



# ESCUELA PREPARATORIA "MELCHOR OCAMPO"

## BIBLIOTECA "ALFONSO REYES"

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2025

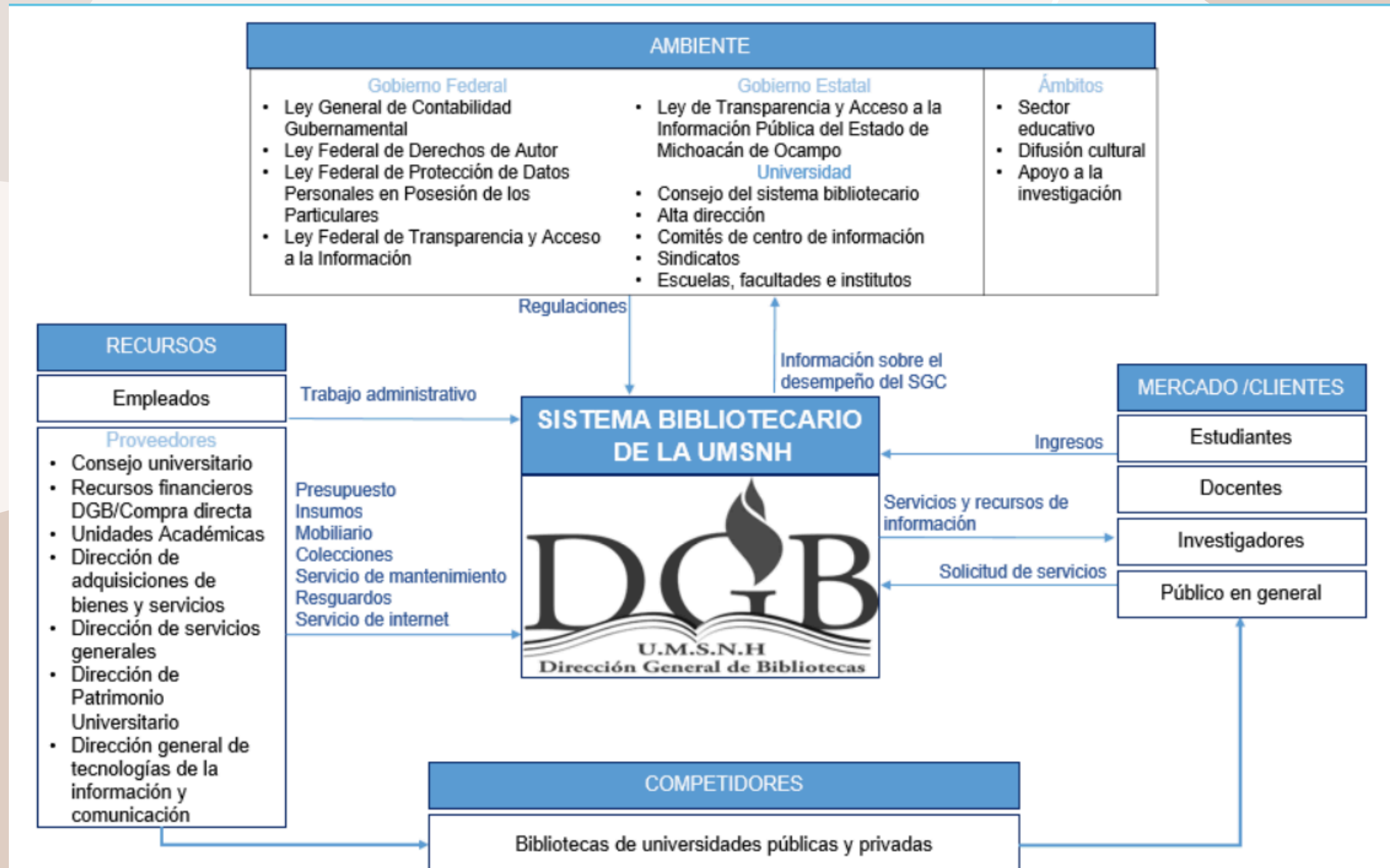




## Estado de acciones de la revisión por la dirección previa.

- Se cambiaron las luminarias que estaban fundidas, ya que se estaban fundiendo muy seguido, se cambio de proveedor – **18/09/2024.**
- Se realizo la recarga de extintores en tiempo y forma – **15/07/2025.**
- Se realizó la fumigación – **15/septiembre/2025.**
- Sigue pendiente las gestiones ante el INAH para arreglar la humedad – **enero/2025.**

# CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS



*Sin cambios en las cuestiones externas e internas*

# 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.**

# SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS

1. ¿Qué medidas sugieres para mejorar el proceso de adquisición de colecciones?

**Tener una programación de cuando se adquieren colecciones para cada centro de información**

3. ¿Qué requieres de los procesos de los centrales de la Dirección de Bibliotecas que no se te ha proporcionado?

**Todo lo que he solicitado, se me ha proporcionado**

2. ¿Cómo mejorarías el proceso de medición del Sistema de Gestión de Calidad?

**En el vaciado de las encuestas sea más apegado al formato, ya que, en lo personal las encuestas las aplico en formularios de Google**

4. ¿Tienes alguna sugerencia para la mejora del control de documentos?

**Hasta el momento no**



**5. ¿Qué nuevos servicios se podrían implementar en tu centro de información?**

**Préstamo a domicilio, sala de computadoras**

**6. ¿Tienes alguna observación o mejoras que pueda realizarse a la plataformas del Sistema de Gestión de Calidad ?**

**No, por el momento no**

**7. ¿De qué manera la alta Dirección puede mejorar el liderazgo ante el Sistema de Gestión de Calidad?**

**Desde mi punto de vista, la alta Dirección, mantiene un buen liderazgo.**

**8. ¿Qué mejoras propones para el Sistema de Gestión de Calidad?**

**Hasta este momento, todo me parece correcto.**

# DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL COMITÉ DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

1. ¿De qué manera la información puede contribuir a la formación de la comunidad académica?

**Permitir que los estudiantes y los profesores puedan acceder a todos los recursos con los que cuenta el centro de información.**



3. ¿Qué resultado espera del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro de Información?

**Mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen, para que aumente la satisfacción de los usuarios.**



5. ¿Qué actividades consideras necesarias para la mejora en el SGC del Centro de Información?

**Que el personal este más capacitado**

2. ¿Qué expectativas tiene del personal del centro de información?

**Mejorar día a día el Centro de Información, con mejor atención**



4. Como parte del Comité de Bibliotecas ¿Qué debilidades identificas en el Centro de Información ?

**Tener un acervo bibliográfico actualizado, el que se tiene la mayoría no está muy actualizado**



# DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LOS EMPLEADOS

1. ¿Cómo puede contribuir el Sistema Bibliotecario en un mejor desempeño de tus actividades?

- Contribuyendo al mejor desempeño de las actividades ofreciendo acceso a información confiable, actualizada y pertinente para las necesidades académicas o profesionales, actualizando nuestra colección con ejemplares más recientes.
- Del material bibliográfico
- Atendiendo las necesidades que se presentan en cada una de los centros de información.
- Capacitación y documentos de información.



2. ¿Qué propones para la mejora de las actividades que desarrollas dentro del Sistema de Gestión de Calidad?

- Actualizar nuestra colección con ejemplares más recientes
- Tomar cursos de capacitación y actualización
- El apoyo en las diferentes actividades por parte del personal dentro de los centros de trabajo
- Diploma como estímulo y motivación.



**3. ¿Sugiere acciones que permitan que las capacitaciones que recibes influyan en el desempeño de sus actividades?**

- Yo considero que cualquier capacitación que conlleve en el aprendizaje y entendimiento de nuestra área es de suma importancia sea impartida, ya que considero que todos deberíamos de darle el uso pertinente por igual.
- Que exista un calendario anual
- Implementar respeto y cooperación para la resolución de las actividades
- Un manual. Que expliqué las funciones a desempeñar.

**4. ¿Qué circunstancias o aspectos afectan la realización de tu trabajo?**

- La falta de información de mis compañeros de área
- En algunas ocasiones la falta de material de protección
- La falta de respeto y que no se atiendan las necesidades inmediatas de mi área de trabajo
- No tengo problema para realizar mi trabajo.

**5. ¿Qué requieres para colaborar de manera efectiva en el logro de los objetivos de calidad?**

- **Actualizar nuestra colección con ejemplares más recientes, mejorar el personal de la biblioteca, o incluir capacitaciones para la mejora del personal**
- **Capacitación y el material de protección**
- **Cumplimiento en tiempo y forma de las necesidades en las áreas de trabajo**
- **Dispocisión tengo y me gusta mi trabajo.**

**6. ¿Qué controles agregarías o modificarías de las actividades de los procesos en que intervienes?**

- **Digitalizar la papeleta de préstamo**
- **Agregaría que se implemente el préstamo de material bibliográfico y que se suspendan las actividades que entorpecen o bloquean la prestación de servicios.**
- **No cambiaria lo que hay.**



# DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LOS DOCENTES

1. ¿ Con qué frecuencia asiste a la biblioteca?

- 1 vez a la semana
- Nunca
- 1 vez a la semana
- 1 vez a la semana
- 1 vez a la semana
- 1 vez a la semana
- 1 vez al mes

3. ¿Qué tipo de recursos requiere su consulta?

- Libros
- Base de datos
- Libros
- Libros
- Libros
- Libros
- Otro

2. Si su respuesta fue 1 vez al semestre o nunca, indique a continuación ¿Cuáles son los motivos?

- Ninguno
- Debido a que empleo la literatura en formato digital en medios electrónicos.
- Falta de tiempo
- Área para trabajar
- X
- Yo asisto a Biblioteca, al menos 4 veces cada semana, durante todo el Semestre 2025-2025
- N/A

4. ¿En qué idioma?

- Español
- Español
- Español
- Español
- Español
- Español

5. ¿Qué vigencia considera que debe tener la colección?

- 1 a 5 años
- 1 a 5 años
- 1 a 5 años
- Más de 5 años
- Más de 5 años
- 1 a 5 años
- 1 a 5 años

6. ¿Cuales son los temas de su interés?

- Política, filosofía y salud
- Matemáticas, Física y Química
- Literatura, Historia, Lógica, Ajedrez
- Psicología
- Economía
- Historia, Literatura, Sociología, Economía, etc.
- Ciencias exactas

7. Seleccione 3 de los siguientes servicios de acuerdo a la importancia para el apoyo que representa a las actividades de docencia.

- Préstamo en sala, Centro de cómputo, Fotocopiado
- Centro de cómputo, Fotocopiado, Préstamo a domicilio
- Préstamo en sala, Centro de cómputo, Fotocopiado
- Préstamo en sala, Fotocopiado, Préstamo a domicilio

8. ¿De qué manera la biblioteca puede mejorar en apoyo a sus actividades de docencia?

- Realizando círculos de lectura
- Más préstamo de material a los alumnos ya sea en sala o domicilio, y fotocopiado de ciertos materiales bibliográficos.
- Consulta de varias fuentes para enriquecer la planeación de clase
- Algún equipo de computación para la búsqueda de artículos científicos
- Anuncio sobre el material que hay en la biblioteca
- Permitir acceso a nuevos volúmenes, más actualizados



# SATISFACCIÓN DE USUARIOS

El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas) impresos, digitales que resuelven tus necesidades

*Calificación de usuarios: 8.2*

El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno

*Calificación de usuarios: 8.0*

# SATISFACCIÓN DE USUARIOS

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

Calificación de usuarios: 8.0

Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.

Calificación de usuarios: 8.0

¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?

Total de usuarios: 66



# GRADO EN QUE SE HAN LOGRADO LOS OBJETIVOS DE CALIDAD

- Para diciembre 2024, evaluar la pertinencia de la colección conforme al plan de estudios del centro de información: Biblioteca de la Escuela Preparatoria "Melchor Ocampo"

**Se tiene un avance del 100%  
a la fecha señalada**

- A octubre de 2024 certificar el centro de información: Biblioteca de la Escuela Preparatoria "Melchor Ocampo"

**Se tiene el avance del 100%  
a la fecha señalada**

- Clasificar y catalogar 1,580 volúmenes a diciembre de 2028 en el centro de información: Biblioteca de la Escuela Preparatoria "Melchor Ocampo"

**Se tiene un avance del 32%  
al bimestre julio-septiembre de 2025**

# DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



## MEDICIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS

Nº	Indicador	Mes	Volumenes totales del mes	Volumenes disponibles del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección	ANUAL
PGC 02	Conformidad	AGOSTO	7,134	5,545	77.73	84.55
	Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes	SEPTIEMBRE	7,134	5,813	81.48	
		OCTUBRE	7,134	5,872	82.31	
		NOVIEMBRE	7134	5944	83.32	
		DICIEMBRE	7134	5929	83.11	
		ENERO	7134	6127	85.88	
		FEBRERO	7134	6163	86.39	
		MARZO	7134	6163	86.39	
		ABRIL	7134	6163	86.39	
		MAYO	7134	6199	86.89	
		JUNIO	7134	6199	86.89	
		JULIO	7134	6266	87.83	

Indicadores colecciones

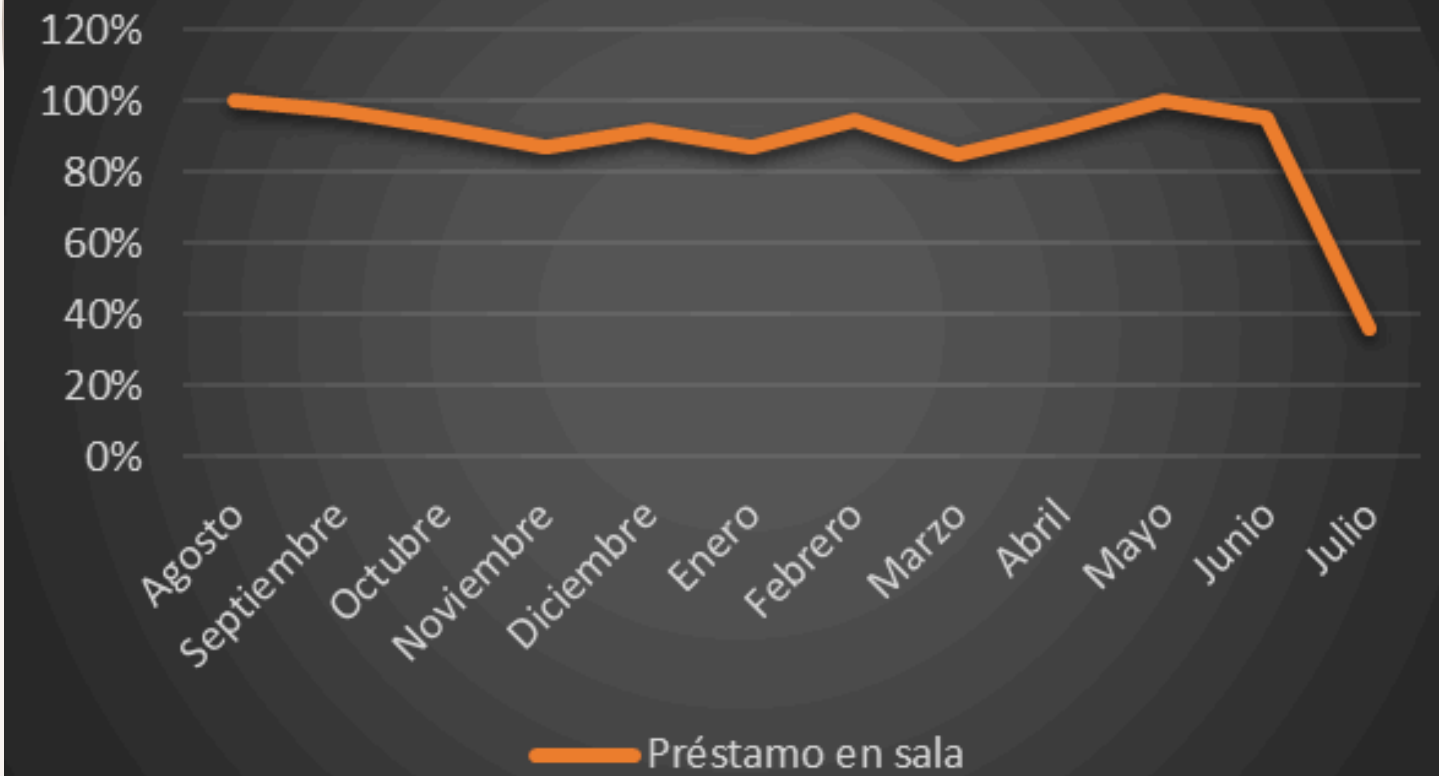


Porcentaje de incremento de la colección pertinente	0.00 %
Cantidad de títulos no localizables en estantería	0
Porcentaje del préstamo a domicilio por volumen respecto a las colecciones para préstamo a domicilio	0 %
Promedio de título por volumen	1.98%

