

BIBLIOTECA ING. "PASCUAL ORTIZ RUBIO".



REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

C.C.I. Eduardo Israel Vega Alejo

Septiembre 2025

ENTRADAS:

***Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.**

***Cambios de las cuestiones externas e internas.**

Información sobre el desempeño y la eficacia del sistema:

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

***Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad.**

***Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.**

***Resultados de seguimiento de medición.**

***Resultados de las Auditorias.**

***El desempeño de los Proveedores Externos.**

***Adecuación de los Recursos.**

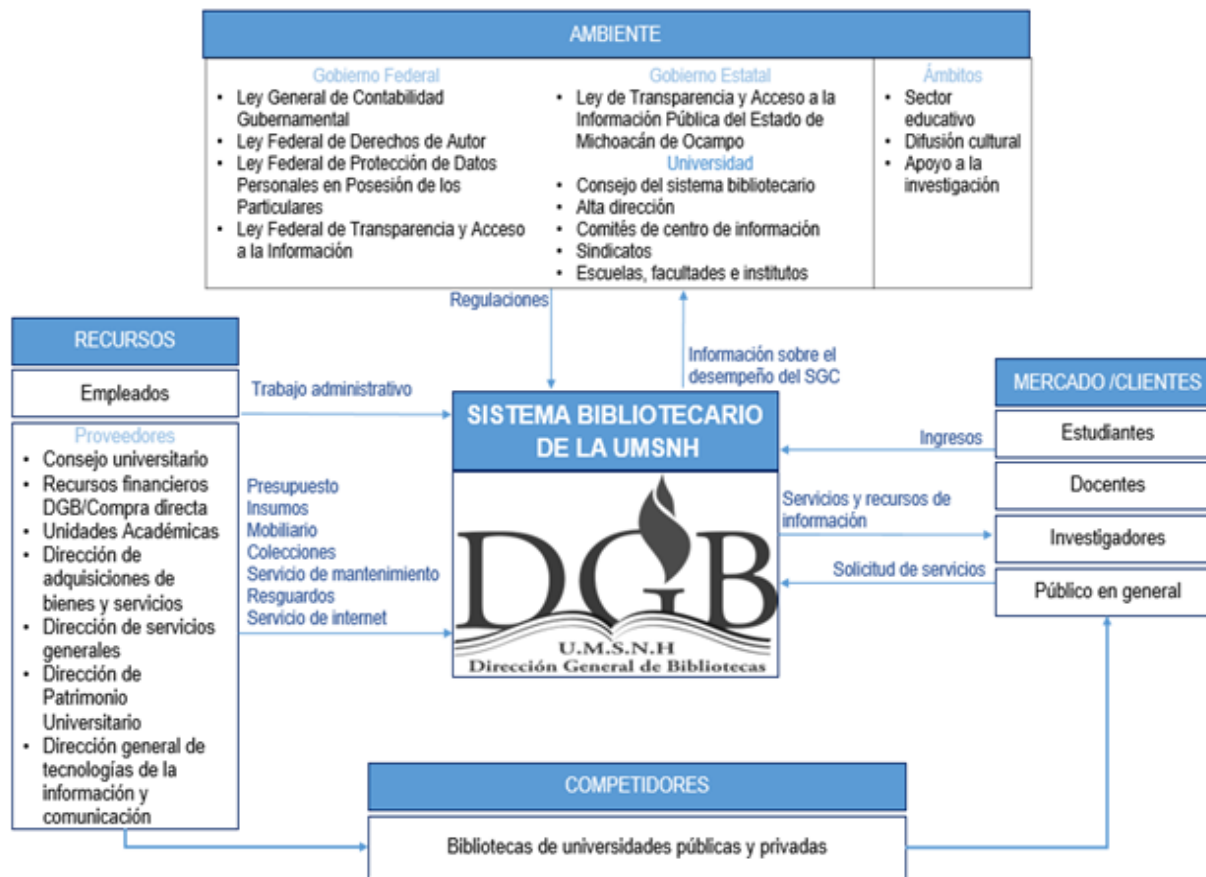
*** La eficacia de las acciones para abordar los riesgos y las oportunidades.**

***Las oportunidades de mejora.**

ACUERDOS	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO	AVANCE
Se colocara señalización dentro de la Biblioteca.	Dirección de la Preparatoria.	13/Dic/2024	100%
Se colocara un rota folio en la entrada de la Sala de Lectura.	Dirección de la Preparatoria	13/Dic/2024	100%

CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

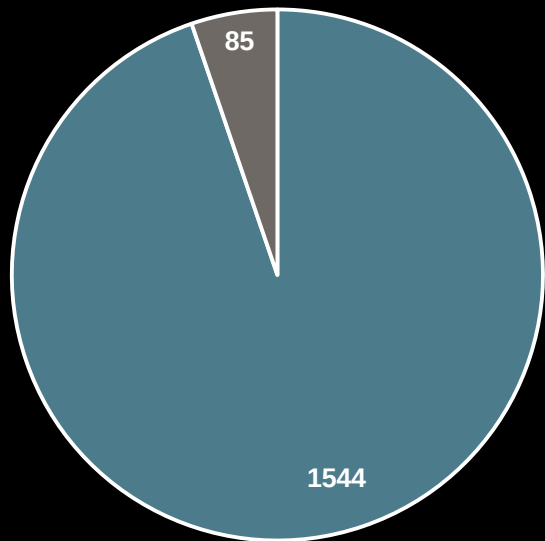
Contexto de la Organización



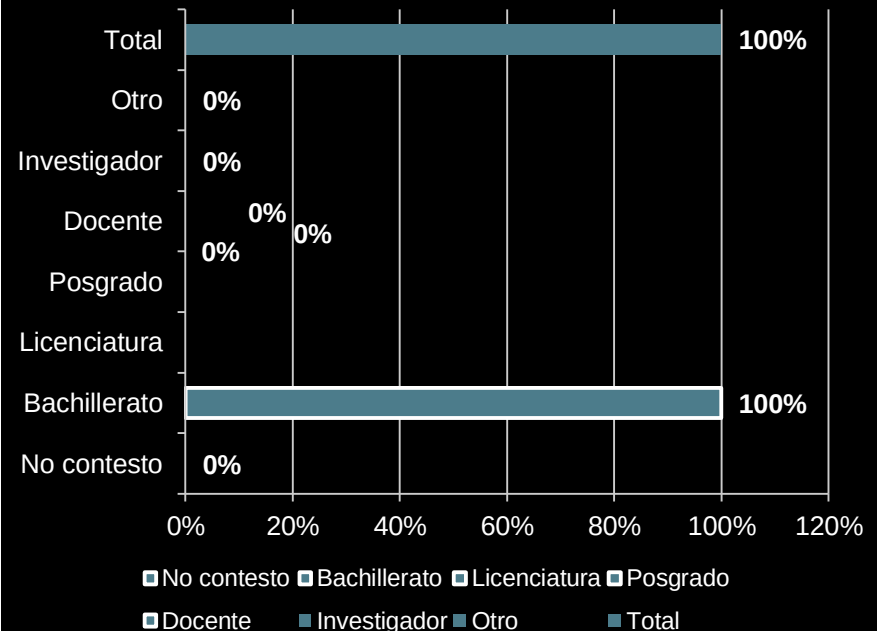
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.

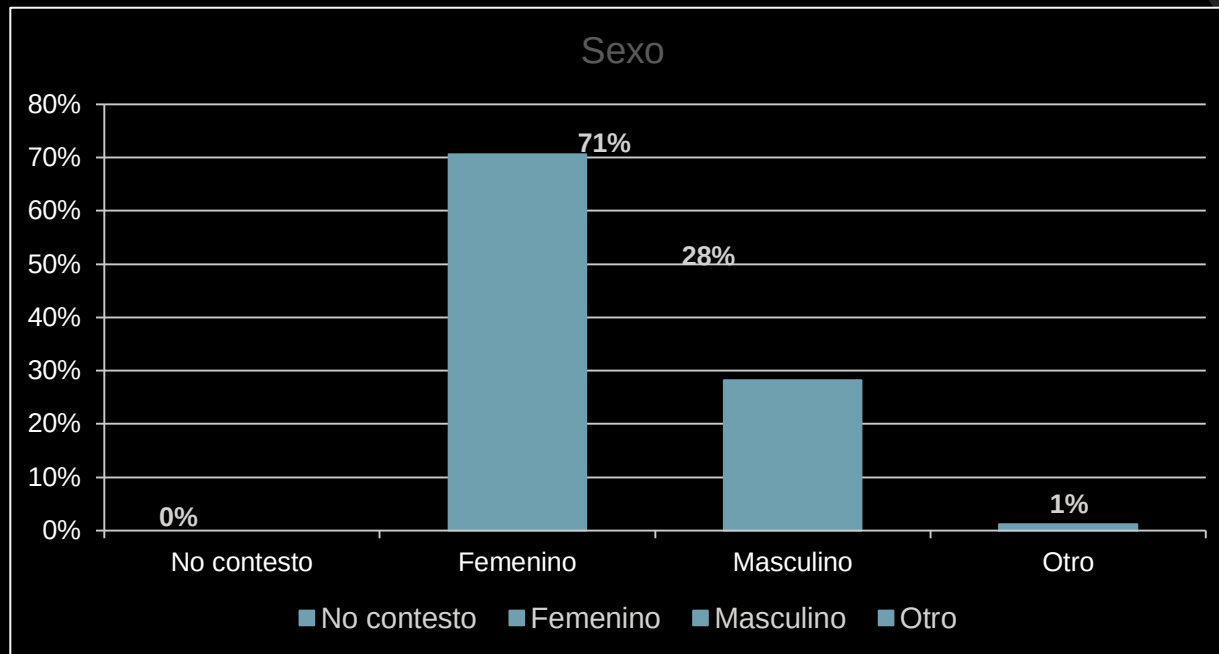
Población: 1544 Alumnos
Muestra: 85 Encuestas

