

MINUTA

Revisión por la Dirección		
16/07/2024	12:00 pm	Edificio K (biblioteca)
Reunión convocada por	Coordinador	
Asistentes		
Nombre	Puesto	Firma
Dr. Fabricio Nápoles Rivera	Director	
Dr. Roberto Guerra González	Secretario Administrativo	
Dr. Luis Fernando Lira Barragán	Secretario Académico	
Dra. Ana Alejandra Vargas Tah	Profesora de la Facultad	
C. Christopher Eliud Arias Tapia	Alumno	
C.P. Alberto Calderón Cristóbal	Coordinador del Centro de Información	
C. Elizabeth Salgado Mora	Personal Bibliotecario	
C. Marisol Delgado Valdovinos	Personal Bibliotecario	
Ing. Gerardo Vargas Guizar	Personal Bibliotecario	
C. Brenda Rosas Monje	Personal Bibliotecario	
C. Viridiana González	Personal Bibliotecario	

Revisión por la dirección agosto de 2024

Temas a tratar de acuerdo a la norma ISO 9001-2015

- 1.- Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
- 2.- Los cambios en las cuestiones externas e internas
- 3.- Información sobre el desempeño y la eficacia del sistema
- 4.- Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes (Encuestas de Satisfacción y detección de necesidades de los usuarios, quejas y sugerencias)
- 5.- El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad
- 6.- El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios
- 7.- Las no conformidades y acciones correctivas
- 8.- Los resultados de seguimiento y medición
- 9.- Los resultados de las auditorías
- 10.- El desempeño de los proveedores externos
- 11.- La adecuación de los recursos
- 12.- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
- 13.- Las oportunidades de mejora
- 14.- Revisión de la política de calidad

Desarrollo de la reunión:

1.- El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas siguen pendientes la pintura de los cubículos, adquisición de material bibliográfico y el aire acondicionado.

En la pintura de los cubículos grupales se modificó la actividad ya que no funciono la pintura que se aplicó en dos ocasiones, y mejor se compraran pintarrones para cada cubículo grupal.

La adquisición de material bibliográfico sigue pendiente para los meses posteriores.

En la adquisición del aire acondicionado para la biblioteca se elimina el acuerdo ya que no se cuenta con los recursos económicos para ello, en sustitución se comprara un ventilador para cada cubículo grupal y dos o tres ventiladores para el área de cubículos individuales.

2.- Cambios en las cuestiones externas e internas se ve en la revisión por la dirección de la dirección de bibliotecas.

3.- Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes, se aplicaron 79 encuestas de acuerdo a nuestra población de 618 estudiantes

En el análisis de las encuestas se observó que estuvimos por arriba del porcentaje mínimo que es de 8, viendo por lo que en ninguno debemos implementar alguna acción.

Comentarios de la encuesta

Solamente los plafones que durante el tiempo de calor con el viento se levantan y tiran polvo en las mesas además que los ventiladores no son suficientes y el calor acrecienta por el techo que se tiene.

En ocasiones hay iluminación que molesta y causa estrés al estudiar, como colocar luz natural más amplia.

Que habrán más tiempo los baños.

Pueden agregar libros del mismo tema pero con diferentes autores para que exista más información con diferentes puntos de vista.

Se podría intentar añadir revistas de divulgación, con el fin de tener información actualizada y de buena calidad.

No prohibir la entrada de agua ya que es importante mantenerse hidratado cuando se estudia.

Sugerencia de que se mantenga limpia biblioteca, para un mejor espacio de estudio.

En el análisis de las encuestas se llegó a lo siguiente:

Primer punto se compraran ventiladores para cada cubículo grupal y varios en los cubículos individuales.

En la iluminación se apagarán una parte de las luces para que no les moleste, dependiendo de la temporada del año en la que estemos.

Con respecto a los baños por el momento se abrirán los baños dentro de la biblioteca ya que los baños del edificio K están fuera de servicio.

En la revisión de la bibliografía se considera que existen diversidad de autores y títulos pero se analizara si existe material más reciente en sus ediciones.