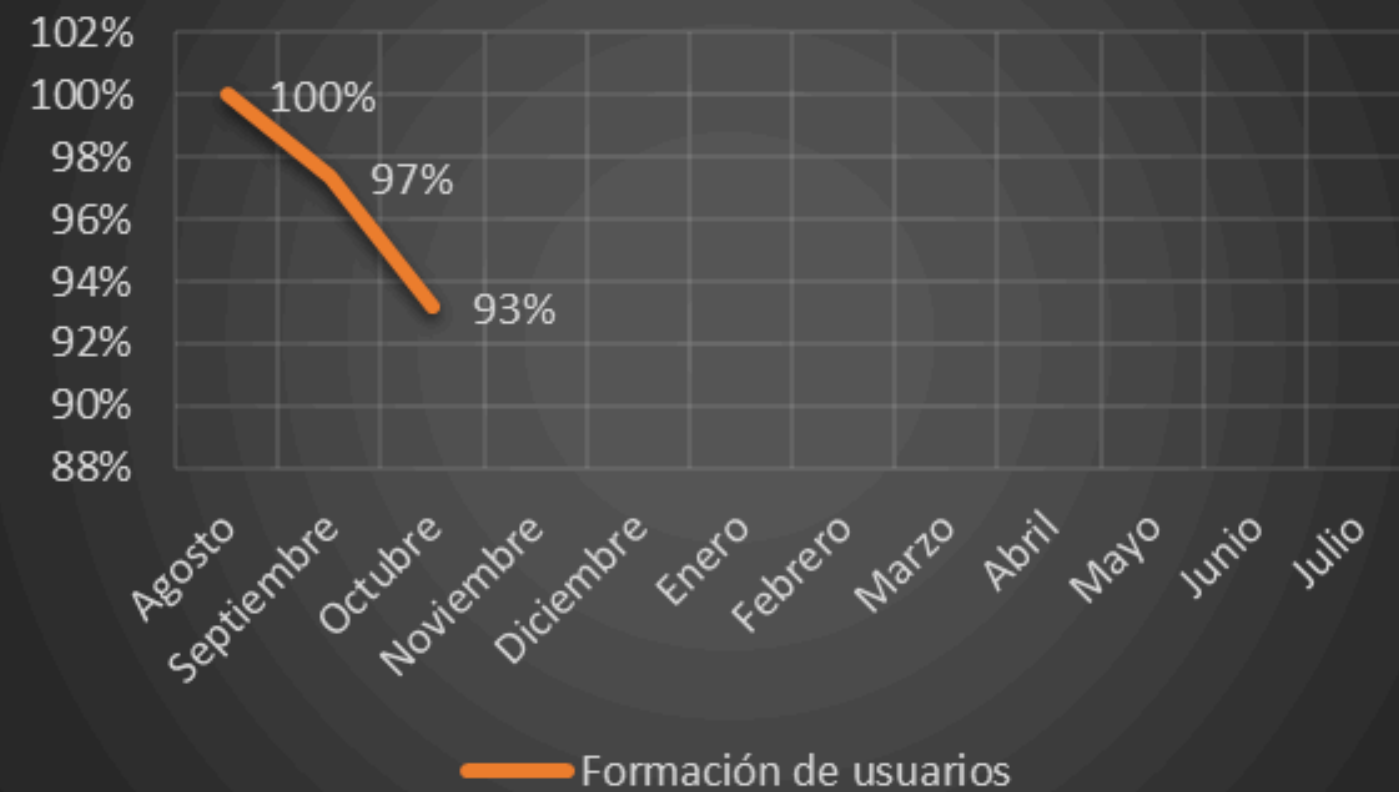
## Préstamo para fotocopiado



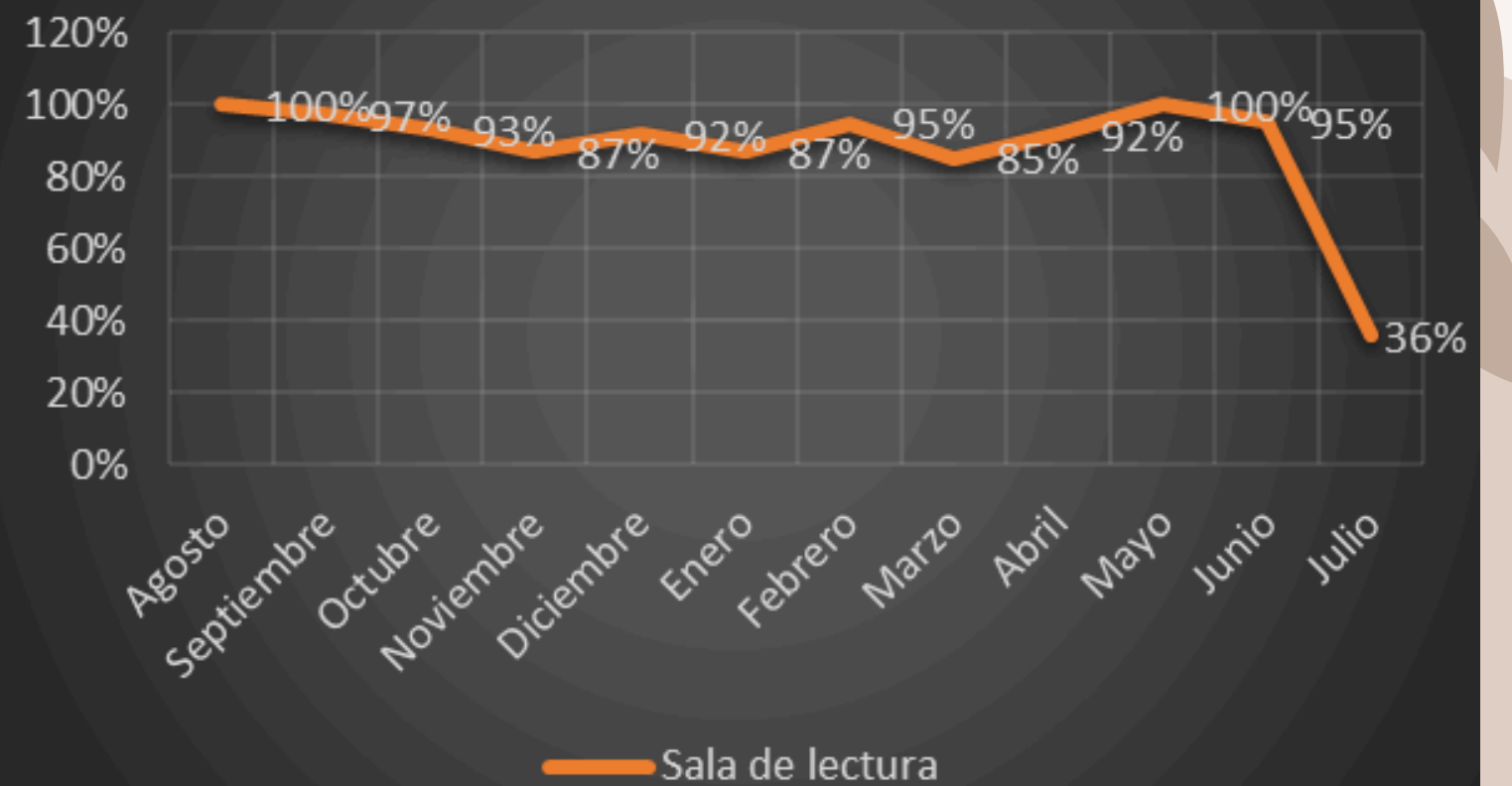
## Préstamo en sala



## Formación de usuarios



## Sala de lectura



# LAS NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

Proceso/Biblioteca	BP5 = Biblioteca de la Escuela Preparatoria Melchor Ocampo
No. Folio	1
Fecha de alta	2024-08-29
Área ISO	8.5.5 = Actividades posteriores a la entrega
Estado Fecha de verificación	Abierta 2025-06-13
Descripción	En el resultado de la encuesta de satisfacción, en la pregunta número 1, sobre la disposición de recursos que cubran las necesidades de información de los usuarios, se obtuvo la calificación de 6.2, en virtud de que la mínima aceptable es 8, se declara una no conformidad.

En el resultado de la encuesta de satisfacción, en la pregunta 1 sobre la disposición de recursos que cubran las necesidades de información de usuarios, se obtuvo la calificación de 8.2, no se da una inconformidad



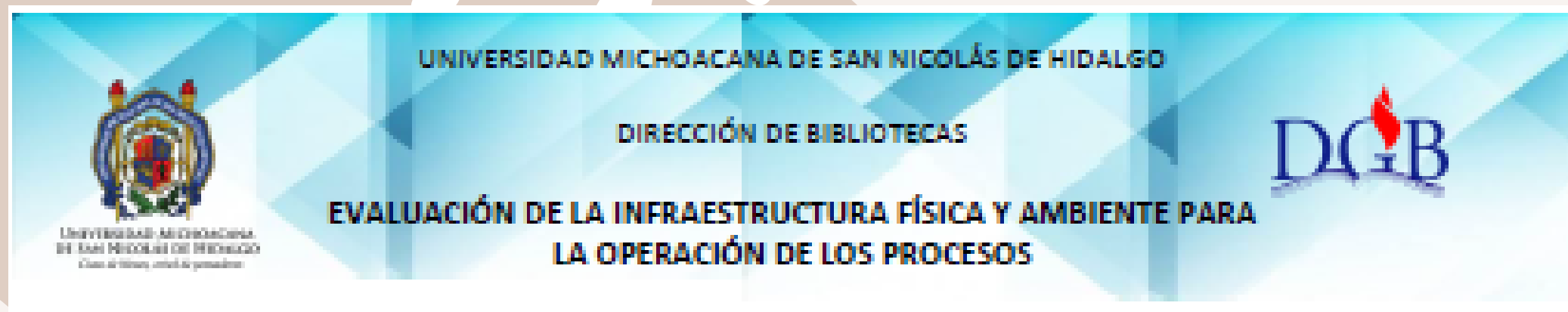
Proceso/Biblioteca	BP5 = Biblioteca de la Escuela Preparatoria Melchor Ocampo
No. Folio	2
Fecha de alta	2024-09-17
Área ISO	8.5.5 = Actividades posteriores a la entrega
Estado Fecha de verificación	Abierta 2025-01-20
Descripción	Es el resultado de la encuesta de satisfacción, en la pregunta 2 que habla sobre el servicio que se proporciona siendo eficaz y oportuno y en la pregunta 3 que habla sobre la orientación que se recibe de la prestación de servicios, se obtuvo la calificación de 6.3 y 6.1 respectivamente, en virtud de que el mínimo aceptable es 8.0, se declara una no conformidad

