADES**	PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL/ CENTROS DE INFORMACIÓN A INTEGRARSE	3	4	12	
Falta de personal de intendencia en los centros de información.		Debido a la falta de personal de intendencia en los centros de información, puede que los espacios estén sucios.	PROCESOS OPERATIVOS	3	4	12		1. La Dirección de Bibliotecas agendará reuniones con las direcciones de las escuelas, facultades, institutos y unidades, con la finalidad de que atiendan las necesidades de personal de intendencia. **CUMPLE**	CENTROS DE INFORMACIÓN/ AUTORIDAD DE LA UNIVERSIDAD	4	4	16	

								2. Verificar a través de auditoría interna las actividades de aseo en los centros de información. **LA FALTA DE PERSONAL ES UN PROBLEMA QUE ESTÁ FUERA DEL ALCANCE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO, YA QUE NO EXISTE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE INTENDENCIA EN LA UNIVERSIDAD.**					
No se tiene el catálogo bibliográfico completo en los 15 centros de información que se integrarán al SGC		Debido a que no se cuenta con catálogos bibliográficos completos en los 15 centros de información pendientes de integrar al SGCSB, podría afectar su proceso de integración.	PROCESOS OPERATIVOS PROCESO DE INTEGRACIÓN DE CI AL SGC SB	3	4	12		1. Los centros de información realizarán el inventario para control de la colección. 5% 2. En 2026 se integran al objetivo estratégico de clasificación y catalogación.	PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL/CENTROS DE INFORMACIÓN	5	3	15	
	Cambio climático, ya que representa un riesgo para la conservación de materiales biblio-hemerográficos que deben estar en condiciones medioambientales controladas.	Debido a las amenazas que representan algunos factores extrínsecos como el cambio climático, desastres naturales, calentamiento global, plagas etc; intrínsecos como la composición del papel, podría haber pérdida de materiales documentales.	PROCESOS OPERATIVOS	2	2	4		Determinar el impacto en el Sistema Bibliotecario y las acciones. Ver pag.6 **CUMPLE**	PROCESO DE MANTENIMIENTO DE ACERVOS ESPECIALES/ PROCESO DE CALIDAD/CENTROS DE INFORMACIÓN	4	2	8	
Proceso de entrega-recepción del SGC cuando hay cambio de coordinador o GIC.		Debido a que no existe una entrega-recepción del SGC documentada cuando hay cambio de coordinador, puede que no exista evidencia del desempeño del sistema de calidad.	PROCESOS OPERATIVOS	3	3	9		1. Creación de registro de entrega recepción.					

MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES (I)

Riesgo 1: Ancho de banda deficiente.	**Acciones:** La alta dirección manifestará la necesidad de un mayor ancho de banda ante la Rectoría. Se adquirió transceivers.	NO DEPENDE DE LA DIRECCIÓN...
Riesgo 2: Catálogo bibliográfico inconsistente.	**Acciones:** Detectar errores mediante un inventario. Planificar corrección de errores. Verificación interna.	LOS RESULTADOS DE SALIDAS NO CONFORMES FUERON DE 9.
Riesgo 3: Catálogo incompleto.	**Acciones:** Clasificar y catalogar 18,282 volúmenes a diciembre 2028.	Avance 32.49%.

Matriz de Riesgos y Oportunidades (II)

Riesgo 4: Personal sin capacitación / Rotación.	**Acciones:** Ampliar alcance de capacitaciones. Contar con información en plataforma.	**Cumplimiento 86% / Avance 80%.**
Riesgo 5: Falta de compromiso por parte de comités.	**Acciones:** Visitas frecuentes para estimular trabajo.	**SE CUMPLE CON EL SEGUIMIENTO.**
Riesgo 6: No se entrega informe de infraestructura física.	**Acciones:** Realizar evaluaciones... Verificar seguimiento.	**CUMPLEN LAS 33 BIBLIOTECAS.**

Matriz de Riesgos y Oportunidades (III)

Riesgo 7: Falta de auditores.	**Acciones:** Conformar equipo.	**Status: SE REQUIERE QUE SE INTEGREN MÁS** (93%).
Riesgo 8: Escasez por jubilación.	**Acciones:** Convocatoria, capacitación, selección.	**Status: NO SE CUMPLIÓ.**
Riesgo 9: Cambio climático/desastres.	**Acciones:** Determinar impacto.	**Status: CUMPLE.**

Revisión por la Dirección concluida.
Lic. Yunuen Vargas Barajas.
Gestor interno del centro de información.
GRACIAS.