



# Revisión por la Dirección

## Periodo 2025



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 DE USUARIOS

Tamaño de la población: 26 usuarios

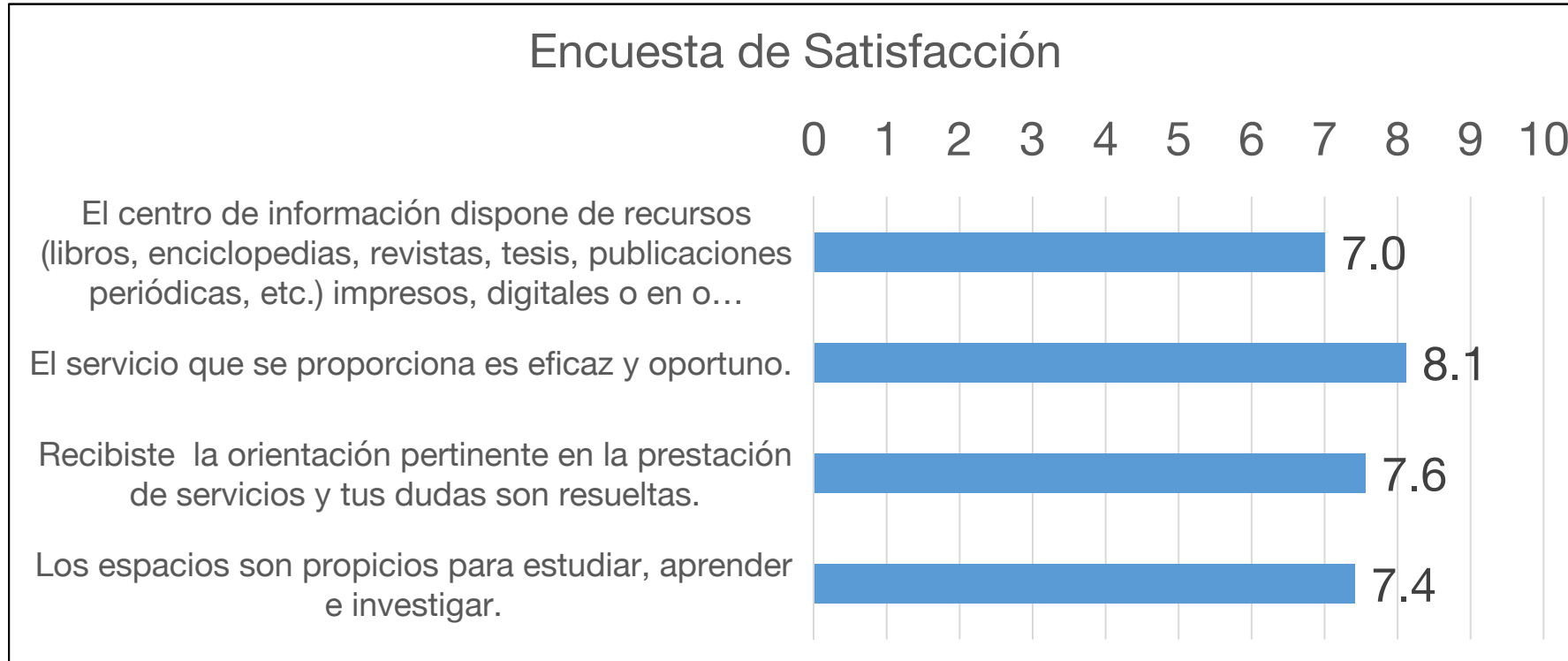
26%



74%

70% Estudiante  
de Posgrado  
15% Estudiantes  
de Licenciatura  
15% Investigadores

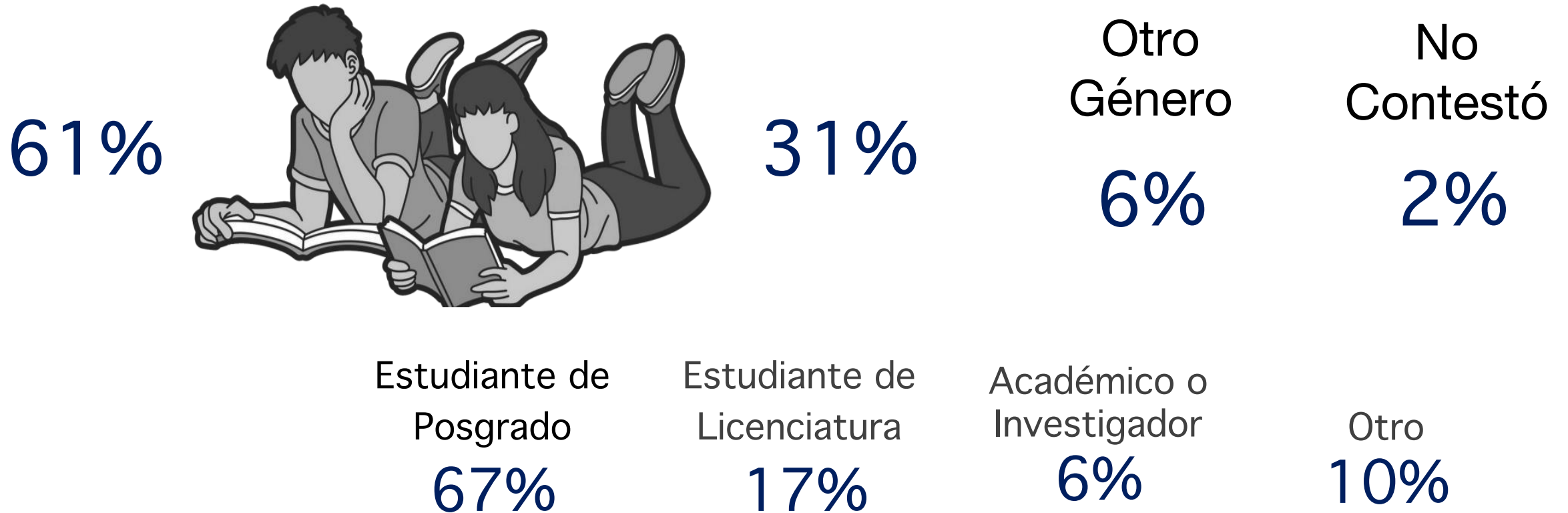




¿Recomendarían nuestras colecciones y servicios a otras personas? 16  1  3 S/Resp



