

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

2025



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 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.

ORDEN DEL DÍA.

- a) EL ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PREVIA.**
- b) LOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS PERTINENTES AL S.G.C.**
- c) INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL S.G.C.**
 - 1. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS.
 - 2. EL GRADO EN QUE SE HA LOGRADO EL OBJETIVO DE CALIDAD.
 - 3. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.
 - 4. LAS NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS.
 - 5. LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.
 - 6. LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS.
 - 7. EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS.
- d) LA ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS.**
- e) LA EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES.**
- f) LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA.**
- g) REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD.**

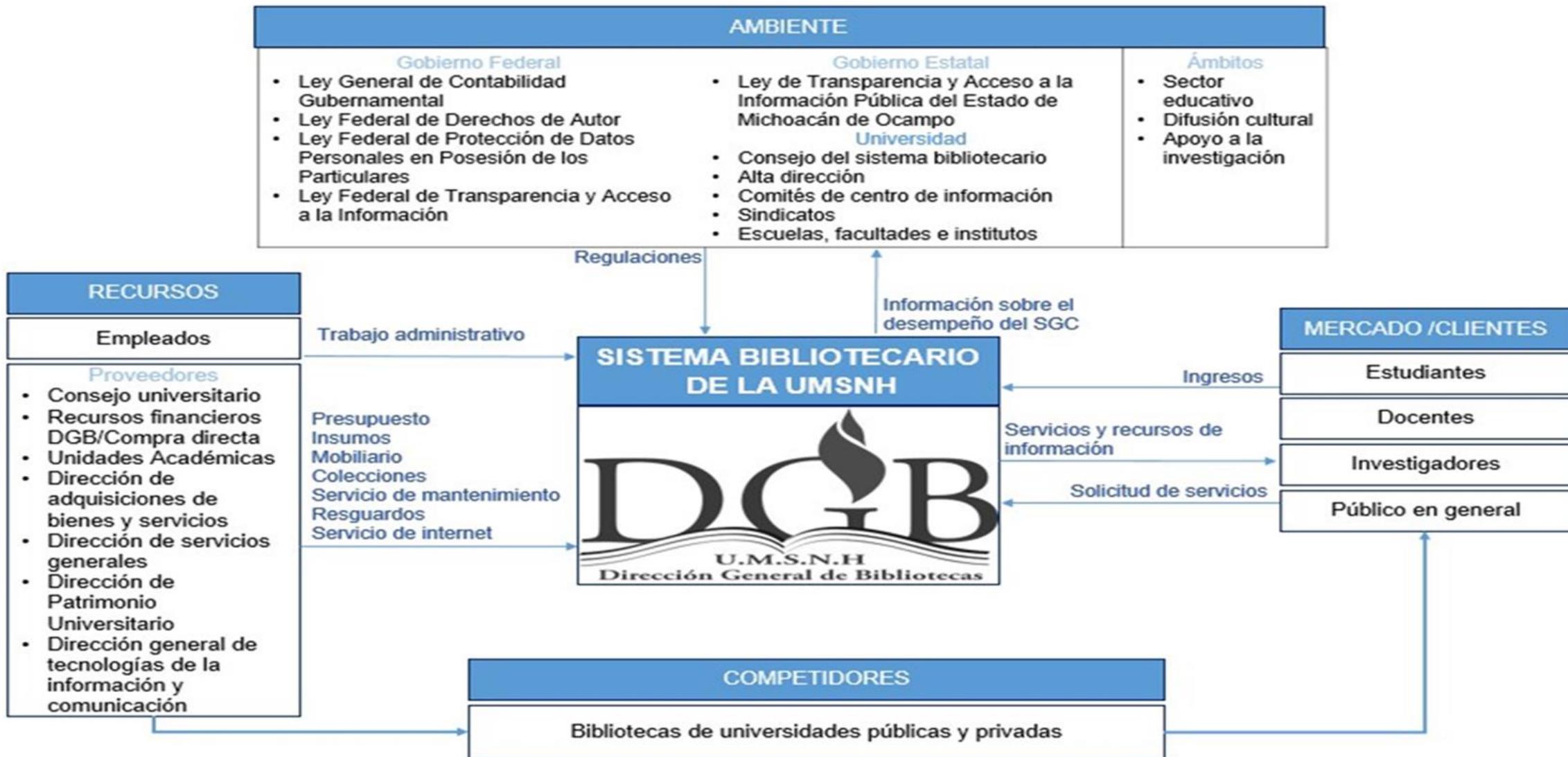
A).- ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PREVIA.

| Acuerdo | Responsable | Fecha Compromiso |
|---|--|-----------------------|
| Retomar los 4 acuerdos pendientes de la reunión pasada, para dar cumplimiento | Secretaría administrativa | Enero 2025 |
| Adquirir 4 juegos didácticos. | Coordinadora/ Secretaría administrativa | Marzo 2025 |
| Volver a solicitar por oficio la determinación de cuantos equipos de computo se pueden incrementar en nuestra sala de computadoras. | Coordinadora/Gic | Noviembre 2024 |
| Solicitar la adquisición de un extinguidor para fuego ocasionado en instalaciones eléctricas o aparatos electrónicos | Coordinadora/Gic | Febrero 2025 |
| Organizar y planificar las oportunidades de mejora planteadas, para realizarlas. | Secretaria administrativa/Coordinadora/Gic | Julio 2025 |

B).- CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

- 1) PRESUPUESTO.
- 2) INTERNET.
- 3) MAYOR PUBLICIDAD PARA LOS CENTROS DE INFORMACIÓN.
- 4) FALTA DE PERSONAL.
- 5) FALLAS ELÉCTRICAS.

Contexto de la Organización

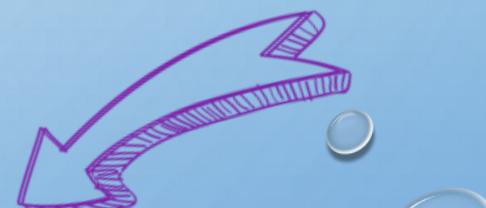


**C).- INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO
Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
CALIDAD, RELATIVAS A:**

1. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS.

(RESULTADOS DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN)

| CÁLCULO DE LA MUESTRA | | |
|-------------------------------|------------------------|------|
| | Tamaño de la población | 4724 |
| Número de encuestas a aplicar | | 88 |

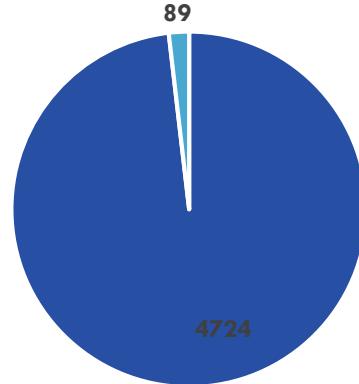


| Tipo de usuario (en porcentaje) | No contesto | Bachillerato | Licenciatura | Posgrado | Docente | Investigador | Otro | Total |
|------------------------------------|----------------|--------------|--------------|----------|---------|--------------|------|-------|
| | 0% | 1% | 86% | 0% | 13% | 0% | 0% | 100% |

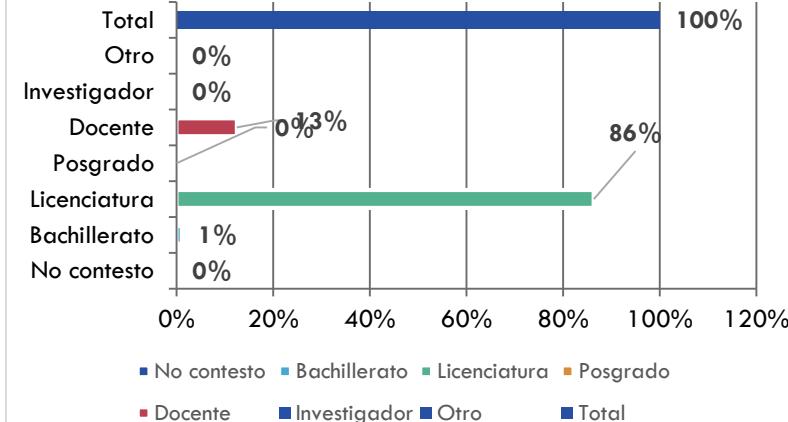
| Género (en porcentaje) | No contesto | Femenino | Masculino | Otro | Total |
|---------------------------|----------------|----------|-----------|------|-------|
| | 8% | 57% | 35% | 0% | 100% |

| ITEM | 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. | 4.57 | 9.1 | 8.0 |
| 2 | El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno. | 4.74 | 9.5 | 8.0 |
| 3 | Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas. | 4.83 | 9.7 | 8.0 |
| 4 | Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar. | 4.83 | 9.7 | 8.0 |
| 5 | ¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas? | | 87 | 1 |
| SI | | SI | NO | |

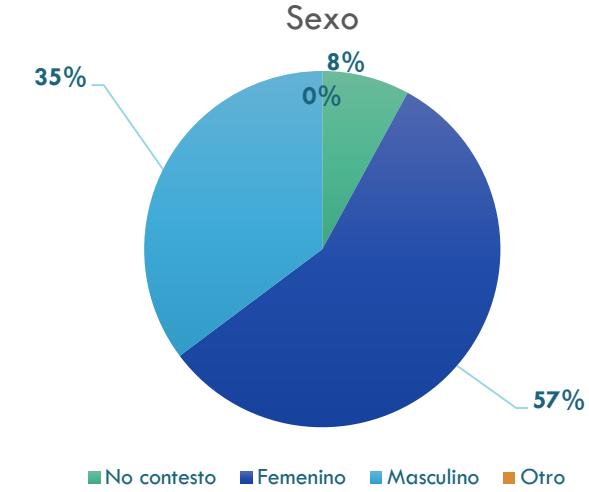
Cálculo de la Población



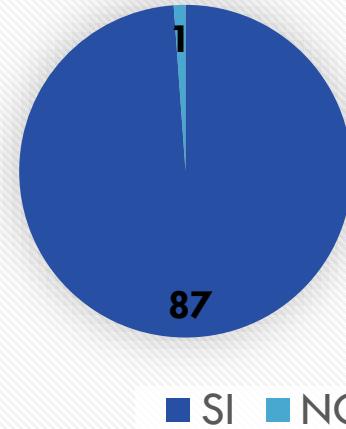
Tipo de usuario



Sexo



¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?



