

INFORME REVISION POR LA DIRECCION

Biblioteca “Dra. Silvia Figueroa Zamudio” de la Facultad de Psicología

Agosto 2024 – Julio 2025



Orden del día

1 Estado de las acciones de la revisión por la dirección previa

2. Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad.

3. Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad

3.1 Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas

3.2 Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad



Orden del día

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

3.4 Las no conformidades y acciones correctivas

3.5 Los resultados de seguimiento y medición

3.6 Los resultados de las auditorías

3.7 El desempeño de los proveedores externos



Orden del día

3.8 La adecuación de los recursos

3.9 La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades

3.10 Las oportunidades de mejora

3.11 Asuntos Generales

1. Estado de las acciones de la revisión por la dirección previa

Acuerdos Pendientes de Revisiones Previas	
1	Se realizara adquisición de acervo dando prioridad a optativas de nueva creación.
2	Análisis de posibilidades para la adquisición de pruebas psicométricas digitales.
3	Cambio de modem del ultimo piso a la primer planta.
4	Realizar estudio de las publicaciones periódicas para descarte.
5	Realizar la adquisición de letrero de la Biblioteca.



2. Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC

1. Política de Calidad (propuestas para algún cambio)
2. Objetivos Operativos
3. Sistema digital para los servicios de la biblioteca

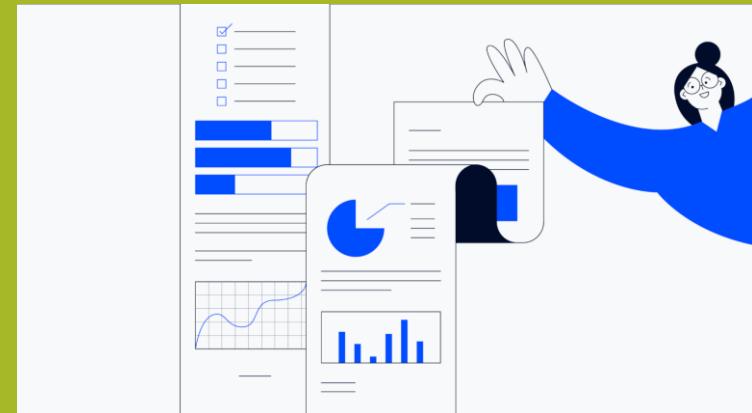


Política de Calidad

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.

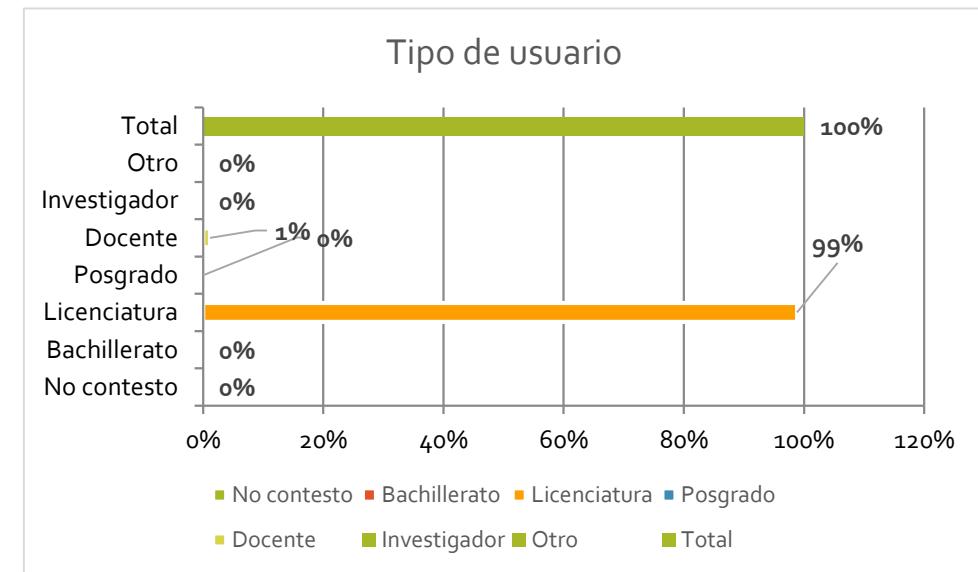


3. INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



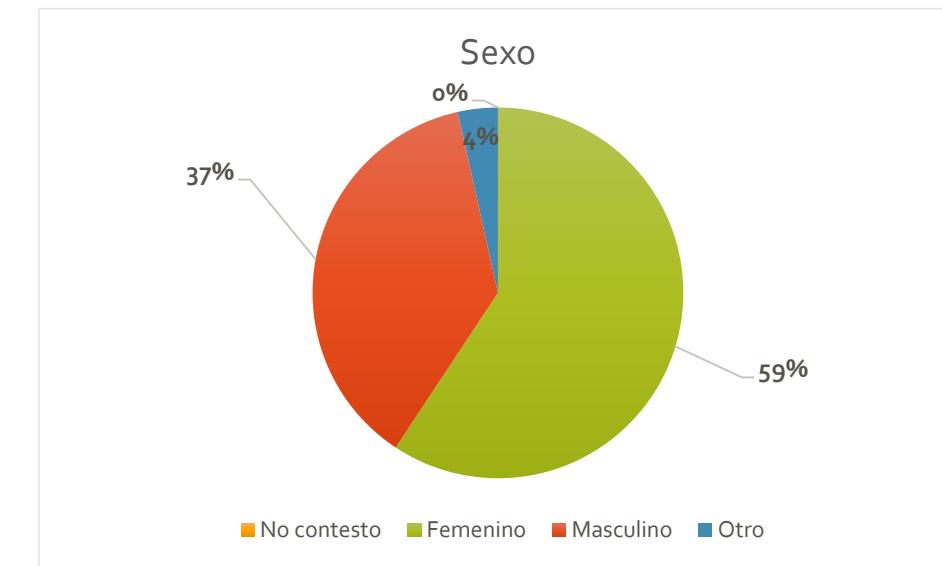
3.1 Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas.

TIPO	PORCENTAJE	SUMA
NO CONTESTO	0%	0
BACHILLERATO	0%	0
LICENCIATURA	99%	85
POSGRADO	0%	0
DOCENTE	1%	1
INVESTIGADOR	0%	0
OTRO	0%	0
TOTAL	100%	86



3.1 Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas.

GÉNERO	PORCENTAJE	SUMA
NO CONTESTÓ	0%	0
FEMENINO	59%	51
MASCULINO	37%	32
OTRO	3%	3
TOTAL	100%	86

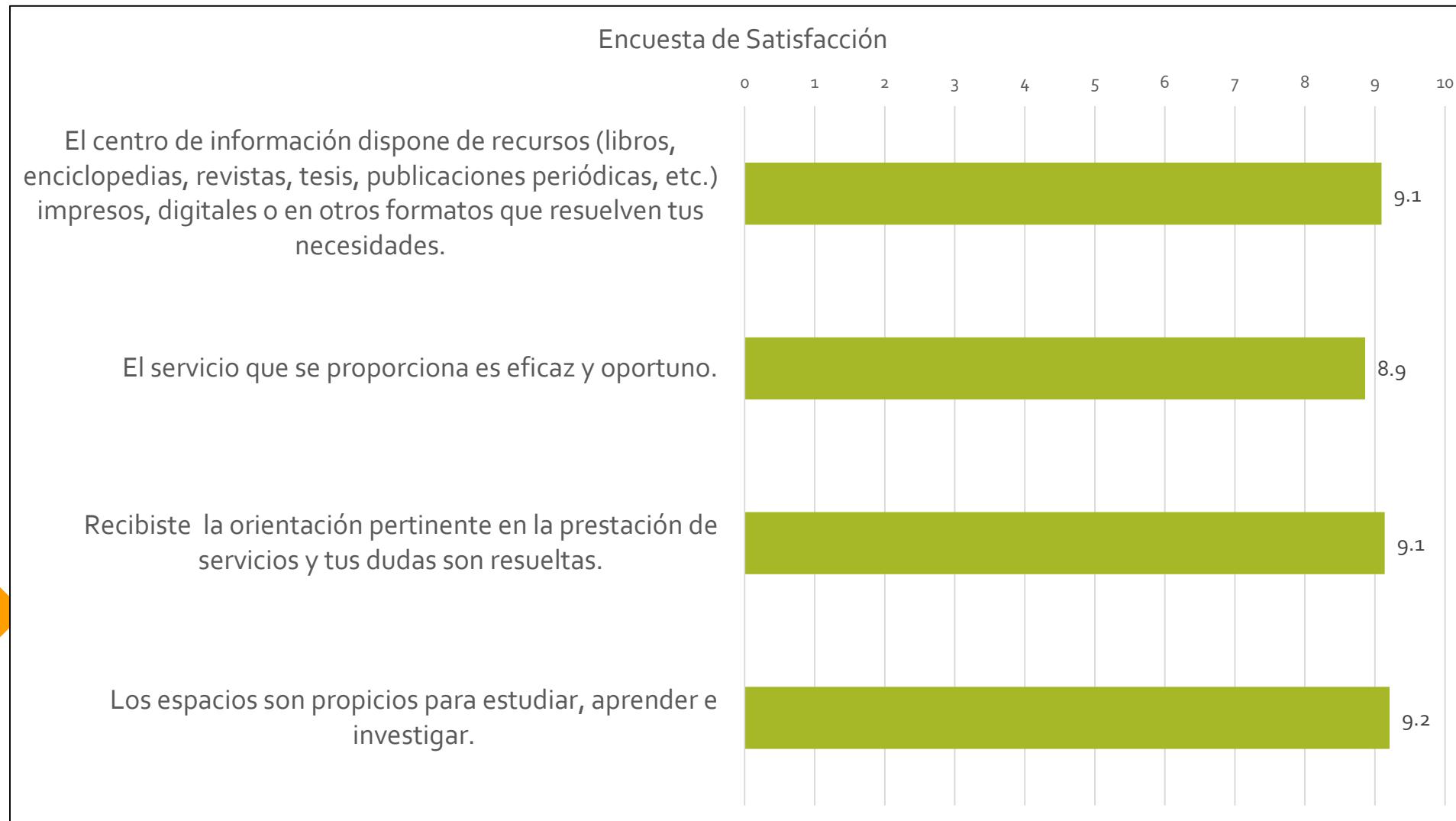


3.1 Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas.

Calificación menor a 8.0
levantar acción
correctiva

ITEM	AFIRMACIONES	MEDIA	PENDERACIÓN	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.	4.55	9.1	8.0
2	El servicio que se proporciona es eficaz y oportuno.	4.43	8.9	8.0
3	Recibiste la orientación pertinente en la prestación de servicios y tus dudas son resueltas.	4.57	9.1	8.0
4	Los espacios son propicios para estudiar, aprender e investigar.	4.60	9.2	8.0
5	¿Recomendarías nuestras colecciones y servicios a otras personas?	85	1	
	SI		SI	NO

3.1 Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas.



3.1 Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas.

Se formularon algunas propuestas de mejora:

- Mejorar el acceso de internet ✓
- Pintarrones para los estudiantes ✓
- “Títulos nuevos”
- Amabilidad, comodidad ✓
- Mucho ruido en las áreas, ampliar el espacio ✓
- Fotocopiado ✓
- Papel en los baños
- Mejor limpieza en la biblioteca



3.2 Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad

Objetivos Operativos

A diciembre 2025 desarrollar el manejo de competencias informativas de 350 alumnos de maestría y estudiantes de la facultad de psicología

1	Calendarizar los talleres con el proceso de competencias informativas (Mtra. Violeta García) y grupos que lo soliciten	40%	25%
2	Llevar a cabo los talleres en fechas programadas	60%	35%

Avance del
60%



3.2 Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad

Objetivos Operativos

Titulo: A octubre 2025 Evaluar la pertinencia de la colección denominada pruebas psicométricas, conforme a los planes de estudios

1	Realizar captura de los programas de estudio, cada una de las materias y semestres, apartado: 7. Fuentes de información, básica y complementaria, únicamente Pruebas Psicométricas.	25%	25%
2	Realizar cotejo en catalogo virtual y físicamente del material en existencia	25%	25%
3	Captura de información por semestres en el formato: SB_R_LBPE_4.2:2024_03	10%	10%
4	Realizar estudio de pruebas psicométricas existentes con las academias para el descarte de material obsoleto	40%	0%



3.2 Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad

Objetivos Operativos

A mayo 2025 Llevar a cabo proyecto de Encuentros Literarios, establecido como actividad mensual en la biblioteca.