Tamaño de la población: 60 usuarios





Frecuencia con que visitas la biblioteca:

0 2 4 6 8 10 12 14

Dos o más veces por semana

0

Una vez por semana

4

Un par de veces al mes

11

Una vez por semestre

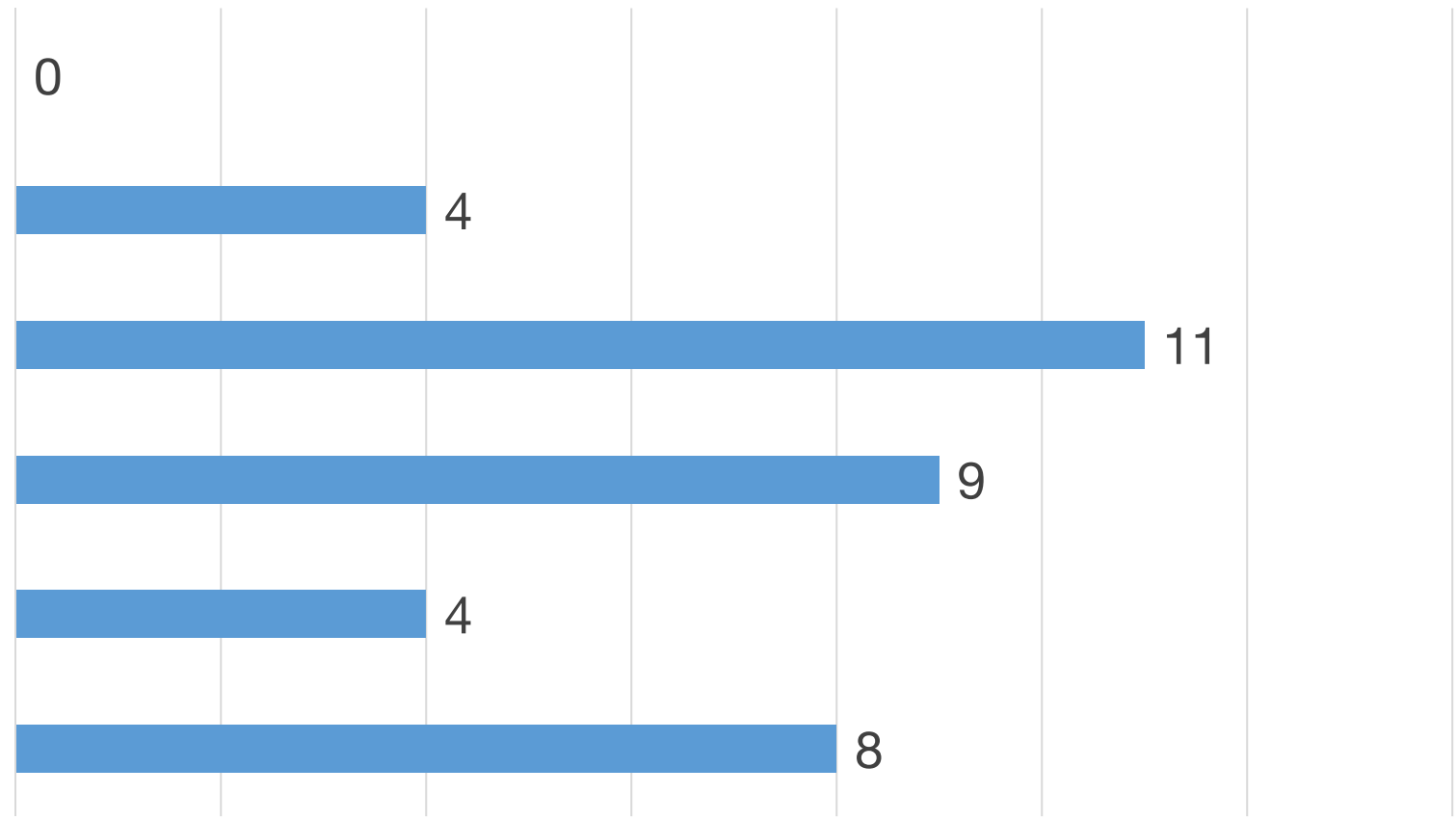
9

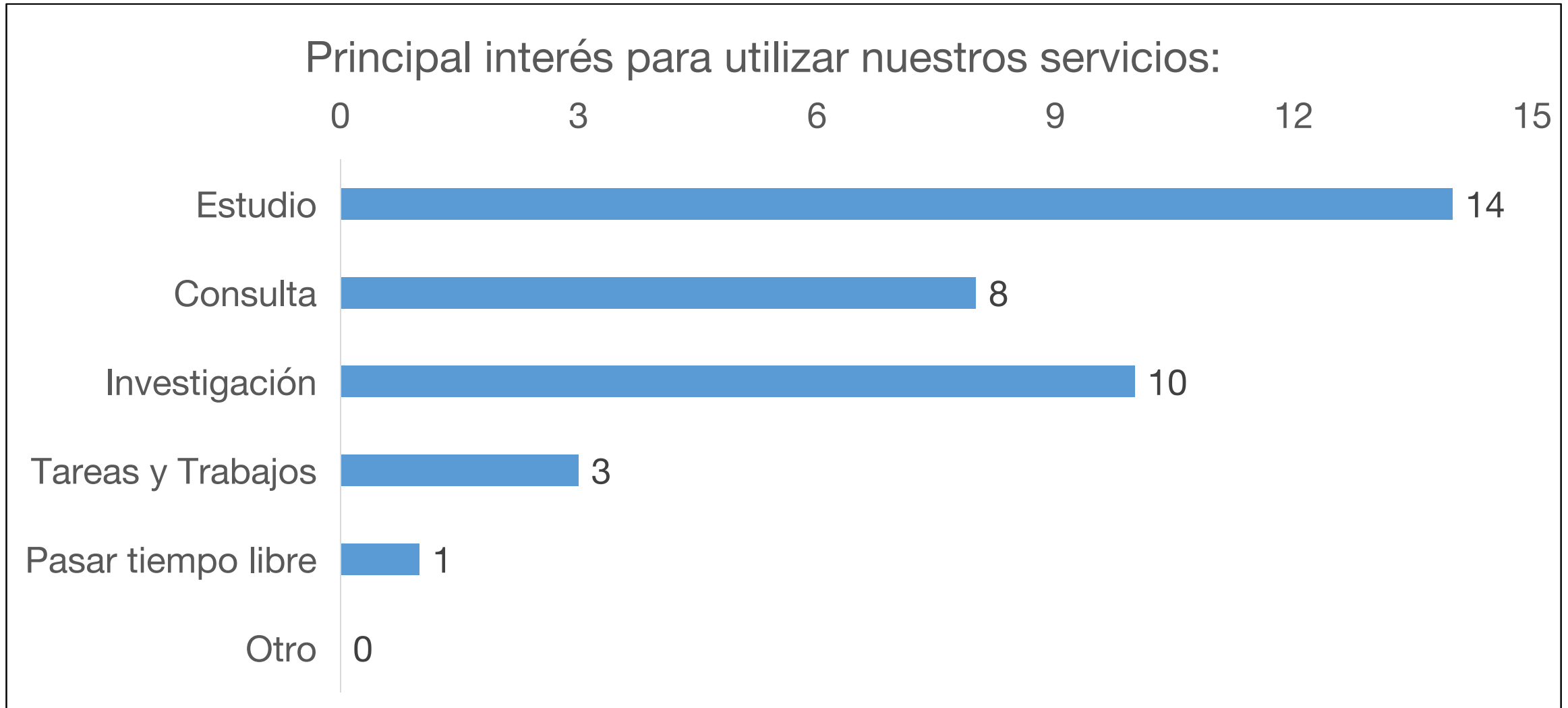
