

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL
PROPUESTA POR LA COFEPRIS**

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES

NOMBRE	PUESTO	EMAIL	TELÉFONOS
MTRO. FERMIN LÓPEZ FRANCO	COORDINADOR DE BIBLIOTECA UNAM	fermin@servidor.unam.mx , maruca@correo.unam.mx	TEL. 56222234, FAX. 56222244
LIC. EDGAR OTONIEL VARGAS MÉNDEZ	JEFE DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO	otoniel@cuib.unam.mx	TEL. 56230364, 56230330 FAX. 55507804
MTRO. RICARDO MONTES GÓMEZ	RESPONSABLE DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	biblioteca@senado.gob.mx	TEL. 57224800 Ext.4208, 4841, 4821, FAX-Ext 4209

2.- NOMBRE DE LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL ANALIZADA

INTERACCIÓN DE LA COFEPRIS CON OTROS CENTROS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

3.- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

SECRETARÍA DE SALUD / COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

4.- DESCRIPCIÓN DE ASPECTOS METODOLÓGICOS

PARA LLEVAR ACABO LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL, DENOMINADA "INTERACCIÓN DE LA COFEPRIS CON OTROS CENTROS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN" SE PROCEDIÓ EN PRIMERA INSTANCIA A REALIZAR UN ANÁLISIS GENERAL DE DICHO DOCUMENTO A EFECTO DE DETERMINAR EL CONTEXTO Y ÁMBITO DE ACCIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD; PARA LO CUAL FUE NECESARIO CONSULTAR EN VARIAS OCASIONES AL LIC. MIGUEL ANGEL DE LA ROSA HERNÁNDEZ GERENTE DE INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS SANITARIOS EN LA COFEPRIS CON OBJETO DE OBTENER ALGUNAS ACLARACIONES Y PRECISIONES AL RESPECTO. EN SEGUNDO LUGAR SE LLEVÓ ACABO UN COMPARATIVO DE LAS FUNCIONES DESCRITAS QUE TIENE ASIGNADAS EL CENINF DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA Y DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO CON QUE OPERA; ESTO CON RESPECTO A LOS DE OTROS CENTROS DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN Y A LA EXPERIENCIA QUE SE A TENIDO EN LA ADMINISTRACIÓN DE DICHS CENTROS. LO QUE DIO COMO RESULTADO LAS OBSERVACIONES Y RECOMENACIONESS QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN

5.- OBSERVACIONES SOBRE LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL

OBSERVACIONES
1.- ES ACERTADO CONTAR CON ORGANIGRAMA YA QUE AYUDA A ESTABLECER Y DEFINIR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA.
2.- SE CONSIDERA QUE LAS FUNCIONES , SON SUFICIENTES Y ACORDES CON LA INSTITUCIÓN
3.- SE OBSERVÓ QUE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENINF, CUENTA CON ÁREAS DE TRABAJO JERÁRQUICAMENTE BIEN ESTRUCTURADAS, EN CONSECUENCIA LOS OBJETIVOS Y SUS FUNCIONES SON CONGRUENTES, CLAROS Y PRECISOS.
4.- EL PROCESO DEL TRABAJO QUE SE DESCRIBE ES CLARO AL MANIFESTAR SU PROPÓSITO Y ALCANCE , LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS SE CONSIDERAN LOS ADECUADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN
5.- LA SECUENCIA DE ETAPAS QUE SE SEÑALAN EN EL PROCEDIMIENTO DEL CENINF ES CLARO CON LAS ACTIVIDADES Y LOS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.
6.- EN TÉRMINOS GENERALES EL PROCESO DE TRABAJO DEL CENINF, SE DESTACA QUE CUENTA CON PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES, FUNDAMENTALES E INDISPENSABLES CON LOS QUE DEBE CONTAR UNA UNIDAD DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA, FUNDAMENTADOS EN ASPECTOS TEÓRICOS Y NORMATIVOS POR LA DISCIPLINA BIBLIOTECOLÓGICA Y ESTUDIOS SOBRE LA INFORMACIÓN.

6.- RECOMENDACIONES (DERIVADAS DE LAS OBSERVACIONES)

RECOMENDACIONES
1.- PARA LOGRAR EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LAS POLITICAS DE OPERACIÓN, SE SUGIERE QUE ESTAS ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON UN PLAN DE TRABAJO EFICIENTE QUE CONTEMPLE, RECURSOS MATERIALES, ECONÓMICOS Y PERSONAL PROFESIONAL EN BIBLIOTECOLOGÍA, CON EL OBJETO DE CUBRIR LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE SOLICITEN LOS DIVERSOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS QUE OFRECE EL CENTRO.
2.- ES RECOMENDABLE QUE SE AMPLÍE EL OBJETIVO, O BIEN SE INCLUYAN OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENINF