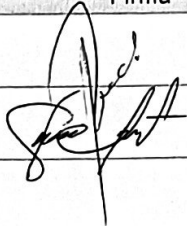
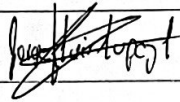


MINUTA

[Título de la reunión] Revisión por la Dirección 2025, Biblioteca de la Fac. de Cs. Físico Matemáticas		
26/09/2025	11:00 A.M [Hora de la reunión]	Sala de Juntas, Edificio Alfa, CU [Lugar]
Reunión convocada por Dr. Jorge Luis López López (Coordinador)		
Asistentes		
Nombre	Función	Firma
J. Misael Vieyra Ríos	Director de la Facultad	
Josafat Ixta Torres	Gestor Interno	
Martha Angélica Lemus Solorio	Alumna del Comité de Calidad	
Joaquín Esteves Delgado	Profesor del Comité de Calidad	
Jorge Luis López López	Coordinador	

[Orden del día]

1. Revisión por la Dirección correspondiente al 2025
2. Asuntos generales

[Desarrollo de la sesión]

A petición del Dr. J. Misael Vieyra Ríos, quien funge como Director de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas, en esta Revisión por la Dirección se contó con la asistencia y participación de la C. P. Mayra López Rojas y el Dr. Reynaldo Rojas Hernández, Secretaria Administrativa y Secretario Académico de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas, respectivamente. Esta petición se hizo con la finalidad de facilitar la búsqueda inmediata, durante la reunión, de mecanismos que permitan hallar soluciones a las necesidades de la Biblioteca.

La reunión comenzó a las 11:00 hrs y concluyó a las 12:20 hrs. En ella se mostró y discutió la presentación "Revisión por la Dirección", incluyendo todas las entradas que dicta el Manual de Gestión de la Calidad del Sistema Bibliotecario. No hubo Asuntos Generales a tratar.

Las discusiones que se llevaron a cabo en la reunión se relatan a continuación (no se relatan algunos puntos de la presentación en los que solamente se dió la información sin que se presentara ninguna discusión).

a) Estado de las acciones de la revisión por la dirección previa.

ACUERDO 1: Buscar un convenio o un mecanismo para tener acceso a libros y revistas que gestiona la biblioteca del Centro de Ciencias Matemáticas de la UNAM.

El acuerdo se buscó por nuestra parte y la biblioteca del CCM-UNAM se negó porque no hay mecanismo que prevenga la pérdida de libros físicos. Sin embargo, la biblioteca del CCM-UNAM tiene disposición de compartir los libros a los que tiene acceso en formato electrónico, así como artículos publicados en las revistas electrónicas a las que tiene acceso. La solicitud se debe realizar por medio del Coordinador de la Biblioteca. Por otro lado, como primera opción para conseguir libros durante este año, hemos usado el servicio Referencia Virtual que se encuentra en Servicios a Usuarios en la página de la Biblioteca Virtual. Por medio de este servicio, la Lic. Violeta García Pascual nos ha conseguido los libros electrónicos que nuestros alumnos han solicitado.

ACUERDO 2: Activar el pizarrón de la biblioteca, incluir información de bases de datos contratadas por la UMSNH y de préstamos de otras bibliotecas o universidades.

No hubo discusión en este punto.

ACUERDO 3: Solicitar a la Dirección de la Facultad una impresora y un scanner para los usuarios de la biblioteca.

Aunque estos equipos fueron solicitados a la Facultad, y a su vez la Facultad los solicitó a las autoridades universitarias, no hubo una respuesta afirmativa. Ante esta situación, el Gestor Interno de la biblioteca investigará cuáles bibliotecas de la UMSNH cuentan con estos equipos en su servicio a usuarios, y qué resultados y/o beneficios han aportado, a fin de que la Secretaría Administrativa de la Facultad vuelva a hacer una solicitud con fundamentos más contundentes ante las autoridades. También está latente la posibilidad de que el Secretario Académico adquiera con recursos de su proyecto de investigación alguno de estos equipos para luego transferirlo a la biblioteca haciendo el cambio de resguardo correspondiente.

ACUERDO 4. Invitar y orientar a los profesores para que, con recursos de sus proyectos de investigación del CIC o vales de libros, donen libros a la biblioteca.

Se analizó el acervo que tienen a la venta las librerías de la UMSNH, y resultó que son libros muy básicos; la

Facultad tiene necesidad de libros más especializados. Por lo tanto se descartó la opción de los vales de libros. También se invitó a los profesores a donar libros con recursos de sus proyectos de investigación del CIC, pero no hubo respuesta. La Secretaría Administrativa recordará, a los investigadores que hagan resguardo interno de libros de sus proyectos, que éstos libros deben donarse a la biblioteca después de finalizar el proyecto, según se establece en la Convocatoria de Proyectos del CIC.

ACUERDO 5: Poner a la vista y divulgar entre los usuarios de la biblioteca la disponibilidad de libros de literatura.

No hubo discusión en este punto.

ACUERDO 6: Ver la posibilidad de reactivar la pantalla informativa del área de salones del Edificio Alfa, para incluir información del pizarrón de la biblioteca y de libros de literatura.

El Coordinador averiguó que dicha pantalla está descompuesta y no es posible arreglarla. El Director de la Facultad quedó de conseguir otra pantalla que también pueda desplegar información, para mantener informada a la comunidad de noticias y servicios de su interés, entre ellos los relacionados a la biblioteca.

ACUERDO 7: Se verá con la DGB la posibilidad de eliminar el requisito de que los alumnos entreguen tesis en papel a la biblioteca.

No hubo discusión en este punto.

ACUERDO 8: Intentar recuperar libros prestados y no devueltos desde hace varios años, y solicitar la baja a la DGB de otros que desde hace varios años no se encuentran en estantería.

Este acuerdo no se completó porque aún se tiene esperanza de recuperar libros que tienen prestados algunos alumnos. El Gestor ya avisó a los alumnos sin lograr que devuelvan los libros. Ahora será el Director de la Facultad quien se ponga en contacto directamente con ellos. Después de esto se solicitará la baja a la DGB de los títulos que se requieran.

ACUERDO 9: Revisión y reparación del equipo de cómputo y de las redes alámbricas e inalámbricas que usan el personal y los usuarios de la biblioteca.

El Director de la Facultad quedó en ver la posibilidad de que el Posgrado en Ingeniería Física, que pertenece a la Facultad, done dos computadoras para la biblioteca (y dependiendo de los resultados, ver la posibilidad de conseguir más computadoras por el mismo medio). El gestor quedó de recopilar estadísticas que reflejen cuantos alumnos hacen uso del servicio de cómputo.

ACUERDO 10: Buscar la manera de recabar la información estadística que el Sistema de Calidad requiere sobre el uso del servicio de fotocopidora de la biblioteca.

Se dió de baja el servicio de fotocopidora ante la DGB.

c) Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.

1. Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas.

En las Sugerencias Bibliográficas de los usuarios se encuentran algunos libros que publica la Sociedad Matemática Mexicana (SMM). En vista de ello, el Secretario Académico analizará la posibilidad de realizar una donación de varios libros de la SMM a la biblioteca con recursos de su proyecto de investigación del CIC.

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

En este punto se propuso y se aceptó que el Objetivo Operativo para el año 2026 consista en realizar una visita guiada a la biblioteca a alumnos de nuevo ingreso y orientarlos acerca de los servicios bibliotecarios.

4. Las no conformidades y acciones correctivas. 6. Los resultados de las auditorías.

En este punto se notó que la biblioteca es la que da servicio también a alumnos del Posgrado en Ingeniería Física, ya que este posgrado no cuenta con una biblioteca propia y es un programa de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas. Debido a ello, también se debe recopilar el Listado de Bibliografía de los programas de estudio del Posgrado en Ingeniería Física a fin de cotejar con la bibliografía existente en estantería.

Salidas de Revisión por la Dirección.

a) Oportunidades de mejora.

Se analizó con detalle cada entrada de la Revisión por la Dirección, y cada problemática que el Comité reconoció en este análisis representa una oportunidad de mejora. Las acciones necesarias para hacer frente a estas oportunidades ya fueron descritas, y también se resumen en la lista de acuerdos más adelante.

b) Cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad.

No se detectaron necesidades de cambio en el sistema de gestión de la calidad.

c) Necesidad de recursos.

La necesidad de recursos más importante es la relacionada al equipo de cómputo, impresora y scanner, pues lo que más solicitan los usuarios.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Investigar cuáles bibliotecas de la UMSNH cuentan con servicio de impresora y/o scanner para los usuarios, y qué resultados y/o beneficios han aportado dichos equipos. Usar esta información para que la Facultad realice una solicitud de estos equipos a las autoridades universitarias.	Gestor y Secretaría Administrativa de la Facultad	31/07/2026
Analizar la posibilidad de adquirir una impresora y/o scanner con recursos del proyecto de investigación del Secretario Académico de la Facultad, a fin de transferirlo luego a la biblioteca haciendo el correspondiente cambio de resguardo.	Secretaría Académica de la Facultad.	31/07/2026
Conseguir una pantalla que pueda desplegar información, para mantener informada a la comunidad de noticias y servicios de su interés, entre ellos los relacionados a la biblioteca.	Dirección de la Facultad	31/07/2026
Contactar a aquellos alumnos que deben libros a la biblioteca por concepto de préstamo y, después de esto, solicitará la baja a la DGB de los títulos que se requieran.	Dirección de la Facultad y Gestor.	31/07/2026
Analizar la posibilidad de realizar una donación de varios libros de la SMM a la biblioteca, con recursos del proyecto de investigación del Secretario	Académico de la Facultad	31/07/2026
Recopilar el Listado de Bibliografía de los programas de estudio del Posgrado en Ingeniería Física, a fin de cotejar con la bibliografía existente en estantería.	Gestor	31/07/2026

Recopilar estadísticas del número de alumnos que han visitado la biblioteca para hacer uso del servicio de cómputo.	Gestor	31/07/2026
--	---------------	-------------------






BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS
FÍSICO MATEMÁTICAS
“MAT. LUIS MANUEL RIVERA GUTIÉRREZ”

REVISIÓN POR LA
DIRECCIÓN



Septiembre 2025

POLÍTICA

- 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.

Estado de las Acciones de Revisiones por la Dirección Previas

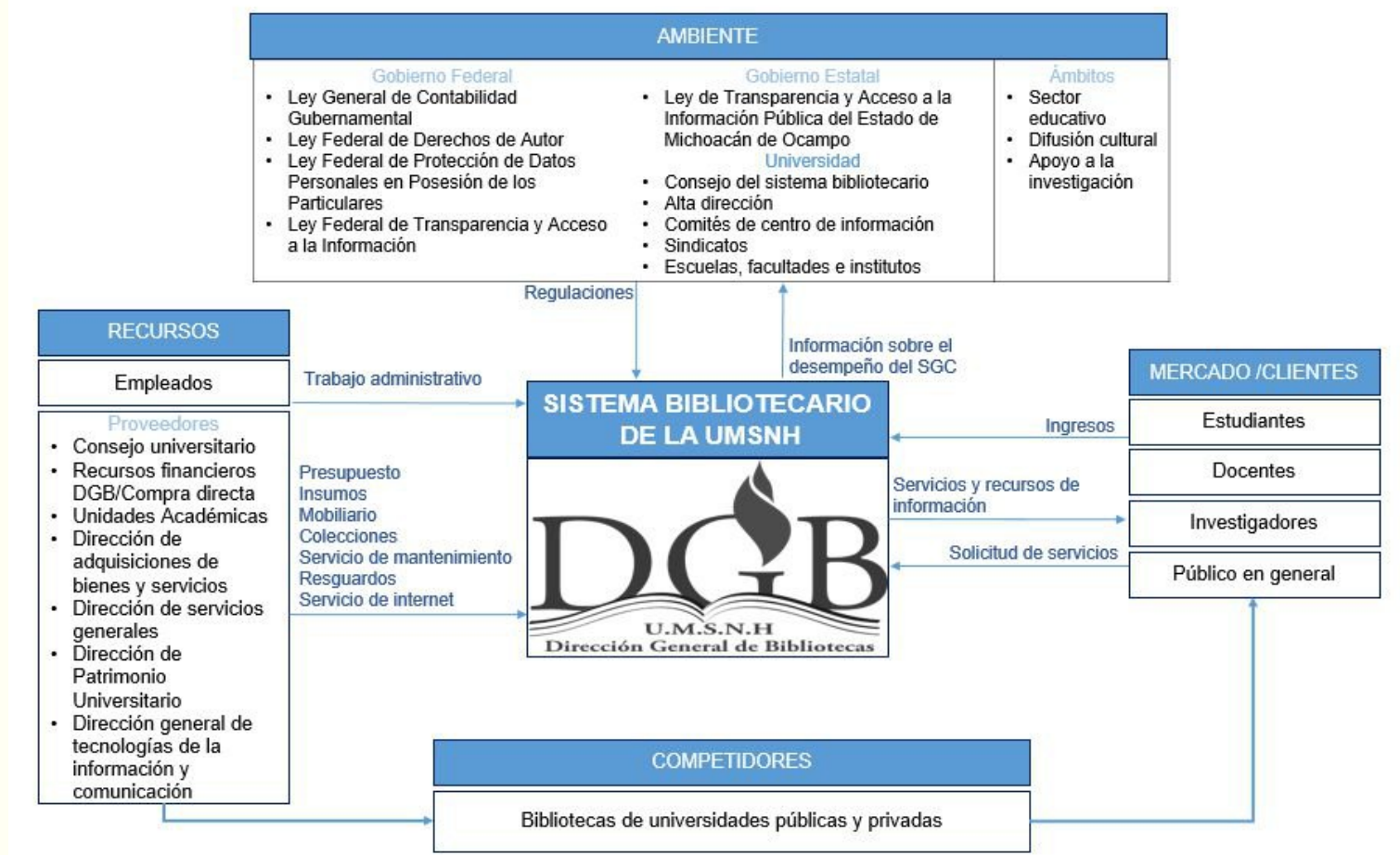
ACUERDO	RESPONSABE	FECHA COMPROMISO	AVANCE
Buscar un Convenio con la UNAM para tener acceso a sus bibliotecas (libros y revistas)	COORDINADOR DE LA BIBLIOTECA CON LA DIRECTORA DE BIBLIOTECAS	31/03/2025	100%
RECUPERAR LIBROS PRESTADOS Y NO DEVUELTOS	DIRECTOR DE LA FACULTAD CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS, COORDINADOR Y G.I	31/03/2025	EN PROCESO
ELIMINAR EL REQUISITO DE QUE LOS ALUMNOS QUE SE TITULAN ENTREGUEN TESIS EN PAPEL	COORDINADOR Y G.I	31/03/2025	100%
SOLICITAR A LA FACULTAD UNA IMPRESORA Y/O UN SCANNER PARA LOS USUARIOS DE LA BILIOTECA	COORDINADOR Y G.I	31/03/2025	EN PROCESO
REACTIVAR EL PIZARRÓN DE LA BIBLIOTECA Y PANTALLA INFORMATIVA	COORDINADOR Y G.I	31/03/2025	100%
INVITAR Y ORIENTAR A LOS PROFESORES PARA DONAR LIBROS A LA BIBLIOTECA CON PROYECTOS DEL CIC O VALES	COORDINADOR	31/08/2025	100%

Estado de las Acciones de Revisiones por la Dirección Previas

ACCUERDO	RESPONSABE	FECHA COMPROMISO	AVANCE
Poner a la vista y divulgar entro los usuarios de la biblioteca la	Gestor Interno (con bibliotecarios)	31/03/2025	100%
Ver la posibilidad de reactivar la pantalla informativa del área de	Director de la Facultad	31/03/2025	100%
Revisión y reparación del equipo de cómputo de la biblioteca v de	Director de la Facultad	31/03/2025	100%
Buscar la manera de recabar la información estadística que el	Gestor interno y coordinador	31/03/2025	100%
Sistema de Cálculo de requerimientos de la biblioteca sobre el uso del servicio de fotocopidora de la biblioteca			

4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

Contexto de la Organización



INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- 1) Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas

RESULTADO DE ENCUESTA SATISFACCIÓN DE USUARIOS

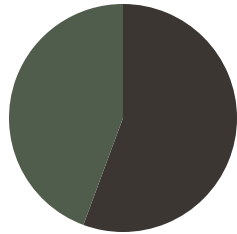
	AFIRMACIONES	MEDIA	PONDERACIÓN	MÍNIMO ACEPTABLE
1	El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros formatos que resuelven tus necesidades.	0	0.0	8.0
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	0	0.0	8.0
3	Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.	0	0.0	8.0
4	Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	0	0.0	8.0
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?		21	0
SI			SI	NO

Nota: en la fila PONDERACIÓN no hay información ya que ahí van los resultados de las encuestas de detección de necesidades de los usuarios y dicha encuesta es ANUAL

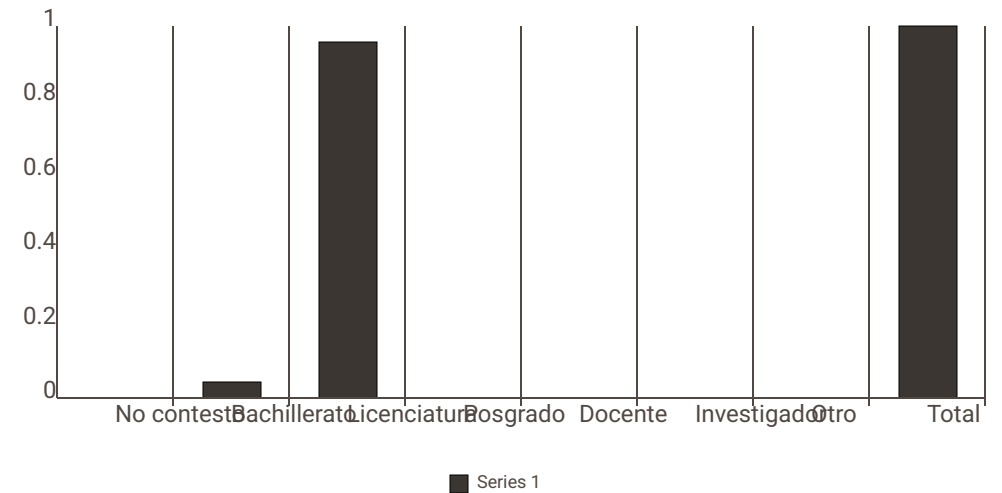


RESULTADO DE ENCUESTA SATISFACCIÓN DE USUARIOS

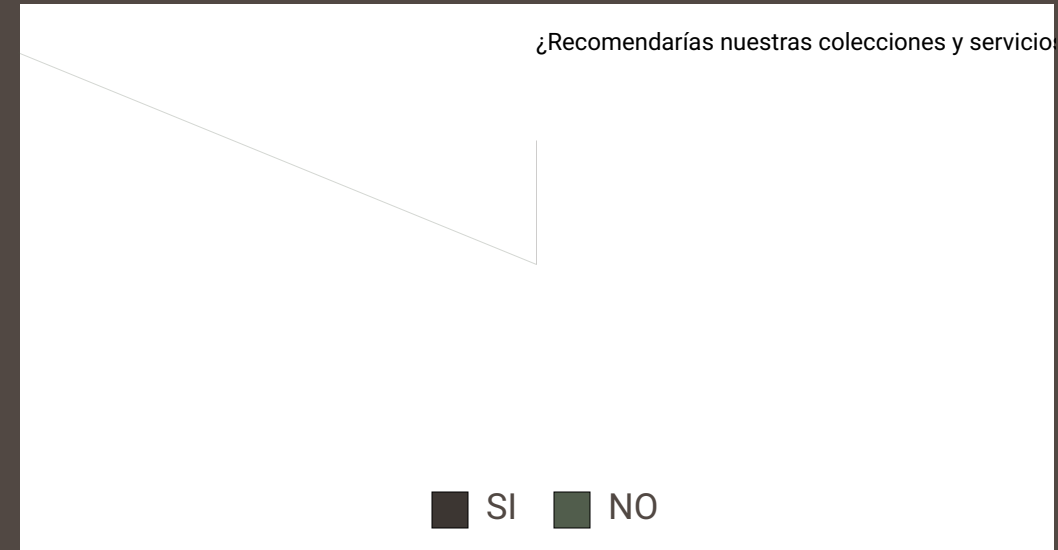
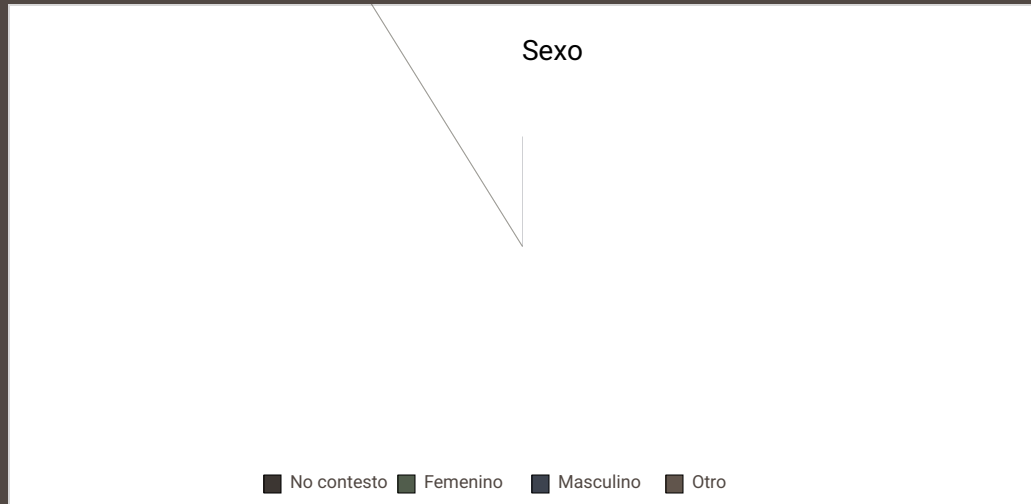
Cálculo de la Población



Tipo de usuario



RESULTADO DE ENCUESTA SATISFACCIÓN DE USUARIOS



RESULTADOS DE DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE COMITÉ DE CALIDAD

FECHA/HORA	Centro de Información o Procesos de Soporte	1. ¿Qué medidas sugieres para mejorar el proceso de adquisición de colecciones?	2. ¿Cómo mejorarías el proceso de medición del Sistema de Gestión de Calidad?	3. ¿Qué requieres de los procesos de los centrales de la Dirección de Bibliotecas que no se te ha proporcionado?	4. ¿Tienes alguna sugerencia para la mejora del control de documentos?	5. ¿Qué nuevos servicios se podrían implementar en tu centro de información?	6. ¿Tienes alguna observación o mejoras que pueda realizarse a la plataformas del Sistema de Gestión de Calidad ?	7. ¿De qué manera la alta Dirección puede mejorar el liderazgo ante el Sistema de Gestión de Calidad?	8. ¿Qué mejoras propones para el Sistema de Gestión de Calidad?
5/21/2025 17:55:55	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Actualmente en los proyectos de la CIC se pide a los investigadores donar los libros adquiridos con recursos de la CIC a la biblioteca de adscripción del investigador, al concluir el proyecto. Pienso que sería conveniente que la Dirección de Bibliotecas y la CIC se reúnan para aclarar los detalles de esta donación, pues hasta el momento ningún investigador de la Facultad de Físico Matemáticas ha donado los libros que adquirió de esta manera.	Creo que el proceso de medición funciona adecuadamente.	La Dirección de Bibliotecas nos proporcionó hace alrededor de 20 años las computadoras que nuestra biblioteca presta a sus usuarios. En realidad estas computadoras han sido muy solicitadas, pero poco a poco se van haciendo obsoletas, y cada vez menos alumnos las utilizan. Yo recuerdo que hace algunos años atraían a una cantidad considerable de usuarios. Rendón y su equipo les han dado mantenimiento y, aunque hacen todo lo posible, cada vez es más difícil mantenerlas funcionando decentemente. Ahora nos dijeron que el estimado de vida útil que les queda es de uno o dos años. Por su parte, la Dirección de la Facultad ve difícil adquirir equipo nuevo para la biblioteca. Ojalá la Dirección de Bibliotecas nos pudiera apoyar adquiriendo equipo nuevo para sustituir el que existe, y volver a atraer usuarios a través de este servicio.	No.	Los alumnos han solicitado los servicios de impresiones y escaneo, pero la Dirección de la Facultad no ha dado aún su apoyo en este sentido.	Creo que la plataforma de atención de Hallazgos podría mejorar. Por ejemplo, después de modificar una actividad para solventar una no conformidad de una auditoría particular, debo volver a realizar la búsqueda de esa misma auditoría para modificar otra actividad, y a mi me gustaría que fuera automático quedarme en esa auditoría sin tener que realizar su búsqueda (ya si quiero cambiar de auditoría, entonces sí debería hacer la búsqueda). También en otra ocasión sucedió que no podía borrar un actividad, tuvimos que solicitar la ayuda de Rendón, el encargado. Posiblemente sería útil un manual que nos ayude a manejar la plataforma (por ejemplo, para borrar la actividad). Tampoco es obvio el procedimiento para evaluar a las auditorías internas, pues uno debe picar un enlace de un email teniendo la plataforma abierta). En fin, son varios detallitos...	Considero que el liderazgo es adecuado.	Considero que el Sistema de Gestión de Calidad está trabajando bien.

RESULTADOS DE DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE COMITÉ DE CENTRO DE INFORMACIÓN

FECHA/ HORA	Función:	Centros de Información o Proceso de Soporte	1. ¿De qué manera la información puede contribuir a la formación de la comunidad académica?	2. ¿Qué expectativas tiene del personal del centro de información?	3. ¿Qué resultado espera del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro de Información?	4. Como parte del Comité de Bibliotecas ¿Qué debilidades identificas en el Centro de Información ?	5. ¿Qué actividades consideras necesarias para la mejora en el SGC del Centro de Información?	
3/18/202 5 11:38:14	Coordina dora o Coordina dor de Centro de Informac ión	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Todo lo que hacemos los académicos (docencia, investigación, burocracia) está basado en información recopilada o creada por otros académicos.	Que sea profesional, eficiente y esmerado en la atención al usuario y en mantener la biblioteca funcionando de manera óptima	Que contribuya al mejoramiento de las bibliotecas, en todos los aspectos posibles (por ejemplo, mejorando al personal, mejorando el acervo, mejorando los inmuebles, los muebles, etc.).	Las debilidades más inmediatas serían la dificultad para conseguir acervo (bien sea actual o clásico) y el que las computadoras están quedando obsoletas e inservibles.	No quisiera agregar actividades para el SGC del Centro de Información, me parece que las que hay ya son suficientes.	

RESULTADOS DE DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE LOS DOCENTES

FECHA / HORA	Centro de Información o Proceso de Soporte	1. ¿ Con qué frecuencia asiste a la biblioteca?	2. Si su respuesta fue 1 vez al semestre o nunca, indique a continuación ¿Cuáles son los motivos?	3. ¿Qué tipo de recursos requiere su consulta?	4. ¿ En qué idioma?	5. ¿Qué vigencia considera que debe tener la colección?	6. ¿Cuales son los temas de su interés?	7. Seleccione 3 de los siguientes servicios de acuerdo a la importancia para el apoyo que representa a las actividades de docencia.	8. ¿De qué manera la biblioteca puede mejorar en apoyo a sus actividades de docencia?
3/7/2025 11:03:10	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez al semestre	Porque a veces no dejan entrar	Libros	Inglés	Más de 5 años	Geometría y Topología	Préstamo en sala	Ayuda revisar varios libros de un tema, para conocer los distintos enfoques.
3/18/2025 11:16:00	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez a la semana	No aplica, pues voy 1 vez por semana	Libros	Inglés	Más de 5 años	Matemáticas en general, geometría en particular	Préstamo a domicilio	No se me ocurre, ya veo bien su servicio
3/18/2025 14:32:25	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez al semestre	El acervo de nuestra biblioteca es más bien pobre y anticuado.	Revistas	Inglés	Últimos tres años	Matemáticas	Préstamo en sala, Centro de cómputo, Préstamo a domicilio	Teniendo libros vigentes, nuevos.
3/18/2025 15:16:22	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Nunca	No necesito consultar libros.	Revistas	Inglés	1 a 5 años	Diseño de software educativo	Préstamo en sala, Centro de cómputo, Préstamo a domicilio	Proveer a los alumnos suficientes libros que apoyan a los cursos.
3/18/2025 15:30:51	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez al semestre	Para verificar que la bibliografía sugerida en los programas de los cursos que imparto exista y esté actualizada.	Revistas	Inglés	Más de 5 años	Física	Préstamo en sala, Fotocopiado, Préstamo a domicilio	Aumentar el acervo y mantenerlo actualizado.
3/18/2025 16:13:50	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Nunca	Utilizo los libros digitales.	Libros	Español	Más de 5 años	Métodos matemáticos de la física, Electromagnetismo y Ecuaciones diferenciales.	Préstamo en sala, Centro de cómputo, Préstamo a domicilio	Abrir una base de datos de todo el acervo bibliográfico que cuenta la FCFM para que uno como docente pueda consultarla libremente.
3/18/2025 16:24:46	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez a la semana	Tengo literatura relacionada con mis cursos	Base de datos	Inglés	Más de 5 años	Física de partículas, mecánica clásica, mecánica cuántica, electrodinámica clásica y cuántica	Préstamo en sala, Centro de cómputo, Préstamo a domicilio	actualizar el acervo bibliográfico
3/18/2025 16:41:14	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez a la semana	No lo es.	Base de datos	Inglés	Más de 5 años	Matemáticas y física	Préstamo en sala, Centro de cómputo, Fotocopiado	Entregando más recursos financieros para la biblioteca del FisMat.

RESULTADOS DE DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE LOS DOCENTES

FECHA / HORA	Centro de Información o Proceso de Soporte	1. ¿ Con qué frecuencia asiste a la biblioteca?	2. Si su respuesta fue 1 vez al semestre o nunca, indique a continuación ¿Cuáles son los motivos?	3. ¿Qué tipo de recursos requiere su consulta?	4. ¿ En qué idioma?	5. ¿Qué vigencia considera que debe tener la colección?	6. ¿Cuales son los temas de su interés?	7. Seleccione 3 de los siguientes servicios de acuerdo a la importancia para el apoyo que representa a las actividades de docencia.	8. ¿De qué manera la biblioteca puede mejorar en apoyo a sus actividades de docencia?
3/18/2025 17:36:58	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez al semestre	He adquirido con recursos propios o de algún proyecto de investigación la mayor parte de los textos que necesito.	Revistas	Inglés	Más de 5 años	Física; sistemas desordenados, procesos estocásticos	Préstamo en sala, Fotocopiado, Préstamo a domicilio	Aumentar el acervo de textos científicos, sobre todo si se trata de libros clásicos fuera de impresión. Con libros disponibles para los alumnos y el espacio de estudio con ambiente adecuado
3/18/2025 17:37:14	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez al mes	Es un poco más frecuente que eso.	Libros	Español	1 a 5 años	Topología, análisis y Teoría de Conjuntos	Préstamo en sala, Centro de cómputo	
3/18/2025 17:47:17	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez al semestre	Actualizar la bibliografía básica de los cursos que impartiré en el semestre Toda la información bibliográfica la obtengo electrónicamente: libros, artículos de investigación, e.t.c.	Libros	Español	Más de 5 años		Préstamo en sala, Centro de cómputo, Préstamo a domicilio	
3/18/2025 18:13:12	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Nunca		Revistas	Inglés	Más de 5 años	Física teórica y experimental, Astrofísica, Cosmología, gravitación, teorías de campos cuánticos.	Préstamo en sala, Préstamo a domicilio, Otro:	Con subscripciones electrónicas a revistas de investigación en todas las áreas de la física y las matemáticas.
3/18/2025 20:19:32	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez al semestre	La biblioteca ha mejorado mucho, es mucho mejor que en mis tiempos de estudiante, pero el acervo que ocupo actualmente es electrónico o ya lo he adquirido	Revistas	Inglés	Más de 5 años	Análisis numérico y optimización	Préstamo en sala, Centro de cómputo, Préstamo a domicilio	Con acceso a más revistas. Por supuesto, entiendo que es algo bastante caro.
3/19/2025 9:33:57	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez al semestre	Regularmente adquiero mis propios libros	Libros	Inglés	1 a 5 años	Bases de datos, Programación	Préstamo en sala, Préstamo a domicilio	Incrementar el número de volúmenes de los libros de texto.
3/19/2025 14:42:13	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez a la semana	Buscando un libro sobre un tema específico	Libros	Inglés	Más de 5 años	Toda la Fisica Teorica, Matematicas	Préstamo en sala, Fotocopiado, Préstamo a domicilio	adquirir libros recientes a solicitud de los profesores
3/19/2025 17:15:06	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Nunca	Tengo mis propios libros y uso el internet.	Otro:	Inglés	1 a 5 años	Relatividad y pruebas no destructivas.	Préstamo en sala, Centro de cómputo, Fotocopiado	Tener la bibliografía adecuada para los estudiantes.
3/19/2025 18:55:40	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez a la semana	.	Libros	Español	1 a 5 años	óptica, materiales	Préstamo en sala, Centro de cómputo, Préstamo a domicilio	.
3/20/2025 13:27:22	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	1 vez al semestre	Mis actividades como Técnico están enfocadas más a la parte experimental y cuando acudo es para buscar algún soporte en lo práctico	Libros	Inglés	Más de 5 años	Electróquímica y Fisicoquímica	Préstamo en sala	Fuentes experimentales en base al Plan de Estudios

RESULTADOS DE DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE LOS EMPLEADOS

FECHA / HORA	Centro de Información o Proceso de Soporte	1. ¿Cómo puede contribuir el Sistema Bibliotecario en un mejor desempeño de tus actividades?	2. ¿Qué propones para la mejora de las actividades que desarrollas dentro del Sistema de Gestión de Calidad?	3. ¿Sugiere acciones que permitan que las capacitaciones que recibes influyan en el desempeño de sus actividades?	4. ¿Qué circunstancias o aspectos afectan la realización de tu trabajo?	5. ¿Qué requieres para colaborar de manera efectiva en el logro de los objetivos de calidad?	6. ¿Qué controles agregarías o modificarías de las actividades de los procesos en que intervienes?
3/13/2025 11:59:31	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Con capacitaciones y/o charlas para conocer más el Sistema Bibliotecario	Por el momento no tengo ninguna propuesta que hacer	No cuento con ninguna sugerencia ya que las capacitaciones que he tenido influyen en mi día a día en el trabajo	El presupuesto y el escaso de insumos en ciertas ocasiones	Compromiso de los jefes de la dependencia que apoyen para poder llevarlas a cabo	Ninguno
3/13/2025 16:06:15	Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Brindando los recursos necesarios	Qué sea más simple todo.	Que sean acorde a lo que se requiere.	Que no nos brindan mantenimiento a las computadoras cuando lo requieren.	Nada	Todo esta bien

SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Linear algebra done right, Sheldon Axler
- Schaum's Outline of Beginning Physics *II
- Teoría y Problemas de Teoría de grupos, Benjamin Baumslag
- Introducción a la Teoría de grupos, Felipe Saldivar
- Equations of Mathematical Physics, V.S Vladimirov
- Topology Outline, Seymour Lipschutz
- Geometría Analítica, G. Fuller
- Teoría de Grupos, Carlos Ibarra Castillo
- Introduction to Electrodynamics, David J. Griffiths
- Introducción al Álgebra, Eugenia Liliana Radmila Bulajich
- Electromagnetic Field Theory: A Problem Solving, Markus Zahn
- An Invitation To Model Theory, Jonathan Kirby
- Numerical Methods for Initial Value Problems in Physics, Sidhartha G.
- Cálculos financieros y nociones de cálculo actuarial, J.G. MCDOWELL Vásquez.
- Combinatorial set theory, Lorenz. J. Halbeisen.
- Understanding Probability: Chance rules in everyday life, Henk Tims.
- Introducción a la Teoría de grupos, Felipe Saldivar.
- Introduction to Nuclear and Particle Physics, A. DAS AND T. Ferbel 2nda
- Fundamentos de Metodos Matemáticos para Física e Ingeniería, Evgenil V. Kurmyshev I

QUEJAS DE LOS USUARIOS

- Que reparen las lámparas de los escritorios para una mejor visibilidad para leer o escribir por la tarde. 09/05/2025

(Queja cumplida y atendida el 29/08/2025). Por otro lado se le comunicó al usuario de forma verbal y mediante correo electrónico que su queja quedó resuelta.



SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS

Contar con el servicio de impresiones en el centro de información

Contar con el servicio de scanner y/o digitalización en el centro de información

2. GRADO QUE SE HAN LOGRADO LOS OBJETIVOS DE CALIDAD



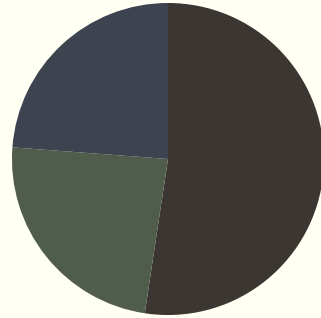
OBJETIVOS DE CALIDAD OPERATIVOS

1. A septiembre de 2025 RELIZAR UNA VISITA GUIADA I ORIENTACIÓN ACERCA DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS A ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

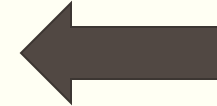
No. 1	Actividad	Responsable	Fecha de cumplimiento	Ponderación	Avance
1	Acordar la logística de las visitas guiadas y la charla informativa con las autoridades de la Facultad	Gestor y coordinador	12/05/2025	35%	35%
2	Brindar visita guiada en la biblioteca	Gestor y Bibliotecario	01/08/2025	65%	65%
				Total	100%

3. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

PROCESO DE GESTIÓN DE COLECCIONES



0.48%



PERTINENCIA DE
INCREMENTO DE LA
COLECCIÓN 2025

■ GENERAL

■ TESIS Y/O TESINAS PAPEL

■ TESIS Y/O TESINAS DIGITALES

PROCESO DE GESTIÓN DE COLECCIONES

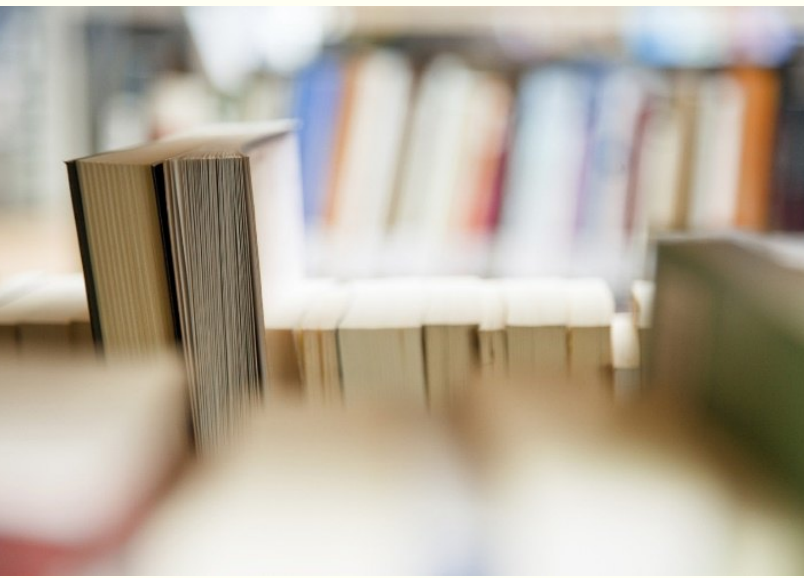
N°	Indicador	Mes	Volumene s totales del mes	Volumenes disponibles del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección	ANUAL
PGC 02	Conformidad	AGOSTO	14,573	14549	99.84%	1.00
	Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes	SEPTIEMBRE	14579	14555	99.84%	
		OCTUBRE	14579	14555	99.84%	
		NOVIEMBRE	14581	14557	99.84%	
		DICIEMBRE	14581	14557	99.84%	
		ENERO	14583	14559	99.84%	
		FEBRERO	14585	14585	100.00%	
		MARZO	14589	14589	100.00%	
		ABRIL	14592	14592	100.00%	
		MAYO	14627	14627	100.00%	
		JUNIO	14628	14628	100.00%	
		JULIO	14667	14667	100.00%	

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC03	Porcentaje de incremento de la colección pertinente	SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO	70	0.48%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
		NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	14571		

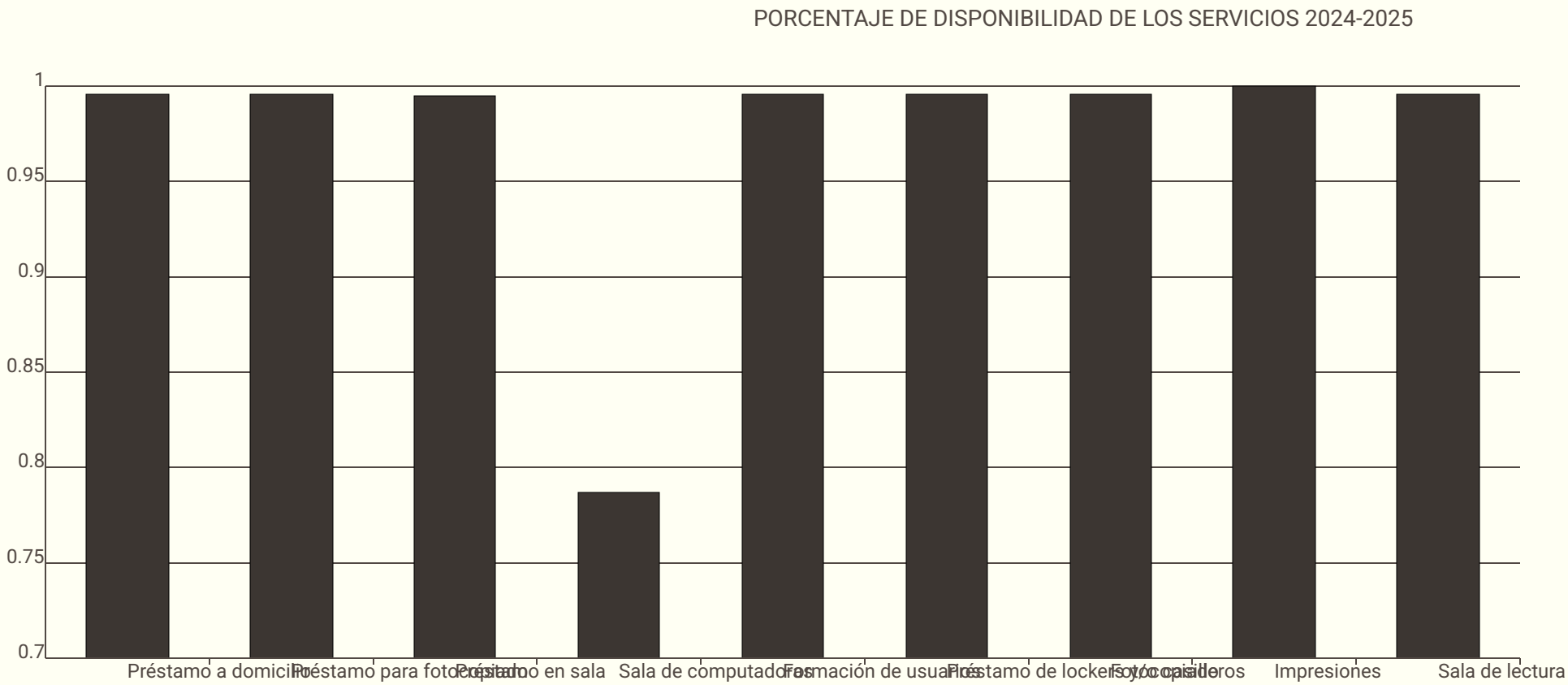
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	12652	80	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	12732		

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	1064	18%	Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB
		NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	5987		

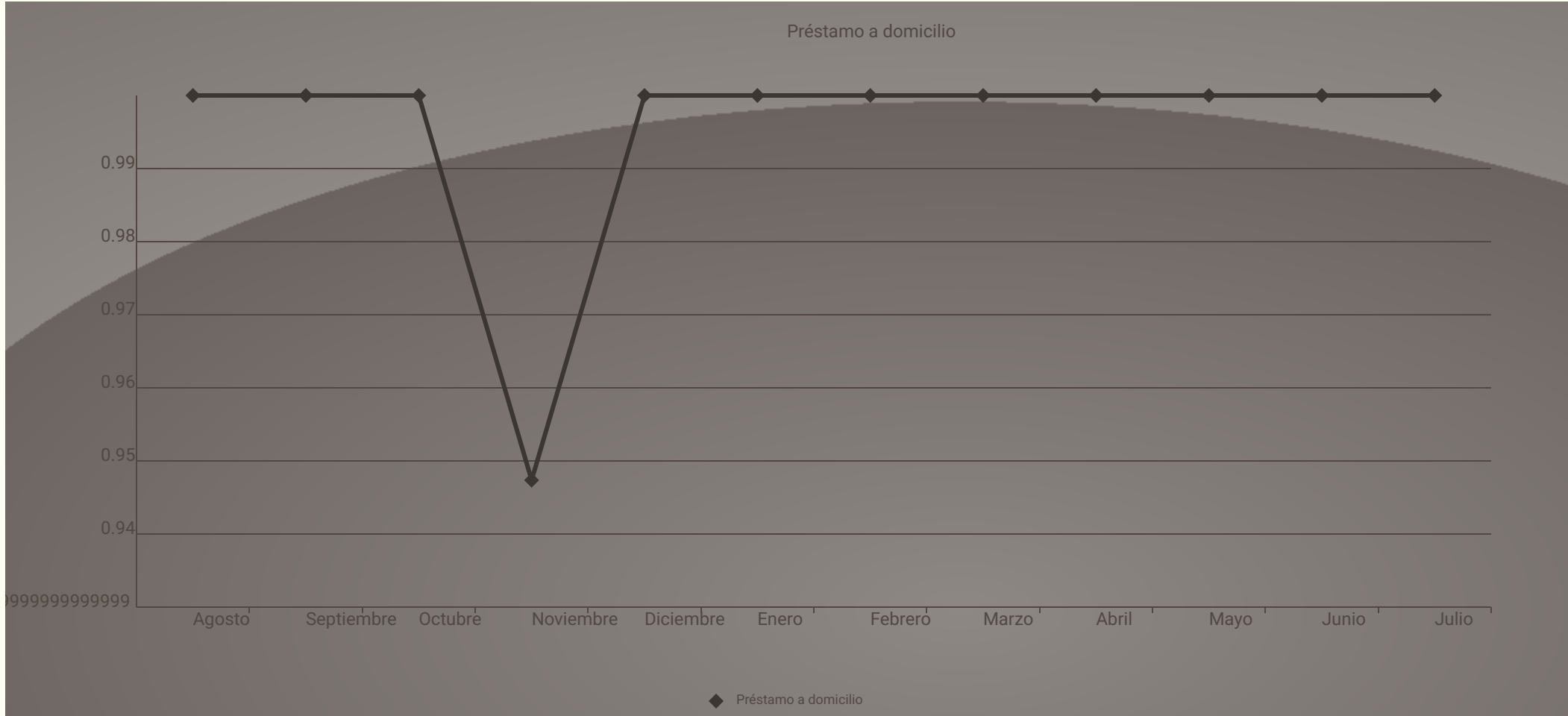
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC06	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	12652	2.11	Inventario de la colección y SIBIB
		SUMATORIA DE TÍTULOS	5987		



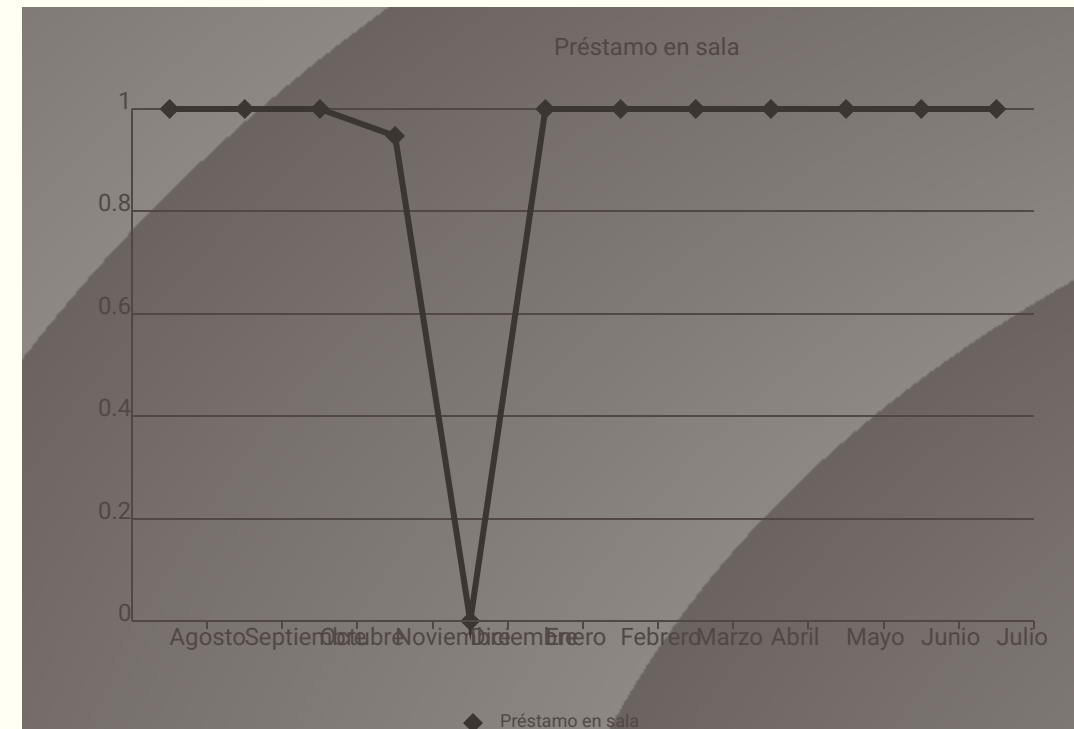
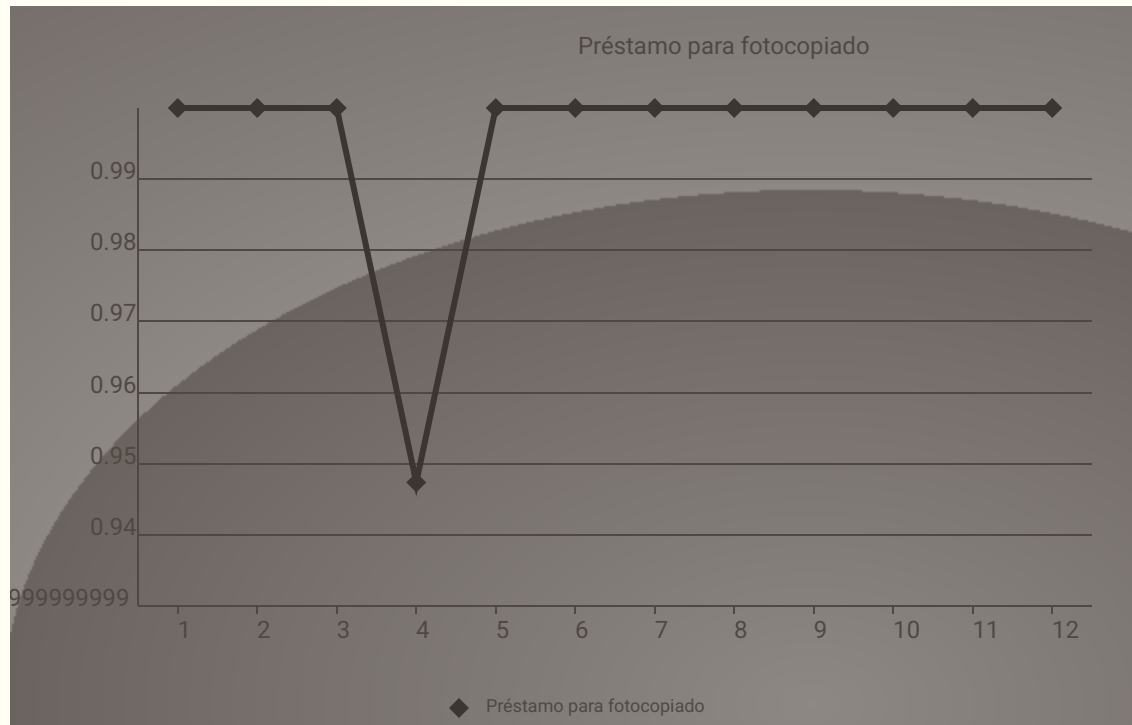
PROCESO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



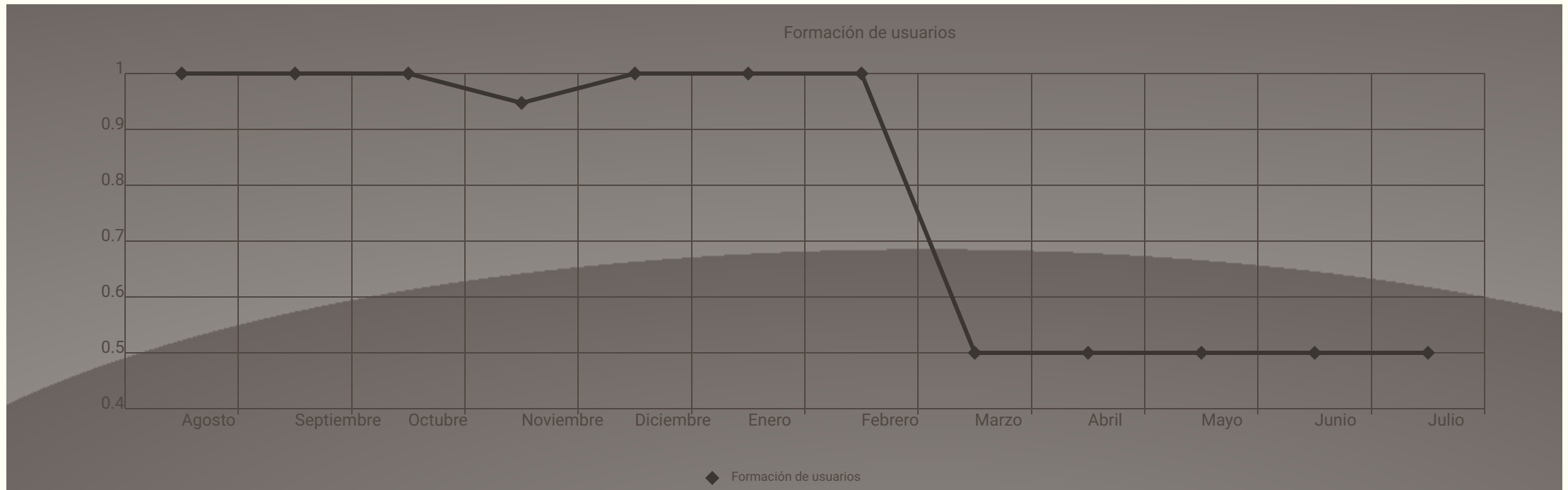
DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS POR MES



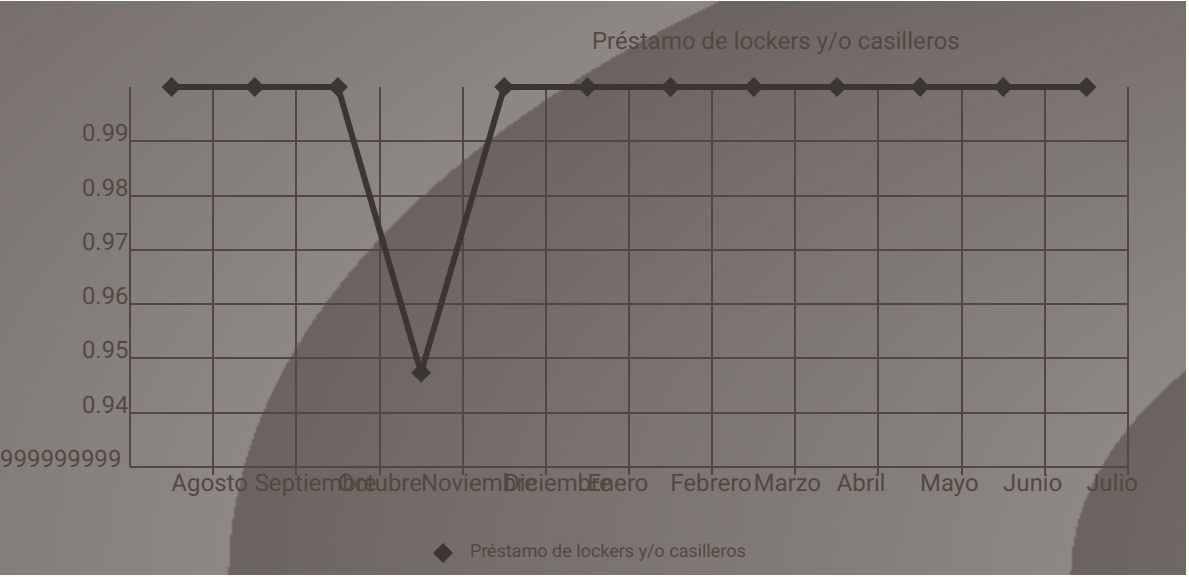
DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS

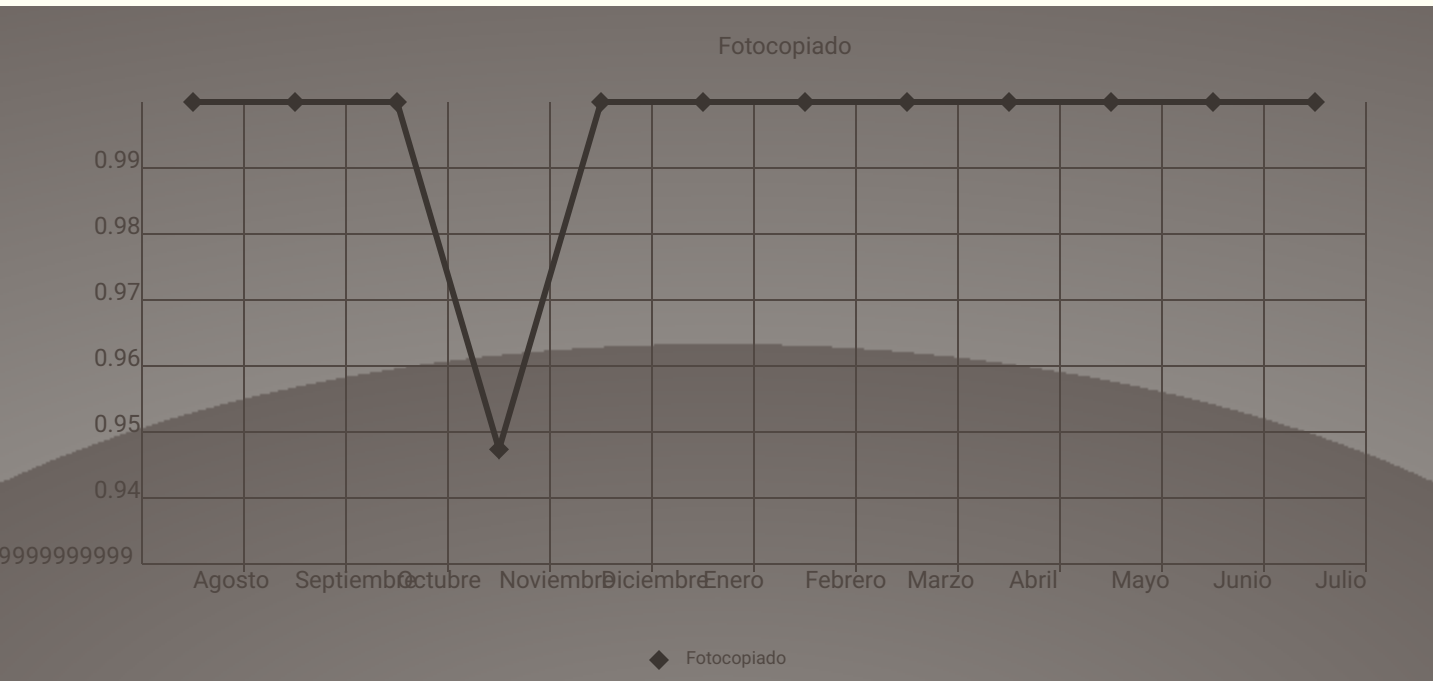


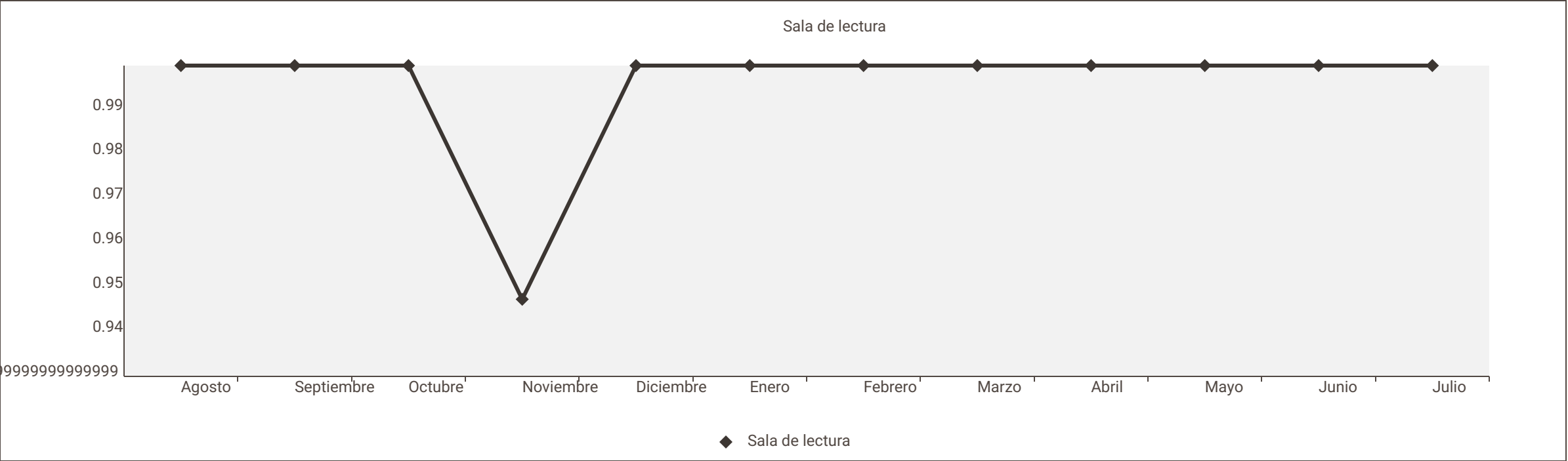
DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS



DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS







NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

■ SE ENCONTRARON CUATRO NO CONFORMIDADES

DECLARACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	RESULTADO
La Biblioteca de la Facultad de Físico Matemáticas no estableció los objetivos de la calidad para funciones y niveles pertinentes. Al revisar la plataforma de objetivos de la calidad se observa que el centro de información no cuenta con un objetivo operativo como lo determina el Manual de Gestión de Calidad: Los centros de información deberán contar con al menos un objetivo estratégico u operativo vigente; por lo que se declara una No conformidad en el requisito 6.2.1 de la norma ISO de referencia.	N.C
Al revisar el procedimiento de Gestión de Colecciones en la actividad 1.1 donde se especifica que se evalúa la pertinencia de la colección, se solicita como evidencia el registro listado de la bibliografía de los planes de estudio, presentando este registro con fecha del 6 de septiembre del 2018, se observa que este no se encuentra actualizado ya que el procedimiento establece una frecuencia mínima de 4 años como vigencia. Se declara una No conformidad en el requisito 8.5.1 a .2 Control de la producción y de la provisión del servicio de la norma ISO de referencia.	N.C
En la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas al momento de revisar el acuse de donaciones, se confirma que se aceptaron colecciones de donación sin embargo se observa que estas no están reflejadas en el registro de ingreso de colecciones, por lo que se incumple en lo determinado al manual de calidad y el procedimiento de gestión de colecciones, se declara No conformidad en el requisito 8.5.2 Identificación y trazabilidad de la norma ISO de referencia.	N.C
Revisando el registro de disponibilidad del servicio de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas se observa que la sala de computadoras se encuentra disponible en su totalidad, sin embargo, se tienen dos equipos sin funcionar, estos equipos no se encuentran en cuarentena, no se puso aviso a los usuarios y tampoco se levantó acción correctiva para subsanar la falta del servicio. Se incumple en lo dispuesto en el procedimiento de prestación de servicio en la actividad 3. Disponibilidad del servicio, así como el Procedimiento de Control de Salidas No conformes. Se declara una No conformidad en el requisito 8.7.1 Control de Salidas no conformes de la norma ISO de referencia.	N.C

5. LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

- Recarga de extintores: se realizó en tiempo y forma y vuelve a tocar en el mes de Enero del 2026
- Mantenimiento de equipo de cómputo: se realizó en tiempo y forma y vuelve a tocar para el próximo año.
- Arco magnético: No se realizó en tiempo y forma tocaba en el mes de Febrero.
- Evaluación de infraestructura: se realizó en tiempo y forma, se atendieron todas las recomendaciones y la siguiente toca hasta el siguiente año
- Fumigación: se realizó en tiempo y forma y toca hasta el siguiente año
- Cursos tomados por el personal: Introducción a la Norma ISO 9001:2015, Inteligencia Artificial, Sistema de Calidad

RESULTADOS DE AUDITORÍA INTERNA No.6

04/03/2025

1. Al revisar la plataforma de objetivos de la calidad se observa que el centro de información no cuenta con objetivo operativo incumpliendo el requisito 6.2.1 de la norma ISO 9001:2015.

ACCIONES: * Solicitar al Comité de la Biblioteca que acepte como Objetivo Operativo la "Visita guiada y orientación acerca de los servicios bibliotecarios a alumnos de nuevo ingreso".

* Registrar en la plataforma de Objetivos de Calidad el Objetivo Operativo.

* Acordar la logística de las visitas guiadas y la charla informativa con las autoridades de la facultad y los organizadores del Curso de Inducción.

* Durante el Curso de Inducción se brindará a todos los alumnos asistentes una visita guiada a la biblioteca, así como orientación relacionada con los servicios bibliotecarios. **AVANCE TOTAL 100%**

2. Al revisar el Procedimiento de Gestión de colecciones en la actividad 1.1 donde se especifica que se evalúa la pertinencia de la colección y se observa que no está actualizado como se menciona en el requisito 8.5.1 a .2 de la norma ISO de referencia.

ACCIONES: * Conseguir planes de estudio.

* Capturar información en el registro "Listado de bibliografía de planes de estudio".

* Cotejar la bibliografía de planes de estudio con el acervo existente en estantería. **Avance total: 45%**

3. Al momento de revisar el acuse de donaciones , se confirma que se aceptaron colecciones de donación sin embargo se observa que estas no están reflejadas en el registro de ingreso de colecciones por lo que se incumple en el requisito 8.5.2 de la norma ISO de referencia.

ACCIONES: * Llenar el Registro de Ingreso de Colecciones. **Avance total: 100%**

4. Revisando el registro de disponibilidad del servicio de la Biblioteca de Físico Matemáticas se observa en la sala de computadoras se encuentra disponible en su totalidad, sin embargo, se tienen dos equipos sin funcionar y así incumpliendo el requisito 8.7.1 de la norma ISO de referencia.

. Avance total: 100%

Proveedor como Facultad

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Tiempo de entrega de los bienes o servicios: Uno (1) Más de 2 meses. Dos (2) De 1 a 2 meses. Tres (3) Menos de 1 mes.

Cumplimiento de especificaciones: Uno (1) El producto o servicio no cumple con las especificaciones solicitadas. Dos (2) Cumple parcialmente las especificaciones y puede concederse la aceptación. Tres (3) Cumple totalmente las especificaciones solicitadas.

Calidad de productos, materiales o servicios: Uno (1) Para productos o materiales en mal estado al momento de la entrega o servicios que requirieron corrección. Dos (2) Para productos o materiales en buen estado al momento de la entrega o servicios recibidos a total satisfacción.

Servicios asociados: Uno (1) Atención deficiente de las quejas y reclamos. Dos (2) Atención oportuna y adecuada de las quejas y reclamos

PROVEEDOR COMO FACULTAD

(Mantenimiento a humedad en muro de la biblioteca)

	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	1
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL		8

CATEGORIA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-4	NO CUMPLE
B	5-8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9-10	CUMPLE

PROVEEDOR COMO FACULTAD

(Papelería e insumos)

	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	3
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	2
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL		9

CATEGORIA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-4	NO CUMPLE
B	5-8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9-10	CUMPLE

PROVEEDOR COMO FACULTAD

(Lámparas led)

	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	3
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL		10

CATEGORIA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-4	NO CUMPLE
B	5-8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9-10	CUMPLE

PROVEEDOR COMO FACULTAD

(Recarga de extintores)

	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	3
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL		10

CATEGORIA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-4	NO CUMPLE
B	5-8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9-10	CUMPLE

PROVEEDOR COMO FACULTAD

(Cintas magnéticas e insumos)

	CRITERIOS	CALIF.
e)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	2
f)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
g)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
h)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL		9

CATEGORIA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-4	NO CUMPLE
B	5-8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9-10	CUMPLE

PROVEEDOR COMO FACULTAD

(Papelería)

	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	2
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL		9

CATEGORIA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-4	NO CUMPLE
B	5-8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9-10	CUMPLE

PROVEEDOR COMO FACULTAD

(Cambio de luminarias de los módulos de estudio)

	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	3
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	3
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL		10

CATEGORIA	PUNTAJE	RESULTADO
A	1-4	NO CUMPLE
B	5-8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9-10	CUMPLE

ESTADO DE LAS SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SOLICITADOS (SABS)

1. Cambiar lámparas LED fundidas de la Biblioteca. (CERRADO)
2. Solicitud de cintas magnéticas. (CERRADO)
3. Recarga de extintores TIPO PQS. (CERRADO)
4. Papelería e insumos. (CERRADO)
5. Papelería. (CERRADO)
6. Impresora y/o scanner. (ABIERTO)
7. Cambio de luminaria a los módulos de estudio. (CERRADO)
8. Papelería e insumos. (CERRADO)
9. Solicitud de cintas magnéticas. (CERRADO)
10. Cambio de lámpara LED fundida en la Biblioteca. (CERRADO)

FODA

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS (+)		OPORTUNIDADES (+)	
1	Orden y limpieza en los espacio físicos	1	Disponibilidad de la Facultad apoyar con los recursos que se necesitan en la biblioteca para poder trabajar.
2	Gran equipo de trabajo con una excelente comunicación	2	Disponibilidad del área de calidad apoyar con cursos, talleres, pláticas, charlas para el personal de la biblioteca
3	Tranquilidad y silencio en la BIBLIOTECA para el estudio de los usuarios y usiarias	3	
4	Contar con una gran variedad de material bibliográfico especializado para nuestra licenciatura	4	
5	Se cuenta con buena infraestructura física : edificio, mobiliario, etc	5	
6	Disponibilidad de trabajo de todos los bibliotecarios	6	

FODA

D EBILIDADES (-)		A MENAZAS (-)	
1	Equipo de cómputo falta de actualización y/o modernización, para llevar un trabajo más eficaz .	1	Se carece de presupuesto necesario dentro de la UMSNH para una mejora continua en los servicios e infraestructura de los centros de información.
2	Modernización en el mobiliario de estudio	2	Equipo de cómputo obsoleto
3	Internet cableado y WIFI con altas y bajas más bajas que altas (ya ha sido reportado con anterioridad y no hay mejoría)	3	Falta de presupuesto para continuar con las mejoras de la biblioteca
4		4	Falta de asistencia de usuarios y usuarias a la biblioteca
5		5	Falta de respuesta pronta a la Dirección (SABS)
6		6	

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Realizar fumigación a las colecciones que se resguardan en la biblioteca, cumpliendo con las características establecidas en la Política de Gestión de Colecciones.
Continuar con la capacitación para el compañero que realiza las funciones de Gestor Interno, sobre el manejo de los registros y documentación del Sistema.

conclusiones

Reconocer la apertura del gestor interno y del coordinador a pesar de que tienen ambos poco tiempo en los cargos, se nota la disposición para ejercer el trabajo.



GRACIAS...



GESTOR INTERNO DE CALIDAD DE LA BIBLIOTECA
DE LA FCFM

C. JOSAFAT IXTA TORRES

COORDINADOR DE CALIDAD DE LA BIBLIOTECA
DE LA FCFM

DR. JORGE LUIS LÓPEZ LÓPEZ