Solo en época de exámenes

4

Nunca

8

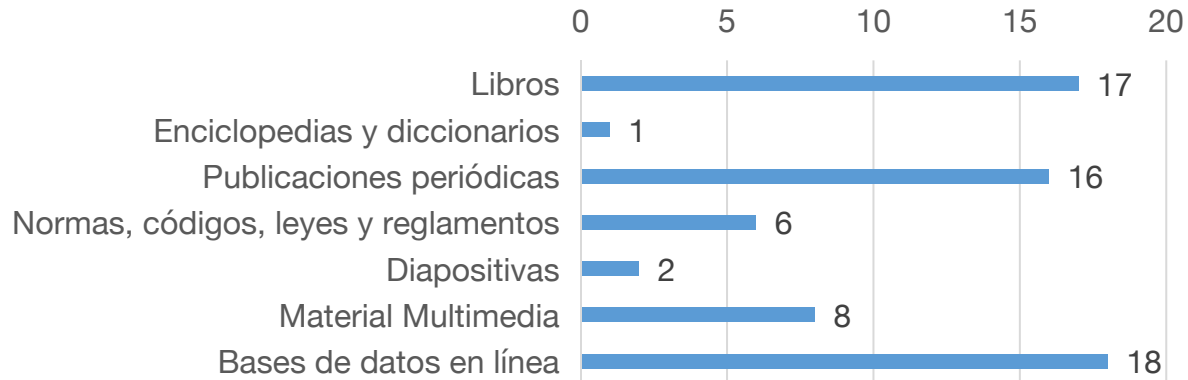




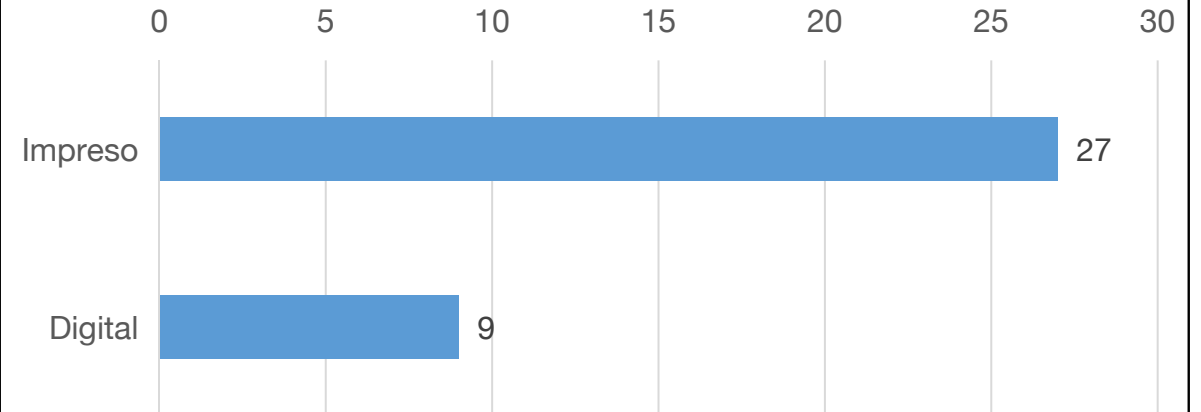




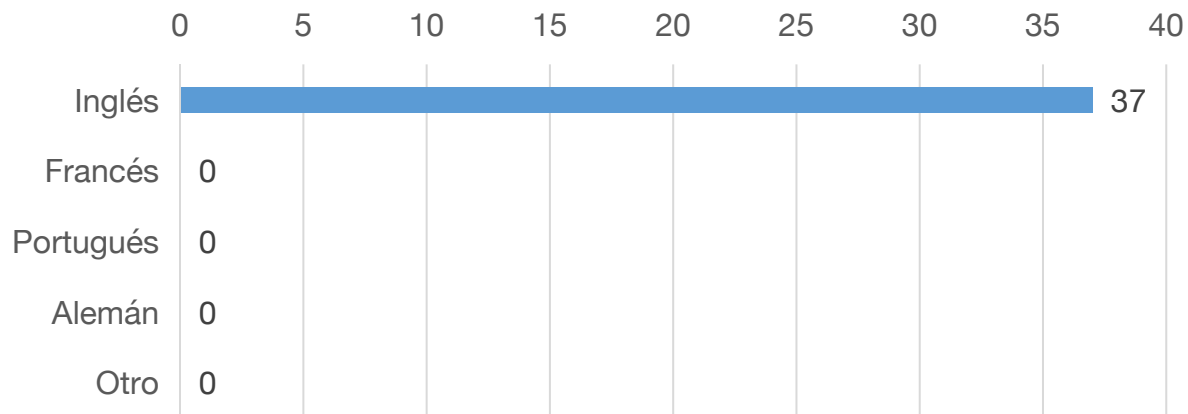
1. Menciona colecciones con las que te gustaría que contara el centro de información, aparte de las que ofrece:



