REVICIÓN POR LA DIRECCION

2026

POLITICA 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 las personas usuarias; de los requisitos legales y reglamentarios aplicables; el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica; la capacitación del personal y la mejora continua.

Se comparte la política de calidad

a) **ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISION POR LA DIRECCIÓN PREVIA.**

22	BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2024-10-10	Dr. Luis Pantoja Villa, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza	Gestión de una red de Internet inalambrica para la biblioteca del Posgrado de Odontología	2025-12-12	Cerrado		
23	BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2024-10-10	Dr. Luis Alberto Pantoja Vila, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza	Gestión ante la Facultad de Odontología y servicios generales la pintura del interior del edificio	2025-12-12	en_proceso		
24	BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2024-10-10	Dr. Luis Alberto Pantoja Villa. L.A. Mayra Valdespino Zaragoza, Adrina Valencia Huerta.	Promover las visitas a la biblioteca y el préstamo de libros a domicilio por parte de maestros y alumnos	2025-12-12	en_proceso		
25	BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2024-10-10	Dr. Luis Alberto Pantoja Villa, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza.	Solicitar 2 Journals para cubrir la necesidad de bases de datos y artículos electrónicos.	2025-12-12	Cerrado		
26	BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2024-10-10	Dr. Luis Alberto Pantoja Villa, L.A. Mayra Valdespino Zaragoza, Adriana Valencia Huerta.	Gestionar el cambio de luminarias y cristales de la biblioteca del Posgrado de Odontología	2025-12-12	en_proceso		
27	BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2024-10-10	Comité de biblioteca del Posgrado de Odontología	Incrementar por lo menos en un 1% el acervo bibliográfico para el año 2025	2025-12-12	Cerrado		
28	BPO = Biblioteca del Posgrado de Odontología	2024-10-10	L.A. Mayra Valdespino Zaragoza, Adriana Valencia Huerta	Capacitar a los alumnos de nuevo ingreso sobre la biblioteca Virtual y bases de datos de la UMSNH	2025-12-12	Cerrado		

b) CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE SEAN PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.

En este punto se concentran las cuestiones que pueden afectar al sistema de calidad en el Análisis FODA el cual se revisa una vez al año en la Revisión por la dirección para su actualización.

FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS.

https://www.dgb.umich.mx/images/PDF/fodas/FORTALEZA,OPORTUNIDADES,DEBILIDADESYAMENAZAS2024_2025.pdf

c) INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA

DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.

- **1) Satisfacción del Cliente y retroalimentación de las partes interesadas.**

Se aplicó la encuesta de satisfacción de usuarios y se obtuvieron los siguientes resultados.

CÁLCULO DE LA MUESTRA

Tamaño de la población - 54

Número de encuestas a aplicar – 34

Encuesta de satisfacción de usuarios

Tipo de usuario (en porcentaje)	No contesto	Bachillerato	Licenciatura	Posgrado	Técnico Universitario Superior	Docente	Investigador	Otro
	0%	0%	6%	77%	0%	17%	0%	100%

Género (en porcentaje)	No contesto	Femenino	Masculino	Otro	Total
	0%	63%	37%	0%	100%

No.	AFIRMACIONES	MEDIA	PONDERACIÓN	MÍNIMO ACEPTABLE
1	El centro de información dispone de recursos (libros, enciclopedias, revistas, tesis, publicaciones periódicas, etc.) impresos, digitales o en otros formatos que resuelven tus necesidades.	4.89	9.8	8.0
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	5.00	10.0	8.0

3	Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.	*5.00*	10.0	8.0
4	Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	*4.51*	9.0	8.0
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?		*35*	*0*
SI			*SI*	*NO*

Los resultados de las encuestas están mas arriba del mínimo aceptable, pero en los cometarios se hace observación de **falta de iluminación y colección vigente.**

En el punto de la iluminación se cuenta con un plan conjunto con la Facultad de Odontología y servicios generales para el cambio de luminarias de todo el plantel.

En el punto de la colección se esta haciendo gestión cada año para la actualización de la colección.

- **2.) Grado en que se han logrado los objetivos de calidad.**
- El objetivo estratégico en los que participamos en el 2025 es:

Para diciembre de 2025, evaluar la pertinencia de la colección respecto a los planes de estudio en los siguientes centros de información. Biológico ambiental, Biblioteca del Posgrado de Odontología, biblioteca del campus ciudad Hidalgo y los 5 centros de información a integrarse.

En relación a este objetivo se cumplió al 100% y se envío los resultados al departamento de calidad.

- **Tenemos dos objetivos operativos para el ciclo 2025-2026 que son:**

- Capacitar a 28 alumnos de nuevo ingreso sobre bases de datos y biblioteca virtual para el año 2025.

Este objetivo se cumplió al 100% asistieron a los cursos los alumnos de las especialidades de Endodoncia y Ortodoncia en el mes de octubre de 2025.

- Incrementar el acervo bibliográfico por lo menos en un 1% en formato impreso sobre la bibliografía actual para el año 2025.

Se cumplió el siguiente objetivo al 100% ya que pudimos gestionar bibliografía nueva incrementándola en 1.18% .

3-) Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios:

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC03	Porcentaje de incremento de la colección pertinente	SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO	12	1.68%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
		NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	714		

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	1011	10	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	1021		

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC05	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	1021	1.43	Inventario de la colección y SIBIB
		SUMATORIA DE TÍTULOS	714		

La disponibilidad de los servicios fue del 100%

SERVICIOS				
N°		Indicador	Promedio	Registro fuente
PGC02	Porcentaje de disponibilidad de los servicios	Préstamo a domicilio	100%	Registro de Disponibilidad del servicio
		Préstamo para fotocopiado	100%	
		Préstamo en sala	100%	
		Préstamo en reserva	100%	
		Cubículos de estudio y/o lectura		
		Formación de usuarios	100%	
		Sala de computadoras	100%	
		Préstamo de lockers y/o casilleros		
		Fotocopiado		
		Impresiones		
		Scanner y/o digitalización	*100%*	
		Sala para personas con limitaciones		
		Sala de lectura	100%	
		Préstamo de laptop		
		Préstamo Interbibliotecario	100%	

- **4.) De las no conformidades y acciones correctivas:**

No se tuvieron no conformidades en el año.

De las acciones correctivas, se detecto una falla en el internet de la red de la Universidad Michoacana, se dio servicio con la red de infinitum de las oficinas administrativas y se resolvió el problema al día siguiente con un reporte correspondiente.

- **5.) De los resultados de seguimiento y medición:**

Los resultados del ciclo 2025 - 2026 en relación a numero de usurarios uso de colecciones y servicios son los siguientes.

Servicios de Ambos Turnos de: Biblioteca del Posgrado de la Facultad de Odontología			
Número	**Servicio**	**Cantidad**	**Fecha**
1	Cubículos de estudio y/o lectura	0	Año: 2026
2	Formación de usuarios	1	Año: 2026
3	Fotocopiado	0	Año: 2026
4	Impresiones	0	Año: 2026
5	Préstamo a domicilio	34	Año: 2026
6	Préstamo de laptop	0	Año: 2026
7	PRESTAMO DE LOCKERS Y/O CASILLEROS	0	Año: 2026
8	Préstamo en reserva	0	Año: 2026
9	Préstamo en sala	67	Año: 2026
10	Préstamo para fotocopiado	0	Año: 2026
11	Sala de computadoras	19	Año: 2026
12	Sala de lectura	217	Año: 2026
13	Sala para personas con limitaciones	0	Año: 2026
14	Scanner y/o digitalización	0	Año: 2026
	Total de servicios	**338**	
Total de usuarios Mujeres: 104			
Total de usuarios Hombres: 113			
Total de usuarios Sin especificar: 0			

En relación al mantenimiento preventivo se le dio mantenimiento al arco magnético 3M con fecha 0/sept/2025. funcionando correctamente.

La ultima fumigación del edificio se realizó el 4 de octubre de 2025 por la empresa Fumigaciones ARILUC manejo integral de plagas.

La Evaluación de infraestructura y clima laboral 2023.

La recarga de los extintores fue en 2025.

- **6.) Los resultados de las auditorias:**

En la ultima auditoria interna con fecha 26 de mayo de 2025 tuvimos dos observaciones, las cuales ya se les dio tratamiento y están cerradas.

Tipo de hallazgo	n_c
Tipo de acción	,a_c,
Estado Fecha de verificación	Cerrada 2025-10-20
Descripción	EL CENTRO DE INFORMACIÓN NO SE REALIZÓ LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS A LA DIRECCIÓN DEL POSGRADO DE ODONTOLOGÍA. AL REVISAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS DEL 2025, NO SE PUDO EVIDENCIAR LA GESTIÓN DE LA FUMIGACIÓN ANUAL, LA CUAL CORRESPONDE REALIZARSE EN EL MES DE MAYO, POR LO QUE SE DECLARA UNA NO CONFORMIDAD EN EL REQUISITO 7.1.1 DE LA NORMA ISO 9001:2015.
Acciones	

- Hallazgo 2

Tipo de hallazgo	n_c
Tipo de acción	,a_c,
Estado Fecha de verificación	Cerrada 2025-07-08
Descripción	EL CENTRO DE INFORMACIÓN NO IMPLEMENTÓ LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. AL VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COLECCIONES, SE EVIDENCIÓ EL INCUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD 1.1, EVALUAR LA PERTINENCIA DE LA COLECCIÓN, POR LO QUE SE DOCUMENTA UNA NO CONFORMIDAD EN EL REQUISITO 8.5.2 DE LA NORMA ISO 9001:2015.
Acciones	

- **7.) El desempeño de los proveedores externos:**

En este punto se evaluó a la Facultad de Odontología como proveedor de bibliografía nueva la cual se recibió en el mes de junio de 2026.

Según los criterios de evaluación tiene una calificación de 9 por lo que CUMPLE con estos criterios.

d) Adecuación de recursos:

Estado de las solicitudes de adquisición de productos y servicios solicitados

Se muestran los servicios solicitados por la biblioteca en los SABS correspondientes y su avance según su gestión.

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 01/2026

INSTRUCCIONES
Este formato sirve para solicitar, recibir, enviar a cuarentena, verificar, dar concesión o devolver al proveedor todo tipo de adquisiciones o servicios requeridos por los procesos y/o centros de información. Se deberá llenar con los datos de las adquisiciones o servicios solicitados, y en su caso marcar las casillas correspondientes con "X" para indicar el estado de las adquisiciones o servicios. El formato puede ser reproducido como hoja viajera que acompañe a las adquisiciones; siempre registrará las firmas y fechas pertinentes.

SOLICITUD DEL SERVICIO			
DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O PROCESO QUE SOLICITA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Dirección del Posgrado de Odontología	NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca del Posgrado de Odontología
DIRECCIÓN:	Salida San Juanito Itzicuaro S/N. Arboledas se Valladolid	DIRECCIÓN	Salida San Juanito Itzicuaro S/N. Arboledas se Valladolid
TELÉFONO:	4433272499	TELÉFONO	4433272499
EMAIL:		EMAIL:	mayra.valdespino@umich.mx

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN. Marque con una x cuando la actividad se ha realizado.				
				SOLICITADOS	RECIBIDOS	ACEPTADOS	CONCESIÓN	DEVOLUCIÓN AL PROVEEDOR O DAÑADO
Reposición de luminarias de la biblioteca	Lamparas Led	Lamparas	10	X				

SELLO Y/O FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO:	OBSERVACIONES

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	F I R M A	F E C H A
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Mayra Valdespino Zaragoza		04-jun-26
RECIBE Y ACEPTA PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
CONCESIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN PARCIALMENTE LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
DEVUELVE O CAMBIA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PROVEEDOR			

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

DGB

FOLIO 02/2026

INSTRUCCIONES
Este formato sirve para solicitar, recibir, enviar a cuarentena, verificar, dar concesión o devolver al proveedor todo tipo de adquisiciones o servicios requeridos por los procesos y/o centros de información. Se deberá llenar con los datos de las adquisiciones o servicios solicitados, y en su caso marcar las casillas correspondientes con "X" para indicar el estado de las adquisiciones o servicios. El formato puede ser reproducido como hoja viajera que acompañe a las adquisiciones; siempre registrará las firmas y fechas pertinentes.

SOLICITUD DEL SERVICIO			
DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O PROCESO QUE SOLICITA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Dirección del Posgrado de Odontología	NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca del Posgrado de Odontología
DIRECCIÓN:	Salida San Juanito Itzicuaro S/N. Arboledas se Valladolid	DIRECCIÓN	Salida San Juanito Itzicuaro S/N. Arboledas se Valladolid
TELÉFONO:	4433272499	TELÉFONO	4433272499
EMAIL:		EMAIL:	mayra.valdespino@umich.mx

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN. Marque con una x cuando la actividad se ha realizado.				
				SOLICITADOS	RECIBIDOS	ACEPTADOS	CONCESIÓN	DEVOLUCIÓN AL PROVEEDOR O CUARENTENA
Pintura de muros en el interior de la biblioteca	color blanco			X				