Cálculo de la Población

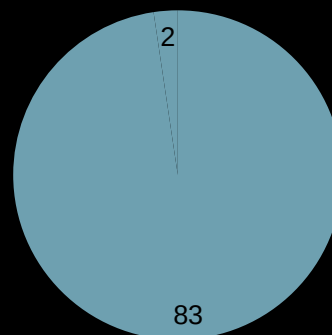


Tipo de usuario



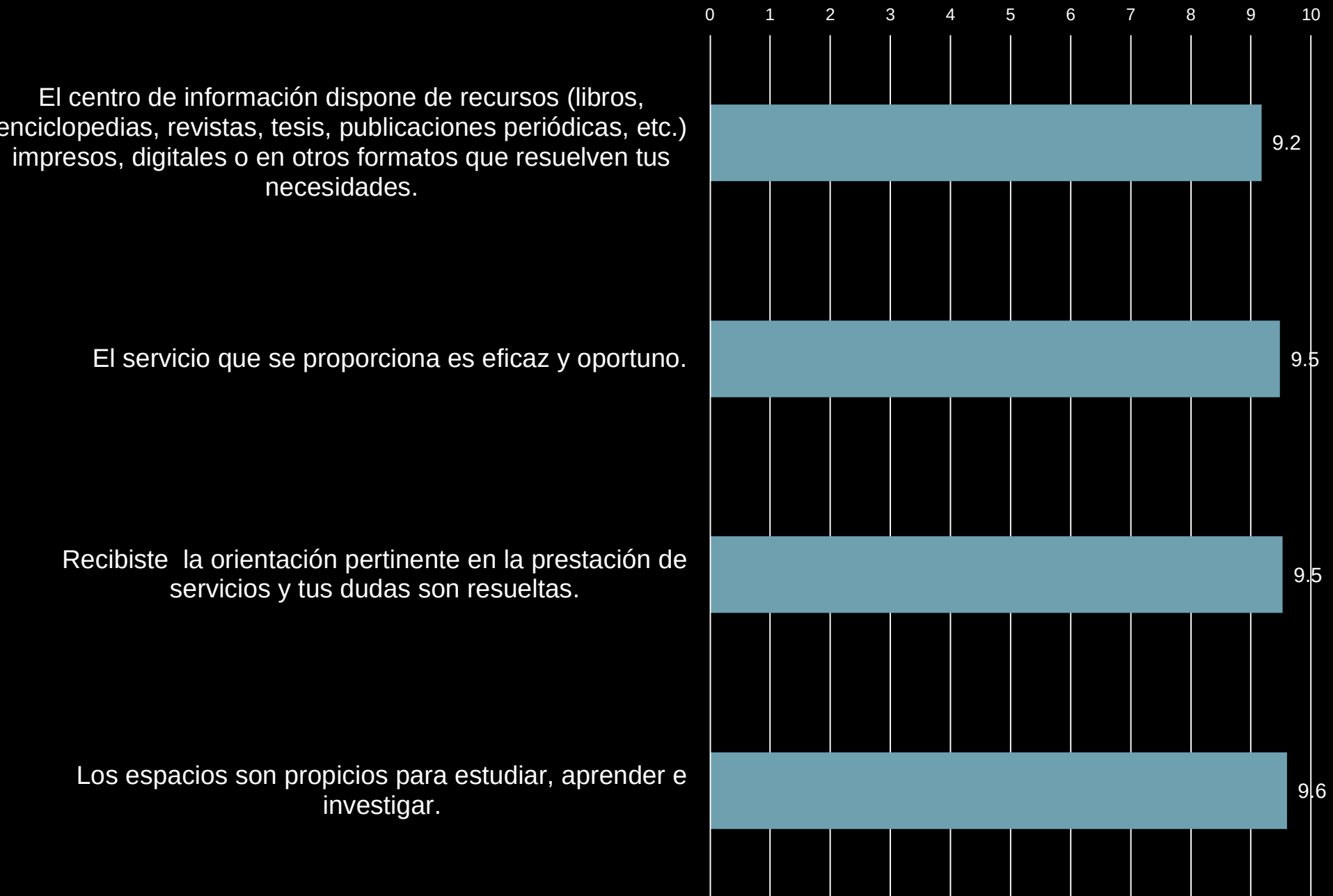


**Recomendarías nuestras colecciones
y servicios a otras personas?**



■ SI ■ NO

Encuesta de Satisfacción



¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Las pláticas no me permiten ingresar a la biblioteca, yo preferiría que no las hicieran aquí.

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Sería excelente tener buen funcionamiento de las computadoras y que la biblioteca este disponible todos los días sin conferencias, fuera de eso todo bien.

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

Yo creo que es un muy buen lugar para estudiar pero cuando dan pláticas y eso aquí, dejan una o dos mesas para poder trabajar y así. Gracias.

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Servicio de internet Gratuito para Investigaciones y computadoras con mejor red inalámbrica

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Internet gratuito y nuevas Computadoras, Conexiones para el uso del cargador.

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Sería bueno tener acceso al wifi y permitir que los alumnos carguen sus móviles a la luz, más computadoras para utilizar, pero aun mejor sería que las computadoras tengan teclados para escribir, más actuales.

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Internet y mas Computadoras.

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Internet y mas computadoras.

Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.								X
INSTALACIONES								
Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.								X

¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas

Sí ☒ No ☐

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

pues las mesas estan algo descuidadas, me gustaria que hubiera nuevos libros y sobre las instalaciones me parece perfecto.

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

mesas mas grandes

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Internet, sillas comodas

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Internet solo para los que entran a la biblioteca y que pueda realizar investigaciones comodamente desde su celular.

Una mejor señal movil.

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

instalar interdet y conectores para cargar nuestros dispositivos

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Que pongan internet y conectores para cargar el celular.

VIGENTE A PARTIR DE: FEBRERO 2023

SB_R_ESU_8.2.1.C_2023_04

¿Tienes algún comentario o sugerencia para mejorar nuestros servicios, colecciones o instalaciones?

Agregar red wifi, para ayudarnos en trabajos de investigación.

COMENTARIO O SUGERENCIA PARA MEJORAR NUESTROS SERVICIOS, COLECCIONES O INSTALACIONES:

- *Internet en sala de Lectura (Wifi).
- *Mobiliario nuevo.
- *Enchufes para conectar celulares, tabletas.
- *Acervo actualizado.
- *Aumentar los equipos de computo.
- *Menos conferencias en sala de lectura.

DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE LOS EMPLEADOS

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?
Biblioteca de la Preparatoria Ing. Pascual Ortiz Rubio	Dando un mejor trato a los usuarios en general	Que los servicios estén al 100 por ciento	Si influyen las que he tomado	Ninguna	Invitar a los usuarios y dar a conocer el material que manejamos difusión y sobre todo comprar libros que ocupan URGE	Ninguno todo bien

DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL COMITÉ DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN.

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 el 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?
Estudiante universitario	Biblioteca de la Preparatoria Ing. Pascual Ortiz Rubio	Podemos mejor y desarrollarnos más	Las expectativas eficientes	Positivas respecto al control	Falta de material para la atención de alumnos	Conferencias o archivos de información
Integrante del personal académico por designación del H. Consejo Técnico	Biblioteca de la Preparatoria Ing. Pascual Ortiz Rubio	A estar más preparado en las materias académicas, así como en tomar mejores decisiones y tener un mejor desempeño en lo profesional y en la vida.	Eficiencia y cordialidad.	Más material bibliográfico y mejor infraestructura.	Ocupamos más material bibliográfico actualizado y más eficiencia en el Internet, así como mejoría en lo mobiliario.	Presentaciones de libros
El o la titular de la dependencia	Biblioteca de la Preparatoria Ing. Pascual Ortiz Rubio	Es parte fundamental en la formación integral de nuestros estudiantes, que que les permite tener acceso a la información de forma ágil y oportuna	El personal de nuestra Biblioteca: Israel y Aracely, son muy profesionales. Orientan apoyan y guían a nuestros estudiantes en las consultas que desean hacer.	Esperamos tener una biblioteca con procesos más sólidos y de calidad, para brindar un mejor servicio	Nos falta cambiar el mobiliarios, espero haber este año.	Poner más computadoras, para consulta

DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DEL COMITÉ DE CALIDAD DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO.