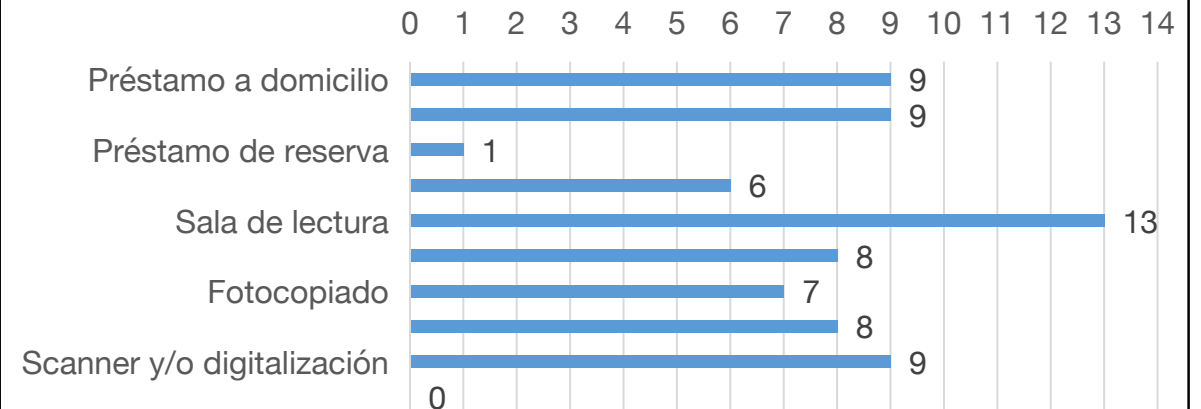
2. ¿En qué formato prefieres consultar las colecciones?



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

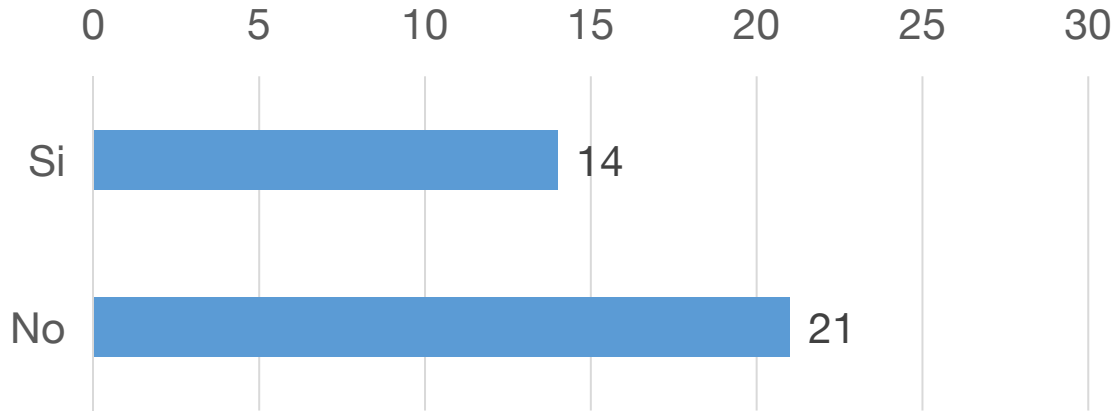


4. Menciona servicios con los que te gustaría que contara el centro de información además de los que ya ofrece:

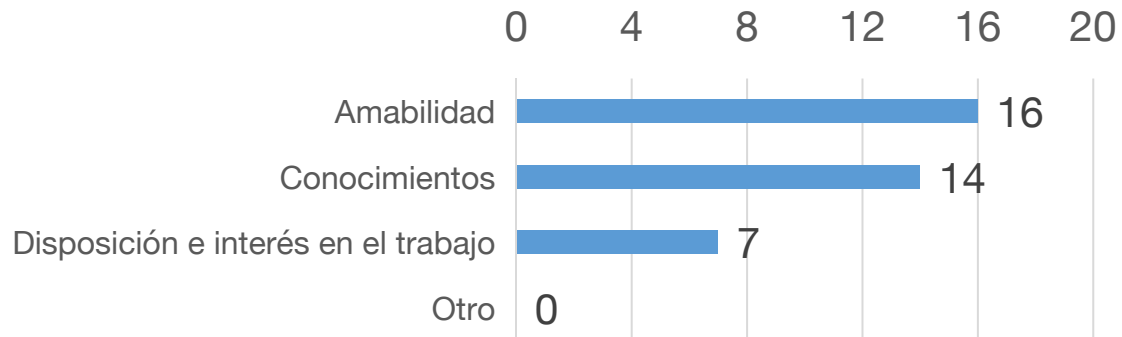




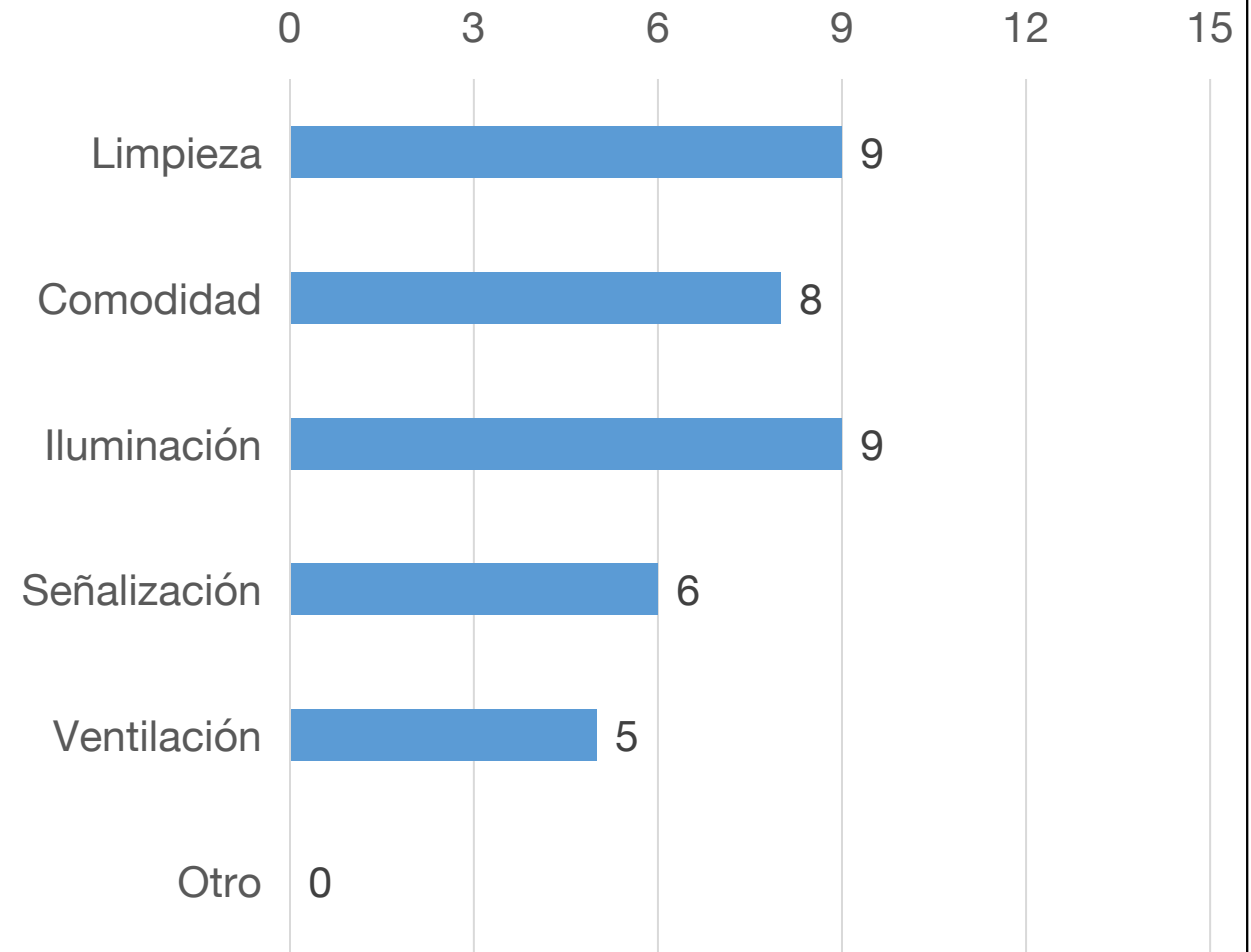
5. ¿Realizas consultas en la página web de la Biblioteca Virtual y catálogos en línea?



6. Atributos que estima debe mostrar el personal a cargo del centro de información:



7. Características que consideras deben cumplir las instalaciones del centro de información:





## Mejoras, comentarios y sugerencias por parte de los usuarios en la encuesta de satisfacción y en la de detección de necesidades

### 1. “Conocer los servicios de la biblioteca.”

Puedes consultar el link: <https://www.dgb.umich.mx/index.php/dgb/directorio-bibliotecario/28-bifm> También, se va a dar difusión a través de la página institucional del IFM-UMSNH y redes sociales.

### 2. “No hago uso de la biblioteca y desconozco su página web.”

Puedes consultar el link: <https://www.dgb.umich.mx/index.php/dgb/directorio-bibliotecario/28-bifm> También, se va a dar difusión a través de la página institucional del IFM-UMSNH y redes sociales.

### 3. “Incrementar el acervo.”

Se realizaron solicitudes de acervo bibliográfico a la Dirección del IFM-UMSNH y a la Dirección de Bibliotecas de la UMSNH. Si tienes alguna sugerencia de bibliografía, puedes pasar a la biblioteca del IFM-UMSNH.

### 4. “Dar más difusión de los servicios que ofrece.”

Puedes consultar el link: <https://www.dgb.umich.mx/index.php/dgb/directorio-bibliotecario/28-bifm> También, se va a dar difusión a través de la página institucional del IFM-UMSNH y redes sociales.

### 5. “Actualizar sus suscripciones a revistas de matemáticas.”

La UMSNH cuenta suscripciones que puedes consultar en los siguientes link de la biblioteca virtual:

<https://bibliotecavirtual.dgb.umich.mx/index.php/bases-de-datos/contratadas>

<https://bibliotecavirtual.dgb.umich.mx/index.php/bases-de-datos/libres>

### 6. “Actualizar el catálogo.”

Se está trabajando en la actualización del catálogo de libros con fecha límite: 31/12/2025. También, puedes consultar el siguiente link del KOHA: <http://catalogo.koha.umich.mx/>

### 7. “Brindar más información.”

Puedes consultar el link: <https://www.dgb.umich.mx/index.php/dgb/directorio-bibliotecario/28-bifm> También, se va a dar difusión a través de la página institucional del IFM-UMSNH y redes sociales.

### 8. “Un manual breve sobre el uso de revistas electrónicas.”

Puedes consultar los siguientes links:

<https://bibliotecavirtual.dgb.umich.mx/index.php/bases-de-datos/contratadas>

<https://bibliotecavirtual.dgb.umich.mx/index.php/bases-de-datos/libres>

También, puedes pasar a la biblioteca de este Instituto para información.

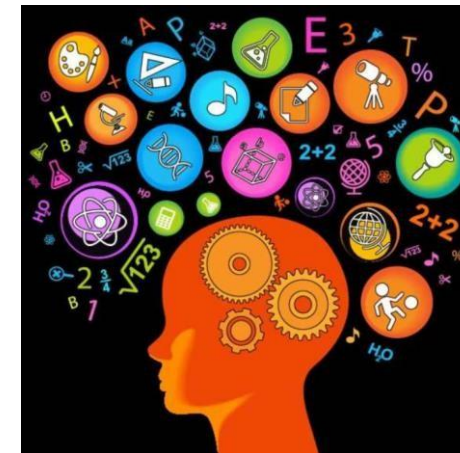
### 9. “No conozco las colecciones, ni las instalaciones, pero siempre hay espacio para la mejora.”

Puedes consultar la página institucional de la Dirección de Bibliotecas de la UMSNH:

<https://www.dgb.umich.mx/>



Para diciembre 2025, evaluar la pertinencia de la colección conforme a los planes.  
**Avance 75%**



Certificación de la  
Biblioteca Octubre de  
2025  
**Avance 70%**





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	6998		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA		0	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN			
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC05	Porcentaje del préstamo a domicilio por volumen respecto a las colecciones para préstamo a domicilio	SUMATORIA DEL NÚMERO DE PRÉSTAMOS A DOMICILIO POR VOLUMEN	56	1%	Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB
		NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	7441		
N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC06	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	7526	1.08	Inventario de la colección y SIBIB
		SUMATORIA DE TÍTULOS	6998		



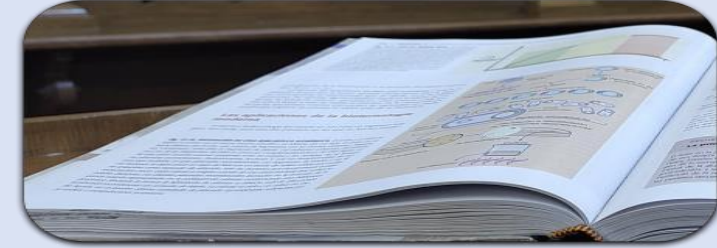


Sala de lectura  
**100%**

Formación de  
usuarios  
**100%**



Préstamo  
a domicilio  
**100%**



Préstamo  
de lockers y/o  
casilleros  
**100%**

**DISPONIBILIDAD  
ANUAL**

Préstamo  
en sala  
**100%**





Descripción	Total de Avance
El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revista, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros formatos que resuelven tus necesidades. (ponderación por debajo del mínimo aceptable)	15 %
Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas. (ponderación por debajo del mínimo aceptable)	100%
Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar. (ponderación por debajo del mínimo aceptable)	30%



Descripción	Total de Avance
7243 volúmenes de las colecciones bibliográficas son productos no conformes por no encontrarse en el catálogo koha al no cumplir con todos los requisitos establecidos para estas colecciones en el catálogo de productos y servicios, por lo que se aplica una no conformidad	34 %





Descripción	Resultados
Recarga de extintores	Realizado
Mantenimiento de arco magnético	Realizado
Evaluación de infraestructura	Realizado
Fumigación	Realizado
Evaluación de clima laboral	Realizado

Recomendaciones: Colocar un extintor adicional (ya se realizó la gestion a través del SABS No. 6).



RESULTADO DE  
AUDITORÍA

NO CONFORMIDAD (NC)
3

REQUISITO	DECLARACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	EVIDENCIA DE AUDITORÍA	RESULTADO
<b>7 Apoyo</b> <b>7.5 Información documentada</b> <b>7.5.2 Creación y actualización</b> Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia); b) <u>el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);</u>	En Centro de Información de Instituto de Física y Matemáticas, no se asegura de la correcta actualización de la información documentada Durante la auditoria se constató que, en la página institucional del Instituto, en el apartado de Biblioteca, se publican una misión y visión diferentes a las establecidas en el Sistema de Gestión de la Calidad del Sistema Bibliotecario. En consecuencia, se Incumple el requisito 7.5.2.b de la norma ISO 9001:2015. Por lo tanto, se declara una NO CONFORMIDAD.	<a href="https://www.ifm.umich.mx/acerca-de/infraestructura/biblioteca">https://www.ifm.umich.mx/acerca-de/infraestructura/biblioteca</a>  Plan estratégico del sistema bibliotecario SB_DN_PESB_4.1_2024_03	NC
<b>7 Apoyo</b> <b>7.5 Información documentada</b> <b>7.5.3 Control de la información documentada</b> Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda: <u>a) distribución, acceso, recuperación y uso</u>	En el Centro de Información de Instituto de Física y Matemáticas no se aseguran del uso de los registros aprobados dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, Se constató que la solicitud de acervos bibliográficos (10 Títulos) se realizó mediante oficio de elaboración libre. EN consecuencia, se incumple el requisito 7.5.3.2.a de la norma ISO 9001:2015. Por lo que se declara una NO CONFORMIDAD.	Oficio con número BIFM-12/2025 Del día 27 de agosto de 2025  Procedimiento de gestión de colecciones SB_P_PGC_8.1_8.5.1  Solicitud de Acervo Bibliográfico SB_R_COM_FO_SOLACEBIB_7	NC
<b>8 Operación</b> <b>8.5 Producción y provisión del servicio</b> <b>8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio</b> La organización debe implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas deben incluir, cuando sea aplicable: <u>a) la disponibilidad de información documentada que defina:</u> <u>1) las características de los productos a producir, los servicios a prestar, o las actividades a desempeñar;</u> <u>2) los resultados a alcanzar;</u>	En el Procedimiento de Prestación de Servicios, dentro de la actividad de préstamo a domicilio, no se implementa información documentada suficiente para el control de la prestación del servicio. Durante la auditoría, en entrevista al personal, se identificó que el Reglamento Interno no establece si la identificación del usuario debe quedar en resguardo durante el lapso del préstamo. En consecuencia, se incumple el requisito 8.5.1.a de la norma ISO 9001:2015, por lo que se declara una NO CONFORMIDAD.	Entrevista al personal  Reglamento Interno De La Biblioteca “Dr. Víctor Martínez Olivé” Del Instituto De Física Y Matemáticas BIFM_DN_RI_8.2.2_2025_01  Catálogo De Productos Y Servicios De Los Procesos Operativos SB_D_CPSPPO_8.2.1.a_8.2.2.a_8.5.1.c  Procedimiento De Prestación De Servicios SB_P_PPS_8.1_8.5.1	NC

CERRADA

CERRADA

CERRADA



Descripción	Calificación
Fumigación	8/10
Compostura de la base de enchufe	10/10



Estado de los SABS (Solicitud de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

1. Extintor.
2. Señalizaciones.
3. Franelas.
4. Mesa de trabajo.



## Riesgos

1. Catálogo bibliográfico inconsistente.
2. Falta de personal de intendencia en el Centros de Información.
3. No se tiene el catálogo bibliográfico completo (KOHA).
4. Grietas en las paredes y filtración de agua en el piso.

## Oportunidades de Mejora

5. Disponibilidad de una estación de radio universitaria (Radio Nicolaita) para promocionar los servicios y colecciones de los centros de información.




1. Adquisición de dos equipos de cómputo.
2. Pegamento para restauraciones menores.
3. Tener un DOMINIO para acceso al QR para el reglamento interno y el catálogo.
4. Enmarcado de la Política de Calidad.
5. Liberar espacio ocupado por el servidor del IFM.
6. Adquisición de archivero para el resguardo de la documentación del Sistema de Calidad..
7. Determinar con el Proceso de Organización Documental el objetivo que permita contar con el 100% del acervo bibliográfico en KOHA mediante la clasificación y catalogación del acervo faltante.



1. Se enviaron 519 libros al Proceso de Organización Documental para su catalogación y clasificación, de los cuales, 87 ya han sido devueltos.



**MINUTA**

Reunión por la Dirección del Comité de Calidad 2025			
22/09/2025		09:00 am	Edificio C3 (Biblioteca del IFM)
Reunión convocada por		Dr. Salomón Eduardo Borjas García	
Asistentes			
Nombre		Función	Firma
C. Irvin Sendic Vallejo López		Bibliotecario	
C.P. Aurora Elizabeth Venegas Peralta		Gestor Interno	
Dr. Salomón Eduardo Borjas García		Coordinador	
Dr. José Antonio González Cervera		Secretario Académico del IFM	
Dr. Gabriel Espinosa Pérez		Director del IFM	

[Orden del día]

1. Lista de los presentes.
2. Presentación a la Dirección
  - 2.1. Revisión de la Política de Calidad.
  - 2.2. Contexto de la Organización. Cambios en las cuestiones externas e internas.
  - 2.3. Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, incluidas las tendencias relativas a:
    - 2.3.1. Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas.
    - 2.3.2. Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad.
    - 2.3.3. Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
    - 2.3.4. Las No Conformidades y acciones correctivas.
    - 2.3.5. Resultados de seguimiento y medición.
    - 2.3.6. Resultados de la Auditorías Interna (05 de septiembre de 2025).
    - 2.3.7. Desempeño de los proveedores externos.
  - 2.4. La adecuación de los Recursos.
  - 2.5. La eficacia de las acciones para abordar los riesgos y las oportunidades.
  - 2.6. Las oportunidades de Mejora.
  - 2.7. Salidas de Revisión por la Dirección.
    - 2.7.1. Oportunidades de mejora.
    - 2.7.2. Necesidad y/o propuesta de cambios
    - 2.7.3. Necesidad de recursos.
3. Asuntos Generales.



#### [Desarrollo de la sesión]

En la Ciudad de Morelia, Michoacán, México, siendo las 09:00 horas del día 22 de septiembre de 2025, se reunió el Comité de Calidad de la Biblioteca del Instituto de Física y Matemáticas, conforme al orden del día previamente establecido.

Se procedió a tratar los puntos incluidos en el orden del día, con la participación de los miembros del Comité de Calidad presentes en la reunión.

1. Toma de lista.

2. El Coordinador muestra una presentación en powerpoint con el siguiente contenido: Política de la Calidad, Contexto de la Organización, información sobre desempeño y eficacia del Sistema, adecuación de los recursos, eficacia de las acciones para abordar los riesgos y las oportunidades, oportunidades de mejora y solicitudes.

Se procede a explicar los puntos de acuerdo con el orden del día.

**2.1.** Se dio lectura a la política de Calidad del Sistema Bibliotecario de la Universidad.

**2.2.** Se realizó una explicación del contexto de la organización del Sistema Bibliotecario de la Universidad. No hubo comentarios.

**2.3.** Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, incluidas las tendencias relativas a:

Se presentaron los resultados obtenidos de las Encuestas de Satisfacción de Usuarios y de las Encuestas de Detección de Necesidades aplicadas en la Biblioteca del Instituto de Física y Matemáticas.

Se compartieron algunos comentarios textuales proporcionados por los usuarios durante las encuestas, reflejando sus percepciones y sugerencias.

Se informó sobre las acciones o respuestas dadas a los comentarios y sugerencias de los usuarios, buscando atender sus inquietudes y mejorar la experiencia en la biblioteca.

Se indicó que los resultados y acciones derivadas fueron colocados en un lugar visible de la biblioteca para que los usuarios pudieran tener acceso a esta información y conocer las iniciativas de mejora implementadas.

Se explicaron los Objetivos de Calidad que se tienen para esta biblioteca del IFM-UMSNH. Los cuales son: Evaluar la pertinencia de las colecciones con los planes de estudio (para diciembre de 2025) y la certificación de esta biblioteca para octubre de 2025.

Se mostró el tema del desempeño de los procesos y conformidades de los productos y servicios en esta biblioteca.

Se informó al Comité de Calidad sobre las No Conformidades identificadas a partir de los resultados de las encuestas realizadas.

No Conformidades: Se tienen registradas tres No Conformidades que están siendo atendidas por el equipo de la biblioteca, enfocándose en resolver las causas raíz y establecer acciones correctivas efectivas.

Cuarta No Conformidad: Se identificó una cuarta No Conformidad relacionada con material del acervo bibliográfico que no se encuentra registrado en el catálogo Koha, lo cual afecta la localización y acceso a dichos recursos por parte de los usuarios.

Acciones para atender la No Conformidad: Se está llevando a cabo un proceso de actualización del inventario con la participación del gestor interno, el bibliotecario y tres estudiantes del servicio social.

Avance: Se informó que se ha logrado un avance aproximado de 3000 libros revisados y actualizados en el catálogo, como parte del esfuerzo por corregir la No Conformidad mencionada y mejorar la gestión del acervo bibliográfico.

Se espera continuar con este proceso para asegurar la mayor parte del acervo esté debidamente registrado y accesible en Koha.

**Resultados de Seguimiento y Medición**

Se presentaron los resultados de las actividades de seguimiento y medición llevadas a cabo en la Biblioteca del Instituto de Física y Matemáticas.

Actividades Realizadas: Se informó que se encuentran vigentes las recargas de los extintores, se dio mantenimiento al arco magnético, se realizó la evaluación de la infraestructura, se llevó a cabo la fumigación en tiempo y forma, y se aplicó la encuesta de clima laboral.

Recomendaciones de la Evaluación de Infraestructura: La evaluación sugiere la colocación de un extintor adicional para mejorar las condiciones de seguridad. Se indicó que ya se ha realizado la gestión correspondiente a través del SABS No. 6 para atender esta recomendación.

El 05 de septiembre de 2025, se aplicó una Auditoría Interna a esta biblioteca, dando como resultado tres No Conformidades, mismas que se atendieron y ya fueron cerradas.

Se realizaron las evaluaciones de proveedores externos por dos servicios realizados. Uno fue la fumigación de la biblioteca y el otro la reparación de la base de un enchufe.

Evaluación de Proveedor: Se comentó que el proveedor de servicios (relacionado con la fumigación u otros servicios) fue calificado con un 8. El bibliotecario explicó las razones detrás de esta calificación, considerando aspectos como la calidad del servicio, cumplimiento y otros criterios relevantes.

