PREPARATORIA JOSÉ MARIA MORELOS Y PAVÓN

CENTRO DE INFORMACIÓN

DR LUIS PITA CORNEJO

29/09/2026

1.-Estado de las acciones de la Revisión por la Dirección previas. La cual se llevó acabo el pasado 27 de septiembre del 2025. En esta, se tomaron los siguientes acuerdos:

a) Compra de sillas, cumplimiento al 100%

b) Compra de router, cumplimiento al 100%

c) Compra de 5 equipos de cómputo, hasta el día de hoy, no sea ha dado cumplimiento.

2.- Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de calidad.

a) Política de Calidad. El sistema bibliotecario de la Universidad Michoacana De San Nicolás de Hidalgo, respalda las funciones de docencia, la investigación, la conservación y la difusión de la cultura que se realiza en la Universidad, proporcionando servicios y recursos de información a la comunidad Universitaria y público en general.

Contamos con un Sistema de Gestión de la Calidad para la gestión de colecciones y la prestación de servicios bibliotecarios con el apoyo de los procesos de soporte: Encuadernación de Fondos Contemporáneos, Mantenimiento de Acervos Especiales, Organización Documental, Gestión Tecnológica y Sistemas, Desarrollo de Habilidades Informativas, Formación de Recursos Humanos y Recursos Financieros.

Estamos comprometidos en la búsqueda de la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos aplicables de las personas usuarias; de los requisitos legales y reglamentarios aplicables; el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica; la capacitación del personal y la mejora continua.

ESTADO DE ACCIONES DE LA REVISION POR LA DIRECCIÓN

Acuerdo	Responsable	Fecha compromiso	Porcentaje de cumplimiento
❑ Planeación de reuniones de sensibilización.	Coordinador del CI	1/08/2026	100%
❑ Reuniones de trabajo para conocer la Política de la Calidad y el servicio a los usuarios.	Coordinador del CI	14/05/2025	100%
❑ Reunión de trabajo distribución de funciones	Coordinador de CI	26/08/2026	100%
❑ Gestión para el matenimiento y mejora de la infrestructura del CI	Coordinador del CI	18/06/2025	100%
❑ Gestión de papelería y	Coordinador del CI	10/07/2026	100%

ESTADO DE LAS ACCIONES PREVIAS

AL

2026

CAMBIOS EN LAS CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS



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**
***Biblioteca que cuenta con aire aire acondicionado e iluminación natural.** ***Se cuenta con equipos de cómputo.** ***Se cuenta con Acervo Bibliográfico en las colecciones de: *General, consulta y literatura.** ***Personal capacitado para la prestación de servicios.** ***Se cuenta con personal suficiente para atender a los usuarios.** ***La infraestructura física está en muy buenas condiciones.** ***Se cuenta con una biblioteca Certificada.** ***Hay un equipo de cómputo para el registro de los usuarios.** ***Se mantiene una comunicación armónica entre los bibliotecarios.** *** Apoyo por parte de los Procesos de Soporte.**	*La red de wifi, falla constantemente, debido a esto es difícil consultar fuentes en internet. *Falta de actualización de los programas de office. *Los equipos de cómputo del personal constantemente no responden o son muy lentos. *Falta de cubículos. *Muy poca solicitud de préstamo por parte de los usuarios, tanto estudiantes como profesores. *Poco presupuesto para la adquisición de equipo de cómputo.

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

CUESTIONES EXTERNAS	
Oportunidades	Amenazas
*Personal comprometido para continuar en capacitación continua. *Actualizar el Acervo Bibliográfico, así como el mobiliario y equipo. *Autorizar el servicio de: Préstamo a domicilio del Acervo General. *Tener un equipo de cómputo específico para consulta del Catálogo Virtual. *Elaborar un calendario de visitas guiadas en conjunto con la Secretaría Académica. *Continuar con el mantenimiento periódico del CI. *Trabajar de manera coordinada y eficiente con el personal del CI	*Falta de interés por los alumnos y docentes para visitar la biblioteca, esto a causa de que el acervo no está actualizado *Constantes comentarios verbales, del deficiente servicio de internet el cual no quieren dejar por escrito en el buzón de quejas y sugerencias.

3.- INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, INCLUIDAS LAS TENDENCIAS RELATIVAS A:

a) La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.

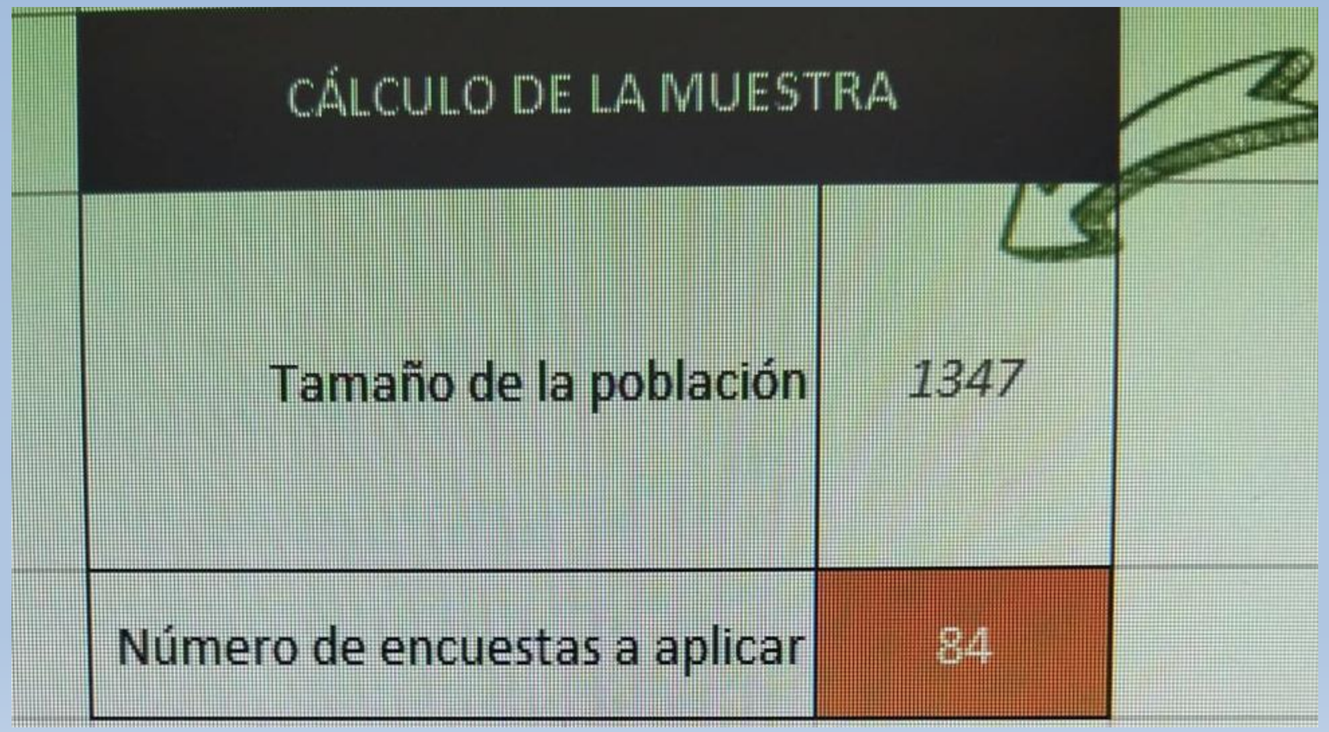
DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

	Resultado
❑ Estudiantes de bachillerato	100 %
❑ Estudiantes de Licenciatura	0 %
❑ Estudiantes de Posgrado	0 %
❑ Profesor	0 %
❑ Otro	0 %

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIO

AFIRMACIONES	PONDERACIÓN	MÍNIMO ACEPTABLE
El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias,…	8.0	8.0
El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	8.2	8.0
Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus…	8.1	8.0
Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	8.8	8.0
¿Recomendarías nuestras colecciones?	8.1	8.0

Población sobre la cual se hizo el cálculo de la muestra y total de encuestas aplicadas.



CÁLCULO DE LA MUESTRA	
Tamaño de la población	1347
Número de encuestas a aplicar	84

QUEJAS Y SUGERENCIAS

- Que se permita el préstamo de los libros en general, no solo los de literatura, para llevárnoslos a casa, para realizar las tareas que nos solicitan los maestros.

- Quiero felicitar al personal del turno vespertino por su atención.

GRADO EN QUE SE HAN LOGRADO LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1.- Seleccionar y pegar etiquetas fluorescentes a los libros que requieren cambiar la etiqueta de clasificación, ya sea por:

a) Clasificación errónea.
b) Colocada a una altura que no cumple con el requisito.
c) Diferente tipografía de la establecida.

cumplimiento al 100%

2.- Hacer la captura de la nueva etiqueta.

a) Pegarla a la altura correcta
b) Poner cinta scotch sobre la misma.

cumplimiento al 60%

3.- Regresar a estantería los libros que ya han sido reetiquetados.

cumplimiento al 60%

Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios al

31 de Julio del 2026

- ❑ Sala de lectura
- ❑ Sala de cómputo
- ❑ Préstamo a domicilio acervo de literatura
- ❑ Préstamo para fotocopiado
- ❑ Préstamo en sala

Porcentaje de disponibilidad de colecciones al 31 Julio del 2025

- Consulta 90%
- General 100%
- Literatura 100%

De las no conformidades y acciones correctivas derivadas de la auditoría 2025		
No conformidad	**Tratamiento**	**Estado**
No cuenta con objetivos operativos	Se especifican y se establecen fechas para su cumplimiento	cerrada
No se evidencia con documento el cambio del coordinador	Se informa al PGRH por medio de oficio el nombramiento	cerrada
No se mostró la minuta de la selección de libros acorde a la nueva malla curricular	Se envió a la Dirección de Bibliotecas	cerrada
Algunas NC no presentan avance y no estan cerradas	Se concluyó el tratamiento de las mismas	cerrada

De las no conformidades y acciones correctivas derivadas de la auditoria 2025

No conformidad	Tratamiento	Estado
La visión no corresponde a la vigente establecida en el Plan Estratégico	Se solicitó la impresión de la nueva visión	Cerrada
No se asegura el cumplimiento de instrucciones para el uso del llenado correcto de los registros operativos.	Se completó con la firma faltante, el llenado de los sabs . Se marcó la celda con color amarillo de los días inhabiles en la medición del mes de mayo	cerrada
No se asegura el registro completo para el tratamiento de las NC	Se completo el registo de las NC en la plataforma de hallazgos	cerrada

Evaluación de Proveedores

Solicitud	Entrega
Sillas	100%
Etiquetas blancas y cinta scotch	100%
Servicio de Fumigación	100%
Material de papelería	100%
Material de limpieza	100%
Router	100%
Recarga de extintores	100%

OBJETIVOS OPERATIVOS PARA EL 2025 -2026

- Enviar a catalogar 582 libros a diciembre del 2025

  cumplimiento al 100%

- Reetiquetado de 2387 libros a diciembre del 2026

  cumplimiento al

  60%

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

FODA

DEBILIDADES	AMENANZAS	RIESGO	PROCESOS A LOS QUE IMPACTA	FRECUENCIA	SEVERIDAD	RIESG0
1.- El internet es inconsistente		**Debido al deficiente servicio esto conlleva a la baja asistencia de los usuarios para usar los servicios que se prestan puedes**	**Procesos Operativos y**	**3**	**4**	**8**
2.- Acervo bibliográfico no acorde a la malla curricular		**La baja visita de los usuarios y casi nula visita de los docentes.**	**Procesos operativos y de soporte**	**3**	**4**	**8**

ACCIONES PARA ABORDAR EL RIESGO

1.- comprar un modem con mayor capacidad O ancho de banda.
2.- Comprar acervo actualizado para poder cubrir las necesidades tanto de los alumnos, como de los docentes.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Adquisición de acervo bibliográfico acorde a la malla curricular.
- Aperturar los días viernes un taller de lectura, el cual estará bajo la coordinación de la Mtra Dzohara Retanar e Itzayana Garciá ambas integrantes del Comité.

Esperamos que la información presentada, permita conocer con claridad el estado actual de nuestra biblioteca y al mismo tiempo, identificar las áreas de oportunidad que nos permitan seguir fortaleciendo nuestro trabajo.

Reiteramos nuestro compromiso con la calidad, la mejora continua y el cumplimiento de los estándares que distinguen a nuestra biblioteca como un espacio certificado.

Nuestro agradecimiento, a la Dirección de la Preparatoria y a la Dirección Administrativa, por el apoyo, que día a día nos brindan, para seguir fortaleciéndonos.

MINUTA

Título de la reunión: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		
29/09/2026	[Hora de la reunión] 10:30 am	[Lugar de la reunión] CENTRO DE INF.
Reunión convocada por	COORDINACIÓN DEL CI	

Asistentes		
Nombre	Función	Firma
DRA. ROSA VANESSA SÁNCHEZ OJEDA	DIRECTORA DE LA PREPARATORIA	
LIC ISAÍAS HERNÁNDEZ LÓPEZ	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	
LIC DZOARA ESTEFANYA RETANA VEGA	REPRESENTANTE DOCENTE	
ITZAYANA GARCÍA HERRERA	REPRESENTANTE ALUMNA	
MARISOL PARENTE ANGUIANO	GESTORA INTERNA	
NANCY GEORGINA VILLA ZAMORA	COORDINADORA	

[Orden del día]

1. Bienvenida a los Integrantes del Comité del Centro de Información.
2. Ponderación referente al Sistema de Gestión de Calidad de Bibliotecas.
3. Presentación del Informe de Revisión por la Dirección.
4. Acuerdos y cierre de la reunión.
5. Agradecimiento a los integrantes del CB

[Desarrollo de la sesión]

La reunión dio inicio a las 10:30 horas, encontrándose presentes los integrantes del Comité del Centro de Información.

1.- Revisión y análisis de la información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.

Mediante una presentación de Power Point se dio a conocer el estado en el cual se encuentra la biblioteca, con base en los resultados de las encuestas realizadas, así como las tendencias relativas a:

+ Satisfacción del Cliente.
+ Encuestas de Satisfacción de los usuarios.
+ Grado en el que se han logrado los Objetivos de Calidad.
+ Desempeño de los procesos y conformidad de las colecciones y servicios.
+ No conformidades y acciones correctivas.
+ Resultados de seguimiento y medición.
+ Análisis y resultados de la auditoría 2025.
+ Evaluación de Proveedores.
+ Adecuación de los recursos.
+ Revisión de la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades de mejora.
+ Objetivos operativos 2026
+ Salidas de la Revisión
+ Acuerdos de mejora del CI, así como los servicios que se prestan.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
• Elaborar una circular donde se mencione que los docentes podrán hacer uso de la biblioteca con sus grupos, haciendo una solicitud con antelación para programar la visita o actividad. • El CI será cede del concurso de Ajedrez	Nancy G. Villa Z Dirección y Secretaría Admva	09/10/2026 Por confirmar
• Tener una reunión con los integrantes que estarán a cargo del Club de lectura para la organización del mismo. • Elaborar un video con la instrucción del llenado de la papeleta, así como, de los servicios con los que cuenta la biblioteca	Lic Dzohara R, Nancy Villa, Itzayana García.	30/10/2026 06/11/2026

• Comprar juegos didácticos. • Comprar dos teclados. • Cotizar 9 bancos. • no se podrá dar cumplimiento a las solicitud de compra de 5 computadoras por falta de recurso económico.	Dirección y Secretaría Admva	30/10/2026 30/10/2026 15/10/2026 Sin fecha compromiso