Revisión por la
Dirección

AGOSTO 2025

Avance del 100%

Se llevan a cabo todos los miércoles en sala de usos múltiples



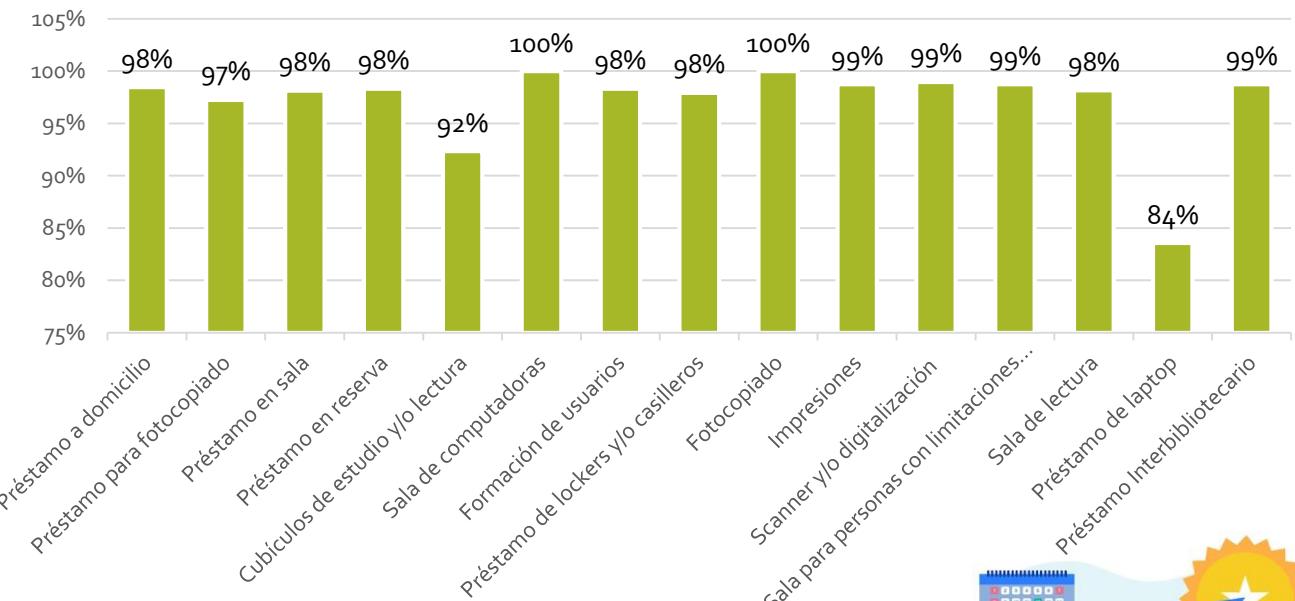
3.3 Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.

PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS (Agosto 2024 a Julio 2025)

INDICADOR No.	PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PPSo6	PPSo6	ANUAL
		PPSo6	
1	Préstamo a domicilio	98%	
2	Préstamo para fotocopiado	97%	
3	Préstamo en sala	98%	
4	Préstamo en reserva	98%	
5	Cubículos de estudio y/o lectura	92%	
6	Sala de computadoras	100%	
7	Formación de usuarios	98%	
8	Préstamo de lockers y/o casilleros	98%	
9	Fotocopiado	100%	
10	Impresiones	99%	
11	Scanner y/o digitalización	99%	
12	Sala para personas con limitaciones motrices	99%	
13	Sala de lectura	98%	
14	Préstamo de laptop	84%	
15	Préstamo Interbibliotecario	99%	

Revisión por la
Dirección

PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS 2019 PPSo6



AGOSTO 2025



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



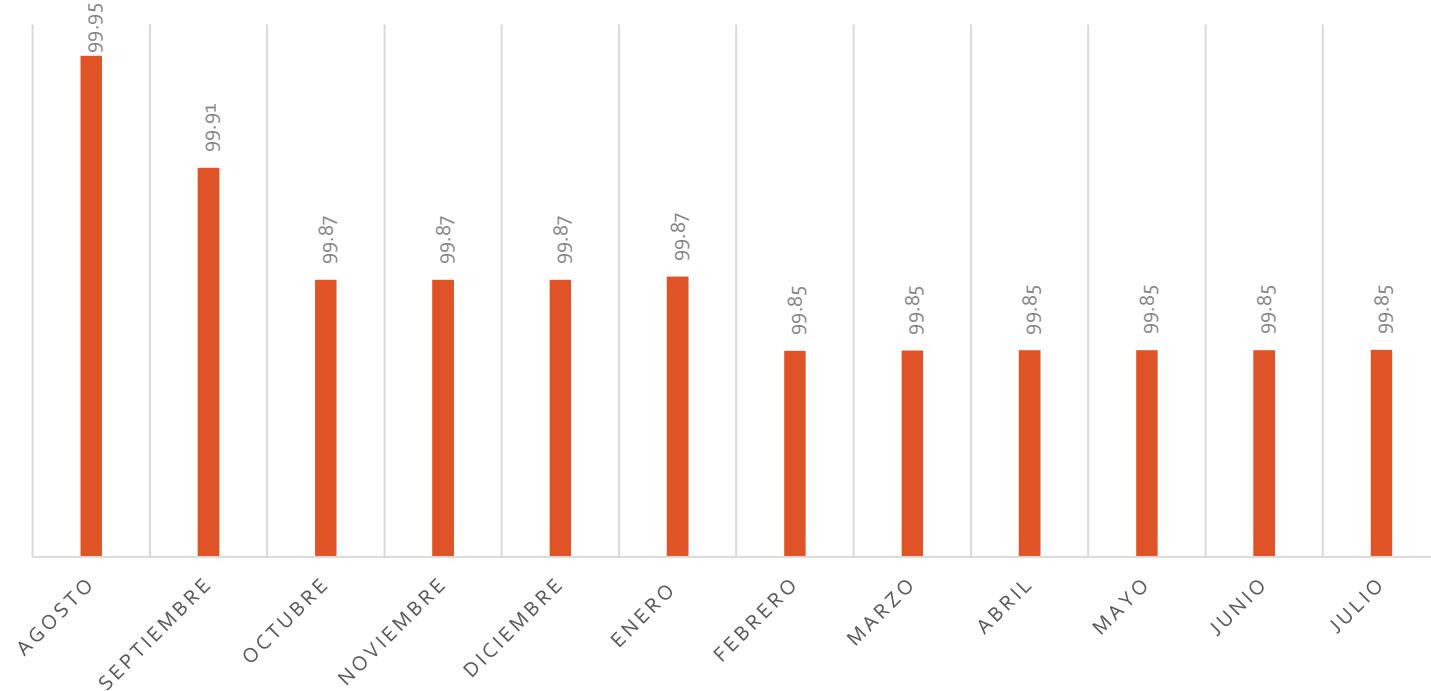
PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE LAS COLECCIONES (Agosto 2024 a Julio 2025)