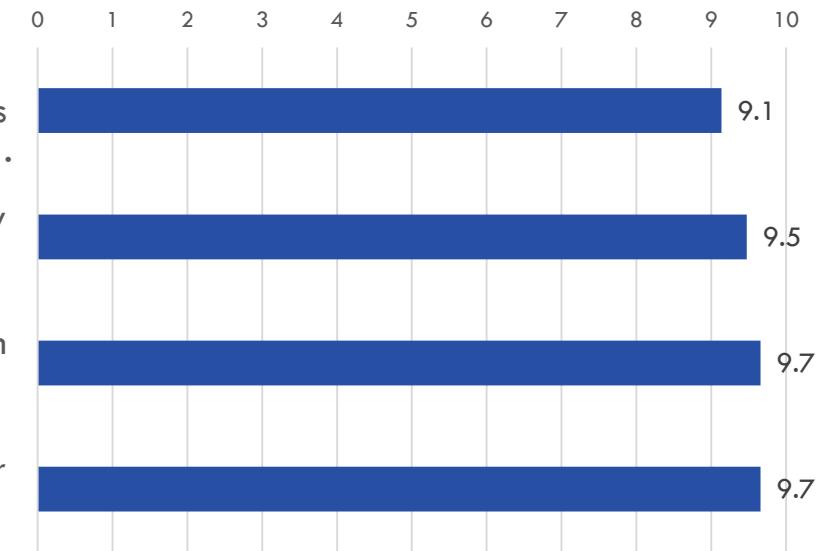
Encuesta de Satisfacción

El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros...

El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.

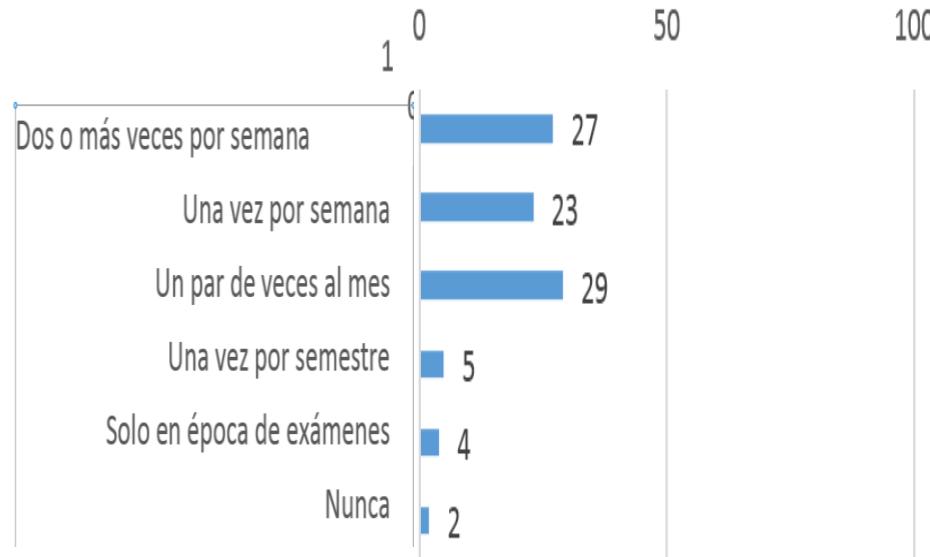
Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.

Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.

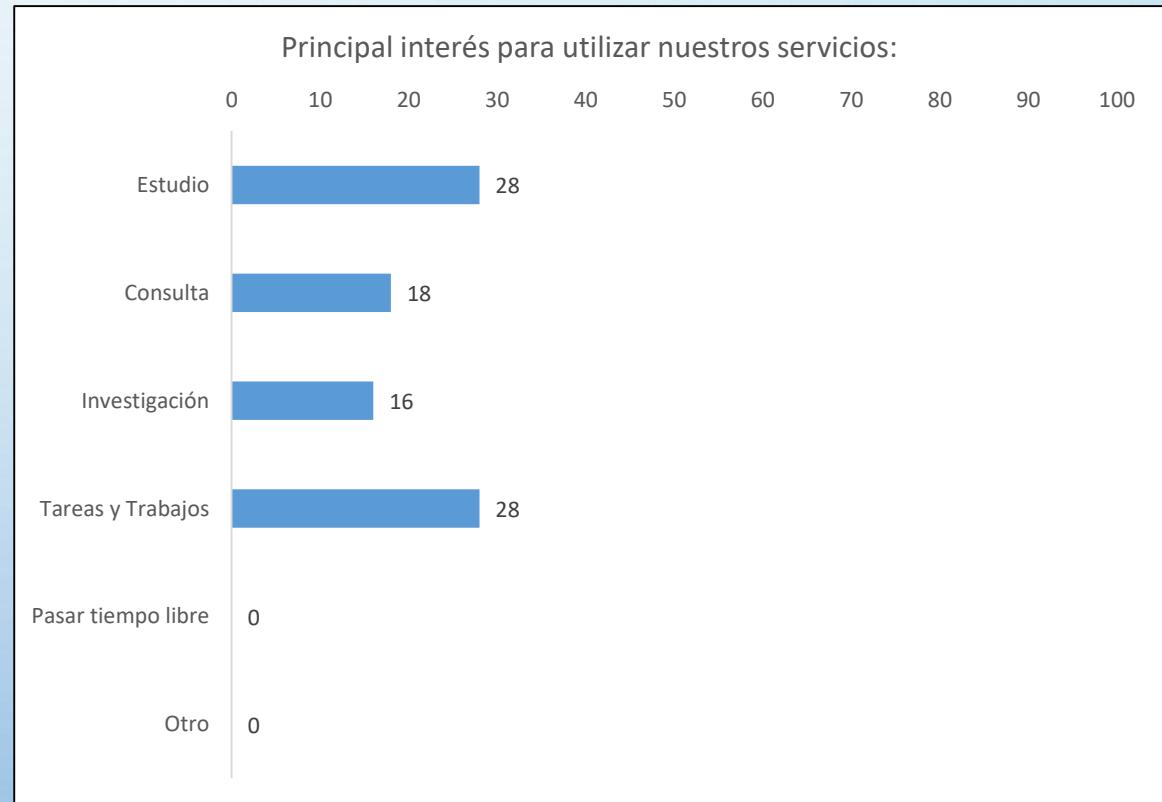


RESULTADOS DE ENCUESTAS DE DETECCION DE NECESIDADES. (2024)

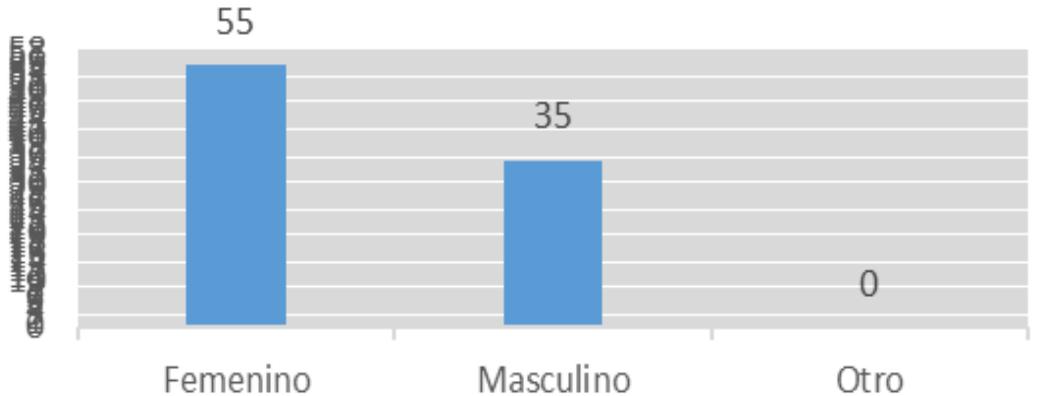
Frecuencia con que visitas la biblioteca:



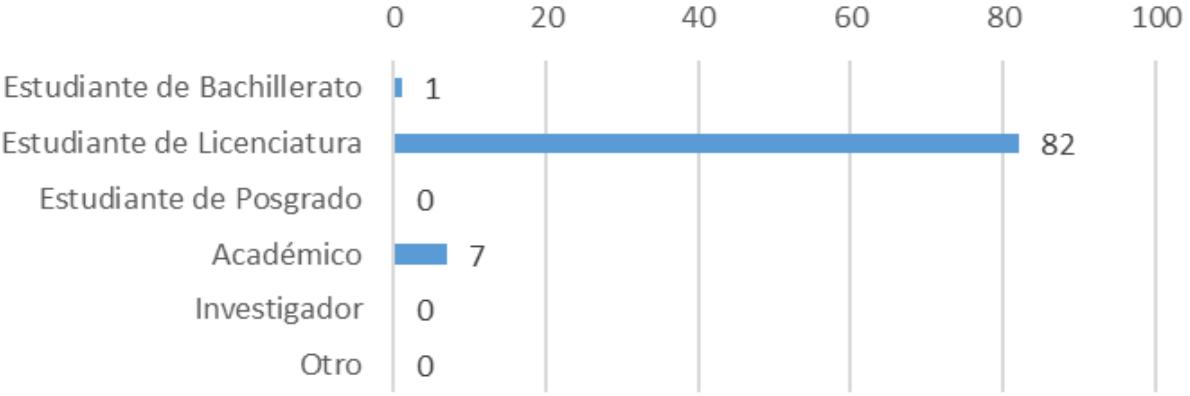
Principal interés para utilizar nuestros servicios:



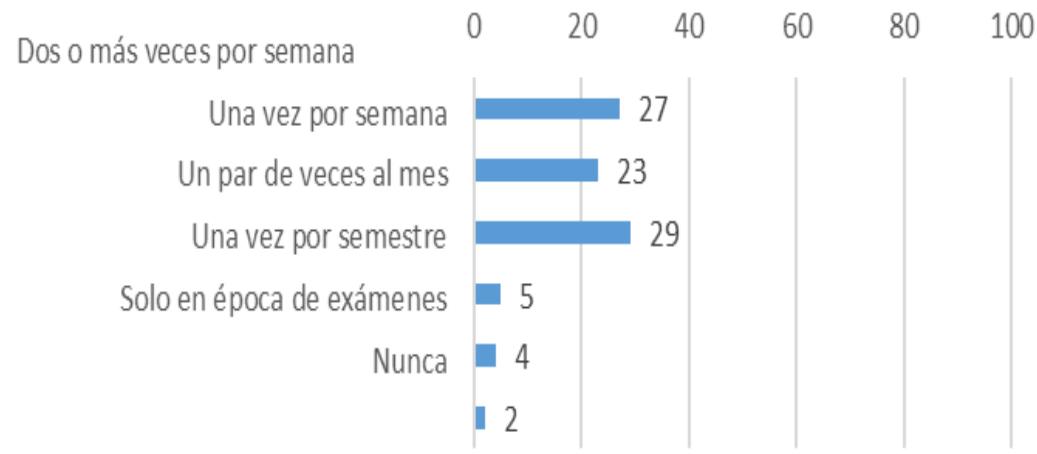
Género



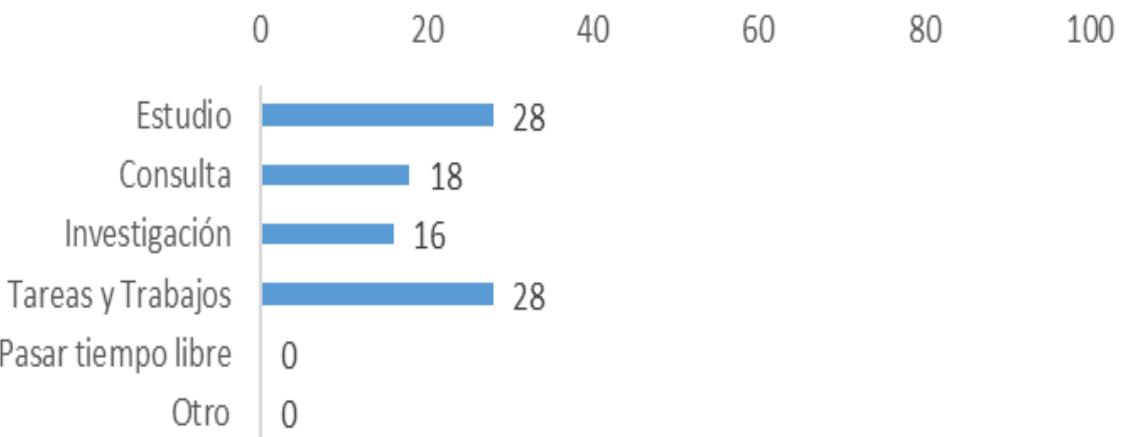
Tipo de usuario:



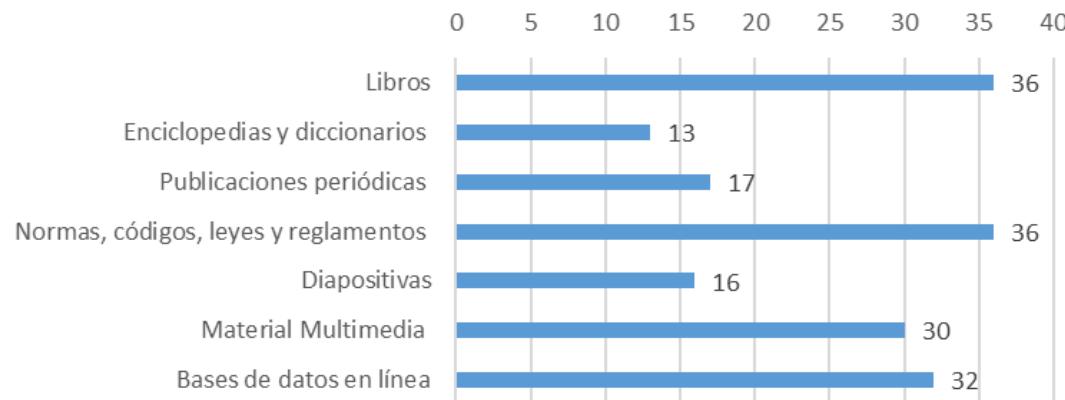
Frecuencia con que visitas la biblioteca:



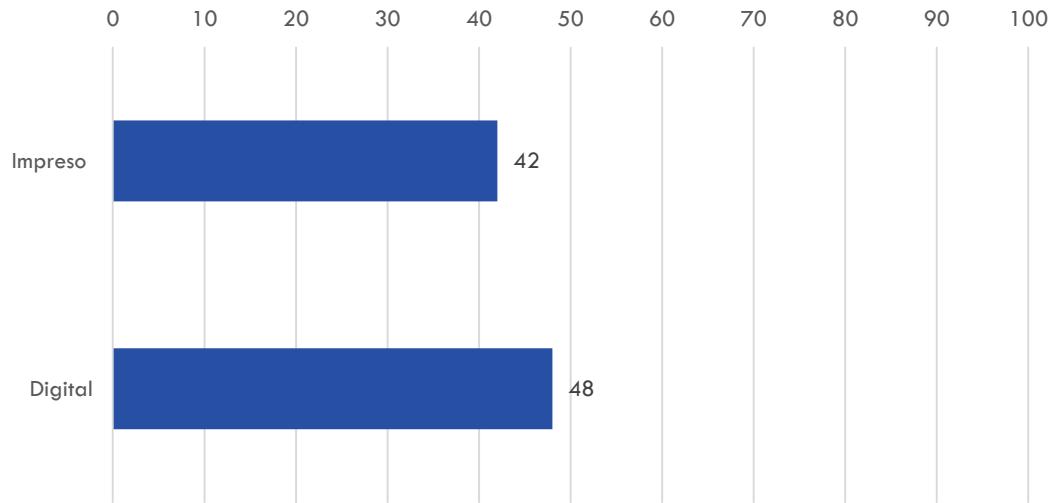
Principal interés para utilizar nuestros servicios:



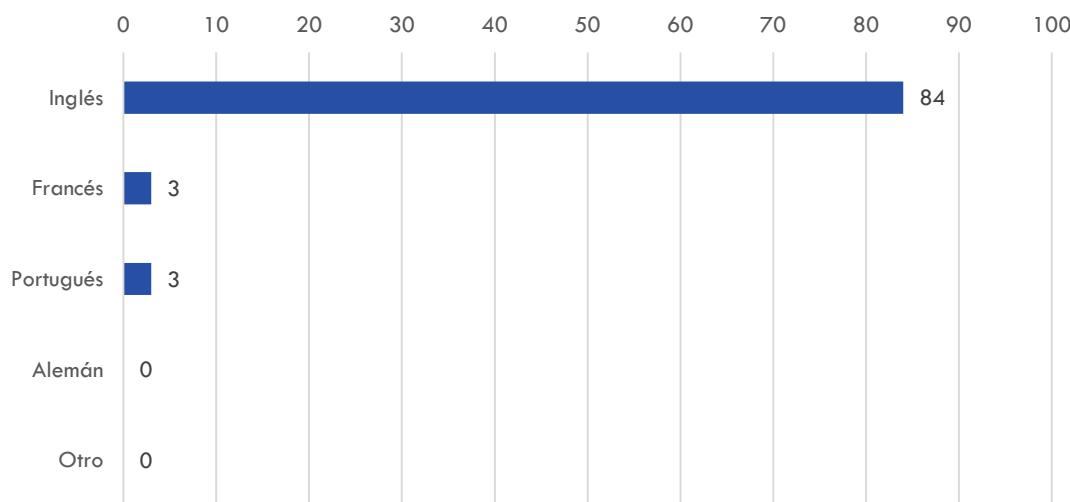
1. Menciona dos colecciones con las que te gustaría que contara el centro de información, aparte de las que ya ofrece:



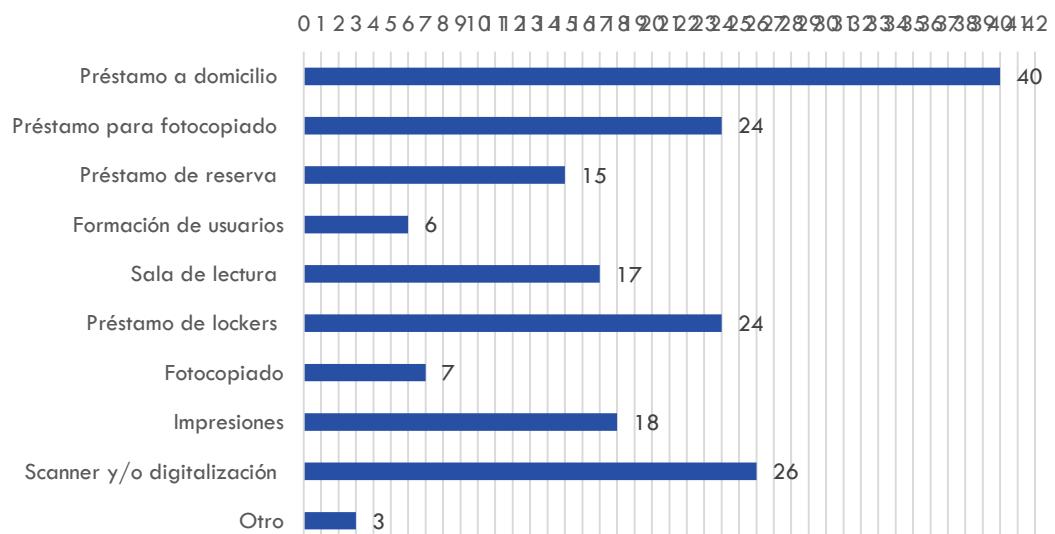
2. ¿En qué formato prefieres consultar las colecciones?



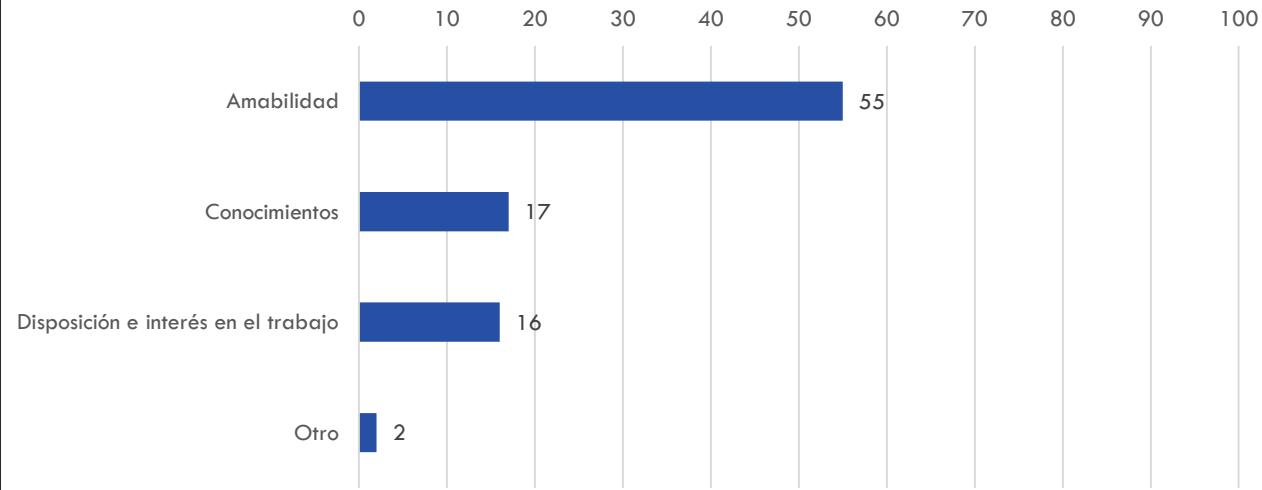
3.- ¿Además del español, en qué idioma prefieres la información que necesitas?