SELLO Y/O FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO:	OBSERVACIONES

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	F I R M A	F E C H A
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Mayra Valdespino Zaragoza		04-jun-26
RECIBE Y ACEPTA PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
CONCESIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN PARCIALMENTE LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
DEVUELVE O CAMBIA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PROVEEDOR			

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 03/2026

INSTRUCCIONES
Este formato sirve para solicitar, recibir, enviar a cuarentena, verificar, dar concesión o devolver al proveedor todo tipo de adquisiciones o servicios requeridos por los procesos y/o centros de información. Se deberá llenar con los datos de las adquisiciones o servicios solicitados, y en su caso marcar las casillas correspondientes con "X" para indicar el estado de las adquisiciones o servicios. El formato puede ser reproducido como hoja viajera que acompañe a las adquisiciones; siempre registrará las firmas y fechas pertinentes.

SOLICITUD DEL SERVICIO			
DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O PROCESO QUE SOLICITA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Dirección del Posgrado de Odontología	NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca del Posgrado de Odontología
DIRECCIÓN:	Salida San Juanito Itzicuaro S/N. Arboledas se Valladolid	DIRECCIÓN	Salida San Juanito Itzicuaro S/N. Arboledas se Valladolid
TELÉFONO:	4433272499	TELÉFONO	4433272499
EMAIL:		EMAIL:	mayra.valdespino@umich.mx

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN. Marque con una x cuando la actividad se ha realizado.				
				SOLICITADOS	REQUERIDOS	ACEPTADOS	CONCESIÓN	DEVOLUCIÓN AL PROVEEDOR O CAMBIO
Recarga de Extintor	Tipo PQS		1	X				

SELLO Y/O FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO:	OBSERVACIONES

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	F I R M A	F E C H A
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Mayra Valdespino Zaragoza		04-Jun-26
RECIBE Y ACEPTA PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
CONCESIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN PARCIALMENTE LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
DEVUELVE O CAMBIA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PROVEEDOR			

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 04/2026

INSTRUCCIONES
Este formato sirve para solicitar, recibir, enviar a cuarentena, verificar, dar concesión o devolver al proveedor todo tipo de adquisiciones o servicios requeridos por los procesos y/o centros de información. Se deberá llenar con los datos de las adquisiciones o servicios solicitados, y en su caso marcar las casillas correspondientes con "X" para indicar el estado de las adquisiciones o servicios. El formato puede ser reproducido como hoja viajera que acompañe a las adquisiciones; siempre registrará las firmas y fechas pertinentes.

SOLICITUD DEL SERVICIO			
DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O PROCESO QUE SOLICITA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Dirección del Posgrado de Odontología	NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca del Posgrado de Odontología
DIRECCIÓN:	Salida San Juanito Itzicuaro S/N. Arboledas se Valladolid	DIRECCIÓN	Salida San Juanito Itzicuaro S/N. Arboledas se Valladolid
TELÉFONO:	4433272499	TELÉFONO	4433272499
EMAIL:		EMAIL:	mayra.valdespino@umich.mx

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN. Marque con una x cuando la actividad se ha realizado.				
				SOLICITADOS	RECIBIDOS	ACEPTADOS	CONCESIÓN	DEVOLUCIÓN AL PROVEEDOR O CAMBIO
Fumigación	Fumigación del area de biblioteca y areas anexas		1	X				

SELLO Y/O FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO:	OBSERVACIONES

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	F I R M A	F E C H A
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Mayra Valdespino Zaragoza		04-jun-26
RECIBE Y ACEPTA PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
CONCESIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN PARCIALMENTE LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
DEVUELVE O CAMBIA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PROVEEDOR			

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 05/2026

INSTRUCCIONES

Este formato sirve para solicitar, recibir, enviar a cuarentena, verificar, dar concesión o devolver al proveedor todo tipo de adquisiciones o servicios requeridos por los procesos y/o centros de información. Se deberá llenar con los datos de las adquisiciones o servicios solicitados, y en su caso marcar las casillas correspondientes con "X" para indicar el estado de las adquisiciones o servicios. El formato puede ser reproducido como hoja viajera que acompañe a las adquisiciones; siempre registrará las firmas y fechas pertinentes.

SOLICITUD DEL SERVICIO

DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O PROCESO QUE SOLICITA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Proceso de Organización documental	NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca del Posgrado de Odontología
DIRECCIÓN:		DIRECCIÓN	Salida San Juanito Itzicuaro S/N. Arboledas se Valladolid
TELÉFONO:		TELÉFONO	4433272499
EMAIL:		EMAIL:	mayra.valdespino@umich.mx

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN. Marque con una x cuando la actividad se ha realizado.				
				SOLICITADOS	RECIBIDOS	ACEPTADOS	CONCESIÓN	DEVOLUCIÓN AL PROVEEDOR O CAMBIO
Catalogación y Clasificación	Registros en la plataforma KOHA	Libros	23	X				

SELLO Y/O FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO:	OBSERVACIONES

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Mayra Valdespino Zaragoza		22-jun-26
RECIBE Y ACEPTA PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
CONCESIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN PARCIALMENTE LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
DEVUELVE O CAMBIA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PROVEEDOR			

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FOLIO 06/2026

INSTRUCCIONES

Este formato sirve para solicitar, recibir, enviar a cuarentena, verificar, dar concesión o devolver al proveedor todo tipo de adquisiciones o servicios requeridos por los procesos y/o centros de información. Se deberá llenar con los datos de las adquisiciones o servicios solicitados, y en su caso marcar las casillas correspondientes con "X" para indicar el estado de las adquisiciones o servicios. El formato puede ser reproducido como hoja viajera que acompañe a las adquisiciones; siempre registrará las firmas y fechas pertinentes.

SOLICITUD DEL SERVICIO

DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O PROCESO QUE SOLICITA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Proceso de Organización documental	NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca del Posgrado de Odontología
DIRECCIÓN:		DIRECCIÓN	Salida San Juanito Itzícuaro S/N. Arboledas se Valladolid
TELÉFONO:		TELÉFONO	4433272499
EMAIL:		EMAIL:	mayra.valdespino@umich.mx

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN. Marque con una x cuando la actividad se ha realizado.				
				SOLICITADOS	RECIBIDOS	ACEPTADOS	CONCESIÓN	DEVOLUCIÓN AL PROVEEDOR O CAMBIO
Catalogación y Clasificación	Registro en la plataforma KOHA	Libros	1	X				

SELLO Y/O FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO:	OBSERVACIONES

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	F I R M A	F E C H A
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Mayra Valdespino Zaragoza		03-jul-26
RECIBE Y ACEPTA PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
CONCESIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN PARCIALMENTE LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
DEVUELVE O CAMBIA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PROVEEDOR			

La solicitud **numero 1** en la que se solicito el cambio de luminarias, se informa que ya se tienen nuevas luminarias en el área de biblioteca, por lo que se encuentra cerrada la solicitud.

La solicitud **numero 2** respecto a la pintura del edificio no se ha realizado ya que hay un plan con Servicios Generales y la Facultad de Odontología para pintar el plantel en varias faces por lo que hasta inicios del año 2027 se tiene contemplado comenzar con este edificio.

La solicitud **numero 3** recarga del extintor. Se tiene la gestión pero como este extintor se vence en octubre se hará la gestión con la empresa para que se recargue terminando octubre.

La solicitud **numero 4** fumigación de la biblioteca y áreas aledañas. La ultima fumigación fue el 4 de octubre del 2025 por lo que se estará haciendo la gestión por la empresa después de esta fecha para la siguiente fumigación.