MES	INGRESOS DEL MES	VOLÚMENES TOTALES DEL MES	CUARENTENA				VOLÚMENES DISPONIBLES DEL MES	PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD
			ENVIADO A PROCESO DE ENCUADERNACIÓN	ENVIADO A PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOC	ÁREA CUARENTENA	DESCARTE		
INVENTARIO INICIAL		15,805						
AGOSTO	8	15,813			8		15,805	99.95
SEPTIEMBRE	9	15,822			14		15,808	99.91
OCTUBRE	4	15,826			20		15,806	99.87
NOVIEMBRE	9	15,835			20		15,815	99.87
DICIEMBRE	1	15,836			20		15,816	99.87
ENERO	125	15,961			20		15,941	99.87
FEBRERO	6	15,967			24		15,943	99.85
MARZO	10	15,977	24				15,953	99.85
ABRIL	3	15,980	24				15,956	99.85
MAYO	6	15,986	24				15,962	99.85
JUNIO	2	15,988			24		15,964	99.85
JULIO	6	15,994		24			15,970	99.85

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



PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE LAS COLECCIONES
(Agosto 2024 a Julio 2025)



Revisión por la
Dirección

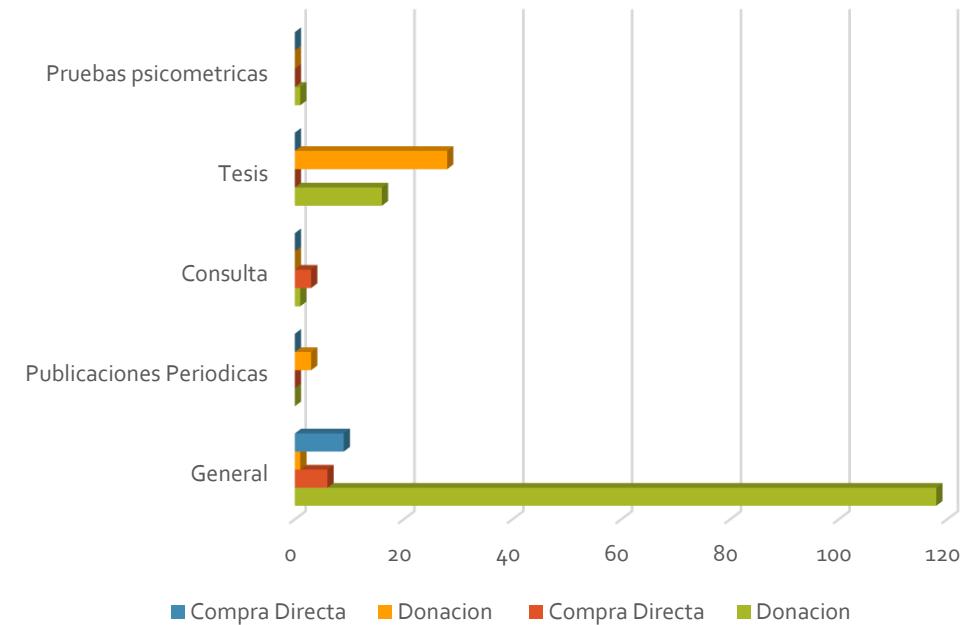
AGOSTO 2025

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



Incremento de las colecciones Agosto 2024 a Julio 2025

<u>Colección</u>	<u>Total 2024</u>		<u>Total 2025</u>	
	Donación	Compra Directa	Donación	Compra Directa
General	118	6	1	9
Publicaciones Periódicas	0	0	3	0
Consulta	1	3	0	0
Tesis	16	0	28	0
Pruebas psicométricas	1	0	0	0



3.4 Las No conformidades y acciones correctivas

No	Fecha	Queja	Sugerencia	Felicitacion
1			Pongan papel en los baños	
2		Ya pongan p... papel!!		
3				Muy buen servicio
4	21/02/2025		º Considero que es una falta de atencion el NO proporcionr papel a los alumnos ya que es una necesidad º Limpien los sillones huelen a suciedad. gracias	
5	06/03/2025	No hay internet para todos hay papel en el baño	No	
6	07/03/2025	El papel y jabon es una necesidad basica e indispensable ¿Donde esta nuestra "cooperacion"????		
7	17/03/2025	No suelo quejarme de esta Facultad, sin embargo, me parece sumamente absurdo que no haya ni siquiera papel o un jabon de manos decente. No pido ni exijo algo imposible ya que como alumnos damos una cooperacion...¿Dónde esta ese dinero?. Minimo tapenle el ojo al macho invitian en una necesidad.		