En el resultado de la encuesta de satisfacción, en la pregunta 2 que habla sobre el servicio que se proporciona siendo eficaz y oportuno y en la pregunta 3 que habla sobre la orientación que se recibe de la prestación de servicios, se obtuvo la calificación de 8.0 en ambas preguntas, no se da una inconformidad

Proceso/Biblioteca	BP5 = Biblioteca de la Escuela Preparatoria Melchor Ocampo
No. Folio	3
Fecha de alta	2024-09-17
Área ISO	8.5.5 = Actividades posteriores a la entrega
Estado Fecha de verificación	Abierta 2025-12-15
Descripción	Es el resultado de la encuesta de satisfacción en la pregunta número 4, que habla sobre los espacios que se tiene en el CI que tan apropiados son, se obtuvo la calificación de 6.9, en virtud de que la mínima aceptable es 8.0, se declara una no conformidad

En el resultado de la encuesta de satisfacción, en la pregunta 4 que habla sobre los espacios que se tienen en el CI que tan apropiados son, se obtuvo la calificación de 8.0, no se da una inconformidad

# LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN



## RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL RESPONSABLE DEL ÁREA EVALUADA

- Se recomienda urgentes reparaciones de muros por daños de humedad (Raspando el área dañada aplicando sellador o impermeabilizante después resanar las áreas dañadas y aplicar pintura con sellador para garantizar la disminución de los daños por humedad)
- Se recomienda fumigar urgentemente ya que cuentan con polilla y eliminar rasgos de algún otro bicho
- Urgentes mantenimientos a toda la biblioteca ya que se encuentra en varias zonas deterioradas y la humedad puede generar complicaciones de salud a los usuarios y a su personal
- Urgente revisión de iluminación y cableado ya que puede generar incendios dentro de la biblioteca y no cuentan con el equipo necesario para extinguirlo
- Se recomienda poner más extintores por el riesgo de incendio de los cables que generan cortos siendo que los extintores ya están vencidos y no cuentan con los necesarios para cubrir el disminuir la propagación
- Se recomienda mantenimiento a toda la madera ya que se encuentra dañada por humedad

Dando seguimiento a las recomendaciones generales de la evaluación de la infraestructura física, que se realizó el 16 de enero de 2024, se atendió la mayoría de las recomendaciones:

1. Se fumigo el 04 de abril de 2024 y el 15 de septiembre de 2025.
2. Se reviso la iluminación y el cableado del CI, se cambiaron las lamparas fundidas y se cambio el cableado necesario.
3. Se recargaron los extintores en el mes de agosto.

Sobre el la humedad, el INAH no ha dado respuesta para darle mantenimiento al CI.



# CURSOS TOMADOS POR EL PERSONAL

Cursos de: esquivel hernandez misraim jafet

NOMBRE DEL CURSO	EVALUACION
USO DE INTERNET	APROBADO
INTRODUCCION A LA BIBLIOTECONOMIA	APROBADO
ACTIVIDADES FUNDAMENTALES DEL QUEHACER BIBLIOTECARIO	APROBADO
COMPUTACION AVANZADA	APROBADO
INTRODUCCION A LOS PROCESOS TECNICOS	APROBADO
FUNDAMENTOS DE ORGANIZACION DOCUMENTAL	APROBADO
COMPUTACION ADMINISTRATIVA	APROBADO
ACTUALIZACION EN BIBLIOTECOLOGIA	APROBADO

Cursos de: espinoza garcia marcos joel

NOMBRE DEL CURSO	EVALUACION
ACTIVIDAD SOBRE HISTORIA DEL LIBRO Y BIBLIOTECAS	APROBADO
PRESERVACION DOCUMENTAL	APROBADO
SERVICIOS AL PUBLICO	APROBADO
FUNDAMENTOS DE ORGANIZACION DOCUMENTAL	APROBADO
RELACIONADOS AL AMBIENTE DE TRABAJO	APROBADO
ESTRUCTURA Y REGLAMENTACION UNIVERSITARIA	NO_PRESENTO
BIBLIOTECA VIRTUAL	APROBADO
LECTURA Y COMPRENCION EN LA ERA 4.0	APROBADO
LENGUAJE DE SEÑAS MEXICANAS	APROBADO

# RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Auditoría Interna n° 1

20 de septiembre de 2024

RESULTADO DE AUDITORÍA
NO CONFORMIDAD (NC)
0

## OPORTUNIDAD DE MEJORA:

- ✓ Generar evidencia (minuta) de haber comunicado los objetivos al personal como lo marca la Norma ISO 9001-2015 en el punto 6.2.1.f, para demostrar físicamente la actividad realizada.
- ✓ Ubicar un lugar propicio para resguardar la propiedad de los usuarios (identificaciones) como lo marca el punto 8.5.3 de la Norma ISO 9001-2015, para tener el debido cuidado de ellas.
- ✓ Capturar en todos los casos el motivo de la parcialidad del servicio en el registro de Disponibilidad del Servicio SB\_R\_DS\_8.7, para saber porque se presentó dicha situación en el día.

## CONCLUSIONES:

La auditoría se realizó conforme al Plan de auditoría, se cumplió el objetivo trazado. Pudieron revisarse las muestras documentales suficientes para evaluar el proceso; estas muestras constituyen la evidencia que respalda el resultado de la auditoría y las oportunidades de mejora sugeridas.  
Se puede ver el trabajo en equipo y el compromiso de la dirección con el centro de información.

