





--	--	--

**[Orden del día]**

1. Bienvenida al los integrantes del Comité de Biblioteca.
2. Ponderación referente del Sistema de Gestión de Calidad de Bibliotecas.
3. Presentación del Informe de la Revisión por la Dirección.
4. Acuerdos y cierre de la Revisión por la Dirección.
5. Finaliza la Reunión.

**[Desarrollo de la sesión]**

La reunión dio inicio a las 10:00 horas, encontrándose presentes las personas que se mencionan en la portada de la minuta, esta finaliza a las 12:00 hrs.

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

Por medio de una Presentación de Power Point se dieron los resultados de las encuestas realizadas, así como las tendencias relativas a:

- Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
- Detección de necesidades de los usuarios.
- Encuesta 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 resultado de la auditoria del 2024.
- 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 2025.
- Salidas de la Revisión
- Acuerdo de mejora del centro de información, así como de los servicios que se prestan

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Compra de un router con mayor capacidad	Dirección Admva. Dra. Irma Ramírez Castro	Octubre/2025
Adquisición de Acervo Bibliográfico actualizado	Dra Vanessa Sánchez Ojeda	Marzo 2026



**PREPARATORIA JOSÉ MARIA  
MORELOS Y PAVÓN**

**CENTRO DE  
INFORMACIÓN DR LUIS  
PITA CORNEJO**

**12/09/2005**

# **REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2025**

**1.-Estado de las acciones de la revisión por la dirección previas. Se cumplieron todos los acuerdos de la pasada revisión por la dirección que se llevo a cabo el 27 de Septiembre del 2024.**

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

**a) Política de calidad La revisión de la política de calidad se considera valida y no se proponen cambios. El sistema bibliotecario de la Universidad Michoacana De San Nicolás de Hidalgo, respalda las funciones sustantivas de docencia, la investigación, la conservación y la difusión de la cultura que se realiza en la Universidad,**

**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, proceso de mantenimiento de acervos especiales, organización documental, gestión tecnológica y sistemas, desarrollo de habilidades informativas, formación de recursos humanos y recursos financieros. Estamos comprometidos con la búsqueda de la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos aplicables de nuestros usuarios; el mejoramiento de la estructura física y tecnológica; la capacitación y la mejora continua.**



# Estado de acciones de la revisión por

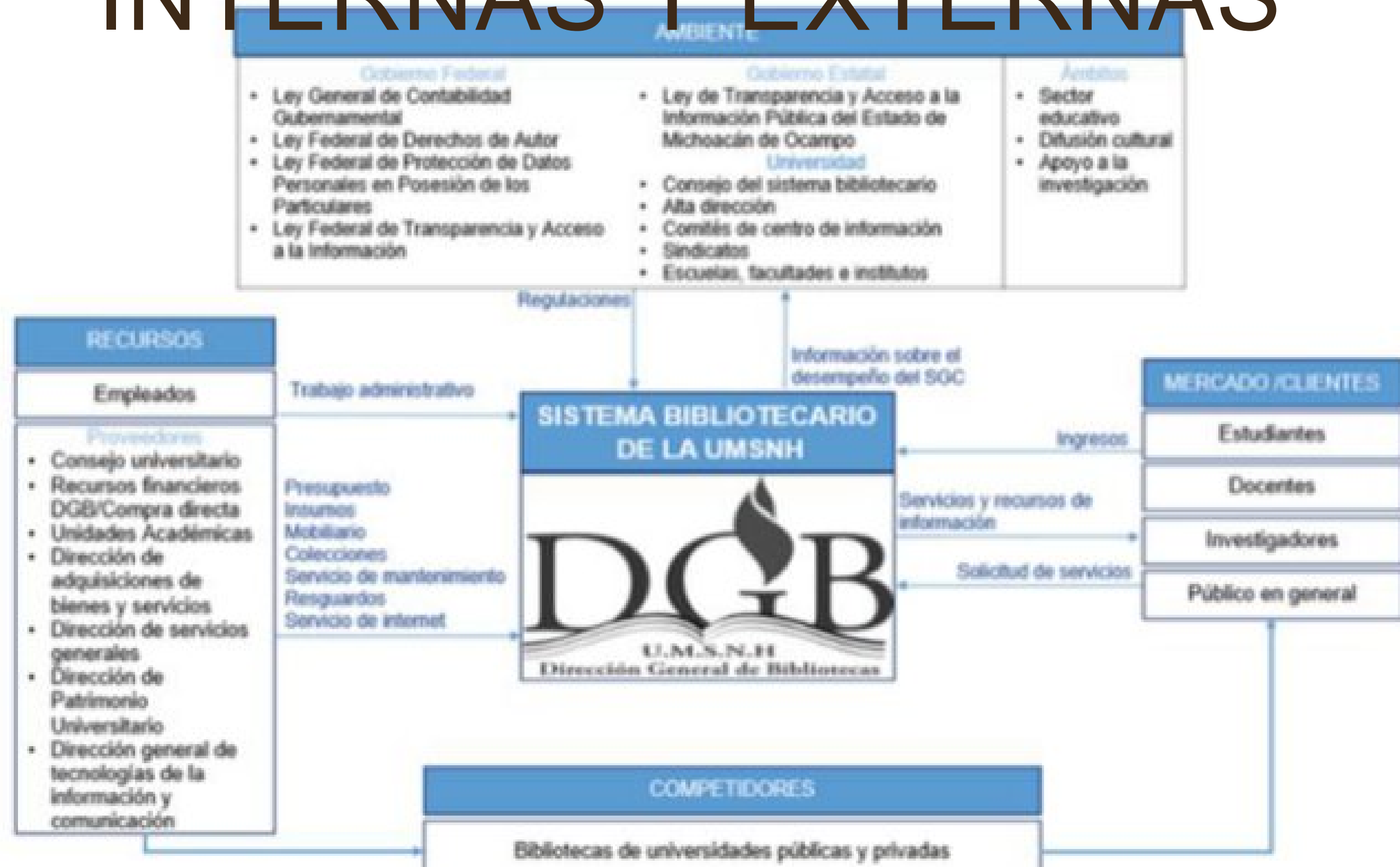
Acuerdo	Responsable	Fecha compromiso	Porcentaje de cumplimiento
-Planeación de reuniones de sensibilización. -Reuniones de trabajo para conocer la Política de la Calidad y el servicio a los usuarios.	Coordinador del CI	14/05/2025	100%
Gestión para el mantenimiento y mejora de la infraestructura del CI	Coordinador del CI	18/06/2025	100%
Gestión para la operatividad de la biblioteca.	Coordinador del CI	7/03/2025	100%