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?
Biblioteca de la Preparatoria Ing. Pascual Ortiz Rubio	El que se lleven más reuniones "dialogo" entre Directores de las dependencias (Bibliotecas-Preparatoria) para que se realicen objetivos para adquirir acervo pertinente al plan de estudios y por ende ir mejorando el proceso.	Como esta en el presente me parece que se está realizando de manera adecuada.	Todo me ha sido proporcionado de manera eficiente.	Ninguna hasta el momento.	Cubículos de estudio, sala para personas con limitaciones motrices	Ninguna, están muy bien diseñadas.	Realizando reuniones más continuas con los CCI de las Bibliotecas para dialogar al respecto de las situaciones tanto buenas como malas que se estén presentando.	Más interacción entre todas las partes.

OBJETIVO ESTRATEGICO:

Clasificar y catalogar 2032 volúmenes a diciembre de 2028.

Hasta el mes de Agosto 2025 se han Clasificado 633 volúmenes quedando pendientes 1399.

AVANCE DEL OBJETIVO ESTRATEGICO:

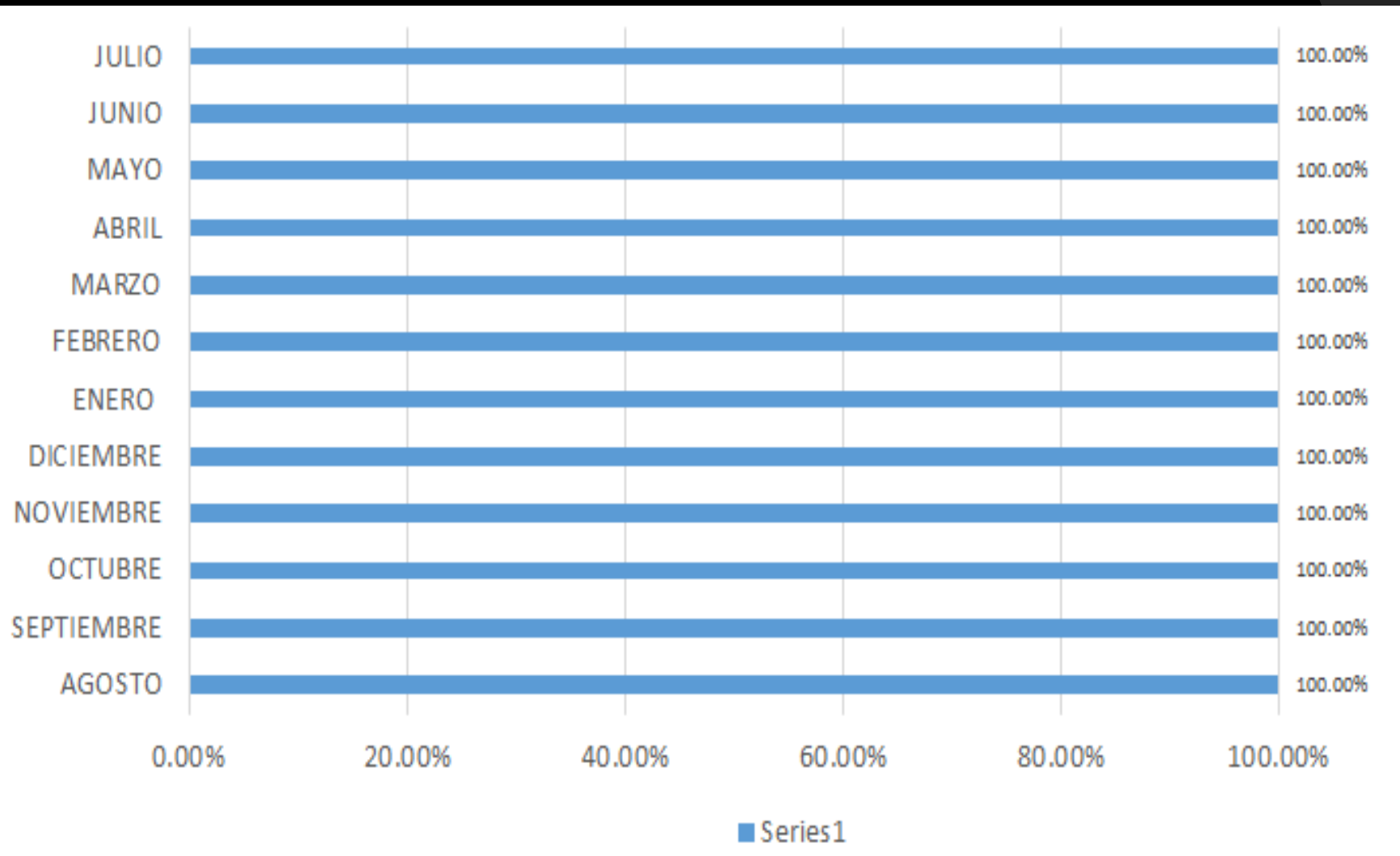
Nombre de la colección o fondo	Total de volúmenes por catalogar						
Todos los fondos	2032						
Proyección							
AÑO	MES	META MENSUAL	META	# VOLÚMENES CATALOGADOS	PENDIENTES DE CATALOGAR	Inventario koha	% avance
2024	ENERO	0	2032		2032		
	FEBRERO	0	2032		2032		
	MARZO	0	2032		2032		
	ABRIL	0	2032		2032		
	MAYO	0	2032		2032		
	JUNIO	0	2032		2032	7299	
	JULIO	0	2032		2032		
	AGOSTO	38	1994		2032		
	SEPTIEMBRE	38	1717	315	1717	7614	15.5
	OCTUBRE	34	1683		1717		
	NOVIEMBRE	34	1649		1717		
	DICIEMBRE	34	1701	16	1701	7630	16.28
2025	ENERO	36	1665		1701		
	FEBRERO	36	1629		1701		
	MARZO	36	1538	163	1538	7793	24.31
	ABRIL	35	1503		1538		
	MAYO	35	1468		1538		
	JUNIO	35	1399	139	1399	7932	31.46

DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS

PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS

[illegible]

PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE COLECCIONES.



Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
Porcentaje de incremento de la colección pertinente	SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO	15	0.30%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
	NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	4958		
Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	9457	0	Registro inventario de la colección
	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	9457		
Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
Porcentaje del préstamo a domicilio por volumen respecto a las colecciones para préstamo a domicilio	SUMATORIA DEL NÚMERO DE PRÉSTAMOS A DOMICILIO POR VOLUMEN	16	1%	Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB
	NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	1628		
Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	9457	1.91	Inventario de la colección y SIBIB
	SUMATORIA DE TÍTULOS	4958		

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

AGOSTO 2024 - JULIO 2025

En total se otorgaron 7,419 Servicios.
(6,196 Turno Mat.- 1,223 Turno Vesp.)

- * Sala de Lectura: 6,002
- * Préstamo en Sala: 631
- * Préstamo a Domicilio: 74
- * Sala de Computadoras: 712

TALLER ¿CÓMO RECIBIR UNA AUDITORIA?

DIRIGIDO A LOS COORDINADORES DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO.

CAPACITADOR (a): L.C. ITZIYURENI MENDOZA RUIZ.

LUGAR: BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE CIENCIAS, INGENIERIA Y HUMANIDADES. 25/Nov/25



FORMACIÓN DE USUARIOS



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Cuna de héroes, crisol de pensadores

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE USUARIOS

Instrucciones: Este registro se empleará cada vez que se lleve a cabo una actividad de formación de usuarios, debiendo registrar el tipo de actividad (visita guiada, biblioteca virtual, servicios etc., así como si la tutoría es individual o por grupo, indicando para éste el número de beneficiarios de la actividad.



FECHA	ACTIVIDAD	IND	GPO	NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE O SECCION	INSTRUCTOR
14/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	58	SECCIÓN 27	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
14/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	70	SECCIÓN 01 y 10	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
14/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	50	SECCIÓN 28 y 32	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
15/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	50	SECCIÓN 23	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
15/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	70	SECCIÓN 22 y 27	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
15/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	50	SECCIÓN 06 y 21	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
16/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	40	SECCIÓN 25	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
16/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	50	SECCIÓN 24	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
16/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	40	SECCIÓN 03 y 13	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
17/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	30	SECCIÓN 09	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
17/07/25	CURSO DE INDUCCIÓN		x	20	SECCIÓN 34	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO

SE LES IMPARTIO PLATICA DE CURSO DE INDUCCIÓN A UN TOTAL DE 718 USUARIOS.



UNIVERSIDAD MICHUACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Cuna de héroes, crisol de pensadores

UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE USUARIOS

Instrucciones: Este registro se empleará cada vez que se lleve a cabo una actividad de formación de usuarios, debiendo registrar el tipo de actividad (visita guiada, biblioteca virtual, servicios etc., así como si la tutoría es individual o por grupo, indicando para éste el número de beneficiarios de la actividad.



FECHA	ACTIVIDAD	IND	GPO	NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE O SECCION	INSTRUCTOR
17/07/25	CURSO DE INDUCCION		x	30	SECCION 04 y 29	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
17/07/25	CURSO DE INDUCCION		x	70	SECCION 02 y 05	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
18/07/25	CURSO DE INDUCCION		x	20	SECCION 35	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
18/07/25	CURSO DE INDUCCION		x	30	SECCION 11 y 30	EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
18/07/25	CURSO DE INDUCCION		x	20		EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
18/07/25	CURSO DE INDUCCION		x	20		EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO



EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y AMBIENTE PARA
LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

El presente formato sirve para evaluar la infraestructura y ambiente para la operación de los procesos de los centros de información y procesos de apoyo certificados, el cual se deberá aplicar cada dos años conforme a su programación.

Los evaluadores realizarán la evaluación, una vez terminado se entrega al Jefe de Depto. de Planeación y Desarrollo, el cual verificará el formato, una vez que esté verificado será entregado en forma física para firma de recibido por el responsable del centro de información, ya firmado será entregado el original al responsable del centro de información.

NOTA . Como evidencia se podrán anexar fotografías de los diferentes espacios.

CENTRO DE INFORMACIÓN:				FECHA PROGRAMADA:	FECHA DE REALIZACIÓN:
Biblioteca de la Escuela Preparatoria Ing. Pascual Ortiz Rubio				12-03-2025	12-03-2025
EVALUADOR: Stephanie Edith Hernandez Jasso, Manuel Consuelo Gonzalez					
ÁREA:					
Instrucciones: Marca con una X el criterio a evaluar que corresponda, si se encuentra en buen estado o si requiere atención, si requiere atención deberá describirlo en el campo de observaciones					
No.	CRITERIO A EVALUAR:	BUEN ESTADO	REQUIERE ATENCIÓN	OBSERVACIONES	
1	ESTRUCTURAL				
1.1	MUROS	✓			
1.2	COLUMNAS	✓			
1.3	LOSAS	✓			
2	INSTALACIONES				
2.1	ELÉCTRICAS	✓			
2.2	HIDRÁULICAS	✓			
2.3	SANITARIAS	✓			
2.4	ESPECIALES	✓			
3	ACABADOS				
3.1	RECUBRIMIENTOS		✓	Se necesita mantenimiento al recubrimiento de la ventana sur numero 3 contando de poniente a oriente	
3.2	PINTURAS	✓			
3.3	PLAFONES	✓			
3.4	PISOS	✓			

RESULTADO DE LA AUDITORÍA INTERNA.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Instrucción: Proporciona la información que se requiere. Este registro se utiliza para proporcionar evidencia de la realización de la auditoría.