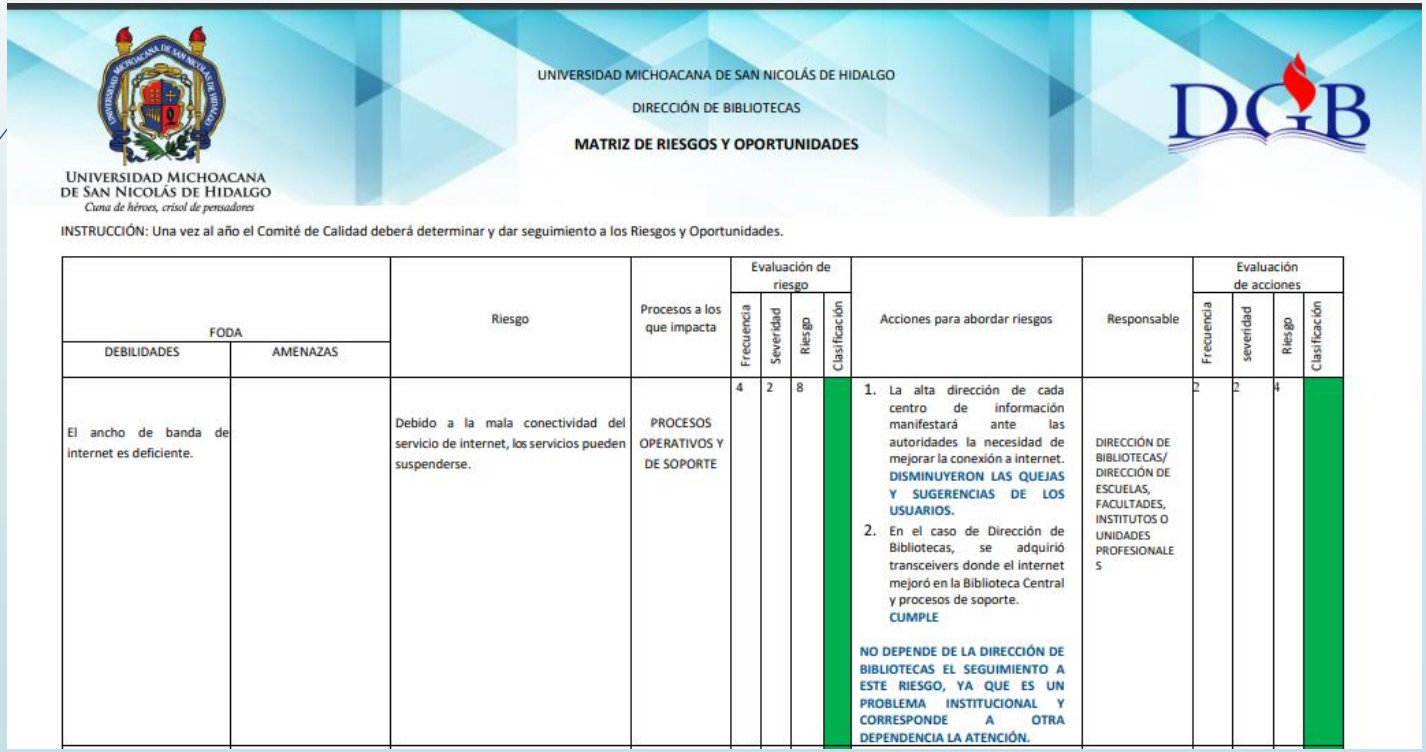
La solicitud **numero 5** en relación a los registro de los 23 libros nuevos en la plataforma Koha se enviaron al departamento de Organización documental y no se han recibido aun en la biblioteca por lo que se estará buscando que a final de año ya se tengan en estantería.

La solicitud **numero 6** que es el registro en la plataforma Koha de un libro nuevo, es un libro que quedó pendiente de enviar al departamento de Organización documental para su registro ya que no lo había mandado el proveedor. No se ha recibido en la biblioteca y se buscará que este en estantería antes de fin de año.

- **e) Eficacia de las acciones para abordar los riesgos y oportunidades:**

Los riesgos y oportunidades con las que cuenta la biblioteca se discutirá y la manera de afrontarlas. Se comparte la Matriz de riesgos y oportunidades del sistema bibliotecario en donde se da seguimiento a cada riesgo.

El siguiente riesgo si le podría llegar a afectar a la biblioteca .



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

DGB

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

FODA		Riesgo	Procesos a los que impacta	Evaluación de riesgo				Acciones para abordar riesgos	Responsable	Evaluación de acciones			
DEBILIDADES	AMENAZAS			Frecuencia	Severidad	Riesgo	Clasificación			Frecuencia	severidad	Riesgo	Clasificación
El ancho de banda de internet es deficiente.		Debido a la mala conectividad del servicio de internet, los servicios pueden suspenderse.	PROCESOS OPERATIVOS Y DE SOPORTE	4	2	8		1. La alta dirección de cada centro de información manifestará ante las autoridades la necesidad de mejorar la conexión a internet. **DISMINUYERON LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS.** 2. En el caso de Dirección de Bibliotecas, se adquirió transceivers donde el internet mejoró en la Biblioteca Central y procesos de soporte. **CUMPLE** **NO DEPENDE DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS EL SEGUIMIENTO A ESTE RIESGO, YA QUE ES UN PROBLEMA INSTITUCIONAL Y CORRESPONDE A OTRA DEPENDENCIA LA ATENCIÓN.**	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS/ DIRECCIÓN DE ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES	2	2	4	

- **f) Oportunidades de Mejora**

La oportunidad de mejora que se sugiere, es renovar las sillas de la sala de lectura, ya que tienen muchos años y no están en las mejores condiciones de uso.

