



Informe de Revisión por la Dirección

Biblioteca

ESCUELA PREPARATORIA "JOSÉ MARÍA MORELOS"

UMSNH

2022

9.3.2. 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
- C) Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, incluidas las tendencias relativas a:
 1. La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
 2. El grado en que se han logrado los objetivos de calidad.
 3. 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.

A) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.



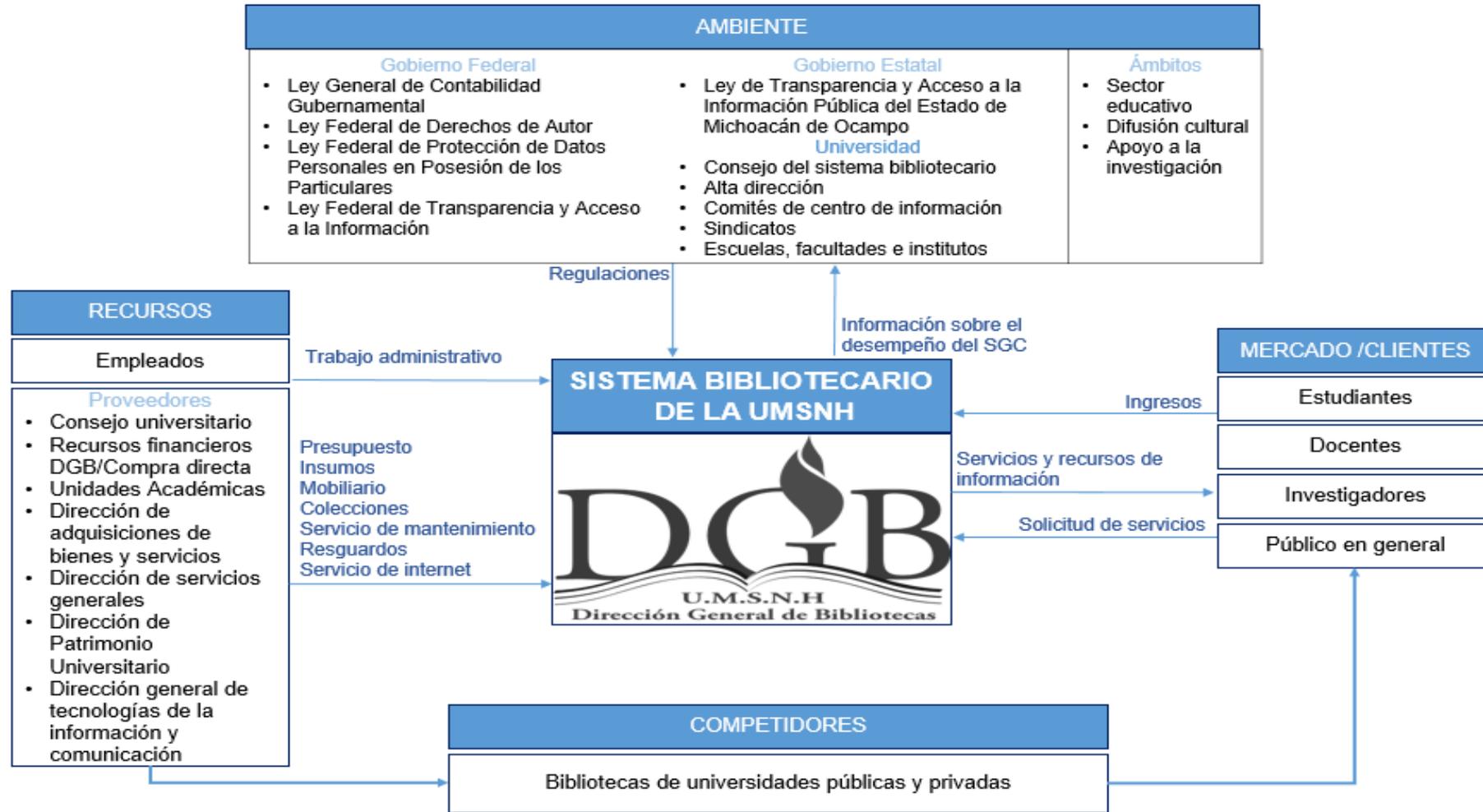
Por tratarse de la primera revisión que se realiza, por haber implementado el sistema a partir del mes de Mayo del presente año, no se cuenta con acciones de revisiones previas.

B) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad.



La revisión y seguimiento de las cuestiones externas e internas que pueden afectar positiva o negativamente al sistema bibliotecario, están a cargo del Comité de Calidad, quienes las revisan al menos una vez al año en la reunión de Revisión por la Dirección .

Contexto de la Organización



C) Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, incluidas las tendencias relativas a:

1. La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
2. El grado en que se han logrado los objetivos de calidad.
3. 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.

1. La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.

- 
- **Encuesta de Satisfacción de Usuarios**
 - **Detección de necesidades**
 - **Quejas y sugerencias**



Tipo de usuario (en porcentaje)	Estudiante	Docente	Investigador	Otro	No contesto	Total
	98%	0%	1%	1%	0%	100%

Género (en porcentaje)	Femenino	Masculino	No contesto	Total
	47%	53%	0%	100%

ITEM	AFIRMACIONES	MEDIA	PONDERACIÓN	MINIMO ACEPTABLE
1	El centro de información dispone de los libros de las materias que necesito	3.54	7.1	8.0
2	El catálogo en línea es fácil de usar para encontrar los libros que necesito	1.08	2.2	8.0
3	Localizar un libro en las estanterías es fácil	0.00	0.0	8.0
4	En el centro de información dispongo de computadoras actuales y adecuadas para trabajar	3.04	6.1	8.0
5	Los recursos electrónicos suscritos por el centro de información (bases de datos, libros electrónicos...) me resultan eficaces para mis necesidades	3.26	6.5	7.0
6	Es ágil el proceso de préstamo de libros u otros materiales a domicilio	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	9.0
7	El tiempo que puedo tener un libro en préstamo a domicilio es suficiente	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	7.5
8	El número de libros que puedo tener al mismo tiempo en préstamo a domicilio se adecua a mis necesidades	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	7.5
9	Las personas que atienden al público resuelven de forma eficaz las consultas que les planteo	3.59	7.2	8.5
10	El trato del personal que me atiende es amable y cordial	3.99	8.0	8.5
11	Los medios y recursos para presentar quejas (buzón, formularios) son adecuados	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	9.0
12	Las condiciones ambientales (iluminación, temperatura...) de las salas de lectura son las adecuadas	3.76	7.5	8.5
13	Las condiciones de trabajo (silencio, orden...) en las salas de lectura son las adecuadas	3.73	7.5	8.5
14	El número de lugares de lectura es suficiente	3.73	7.5	8.0
15	El horario habitual de apertura y cierre del centro de información se adecua a mis necesidades	3.89	7.8	8.0
16	Mi valoración global del centro de información es	3.87	7.7	8.0

Resultado de Encuestas de Detección de Necesidades de los Usuarios

USUARIOS	Cantidad
1)Estudiante	94
2) Profesor	0
3) Investigador	0
4) Otro	0
Total	94

FRECUENCIA VISITA BIBLIOTECA	
1)Dos o más veces por semana	43
2) Una vez por semana	9
3) Un par de veces al mes	31
4)Solo en época de exámenes	5
5) Nunca	6
Total	94

1. Elige 3 de los materiales de información que utilizas con mayor frecuencia	
Libros	77
Enciclopedias y diccionarios	36
Publicaciones periódicas (revistas, periódicos)	24
Normas, códigos, leyes y reglamentos	8
Diapositivas	28
Material multimedia	22
Bases de Datos en línea	40
	235

2.-¿De cuántos años necesitas la actualización de los libros?	
1 A 5 AÑOS	55
5 A 10 AÑOS	26
MAS DE 10 AÑOS	9
Total	90

3.- Elige 3 servicios con los que te gustaría que contara la biblioteca

1	Préstamo a domicilio	50
2	Préstamo para fotocopiado	42
3	Préstamo en reserva	7
4	Cubículos de estudio y/o lectura	29
5	Formación de usuarios	3
6	Sala de lectura	31
7	Emisión de boletines de adquisiciones	4
8	Préstamo de lockers y/o casilleros	23
9	Fotocopiado	25
10	Consulta de catálogos en línea	3
11	Impresiones	34
12	Scanner y/o digitalización	11
13	Sala para personas con limitaciones motrices	2
14	Otro	0

4.-Aparte del español ¿En qué idioma prefieres la información que necesitas?

Inglés	42
Francés	12
Portugués	27
Alemán	8
Otro	1
Total	90



5.- Ordena del 1 al 5 los siguientes aspectos, según la importancia que consideres deben caracterizar al personal de la biblioteca

Amabilidad	91
Conocimientos	100
Disponibilidad	82
Buena presentación	82
Interés en el trabajo	79
Total	434

Quejas

Número de quejas por mes													
No.	Proceso	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Gestión de Colecciones					0	0	0	0				
2	Prestación de Servicios					0	0	0	0				
3	Otros					0	0	0	0				

2. Grado en que se han logrado los objetivos de la Calidad.

Título del objetivo de calidad 2022: A diciembre de 2022, automatización del préstamo a domicilio en los siguientes centros de información: Escuela Preparatoria José María Morelos y Escuela Preparatoria Isaac Arriaga.

Fecha de aproación del objetivo de calidad: 2022-06-06

**Avance
al día:**

40%

No	Actividades necesarias	Responsable	Fecha compromi so	Motivos de incumpli miento en la fecha	Recursos necesarios	Ponderació n %	Avance %
1	Creación de perfil de la biblioteca en Koha	Responsable del PGTS	2022-08-31		Computador a	20	20
2	Creación de cuentas para el personal.	Responsable del PGTS	2022-09-30		Computador as	20	20
3	Tutoría módulo de circulación en Koha en sitio	Responsables del PGTS y POD	2022-11-30		Computador a	20	0
4	Período de prueba.	CCI y personal del proceso de gestión de colecciones	2022-11-30		Computador a	20	0
5	Automatización total del préstamo.	CCI y personal del proceso de gestión de colecciones	2022-12-31		Computador a	20	0

2° Objetivo estratégico del sistema de calidad.

Título del objetivo de calidad 2022: Para mayo 2023, evaluar la pertinencia de la colección conforme a los planes de estudios en los siguientes centros de información: Escuela Preparatoria “José María Morelos”, Escuela Preparatoria “Isaac Arriaga” e Instituto de Investigaciones en Metalurgia y Materiales

Fecha de aprobación del objetivo de calidad: 2022-06-06

Avance al día: **35%**

No.	Actividades necesarias	Responsable	Fecha compromiso	Ponderación %	Avance %
1	Solicitar planes de estudio.	CCI	2022-06-30	25	25
2	Captura de información en el registro listado de bibliografía de los programas de estudio.	CCI	2022-10-31	25	10
3	Cotejo de la bibliografía de plan de estudios contra la existencia en estantería	Personal del proceso del gestión de colecciones	2023-04-30	25	0
4	Envío de evidencia al proceso de calidad.	CCI	2023-05-30	25	0

Título del objetivo de calidad 2022 A octubre de 2022 certificar los siguientes centros de información: Escuela Preparatoria "José María Morelos" , Escuela Preparatoria "Isaac Arriaga" y Instituto de Investigación en Metalurgia y Materiales.

Fecha de aproación del objetivo de calidad: 2022-06-06

Avance 100 80%
al día: %

No.	Actividades necesarias	Responsable	Fecha compromiso	Ponderación %	Avance %
1	Revisión de diagnósticos de necesidades de un centro de información de las escuelas, facultades e institutos posible a certificarse para su elección y propuesta a las direcciones	Dirección de Bibliotecas	2022-09-30	10	10
2	Aceptación por escrito por parte de las escuelas, facultades e institutos de iniciar trabajos para la integración	Directivos de escuelas, facultades e institutos	2022-03-31	10	10
3	Implantación del Sistema de Gestión de Calidad en las bibliotecas a certificarse	Personal del departamento de planeación y desarrollo, CCI y GIC	2022-06-30	40	40
4	Realización de auditoría interna a los centros de información a certificarse	Proceso de auditoría interna	2022-09-30	20	20
5	Realización de auditoría externa a los centros de información a certificarse	Proceso de Calidad en Unidades de Información	2022-10-31	20	0

3. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.

CONCENTRADO DE DISPONIBILIDAD DE COLECCIONES										
No.	INGRESOS DEL MES	INGRESOS DEL MES	TOTAL DEL MES	CUARENTENA				DISPONIBLES	PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD	ANUAL
				ENVIADO A PROCESO DE ENCUADERNACIÓN	ENVIADO A PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOC	ÁREA CUARENTENA	ÁREA DESCARTE			
5	MAYO	0	4,288	0	0	0	0	4,288	100.00%	99.83 %
6	JUNIO	0	4,288	0	0	0	0	4,288	100.00%	
7	JULIO	0	4,288	0	0	11	0	4,277	99.74%	
8	AGOSTO	0	4,288	0	0	20	0	4,288	100.00%	
9	SEPTIEMBRE	0	4,288	0	0	24	0	4,288	100.00%	
10	OCTUBRE	0	4,288	24	0	21	0	4,264	99.44%	

INDICADOR PPS06		MES					
No.	PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PPS06	5	6	7	8	9	10
1	Préstamo a domicilio	100%	100%	100%	89%	97%	100%
2	Préstamo para fotocopiado	100%	100%	100%	89%	97%	100%
3	Préstamo en sala	100%	100%	100%	89%	97%	100%
4	Sala de computadoras	100%	100%	100%	89%	97%	100%
5	Formación de usuarios	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Emisión de boletines de adquisiciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Consulta de catálogos en línea	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Sala de lectura	100%	100%	100%	89%	100%	100%

4. Las no conformidades y acciones correctivas

No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	9.1.2 Encuesta de satisfacción de usuarios	<p>En la encuesta de satisfacción la pregunta número 1 : El centro de información dispone de los libros de las materias que necesito; se obtuvo una calificación de 7.7 y se considera no conformidad por ser 8 el mínimo aceptable.</p> <p>Actividad número: 1 Descripción: Cotejar la bibliografía sugerida en los nuevos planes de estudio con el acervo existente. Responsable: Coordinador del centro de Información; Gestor interno; personal de biblioteca. FECHA COMPROMISO: 30 DE MAYO 2023</p> <p>Actividad número: 2 Descripción: Solicitar a las academias bibliografía con la que trabajan. Responsable: Coordinador del Centro de Información. FECHA COMPROMISO: 21 DE ENERO DE 2023</p> <p>Actividad número: 3 Descripción: Elaborar el formato de acervos bibliográficos. Responsable: Gestor interno y personal bibliotecario. FECHA COMPROMISO: 31 DE MAYO 2023</p> <p>Actividad número: 4 Descripción: Solicitar a la dirección de la escuela la adquisición de la bibliografía. Responsable: Coordinador del Centro de Información. FECHA COMPROMISO: 13 DE JUNIO DE 2023</p>	ABIERTA

4. Las no conformidades y acciones correctivas

No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
32	9.1.2 Encuesta de satisfacción de usuarios	<p>En encuesta de satisfacción a la pregunta -En el centro de información dispongo de computadoras actuales y adecuadas para trabajar-, el resultado fue de 7.7 y el mínimo es 8, por lo cual se determina una no conformidad.</p> <p>Actividad número: 1 Descripción: Gestionar diagnóstico del equipo existente por parte del Proceso de Gestión Tecnológica y Sistemas. Responsable: Coordinador del Centro de Información FECHA COMPROMISO: 15 DE DICIEMBRE DE 2022</p> <p>Actividad número: 2 Descripción: Elaborar propuesta de equipo necesario y sus características para el servicio de Sala de computadoras Responsable: Coordinador del Centro de Información FECHA COMPROMISO: 16 DE ENERO DE 2023</p> <p>Actividad número: 3 Descripción: Gestión ante Dirección de la Escuela Preparatoria "José María Morelos y Pavón" la adquisición de equipos de computación y servicios de internet Responsable: Coordinador del Centro de Información FECHA COMPROMISO: 31 DE ENERO DE 2023</p>	ABIERTA

4. Las no conformidades y acciones correctivas

No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
3	9.1.2 Encuesta de satisfacción de usuarios	<p>En la pregunta -Las personas que atienden al público resuelven de forma altamente eficaz las consultas que les planteo-, se obtuvo 7.6 de satisfacción y el mínimo aceptable es 8.5</p> <p>Actividad número: 1 Descripción: Solicitar a la Dirección de la escuela, la inclusión de la Biblioteca en el curso propedéutico a fin de realizar visita guiada y formar a los usuarios respecto al uso de la biblioteca. Responsable: Coordinador del Centro de Información. Fecha compromiso: 2023-01-16</p> <p>Actividad número: 2 Descripción: Instruir a los usuarios acerca de las opciones de búsqueda de información en las distintas bibliotecas vía biblioteca virtual y el catálogo bibliográfico , generar una campaña de información con elaboración de carteles Responsable: Personal de la Biblioteca Fecha compromiso: 31 de marzo de 2023</p> <p>Actividad número: 3 Descripción: Generar un formato dónde registrar aquellas preguntas que con mayor frecuencia realizan los usuarios y verificar en reunión con el personal si éstas son respondidas de manera eficaz Responsable: Coordinador del Centro de Información Fecha compromiso: 16 de enero de 2023</p>	ABIERTA

4. Las no conformidades y acciones correctivas

No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
4	9.1.2 Encuesta de satisfacción de usuarios	<p>En la encuesta de satisfacción sobre la pregunta: -El trato del personal que me atiende es aceptablemente amable y cordial-, se obtuvo una calificación de 7.6 y la mínima aceptable establecida es 8.5, por tanto es una no conformidad</p> <p>Actividad número: 1 Descripción: Establecer reuniones periódicas con el personal a fin de concientizar sobre el trato con el usuario y establecer criterios sobre comportamiento de usuarios en la biblioteca Responsable: Coordinador del Centro de Información FECHA COMPROMISO: 5 DICIEMBRE DE 2022</p> <p>Actividad número: 2 Descripción: Solicitar al Proceso de Formación de Recursos Humanos la participación del personal en el siguiente curso de Calidad en el Servicio Responsable: Coordinador del Centro de Información y Personal de la Biblioteca FECHA COMPROMISO: 21 DE NOVIEMBRE DE 2022</p>	ABIERTA

4. Las no conformidades y acciones correctivas

No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
5	9.1.2 Encuesta de satisfacción de usuarios	<p>En la pregunta -Las condiciones de trabajo (iluminación, temperatura), en las salas de lectura son adecuadas), de la encuesta de Satisfacción de Usuarios, se obtuvo 7.5 y el mínimo es 8.5, por lo que se determina una no conformidad</p> <p>Actividad número: 1 Descripción: En el transcurso del día la filtración de la luz solar puede ser molesta en áreas donde hay incidencia solar en ciertas horas, por lo que es necesario poner cortinas o pantallas para amortiguar el efecto de la luz solar. Solicitud de adquisición de bienes y servicios pertinentes Responsable: Coordinador del Centro de Información FECHA COMPROMISO: 27 DE ENERO DE 2023</p> <p>Actividad número: 2 Descripción: Cuando se requiere luz artificial probablemente sea necesario direccionar algunas luminarias para que la distribución de la luz del sistema de iluminación sea homogénea o abarque los espacios que requieran más iluminación. Solicitud de adquisición de bienes y servicios pertinentes Responsable: Coordinador del Centro de Información FECHA COMPROMISO: 27 DE ENERO DE 2023</p>	ABIERTA

4. Las no conformidades y acciones correctivas

No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
6	9.1.2 Encuesta de satisfacción de usuarios	<p>En la pregunta: -Las condiciones de trabajo (silencio, orden...) en las salas de lectura-, de a encuesta de satisfacción se obtuvo un 7 y el mínimo aceptable es 8.5 por lo que se determinan una no conformidad.</p> <p>Actividad número: 1 Descripción: Instruir a los usuarios acerca de las reglas y normas establecidas para el buen uso de los servicios e instalaciones de la biblioteca a través de la elaboración de carteles que concienticen sobre el tema a los usuarios. Responsable: Personal de la Biblioteca de la Escuela Preparatoria "José María Morelos y Pavón" FECHA COMPROMISO: 15 DE FEBRERO DE 2023</p> <p>Actividad número: 2 Descripción: Participación en el Curso Propedéutico con una visita guiada donde podamos formar a nuestros usuarios sobre el uso y estancia en la biblioteca. Responsable: Personal de la Biblioteca FECHA COMPROMISO: 31 DE AGOSTO DE 2023</p>	ABIERTA

4. Las no conformidades y acciones correctivas

No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
7	9.1.2 Encuesta de satisfacción de usuarios	<p>En encuesta de satisfacción se obtuvo un 6 en la pregunta -El número de lugares de lectura es suficiente-, se determina una no conformidad por ser 8 el mínimo establecido</p> <p>Actividad número: 1 Descripción: Analizar una redistribución del mobiliario a fin de generar nuevos espacios en la biblioteca y determinar la cantidad de sillas y mesas posible a incorporarse Responsable: Coordinador del Centro de Información FECHA COMPROMISO: 27 DE ENERO 2023</p> <p>Actividad número: 2 Descripción: Solicitar la adquisición de las mesas y sillas que se determinen en la actividad 1, mediante SABS a la Dirección de la Escuela Responsable: Coordinador del Centro de Información FECHA COMPROMISO: 15 DE FEBRERO</p>	ABIERTA

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INDICADOR	MEDICIÓN	ELEMENTOS	PORCENTAJE
EFICACIA	Porcentaje de préstamo por usuario a domicilio	Sumatoria del préstamo a domicilio por usuario. Número de usuarios reales	1%
	Porcentaje de préstamo para fotocopiado	Sumatoria del préstamo para fotocopiado Número de usuarios reales	3%
	Porcentaje de préstamo por usuario en sala	Sumatoria del préstamo en sala por usuario Número de usuarios reales	10%

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INDICADOR	MEDICIÓN	PORCENTAJE
EFICIENCIA	Porcentaje de usuarios atendidos sobre capacidad de préstamo de computadoras	14%

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INDICADOR	MEDICIÓN	
EFICIENCIA	Promedio anual de usuarios de préstamo a domicilio	58
	Promedio anual de usuarios de préstamo en sala	527
	Promedio anual de usuarios de préstamo de computadoras	178

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN GESTIÓN DE COLECCIONES

INDICADOR	MEDICIÓN	PORCENTAJE/ PROMEDIO
EFICACIA	Porcentaje de incremento de la colección	0%
	Porcentaje de préstamo a domicilio por volumen	1%
EFICIENCIA	Promedio de volúmenes por título	15.12
	Total de volúmenes por alumno	84

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

GESTIÓN DE COLECCIONES

EFICIENCIA

INDICADOR	SUBINDICADOR	CLAVE DEL INDICADOR	FRECUENCIA	DATOS DE LA FÓRMULA	RESULTADO
MOVIMIENTO DE LA CUARENTENA	PROCESO DE ENCUADERNACIÓN	PGC06	ANUAL	Sumatoria de volúmenes en proceso de encuadernación	34
	PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL			Sumatoria de volúmenes en proceso de Organización Documental	45
	DESCARTE			Sumatoria de volúmenes en descarte	0

6. RESULTADOS DE AUDITORIA

ÁREA ISO	TIPO DE AUDITORIA (INTERNA/EXTERNA)	TIPO DE HALLAZGO	Descripción	ESTADO
5 LIDERAZGO	INTERNA	NC	<p>SE CUENTA CON UN COMITÉ DE BIBLIOTECA DESDE EL AÑO 2019, APROBADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA ESCUELA PREPARATORIA. EN LA AUDITORÍA SE CONSTATÓ QUE ALGUNOS INTEGRANTES YA NO FORMAN PARTE DEL MISMO. SE ESTABLECE UNA NO CONFORMIDAD CON EL PROPÓSITO DE QUE SE ACTUALICEN LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA Y ASÍ ASUMIR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE CALIDAD</p> <p>Actividad número: 1 Descripción: Solicitud a la dirección los nombramientos del nuevo comité. . Responsable: M.C. Santiago Barajas lopez. Cordinador del CI Director: MC. Juan José Osorio Ramos. ¿Se cumplió? SI</p> <p>Actividad número: 2 Descripción: Comunicado de nombramiento del Comité de Biblioteca Responsable: M.C. Santiago Barajas Lopez. M.C. Juan José Osorio Ramos. ¿Se cumplió? SI</p>	CERRADA

6. RESULTADOS DE AUDITORIA

ÁREA ISO	TIPO DE AUDITORIA (INTERNA/EXTERNA)	TIPO DE HALLAZGO	Descripción	ESTADO
7.1.3. INFRAESTRUCTURA	Interna	NO CONFORMIDAD	<p>SE CUENTA CON UNA EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS, DONDE LOS RESULTADOS MUESTRAN QUE SE REQUIERE MANTENIMIENTO DE: - MUROS CON PRESENCIA DE HUMEDAD - PLAFOLES. PISOS Y PINTURAS - INSTALACIONES ELÉCTRICAS - LUMINARIAS NO HAY SEGUIMIENTO A ESTOS RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA BIBLIOTECA. SE DETERMINA UNA NO CONFORMIDAD EN EL CAPÍTULO 7.1.3.A.</p> <p>Actividad 1. Descripción: Gestionar en la Dirección de la Escuela Preparatoria "José María Morelos y Pavón" la atención y trabajos respectivos derivados de la evaluación de infraestructura del 08 IX 2022. Ponderación: 20% Avance: 20%</p> <p>Actividad 2. Descripción: Acompañamiento a la dirección en proceso de gestión, búsqueda de proveedor de servicio de mantenimiento. Ponderación: 10% Avance: 0% Evidencia: NO</p> <p>Actividad 3. Descripción: Supervisión y realización de los servicios de mantenimiento requeridos Ponderación: 70% Avance: 0% Evidencia: NO</p>	ABIERTA

6. RESULTADOS DE AUDITORIA

ÁREA ISO	TIPO DE AUDITORIA (INTERNA/EXTERNA)	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
7,5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Interna	NO CONFORMIDAD	<p>EN ENTREVISTA CON EL PERSONAL SE MENCIONA QUE SE REALIZÓ LA LIMPIEZA ANUAL DE LA COLECCIÓN EN EL MES DE ENERO 2022, SIN EMBARGO NO SE EVIDENCIÓ LA ACTIVIDAD EN EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE ASEO DETERMINADA EN EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COLECCIONES DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO. SE ESTABLECE UNA NO CONFORMIDAD EN LA ISO DE REFERENCIA.</p> <p><u>Actividad no. 1</u> Descripción: Aportar evidencia fotográfica de la actividad Ponderación: 50% Avance: 50%</p> <p><u>Actividad no. 2</u> Descripción: Aportar evidencia del envío de evidencias a Subsecretaría Académica de la UMSNH al correo subdir.tecnica.sria.acad@umich.mx Ponderación: 50% Avance: 50%</p>	CERRADA

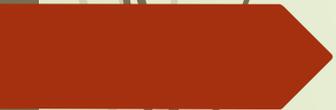
6. RESULTADOS DE AUDITORIA

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- **SE MOSTRÓ EVIDENCIA DE LA GESTIÓN QUE REALIZA LA BIBLIOTECA PARA LA ADQUISICIÓN DE ACRÍLICOS, RECARGA DE EXTINTORES Y FUMIGACIÓN A LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA. SE ESTABLECE UNA ACCIÓN DE MEJORA CON EL PROPÓSITO DE QUE LA ALTA DIRECCIÓN PROPORCIONE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA BIBLIOTECA.**
- SE ESTABLECE UNA ACCIÓN DE MEJORA CON EL OBJETIVO DE QUE SE TOMEN LAS ACCIONES PARA ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS DETERMINADOS EN EL SISTEMA DE CALIDAD COMO LO SON: 1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN. 2. MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES. 3. CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE BIENVENIDA. 4. CONOCIMIENTO DE LOS CAMBIOS EN EL REGLAMENTO PARA BIBLIOTECAS DE BACHILLERATOS
- **SE ASIENTA UN OPORTUNIDAD DE MEJORA CON EL PROPÓSITO DE QUE SE GENERE Y CONSERVE LA EVIDENCIA DERIVADA DE LOS ACUERDOS DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA CON LA BIBLIOTECA, RESPECTO AL SERVICIO DE FORMACIÓN DE USUARIOS.**

7. EL DESEMPEÑO DE PROVEEDORES EXTERNOS

No se llevó a cabo, ya que no se ha hecho la adquisición de algún bien o servicio.



D) LA ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS

No.	TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	PROCESO AL QUE IMPACTA	OBSERVACIONES
1	Infraestructura	Adquirir 2 mesas y respectivas sillas	Prestación de servicios	
2	Mobiliario y equipo	Impresora	Prestación de servicios y Gestión de Colecciones	Es urgente para la gestión de los procedimientos
3	Mantenimiento	Recarga de extintores	Prestación de servicios y Gestión de Colecciones	Urgente
3	Señalización	Adquirir acrílicos	Prestación de servicio y Gestión de Colecciones	Urgente
4	Mantenimiento	Fumigación de la biblioteca	Gestión de Colecciones	Urgente

E) LA EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

El Sistema de Gestión de la Calidad del Sistema Bibliotecario cuenta con una matriz de riesgos y oportunidades de los cuales no identificamos alguno que nos afecte; sin embargo, nos planteamos un análisis a fin de detectar otros riesgos y oportunidades que pudieran no estar establecidos en la Matriz.

E) LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Actualmente sólo se cuenta con préstamo a domicilio para el material de lectura, dado que en la encuesta de detección de necesidades el usuario otorga mayor puntuación al préstamo a domicilio como los servicios que requiere, puede establecerse como mejora que con la adquisición de acervo bibliográfico se pueda considerar el préstamo de la colección general.

SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCI ÓN



9.3.3. SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

a) Las oportunidades de mejora:

Se acordó dar apoyo a la gestión de la Dirección del plantel respecto a los trabajos de mantenimiento de la infraestructura física, con la finalidad de mantenerla en óptimas condiciones.

Se acordó redoblar esfuerzos para la adquisición de acrílicos, recarga de extintores y fumigación.

Se acuerda estar pendientes a la calendarización de actividades de limpieza y mantenimiento que se establezcan con regularidad en el Sistema de Calidad, así como su reporte de evidencias respectivo.

Se acordó divulgar el contexto de la organización, los reglamentos y toda la documentación concerniente al conocimiento de actividades y procesos entre el personal de la biblioteca y el Comité de Biblioteca.

9.3.3. SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

b) Cualquier necesidad de cambio en el sistema

Se considera que por iniciar nuestro ciclo en el Sistema de Calidad no es conveniente hacer ninguna sugerencia al respecto.

9.3.3. SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

c) Las necesidades de los recursos

Se consideró que se necesita equipamiento de oficina tales como multifuncional o impresora y material de papelería, equipo de cómputo, servicio de internet de calidad, mobiliario adicional para aumentar nuestra capacidad de servicio, habilitar un espacio para trabajo de gestión administrativa.

Muchas gracias.



Biblioteca “Dr. Luis Pita Cornejo”
Escuela Preparatoria “José María Morelos y
Pavón”
UMSNH