No. DE AUDITORÍA	3	HORA DEL CIERRE DE LA AUDITORÍA:	1:00	FECHA DE LA AUDITORÍA:	20 de marzo del 2025
				FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:	25 de marzo 2025
ALCANCE:	PROCESO DE GESTIÓN DE COLECCIONES Y PROCESO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO			CRITERIOS DE AUDITORÍA:	MANUAL DE LA CALIDAD, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES DE TRABAJO, REGISTROS Y NORMATIVIDAD APLICABLE
OBJETIVO:	- 6.2, 6.2.2. EVALUAR EL ESTABLECIMIENTO Y PLANIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD - 7.1.1. VERIFICAR LOS RECURSOS PROPORCIONADOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS, - 7.1.3. EVALUAR LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS, - 7.2.d VERIFICAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA APROPIADA COMO EVIDENCIA DE LA COMPETENCIA, - 8.5. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO BAJO CONDICIONES CONTROLADAS, - 9.2.2. e. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA, - 9.3, 9.3.3. EVALUAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN, - 10.1. VERIFICAR LAS MEJoras DETERMINADAS PARA EL SISTEMA, - 10.2. EVALUACIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES.				
DEPENDENCIA AUDITADA:	BIBLIOTECA DE LA ESCUELA PREPARATORIA PASCUAL ORTIZ RUBIO			COORDINADOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN / RESPONSABLE DE PROCESO DE SOPORTE:	C.C.I. LIC. EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO
EQUIPO AUDITOR:	AUDITOR LÍDER	AUDITOR	OBSERVADOR	GESTOR INTERNO:	
	C. INDIRA LETICIA GUTIÉRREZ GUZMÁN		C. VERÓNICA ZÚÑIGA RAMÍREZ		

REQUISITO	DECLARACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	EVIDENCIA DE AUDITORÍA	RESULTADO
8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio	En la Biblioteca de la escuela Preparatoria Pascual Ortiz Rubio, al momento de revisar las actividades del procedimiento de Gestión de Colecciones en la evaluación sobre la pertinencia, se observa que solo se cuenta con una pertinencia en las colecciones de 9.3% existiendo un faltante del 90% con lo determinado en el nuevo plan de estudios, y se detecta a la par que no hay evidencia de solicitud de colecciones realizada en ningún año, como esta definido en el Procedimiento de Gestión de Colecciones en la actividad 2 selección y aprobación de materiales adquirir anualmente por lo que incumple y se declara una No conformidad en el requisito 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio de la norma ISO aplicable.	PSB_P_PGC_8.1_8.5.1_2024_09 Procedimiento de Gestión de Colecciones	N.C
8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio d) el uso de la infraestructura y el entorno adecuados para la adecuación de los procesos.	En la Biblioteca de la escuela Preparatoria Pascual Ortiz Rubio revisando las actividades del Procedimiento de Gestión de colecciones en lo referente al mantenimiento de colecciones en la actividad 10.1.7 Realizan aseo de la colección y estantería, donde la frecuencia se define anualmente o cuando lo determine el centro de información, sin embargo, se observa que no se tiene evidencia de la realización de esta limpieza profunda de ningún año por lo que se declara una No conformidad en el requisito 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio inciso d) el uso de la infraestructura y el entorno adecuados para la adecuación de los procesos de la norma ISO aplicable.	PSB_P_PGC_8.1_8.5.1_2024_09 Procedimiento de Gestión de Colecciones	N.C
9.3.3 c) Salidas de la revisión por la dirección c) las necesidades de recursos	En la Biblioteca de la escuela Preparatoria Pascual Ortiz Rubio en la minuta de la revisión por la dirección del año 2024, se observa que en las salidas se acordó la compra de señalización de emergencia y de evacuación, y la adquisición de un rotafolio quedando establecido como fecha compromiso el 13 de diciembre 2014, hasta el día de hoy 20 de marzo no se ha cumplido con esos acuerdos declarándose una No Conformidad en el requisito 9.3.3 c) Salidas de la revisión por la dirección c) las necesidades de recursos de la norma ISO aplicable.	Minuta de Revisión por la Dirección	N.C



UNIVERSIDAD MICHOCANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Cuna de héroes, crisol de pensadores

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



LISTADO DE BIBLIOGRAFÍA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

INTRODUCCIÓN: Este registro se deberá llenar con los resultados totales por semestre/año del listado de bibliografía.

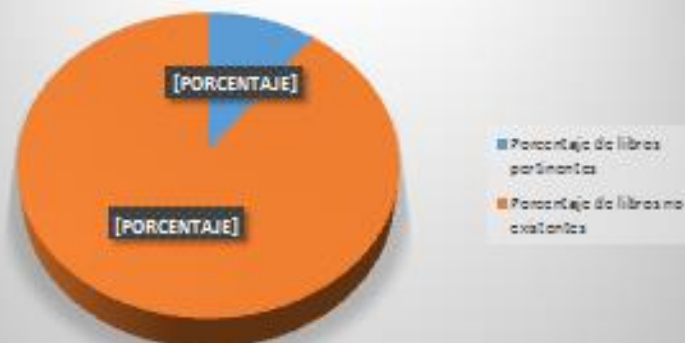
Semestre/año	Total de Títulos	Existen en mi Biblioteca	No existen en mi Biblioteca
1	58	13	45
2	56	13	43
3	187	34	153
4	219	29	190
5	335	21	314
6	328	8	320
7			
8			
9			
10			
Total	1183	118	1065

Porcentaje de libros pertinentes	Porcentaje de libros no existentes
9.974640744	90.02535926
9.97%	90.03%

Listados de bibliografía de los programas de estudio



Título del gráfico





DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS



EL DIA De Hoy
QUEDA PARCIALMENTE
"NO DISPONIBLE"
LA SALA DE LECTURA.



EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES COMO PROVEEDORES

INSTRUCCIONES:

Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado.

Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores".



