



--	--	--

[Orden del día]

1.

[Desarrollo de la sesión]

Acuerdo	Responsable	Fecha Compromiso
<p><b>El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas:</b></p> <p>Se cumplieron varios acuerdos entre ellos:  Mantenimiento del edificio (Pintura externa, arreglo de humedades y filtraciones, impermeabilización de azoteas)  En el mes de julio 2023 se inició con los arreglos de humedades y filtraciones en el edificio, impermeabilización de azoteas y pintura externa.</p>	Dirección de la facultad	Cerrado en julio 2023
<p>Actualización de los equipos de computo  En el mes de marzo y abril la dirección de la facultad se llevó los equipos para actualizarlos (se les cambio el disco duro mecánico a estado sólido e instalaron el sistema operativo 8.1 y office 2016)</p>		Cerrado en abril 2023
<p><b>Transformar la oficina del primer piso en un cubículo para los usuarios</b></p> <p>Se adapto la oficina para convertirla en un cubículo grupal, con muy buena aceptación por parte de los usuarios.</p>	Coordinación Biblioteca	Cerrado enero 2023
<p>Analizar la posibilidad de contar con una fotocopiadora en la biblioteca  En la encuesta de detección de necesidades solo se obtuvo como resultado 3 usuarios que solicitaron este servicio.</p>		Cerrado abril 2023
<p>Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de calidad  (Sin cambios)</p>	N/A	N/A
<p><b>La satisfacción del cliente:</b>  Se aplicaron 88 encuestas de satisfacción.  En todos los reactivos se obtuvo una calificación aceptable es decir de 8 a 9, saliendo satisfactoriamente en esta encuesta, así mismo el 84 de los 88 encuestados recomendarían nuestras colecciones y servicios.  También se aplicaron 88 encuestas de detección de necesidades de los usuarios entre los resultados se arrojó la siguiente información:  Los usuarios que más visitan la biblioteca son alumnos de la licenciatura y estos la visitan en dos o más veces por semana, el formato</p>	Coordinación de Biblioteca	Abril 2023

<p>Que debe tener el personal de la biblioteca: 1 Amabilidad, 2 Disposición, 3 conocimientos. Características de las instalaciones: 1Limpieza, 2Comodidad, 3Iluminación, 4Ventilación, 5Señalización.</p>		
<p>El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;  En el mes de marzo se enviaron al proceso de organización documental 149 volúmenes, los cuales regresaron en el mes de julio para su acomodo en estantería.  Se enviaron en marzo 60 volúmenes al proceso de encuadernación, los cuales no han regresado a la biblioteca.  Todos los servicios estuvieron disponibles en su totalidad exceptuando los meses de enero (limpieza profunda) y julio(vacaciones) Sala de computadoras en marzo y abril por la actualización de equipos.</p>	<p>Coordinación Biblioteca</p>	<p>Anual</p>
<p>Las no conformidades y acciones correctivas:  Se generaron 5 no conformidades de las cuales 4 se encuentran cerradas y una abierta.</p>	<p>Coordinación de biblioteca</p>	<p>Septiembre 2023</p>
<p>Los resultados de seguimiento y medición:  Se da mantenimiento físico a los 2 arcos de seguridad el 17 de agosto de este año, por parte del proceso de gestión tecnológica y sistemas de la dirección de bibliotecas. (Solicitud de soporte y redes)  Reportando lo siguiente: el dispositivo modelo 230i BP no está funcionando, requiere atención del proveedor.  Se realizo la solicitud a la dirección de la facultad para que se haga la revisión y compostura del arco de seguridad.</p>	<p>Coordinación de biblioteca  Dirección de la facultad</p>	<p>Próximo año</p>
<p>Los resultados de las auditorias:  En la última auditoría interna se detectaron 3 hallazgos, 1 se encuentra cerrado y 2 abiertos (se muestra información en diapositiva)</p>	<p>Coordinación de biblioteca</p>	<p>Septiembre 2023</p>
<p>El desempeño de los proveedores externos;  La calificación otorgada a nuestro proveedor que es la dirección de la facultad es de 9 y 10 ya que se ha cumplido en las solicitudes que se han realizado por parte de la biblioteca, que ha sido mantenimiento de luminarias, actualización de los equipos de cómputo y mantenimiento del edificio.</p>	<p>Coordinación de biblioteca  Dirección de la facultad</p>	<p>Cada que se lleve a cabo un servicio, mantenimiento o compra</p>
<p>La adecuación de los recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Adquisición de colecciones</li> <li>▶ Cortina para cubrir ventana para área de consulta, ya que las colecciones están recibiendo el sol directamente y esto las afecta en su conservación</li> <li>▶ Compostura del arco magnético</li> <li>▶ Pintura interna de la biblioteca</li> <li>▶ Rutter para internet</li> </ul>	<p>Dirección de la facultad</p>	<p>Próximo año</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Separadores de libros</li> <li>▶ Más sillones y pufs para sala de descanso</li> </ul> <p>El secretario administrativo comento sobre la adquisición de colecciones de este año, en donde se acordó que seria la Dirección de Bibliotecas la encargada de realizar dicha compra. (No se ha efectuado la compra, se envió solicitud)</p> <p>Sobre la cortina, se comento la necesidad que hay de cubrir unas colecciones del área de consulta que les está pegando el sol a través de una ventana y que esto afecta directamente la conservación de los acervos. (Hacer solicitud de compra)</p> <p>Compostura del arco magnético, el secretario administrativo menciona que el próximo año se puede traer al proveedor a revisarlo y su posible compostura, o poder analizar la posibilidad de cambiarlo porque el arco es obsoleto, por este año el presupuesto es insuficiente.</p> <p>Pintura interna de la biblioteca, esta ya se gestiono ante el director de la facultad y el secretario administrativo mediante oficio, comentaron que será para el próximo año el poder llevar a cabo esta solicitud.</p> <p>Rutter para internet, se comento que se va a instalar internet contratado para dar servicio solamente dentro de las instalaciones de la facultad y mejorar este servicio para los alumnos y personal.</p> <p>Separadores de libros, estos ya se gestionaron y comento el doctor Vargas que ya están por llegarnos a la biblioteca.</p> <p>Los sillones y puffs de descanso, no se podrán adquirir en este año por falta de presupuesto.</p>	<p>Dirección de la facultad</p>	<p>Próximo año</p>
<p>La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades:</p> <p>De los 5 riesgos, 3 de ellos fueron eficaces entre los que se destacan, el mantenimiento al edificio, actualización de los equipos y la falta de personal de intendencia (esta por le momento fue eficaz, sin embargo, podría dejar de serlo ya que solo se trata de una suplencia) 1 de ellas se da por cerrada y la que no fue eficaz es el de acervo obsoleto y falta de volúmenes (hasta el momento no se han adquirido colecciones).</p>	<p>Coordinación de biblioteca</p>	<p>Septiembre 2023</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>Las oportunidades de mejora:</b></li> <li>▶ <b>Instalación de más cubículos grupales para beneficio de los usuarios ya que ha sido uno de los servicios más solicitados</b></li> <li>▶ <b>Pintura interna de la biblioteca</b></li> <li>▶ <b>Mejorar el servicio de internet</b></li> <li>▶ <b>Mejorar sala de descanso con más sillones y pufs</b></li> </ul>	<b>Coordinación de Biblioteca</b>	<b>Próximo año</b>
--	-----------------------------------	--------------------