En la adquisición de revistas de divulgación, se comenta que existen las bases de datos de libre acceso y algunas que están contratadas por la autoridad.

En permitir que se pueda entrar con agua, está reglamentado que no es posible por cuestiones de seguridad del material bibliográfico.

En la sugerencia de la limpieza de la biblioteca, ya se cuenta con personal de intendencia que está más al pendiente de las áreas para su limpieza.

4.- Se analizaron las quejas y sugerencias de los usuarios que fueron dos:

28 de mayo de 2024

Las paredes que se usan como pintarrón no sirven, el plumón no se borra y no se puede escribir.

18 de junio de 2024

Ser de otra facultad no quiere decir que nos traten diferente y sin respeto. Por qué supongo que siendo estudiante de la michoacana podemos hacer uso de las instalaciones respetando cada una de ellas pero con en el trato que sea adecuado y que el personal nos trate con el mismo respeto

Con respecto a las paredes ya se tocó el tema y se van a comprar pintarrones.

Con respecto a los alumnos externos que nos visitan se analizó el hecho de que vienen a utilizar los cubículos grupales y a veces solo están dos o tres estudiantes por cubículo a lo que se nos recomendó aplicar el reglamento interno donde dice que el uso de cubículos grupales es para más de 5 personas y además se cuenta reglamentado que se les asigne un espacio a los alumnos externos para no dejar fuera a los alumnos internos, es el 70% a los alumnos internos y 30% a los externos.

El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad

Objetivo de calidad del sistema bibliotecario

La biblioteca de la Facultad de Ingeniería Química no aplica en el objetivo de calidad del sistema bibliotecario más sin embargo contamos con un objetivo operativo.

Objetivo operativo

“Se impartirá la charla el uso de bases de datos y biblioteca virtual al 100% de los alumnos de la facultad de ingeniería química en el mes de septiembre de 2024”.

No se cuenta con avance ya que se impartirá en septiembre

Plan de acción:

Hacer el calendario con el apoyo de la Secretaria Académica de la Facultad y el Proceso de Desarrollo de Habilidades Informativas.

Se acordó con el secretario académico que se llevara en la tercera semana del mes de septiembre la actividad.

6.- La pertinencia de las colecciones estamos en un 63%.

7.- Se muestran las estadísticas de agosto 2023 a julio de 2024 teniendo un total de 11477 accesos, un incremento considerable después de la pandemia

8.- Se mostraron los indicadores de acuerdo a los procedimientos de gestión de colecciones y prestación de servicios.

Inventario de colecciones

En el mes de julio se realizó el inventario de colecciones entregando 5877 títulos disponibles y 77 posibles pérdidas de años anteriores las cuales están marcadas en Koha como pérdidas totales.

En los primeros días del mes de agosto se realizó la limpieza de la estantería.

El desempeño de los proveedores externos

Se evaluó el desempeño de los proveedores en este caso a la Facultad de Ingeniería Química, en cuanto a recarga de extintores, mantenimiento y reparación del arco magnético y la compra del regulador para el arco magnético, resultando un cumplimiento satisfactorio.

Evaluación a proveedores

Se evaluaron 3 proveedores:

Compumex digital adquisición de un Rackmount switch, Biblio tec mantenimiento de arco-magnetico, electrónica steren adquisición del no break.

Las tres evaluaciones tuvieron puntuación satisfactoria ya que la entrega de recursos fue en menos de un mes.

Seguimiento y medición

Se recargaron los extintores en octubre del año pasado las recargas son de manera anual por o que nos toca nuevamente en octubre de este año.

El mantenimiento de los centros de cómputo nos toca en el mes de diciembre de este año según el calendario del proceso, así como nos brindó el servicio a 4 computadoras que presentaron fallas y nos atendieron de manera rápida y oportuna, se cuenta con los reportes en dicho departamento.

El mantenimiento del arco-magnético se realizó este año.

La evaluación de la infraestructura se llevó acabo el año pasado donde se nos recomendó la pintura de los cubículos grupales y el cambio de los plafones manchados, lo cual se llevó acabo pero no funciono ya que la pintura no fue la correcta y no funciono para el uso de pintarrones, los plafones se cambiaron pero nuevamente tenemos filtraciones de agua que están manchado los plafones.

El personal participo en varios cursos que impartió la dirección de bibliotecas para su actualización los cuales están justificados en la plataforma del proceso de recursos humanos.

El año paso nos aplicaron la evaluación del clima laboral en la cual salimos satisfactoriamente.

Se mandaron al laboratorio de conservación 12 ejemplares los cuales ya se encuentran nuevamente en la biblioteca y dentro de la estantería.

Se enviaron al proceso de organización documental 225 libros de tres donaciones, 8 de compra de la dirección de bibliotecas y 12 del departamento de encuadernación dando un total de 245, de los cuales todos se encuentran ya en estantería.

Resultados de auditorías anteriores

Se le solicita al coordinador minutas donde se evidencie la toma de conciencia e interacción con el personal a lo cual se informa sin embargo no se documenta por medio de minutas, por lo cual se marca una NO CONFORMIDAD al requisito 7.3 de la norma ISO 9001:2015.

Cerrada

Al revisar la Policita de Calidad de identifica que la versión impresa en el Centro de Información no es la versión vigente, así como la publicada en la página de biblioteca virtual tiene la última modificación jueves, 24 Mayo 2018 10:11, por lo cual se marca una NO CONFORMIDAD al requisito 7.5.3.2.c de la norma ISO 9001:2015.

Cerrada

Revisando como se realizan de los diferentes servicios se detecta que, en el préstamo a domicilio, No se resguarda la identificación el cual NO se encuentra establecido en el Reglamento Interno, teniendo su última revisión en junio de 2018, haciendo referencia a varios Artículos del Reglamento de Bibliotecas el cual se actualizo en junio de 2022, por lo cual se marca una NO CONFORMIDAD al requisito 8.2.2 de la norma ISO 9001:2015.

Cerrada

Realizando un muestreo de libros dados de alta en el catálogo verificando que cumplan con lo establecido en los procedimientos, se detectó que el material fotocopiado NO cumple con lo establecido en la política de creación de Items. Libros identificados BIQO000004470, BIQO000005774.

Preguntado al personal que realizada la habilitación de material bibliográfico ¿Cómo lleva acabo esta actividad? se idéntica que No se realiza lo que indica la Instrucción de Trabajo.

Entrevistando al personal sobre de qué forma se registran los usuarios explicando que: *Los usuarios internos se registran mediante software y los usuarios externos lo hacen en el registro de lockers y casilleros, SB_R_PLC_8.5.1_2017_01, incumpliendo el procedimiento de prestación de servicios.

Motivos por los cuales se marca una NO CONFORMIDAD al requisito 8.5.1.c de la norma ISO 9001:2015.

Cerrada

Al revisar la plataforma de acuerdos se detectan 3 acuerdos con estatus abierto y con fechas compromiso vencida: 1) Nombrar representante alumno 30/11/2022, 2) adquisición de material bibliográfico 17/12/2022 y 3) Compra de aire acondicionado 17/12/2022, por lo cual se marca una NO CONFORMIDAD en el requisito 7.5.1.b de la norma ISO. 9001:2015

Cerrada

En revisión por la dirección de año 2023 se identifican acuerdos de la revisión correspondiente al 2022 que aún no finalizan los cuales No se retomaron con actualización de fechas o nuevos acuerdos, por lo cual se marca una NO CONFORMIDAD al requisito 9.3.3 de la norma ISO 9001:2015.

Abierta

Por el aire acondicionado, revisar si se puede comprar o no en caso de que no se pueda darlo de baja el acuerdo.

En revisión de las No Conformidades de la auditoria anterior, así como las generadas por el centro de información, se identifica que el análisis y la determinación de las causas NO cumple con lo que indican dichos rubros (análisis incompleto y determinación de causas no específicas), por lo cual se marca una NO CONFORMIDAD al requisito 10.2.1.b.2 de la norma ISO 9001:2015.

Cerrada

Adecuación de recursos

RECURSOS	NECESIDADES	RESPONSABLE
Acervo	Realizarla compra de libros de acuerdo al plan de estudios para elevar la pertinencia de las colecciones	Dirección de la facultad
Infraestructura	Impermeabilización de la biblioteca y cambio de láminas del techo	Dirección de la facultad

Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades

Se revisa en reunión con el Comité de Calidad del Sistema Bibliotecario

Oportunidades de mejora

- 1.- Se tienen 7 computadoras extras que nos entregó la dirección de la facultad pero no tenemos mesas para las mismas.
- 2.- Se requieren mesas para el área de lectura ya que con la remodelación quedo muy grande el espacio y no cubrimos con las mesas con las que se contaba.
- 3.- Actualizar las computadoras del área de cómputo ya que se están volviendo obsoletas.
- 4.- Se requiere la renovación de las sillas del personal administrativo.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Aire acondicionado, Se elimina el acuerdo ya que no se cuenta con el techo financiero para ello.	Dr. Roberto Guerra González	
Adquisición de material bibliográfico	Dr. Roberto Guerra González	31/12/2024
Pintura de las paredes, se cambia a compra de pintarrones para los cubículos grupales	Dr. Roberto Guerra González	31/12/2024
Actualizar las computadoras del área de cómputo	Dr. Roberto Guerra González	31/12/2025
Se requiere la renovación de las sillas del personal administrativo	Dr. Roberto Guerra González	31/12/2025
Impermeabilización de la biblioteca	Dr. Roberto Guerra González	31/12/2024
Compra de ventiladores	Dr. Roberto Guerra González	31/12/2024

Política de calidad

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 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.

Revisión por la dirección 2024

TEMAS A TRATAR DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001-2015

- ▶ 1.- Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
- ▶ 2.- Los cambios en las cuestiones externas e internas
- ▶ 3.- Información sobre el desempeño y la eficacia del sistema
- ▶ 4.- Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes (Encuestas de Satisfacción y detección de necesidades de los usuarios, quejas y sugerencias)
- ▶ 5.- El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad
- ▶ 6.- El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios
- ▶ 7.- Las no conformidades y acciones correctivas
- ▶ 8.- Los resultados de seguimiento y medición
- ▶ 9.- Los resultados de las auditorías
- ▶ 10.- El desempeño de los proveedores externos
- ▶ 11.- La adecuación de los recursos
- ▶ 12.- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
- ▶ 13.- Las oportunidades de mejora
- ▶ 14.- Revisión de la política de calidad

Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas

Pintura de los cubículos	Dr. Roberto Guerra González	Sigue pendiente
Adquisición de material bibliográfica para la biblioteca.	Dr. Roberto Guerra González	Sigue pendiente
Aire acondicionado	Dr. Roberto Guerra González	Sigue pendiente

Cambios en las cuestiones externas e internas del Sistema Bibliotecario

- ▶ Este punto se revisa con el Comité del Sistema Bibliotecario, por el momento no sea propuesto ningún cambio

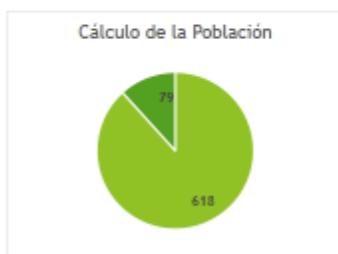
Contexto de la Organización

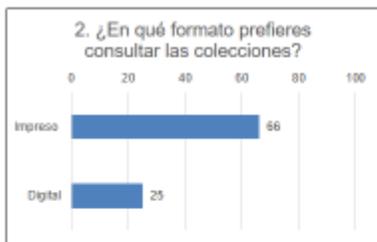
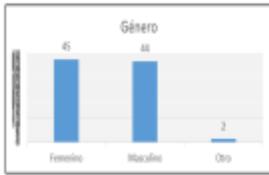


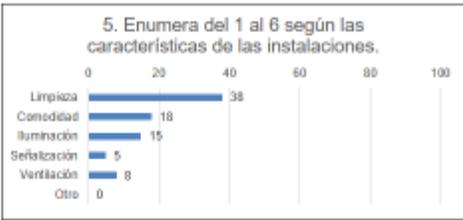
Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.

