

Análisis de acciones, desempeño y oportunidades en la Biblioteca de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales



REVISIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

Este análisis abarca la evaluación de las acciones y decisiones tomadas en la gestión de la biblioteca durante el periodo de agosto de 2024 a julio de 2025, con un enfoque en la mejora continua y la satisfacción de los usuarios.



ARCO MAGNÉTICO

\$279,315.2 INFOESTRATEGICA

Se necesita atender ya que existe un riesgo de sustracción de las colecciones.

CAPACITACIÓN A DOCENTES

La capacitación sobre el uso de bases de datos jurídicas a docentes estaba programada, pero fue cancelada debido a la falta de difusión adecuada, aunque la logística estaba lista.

04 MANTENIMIENTO DE LA FACULTAD

05 COMPRA DE LIBROS

JORNADAS DE CAPACITACIÓN PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL (BIBLIOTECA VIRTUAL Y TIRANT ON LINE)

Se diseñó la logística para talleres dirigidos a la comunidad estudiantil, aunque solo se realizaron dos días debido a fallas en la conexión a Internet.



ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PREVIA

ARCO MAGNÉTICO

\$279,315.2 INFOESTRATEGICA

Se necesita atender ya que existe un riesgo de sustracción de las colecciones.

CAPACITACIÓN A DOCENTES

La capacitación sobre el uso de bases de datos jurídicas a docentes estaba programada, pero fue cancelada debido a la falta de difusión adecuada, aunque la logística estaba lista.

JORNADAS DE CAPACITACIÓN PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTEL (BIBLIOTECA VIRTUAL Y TIRANT ON LINE)

Se diseñó la logística para talleres dirigidos a la comunidad estudiantil, aunque solo se realizaron dos días debido a fallas en la conexión a Internet.

04 MANTENIMIENTO DE LA FACHADA

05 COMPRA DE LIBROS

CAMBIOS EN EL SISTEMA. EXCLUSIÓN DE LA COLECCIÓN DE FONDO ANTIGUO

La Biblioteca de Derecho ha excluido la colección de Fondo Antiguo de su ALCANCE debido a que no existe el control de las condiciones adecuadas de temperatura y humedad en el espacio de almacenamiento para su conservación. (RIESGO DE NC)



SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

La encuesta realizada a 86 clientes reveló una satisfacción general por encima del mínimo aceptable de 8.0, con un 9.3% en la resolución de necesidades, 9.8% en eficacia del servicio, 9.8% en orientación y 9.6% en adecuación del espacio.

PERFIL DE CLIENTE

El análisis de encuestas muestra que el 88% son estudiantes de licenciatura, con un 71% de visitantes femeninas, y se han recibido solicitudes para mejorar el acceso a internet inalámbrico.

DESEMPEÑO DE PROCESOS

| Proceso | Indicador | Meta | Realización |
|---------------------------|------------------------|------|-------------|
| Atención al cliente | Satisfacción | 8.0 | 9.3% |
| Resolución de necesidades | Eficacia del servicio | 9.8% | |
| Orientación | Adecuación del espacio | 9.8% | |

| Proceso | Indicador | Meta | Realización |
|---------------------------|------------------------|------|-------------|
| Atención al cliente | Satisfacción | 8.0 | 9.3% |
| Resolución de necesidades | Eficacia del servicio | 9.8% | |
| Orientación | Adecuación del espacio | 9.8% | |



DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

La encuesta realizada a 86 clientes reveló una satisfacción general por encima del mínimo aceptable de 8.0, con un 9.3% en la resolución de necesidades, 9.8% en eficacia del servicio, 9.8% en orientación y 9.6% en adecuación del espacio.

PERFIL DE CLIENTE

El análisis de encuestas muestra que el 88% son estudiantes de licenciatura, con un 71% de visitantes femeninas, y se han recibido solicitudes para mejorar el acceso a internet inalámbrico.

ANÁLISIS DEL GRADO DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD

ANÁLISIS DEL GRADO DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD

Capacitar a la comunidad docente que imparte Metodología de la investigación y al 85% de estudiantes de segundo semestre, de modalidad presencial, en el uso de la Biblioteca virtual y bases de datos de información jurídica.

2.4%

94 estudiantes

3852

DESEMPEÑO DE PROCESOS

| N° | Indicador | | Número | TOTAL | Registro fuente |
|-------|--|--|--------|-------|---|
| PGC03 | Porcentaje de incremento de la colección pertinente | SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLUMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO | 0 | 0.00% | Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones |
| | | NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS | 6010 | | |
| N° | Indicador | | Número | TOTAL | Registro fuente |
| PGC04 | Cantidad de títulos no localizables en estantería | SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLUMENES EN ESTANTERÍA | 15117 | 126 | Registro inventario de la colección |
| | | SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLUMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN | 15243 | | |
| 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 | 619 | 6% | Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB |
| | | NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO | 10976 | | |
| N° | Indicador | | Número | TOTAL | Registro fuente |
| PGC06 | Promedio de título por volumen | SUMATORIA DE VOLUMENES | 15243 | 2.54 | Inventario de la colección y SIBIB |
| | | SUMATORIA DE TÍTULOS | 6010 | | |

| N° | Indicador | Mes | Volumenes totales del mes | Volumenes disponibles del mes | Porcentaje de disponibilidad de la colección | ANUAL |
|--------|--|------------|---------------------------|-------------------------------|--|-------|
| PGC 02 | Conformidad | AGOSTO | 16,763 | 16,722 | 99.76 | 99.56 |
| | Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes | SEPTIEMBRE | 16,763 | 16,722 | 99.76 | |
| | | OCTUBRE | 16,763 | 16,720 | 99.74 | |
| | | NOVIEMBRE | 16,763 | 16,720 | 99.74 | |
| | | DICIEMBRE | 16,763 | 16,673 | 99.46 | |
| | | ENERO | 16,763 | 16,709 | 99.68 | |
| | | FEBRERO | 16,763 | 16,709 | 99.68 | |
| | | MARZO | 16,763 | 16,709 | 99.68 | |
| | | ABRIL | 16,763 | 16,709 | 99.68 | |
| | | MAYO | 16,785 | 16,751 | 99.8 | |
| | | JUNIO | 16,785 | 16,435 | 97.91 | |
| | | JULIO | 16,785 | 16,755 | 99.82 | |

[illegible]



RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Cumplimiento del programa de mantenimiento y actividades de la biblioteca

06/03/2024

El arco de seguridad MK se encuentra fuera de servicio por falla en la tarjeta madre, lo que requiere atención.

31/10/2024

La recarga de extintores fue cumplida, asegurando la seguridad en la biblioteca.

27/09/2024

Se completó la fumigación documental, garantizando la conservación de los materiales.

11/03/2025

Se realizó una evaluación de infraestructura física y ambiente, siendo esta cumplida con recomendaciones para mejora.

26/03/2025

El mantenimiento de equipo de cómputo se cumplió, asegurando la operatividad de los servicios digitales.



06/03/2024

El arco de seguridad
MK se encuentra fuera
de servicio por falla
en la tarjeta madre, lo
que requiere atención.



31/10/2024

La recarga de
extintores fue
cumplida, asegurando
la seguridad en la
biblioteca.



27/09/2024

Se completó la
fumigación documental,
garantizando la
conservación de los
materiales.



11/03/2025

Se realizó una evaluación de infraestructura física y ambiente, siendo esta cumplida con recomendaciones para mejora.



26/03/2025

El mantenimiento de equipo de cómputo se cumplió, asegurando la operatividad de los servicios digitales.



RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Cumplimiento del programa de mantenimiento y actividades de la biblioteca

06/03/2024

El arco de seguridad MK se encuentra fuera de servicio por falla en la tarjeta madre, lo que requiere atención.

31/10/2024

La recarga de extintores fue cumplida, asegurando la seguridad en la biblioteca.

27/09/2024

Se completó la fumigación documental, garantizando la conservación de los materiales.

11/03/2025

Se realizó una evaluación de infraestructura física y ambiente, siendo esta cumplida con recomendaciones para mejora.

26/03/2025

El mantenimiento de equipo de cómputo se cumplió, asegurando la operatividad de los servicios digitales.



EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Atender recubrimiento de exteriores.
Reducir calor del área de sala de lectura y cómputo.
Atender varillas expuestas a intemperie debido a
que se está generando corrosión.

DOS HALLAZGOS CERRADOS

En la última auditoría interna número 6, realizada el 10 de abril de 2024, se registraron tres hallazgos que fueron atendidos y cerrados. Estos incluían dos no conformidades (Vigencia del registro de disponibilidad y medición de temperatura y humedad del FA). El seguimiento adecuado y las acciones correctivas implementadas aseguraron que todos los hallazgos fueran resolventes, reflejando un compromiso con la mejora continua.



RESULTADOS DE AUDITORÍA PREVIA

DOS HALLAZGOS CERRADOS

En la última auditoría interna número 6, realizada el 10 de abril de 2024, se registraron tres hallazgos que fueron atendidos y cerrados. Estos incluían dos no conformidades (Vigencia del registro de disponibilidad y medición de temperatura y humedad del FA). El seguimiento adecuado y las acciones correctivas implementadas aseguraron que todos los hallazgos fueran resolventes, reflejando un compromiso con la mejora continua.

DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS

La facultad ha sido evaluada como proveedor de recursos y servicios a la biblioteca, obteniendo calificaciones que reflejan su desempeño en la entrega y calidad de los servicios ofrecidos. Estas calificaciones son fundamentales para identificar áreas de mejora y garantizar el cumplimiento de las necesidades de la biblioteca.

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
DGB
EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES COMO PROVEEDORES

INSTRUCCIONES:
Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores".

| | |
|-----------------------------|---|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | ARCO MAGNÉTICO |
| FECHA | 28/08/2025 |

| CRITERIOS | CALIF. |
|--|--------|
| a) TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS | 3 |
| b) CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES | 3 |
| c) CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA | 2 |
| d) SERVICIOS ASOCIADOS | 1 |
| TOTAL | 9 |

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a No Cumple como proveedor. La Coordinación de la Biblioteca, ha solicitado por medio de Oficio la compra de un nuevo arco magnético, sin embargo, no se ha tenido respuesta a la solicitud.

| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgoño Moreno | Coordinador del Centro de Información | PA Borsada Garmen |

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

INSTRUCCIONES:
Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores".

| | |
|-----------------------------|---|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | FOUNDOS DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y PAPELERIA |
| FECHA | 28/08/2025 |

| CRITERIOS | CALIF. |
|--|--------|
| a) TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS | 3 |
| b) CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES | 3 |
| c) CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA | 2 |
| d) SERVICIOS ASOCIADOS | 2 |
| TOTAL | 10 |

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a Cumple como proveedor.

| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgoño Moreno | Coordinador del Centro de Información | PA Borsada Garmen |

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
DGB
EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS O UNIDADES PROFESIONALES COMO PROVEEDORES

INSTRUCCIONES:
Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores".

| | |
|-----------------------------|---|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | Mantenimiento y recarga de extintores |
| FECHA | 28/08/2025 |

| CRITERIOS | CALIF. |
|--|--------|
| a) TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS | 3 |
| b) CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES | 3 |
| c) CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA | 2 |
| d) SERVICIOS ASOCIADOS | 2 |
| TOTAL | 10 |

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a que Cumple como proveedor.

| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgoño Moreno | Coordinador del Centro de Información | PA Borsada Garmen |

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

INSTRUCCIONES:
Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores".

| | |
|-----------------------------|--|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | INFRAESTRUCTURA FÍSICA: MANTENIMIENTO DE FACHADA DE LA PINTURA EXTERIOR Y VARRILLAS EXPUESTAS. |
| FECHA | 28/08/2025 |

| CRITERIOS | CALIF. |
|--|--------|
| a) TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS | 1 |
| b) CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES | 3 |
| c) CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA | 2 |
| d) SERVICIOS ASOCIADOS | 1 |
| TOTAL | 7 |

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a No Cumple como proveedor. Se ha solicitado por medio de diferentes oficios para darle seguimiento y atención al mantenimiento de la fachada de la Biblioteca, sin embargo, no se ha obtenido respuesta a las solicitudes.

| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgoño Moreno | Coordinador del Centro de Información | PA Borsada Garmen |



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Centro de Estudios, Investigación y Docencia

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

INSTRUCCIONES:

Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores."

| | | | |
|-----------------------------|---|-------|------------|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES | | |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | ARCO MAGNÉTICO | FECHA | 28/08/2025 |

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

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a No Cumple como proveedor. La Coordinación de la Biblioteca, ha solicitado por medio de Oficio la compra de un nuevo arco magnético, sin embargo, no se ha tenido respuesta a la solicitud.

| FIRMAS | | |
|--|---------------------------------------|---------------------|
| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno | Coordinador del Centro de Información | PA Briseida Garnica |



UNIVERSIDAD MICHOACANA

DIRECCIÓN

UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Centro de Estudios, Investigación y Docencia

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

INSTRUCCIONES:

Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores."

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | Facultad de De |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | Mantenimient extintores |

| | CRITERIOS | CALIF. |
|-------|---|--------|
| 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 | |
| TOTAL | | |

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a que

| FIRMAS | |
|--|---------------------------------------|
| NOMBRE | PUESTO |
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno | Coordinador del Centro de Información |

de información con la finalidad de evaluar los
e las escuelas, facultades, institutos o unidades
de lo suministrado.

establecido en el documento "Criterios para la

| | |
|----------------|------------|
| NCIAS SOCIALES | |
| FECHA | 28/08/2025 |

| | |
|----------------------------|--------|
| | CALIF. |
| | 1 |
| S AL MOMENTO DE LA ENTREGA | |
| | 1 |
| TOTAL | 2 |

proveedor.
de Oficio la compra de un nuevo arco
plicitud.

| | |
|-----------|-----------------------|
| S | FIRMA |
| Centro de | P.A. Briseida Garnica |



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

INSTRUCCIONES:

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

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

| | | | |
|--------------------------------|--|-------|------------|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | Facultad de Derecho y Ciencias Sociales | | |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | Mantenimiento y recarga de extintores | FECHA | 28/08/2025 |

| | | |
|----|---|--------|
| | CRITERIOS | CALIF. |
| a) | TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS | 3 |
| b) | CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES | 3 |
| c) | CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA | 2 |
| d) | SERVICIOS ASOCIADOS | 2 |
| | TOTAL | 10 |

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a que Cumple como proveedor.

| | | |
|---|--|-----------------------|
| FIRMAS | | |
| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno | Coordinador del Centro de Información | P.A. Briseida Garnica |



**EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS
PROFESIONALES
COMO**

INSTRUCCIONES:

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

| | |
|--------------------------------|-------------|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | FACULTAD DE |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | ACERVO |

| | | |
|----|---|--------|
| | CRITERIOS | CALIF. |
| a) | TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS | 3 |
| b) | CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES | 3 |
| c) | CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA | 2 |
| d) | SERVICIOS ASOCIADOS | 2 |
| | TOTAL | 10 |

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a No
etiquete en el POAA la compra de acervo

| | |
|---|-----------------|
| NOMBRE | |
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno | Coord Inform |

de información con la finalidad de evaluar los
las escuelas, facultades, institutos o unidades
de lo suministrado.
establecido en el documento "Criterios para la

as Sociales

| | |
|-------|------------|
| FECHA | 28/08/2025 |
|-------|------------|

| | |
|--------------------------|--------|
| | CALIF. |
| | 3 |
| | 3 |
| AL MOMENTO DE LA ENTREGA | 2 |
| | 2 |
| TOTAL | 10 |

proveedor.

| | |
|-----------|----------------------|
| Centro de | FIRMA |
| | P.A. Buseida Garinca |

HIDALGO

UTOS O



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Casa de la Cultura y el Arte



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

INSTRUCCIONES:

Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado.
Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores.

| | | | |
|-----------------------------|---|-------|------------|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES | | |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | ACERVO | FECHA | 28/08/2025 |

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

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a No Cumple como proveedor. La Biblioteca ha solicitado se etiquete en el POAA la compra de acervo bibliográfico actualizado.

| | | |
|--|---------------------------------------|----------------------|
| FIRMAS | | |
| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno | Coordinador del Centro de Información | P.A. Buseida Garinca |

proveedor
ca,
jan su
de los
ones son
as de
to de las

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

INSTRUCCIONES:

Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores."

| | | | |
|-----------------------------|---|-------|------------|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES | | |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | INSUMOS DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y PAPELERIA | FECHA | 28/08/2025 |

| | CRITERIOS | CALIF. |
|-------|---|--------|
| a) | TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS | 3 |
| b) | CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES | 3 |
| c) | CALIDAD DE PRODUCTOS, MATERIALES O SERVICIOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA | 2 |
| d) | SERVICIOS ASOCIADOS | 2 |
| TOTAL | | 10 |

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a Cumple como proveedor.

| FIRMAS | | |
|--------|---------------------------------------|---------------------|
| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
| Moreno | Coordinador del Centro de Información | PA Briseida Garmica |

INSTRUCCIONES:

Este registro deberá llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado. Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores."

NOMBRE DEL PROVEEDOR
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO

| | |
|----|---|
| 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 |

OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a Cumple como proveedor.
Se ha solicitado la evaluación de la fachada.

| | |
|-------|---------------------|
| FIRMA | |
| de | PA Bruseida Garmica |

INSTITUTOS O UNIDADES

Información con la finalidad de evaluar los
escuelas, facultades, institutos o unidades
o suministrado.
Indique en el documento "Criterios para la

| | |
|------------|------------|
| S SOCIALES | |
| FECHA | 28/08/2025 |

| | |
|-----------------------|--------|
| | CALIF. |
| | 3 |
| | 3 |
| MOMENTO DE LA ENTREGA | 2 |
| | 2 |
| TOTAL | 10 |

| | |
|-------|---------------------|
| FIRMA | |
| ro de | PA Bruseida Garmica |

| | | |
|---|--|---------------------|
| FIRMAS | | |
| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno | Coordinador del Centro de Información | PA Bruseida Garmica |

HIDALGO

UTOS O

| | | |
|---|--|---------------------|
| FIRMAS | | |
| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno | Coordinador del Centro de Información | PA Bruseida Garmica |

INSTRUCCIONES:

Este registro deberán llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los
bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades
profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia de lo suministrado.
Indique la calificación en la columna respectiva conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la
evaluación de proveedores.

| | | | |
|--------------------------------|--|-------|------------|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES | | |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO | INFRAESTRUCTURA FISICA; MANTENIMIENTO DE FACHADA DE LA PINTURA EXTERIOR Y VARILLAS EXPUESTAS. | FECHA | 28/08/2025 |

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

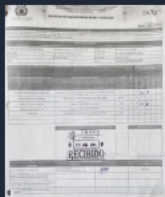
OBSERVACIONES

El puntaje obtenido hace referencia a No Cumple como proveedor.
Se ha solicitado por medio de diferentes oficios para darle seguimiento y atención al mantenimiento
de la fachada de la Biblioteca, sin embargo, no se ha obtenido respuesta a las solicitudes.

| | | |
|---|--|---------------------|
| FIRMAS | | |
| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
| MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno | Coordinador del Centro de Información | PA Bruseida Garmica |



SABS FACULTAD DE DERECHO



El SABS abierto para la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, fechado el 08/08/2024, está vigente y busca optimizar la gestión de recursos dentro de la facultad.

SABS PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

El SABS para el Proceso de Organización Documental, con fecha de apertura el 18/06/2025, tiene como objetivo mejorar la clasificación y acceso a documentos académicos y administrativos.



ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS

[illegible]

SABS PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

El SABS para el Proceso de Organización Documental, con fecha de apertura el 18/06/2025, tiene como objetivo mejorar la clasificación y acceso a documentos académicos y administrativos.

ANÁLISIS DE LA EFICACIA EN LA GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Es fundamental realizar un análisis exhaustivo de las acciones tomadas para gestionar los riesgos y oportunidades previamente identificados. Este análisis permitirá evaluar no solo el impacto de dichas acciones, sino también su alineación con los objetivos estratégicos de la biblioteca.

| FORTALEZAS (+) | | OPORTUNIDADES (+) | |
|-----------------|--|-------------------|--|
| 1 | Talento humano capacitado y con disposición a trabajar en equipo. | 1 | Actualizar equipo de cómputo y mobiliario. |
| 2 | Automatización de préstamo a domicilio. | 2 | Ofrecer conexión Wi-Fi al interior de la biblioteca. |
| 3 | Comunicación interna asertiva. | 3 | Capacitaciones en línea para las modalidades a Distancia y Sabatino. |
| 4 | Responsabilidades claras para todo el personal. | 4 | Servicio los sábados. |
| 5 | Sala de cómputo con conexión a internet. | 5 | Automatizar el préstamo en sala. |
| 6 | | 6 | Atender el mantenimiento a la infraestructura del edificio. |
| 7 | | 7 | Atender la necesidad de actualizar bibliografía y aumentar volúmenes. |
| DEBILIDADES (-) | | AMENAZAS (-) | |
| 1 | Ingreso de volúmenes sólo por donaciones personales. | 1 | Deterioro de la colección de Fondo Antiguo por falta de mantenimiento y no contar con un ambiente y espacio modificable que favorezca su conservación. |
| 2 | Títulos altamente consultados con volumen único y/o desactualizados. | 2 | Cero incremento, pertinente, de las colecciones. |
| 3 | 33% de pertinencia de la colección a los títulos en planes de estudio. | 3 | Falta de presupuesto comprobable exclusivo para atender necesidades de la biblioteca, p.ej. Compra de arco magnético. |
| 4 | Falta de compromiso por la(s) secretaria(s) y/o dirección para que la comunidad estudiantil y docente asista a las capacitaciones en el uso de recursos digitales. | 4 | Sin estrategia de acercamiento de los docentes a recursos digitales. |
| 5 | Sigue sin existir un llenado del POA con etiquetado para compra de libros por la dirección. | 5 | |

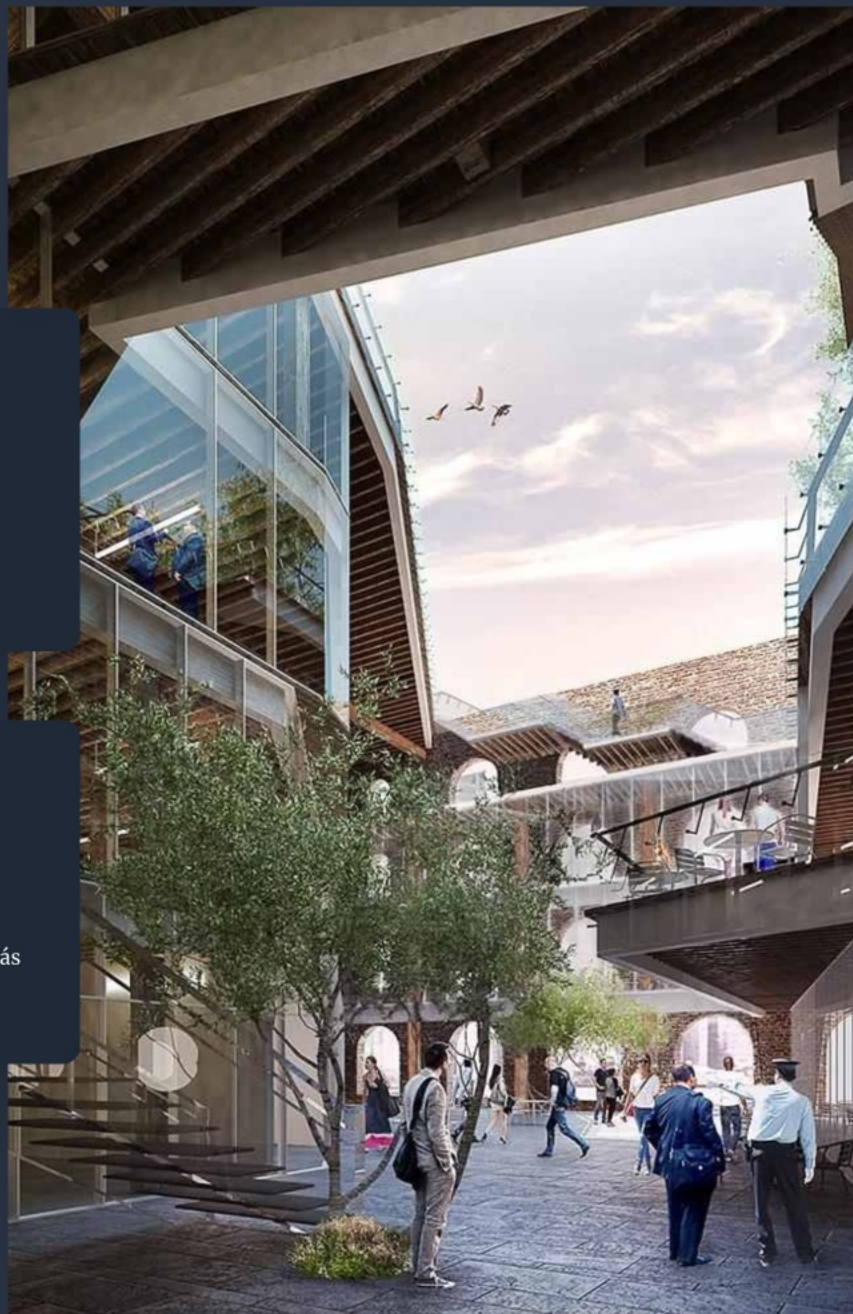
| FORTALEZAS (+) | | OPORTUNIDADES (+) | |
|-----------------|--|-------------------|--|
| 1 | Talento humano capacitado y con disposición a trabajar en equipo. | 1 | Actualizar equipo de cómputo y mobiliario. |
| 2 | Automatización de préstamo a domicilio. | 2 | Ofrecer conexión Wi-Fi al interior de la biblioteca. |
| 3 | Comunicación interna asertiva. | 3 | Capacitaciones en línea para las modalidades a Distancia y Sabatino. |
| 4 | Responsabilidades claras para todo el personal. | 4 | Servicio los sábados. |
| 5 | Sala de cómputo con conexión a internet. | 5 | Automatizar el préstamo en sala. |
| 6 | | 6 | Atender el mantenimiento a la infraestructura del edificio. |
| 7 | | 7 | Atender la necesidad de actualizar bibliografía y aumentar volúmenes. |
| DEBILIDADES (-) | | AMENAZAS (-) | |
| 1 | Ingreso de volúmenes sólo por donaciones personales. | 1 | Deterioro de la colección de Fondo Antiguo por falta de mantenimiento y no contar con un ambiente y espacio modificable que favorezca su conservación. |
| 2 | Títulos altamente consultados con volumen único y/o desactualizados. | 2 | Cero incremento, pertinente, de las colecciones. |
| 3 | 33% de pertinencia de la colección a los títulos en planes de estudio. | 3 | Falta de presupuesto comprobable exclusivo para atender necesidades de la biblioteca, <i>p.ej. Compra de arco magnético.</i> |
| 4 | Falta de compromiso por la(s) secretaria(s) y/o dirección para que la comunidad estudiantil y docente asista a las capacitaciones en el uso de recursos digitales. | 4 | Sin estrategia de acercamiento de los docentes a recursos digitales. |
| 5 | Sigue sin existir un llenado del POA con etiquetado para compra de libros por la dirección. | 5 | |

CREACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL

Se sugiere implementar una biblioteca digital que permita a los usuarios acceder a libros y recursos electrónicos, facilitando la consulta y descarga de materiales desde cualquier lugar.

AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE PRÉSTAMO

La automatización del proceso de préstamo en sala puede agilizar el servicio, permitiendo un manejo más eficiente de los recursos y reduciendo el tiempo de espera para los usuarios.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

CREACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL

Se sugiere implementar una biblioteca digital que permita a los usuarios acceder a libros y recursos electrónicos, facilitando la consulta y descarga de materiales desde cualquier lugar.

AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE PRÉSTAMO

La automatización del proceso de préstamo en sala puede agilizar el servicio, permitiendo un manejo más eficiente de los recursos y reduciendo el tiempo de espera para los usuarios.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA BIBLIOTECA DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

La revisión ha permitido identificar áreas clave para la mejora de la gestión de la biblioteca. Se recomienda priorizar la creación de una biblioteca digital y la automatización del proceso de préstamo para optimizar la experiencia del usuario. Además, se sugiere fortalecer la capacitación del personal y promover una mejor difusión de los servicios ofrecidos, así como atender las necesidades de infraestructura mencionadas en las auditorías.






EL TERCER ESPACIO



Ésta iniciativa no es acerca de invertir dinero, se trata de invertir confianza, agencia y creatividad en la comunidad. Invitando a las y los estudiantes a darle forma al espacio, así es como la biblioteca se transformará de un repositorio estático en un ambiente o espacio vivo que invite a la colaboración y aprendizaje en materia legal.



Eventos; involucrar a la biblioteca.
Difusión de los servicios.
1 a 1 (estudiantes)
Tutorías
Pláticas de docentes a estudiantes, sesión de consulta.

**Facultad de Derecho y Ciencias Sociales** ...
(UMSNH)
4 días · 

 ¡Atención Comunidad Estudiantil de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales!... [Ver más](#)

**Facultad de Derecho y Ciencias Sociales**
Acceso Gratuito a Tirant PRIME



¿Qué es Tirant PRIME?

Una plataforma jurídica de vanguardia que integra:

- ✓ Bases de datos jurídicas completas
- ✓ Legislación nacional e internacional
- ✓ Jurisprudencia actualizada
- ✓ Doctrina especializada
- ✓ Herramientas de inteligencia artificial.

📌 Acceso gratuito para estudiantes de la FDCE

- Apoyo en investigaciones, ensayos y tesis
- Búsqueda rápida e inteligente de información
- Formación académica de excelencia



Accede desde la página oficial:

<https://fdcs.umich.mx/>

#HumanistaPorSiempre



REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: ANÁLISIS AGOSTO 2024 A JULIO 2025

Análisis de acciones, desempeño y oportunidades en la Biblioteca de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

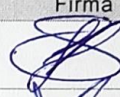


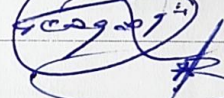
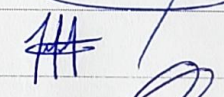


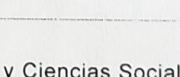
Llévatela contigo. Consúltala cuando quieras.

¿Te has perdido algo? ¿Quieres saber más?
Escanea o haz clic para abrir la presentación. En
cualquier momento y desde cualquier lugar.

Ver presentación



MINUTA

| | | |
|---|---|---|
| [Título de la reunión] REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN AGOSTO 2024 A JULIO 2025 | | |
| 26/09/2025 | [Hora de la reunión] 12:00 HRS. | [Lugar de la reunión] PLATAFORMA MEET |
| Reunión convocada por | Coordinación de la Biblioteca "Felipe de J. Tena" | |
| Asistentes | | |
| Nombre | Función | Firma |
| Dr. Luis Téllez | Coordinador de la Licenciatura Modalidad sabatina |  |
| M.C. Eugenia Macías Guzmán | Secretaría Administrativa |  |
| María Paola Ortuño Barajas | Representante Estudiantil |  |
| Dr. Teodoro Barajas Rodríguez | Representante Académico |  |
| MVZ. Esp. Dipl. Carlos Julian Burgueño Moreno | Coordinador |  |
| Briseida Garnica Meza | Gestora |  |
| Dra. Greta Trangay | Secretaría Académica |  |
| Dr. Sergio Carmelo Domínguez | Director |  |

[Orden del día]

1. Informar el estado del sistema Bibliotecario en la Biblioteca de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales (entradas)
2. Llegar acuerdos para todas las partes interesadas (salidas)

[Desarrollo de la sesión]

Se cuenta con la presencia del Comité Bibliotecario integrado por la Dra. Greta Trangay, la C. María Paola Ortuño Barajas, Mtra. Eugenia Macías, Dr. Teodoro Barajas, Dr. Sergio Carmelo Domínguez, Dr. Luis Téllez, C. Briseida Garnica, M.V.Z Carlos Julián Burgueño.

Se inicia la reunión en la plataforma Meet con la proyección de la presentación que contiene las entradas que la revisión requiere, al finalizar el análisis de las mismas se procede a abrir los micrófonos para pedir la participación del comité con sus comentarios, propuestas y recomendaciones.

La Mtra. Eugenia Macías en calidad de secretaria administrativa de la Facultad hace de conocimiento al comité que la Dirección de la Facultad sigue en pláticas con la Dirección de Bibliotecas para llegar a un acuerdo colaborativo y dar la atención a la compra del arco magnético en esta biblioteca.

Menciona también que existen observaciones hechas a las cotizaciones de libros enviadas por esta coordinación el 18 de agosto de 2025 que tendrán que revisarse durante el mes de octubre para su posible adquisición. Hace también de nuestro conocimiento que es necesario actualizar la solicitud de mantenimiento de infraestructura al edificio (pintura de la fachada) para que la secretaria a su cargo pueda ingresar la solicitud por medio de la plataforma correspondiente.

Se hace del conocimiento al comité que a partir del próximo sábado 27 de septiembre de 2025 se dará servicio de 08:00 a 14:00 hrs. a la comunidad de esta modalidad. Mencionando que el préstamo a domicilio sabatino será de 7 días naturales, teniendo que devolver el volumen o los volúmenes solicitados al siguiente sábado de su préstamo.

El Dr. Téllez proporciona su número de contacto para que la biblioteca tenga comunicación directa con el y comparta con la comunidad estudiantil sabatina información pertinente a la biblioteca y sus servicios.

La C. Paola Ortuño menciona su intención de participar como medio de difusión de las jornadas de capacitación tanto a estudiantes como a docentes, siendo parte ella del Consejo Técnico de la facultad.

| Acuerdo | Responsable | Fecha Compromiso |
|--|---|--------------------|
| Actualizar solicitud de mantenimiento de fachada de la biblioteca. | Coordinación de la biblioteca | 29/septiembre/2025 |
| Revisar condiciones de las cotizaciones para la adquisición de acervo. | Coordinación de la biblioteca Secretaría administrativa de la facultad | 31/Octubre/2025 |
| Solicitar por medio de oficio a la Dirección de la facultad informe del estatus que guarda el trámite de la adquisición del arco magnético. | Coordinación de la biblioteca | 29/septiembre/2025 |
| Solicitar vía oficio a la Dirección de la Facultad el dato y vinculación de quien se encarga de la Fanpage de la FDCS para que comparta publicaciones en redes con respecto a la biblioteca, así como etiquete a la misma en sus publicaciones (las que así correspondan). | Coordinación de la biblioteca | 29/septiembre/2025 |