3.4 Las No conformidades y acciones correctivas

No	Fecha	Queja	Sugerencia	Felicitacion
8	19/03/2025	De la manera mas atenta se les pide que nos regalen papel para el baño es una NECESIDAD BASICA el ir al baño!! Gracias		
9	19/03/2025		Mejorar la ventilacion ya que hace mucho calor dentro. Tener un internet mas amplio porque solo hay algunas zonas.	
10	19/03/2025	La biblioteca no cuenta con los servicios necesarios e indispensables como son el papel en el baño, el otro dia iba con la confianza de que por lo menos en la biblioteca habia papel y al final me termine limpiando con una hoja de mi libreta. (Regresenle el papel y el agua a los de la biblioteca). Vamos de mal en peor:"(

3.4 Las No conformidades y acciones correctivas

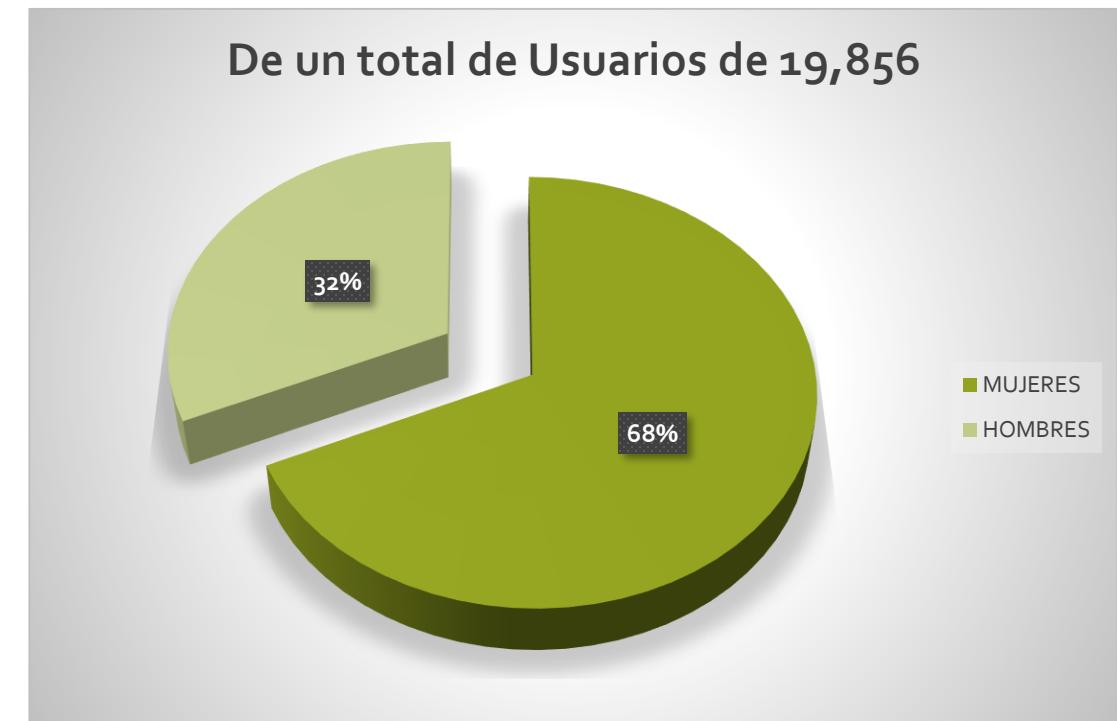
No	Fecha	Queja	Sugerencia	Felicitacion
11	19/03/2025	Considero que es una barbaridad que no pueda la cordinadora paula hacer algo respecto al jabon y papel que no hay en la facultad.comprendo que dar abasto a los turnos es un trabajo que consume energia pero real cada vez de mal en peor esta situacion. Minimo antes si regalaban papel >pd : ya regresenle el papel y agua a los trabajadores ello si son cool!		
12	10/04/2025	PONGAN PAPEL EN EL BAÑO		
13	07/05/2025	La de pruebas psicométricas se tarde mucho en llegar, mas de lo que dijo tardaria.		
14	08/05/2025		Que nos permitan pasar con mochila podrian revisarla antes y despues de entrar o salir. Gracias	
15	09/05/2025		Pongan papel y columpios	
16	26/05/2025	Tambien se deberia compartir el internet a los dispositivos móviles, no solamente a los que dispongan de computadoras.		
17	27/05/2025	No hay agua ni jabón ni papel ni toallas ni tampones ni agua con café y ta mal aquí.		

3.4 Las No conformidades y acciones correctivas

No	Fecha	Queja	Sugerencia	Felicitacion
18	30/05/2025			Muy lindas instalaciones y personas muy amable.
19	30/05/2025	Que fueran mas accesibles para prestar computadoras, uno como estudiante carece de una y pide prestada una pero hay demasiadas trabas.		
20	02/06/2025	hay mucho ruido		
21	12/06/2025	°Se necesitan mas enchufes para el tercer piso °Dejar la contraseña del internet ala vista de todos, no todos tenemos computadora.°El señor que presta las computadoras en el 3er piso es bien malmodoso		
22	12/06/2025	Faltan conectores/enchufes en el tercer piso		
23	14/08/2025	Propongo cambio de personal, mejor control y acceso a la biblioteca y precencia al estudiante.		

3.5 Los resultados de seguimiento y medición

USUARIOS ATENDIDOS AGOSTO 24 A JULIO 25	
MUJERES	13,560
HOMBRES	6,296



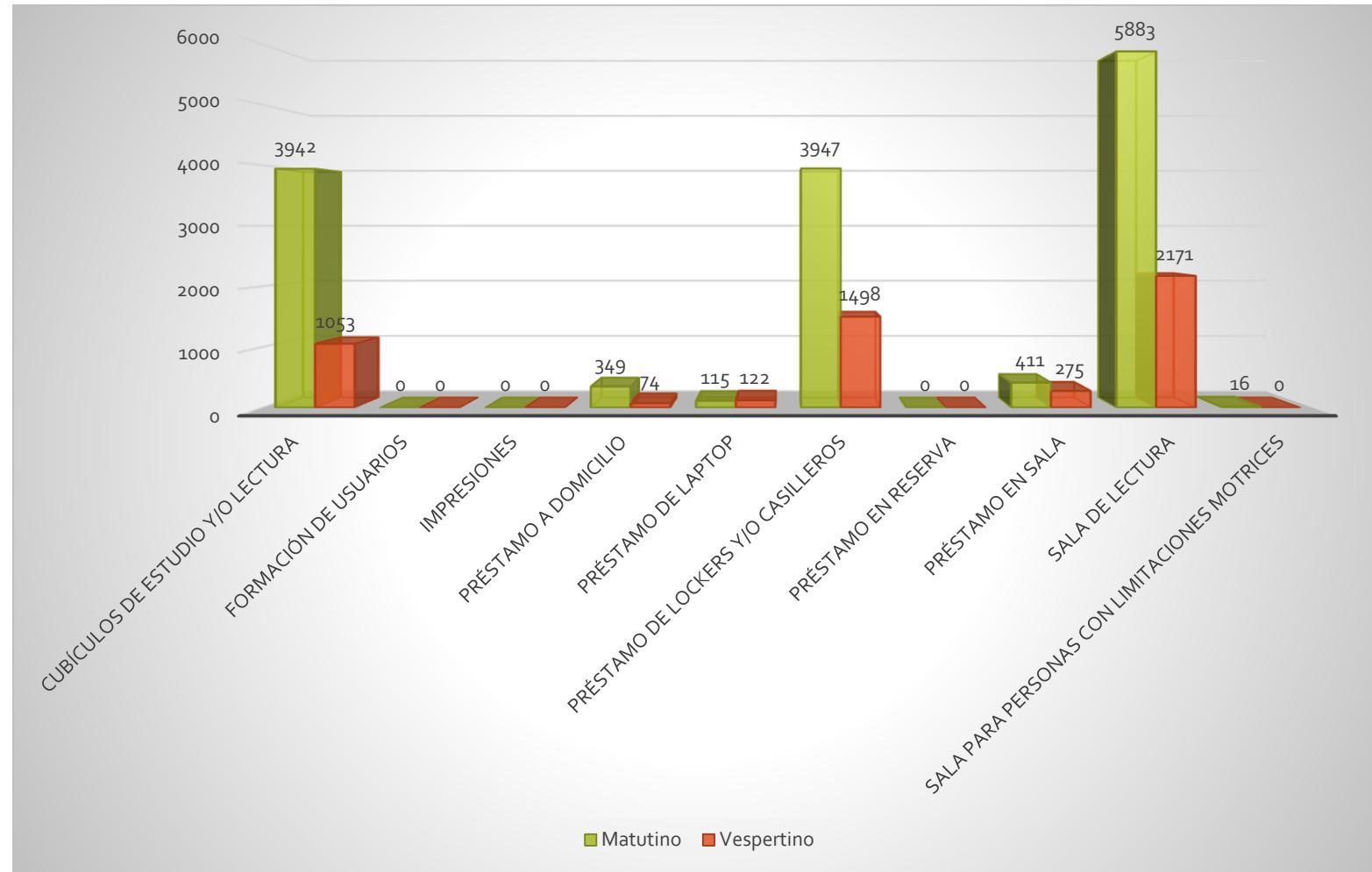
3.5 Los resultados de seguimiento y medición

**Total de Usuarios:
19,856**

No.	Servicio	Matutino	Vespertino
1	Cubículos de estudio y/o lectura	3942	1053
2	Formación de usuarios	10 grupos	0
3	Impresiones	0	0
4	Préstamo a domicilio	349	74
5	Préstamo de laptop	115	122
6	Préstamo de lockers y/o casilleros	3947	1498
7	Préstamo en reserva	0	0
8	Préstamo en sala	411	275
9	Sala de lectura	5883	2171
10	Sala para personas con limitaciones motrices	16	0

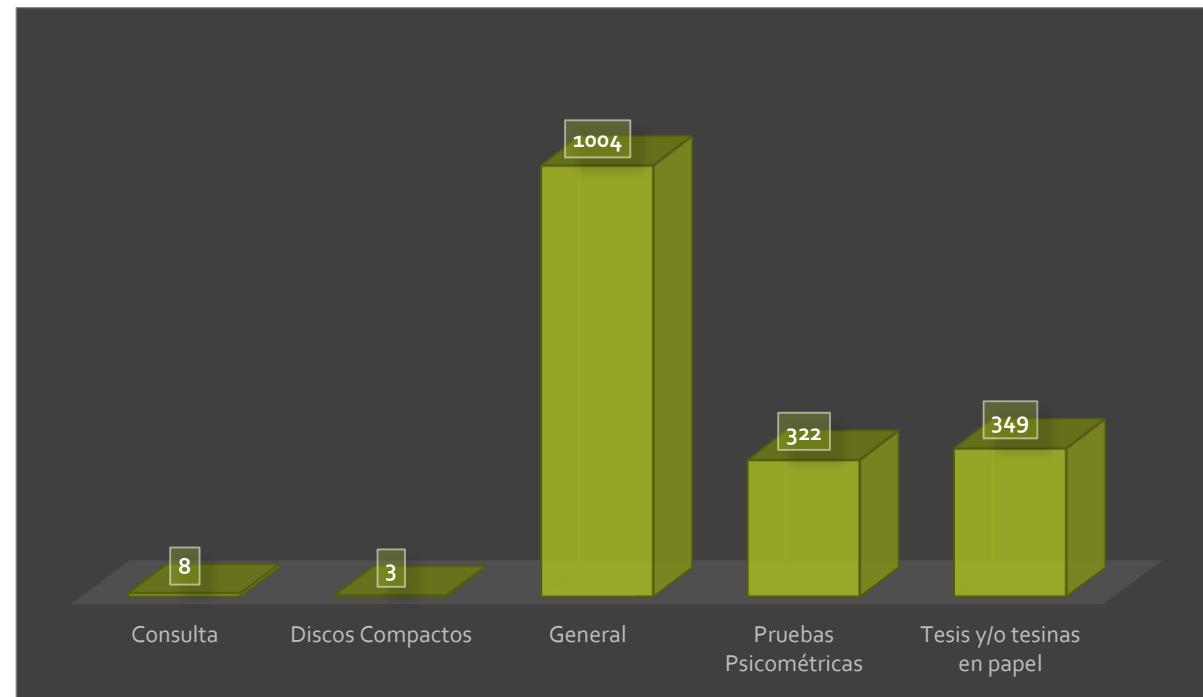
3.5 Los resultados de seguimiento y medición

**Total de Usuarios:
19,856**



3.5 Los resultados de seguimiento y medición

Movilidad de Colecciones



Colección	Cantidad
Consulta	8
Discos Compactos	3
General	1004
Pruebas Psicométricas	322
Tesis y/o tesinas en papel	349

3.6 Resultados de Auditorias Previas



Auditoria Interna 14- Marzo -2025

Numero de Auditoria 6

Alcance: Proceso de Gestión de Colecciones y
Proceso del Prestación de Servicio.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de los requisitos
de la norma ISO, especificados en el alcance.

Resultados de Auditoria :

8 No Conformidades

7.5 Información Documentada

1. NC

En el centro de información de la Facultad de Psicología, no gestiona la correcta actualización de la plataforma (**Sistema para administración de recursos humanos**), al realizar una comparación entre la información física y los datos registrados en la plataforma, se detectaron dos discrepancias en turnos asignados y una en el puesto de un trabajador, lo que evidencia una falta de control en la gestión de la información documentada; incumpliendo el requisito 7.5.1.b de la norma ISO 9001:2015, por lo que se declara una NO CONFORMIDAD.



2. NC

En el Centro de Información de la Facultad de Psicología, no se asegura la conveniencia y adecuación de la información documentada antes de su uso, incumpliendo los controles establecidos para la gestión documental. Durante la auditoría, se identificó que el registro denominado **Papeleta de préstamo de pruebas psicométricas** está en uso sin haber sido previamente dado de alta en el sistema documentado, lo que significa que no ha sido formalmente aprobado ni controlado para evidenciar dicho préstamo. Lo anterior representa un incumplimiento del requisito 7.5.2.c de la norma ISO 9001:2015, el cual establece que debe asegurarse la adecuada protección de la información documentada, evitando el uso de versiones no controladas. Por lo tanto, se declara una NO CONFORMIDAD.



7.5 Información Documentada

3. NC

En el Centro de Información de la Facultad de Psicología, no se controla adecuadamente la información documentada:

1. La **Política de Calidad** exhibida en los espacios físicos no corresponde a la versión vigente establecida en el Sistema Bibliotecario.
2. Se encontró una versión **obsoleta del Registro de Solicitud de Adquisición de Bienes y Servicios**, la cual aún contiene el logotipo de 100 años, en lugar de la versión actualizada en la plataforma.
3. Se constató que tanto **el Registro de Solicitud de Adquisición de Bienes y Servicios como el Registro de Evaluación a Proveedores** no se llenan completamente, lo que compromete la integridad de la información documentada. Incumpliendo el requisito 7.5.3.2.a de la norma ISO 9001:2015, por lo que se declara una NO CONFORMIDAD



8.1 Planificación y control operacional

4. NC

En el Centro de Información de la Facultad de Psicología, No se asegura el mantenimiento y conservación de los registros de acuerdos en la plataforma destinada para ello, lo que compromete la disponibilidad y trazabilidad de la información documentada. Durante la auditoría, se realizó una entrevista con la Coordinadora del Centro de Información, quien confirmó que no se registran todos los acuerdos en la plataforma. Además, mediante la revisión de la plataforma, se constató la falta de registros completos, evidenciando un manejo inadecuado de la información documentada. Por lo tanto, se declara un incumplimiento del requisito 8.1.e de la norma ISO 9001:2015, lo que resulta en una NO CONFORMIDAD."



8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio

5. NC

El centro de información de la Facultad de Psicología, no proporciona el servicio de préstamo en reserva, a pesar de que está establecido en la tabla de alcance y aparece disponible en el catálogo de productos y servicios. Durante la auditoría, se entrevistó a la Coordinadora y al personal encargado de este servicio, quienes realizaron pruebas en el software destinado para ello, pero no presentaron evidencia de la realización del servicio. En consecuencia, se declara un incumplimiento del requisito 8.5.1.c de la norma ISO 9001:2015, lo que resulta en una NO CONFORMIDAD.



6. NC

En el Centro de Información de la Facultad de Psicología, No controla la implementación de actividades en la etapa de Habilitación establecida en el Procedimiento de Gestión e Colecciones, durante la auditoría se realizó entrevista al personal responsable de la actividad, quien manifestó que la habilitación no se ejecuta conforme la descrito en el procedimiento e instrucción de trabajo, lo anterior representa un incumpliendo el requisito 8.5.1.c de la norma ISO 9001:2015, por lo que se declara una NO CONFORMIDAD



9.2 Auditoria Interna

7. NC

En el Centro de Información de la Facultad de Psicología, no se ha verificado adecuadamente la implementación de cambios derivados de auditorías internas previas, comprometiendo la eficacia del proceso de mejora. Durante la auditoría, se realizó una revisión de los hallazgos de la Auditoría No. 5, identificando que la No Conformidad No. 3, relacionada con el incumplimiento del requisito 6.3 (Planificación de los cambios), fue declarada como cerrada el 25/10/2024. Sin embargo, en esta revisión se constató que el estado del cambio propuesto por la Coordinadora no ha sido completamente implementado, lo que indica una falta de seguimiento y verificación efectiva. En consecuencia, se incumple el requisito 9.2.2.e de la norma ISO 9001:2015, declarando una NO CONFORMIDAD.



Proceso de
Calidad

10.2 No conformidad y acción correctiva

8. NC

El Centro de Información de la Facultad de Psicología, se identificó que en el tratamiento de las no conformidades no se documenta si es necesario actualizar la matriz de riesgos. En consecuencia, se declara un incumplimiento del requisito 10.2.1.e de la norma ISO 9001:2015, lo que resulta en una NO CONFORMIDAD.



Revisión por la
Dirección

AGOSTO 2025

3.7 El desempeño de los proveedores externos

CATEGORIA	PUNTAJE	TIPO DE PROVEEDOR
A	1 a 4	NO CUMPLE
B	5 a 8	CUMPLE PARCIALMENTE
C	9 a 10	CUMPLE

RESULTADO

ESTEREN (EQUIPO DIGITAL) 28/08/2024	C	CALIFICA
PC MORELIA UNIDAD DE ETADO SOLIDO 18/10/2024	C	CALIFICA
FUMIGACION 31/10/2024	C	CALIFICA
IMPERMEABILIZACION 08/11/2024	C	CALIFICA
PC MORELIA LECTOR MEMORIAS, MEMORIA MICRO 08/11/2024	C	CALIFICA
RECARGA DE EXTINTORES 13/02/2025	C	CALIFICA

3.8 La adecuación de los recursos

Total Monto	Total Gastos
\$67,250	\$9,677

DONACION EN EFECTIVO (Julio 2024 a Julio 2025)

AÑO	MES	MONTO	GASTOS	
2024	Julio	\$9,500		
	Agosto	\$4,500	\$1,936	Audífonos y memorias
	Septiembre	\$4,250	\$3,828	Fumigacion
	Octubre	\$3,750	\$3,500	Unidad de estado sólido
	Noviembre	\$4,250	\$413	Lector de memoria
	Diciembre	\$1,500		
2025	Enero	\$5,000		
	Febrero	\$7,250		
	Marzo	\$8,250		
	Abril	\$2,500		
	Mayo	\$9,250		
	Junio	\$5,500		
	Julio	\$1,750		

Revisión por la
Dirección

AGOSTO 2025

3.8 La adecuación de los recursos

SABS ATENDIDOS Y PENDIENTES

Access point ubiquiti de banda triple	01 de Julio 2025	ATENDIDO
Audifonos y USB (STEREN)	28 de agosto de 2024	ATENDIDO
Servicio de fumigacion	31 de octubre de 2024	ATENDIDO
Unidad de estado solido	18 de octubre de 2024	ATENDIDO
IMPERMIABILIZACION LECTOR DE MEMORIAS CR-350, MEMORIAS 100MB/25MB	08 de noviembre de 2024	ATENDIDO
RECARGA DE EXTINTORES (DB) SOLICITUD DE RESULTADOS DE INFRAESTRUCTURA	08 de noviembre de 2024	ATENDIDO
GEL ANTIBACTERIAL	13 de febrero de 2025	ATENDIDO
VENTILADORES	17 de enero de 2025	PENDIENTE
MOUSE ALAMBRICO, FUENTE DE PODER PARA CPU (cancelado)	25 de febrero de 2025	ATENDIDO
TONER Q5949A	07 de mayo de 2025	ATENDIDO
	27 de junio de 2025	PENDIENTE
	02 de septiembre de 2025	ATENDIDO

Oportunidad de mejora	Área o proceso
Realizar videos mensuales con diferentes temáticas para la comunicación con los usuarios	Pantallas planta baja y primer piso
Adquisición de material bibliográfico acorde a los planes de estudio	Gestión de Colecciones
Adquisición de los letreros de acrílico para la señalización de espacios (interior y exterior)	Biblioteca
Cerrar la red inalámbrica para una mejor señal o la adquisición de un routter de 8 antenas y/o dispositivo de banda triple	Primer y segundo piso
Habilitar prestamo de laptop en los espacios del segundo piso	Sala informal, cubiculos 3,4 y 5
Adquisición de sillones (de lo mas utilizado)	Sala de lectura informal
contratación de plataforma MUBI (Oficio 018/2025) enero	Biblioteca

Memoria USD se adquirieron



Se instalo un Access point

Se habilito solamente segundo piso sin sensor



Oportunidad de mejora	Área o proceso
Realizar publicaciones regularmente sobre recomendaciones del acervo con el que cuenta la biblioteca	Pantallas de biblioteca, pagina Facebook
Llevara cabo baja de mobiliario sin uso dentro de la biblioteca	Direcciones
Murales de expresión emocional: colocar pizarras o un muro de la biblioteca donde los estudiantes expresen sentimientos o frases motivadoras relacionadas con su formación y/o vida.	Biblioteca

Revisión por la
Dirección

AGOSTO 2025



Gracias





MINUTA

[Orden del día]

1. Bienvenida
2. Estado de las acciones de la revisión por la dirección previa
3. Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad
4. Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad
5. Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas
6. Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad
7. Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios
8. Las no conformidades y acciones correctivas
9. Resultados de seguimiento y medición
10. Resultados de las auditorías
11. El desempeño de los proveedores externos
12. La adecuación de los recursos
13. Las oportunidades de mejora
14. Asuntos Generales

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
Realizar cotización y hacer la solicitud de adquisición a C.P Roberto S. del letrero biblioteca y letreros de servicios	Paula I. Chávez	Noviembre 2026
Realizar la adquisición de letreros	C. P Roberto Sánchez	Marzo 2026
Llevar a cabo reunión de análisis de colecciones para su adquisición con el Dr. David pavón y Dr. Erwin Villuendas	Paula Chávez	Febrero- marzo 2025
Se instalara dispensador de papel higiénico en área de biblioteca para el servicio de los usuarios	C.P. Roberto Sánchez	Marzo 2026
Se pondrá a disposición de la dirección de Bibliotecas al C. José Gallegos,	Dra. Mónica Fulgencio	Octubre 2025
Botiquín de primeros auxilios	C.P Roberto Sánchez	Diciembre 2025
Ingresar como objetivo operativo pertinencia bibliográfica de posgrado	Paula Chávez	Noviembre 2025
Realizar reuniones con docentes para llevar a cabo donaciones a la biblioteca	Dr. Erwin Villuendas y Paula Irene Chávez	Febrero 2026

Una vez realizado el estudio de bibliografía capturar listado para adquisición 2026	Paula Irene Chávez López	Mayo 2026
Adquisición de pizarras para murales dentro de la biblioteca	C.P Roberto Sánchez	Febrero 2026
Contratación de plataforma MUBL	C.P Roberto Sánchez	Enero 2026
Realizar cotización de sillones puff para la sala de lectura individual	Paula Irene Chávez López	Noviembre 2025
Realizar la adquisición de sillones Puf	C. P Roberto Sánchez	Mayo 2026
Realizar videos mensuales con diferentes temáticas para la comunicación con los usuarios	Paula I. Chavez y personal de biblioteca	Enero 2026
Realizar publicaciones regularmente sobre recomendaciones del acervo con el que cuenta la biblioteca	Paula I. Chavez y personal de biblioteca	Enero 2026