# Plataforma de hallazgos

Proceso/Biblioteca	BP5 = Biblioteca de la Escuela Preparatoria Melchor Ocampo
No. Auditoria	1
No. Folio	1
Fecha de la auditoria	2024-09-20
Área ISO	
Tipo de auditoria	INTERNA
Tipo de hallazgo	s_h
Tipo de acción	
Estado Fecha de verificación	Cerrada 2024-09-27
Descripción	



# DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS

## ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES

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

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

PRODUCTO	PUNTAJE	RESULTADO
Material de limpieza	10	CUMPLE
Cambio de lámparas fundidas	10	CUMPLE
Material p/limpieza profunda	10	CUMPLE
Recarga de extintores	10	CUMPLE
Papelería	10	CUMPLE
Fumigación	10	CUMPLE

Calificación de la  
Escuela: 10

# ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS

Arreglar la humedad que existe dentro de la biblioteca, sigue estando pendiente, ya que se necesita la aprobación del INAH y al momento no se ha tenido respuesta alguna, se seguira dando seguimiento.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS  
**FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS**



FACTORES INTERNOS

**FORTALEZAS (+)**

1	Se dispone de personal con una excelente predisposición para brindar los servicios
2	Excelente comunicación con el Comité de Biblioteca
3	Los libros están divididos por áreas
4	Tiene horario amplio para atención a los usuarios
5	Se fomenta la cooperación entre los bibliotecarios y los docentes para el beneficio de los estudiantes
6	Se cuenta con una colección de literatura y una colección de sepan cuantos para fomentar la lectura
7	Se tiene muy buena comunicación con la dirección de la escuela

**DEBILIDADES (-)**

1	Falta de internet hacia los usuarios e internet deficiente en las computadoras del personal del centro de información
2	Falta de actualización en el acervo bibliográfico
3	Los equipos de cómputo ya son obsoletos para el uso del personal de centro de información
4	Falta mantenimiento al mobiliario
5	Falta de dispositivos de entrada para iniciar con el servicio de prestamo de computadoras
6	
7	

FACTORES EXTERNOS

**OPORTUNIDADES (+)**

1	Se tiene la donación de libros
2	Se tiene buena relación con todas las bibliotecas de escuelas, facultades e institutos
3	Se cuenta con el apoyo de los procesos de la DB
4	
5	
6	
7	

**AMENAZAS (-)**

1	Falta de presupuesto para el centro de información
2	Riesgo de usuarios que no cuidan los libros, el mobiliario y las instalaciones
3	Tiende a ser un lugar ruidoso por el lugar donde se encuentra la biblioteca
4	Falta mantenimiento de la biblioteca, por falta de atención de las instancias externas.
5	
6	
7	



# OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Cambio de mobiliario de la sala de lectura



A hand holding a dried plant branch against a background of white ceramic busts and stylized leaves.

**¡ GRACIAS !**



## MINUTA

Revisión por la Dirección del Comité de la Biblioteca 2025.			
29/09/2025		08:00 horas	Biblioteca
Reunión convocada por	Alejandra Arroyo Cruz. Coordinadora de la biblioteca		
Asistentes			
Nombre		Puesto	Firma
Dra. Laura Alejandrina Acosta Urzúa		Directora	
Mtro. Alan Gerardo García Salinas		Representante profesor	
Emiliano Sánchez Soto		Representante alumno	
Alejandra Arroyo Cruz		Coordinadora del centro de información	

[Orden del día]

1. Lista de presentes
2. Presentación hacia el comité
  - a. Estado de acciones de la revisión por la dirección previa
  - b. Cambios en las cuestiones externas e internas.
  - c. Política de calidad.
  - d. Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas.
  - e. Determinación de los requisitos del comité del centro de información.
  - f. Determinación de los requisitos de los empleados.
  - g. Determinación de los requisitos de los docentes.
  - h. Satisfacción de usuarios.
  - i. Grado en que se han logrado los objetivos de calidad.
  - j. Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
  - k. Las no conformidades y acciones correctivas.
  - l. Resultados de seguimiento y medición.
  - m. Cursos tomados por el personal.
  - n. Resultado de la auditoría interna
  - o. Desempeño de los proveedores externos.
  - p. Adecuación de los recursos.
  - q. Oportunidades de mejora.
3. Asuntos generales.

[Desarrollo de la sesión]

En la Ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 08:00 horas del día 29 de septiembre de 2025, en la Biblioteca “Alfonso Reyes” de la Escuela Preparatoria “Melchor Ocampo”, se reúnen conforme a la convocatoria realizada mediante citatorio la Dra. Laura Alejandrina Acosta Urzúa Directora de la Escuela Preparatoria “Melchor Ocampo”, Alejandra Arroyo Cruz coordinadora de la Biblioteca “Alfonso Reyes” de la Escuela Preparatoria “Melchor Ocampo”, Mtro. Alan Gerardo García Salinas profesor representante del Comité de la Biblioteca “Alfonso Reyes” de la Escuela Preparatoria “Melchor Ocampo” y Emiliano Sánchez Soto alumno representante del Comité de la Biblioteca “Alfonso Reyes” de la Escuela Preparatoria “Melchor Ocampo”, con el objeto de sesionar bajo el orden del día descrito.

1. Firma de lista de los asistentes.
2. La coordinadora hace la presentación conforme al orden del día: estado de acciones de la revisión por la dirección previa, cambios en las cuestiones externas e internas, política de calidad, satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas, satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas, determinación de los requisitos del comité del centro de información, determinación de los requisitos de los empleados, determinación de los requisitos de los docentes, satisfacción de usuarios, grado en que se han logrado los objetivos de calidad, grado en que se han logrado los objetivos de calidad, desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios, las no conformidades y acciones correctivas, resultados de seguimiento y medición, cursos tomados por el personal, resultado de la auditoría interna, desempeño de los proveedores externos, adecuación de los recursos y oportunidades de mejora.
  - a. **Estado de acciones de la revisión por la dirección previa:** se exponen las fechas en que se concluyeron las actividades, teniendo como pendiente las gestiones pertinentes ante el INAH para arreglar la humedad que hay en la biblioteca, ya que no se ha tenido respuesta por dicha institución.
  - b. **Cambios en las cuestiones externas e internas:** se da lectura al contexto, sin tener ningún comentario.
  - c. **Política de calidad:** se da lectura, sin tener ningún comentario.
  - d. **Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas:** se da lectura a las preguntas y respuestas, sin tener algún comentario.
  - e. **Determinación de los requisitos del comité del centro de información:** se da lectura a las preguntas y respuestas de la encuesta que se realizó al comité, sin que se tenga algún comentario.
  - f. **Determinación de los requisitos de los empleados:** se da lectura a las preguntas y respuestas de la encuesta que se realizó a los empleados del centro de información, sin tener ningún comentario.
  - g. **Determinación de los requisitos de los docentes:** se da lectura a las preguntas y respuestas de la encuesta que se realizó a los docentes, sin tener ningún comentario al respecto.
  - h. **Satisfacción de usuarios:** Se aplicaron 81 encuestas de satisfacción de usuarios sobre una población de 804 registros, obteniendo algunas de las siguientes respuestas:
    - Piden internet
    - Ampliar los espacios
    - Más ventilación
    - Más comodidad
    - Taller de ajedrez (ya se cuenta con el taller)
  - i. **Grado en que se han logrado los objetivos de calidad:** se dan a conocer los objetivos estratégicos en los que participa el centro de información del 2024 a 2028.
    - Para diciembre 2024, evaluar la pertinencia de la colección conforme al plan de estudios del centro de información: Biblioteca de la Escuela Preparatoria “Melchor Ocampo”. **Se tiene un avance del 100% a la fecha señalada.**
    - A octubre de 2024 certificar el centro de información: Biblioteca de la Escuela Preparatoria “Melchor Ocampo”. **Se tiene un avance del 100% a la fecha señalada.**
    - Clasificar y catalogar 1,580 volúmenes a diciembre de 2028 en el centro de información: Biblioteca de la Escuela Preparatoria “Melchor Ocampo”. **Se tiene un avance del 32% hasta el bimestre julio-septiembre de 2025**, con el avance de enero-marzo 2024 (2%), abril-junio 2024 (5%), julio-septiembre 2024 (5%), octubre-diciembre 2024 (5%), enero-marzo 2025 (5%), abril-junio 2025 (5%) y julio-septiembre 2025 (5%).



- j. **Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios:** se presenta el porcentaje de disponibilidad de la colección por mes y el porcentaje anual, el porcentaje sobre el incremento de la colección pertinente, la cantidad de títulos no localizables en estantería, el porcentaje del préstamo a domicilio por volumen respecto a las colecciones para préstamo a domicilio y el promedio de título por volumen. Considerando que en el centro de información aún no se tiene el servicio de préstamo a domicilio.
- k. **Las no conformidades y acciones correctivas:** Se dio lectura a la no conformidad que se realizó en la plataforma conforme a los resultados que se obtuvieron en la encuesta de satisfacción de usuarios, se observa que los resultados mejoraron en las encuestas y comentando que se siga dando seguimiento.
- l. **Resultados de seguimiento y medición:** se da lectura a la evaluación de infraestructura física que se realizó el día 16 de enero de 2024 al centro de información y donde se hacen algunas recomendaciones como son:
- La reparación de los muros, debido a la humedad, se le está dando seguimiento con la dirección de la escuela, ya que se requiere un permiso del INAH, pero aún no se da respuesta.
  - La fumigación, se realizó el día 15 de septiembre del año en curso.
  - Revisión de la iluminación, realizándose el cambio de las lámparas fundidas.
  - Recargar y adquirir extintores, se realizó la recarga de los extintores en el mes de agosto.
- m. **Cursos tomados por el personal:** Se da lectura a los cursos que ha tomado el personal de la biblioteca, solamente han tomado cursos Misraim Jafet Esquivel Hernández, Marcos Joel Espinoza García. Paola García Gil y Luis Enrique Téllez Ávila, no tienen cursos registrados o que hayan tomado anteriormente.
- n. **Resultado de la auditoría interna:** se da lectura a los resultados de la auditoría interna que se realizó el día 20 de septiembre de 2024, teniendo ninguna NO conformidad, solamente se tuvieron tres oportunidades de mejora y concluyendo que se cumplió con el objetivo trazado, viendo el trabajo en equipo y el compromiso que tiene la Dirección con el centro de información.
- o. **Desempeño de los proveedores externos:** se realiza la evaluación de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales, siendo como proveedores identificando el tiempo de entrega, dando como calificación general 10. Se agradece el apoyo de la Dirección. Sin tener ningún comentario al respecto.
- p. **Adecuación de los recursos:** se hace la observación que sigue pendiente arreglar la humedad que existe dentro de la biblioteca, para seguir dando el seguimiento correspondiente ante el INAH.
- q. **Oportunidades de mejora:** se comenta que se requiere el cambio de mobiliario de la sala de lectura, están desgastadas las sillas.

### 3. Asuntos generales.

Se reconocen los avances y las mejoras que se han tenido en el Centro de Información con respecto hacia la certificación que se obtuvo en el mes de septiembre de 2024.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Cambio o renovación del mobiliario de la sala de lectura.	Dirección Secretaría Administrativa	junio 2026