Resultado de las encuestas de detección de necesidades de los usuarios y satisfacción de los usuarios, se aplicaron 79 encuestas de acuerdo a nuestra población de 618 estudiantes.

Encuestas de Detección de necesidades de los usuarios



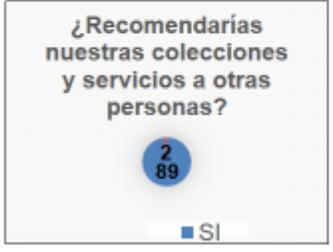
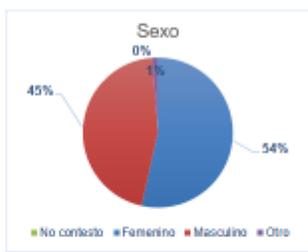


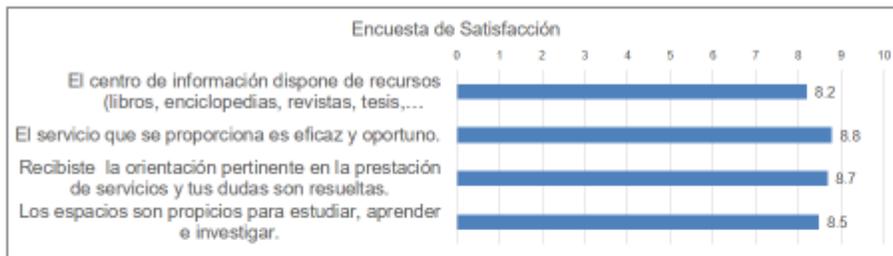


Comentarios de la encuesta de Detección de necesidades de los usuarios

- 1.- Teniendo títulos en inglés y las versiones recientes de los libros.
- 2.- En tiempo de calor los ventiladores no son suficientes.
- 3.- Solucionarios de libros de cinética.
- 4.- Mejorar la calidad del internet.
- 5.- No permitir el ingreso a los de otra carrera porque no hay lugar en los cubículos y para los de la facultad.
- 6.- Actualizando la edición de libros a su versión más reciente.
- 7.- Vigilar más a las personas que están adentro que no hagan tanto ruido.
- 8.- Agregar impresiones a color si es posible.
- 9.- Que nos den plumones para pintarrón.

Encuestas de Satisfacción de los usuarios





El porcentaje mínimo aceptable en los reactivos es de 8 por lo que en ninguno debemos implementar alguna acción.

Comentarios de la encuesta de Satisfacción de los usuarios

- 1.- Solamente los plafones que durante el tiempo de calor con el viento se levantan y tiran polvo en las mesas además que los ventiladores no son suficientes y el calor acrecienta por el techo que se tiene.
- 2.- En ocasiones hay iluminación que molesta y causa estrés al estudiar, como colocar luz natural más amplia.
- 3.- Que habrán más tiempo los baños.
- 4.- Pueden agregar libros del mismo tema pero con diferentes autores para que exista más información con diferentes puntos de vista.
- 5.- Se podría intentar añadir revistas de divulgación, con el fin de tener información actualizada y de buena calidad.
- 6.- No prohibir la entrada de agua ya que es importante mantenerse hidratado cuando se estudia.
- 7.- Sugerencia de que se mantenga limpia biblioteca, para un mejor espacio de estudio.

QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS

- ▶ 28 de mayo de 2024
- ▶ Las paredes que se usan como pintarrón no sirven, el plumón no se borra y no se puede escribir.
- ▶ 18 de junio de 2024
- ▶ Ser de otra facultad no quiere decir que nos traten diferente y sin respeto. Por qué supongo que siendo estudiante de la michoacana podemos hacer uso de las instalaciones respetando cada una de ellas pero con en el trato que sea adecuado y que el personal nos trate con el mismo respeto

El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad

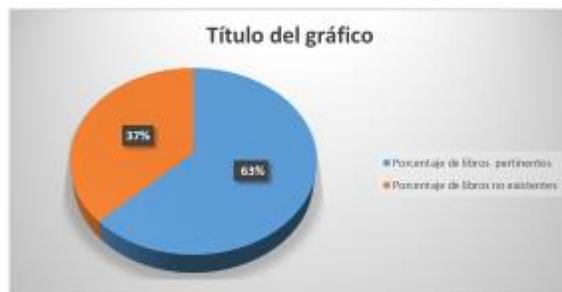
▶ OBJETIVO DE CALIDAD DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

- ▶ La biblioteca de la Facultad de Ingeniería Química no aplica en el objetivo de calidad del sistema bibliotecario más sin embargo contamos con un objetivo operativo.

▶ OBJETIVO OPERATIVO

- ▶ “Se impartirá la charla el uso de bases de datos y biblioteca virtual al 100% de los alumnos de la facultad de ingeniería química en el mes de septiembre de 2024”.
- ▶ No se cuenta con avance ya que se impartirá en septiembre
- ▶ Plan de acción:
- ▶ Hacer el calendario con el apoyo de la Secretaría Académica de la Facultad y el Proceso de Desarrollo de Habilidades Informativas.

PERTINENCIA DE LAS COLECCIONES 2024



ESTADISTICAS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DE AGOSTO 2023 A JULIO 2024

ESTADISTICAS DE AGOSTO 2023 A JULIO 2024	
Total accesos	11477
	6788 Hombre, 6046 Mujeres
Visitantes externos	1078
Préstamo a domicilio	550
Préstamo Fotocopiado	32
Préstamo Sala	810
Cubiculo Estudio	10620
Préstamo Lockers	11633
Sala Lectura	9738
Devolución	1078
Centro Computo	1527
Consulta Catálogos	55
Servicio Impresión	92

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Indicador	Agost	Sept	Octab	Novie	Dicie	Enero	Febr	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Promedio
Préstamo a domicilio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Préstamo para fotocopiado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Préstamo en sala	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Préstamo en reserva													0
Cubiculos 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%	75%	75%	100%	97%
Préstamo de lockers y/o casilleros	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Fotocopiado													0
Impresiones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Scanner y/o digitalización													0
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 inalámbricos													0

Indicador	Mes	Volumenes totales del mes	Volumenes disponibles del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección	ANUAL
Conformidad	AGOSTO	7,624	7624	100.00%	1.00
	SEPTIEMBRE	7624	7624	100.00%	
Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes	OCTUBRE	7624	7624	100.00%	
	NOVIEMBRE	7624	7624	100.00%	
	DICIEMBRE	7624	7610	99.82%	
	ENERO	7624	7610	99.82%	
	FEBRERO	7624	7610	99.82%	
	MARZO	7624	7609	99.80%	
	ABRIL	7624	7609	99.80%	
	MAYO	7700	7684	99.79%	
	JUNIO	7700	7684	99.79%	
	JULIO	7700	7684	99.79%	

INDICADORES DE COLECCIONES

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC03	Porcentaje de incremento de la colección pertinente	SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO	0	0.00%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
		NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	7624		
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	5881	0	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	5881		
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	575	26%	Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBBI
		NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	2215		
PGC06	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	5311	2.68	Inventario de la colección y SIBBI
		SUMATORIA DE TÍTULOS	2049		

INVENTARIO DE COLECCIONES

- ▶ En el mes de julio se realizó el inventario de colecciones entregando 5877 títulos disponibles y 77 posibles pérdidas de años anteriores las cuales están marcadas en Koha como pérdidas totales.
- ▶ En los primeros días del mes de agosto se realizó la limpieza de la estantería.

El desempeño de los proveedores externos

- ▶ Se evaluó el desempeño de los proveedores en este caso a la Facultad de Ingeniería Química, en cuanto a recarga de extintores, mantenimiento y reparación del arco magnético magnético y la compra del regulador para el arco magnético, resultando un cumplimiento satisfactorio.
- ▶ Se evaluaron 3 proveedores:
- ▶ Compumex digital adquisición de un Rackmount swith, Biblio tec mantenimiento de arco-magnetico, electrónica steren adquisición del no break.
- ▶ Las tres evaluaciones tuvieron puntuación satisfactoria ya que la entrega de recursos fue en menos de un mes.

Seguimiento y medición

- ▶ Se recargaron los extintores en octubre del año pasado las recargas son de manera anual por lo que nos toca nuevamente en octubre de este año.
- ▶ El mantenimiento de los centros de cómputo nos toca en el mes de diciembre de este año según el calendario del proceso, así como nos brindó el servicio a 4 computadoras que presentaron fallas y nos atendieron de manera rápida y oportuna, se cuenta con los reportes en dicho departamento.
- ▶ El mantenimiento del arco-magnético se realizó este año.
- ▶ La evaluación de la infraestructura se llevó a cabo el año pasado donde se nos recomendó la pintura de los cubículos grupales y el cambio de los plafones manchados, lo cual se llevó a cabo pero no funcionó ya que la pintura no fue la correcta y no funcionó para el uso de pintarrones, los plafones se cambiaron pero nuevamente tenemos filtraciones de agua que están manchando los plafones.
- ▶ El personal participó en varios cursos que impartió la dirección de bibliotecas para su actualización los cuales están justificados en la plataforma del proceso de recursos humanos.
- ▶ El año que paso nos aplicaron la evaluación del clima laboral en la cual salimos satisfactoriamente.
- ▶ Se mandaron al laboratorio de conservación 12 ejemplares los cuales ya se encuentran nuevamente en la biblioteca y dentro de la estantería.
- ▶ Se enviaron al proceso de organización documental 225 libros de tres donaciones, 8 de compra de la dirección de bibliotecas y 12 del departamento de encuadernación dando un total de 245, de los cuales todos se encuentran ya en estantería.

RESULTADO DE AUDITORIAS ANTERIORES

- ▶ Se le solicita al coordinador minutas donde se evidencie la toma de conciencia e interacción con el personal a lo cual se informa sin embargo no se documenta por medio de minutas, por lo cual se marca una NO CONFORMIDAD al requisito 7.3 de la norma ISO 9001:2015.
- ▶ Cerrada
- ▶ Al revisar la Política de Calidad se identifica que la versión impresa en el Centro de Información no es la versión vigente, así como la publicada en la página de biblioteca virtual tiene la última modificación jueves, 24 Mayo 2018 10:11, por lo cual se marca una NO CONFORMIDAD al requisito 7.5.3.2.c de la norma ISO 9001:2015.
- ▶
- ▶ Cerrada
- ▶ Revisando como se realizan de los diferentes servicios se detecta que, en el préstamo a domicilio, No se resguarda la identificación el cual NO se encuentra establecido en el Reglamento Interno, teniendo su última revisión en junio de 2018, haciendo referencia a varios Artículos del Reglamento de Bibliotecas el cual se actualizó en junio de 2022, por lo cual se marca una NO CONFORMIDAD al requisito 8.2.2 de la norma ISO 9001:2015.
- ▶
- ▶ Cerrada

ADECUACIÓN DE RECURSOS

RECURSOS	NECESIDADES	RESPONSABLE
Acervo	Realizarla compra de libros de acuerdo al plan de estudios para elevar la pertinencia de las colecciones	Dirección de la facultad
Infraestructura	Impermeabilización de la biblioteca y cambio de láminas del techo	Dirección de la facultad

ADECUACIÓN DE RECURSOS

RECURSOS	NECESIDADES	RESPONSABLE
Acervo	Realizarla compra de libros de acuerdo al plan de estudios para elevar la pertinencia de las colecciones	Dirección de la facultad
Infraestructura	Impermeabilización de la biblioteca y cambio de láminas del techo	Dirección de la facultad

Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades

- ▶ Se revisa en reunión con el Comité de Calidad del Sistema Bibliotecario

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ▶ 1.- Se tienen 7 computadoras extras que nos entregó la dirección de la facultad pero no tenemos mesas para las mismas.
- ▶ 2.- Se requieren mesas para el área de lectura ya que con la remodelación quedo muy grande el espacio y no cubrimos con las mesas con las que se contaba.
- ▶ 3.- Actualizar las computadoras del área de cómputo ya que se están volviendo obsoletas.
- ▶ 4.- Se requiere la renovación de las sillas del personal administrativo

Política de calidad

- ▶ 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 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.