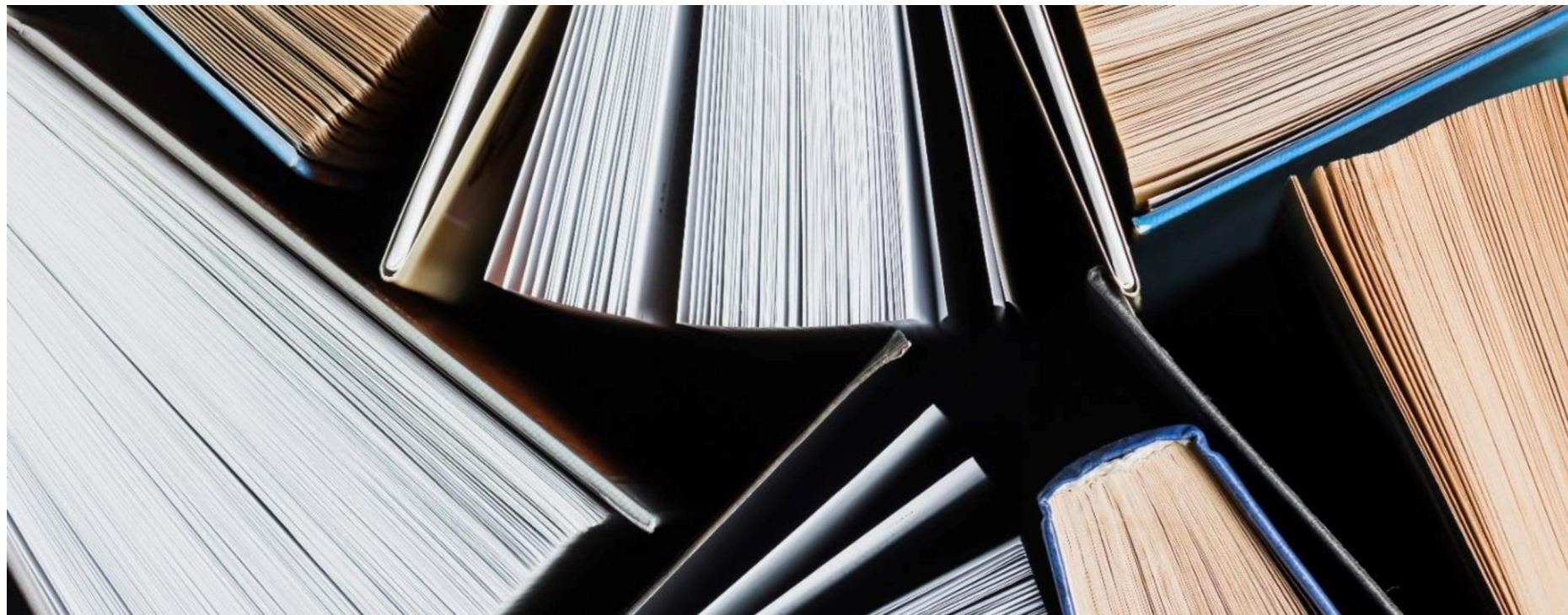




9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

BIBLIOTECA PREPARATORIA
"ISAAC ARRIAGA"

9.3.1 GENERALIDADES

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la calidad de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización.



9.3.2 ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN



ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

- A) Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
- B) Cambios en las cuestiones externas e internas pertinentes al sistema de gestión de la calidad del Sistema Bibliotecario.
- C) La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema
 - 1. La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
 - 2. El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad.
 - 3. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
 - 4. Las no conformidades y acciones correctivas.
 - 5. Los resultados de seguimiento y medición.
 - 6. Los resultados de auditoría
 - 7. El desempeño de los proveedores externos.
- D) La adecuación de los recursos
- E) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
- F) Las oportunidades de mejora

CLUB DE LECTURA EN LA BIBLIOTECA

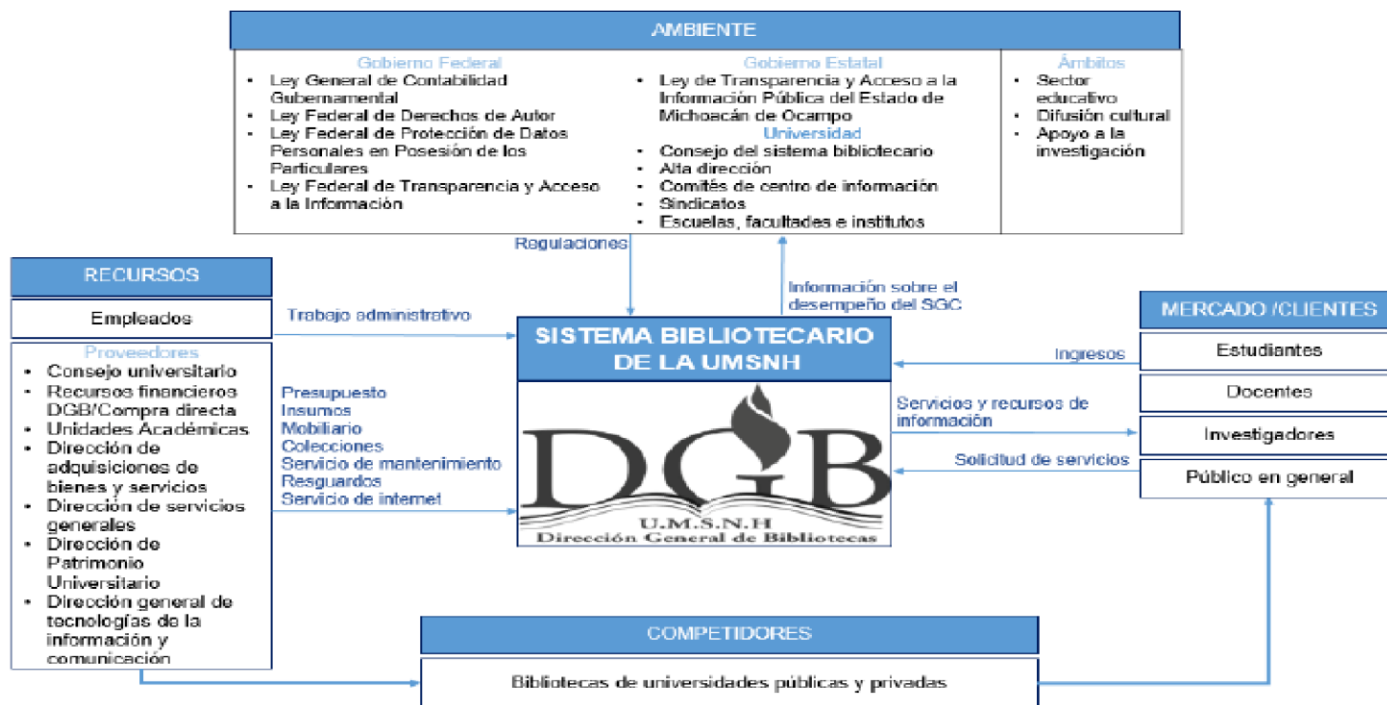
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO	%PONDERACIÓN	% AVANCE
1	Plantear el proyecto	Responsable de CI	2025/ENE/31	25%	25%
2	Difusión del club de lectura	Personal de la biblioteca	2025/FEB/28	25%	25%
3	Periodo de Prueba y difusión del material de literatura	CCI y personal de la biblioteca	2025/MARZO/30	25%	25%
4	Automatización total del préstamo	CCI y personal del Proceso de Organización Documental	2025/ABRIL/30	25%	25%

A).ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN PREVIAS

	OPORTUNIDAD DE MEJORA	RESPONSABLE	FINALIDAD	RESULTADO	OBSERVACIONES
1	Adquirir más equipo de cómputo	Dirección	Mejorar el servicio de la Sala de Computadoras	Pendiente.	Se sugiere hacer uso de los ingresos generados por la biblioteca.
2	Adquirir bibliografía de trayectorias	Dirección	Incremento de más usuarios	Pendiente.	Se sugiere hacer uso de los ingresos generados por la biblioteca.
3	Se establece una oportunidad de mejora para que se realice el seguimiento a las gestiones que realiza la biblioteca, como son: informe de infraestructura física, extintores y fumigación	Dirección	Mantenimiento y mejora del centro de información	Resuelto	
4	Actualización de material bibliográfico	Dirección	Actualización de la bibliografía	Sólo se adquirieron 7 volúmenes.	Se requiere adquirir la bibliografía de trayectoria

B) CAMBIOS EN LAS CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Contexto de la Organización



POLÍTICA DE LA 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.

C) LA INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, INCLUIDAS LAS TENDENCIAS RELATIVAS A:

1. Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes;
2. Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad;
3. Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;
4. No conformidades y acciones correctivas;
5. Resultados de seguimiento y medición;
6. Resultados de las auditorías;
7. Desempeño de los proveedores externos;

**1) LA SATISFACCIÓN DEL
CLIENTE Y LA
RETROALIMENTACIÓN DE
LAS PARTES INTERESADAS
PERTINENTES;**



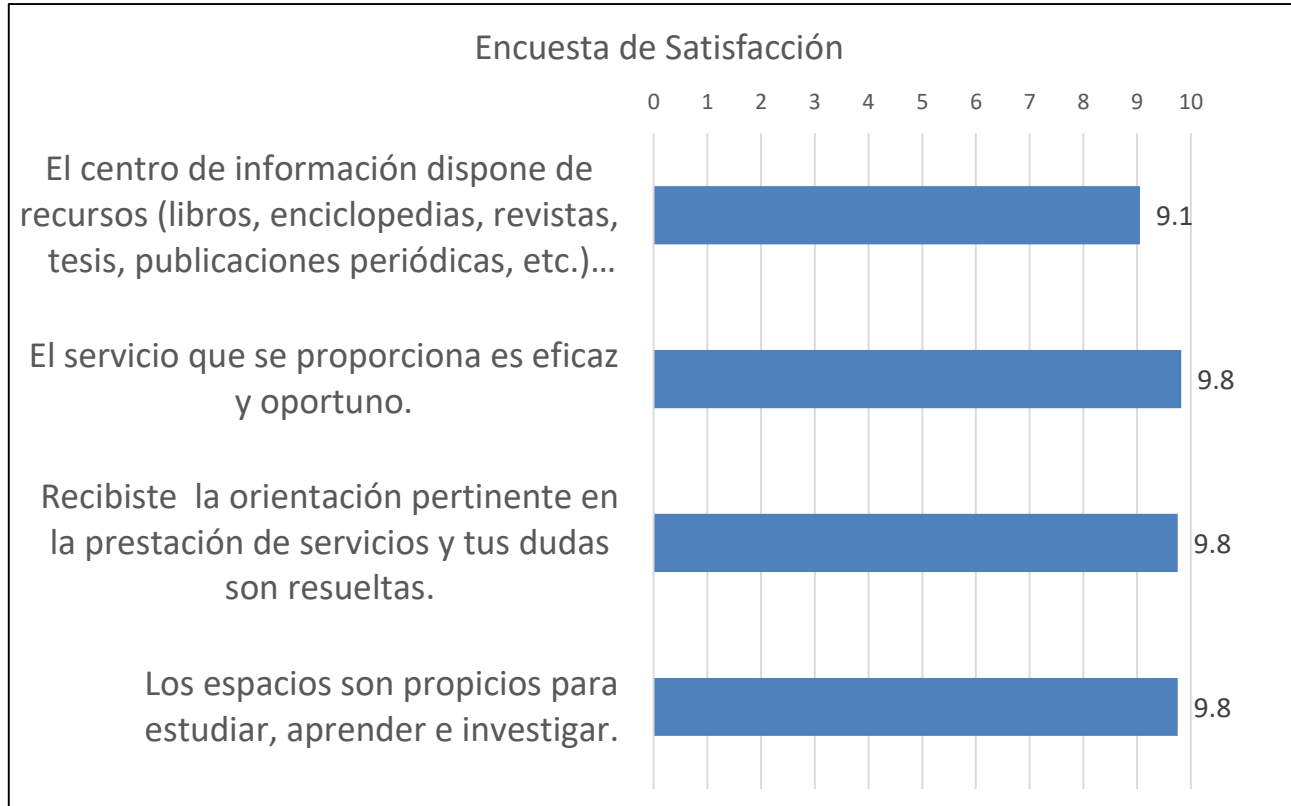
CÁLCULO DE LA MUESTRA		
	Tamaño de la población	1200
Número de encuestas a aplicar		84

1) Satisfacción

Tipo de usuario (en porcentaje)	No contesto	Bachillerato	Licenciatura	Posgrado	Docente	Investigador	Otro	Total
	0%	93%	0%	0%	7%	0%	0%	100%

Género (en porcentaje)	No contesto	Femenino	Masculino	Otro	Total
	7%	73%	20%	1%	100%

Encuestas realizadas:



Encuestas de requisitos de las partes interesadas

1. ¿Qué medidas sugieres para mejorar el proceso de adquisición de colecciones?	2. ¿Cómo mejorarías el proceso de medición del Sistema de Gestión de Calidad?	3. ¿Qué requieres de los procesos de los centrales de la Dirección de Bibliotecas que no se te ha proporcionado?	4. ¿Tienes alguna sugerencia para la mejora del control de documentos?	5. ¿Qué nuevos servicios se podrían implementar en tu centro de información?	6. ¿Tienes alguna observación o mejoras que pueda realizarse a la plataformas del Sistema de Gestión de Calidad?	7. ¿De qué manera la alta Dirección puede mejorar el liderazgo ante el Sistema de Gestión de Calidad?	8. ¿Qué mejoras propones para el Sistema de Gestión de Calidad?
Poner un tope de libros por año por la dirección y hacerlo por escrito o minutado	Creo funciona bien hasta ahorita	Más rapides	no	Creo que hay lo que se necesita	no	Cumpliendo sus obligaciones	Que los auditores tengan un mismo criterio

1. ¿ Con qué frecuencia asiste a la biblioteca?	2. Si su respuesta fue 1 vez al semestre o nunca, indique a continuación ¿Cuáles son los motivos?	3. ¿Qué tipo de recursos requiere su consulta?	4. ¿ En qué idioma?	5. ¿Qué vigencia considera que debe tener la colección?	6. ¿Cuales son los temas de su interés?	7. Seleccione 3 de los siguientes servicios de acuerdo a la importancia para el apoyo que representa a las actividades de	8. ¿De qué manera la biblioteca puede mejorar en apoyo a sus actividades de docencia?
1 vez al mes	por otros trabajos	Libros	Español	Últimos tres años	Quimica	Préstamo en sala, Centro de cómputo, Préstamo a domicilio	taller de lectura

EVALUACIÓN DE DESMPENÑO



DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
PROCESO DE FORMACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
Of. Núm. 003/2024

EDGAR MEJÍA LEMUS
COORDINADOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN
DE LA ESCUELA PREPARATORIA "ISAAC ARRIAGA"
PRESENTE.

Por este conducto informo los resultados de la evaluación de desempeño aplicada a usted y al personal a su cargo; los resultados se obtuvieron mediante la autoevaluación, la evaluación del compañero y del coordinador. Se anexa tabla que describe el grado y su significado:

Grado	Descripción
1	Inferior, rendimiento laboral no aceptable; no puede lograr la ejecución de la habilidad, requiere tomar capacitación.
2	Inferior al promedio, rendimiento laboral regular. Tomar la tutoría asignada por el responsable del área
3	Promedio, rendimiento laboral bueno; puede ejecutar la habilidad por sí mismo, solo requiere mayor práctica, para perfeccionarla.
4	Superior al promedio, rendimiento laboral muy bueno; puede lograr la ejecución de la habilidad.
5	Superior, rendimiento laboral excelente.

A continuación, se describen los resultados del personal a su cargo:

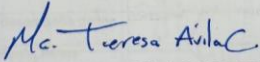


NOMBRE	RESULTADO
Edgar Mejía Lemus	5
Daniela Elizette García Estrada	5

Sin otro particular, agradezco la atención brindada al presente y aprovecho ocasión para enviarle un cordial saludo.

Morelia, Michoacán, a 21 de junio de 2024.

ATENTAMENTE
Responsable del Proceso de Formación de Recursos Humanos


LIC. MARIA TERESA AVILA CALDERON

QUEJAS Y SUGERENCIAS

No.	QUEJA	ATENCIÓN	ESTADO

2) GRADO EN QUE SE HAN
LOGRADO LOS OBJETIVOS
DE LA CALIDAD.



No .	Actividades necesarias	Responsable	Fecha compromi o	¿Se cumplió en fecha?	Motivos de incumplimiento en la fecha	Recursos necesarios	Ponderación %	Avance %
1	sesión octubre 2024	una sesión por mes o así como lo permita el ciclo escolar	2025-12-1 2	SI		material bibliografico e instalaciones de la biblioteca	10	10
2	sesión de noviembre 2024	una sesión por mes o así como lo permita el ciclo escolar	2024-11-2 9	SI		material bibliográfico e instalaciones de la biblioteca	10	10
3	sesión de febrero 2025	una sesión por mes o así como lo permita el ciclo escolar	2025-02-2 8	SI		material bibliográfico e instalaciones de la biblioteca	10	10
4	sesión de marzo 2025	una sesión por mes o así como lo permita el ciclo escolar	2025-03-3 1	SI		material bibliográfico e instalaciones de la biblioteca	10	10
5	sesión de abril 2025	una sesión por mes o así como lo permita el ciclo escolar	2025-04-3 0	SI		material bibliográfico e instalaciones de la biblioteca	10	10
6	sesión de mayo 2025	una sesión por mes o así como lo permita el ciclo escolar	2025-05-3 0	SI		material bibliográfico e instalaciones de la biblioteca	10	10
7	sesión de junio 2025	una sesión por mes o así como lo permita el ciclo escolar	2025-06-3 0	SI		material bibliográfico e instalaciones de la biblioteca	10	10
8	sesión de agosto 2025	una sesión por mes o así como lo permita el ciclo escolar	2025-08-2 9	SI		material bibliográfico e instalaciones de la biblioteca	10	10

EFICACIA DE LAS ACCIONES:

SE OBSERVA AUMENTO EN EL PRÉSTAMO DE LIBROS DE LITERATURA, LO CUAL INDICA MAYOR INTERÉS DE LOS USUARIOS POR LA LECTURA.

3) EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS;



PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DISPONIBILIDAD

INDICADOR PPS06		MES												ANUAL
No.	PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PPS06	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	
1	Préstamo a domicilio	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%			95%
2	Préstamo para fotocopiado	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%			95%
3	Préstamo en sala	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%			95%
4	Préstamo en reserva													
5	Cubículos de estudio y/o lectura													
6	Sala de computadoras	70%	100%	93%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%			94%
7	Formación de usuarios	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%			95%
8	Préstamo de lockers y/o casilleros													
9	Fotocopiado	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%			95%
10	Impresiones	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%			95%
11	Scanner y/o digitalización													
12	Sala para personas con limitaciones motrices													
13	Sala de lectura	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%			95%
14	Préstamo de laptop													
15	Préstamo Interbibliotecario													

GESTIÓN DE COLECCIONES DISPONIBILIDAD

N°	Indicador	Mes	Volumen es totales del mes	Volumenes disponibles del mes	Porcentaje de disponibilidad de la colección
PGC 02	Conformidad	AGOSTO	8,228	8228	100.00%
	Porcentaje de disponibilidad de la colección por mes	SEPTIEMBRE	8228	8204	99.71%
		OCTUBRE	8063	8039	99.70%
		NOVIEMBRE	8063	8039	99.70%
		DICIEMBRE	8063	8039	99.70%
		ENERO	8063	8063	100.00%
		FEBRERO	8063	8063	100.00%
		MARZO	8063	8063	100.00%
		ABRIL	8063	8063	100.00%
		MAYO	8063	8063	100.00%
		JUNIO	8063	8063	100.00%
		JULIO	8063	8063	100.00%

Se descartaron 165 volúmenes

GESTIÓN DE COLECCIONES

INDICADORES

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC03	Porcentaje de incremento de la colección pertinente	SUMATORIA DE NÚMERO DE VOLÚMENES PERTINENTES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO	0	0.00%	Solicitud de acervos Bibliográficos y Registro de inventario de colecciones
		NÚMERO DEL TOTAL DE TÍTULOS	3602		

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC04	Cantidad de títulos no localizables en estantería	SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN ESTANTERÍA	8054	9	Registro inventario de la colección
		SUMATORIA DEL NÚMERO DE VOLÚMENES EN EL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN	8063		

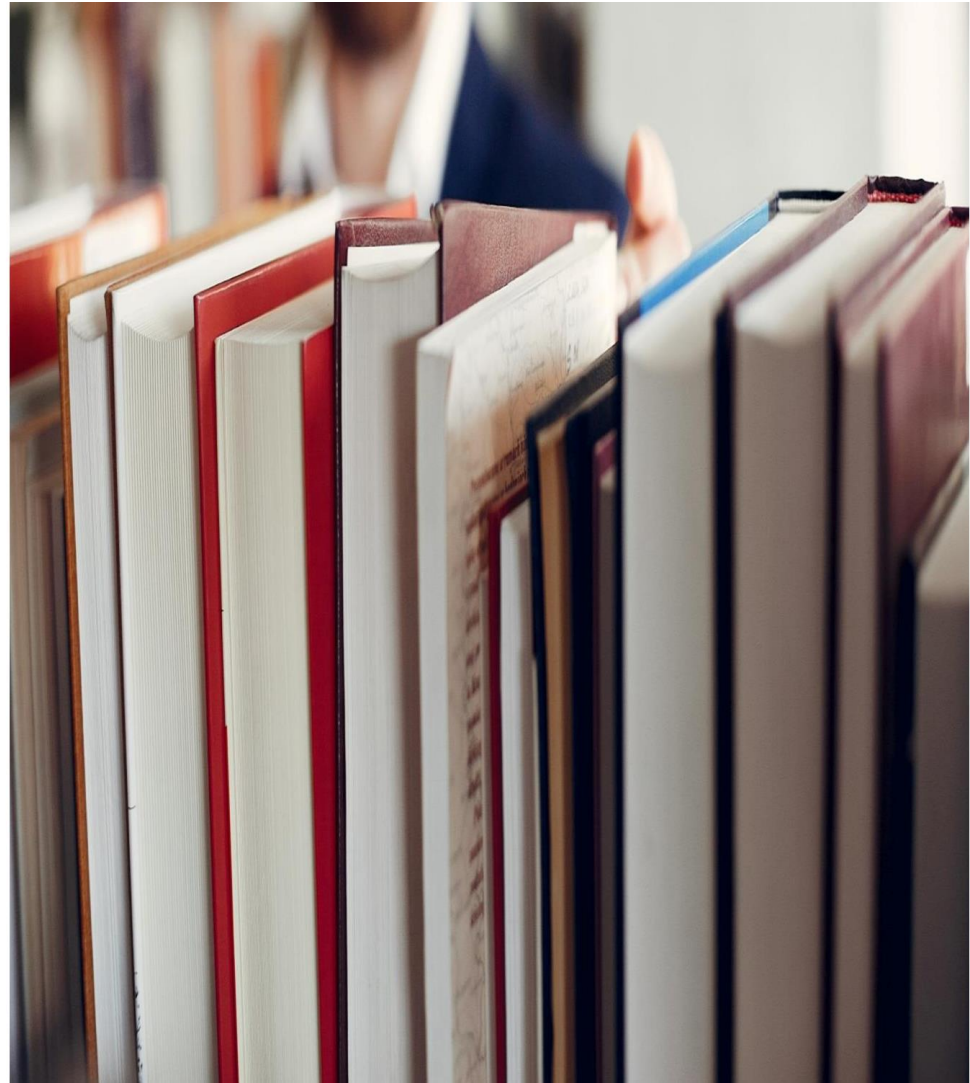
GESTIÓN DE COLECCIONES

INDICADORES

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	203	3%	Inventario de la colección/ Reporte de Software de administración de la biblioteca/ SIBIB
		NÚMERO DE LIBROS PARA PRÉSTAMO	8054		

N°	Indicador		Número	TOTAL	Registro fuente
PGC06	Promedio de título por volumen	SUMATORIA DE VOLÚMENES	8054	2.24	Inventario de la colección y SIBIB
		SUMATORIA DE TÍTULOS	3602		

4) LAS NO
CONFORMIDADES Y
ACCIONES CORRECTIVAS;



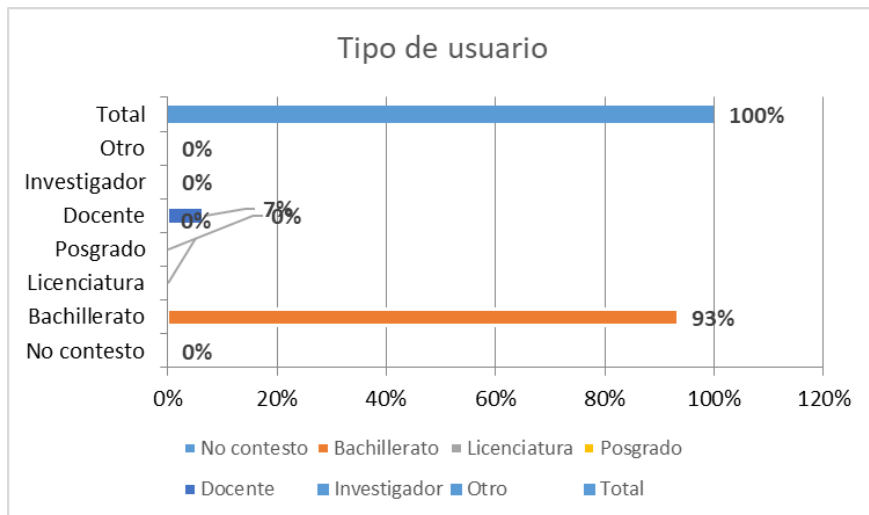
PRODUCTOS NO CONFORMES

No.	PRODUCTOS NO CONFORMES (ESPECIFIQUE REQUISITOS QUE SE INCUMPLEN)	NÚMERO DE PRODUCTOS NO CONFORMES	NO CONFORMIDAD	ACCIONES
1.	Computadoras (9 y 11)	2	Discos Duros	Se solicito por SABS la tarjeta de video

5) LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN;



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN



Porcentaje de disponibilidad de los servicios	Préstamo a domicilio	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%	100%	100%	96%
	Préstamo para fotocopiado	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%	100%	100%	96%
	Préstamo en sala	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%	100%	100%	96%
	Préstamo en reserva													
	Cubículos de estudio y/o lectura													
	Formación de usuarios	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%	100%	100%	96%
	Sala de computadoras	70%	100%	93%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%	100%	100%	95%
	Préstamo de lockers y/o casilleros													
	Fotocopiado													
	Impresiones	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%	100%	100%	96%
	Scanner y/o digitalización													
	Sala para personas con limitaciones													
	Sala de lectura	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	79%	100%	100%	100%	96%
	Préstamo de laptop													
	Préstamo Interbibliotecario													

Registro de Disponibilidad del servicio

Servicios de Ambos Turnos de: 4.- Biblioteca de la Preparatoria Isaac Arriaga				
Número	Servicio	Cantidad		Fecha
1	Formación de usuarios	53		Del 2024-08-01 al 2025-07-31
2	Fotocopiado	0		Del 2024-08-01 al 2025-07-31
3	Impresiones	3816		Del 2024-08-01 al 2025-07-31
4	Préstamo a domicilio	203		Del 2024-08-01 al 2025-07-31
5	Sala de computadoras	7371		Del 2024-08-01 al 2025-07-31
6	Sala de lectura	10116		Del 2024-08-01 al 2025-07-31
	Total de servicios	23011		
Total de usuarios Mujeres: 12284				
Total de usuarios Hombres: 8504				
Total de usuarios Sin especificar: 58				

6) LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS;



AUDITORÍA INTERNA No. 4

NO CONFORMIDADES

AREA ISO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
7.3 Toma de conciencia	En la Biblioteca de la escuela preparatoria Isaac Arriaga, no se aseguran de que las personas que realizan el trabajo bajo su control tomen conciencia de: la política de la calidad; los objetivos de la calidad pertinentes; su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño; y las implicaciones del incumplimiento del sistema de gestión de la calidad. Al solicitar al CCI evidencia de la interacción con el personal, este informó que no ha realizado la actividad establecida en el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad en el capítulo 7.3 inciso a). Por lo que se declara una NC al requisito 7.3 de la norma ISO 9001	CERRADA	Se llevó a cabo la interacción correspondiente
7.1.3. Infraestructura	En la Biblioteca de la escuela preparatoria Isaac Arriaga, no se cumple con lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad SB_M_MGCSB_7.5.1.b_2024_09, específicamente en el capítulo 7.1.3.a.6, que establece: -Se determina la infraestructura mínima para la operación de los procesos, esta será aplicable según las necesidades de cada centro de información: señalización de áreas, seguridad y estantería.- Durante la revisión de las instalaciones y en entrevista con el CCI, se observó que no se cuenta con la señalización necesaria. En particular, se identificó la ausencia de: señalización de áreas dentro de la biblioteca como atención al público, sala de lectura, sala de computadoras; señalización de seguridad como salidas de emergencias, rutas de evacuación y ubicación de extintores; y señalización de la estantería para la adecuada localización de los materiales. Por lo cual, se declara una No Conformidad al requisito 7.1.3 de la norma ISO 9001:2015.	CERRADA	Se colocó la señalización

AREA ISO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección	En la Biblioteca de la escuela preparatoria Isaac Arriaga, no se revisan todas las entradas establecidas en el requisito 9.3.2, de la Revisión por la Dirección. Al revisar la minuta con fecha 26-09-24, SB_R_M_7.4_2019_02 y presentación en PowerPoint de la Revisión por la Dirección, se evidenció la falta de información de los incisos 9.3.2.c.1, 9.3.2.c.3, 9.3.2.c.5, 9.3.2.d, 9.3.2.e, 9.3.2.f. del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad SB_M_MGCSB_7.5.1.b_2024_09. Dado que la revisión no cubre todos los aspectos requeridos, se declara una No Conformidad al requisito 9.3.2 de la norma ISO 9001:2015.	ABIERTA	SE CONCLUYE CON LA PRESENTE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección	En la Biblioteca de la Escuela Preparatoria Isaac Arriaga, no se asegura de que las salidas no conformes con los requisitos se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada. Durante la revisión del acervo y en entrevista con el CCI, se observó la presencia de libros no catalogados de la colección de consulta, los cuales no están identificados como salida no conforme ni cuentan con medidas para prevenir su uso no intencionado, como separación, señalización (cuarentena) o registro en los formatos correspondientes, como lo establece el procedimiento de control de salidas no conformes. Dado que no se implementan las acciones necesarias para el control de productos no conformes, se declara una No Conformidad al requisito 8.7.1 de la norma ISO 9001:2015	CERRADA	SE PUSO EN CUARENTENA LA COLECCIÓN EN TANTO EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL LO CATALOGA Y CLASIFICA

EVALUACION DE PROVEEDORES



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



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

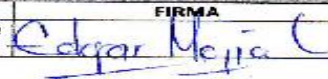
INSTRUCCIONES:

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	DIRECCION PREPA "ISAAC ARRIAGA"		
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO	Extintores, cambio de cristales y reparación de protección	FECHA	19/08/2025

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

OBSERVACIONES

FIRMAS		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Edgar Mejía Lemus	Coordinador del Centro de Información	

D) ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS

solicitudes de recarga de extintores	Se a cumplido
Compra de discos duros	Se a cumplido
Fumigación	Se a cumplido

E) LA EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES (VER 6.1)

Se analizó la Matriz de Riesgos y Oportunidades del SGCSB y no se observó que exista alguno que afecte a la biblioteca, sin embargo se hará un nuevo análisis.

FORTALEZAS (+)		OPORTUNIDADES (+)	
1	Personal capacitado y en constante capacitación	1	Tener más equipo de computo
2	Asistencia concurrida de usuarios	2	Activar internet inalambrico
3	Todos los servicios estan en funcionamiento	3	Actualización de material bibliografico
4	Automatizacion de prestamo a domicilio por medio del KOHA	4	
5	Prestamo a domicilio de material bibliografico general	5	
6	Personal comprometido con su mejoramiento profesional	6	
7	Tener nuestro material bibliografico resgistrado en el KOHA	7	
8	Tener toda la poblacion de la escuela en registro de ingreso	8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	
21		21	
22		22	
23		23	
24		24	
25		25	
26		26	
27		27	
28		28	
29		29	
30		30	
DEBILIDADES (-)		AMENAZAS (-)	
1	Falta de material bibliografico actualizado	1	No hay cultura de lectura en la institución
2	Falta de material bibliografico de nuevas trayectorias	2	tardan mucho en resolver solicitudes (direccion)
3	Los recursos generados por la biblioteca no se usan para cubrir las nesecidades de la misma	3	equipos de computo viejos
4		4	
5		5	
6		6	

F) LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA.

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ÁREA O PROCESO
1	Adquisición de material bibliográfico para las nuevas trayectorias	Dirección



9.3.3 SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA	DECISIONES Y/O ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA DE COMPROMISO	BENEFICIOS ESPERADOS
1	Actualización de material bibliográfico	Comprar bibliografías	Dirección	Listado de bibliografía y presupuesto	Junio 2025	Satisfacer las necesidades de los usuarios

C) LAS NECESIDADES DE RECURSOS.

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	PROCESO AL QUE IMPACTA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Adquirir material bibliográfico relacionado al programa actual	Solicitud con oficio mejorar bibliografía	Proceso de Gestión de Colecciones Proceso de Prestación de Servicios	Solicitud: Coordinador del CI Adquisición: Dirección de la Escuela	No se cuenta con material de las trayectorias



MINUTA

[Título de la reunión] REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
26/09/2025		[Hora de la reunión] 11:00 am	[Lugar de la reunión] BIBLIOTECA PREPARATORIA ISAAC ARRIAGA
Reunión convocada por	COORDINADOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN		
Asistentes			
Nombre		Función	Firma
MARTHA ESPERANZA GIL CEDEÑO.		DIRECTORA DE LA PREPARATORIA “ISAAC ARRIAGA”.	
EDGAR MEJIA LEMUS.		COORDINADOR DERL CENTTRO DE INFORMACIÓN.	
GLORIA HERRERA ABARCA.		REPRESENTANTE PROFESOR.	
CAMILA TORRES ROSALES.		REPRESENTANTE DE ALUMNO.	

[Orden del día]
1.-ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN PREVIAS. 2.-CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SISTEMA BIBLIOGRÁFICO. 3.-LA INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA. -LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y LA RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS PERTINENTES. -EL GRADO EN QUE SE HAN LOGRADO LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD. -EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS. -LAS NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS. -LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN. -LOS RESULTADOS DE AUDITORIA. -EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS. 4.-LA EDUCACIÓN DE LOS RECURSOS. 5.-LA EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES. 6.-LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA.

[Desarrollo de la sesión]	
---------------------------	--

LA REUNIÓN SE LLEVO A CABO A LA HORA ACORDADA, CON LOS INTERGRANTES YA MENCIONADOS, ABORDAMOS LOS TEMAS DE INTERES: LA PRESENTACION EN POWER POINT, SE DIERON LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS REALIZADAS, ENCUESTAS DE REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS, LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, SE DIERON LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA COMO LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLECIERON EN LA MISMA, ASI COMO EL FAVORECIMIENTO Y MEJORA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y LOS SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN EN ELLA.

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
SE ACORDO QUE LA DIRECCIÓN SE ENCARGARIA DE COMPRAR DISCOS DUROS EN ESTADO SOLIDO Y MEMORIAS RAM PARA 10 EQUIPOS DE COMPUTO PARA MEJORAR EL SERVICIO DE COMPUTADORAS PARA LOS USUARIOS.	DIRECCIÓN	DICIEMBRE 2025
SE DETERMINO LA COMPRA DE 10 BIBLIOGRAFIAS PARA LA MATERIA DE TRAYECTORIA	DIRECCIÓN. DIRECCIÓN	DICIEMBRE 2025.
SE ACORDO LA FUMIGACIÓN QUE SE REALIZA CADA AÑO PARA LA BIBLIOTECA	DIRECCION	DICIEMBRE 2025
SE ACORDO LA COMPRA DE UNA NUEVA IMPRESORA PARA AGILIZAR EL SERVICIO DE IMPRESIONES.	DIRECCIÓN.	MARZO 2026.