NOMBRE DEL PROVEEDOR	DIRECCIÓN ESCUELA PREPARATORIA "ING. PASCUAL ORTIZ RUBIO".		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	PROVEEDORES DE EQUIPO (SEÑALÍTICA)	FECHA	13/08/25



	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	1
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	2
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	2
TOTAL		7

OBSERVACIONES

Se realiza entrega de SEÑALÍTICA (4 Flechas de Evacuación y 1 Salida de Emergencia) el día 9 de Julio del 2025.

Mencionando que se realizaron 2 SABS anteriormente de su entrega con fechas de 24/09/2024 y otro con fecha de 9/05/2025.

FIRMAS

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
EDUARDO ISRAEL VEGA ALEJO	Coordinador del Centro de Información	

EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES COMO PROVEEDORES

INSTRUCCIONES:

Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado.

Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	DIRECCIÓN ESCUELA PREPARATORIA "ING. PASCUAL ORTIZ RUBIO".		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	PROVEEDORES DE EQUIPO (ROTAFOLIO).	FECHA	8/09/25

	CRITERIOS	CALIF.
a)	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	1
b)	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES	2
c)	CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	2
d)	SERVICIOS ASOCIADOS	1
TOTAL		6



OBSERVACIONES

Se realiza entrega de 1 Rotafolio el día 8/SEP/2025.

Mencionando que se realizaron 2 SABS anteriormente de su entrega con fechas de 24/09/2024 y otro con fecha de 9/05/2025.



UNIVERSIDAD MICHOCANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Centro de estudios, cultura y producción

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES COMO PROVEEDORES

INSTRUCCIONES:

Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado.

Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	DIRECCIÓN ESCUELA PREPARATORIA "ING. PASCUAL ORTIZ RUBIO".		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	SERVICIO (MANTENIMIENTO DE LA VENTANA).	FECHA	8/SEP/25

	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



OBSERVACIONES

SE REALIZO EL MANTENIMIENTO DEL MARCO DE LA VENTANA SUR #3 CONTANDO DE PONIENTE A ORIENTE.

LA ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS.

NUMERO DE FOLIO	PRODUCTO O SERVIVIO SOLICITADO	FECHA DE SOLICITUD	IMPORTANCIA	OBSERVACIONES
006/2024	ROTAFOLIO	29/09/2024	BAJA	SE HACE ENTREGA DEL ROTA FOLIO 8/09/25
006/2024	SEÑALITICA	29/09/2024	BAJA	SE HACE ENTREGA DE SEÑALITICA 9/07/25
003/2025	FUMIGACIÓN	9/06/25	MEDIA	PENDIENTE
003/2025	RECARGA EXTINTOR	9/06/25	ALTA	PENDIENTE



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Cuna de héroes, crisol de pensadores

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES



INSTRUCCIÓN: Una vez al año el Comité de Calidad deberá determinar y dar seguimiento a los Riesgos y Oportunidades.

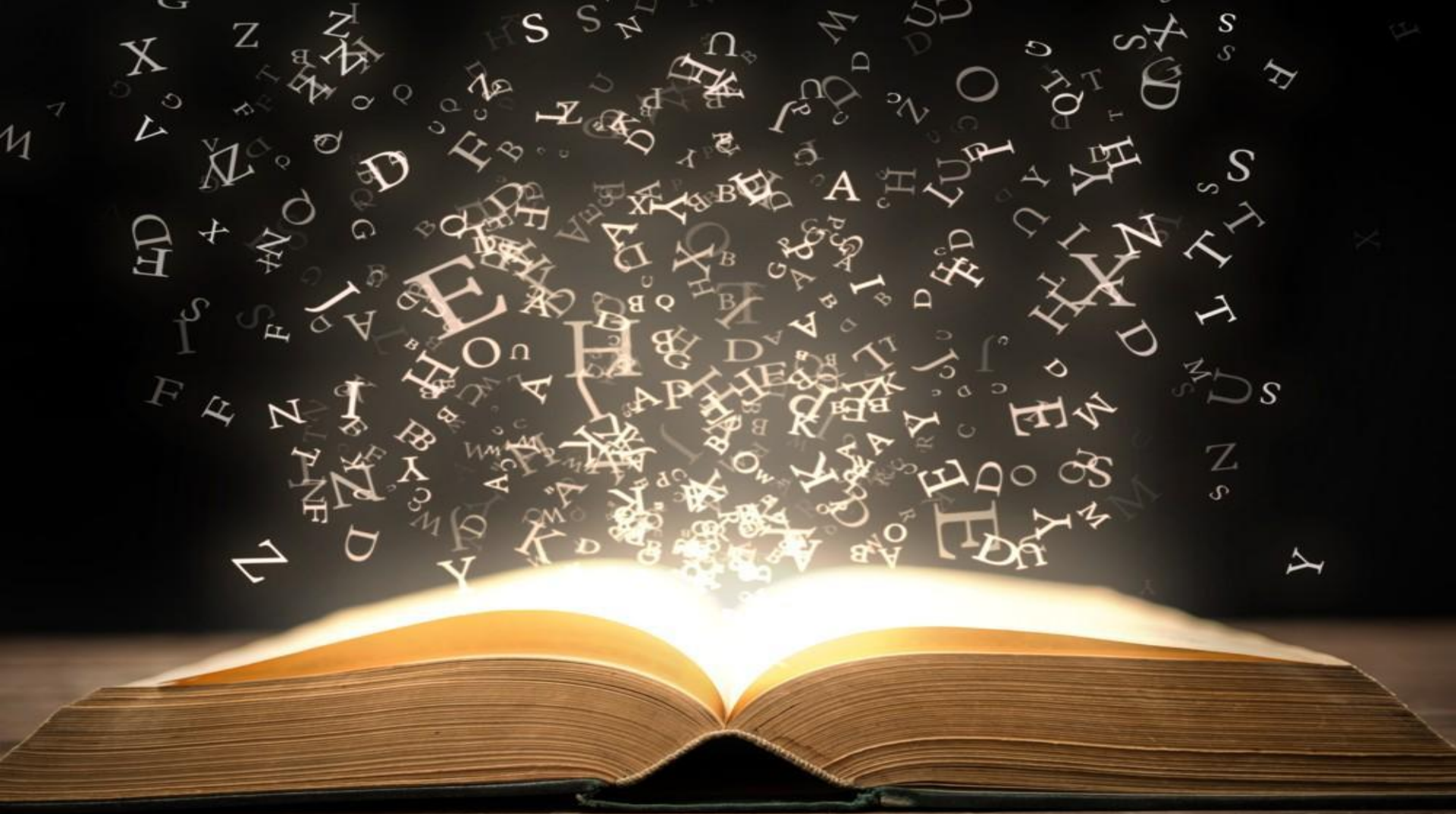
FODA		Riesgo	Procesos a los que impacta	Evaluación de riesgo				Acciones para abordar riesgos	Responsable	Evaluación de acciones			
				Frecuencia	Severidad	Riesgo	Clasificación			Frecuencia	severidad	Riesgo	Clasificación
DEBILIDADES	AMENAZAS												
Catálogo bibliográfico inconsistente.		Debido a las inconsistencias en el catálogo bibliográfico, puede que no se encuentre la información requerida por el usuario.	PROCESOS OPERATIVOS PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	2	4	8		1. Detectar los errores con inventarios. CUMPLE 2. Planificar corrección de errores en la base de datos. CUMPLE 3. Verificación interna del acervo antes su salida del Proceso de Organización Documental. CUMPLE LOS RESULTADOS DE SALIDAS NO CONFORMES FUERON DE 0, EN EL PERIODO AGOSTO 2023- JULIO 2024.	POD/ CENTROS DE INFORMACIÓN	2	2	4	
Catálogo bibliográfico incompleto.		Debido a que el catálogo bibliográfico está incompleto, puede que no se encuentre la información requerida por el usuario.	PROCESOS OPERATIVOS PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	3	3	9		1. Establecer objetivo de calidad en los centros de información que lo requieran. CUMPLE SE INTEGRAN NUEVOS CENTROS DE INFORMACIÓN EN ENERO 2024. Clasificar y catalogar 18,282 volúmenes a diciembre de 2028 en 5 CENTROS DE INFORMACIÓN.	POD/PGTS/ CENTROS DE INFORMACIÓN	2	2	4	