Por lo que se puede dar mejor servicio si las renovamos.

¡ Gracias por su atención y sugerencias!

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

MINUTA

Revisión por la Dirección 2026.		
02/10/2026	9:00 am.	Biblioteca del Posgrado de la Facultad de Odontología
Reunión convocada por	Comité de Biblioteca	
Asistentes		
Nombre	Función	Firma
Dr. Luis Pantoja Villa	Jefe de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Odontología	
Dr. Martin Alberto Loeza Ramírez	Consejero Docente	
L.A. Mayra Valdespino Zaragoza	Consejero Bibliotecario	
Dra. Mayra Monserrat Correa López	Consejero Estudiante	

[Orden del día]

1. Revisión por la Dirección 2026.

[Desarrollo de la sesión]

Se inició la reunión a las 9:10 am. Dando la bienvenida al comité de calidad y se empezaron a tratar los puntos de la Revisión por la dirección de 2026

Se comparte la política de calidad.

a) Estado de las acciones de la Revisión por la Dirección previa:
Se dio el informé de los acuerdos tomados en la revisión de 2025. En relación a la red de internet para la biblioteca se acordó que cuando fallé el internet de la universidad se dará el servicio con la red de Infinitum de las oficinas para aprovechar el uso de este modem y ese acuerdo está cerrado. En el caso de la gestión de pintura en el interior de la biblioteca se informó que está en proceso 6ya que hay un plan con servicios generales y la facultad Odontología para pintar todo el plantel y el área de biblioteca se tiene planeado hasta el año 2027. En relación a al acuerdo de promover las visitas a la biblioteca y el préstamo a domicilio se comunica se re4itera que se debe de hacer más promoción por parte de los maestros mara que los alumnos usen todos los recursos con que cuenta la biblioteca. En el caso del acuerdo de solicitar bases de datos y recursos electrónicos se acuerda que se dará difusión a lo que tiene contratado la biblioteca virtual de la universidad ya que las bases electrónicas son muy costosas y mejor se propone adquirir bibliografía nueva con libros electrónicos para que estén disponibles para todos. En el punto donde se acuerda gestionar las luminarias de la biblioteca ya que muchas de las no sirven, ya se tiene cerrado este acuerdo ya que en el mes de septiembre se cambiaron las luminarias de la biblioteca. En el acuerdo que además es uno de nuestros objetivos de calidad de adquirir nueva bibliografía se cerró ya que en el mes de julio se recibió bibliografía nueva la cual se envió al departamento de organización documental para su habilitación y registro. En el punto sobre la capacitación de los alumnos de nuevo ingreso sobre las bases de datos y biblioteca virtual, se cerró ya que los cursos fueron planeados y los alumnos acudieron a capacitación.

b) Cambios en las cuestiones internas y externas que sean pertenecientes al sistema de gestión de la calidad:
En este punto se muestra el análisis FODA en donde se muestran las Fortalezas , oportunidades, debilidades y amenazas que pueden afectar al sistema de calidad.

c) Información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad:

1- La satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas. En este punto se aplicó la encuesta de satisfacción de usuarios, se aplicaron 34 encuestas en las cuales se obtuvo buena calificación en todas las preguntas solo hubo observaciones sobre la falta de iluminación y la que la colección sea más vigente. Estos puntos se corrigieron ya que las luminarias ya se cambiaron y recibimos bibliografía nueva, por lo que se tiene colección más vigente.

2- El grado en se han cumplido los objetivos de calidad:
En el objetivo estratégico en el que participamos en 2025.
Para diciembre de 2025, evaluar la pertinencia de la colección respecto a los planes de estudio en los siguientes centros de información. Biológico ambiental, Biblioteca del Posgrado de Odontología, biblioteca del campus ciudad Hidalgo y los 5 centros de información a integrarse. Se cumplió con el objetivo y se enviaron los resultados al departamento de calidad.
Tenemos dos objetivos operativos para el ciclo 2025-2026 que son:
Capacitar a 28 alumnos de nuevo ingreso sobre bases de datos y biblioteca virtual para el año 2025.
Este objetivo se cumplió al 100% asistieron a los cursos los alumnos de las especialidades de Endodoncia y Ortodoncia en el mes de octubre de 2025.
Incrementar el acervo bibliográfico por lo menos en un 1% en formato impreso sobre la bibliografía actual para el Año 2025.
Se cumplió el siguiente objetivo al 100% ya que pudimos gestionar bibliografía nueva incrementándola en 1.68%.
La disponibilidad de los servicios es fue del 100%

3- Del desempeño de los procesos y la conformidad de los productos y servicios:
En este punto El porcentaje de incremento de la colección pertinente fue del 1.68%
La cantidad de títulos no localizables en estantería es de 10 títulos.
El promedio de título por volumen es de 1.43
La disponibilidad de los servicios es fue del 100%

4- De las no conformidades y acciones correctivas:
No se tuvieron no conformidades en el año.

De las acciones correctivas, se detectó una falla en el internet de la red de la Universidad Michoacana, se dio servicio con la red de infinitum de las oficinas administrativas y se resolvió el problema al día siguiente con un reporte correspondiente.

5- De los resultados de seguimiento y medición:
En todo el año se dieron 338 servicio, 217 en sala de lectura, 19 en sala de computadoras, 67 préstamo en sala, 34 préstamos a domicilio y 1 formación de usuarios.
En relación al mantenimiento preventivo se le dio mantenimiento al arco magnético 3M con fecha 0/sept/2025. Funcionando correctamente.
La última fumigación del edificio se realizó el 4 de octubre de 2025 por la empresa Fumigaciones ARILUC manejo integral de plagas.
La Evaluación de infraestructura y clima laboral fue en 2023.
La recarga de los extintores fue en 2025.

6- De los resultados de las auditorias:
En la última auditoria interna con fecha 26 de mayo de 2025 tuvimos dos observaciones, las cuales ya se les dio tratamiento y están cerradas.

7- El desempeño de los proveedores externos:
En este punto se evaluó a la Facultad de Odontología como proveedor de bibliografía nueva la cual se recibió en el mes de junio de 2026.
Según los criterios de evaluación tiene una calificación de 9 por lo que CUMPLE con estos criterios.

d) Adecuación de recursos:
Estado de las solicitudes de adquisición de productos y servicios solicitados
Los servicios solicitados por la biblioteca en los SABS correspondientes y su avance según su gestión.
La gestión de las lámparas led para la biblioteca ya está cerrado, La pintura de los muros está en proceso ya que Realizará el siguiente año por lo que se tomó como acuerdo para el siguiente año y poderle dar seguimiento.
La recarga del extintor está en proceso, la fumigación está en proceso, La solicitud de catalogación y clasificación de los libros nuevos se nos informó en esta semana que ya están listos y se va a programar la salida en la siguiente semana para recogerlos del departamento de organización documental.

e) Eficacia de las acciones para abordar los riesgos y oportunidades:
En este punto se exponen los posibles riesgos con que cuenta la biblioteca y sus oportunidades, además de mostrar la matriz de riesgos del sistema bibliotecario para así tener en cuenta los riesgos y poder evitarlos.

f) Oportunidades de mejora:
La oportunidad de mejora que se sugiere, es renovar las sillas de la sala de lectura, ya que tienen muchos años y no están en las mejores condiciones de uso.
Por lo que se puede dar mejor servicio si las renovamos.

Como objetivos 2026-2027 se acuerda capacitar a los alumnos de nuevo ingreso sobre las bases de datos y biblioteca Virtual y incrementar mínimo en un 1% la bibliografía de la biblioteca.
Se acuerda dar seguimiento a la solicitud de pintura interior de la biblioteca, a la recarga de extintor y a la fumigación.
Se acuerda cotizar las sillas de la biblioteca para cambiarlas de la sala de lectura.

Se cierra la sesión a las 11:35 hrs.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Capacitar a los alumnos de nuevo ingreso sobre bases de datos y biblioteca virtual	Comité de biblioteca	Diciembre de 2027
Incrementar por lo menos en 1% la bibliografía de la biblioteca	Comité de biblioteca	Diciembre de 2027
Seguimiento a la solicitud de pintura interior de la biblioteca	L.A. Mayra Valdespino Zaragoza	Julio de 2027
Seguimiento a la recarga de extintor	L.A. Mayra Valdespino Zaragoza	Julio de 2027
Seguimiento a la fumigación del área de biblioteca	L.A. Mayra Valdespino Zaragoza	Julio de 2027
Cotización de sillas para cambio en sala de lectura.	L.A. Mayra Valdespino Zaragoza	Julio de 2027