Acuerdo: Se llegó al acuerdo de que, al aproximarse la próxima fumigación, sería conveniente solicitar a la Dirección de Bibliotecas información sobre un proveedor especializado y con experiencia en servicios de fumigación para bibliotecas. Lo anterior con el objetivo de asegurar la protección adecuada de los materiales bibliográficos y del entorno bibliotecario, considerando las particularidades y necesidades específicas de una biblioteca.

#### **2.4. La adecuación de los Recursos**

Estado de las solicitudes (SABS) enviados a la Administración del IFM

Se informó sobre el estatus de las solicitudes (SABS)

Respuesta de la Administración del IFM: Ha habido buena respuesta y atención por parte de la Administración del IFM a las solicitudes.

Pendientes: Se mencionaron los siguientes elementos que están pendientes de atención o adquisición:

Compra de un extintor: Relacionado con las recomendaciones de la evaluación de infraestructura para mejorar la seguridad.

Señalizaciones, franelas y una mesa de trabajo

#### **2.5. Eficacia de Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades**

Se presentó la Matriz de Riesgos y Oportunidades ante el Comité de Calidad de la Biblioteca del Instituto de Física y Matemáticas. El Dr. Salomón expuso los riesgos identificados y las oportunidades detectadas.

Riesgos Identificados:

Inconsistencia en el catálogo bibliográfico: Afecta la localización y acceso a los recursos por parte de los usuarios.

Falta de personal de intendencia: Puede impactar en la limpieza y mantenimiento adecuado de las instalaciones de la biblioteca.

Catálogo bibliográfico incompleto en KOHA: Obstaculiza la gestión eficiente y el acceso a la colección bibliográfica.

Grietas en paredes y filtración de agua en el piso: Representan riesgos para la integridad física de las instalaciones, los materiales bibliográficos y la seguridad de usuarios y personal.

Oportunidades Identificadas:

Colaboración con la Estación de Radio Nicolaita: Se sugiere solicitar a la Estación de Radio Nicolaita que anuncie los servicios y colecciones de la biblioteca, con el objetivo de incrementar la visibilidad y conocimiento de la biblioteca entre más usuarios potenciales del Instituto de Física y Matemáticas.

Se considera que aprovechar esta oportunidad podría contribuir a promover los servicios de la biblioteca, fomentando un mayor uso y acercamiento por parte de la comunidad estudiantil y académica.

#### **2.6. Oportunidad de mejora:**

Se discute la posibilidad de que el bibliotecario participe activamente junto con el Proceso de Organización Documental en las tareas de catalogación y clasificación del acervo bibliográfico de la Biblioteca del Instituto de Física y Matemáticas.

Se considera que esta colaboración puede ser clave para avanzar en la meta de completar el catálogo bibliográfico en KOHA.

Adquisición de dos equipos de cómputo: Para apoyar las actividades de la biblioteca y mejorar el acceso a recursos tecnológicos para usuarios y personal.

Obtención de pegamento para restauraciones menores: Para realizar reparaciones básicas de materiales bibliográficos dañados.

Dominio para acceso al QR: Necesario para facilitar el acceso al reglamento interno y al catálogo a través de códigos QR.

Enmarcar la Política de Calidad: Para visibilizar y comunicar la política de calidad de la biblioteca.

Optimización de espacio - remoción del servidor: Se sugiere evaluar la posibilidad de remover el servidor que está en la biblioteca para ganar espacio, considerando las implicaciones técnicas y de seguridad.

#### **Asuntos generales:**

Se informó sobre el estatus de los libros que han sido enviados al POD.

Libros enviados al POD: Se enviaron un total de 519 libros para su catalogación y clasificación.

Libros enviados al Proceso de Encuadernación: Se enviaron 27 libros para su restauración, buscando preservar y mejorar la condición física de estos materiales bibliográficos.

Se llevó a cabo la revisión física de la propuesta de material de acervo bibliográfico identificado para posible descarte en la Biblioteca del Instituto de Física y Matemáticas.

Después de la revisión se aprueba por parte del Comité de Calidad el descarte bibliográfico.

#### **2.7. Salidas de Revisión por la Dirección:**

Se destacó que el director y el secretario Académico del Instituto de Física y Matemáticas (IFM) expresaron su total disposición para apoyar a la biblioteca en las necesidades que surjan.

Este respaldo puede contribuir significativamente al desarrollo de la biblioteca, beneficiando a estudiantes, docentes e investigadores del instituto.

La reunión del Comité de Calidad de la Biblioteca del Instituto de Física y Matemáticas se dio por concluida a las 11:45 horas, del 22 de septiembre de 2025.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Realizar los SABS pertinentes para atender y solventar eficazmente las necesidades de la biblioteca, optimizando así sus procesos.	Dr. Salomón Eduardo Borjas García	01 de octubre de 2025
Solicitar a la Dirección de Bibliotecas información sobre un proveedor especializado en fumigación de bibliotecas.	Dr. Salomón Eduardo Borjas García	01 de junio de 2026
Oficio, donde se solicita se otorgue acceso al sistema KOHA al C. Irving Sendic Vallejo López, con el fin de que pueda realizar las tareas de catalogación y registro de los libros de esta biblioteca.	Dr. Salomón Eduardo Borjas García	01 de octubre de 2025
Oficio al Departamento de Planeación para solicitar copia del estudio Geotécnico del edificio C3, perteneciente al Instituto de Física y Matemáticas (IFM),	Dr. Salomón Eduardo Borjas García	01 de octubre de 2025
Elaborar oficio, dirigido al subdirector de bibliotecas donde se informa se procederá a subir a la plataforma correspondiente el material bibliográfico clasificado como de descarte en nuestra biblioteca, así como nos ayude a reubicar dichos materiales en otras bibliotecas de la institución donde puedan ser pertinentes y útiles.	Dr. Salomón Eduardo Borjas García	01 de octubre de 2025
Se procederá a subir a la plataforma institucional correspondiente el material bibliográfico identificado y clasificado como de descarte.	Elizabeth Venegas Peralta	2 de octubre de 2025
Elaborar oficio, que nos permitimos informar al Departamento de Patrimonio de la universidad que nuestra biblioteca ha llevado a cabo un proceso de descarte.	Dr. Salomón Eduardo Borjas García	10 de octubre de 2025
Elaborar oficio, que nos permitimos informar a la directora de Bibliotecas que se ha llevado a cabo un proceso de descarte.	Dr. Salomón Eduardo Borjas García	10 de octubre de 2025