OPORTUNIDADES DE MEJORA

NO.	OPORTUNIDAD	RESPONSABLE
1	COMPRAR O ADQUIRIR ACERVO ACTUALIZADO CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS PARA BACHILLERATO.	DIRECCIÓN DE LA PREPARATORIA.
2	ADQUIRIR MÁS EQUIPOS DE COMPUTO Y MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LAS QUE SE TIENEN ACTUALMENTE.	DIRECCIÓN DE LA PREPARATORIA
3	LA ADQUISICIÓN DE MESAS PARA LOS USUARIOS (12 MESAS PARA 6 USUARIOS C/U).	DIRECCIÓN DE LA PREPARATORIA
4	ADAPTAR ENCHUFES PARA LAPTOP Y CELULARES CERCA DE LAS MESAS DE LOS USUARIOS.	DIRECCIÓN DE LA PREPARATORIA.

NUESTRA POLITICA

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.



MUCHAS GRACIAS...



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Cuna de héroes, crisol de pensadores

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



MINUTA

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

10/09/2025

11:00 a.m.

Biblioteca "Ing. Pascual Ortiz Rubio".

Reunión convocada por Coordinador del Centro de Información.

Asistentes

Nombre	Función	Firma
Tania Patricia Bucio Flores	Directora de la Preparatoria "Ing. Pascual Ortiz Rubio".	Asistió
Luis Antonio Castrejón Sánchez	Representante Profesor	Asistió
	Representante Alumno	Asistió
Eduardo Israel Vega Alejo	Coordinador del Centro de Información	Asistió

[Orden del día]

1. Bienvenida al Comité de Biblioteca.
2. Contextualización referente del Sistema de Calidad de Bibliotecas.
3. Presentación del Informe de la Revisión por la Dirección.
4. Acuerdos, Oportunidades de Mejora y cierre de la Revisión por la Dirección.
5. Culminación de la Reunión.

[Desarrollo de la sesión]

- La reunión se realizó de acuerdo a la orden del día, comenzando la reunión a las 11:00 a.m. en la Sala de Lectura con el Comité de Biblioteca cuyos integrantes ya se encuentran mencionados anteriormente.
- Se les menciona a los integrantes del Comité los acuerdos tomados en la anterior Revisión por la Dirección manifestándoles que ya se encuentran concluidos y que la Dirección de la Preparatoria cumplió con ellos.
- Continuamos con la presentación de los resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios haciendo referencia de que varios de nuestros usuarios nos solicitan enchufes de electricidad cerca de las mesas de lectura para conectar sus laptops y celulares, acervo más actualizado, mobiliario nuevo en la sala de lectura y más equipo de cómputo.
- La Directora Tania Bucio nos comenta que es complicado el colocar enchufes de electricidad en la sala de lectura ya que no se cuenta con una planta de luz que soporte demasiada carga dentro de la Preparatoria.
- Referente al adquirir acervo actualizado la Directora Tania Bucio se compromete a investigar como poder realizar compra de libros y ver la posibilidad de obtenerlos, así mismo su servidor el C.C.I. Eduardo Israel Vega también investigará con la Dirección de Bibliotecas.
- Posteriormente analizamos las Oportunidades de Mejora concluyendo que adquirir más Equipo de Cómputo y Mobiliario nuevo se podrá lograr dependiendo del presupuesto con el que se cuente en la Preparatoria.
- La Directora Tania Bucio nos hace la propuesta de adquirir libros de Literatura y Novelas por medio de colectas y donaciones con la comunidad EPIPOR, con el fin de destinar en la Sala de Lectura un espacio para que nuestros usuarios puedan leerlos, y así mismo llevar a cabo ocasionalmente "Lecturas Comentadas", las cuáles las impartirían profesores de la misma Preparatoria.
- En esta ocasión no hubo acuerdos.
- Concluye la Revisión por la Dirección siendo las 12:30 p.m.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso