

# REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2025

AGOSTO 2024-JULIO 2025

LIC. YNUEN VARGAS BARAJAS



# POLITICA

El sistema bibliotecario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo respalda las funciones de docencia, la investigación, la conservación y la difusión de la cultura que se realizan en la Universidad, proporcionando servicios y recursos de información a la comunidad universitaria y público en general. Contamos con un Sistema de Gestión de la Calidad para la gestión de colecciones y la prestación de servicios bibliotecarios con el apoyo de los procesos de soporte: Encuadernación de Fondos Contemporáneos, Mantenimiento de Acervos Especiales, Organización Documental, Gestión Tecnológica y Sistemas, Desarrollo de Habilidades Informativas, Formación de Recursos Humanos y Recursos Financieros. Estamos comprometidos en la búsqueda de la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos aplicables de nuestros usuarios; el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica; la capacitación y la mejora continua.

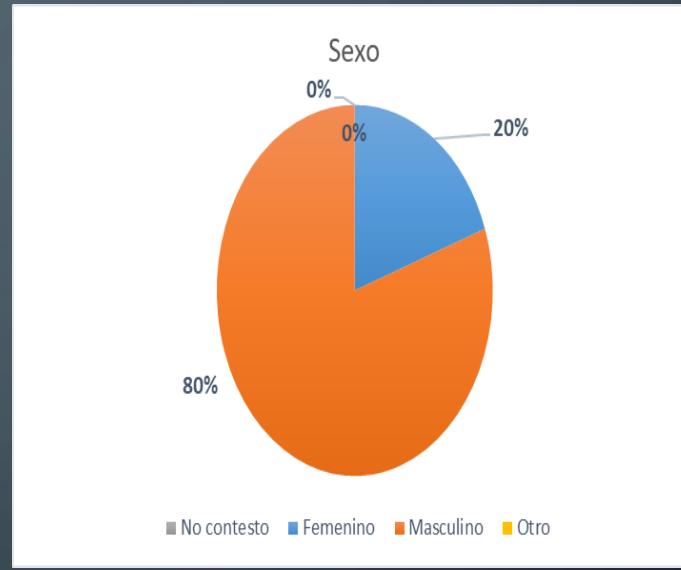
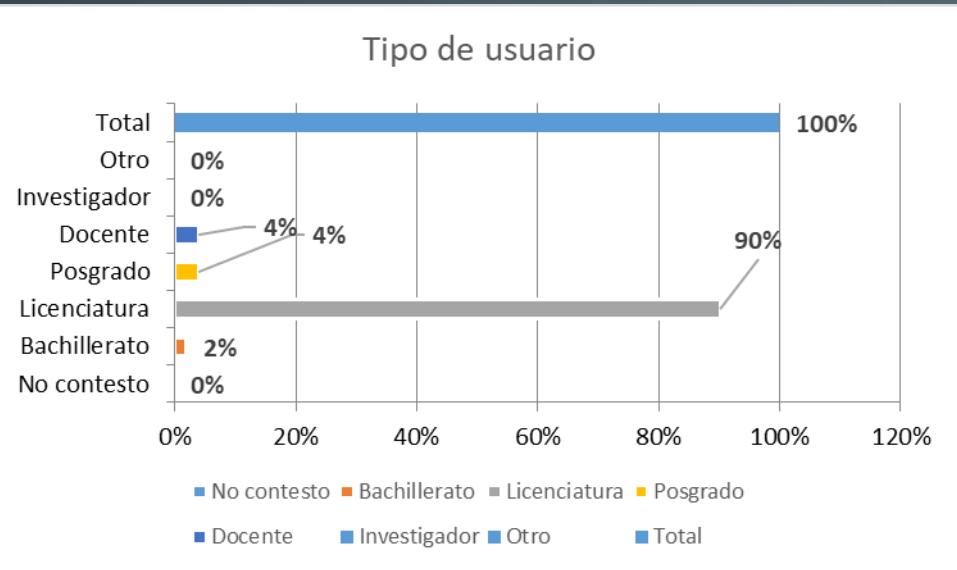
# LOS CAMBIOS EN LA CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

## Contexto de la Organización



# SATISFACCION DE CLIENTE Y RETRO ALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS

SE APLICÓ A UNA POBLACION DE 238 ALUMNOS DANDO COMO MUESTRA DE 66 ENCUESTAS.



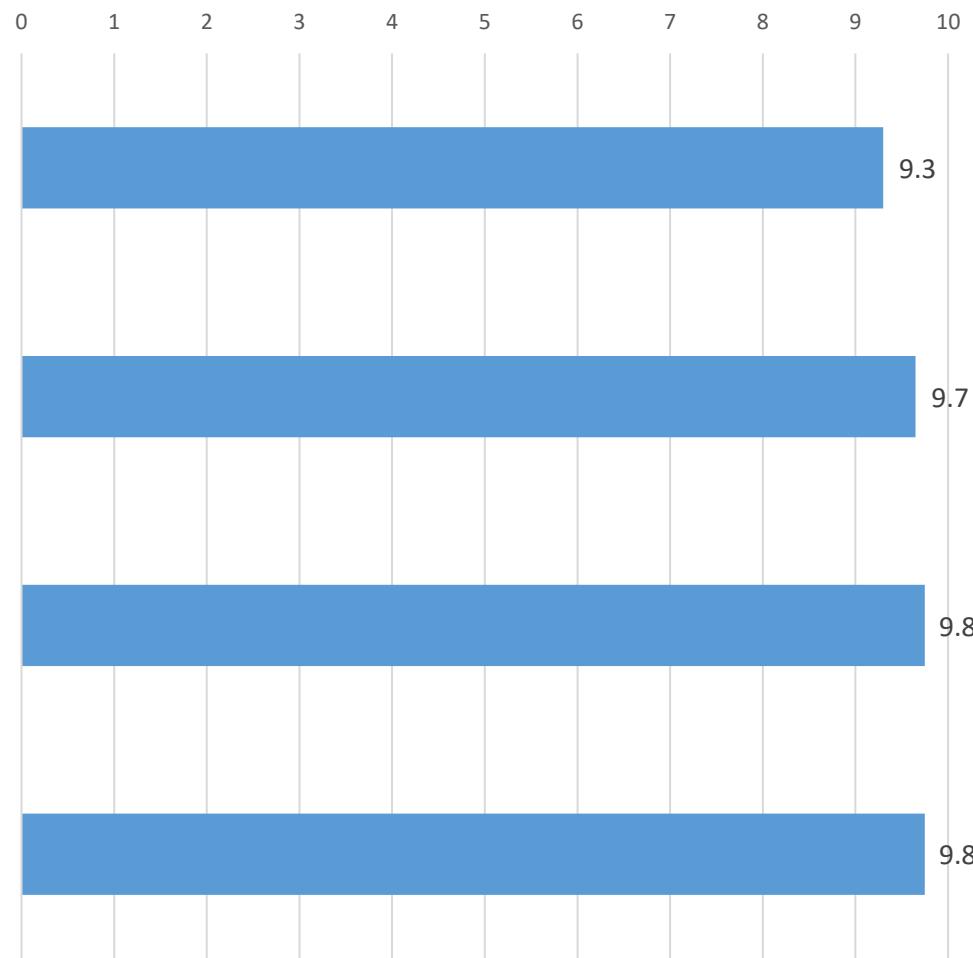
### Encuesta de Satisfacción

El centro de información dispone de recursos (libros, encyclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros formatos que resuelven tus necesidades.

El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.

Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.

Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.



# SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS

<p>Por ahora no, me parece que las instalaciones son muy adecuados.</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p> <p>¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?</p> <p>Las instalaciones están excelentes no hay ningún problema 10/10</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p> <p>instalaciones?</p> <p>No, todo está perfecto.</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p> <p>Durában salas con pintanres para poder estudiar equipo. y que las computadoras tuvieran visiones para mayor promedad.</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p> <p>Muy bien JEN/10</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?</p> <p>Tener mejor conexión a internet.</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p> <p>Mejorar el servicio del wifi, todo lo demás está perfecto</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p> <p>Todo está excelente, buen servicio.</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p> <p>La única sugerencia sería que se actualizaran <del>en</del> algunas colecciones hoy en dia es importante contar con información actual.</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p> <p>Algunas computadoras no las funcionan las letras del teclado.</p> <p>VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023</p> <p>SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04</p>
---	---

SUGERIENCIAS  
BIBLIOGRAFICAS

QUEJAS Y SUGERENCIAS

2



0

# OBJETIVOS OPERATIVOS

AVANCE

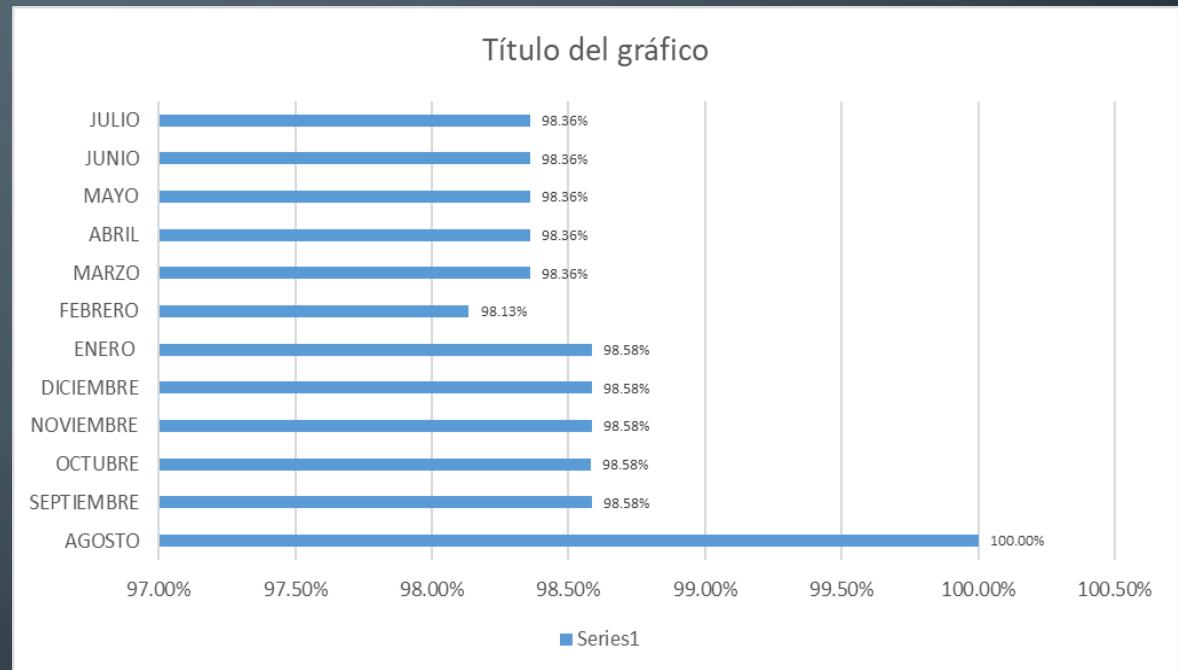
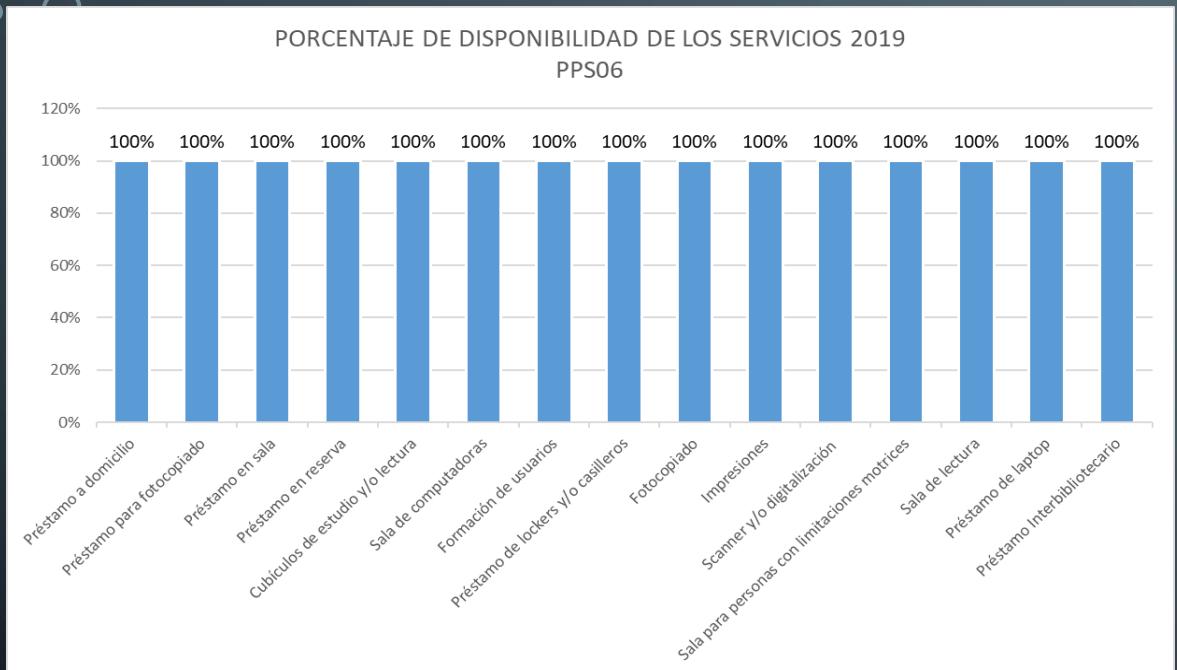
• 100 %

The screenshot shows a web-based application for managing operational quality objectives. The header includes the logo of the Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, the Dirección General de Bibliotecas, and the PPOC logo. The page title is "CONTROL DE PLANES DE ACCIÓN PARA OBJETIVOS OPERATIVOS DE CALIDAD ANUALES". The main content area displays the following data:

Área/Biblioteca:		BFIE = Biblioteca	Fecha de aprobación:
de la Facultad de		2025-06-06	
Ingeniería			
Eléctrica			
Año:	2025.	Fecha compromiso:	2025-09-30
No. de actividad:	4	Ponderación:	20%
Titular del objetivo:	Automatizar el proceso de préstamo a domicilio mediante un sistema digital integrado con lectores de códigos de barras.		
Descripción de la actividad:	Evidencia del manejo de los lectores en el préstamo automatizado		
Responsable(s):	Gestor Interno		
Recursos necesarios:	Internet y Computadora		

Buttons and links visible on the page include "Nuevo", "Editar", "Eliminar", "Buscar", "Menú", "bbfie", "Cerrar sesión", "Siguiente actividad No. 5", "Nuevo objetivo", and "DGB II Biblioteca Virtual".

# DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS



# NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

NO  
CONFORMIDADES  
0

QUEJAS Y  
SUGERENCIAS  
0

DESCARTE A  
MATERIAL  
BIBLIOGRAFICO  
0

# RESULTADO DE SEGUIMIENTO Y DE MEDICIÓN

RECARGA DE EXTINTORES  
2

MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE  
COMPUTO  
6

FUMIGACIÓN  
1

# RESULTADOS DE AUDITORIA

Estado	Cerrada
Fecha de verificación	2025-09-23
Descripción	<p>En la Biblioteca de Ingeniería Eléctrica, no se han establecido los objetivos de la calidad para las funciones, niveles pertinentes y los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad. Durante la revisión de la Plataforma de Planificación de Objetivos de Calidad SB_PL_PPOC_6.2_2017_01, y en entrevista con el CCI y el GIC, se observó que la biblioteca no cuenta con objetivos operativos ni estratégicos vigentes a la fecha, incumpliendo lo establecido en el Manual de Calidad del Sistema Bibliotecario SB_M_MGCSB_7.5.1.b_2024_09, capítulo 6.2 inciso b. Por lo anterior, se declara una No Conformidad al requisito 6.2.1 de la norma ISO 9001:2015</p>
Acciones	  

# DESEMPEÑO DE LOS PROVEORES EXTERNOS

EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES O  
INSTITUTOS COMO PROVEEDORES

CUMPLE

PARCIALMENTE

NO  
CUMPLE

# ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS.

NO. SABS	BIEN O SERVICIO
01 2025	<b>MATERIAL DE OFICINA</b>
02 2025	<b>FUMIGACIÓN</b>
03 2025	<b>LECTOR DE CODIGO DE BARRAS</b>

# EFICACIA DE LAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS DE Y OPORTUNIDADES

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS (+)		OPORTUNIDADES (+)	
1	Atencion cordial al publico	1	Realizacion de cursos sobre uso y busqueda de informacion
2	Contar con informacion actualizada ya que constantemente se actualiza	2	Personal comprometido con su mejoramiento laboral
3	Adquisición de la bibliografía detectada faltante en la biblioteca	3	Las bibliotecas pueden implementar tecnología especializada para mejorar su servicio
4	Tener acceso a internet Wifi	4	Capasitación al personal bibliotecario
5	Tener acceso a recursos multimedia como videos, clips de audio, etc.	5	Adquisicion de herramientas
6	Compromiso del personal hacia sus funciones bibliotecarias	6	Recursos economicos limitados
7	Comunicación laboral	7	
8	Formacion de usuarios	8	
DEBILIDADES (-)		AMENAZAS (-)	
1	Escasa cantidad de material para la gran cantidad de usuarios	1	Presupuesto austero para la adquisicion de tecnología, bibliografia, etc.
2	Falta de accesibilidad para personas con discapacidad	2	Internet debil y lento
3	Falta de iluminación en pasillos y estanterias	3	
4	Falta de espacio fisico para alumnos en los pasillos	4	
5	Antipatia laboral	5	
6	Poca curiosidad por las novedades	6	
7	Infraestructura	7	
8	Equipamiento	8	

# MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO**  
*Corazón de México, crisol de pensadores*

**DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS**

**MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES**

**DGB**

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

**RIESGOS**

Aspecto	FODA		Riesgo	Procesos a los que impacta	Evaluación de riesgo				Acciones para abordar riesgos	Encargado	Evaluación de acciones			
					Frecuencia	Severidad	Riesgo	Clasificación			Frecuencia	Severidad	Riesgo	Clasificación
	AMENAZAS	DÉBILIDADES												
		Catálogo bibliográfico inconsistente.	Debido a las inconsistencias en el catálogo bibliográfico, puede que no se encuentre la información requerida por el usuario.	PGC PPS POD	2 4 8	4	8	Verde	1. Detectar los errores con inventarios. <b>Cumplida</b> 2. Planificar corrección de errores en la base de datos. <b>Cumplida</b> 3. Verificación interna del acervo antes su salida del Proceso de Organización Documental. <b>Cumplida</b>  Los resultados de salidas no conformes fue de 4.	POD/CENTROS DE INFORMACIÓN	1 1 1	1 1 1	1 1 1	Verde
		Catálogo bibliográfico incompleto.	Debido a que el catálogo bibliográfico está incompleto, puede que no se encuentre la información requerida por el usuario.	PGC PPS	3 3	3 9	9	Verde	1. Establecer objetivo de calidad en los centros de información que lo requieran. <b>Cumplida</b>  SE CUENTA CON UN OBJETIVO ESTRÁTICO (2019-2023) QUE INCLUYE 8 CENTROS DE INFORMACIÓN Y QUE CULMINA EN DICIEMBRE DE 2023. SE INTEGRAN NUEVOS CENTROS DE INFORMACIÓN EN ENERO 2024.	POD/PGTS/ CENTROS DE INFORMACIÓN	2 2 6	2 2 6	2 2 6	Verde

# OPORTUNIDADES DE MEJORA 2024

NO.	OPORTUNIDAD
1	<b>AUTOMATIZAR EL SISTEMA DE REGISTRO Y PRESTAMO A DOMICILIO</b>
2	<b>EQUIPO DE COMPUTO</b>
3	<b>MEJORAR LA RED DE WIFI</b>

# OPORTUNIDADES DE MEJORA 2025.

NO.	OPORTUNIDAD
1	REALIZACION DE CURSOS PARA LOS USUARIOS SOBRE EL USO Y BUSQUEDA DE LA INFORMACIÓN BIBLIOFRÁFICA.
2	LA BIBLIOTECA EVALUA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGIA ESPECIALIZADA ORIENTADA A EFICIENTAR LOS SERVICIOS AL USUARIO.
3	AMPLIAR EL EQUIPO DE COMPUTO BRINDADO A LOS USUARIOS.



# GRACIAS

## LIC. YNUEN VARGAS BARAJAS

GESTOR INTERNO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN



## MINUTA

[Orden del día]

1. Bienvenida.
2. Entradas de revisión por la dirección.
3. Los cambios de la cuestiones externas e internas.
4. Información sobre el desempeño y la eficacia del sistema.
5. La adecuación de recursos.
6. La eficacia de las acciones tomadas para tomar riesgos y las oportunidades.
7. Las oportunidades de Mejora.
8. Salidas de la revisión por la dirección.
9. Cierre de la sesión.

[Desarrollo de la sesión]

1. Da inicio la sesión de estando presentes los de arriba firmantes siendo las 12:00 pm., El Coordinador del centro de información da la bienvenida a la reunión del comité de la Biblioteca.
  2. Se revisan los acuerdos y compromisos establecidos en la reunión anterior
  3. La Gestor Interno muestra al Comité el contexto de la organización y lo explica.
  4. Es uno de los aspectos centrales de la revisión, la encuesta de satisfacción de los usuarios que asisten a la biblioteca, se hace del conocimiento que se hacen las encuestas a los usuarios que asisten al centro de información, donde el porcentaje más alto es de usuarios del nivel de licenciatura, con una mínima de asistentes de bachillerato y posgrado.
- De esta encuesta se destaca que obtuvimos una puntuación de 9.3 donde el mínimo puntaje es 8.

5. se muestra el avance de los objetivos operativos, donde presentando un avance del 85% a la fecha de la reunión.

6. En cuanto al desempeño de los procesos y disponibilidad de los servicios de la biblioteca, se destaca que los servicios se encuentran en un 100% de disponibilidad. En la matriz de riesgos y oportunidades la biblioteca no participa en un riesgo.

7. Durante la reunión se discutieron varias iniciativas relacionadas con la implementación de tecnologías y metodologías que nos ayuden a mejorar los servicios para los estudiantes.

8. En la auditoria Interna se realizó en el mes de abril del presente año, se levantaron hallazgos, lo cuales ya fueron resueltos.

9. se realizó una evaluación de proveedores Quienes son los responsables de suministrar materiales, los proveedores cumplieron con los materiales y con los plazos de entrega estipulados.

Se concluye la reunión de la revisión por la dirección de Agosto 2024-Julio del 2025.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso