



## 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

# 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

S279,315.2 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.

■ MANTENIMIENTO DE LA FACHADA

■ 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 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.

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	
Atención al cliente	8.0
Resolución de necesidades	9.3
Eficacia del servicio	9.8
Orientación	9.8
Adecuación del espacio	9.6



# 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

Nº	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC03	Porcentaje de incremento de la colección pertinente	SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO	0	0.00%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
		NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	6010		
Nº	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	15117	126	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	15243		
Nº	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		
Nº	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC06	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	15243	2.54	Inventario de la colección y SIBIB
		SUMATORIA DE TÍTULOS	6010		

Nº	Indicador	Mes	Volumenes totales del mes	Volumenes disponibles del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección	ANUAL
PGC 02	Conformidad Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes	AGOSTO	16,763	16,722	99.76	
		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	
						99.56



# 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.

# 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.



# 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.

**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	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	R.A. Briesilda Gómez

**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	X. A. Briesilda Gómez

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

**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	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	INFRAESTRUCTURA FÍSICA: 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	R.A. Briesilda Gómez

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

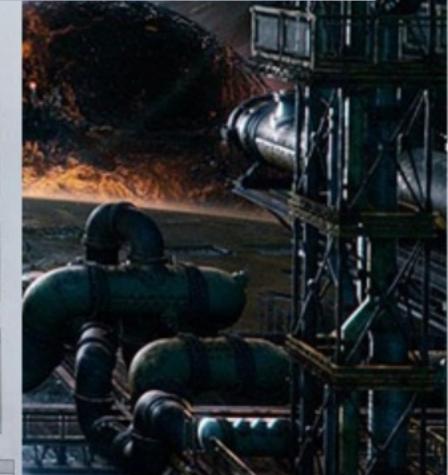
**INSTRUCCIONES:**  
Este registro deberá llenarlo los coordinadores de los centros de información con la finalidad de evaluar los bienes o servicios que son proporcionados por las direcciones de las escuelas, facultades, institutos o unidades profesionales como proveedores y reflejar a estas la pertinencia 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	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	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	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	R.A. Briesilda Gómez





UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO  
Casa de Saber, Casa de Pensamiento  
**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	R.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 de extintores

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 que

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno	Coordinador del Centro de Información	

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.

establecido en el documento "Criterios para la evaluación de proveedores".

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  
licitud.

FIRMA
R.A Briseida Garnica



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



UNIVERSIDAD MICHOACANA  
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

Casa de Saber, Casa de Pensamiento

## 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.

HIDALGO

UTOS O

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



UNIVERSIDAD MICHOACANA  
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

Casa de Saber, Casa de Pensamiento

## 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 D
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	ACERVO

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

### 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 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.

establecido en el documento "Criterios para la

s Sociales

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

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

proveedor.



## 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	L.A. Basceda Garza

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

DE SAN NICOLÁS DE LOS CABEZOS  
Censo de población y vivienda 2020

### 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".

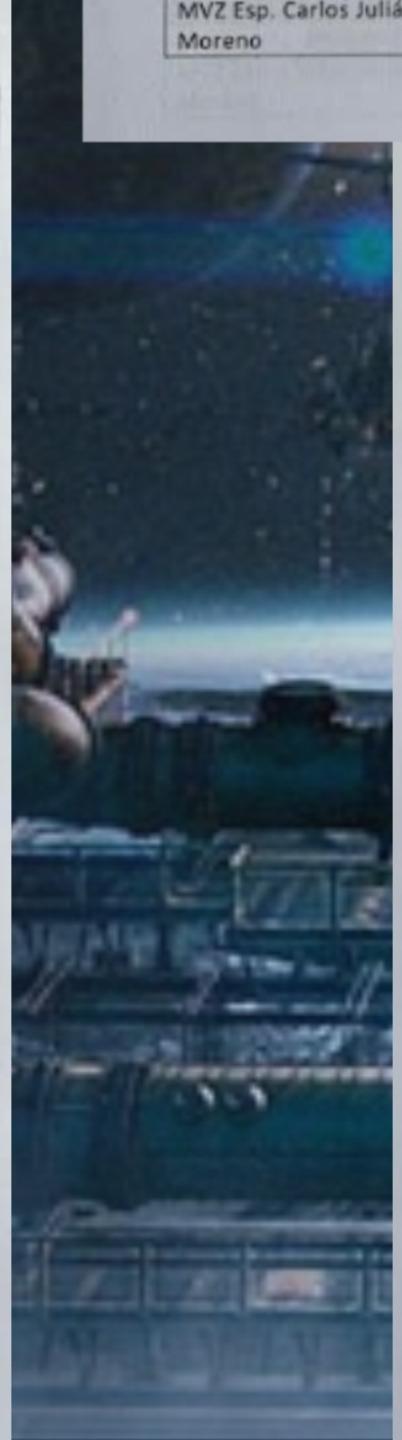
NOMBRE DEL PROVEEDOR	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	INSUMOS DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y PAPELERIA	FECHA	28/08/2025

	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
MVZ Esp. Carlos Julián Burgueño Moreno	Coordinador del Centro de Información	PA Briseida Garnica



**INSTRUCCIONES:**  
Este registro de bienes o servicios profesionales como proveedores.  
Indique la calificación de 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 firma en la parte posterior de la ficha.

	FIRMA
de	R.A Briseida Garnica

### INSTITUTOS O UNIDADES

información con la finalidad de evaluar los  
escuelas, facultades, institutos o unidades  
o suministrado.  
decido 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	R.A Briseida Garnica



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

HIDALGO  
UTOS O

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

### 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	R.A Briseida Garnica



# ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS

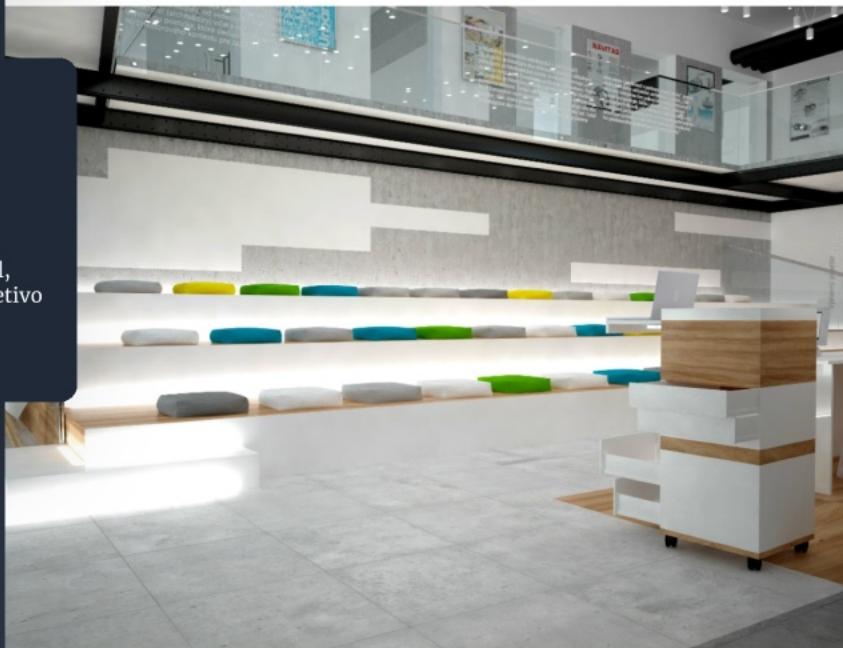
## SABS FACULTAD DE DERECHO

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.



# 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.

**SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

FOLIO 003/2024

**INSTRUCCIONES**

Este formulario sirve para solicitar, registrar, emitir y autorizar la verificación de los requisitos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las autoridades y/o servidores de información. Se deberá llenar con total claridad y legibilidad. Los avales que se presenten en el formato deben ser cumplimentados con la firma que correspondiera a las autoridades, conforme registran sus firmas y teléfonos personales.

DATOS DEL PROCESO		DATOS DE LA BIBLIOTECA O FACHADA	
NOMBRE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	CLAVE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Biblioteca Felipe J. Tena
DIRECCIÓN:	Av. Tula Volco #200 Col. Centro	DIRECCIÓN:	Av. Tula Volco #200 Col. Centro
TELÉFONO:	44 33 33 14 12	TELÉFONO:	44 33 33 14 12
EMAIL:		EMAIL:	gslsotomach2024@gmail.com

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO		REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	
Furnituración Documental para la Biblioteca	de acuerdo a las características mencionadas en el Oficio No. 49-2023	TIPO DE USO:	1. X    2. X    3. X
Picture Exterior de la Biblioteca	Mantenimiento de la Picture Exterior de la Biblioteca	TIPO DE USO:	1. X    2. X    3. X
Cambio de luminarias fijadas	Lampara tipo led (otras no mencionadas)	TIPO DE USO:	1. X    2. X    3. X
Útiles para decoración de mural	Guionero metalico o Decorar mural de madera	TIPO DE USO:	1. X    2. X    3. X
Otros/los	Co acuerdo a los mencionados en las variaciones que se tienen	TIPO DE USO:	1. X    2. X    3. X

**SEÑAL Y FIRMA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO**

**RECIBIDO**

**VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA
SOLICITA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Lic. Erika García M. Coordinadora de la Biblioteca Felipe J. Tena		08/08/2024
RECEBIE Y ASIENTA PRODUCTOS Y EQUIPOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE APROVACION			
CONSEJERÍA DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ACEPTACIÓN			
RECEPCIONA LOS PRODUCTOS O SERVICIOS AL DEDICACIÓN			

# 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 modifiable 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. <i>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	

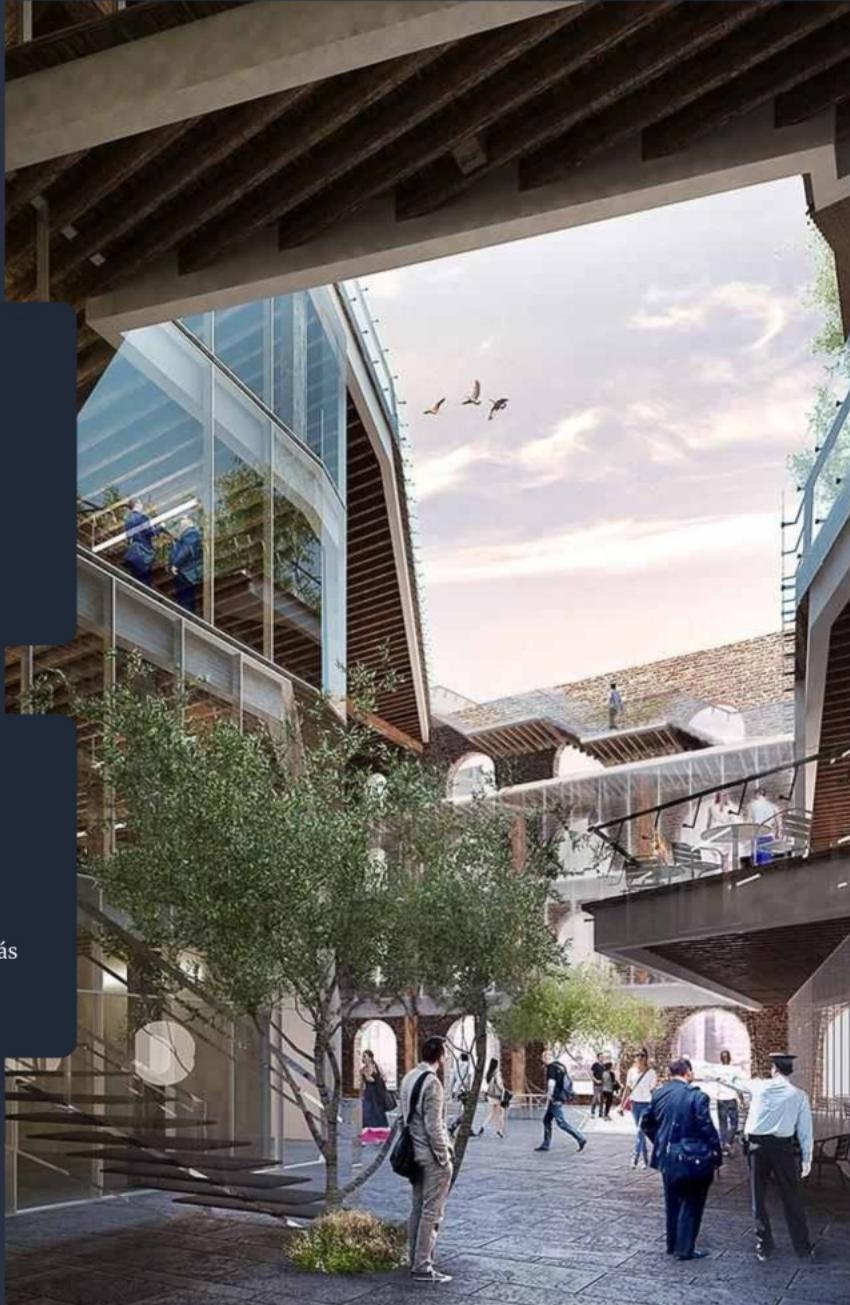
# OPORTUNIDADES DE MEJORA

## 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.



# 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 FDCTS

- 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/>



## 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 Macias Guzmán	Secretaria Administrativa	
Maria Paola Ortúñoz Barajas	Representante Estudiantil	
Dr. Teodoro Barajas Rodríguez	Representante Académico	
MVZ. Esp. Dipl. Carlos Julian Burgueño Moreno	Coordinador	
Briseida Garnica Meza	Gestora	
Dra. Greta Trangay	Secretaria 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 Ortúñoz Barajas, Mtra. Eugenia Macias, 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 Macias 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 secretaría 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 él y comparta con la comunidad estudiantil sabatina información pertinente a la biblioteca y sus servicios.

La C. Paola Orduño 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