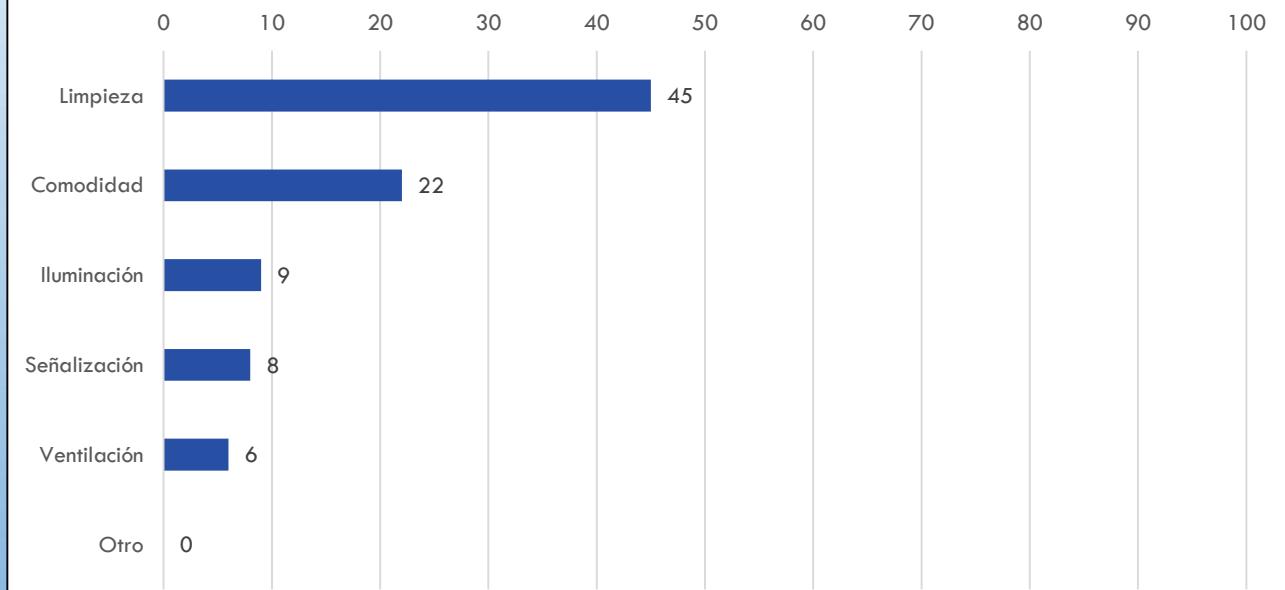
Servicios que



4. Enumera del 1 al 4 los siguientes aspectos que consideres que deben caracterizar al personal de la biblioteca.



5. Enumera del 1 al 6 según las características de las instalaciones.



SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

UNIVERSIDAD MICHoACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO
Casa de heras, casa de pensamiento

UNIVERSIDAD MICHoACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

DGB

SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS USUARIOS

Instrucciones: Anota tus sugerencias de libros o colecciones que no encontró en la biblioteca y que consideren son necesarias para su consulta. Déjanos tu correo si requieres una respuesta personalizada.

| No. | Fecha | Título | Autor | Editorial | Edición | Año | Correo electrónico | |
|-----|--------------|---|---------------|-----------|----------------------|-------------------------|--------------------|----|
| 1 | 13-VIII-24 | El negocio de la Felicidad | Joséph Chias | Práctica | 1 ^{er} edic | 2005 | 21303714@umich.mx | |
| 2 | 13/Agosto/24 | "Este dolor no es mío" | Horn Wolynn | Gaiia | 1 ^{ra} | 2010 | umich.mx | |
| 3 | 14/08/24 | Formato "Apa" Normas APA | Formato "Apa" | APA | 11 | 7 ^{ta} edición | 2021 | 1) |
| 4 | 26-08-24 | No te enganches | César Lozano | Aguilar | 1 ^o | 2015 | | |
| 5 | 22/09/24 | | | | | | | |
| 6 | 02/10/24 | Tu vida, tu mejor negocio | Salvador Alva | | Más reciente | | 2014275c@umich.mx | |
| 7 | 11/10/24 | Tu vida, tu mejor negocio | Salvador Alva | | Más reciente | | 20113126@umich.mx | |
| 8 | 17/10/24 | NORMAS DE INFORMACIÓN DE SOSTENIBILIDAD | CNIF | CNIF | 2024 | 2024 | acals@um | |

VIGENTE A PARTIR DE AGOSTO DE 2017

SB_R_SBU_8.23.1A_2017.m

UNIVERSIDAD MICHoACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO
Casa de heras, casa de pensamiento

UNIVERSIDAD MICHoACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

DGB

SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS USUARIOS

Instrucciones: Anota tus sugerencias de libros o colecciones que no encontró en la biblioteca y que consideren son necesarias para su consulta. Déjanos tu correo si requieres una respuesta personalizada.

| No. | Fecha | Título | Autor | Editorial | Edición | Año | Correo electrónico |
|-----|----------|--|------------------------------|---------------|---------------------|------|--------------------|
| 1 | 22/11/24 | Microeconomía: Principios, problemas y políticas | Campbell, R. MacConnell | Mc- Graw Hill | 23 rd ed | | |
| 2 | 06/02/25 | Desarrollo de habilidad Directivas | Whetten, D & Cameron, K. | PEARSON.EDU | 9 ^o ed | 2016 | |
| 3 | 06/02/25 | Habilidades Directivas | M.-C. Graw Hill | México | 3 ^o ed. | 2015 | |
| 4 | 08/02/25 | El poder de la palabra | Mariano Sigman | | | | |
| 5 | 12-02-25 | El DADO DE Siete CARAS | LUIGI VALDÉS | | ACTUAL | | |
| 6 | 24-02-25 | Desarrollo de productos Una visión integral | Alejandro E. Llerma Kirchner | Cengage | 5 ^{ed.} | 2017 | |
| 7 | 27-02-25 | Los 48 Leyes del Poder | Robert Greene | OCEANO | 21 | 2010 | 213423g@umich.mx |
| 8 | | | | | | | |

UNIVERSIDAD MICHoACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO
Casa de heras, casa de pensamiento

UNIVERSIDAD MICHoACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

DGB

SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS USUARIOS

Instrucciones: Anota tus sugerencias de libros o colecciones que no encontró en la biblioteca y que consideren son necesarias para su consulta. Déjanos tu correo si requieres una respuesta personalizada.

| No. | Fecha | Título | Autor | Editorial | Edición | Año | Correo electrónico |
|-----|--------------|--|----------------------------|-----------------|---------|-----|--------------------|
| 1 | 02-04-2025 | Tú vida, tu mejor negocio | Salvador Alba | | | | 1826004a@umich.mx |
| 2 | 02-04-2025 | El hombre más rico de Babilonia | George S. Clason | Páidós | | | 1826004e@umich.mx |
| 3 | 28-05-2025 | Diario del psicólogo | John Ketzenthal | | | | 2342339X@umich |
| 4 | 7-junio-2025 | Estudio Contable de los Impuestos 2025 | C.P. César Calvo Longarica | Editorial Pac | | | 7502119g@umich.mx |
| 5 | 7-julio-2025 | Nómadas e ISR 2025 Lo que necesita saber | Federico Taveras Ramírez | Editorial Gasca | | | 9502119g@umich.mx |
| 6 | 13-Ago-24 | No te enganches # Todo pasa | César Lozano | Aguilar | | | 2201022d@umich.mx |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |

VIGENTE A PARTIR DE AGOSTO DE 2017

SB_R_SBU_8.23.1A_2017.m

QUEJAS Y SUGERENCIAS.

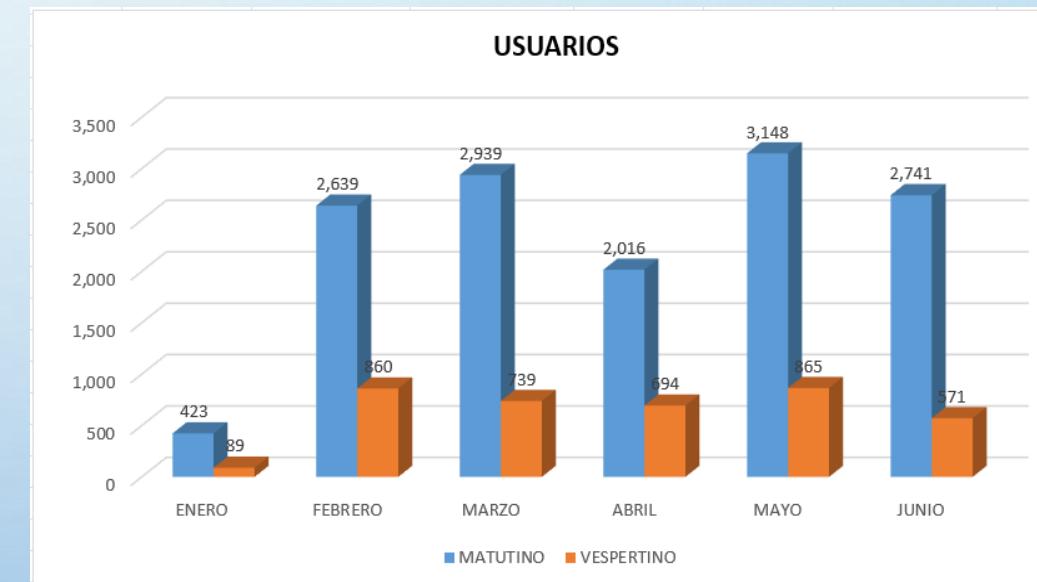
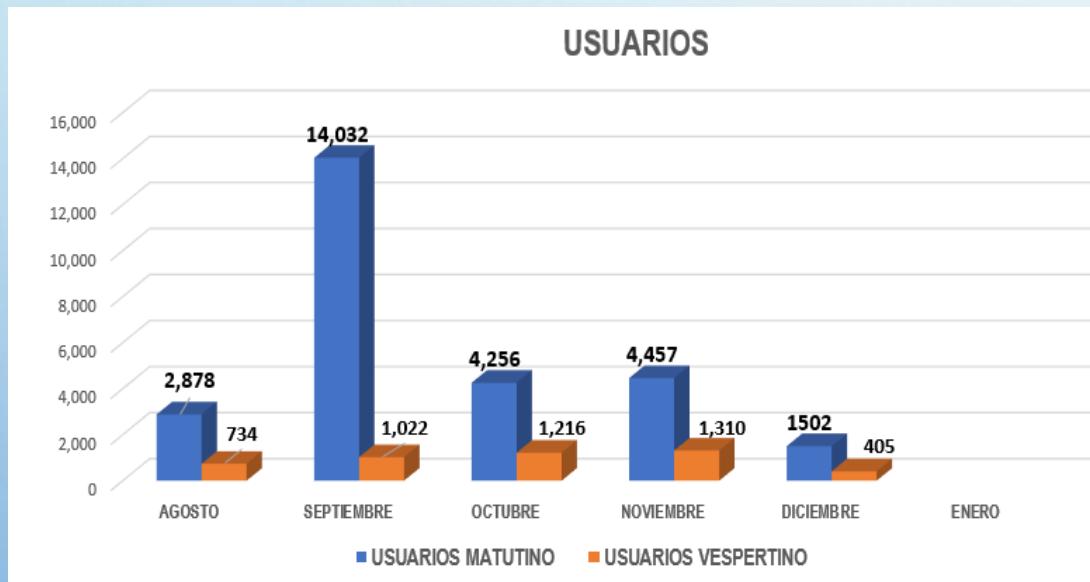
- QUEJAS.

- DE JULIO A DICIEMBRE 2024: NO HUBO.
- ENERO A JULIO 2025: NO HUBO

- SUGERENCIAS.

- AGOSTO-DICIEMBRE 2024: 8
- ENERO -JULIO 2025: 2

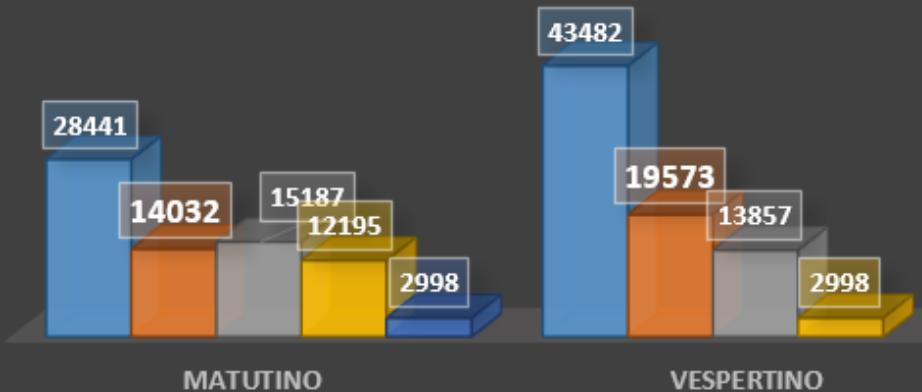
ESTADÍSTICAS DE USUARIOS ATENDIDOS EN LA BIBLIOTECA.



ESTADISTICAS DEL SERVICIO DE COPIAS E IMPRESIONES 2024

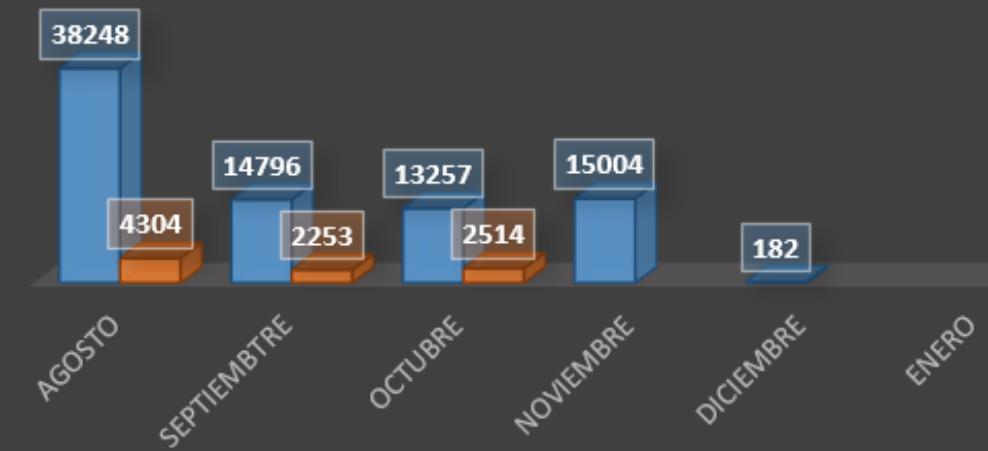
COPIAS

■ AGOSTO ■ SEPTIEMBRE ■ OCTUBRE ■ NOVIEMBRE ■ DICIEMBRE

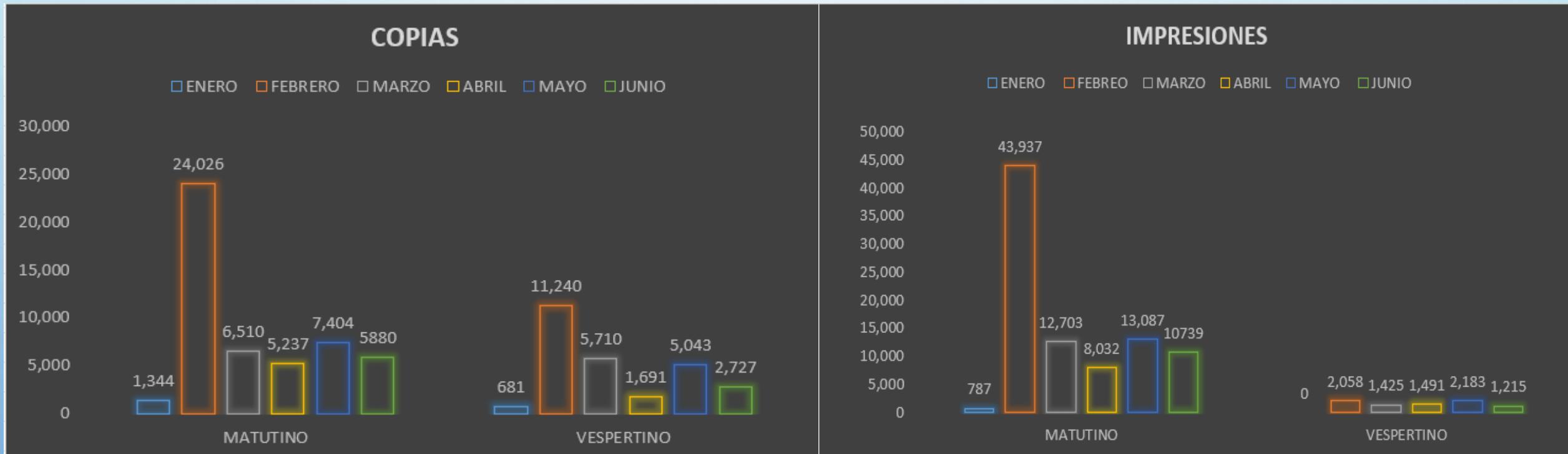


IMPRESIONES

■ MATUTINO ■ VESPERTINO



ESTADISTICAS DEL SERVICIO DE COPIAS E IMPRESIONES 2025



2.- GRADO EN QUE SE HA LOGRADO EL OBJETIVO DE CALIDAD

Objetivo operativo

En el objetivo operativo, se determinó un incremento del 1% en el periodo Agosto 2024 a diciembre 2025.

Se cuenta con 11,303 Volúmenes del inventario.

Lo cual representaría un 1% el equivalente a 110 volúmenes.

De los cuales a la fecha se han incrementado 89 volúmenes, quedando pendiente solamente 21 volúmenes.

Objetivo operativo

SB_PL_PPPOC_6.2_2017_01 Proceso de Gestión de la Calidad

inicio » [Objetivos estratégicos](#) » [Objetivos operativos](#) » [Acuerdos](#) » [Quejas/Sugerencias](#) » [Minutas](#) »

:=Menú:=

- Nuevo
- Editar
- Eliminar
- Buscar**
- :=Bienvenid@=:**
- Iupitamh**
- ↳ **Cerrar sesión**

Editando el objetivo de calidad: Incrementar nuestro acervo bibliográfico en un 1% , en base a los 11303, volumenes con que contamos en nuestro inventario, en el periodo agosto 2024 a diciembre 2025

¿Qué sección del plan de acción quieres modificar?

| No. Actividad | Modificar | Ponderación | Avance | Evidencia | Seleccionar | Imprimir |
|------------------------------------|--|-------------|--------|-----------|-----------------------|---|
| Titulo: | Incrementar nuestro acervo bibliográfico en un 1% , en base a los 11303, volumenes con que contamos en nuestro inventario, en el periodo agosto 2024 a diciembre 2025 | | | | <input type="radio"/> | |
| Fecha de aprobación: | 2024-10-14 | | | | <input type="radio"/> | |
| 1 | Revisar las sugerencias bibliograficas y los planes de estudio para detectar los libros a solicitar. | 15% | 15% | NO | <input type="radio"/> | |
| 2 | Solicitar a la dirección de la facultad los libros que se determinen de acuerdo a los registros de sugerencias bibliograficas y planes de estudio para su compra y/o recibir donación. | 15% | 15% | NO | <input type="radio"/> | |
| 3 | Adquirir el material seleccionado y solicitado a la dirección de la facultad y/o recibir donaciónaciones. | 45% | 30% | NO | <input type="radio"/> | |
| 4 | Contar con los 111 volumenes solicitados y/o donados, estar habilitados, catalogados, clasificados y en estanteria a disposición de los usuarios. | 25% | 18% | NO | <input type="radio"/> | |
| ¿Cómo se evaluaran los resultados? | | | | | | <input type="radio"/> |
| Totales: | | 100% | 78% | | |  |

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

INDICADORES DE GESTIÓN DE COLECCIONES

| Nº | Indicador | Mes | Volumenes totales del mes | Volumenes disponibles del mes | Porcentaje de disponibilidad de la colección | ANUAL |
|--------|---|------------|---------------------------|-------------------------------|--|-------|
| PGC 02 | Conformidad Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes | AGOSTO | 12,659 | 12,659 | 100.00% | 1.00 |
| | | SEPTIEMBRE | 12,673 | 12,673 | 100.00% | |
| | | OCTUBRE | 12,688 | 12,688 | 100.00% | |
| | | NOVIEMBRE | 12,695 | 12,695 | 100.00% | |
| | | DICIEMBRE | 12,698 | 12,698 | 100.00% | |
| | | ENERO | 12,714 | 12,714 | 100.00% | |
| | | FEBRERO | 12,714 | 12,714 | 100.00% | |
| | | MARZO | 12,719 | 12,719 | 100.00% | |
| | | ABRIL | 12,722 | 12,722 | 100.00% | |
| | | MAYO | 12,783 | 12,783 | 100.00% | |
| | | JUNIO | 12,784 | 12,784 | 100.00% | |
| | | JULIO | 12,784 | 12,784 | 100.00% | |

| Nº | Indicador | | Número | TOTAL | Registro fuente |
|-------|--|--|--------|-------|---|
| PGC03 | Porcentaje de incremento de la colección pertinente | SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO | 89 | 2.92% | Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones |
| | | NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS | 3051 | | |

| Nº | Indicador | | Número | TOTAL | Registro fuente |
|-------|--|--|--------|-------|-------------------------------------|
| PGC04 | Cantidad de títulos no localizables en estantería | SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA | 11595 | 13 | Registro inventario de la colección |
| | | SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN | 11608 | | |

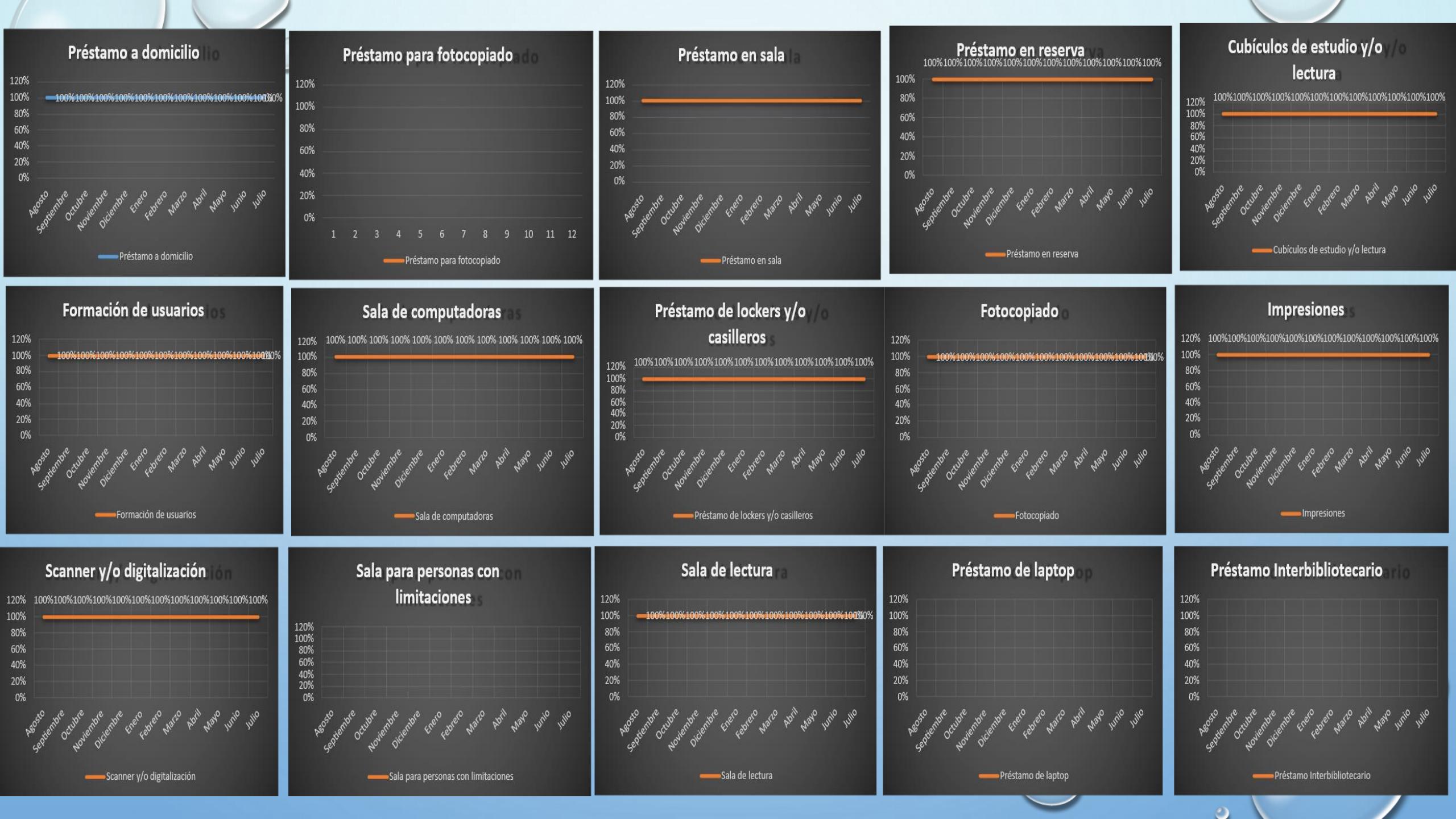
| Nº | Indicador | | Número | TOTAL | Registro fuente |
|-------|---|---|--------|-------|--|
| PGC05 | Porcentaje del préstamo a domicilio por volumen respecto a las colecciones para préstamo a domicilio | SUMATORIA DEL NÚMERO DE PRÉSTAMOS A DOMICILIO POR VOLUMEN | 4453 | 52% | Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB |
| | | NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO | 8557 | | |

| Nº | Indicador | | Número | TOTAL | Registro fuente |
|-------|---------------------------------------|------------------------|--------|-------|------------------------------------|
| PGC06 | Promedio de título por volumen | SUMATORIA DE VOLÚMENES | 11608 | 3.80 | Inventario de la colección y SIBIB |
| | | SUMATORIA DE TÍTULOS | 3051 | | |

INDICADORES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|-------------------------------------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|----------|
| Nº | | Indicador | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Promedio |
| PGC02 | Porcentaje de disponibilidad de los servicios | Préstamo a domicilio | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Préstamo para fotocopiado | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | Préstamo en sala | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Préstamo en reserva | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Cubículos de estudio y/o lectura | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Formación de usuarios | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Sala de computadoras | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Préstamo de lockers y/o casilleros | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Fotocopiado | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Impresiones | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Scanner y/o digitalización | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Sala para personas con limitaciones | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | Sala de lectura | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Préstamo de laptop | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | Préstamo Interbibliotecario | | | | | | | | | | | | | 0 |

Registro



4.- LAS NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

- **QUEJAS: NO**
- **ACCIONES CORRECTIVAS:**

- REPARACIÓN DEL PLAFÓN
- PINTURA INTERIOR
- MANTENIMIENTO DE LA REJA DE ACCESO: PINTURA Y ENGRASADO
- LAVADO DE SILLAS: EN SUSTITUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN.
- REPARACIÓN DEL MULTIFUNCIONAL SHARP

5.- LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

- SOLICITAR LA RECARGA DE LOS 3 EXTINTORES DE CLASE A Y 1 EXTINTOR CO2, CON QUE CUENTA LA BIBLIOTECA EN EL MES DE OCTUBRE.
- SE REALIZÓ LA EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DONDE SE SUGIERE ATENCIÓN EN LOS MUROS (COLUMNAS)DE LA ZONA SUR Y ENCHARCAMIENTOS EN LOS CUBÍCULOS DE LA ZONA ORIENTE Y SUR. ASÍ MISMO EL RESANE Y PINTURA CORRESPONDIENTE EN ZONA SUR DE LA BIBLIOTECA.(02-2025)
- EL PERSONAL BIBLIOTECARIO SE ENCUENTRA EN CONSTANTE CAPACITACIÓN POR PARTE DE LA **DB Y POR PARTE DE LA FACULTAD.**

6- LOS RESULTADOS DE AUDITORIAS

- EN LA AUDITORIA INTERNA NO.6 QUE SE REALIZÓ EL 29 DE MAYO DEL 2024, EN LA CUAL SE 29 DE MAYO DE ESTE AÑO SE RECIBIÓ **AUDITORÍA INTERNA NÚMERO 6**, EN LA CUAL SE TUVIERON **6 NO CONFORMIDADES**:
 - 1.- SE SOLICITÓ EL INVENTARIO DE RECURSOS DE INFORMACIÓN AL GESTOR INTERNO QUE SE INDICA EN EL CAPÍTULO 7.1.3 DEL MSGCSB: DEBE ELABORAR, ACTUALIZAR Y ENTREGAR CONFORME AL CALENDARIO DE ACTIVIDADES, EVIDENCIA QUE NO PUDO SER MOSTRADA POR LO QUE SE APLICA UNA NO CONFORMIDAD AL CAPÍTULO 7.1.3. DE LA NORMA ISO 9001-2015. **100%**
 - 2.- A FIN DE VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COLECCIONES, SE SOLICITÓ A LA CCI Y A LA GIC EL FORMATO DE REGISTRO DE INGRESO DE COLECCIONES Y SE OBSERVÓ QUE NO ES POSIBLE IDENTIFICAR A QUE ACUSE DE RECIBO CORRESPONDEN LOS LIBROS RELACIONADOS POR NO HACER ANOTACIÓN DEL FOLIO DEL MISMO EN EL REGISTRO Y NO CORRESPONDER EL NÚMERO DE LIBROS REGISTRADOS CON EL SEÑALADO EN EL ACUSE; POR LO ANTERIOR SE DECLARA UNA NO CONFORMIDAD AL CAPÍTULO 8.5.2. DE LA NORMA ISO 9001-2015. **CERRADA.**

3.- AL REVISAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL AÑO 2023, PROPORCIONADA POR EL CCI Y GIC, SE OBSERVÓ QUE NO CONTIENE LA MEDICIÓN RELATIVA A LOS INDICADORES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE COLECCIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, POR LO QUE SE DECLARA UNA NO CONFORMIDAD AL CAPÍTULO 9.3.2.5) DE LA NORMA ISO 9001-2015. **100%**

4.- EN ENTREVISTA CON EL CCI Y LA GIC, SE PREGUNTÓ SOBRE EL REGISTRO DE LAS SALIDAS DE REVISIONES PREVIAS EN LA PLATAFORMA DE ACUERDOS, SEÑALADA EN EL MSGCSB EN EL CAPÍTULO 9.3.3. QUE INDICA QUE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SE DOCUMENTAN EN EL FORMULARIO DE MINUTA Y SE ESTABLECEN LOS ACUERDOS TOMADOS QUE SE REGISTRARÁN EN LA PLATAFORMA DE ACUERDO. AL NO MOSTRAR EVIDENCIA DE ELLO SE DECLARA UNA NO CONFORMIDAD AL CAPÍTULO 9.3.3. DE LA NORMA ISO 9001:2015. **CERRADA.**

5.- AL VERIFICAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y SU LOCALIZACIÓN EN CATÁLOGO, SE PUDO OBSERVAR QUE LOS VOLÚMENES NO CONTIENEN LA ETIQUETA DE CLASIFICACIÓN QUE SE COLOCA EN LA CONTRAPORTADA COMO LO ESTABLECE LA POLÍTICA DE CREACIÓN DE ÍTEMS (SB_DN_PCI_8.2.2. A2), POR LO QUE SE APLICA UNA NO CONFORMIDAD AL CAPÍTULO 8.5.1.H.

60%. YA QUE ACORDÓ ETIQUETAR TODO EL ACERVO.

6.- AL REVISAR EL DOCUMENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SE PUDO OBSERVAR QUE SE INFORMA DE LA QUEJA DE 100 USUARIOS SOBRE EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES, SIN EMBARGO NO EXISTE EVIDENCIA DE LA NO CONFORMIDAD RESPECTIVA COMO LO INDICA EL PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDAD Y ACCIONES CORRECTIVAS, Y POR TANTO NO HAY EVIDENCIA DE LA EVALUACIÓN DE LA NECESIDAD DE ACCIONES PARA ELIMINAR LAS CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD, POR LO QUE SE DECLARA UNA NO CONFORMIDAD AL CAPÍTULO 10.2.1.B..- **100%**

7. DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS

• AGOSTO A DICIEMBRE 2024.

- SE REALIZARON **5 SOLICITUDES** A LA DIRECCIÓN DE LA FCCA.

| | |
|---|---------------|
| 1. CAMBIO DE LÁMPARAS. | 100% . |
| 2. RECARGA DE EXTINTORES. | 100% . |
| 3. COMPRA DE ACERVO | 100% |
| 4. ADQUISICIÓN DE EXTINTOR CO2 | 100% |
| 5. SOLICITUD DE 5 EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA SALA DE COMPUTADORAS, EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO OPERATIVO 2023-2024. | 100% |

• ENERO A JULIO 2025.

- SE REALIZARON **5 SOLICITUDES** A LA DIRECCIÓN DE LA FCCA.

| | |
|---|---------------|
| 1- MATERIAL DE RESERVA. | 100% . |
| 2- MATERIAL PARA CATALOGACIÓN. | 100% . |
| 3. REGULADORES ELECTRÓNICOS DE 127 VOLTIOS. | 100% |
| 4. FUENTE DE PODER PARA CÁMARA DE 16 CANALES. | 100% |
| 5. PINTURA INTERIOR PARA MANTENIMIENTO. | 100% |

D). ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS

- SE HA CUMPLIDO CON LA ENTREGA DE LOS INGRESOS GENERADOS POR LA BIBLIOTECA.
- SE HAN RECIBIDO 12 SOLICITUDES HECHAS A LA DIRECCIÓN DE LA FCCA.

1. MATERIAL PARA MANTENIMIENTO.
2. MATERIAL DE RESERVA.
3. SOLICITUD DE MATERIAL PARA CATALOGACIÓN.
4. SOLICITUD DE PAPELERÍA.
5. REGULADORES
6. PINTURA
7. FUENTE DE PODER
8. REPARACIÓN DEL MULTIFUNCIONAL SHARP
9. LAVADO DE SILLAS CON LAS QUE CUENTA LA BIBLIOTECA PARA EL USUARIO.
10. SOLICITUD DE EXTINTOR CO2
11. CAMBIO DE LÁMPARAS
12. ENTREGA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA INCREMENTO

E). LA EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES

FACTORES INTERNOS

FACTORES EXTERNOS

FORTALEZAS (+)

OPORTUNIDADES (+)

| | |
|----|---|
| 1 | Biblioteca virtual de la facultad. |
| 2 | Material bibliográfico actualizado constantemente. |
| 3 | Equipos de computo. |
| 4 | Credencial propia de la biblioteca. |
| 5 | Préstamo automatizado. |
| 6 | Se cuenta con pantallas para información de los usuarios. |
| 7 | Comunicación constante con la DB. |
| 8 | Se cuenta con infraestructura física adecuada (edificio, mobiliario e internet). |
| 9 | Apoyo por parte de la dirección. |
| 10 | Horario de atención extendido |
| 11 | Se trabaja bajo estandares de certificación |
| 12 | Personal capacitado. |
| 13 | Información proyectada y actualizada para los usuarios. |

| | |
|---|--|
| 1 | Apoyo por parte de los procesos de la DB. |
| 2 | Incremento de la comunidad estudiantil y docente. |
| 3 | Contar con aire acondicionado en las instalaciones de esta biblioteca. |
| 4 | Hay donaciones de libros. |
| 5 | Comunicación con las academias de las diferentes licenciaturas |
| 6 | Anexo de biblioteca para uso generalizado |
| 7 | |
| 8 | |



DEBILIDADES (-)

| | |
|----|--|
| 1 | Falta de personal bibliotecario |
| 2 | Ruido |
| 3 | Equipos de computo obsoletos de la sala de auto-acceso |
| 4 | La no actualización de libros impresos |
| 5 | Fallas electricas |
| 6 | Internet y redes de wifi lentas. |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |

AMENAZAS (-)

| | |
|----|--|
| 1 | Disminución del presupuesto general. |
| 2 | Riesgo de usuarios irresponsables que maltratan el material y hacen mal uso de los servicios como los lockers, no entrega de material bibliográfico. |
| 3 | Falta de promoción literaria en la comunidad. |
| 4 | En época de lluvias, puede penetrar humedad. |
| 5 | Fallas Electricas. |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |



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 | 5 | 5 | 25 | AMARILLO | <p>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; ADEMÁS SE REALIZÓ UNA VERIFICACIÓN POR EL PROCESO DE CALIDAD SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS SOLICITADOS Y SE IDENTIFICÓ LA ATENCIÓN EN 26 CENTROS DE INFORMACIÓN.</p> <p>2. En el caso de Dirección de Bibliotecas, se adquirió transceivers donde el internet mejoró en la Biblioteca Central y procesos de soporte. CUMPLE</p> | DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS/ DIRECCIÓN DE ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES | 4 | 2 | 8 | VERDE |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---------------------|---|---|----|----------|---|---|--|--|--|
| 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 | AMARILLO | <p>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</p> <p>2. Verificar a través de auditoría interna las actividades de aseo en los centros de información. NO SE REPORTÓ NINGÚN HALLAZGO DE LA FALTA DE ACTIVIDADES DE ASEO EN LOS CENTROS DE INFORMACIÓN AUDITADOS.</p> <p>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.</p> | CENTROS DE INFORMACIÓN/ AUTORIDAD DE LA UNIVERSIDAD | | | |
|---|--|--|--|--|---------------------|---|---|----|----------|---|---|--|--|--|

F)- OPORTUNIDADES DE MEJORA.

- PINTURA INTERNA Y EXTERNA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA.
- CAMBIO DE MOBILIARIO (SILLAS) DE LA SALA DE LECTURA Y SALA DE COMPUTADORAS.
- CAMBIO DEL CABLEADO DE INTERNET DEL ÁREA DE ATENCIÓN A USUARIOS.
- ACTUALIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO BÁSICO IMPRESO DE ACORDE A LOS PLANES DE ESTUDIO.
- INCREMENTO DE LA COLECCIÓN DE LITERATURA.
- RENOVACIÓN DE LIBROS DIGITALES.

SALIDAS.

- DEBEN INCLUIR DECISIONES Y ACCIONES RELACIONADAS CON:
 - A)OPORTUNIDADES DE MEJORA.
 - SELECCIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA VIABLES Y LA DETERMINACIÓN DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.
 - B)CUALQUIER NECESIDAD DE CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
 - LAS QUE SURGEN DE LAS NO CONFORMIDADES, RIESGOS Y OPORTUNIDADES, OBJETIVOS DE CALIDAD E INDICADORES.
 - C)NECESIDAD DE RECURSOS.
 - PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS (HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES, INFRAESTRUCTURA ETC.)

MINUTA

[Título de la reunión] REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

29/09/2025

[Hora de la reunión] 8:00 HRS.

[Lugar de la reunión] BIBLIOTECA
FCCA

Reunión convocada por

COORDINADORA BFCCA

Asistentes

| Nombre | Puesto | Firma |
|-----------------------------------|-------------------------------|-----------|
| DR. RIGOBERTO LÓPEZ ESCALERA. | DIRECTOR DE LA FCCA. | PRESENTE. |
| C.P. LAURA PÉREZ SANTANA | SECRETARIA ADMINISTRATIVA. | PRESENTE. |
| M.A. MARICRUZ VALDEZ PLANCARTE | COORDINADOR/RD | PRESENTE. |
| | | |
| | | |
| | | |

[Orden del día]

- Estado de acuerdos de la revisión previa.
- Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- La adecuación de los recursos.
- La eficacia de las acciones.
- Las oportunidades de mejora.

[Desarrollo de la sesión]

El día lunes 29 de septiembre de este año 2025, se reúnen el director de la facultad, Dr. Rigoberto López Escalera, la secretaría administrativa C.P. Laura Pérez Santana, así como la Coordinadora de la biblioteca M.A. Maricruz Valdez Plancarte, esto con motivo de llevar a cabo la reunión de Revisión por la Dirección correspondiente al año 2025, donde se desarrollaron los siguientes puntos:

a) Estado de acuerdos de la revisión previa: Donde tenemos 4 acuerdos abiertos,

Donde el primero es dar seguimiento a los acuerdos que se tenían pendientes

- 1.- Pago de credenciales, con recurso de la biblioteca.
- 2.- Solicitar con evidencia, la pintura de la reja de ingreso a la biblioteca.
- 3.- Realizar reuniones con el director, coordinadora y presidentes de las academias para revisar los planes de estudio.
- 4.- Solicitar por oficio que personal de la coordinación de informática, de esta Facultad, sugieran cuantos equipos se pueden incrementar.

Los cuales se encuentran cerrados.

Segundo: Adquirir 4 juegos didácticos. En este punto se donaron 10 juegos de ajedrez, por parte de la coordinación de cultura de esta facultad, acordando dar por cerrado este acuerdo, quedando abierta la posibilidad de adquirir más adelante otros juegos didácticos para nuestros usuarios.

Tercero: Volver a solicitar por oficio la determinación de cuantos equipos de cómputo se pueden incrementar en nuestra sala de computadoras. De igual manera se cerró en tiempo y forma.

Cuarto: Solicitar la adquisición de un extinguidor para fuego ocasionado en instalaciones eléctricas o aparatos electrónicos. De igual manera se cerró con la adquisición de dicho extinguidor.

Quinto: Organizar y planificar las oportunidades de mejora planteadas, para realizarlas, siendo las siguientes mejoras:

- Pintura para el área interna y externa de las instalaciones de la biblioteca.
- Cambio de mobiliario (sillas) de la sala de lectura y sala de computadoras.
- Cambio del cableado de internet del área de atención a usuarios.
- Actualización de material bibliográfico impreso.
- Incremento de la colección de literatura.
- Renovación de libros digitales.

Cumpliendo con las mismas, motivo por el cual se cerraron, por cumplirse en tiempo y forma.

Siendo todos los acuerdos que se tenían pendientes de la reunión pasada.

b) Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad.

Se mostró al Comité el contexto de la organización y se explicó.

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

1.- Se muestran los resultados de las encuestas de satisfacción, en total se aplicaron 89 encuestas siendo un 86% a estudiantes de licenciatura, un 13% a docentes y un 1% a estudiantes de bachillerato, donde un 57% fueron mujeres, 35% masculino, y un 8% no contesto.

Se informa que este año NO se aplico la encuesta de detección de necesidades, ya que se aplica cada dos años, pero se presenta los resultados obtenidos de la ampliación del año pasado.

En general, la satisfacción con los servicios que ofrece la biblioteca fue aceptable, ya que se obtuvo una puntuación de 9.1 a 9.7 en una escala donde el mínimo aceptable es 8.

Se recibieron 19 sugerencias bibliográficas por parte de los usuarios, realizándose la gestión de adquisición de dicho material.

En este periodo no tuvimos quejas de los usuarios, pero si sugerencias: en el periodo de agosto a diciembre 2024, se recibieron 8 sugerencias; 1. Que se tenga como método de pago, tarjeta o transferencia. 2. Que se instale en los equipos de computo el programa Photoshop. 3. Que sean más amables. 4,5 y 6. Que haya más volúmenes de NIAS y Códigos de ética. Del 2025 sólo 2 sugerencia. 1 y 2. Que haya fisco agenda actualizada al inicio de año.

2.- Se muestra el avance del objetivo operativo el cual consiste en incrementar nuestro acervo bibliográfico en un 1% en base a los 11303 volúmenes que se tenia de acuerdo a nuestro inventario, lo cual nos arroja un total de 111 volúmenes por adquirir, de los cuales se han obtenido un total de 89 volúmenes estando pendientes de adquirir 22.

3.- En cuanto al desempeño de los procesos y la disponibilidad de los servicios de la biblioteca, todos los servicios con que cuenta nuestra biblioteca tuvieron un 100% de disponibilidad, se tuvo un incremento 2.92% en cuanto al incremento de libros, se reportaron un total de 13 títulos perdidos durante el último inventario, el porcentaje de préstamo a domicilio por volumen fue en un 52%, se informa a las autoridades que de igual manera nuestros servicios estuvieron disponibles en un 100% disponibles, ya que estuvieron disponibles los días que se laboraron de acuerdo a nuestro registro de disponibilidad.

4.- Las No conformidades y acciones correctivas: en este periodo no tuvimos quejas, y por lo que se refiere a las acciones correctivas detectadas en la reunión pasada, como lo eran:

- Pintura para el área interna y externa de las instalaciones de la biblioteca.
- Cambio de mobiliario (sillas) de la sala de lectura y sala de computadoras.
- Cambio del cableado de internet del área de atención a usuarios.
- Actualización de material bibliográfico impreso.
- Incremento de la colección de literatura.
- Renovación de libros digitales.

Todas se cumplieron en tiempo y forma.

5.- Los resultados de seguimiento y medición: en este punto se informa a las autoridades que se cumplió con la recarga de extintores que se solicito en el mes de octubre del año

2024, por lo que se refiere a los resultados de la evaluación de infraestructura de este año donde se sugiere atención en los muros (columnas) de la zona sur y encharcamientos en los cubículos de la zona oriente y sur. Así mismo el resane y pintura correspondiente en zona sur de la biblioteca. (02-2025), mismos que ya se encuentran en trabajando en dichas sugerencias.

6.- Resultados de auditoría: Se informa a las autoridades que este año no nos toca recibir auditoria interna, ya que de acuerdo al calendario de actividades del sistema de calidad nos toca hasta el mes de mayo del año 2026, pero se informa de los avances de los 6 hallazgos que se tuvieron en la auditoría interna que se tuvo el día 28 del mes de mayo del año 2024, donde 5 ya están cerrados y solo el que se refiere al etiquetado de libros en la hoja legal se lleva un avance de un 60%, y se sigue trabajando en el mismo para que todo nuestro acervo este debidamente etiquetado.

7.- Se realizó las evaluaciones de proveedores a la dirección de la facultad, como proveedor de la biblioteca, quienes son responsables de suministrar diferentes materiales como cintas, etiquetas y recargas y compra de extintores, compra de material bibliográfico, cambio de lámparas de luz led, proporcionado los equipos de cómputo para el incremento de dichos equipos en la sala de computadoras, así como diferentes aparatos eléctricos como una fuente de poder y reguladores, cumpliendo con plazos y características estipuladas por lo que obtuvieron una calificación de 10. Excepto el de la compra de acervo bibliográfico de la colección de reserva y el extintor CO2, por cuestiones ajenas a la administración, obtuvo calificación de 8.

d) La adecuación de los recursos. Este punto se informa que se ha cumplido con la entrega de los recursos generados por esta biblioteca, al igual que se cumplió con 12 solicitudes hechas a la dirección de diferentes artículos como: material para mantenimiento, adquisición de material de reserva, solicitud de material para catalogación, solicitud de papelería, solicitud de pintura interna de la biblioteca, reparación del multifuncional Sharp, reguladores eléctricos para los equipos de computo de la sala de computadoras, lavado de sillas, la adquisición de un extinguidor CO2, así como el cambio de la fuente de poder de nuestras cámaras.

e) La eficacia de las acciones. Se muestra el análisis de nuestro FODA, mismo que se hizo llegar a la dirección de bibliotecas, así como nuestra matriz de riesgos y oportunidades.

f) Las oportunidades de mejora: Se le muestran las siguientes oportunidades de mejora a las autoridades:

- Pintura para el área externa de las instalaciones de la biblioteca.
- Mantenimiento de las ventanas (resello para evitar introducción de agua).
- Móvilario (sillas) para uso de las nuevas áreas de computadoras.
- Actualización de material bibliográfico básico impreso acorde a los planes de estudio.

- Incremento de la colección de literatura.
- Renovación de libros digitales.
- Incremento o cambio de multifuncional para impresiones y fotocopias para los usuarios.
- Limpieza del Palladium de atención a usuarios.

Autorizando se lleven a cabo, realizando su respectiva planificación.

De igual manera se propone que el objetivo operativo de este año 2025-2026, sea la adquisición del nuevo multifuncional para el servicio de copias e impresiones, proponiendo la redacción del mismo quede de la siguiente manera:

“INCREMENTO DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO, PARA BRINDAR EL SERVICIO DE COPIAS Y/O IMPRESIONES A NUESTROS USUARIOS EN EL PERÍODO, AGOSTO 2025 A DICIEMBRE 2026”

Llevando a cabo los planes de acción necesarios para lograr su cumplimiento.

También se informa que al realizar el inventario se detectaron material bibliográfico obsoleto, así como tesis y revistas y que solo nos ocupan espacio, a lo que se pide se la autorización para realizar el descarte de dichas colecciones, manifestando su aprobación.

Una vez que se agotaron los puntos marcados en la orden del día, se da por terminada la presente reunión.

| Acuerdo | Responsable | Fecha Compromiso |
|---|--|-----------------------|
| Solicitar 5 sillas para las nuevas computadoras de la sala de computadoras | Coordinadora/Gic | Enero 2026 |
| Preguntar a la librería universitaria si se puede adquirir el material bibliográfico en librería externa a la universidad. | Coordinadora/ Secretaría administrativa/Gic. | Noviembre 2025 |
| Checar con el colegio de contadores si el material de reserva se puede adquirir en este año, los 2026 | Coordinadora/Gic | Noviembre 2025 |
| Realizar oficio solicitando multifuncional para el servicio de copias e impresiones y así dar cumplimiento con el nuevo objetivo operativo. | Coordinadora/Gic | Noviembre 2025 |
| Revisar caducidad del extintor CO2 para su recarga anual. | Coordinadora/Gic | Noviembre 2025 |
| Solicitar limpieza del Palladium de atención a usuarios. | Coordinadora/ Secretaría administrativa/Gic. | Marzo 2026 |
| Presentar solicitud de renovación de libros digitales, así como su cotización. | Coordinadora/Gic | Noviembre 2025 |



MINUTA

[Título de la reunión] REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

29/09/2025

[Hora de la reunión] 8:00 HRS.

[Lugar de la reunión] BIBLIOTECA
FCCA

Reunión convocada por

COORDINADORA BFCCA

Asistentes

| Nombre | Puesto | Firma |
|-----------------------------------|-------------------------------|-----------|
| DR. RIGOBERTO LÓPEZ ESCALERA. | DIRECTOR DE LA FCCA. | PRESENTE. |
| C.P. LAURA PÉREZ SANTANA | SECRETARIA ADMINISTRATIVA. | PRESENTE. |
| M.A. MARICRUZ VALDEZ PLANCARTE | COORDINADOR/RD | PRESENTE. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[Orden del día]

- a) Estado de acuerdos de la revisión previa.
- b) Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad.
- c) Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- d) La adecuación de los recursos.
- e) La eficacia de las acciones.
- f) Las oportunidades de mejora.