# **ESTADO DE LAS ACCIONES PREVIAS AL 2025**



# CAMBIOS EN LAS CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS





**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 DE**

**LAS PARTES INTERESADAS**

# ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS

AFIRMACIONES	PONDERACIÓN	
El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias,...)	7.0	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...	8.0	8.0
Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	8.2	8.0
¿Recomendarías nuestras colecciones?	7.3	10



# DETECCION DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS

**resultado**

**Estudiantes de bachillerato**

**90%**

**Estudiantes de Licenciatura**

**2%**

**Estudiantes de Posgrado**

**0%**

# FRECUENCIA CON LA QUE VISITAN LA BIBLIOTECA

## Resultado

**Dos o más veces por semana**

**43**

**Una vez por semana**

**12**

**Un par de veces por al mes**

**27**

**Una vez por semestre**

**1**

**Solo en época de examenes**

**1**

**Nunca**

**0**



# PRINCIPAL INTERÉS PARA USAR NUESTROS SERVICIOS

**Resultado**

**Estudio**

**42**

**Consulta**

**4**

**Investigación**

**13**

**Tareas y trabajos**

**17**

**Pasar tiempo libre**

**8**

MENCIONA DOS COLECCIONES CON LAS  
QUE TE GUSTARÍA QUE CONTARA EL  
CENTRO DE INFORMACIÓN, A PARTE DE

Libros	LAS QUE YA OFRECE	47
Enciclopedia y diccionarios		15
Publicaciones periódicas		15
Normas, códigos, leyes y reglamentos		8
Diapositivas		9
Material multimedia		33
Bases de datos en línea		41



# EN QUE FORMATO PREFIERES CONSULTAR LAS COLECCIONES

Impreso

47

Digital

37

Además de en español en que otro idioma prefieres la información, que necesitas?

<b>Inglés</b>	<b>70</b>
<b>Francés</b>	<b>6</b>
<b>Portugués</b>	<b>0</b>
<b>Alemán</b>	<b>3</b>
<b>Otro</b>	<b>5</b>



Menciona dos servicios con los que te  
gustaría que contara el centro de

información, además de los que ya ofrece.

Préstamo para fotocopiado	18
---------------------------	----

Préstamo de lockers	46
---------------------	----

Préstamo en reserva	0
---------------------	---

Formación de usuarios	0
-----------------------	---

Sala de lectura	11
-----------------	----

Fotocopiado	22
-------------	----

Impresiones	29
-------------	----

Scanner y/o digital	7
---------------------	---

Otro	2
------	---

¿Realizas consultas en la página web de la biblioteca virtual ?

<b>Sí</b>	<b>48</b>
<b>No</b>	<b>36</b>



Numera del 1 al 4 uno de los siguientes aspectos que consideres que deben caracterizar al personal de la biblioteca, considerando el 1 como el más importante y el 4 como el menos importante

<b>Amabilidad</b>	<b>35</b>
<b>Conocimiento</b>	<b>33</b>
<b>Disposición e interés en el trabajo</b>	<b>16</b>
<b>Otro</b>	<b>0</b>

Enumera del 1 al 6 los siguientes aspectos, considerando 1 como el más importante y 6 como el menos importante, según las características de las instalaciones.

**Limpieza**

**34**

**Comodidad**

**22**

**Iluminación**

**8**

**Señalización**

**6**

**Ventilación**

**14**

**Otro**

**0**



# ¿De qué manera se puede mejorar el Centro de Información?

**Internet**

**Más equipos de cómputo**

**Computadoras más rápidas**

**Sillas más cómodas**

**Más mesas**

**Fotocopiado**

**Libros actualizados**

# Quejas y sugerencias

**No se han recibido quejas.**



# Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios al 31 de Julio del 2025

**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 de Julio del 2024

**Consulta**

**80%**

**General**

**100%**

**Literatura**

**100%**



# De las no conformidades y acciones correctivas derivadas de la auditoría 2024

No conformidad	Tratamiento	
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 traamenteio	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 inhábiles en la medición del mes de mayo	cerrada
No se asegura el registro	Se completo el registo de las NC en	



# Evaluación de Proveedores

Solicitud

Entrega

Sillas	100%
Etiquetas blancas y cinta scotch	100%
Teclados, memorias, mouse	100%
Material de papelería	100%
Material de limpieza	100%
Router	100%
Recarga de extintores	100%

# La adecuación de los recursos

**Se requiere:**

Equipos de cómputo

5

Mesas

3

Acervo bibliográfico actualizado

100%



# **Objetivos operativos para el 2025 -2026**

**Enviar a catalogar 582 libros a diciembre  
del 2025**

**Reetiquetado de 2387 libros a diciembre  
del 2026**

# Oportunidades de Mejora

**Adquisición de acervo  
bibliográfico acorde a la malla  
curricular.**