El acceso a la información pública
en el Estado de México ◆ Un camino por andar

Estudio Monográfico

Jorge Reyes Pastrana

El acceso a la información pública
en el Estado de México ◆ Un camino por andar

Estudio Monográfico

Jorge Reyes Pastrana

©Instituto de Administración Pública del Estado de México

Av. Hidalgo Pte. Núm. 503
Colonia La Merced
Toluca, México.
C.P. 50080

Tels. (722) 214 38 21 y 214 06 89
Fax. (722) 214 07 83

www.iapem.org.mx
instituto@iapem.org.mx

ISBN: 968-6452-72-9

Toluca, México, diciembre de 2006.

Diseño editorial, portada y fotografía:
L.D.G. Manolo Trujillo Arriola.

Impreso en México.

El contenido de esta monografía es responsabilidad del autor y no refleja necesariamente el punto de vista del IAPEM.

Miembros Fundadores

Carlos Hank González †
Andrés Caso Lombardo
Jorge Laris Casillas
Miguel A. Cruz Guerrero
Raúl Martínez Almazán
Ignacio J. Hernández Orihuela
Adalberto Saldaña Harlow
Jorge Guadarrama López
Filiberto Hernández Ordóñez
Roberto Rayón Villegas
Raúl Zárate Machuca
Ignacio Pichardo Pagaza
Arturo Martínez Legorreta
Jaime Almazán Delgado
Guillermo Ortíz Garduño
Gregorio Valner Onjas
Jorge Hernández García
Alberto Mena Flores †
Juan C. Padilla Aguilar
Víctor M. Mulhia Melo
Gerardo Sánchez y Sánchez

Consejo de Honor

Arturo Martínez Legorreta
José A. Muñoz Samayoa
Carlos F. Almada López
Roberto Gómez Collado
Guillermo Haro Bélchez
Marco A. Morales Gómez
Samuel Espejel Díaz González
Enrique Mendoza Velázquez

Consejo Directivo 2004-2007

Luis García Cárdenas
PRESIDENTE

Santiago G. Velasco Monroy
VICEPRESIDENTE

Luis E. Miranda Nava
Enrique Peña Nieto
Carlos Rello Lara
Carlos F. Quintana Roldán
Rafael López Castañares
Isidro Pastor Medrano
Eruviel Avila Villegas
José I. Rubí Salazar
Martha H. González Calderón
Cesáreo A. Domínguez Díaz
CONSEJEROS

Jesús M. Rojas Sánchez
TESORERO

César Montoya Garduño
SECRETARIO EJECUTIVO

Directorio

Luis García Cárdenas
PRESIDENTE

César Montoya Garduño
SECRETARIO EJECUTIVO

COORDINADORES

Constanza Márquez Aguilar
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Beatriz Alarcón Osornio
EXTENSIÓN E IMAGEN

Adriana E. Bazán Trousselle
INVESTIGACIÓN

Juan A. Montes de Oca Alvarez
INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Ignacio Varela López
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DELEGADOS REGIONALES

Miguel A. Villafuerte y Eudave
TLALNEPANTLA

José F. Salazar Rodríguez
VALLE DE CHALCO

Pedro Sánchez Gil
IXTLAHUACA

Rigoberto M. Alvarez Garduño
IXTAPAN DE LA SAL

Juan Castillo Navarrete
TOLUCA

Alonso Martín Alvarez
AMANALCO DE BECERRA

Comité de Investigación

Carlos F. Quintana Roldán
PRESIDENTE

Jesús M. Casanova Soria
Alfonso X. Iracheta Cenecorta
Gina A. Escandón Carrillo
Alexander Nemer Naime Libién
VOCALES

Adriana E. Bazán Trousselle
SECRETARIA TÉCNICA

Comité Editorial
Ricardo Uvalle Berrones
PRESIDENTE

Carlos Arriaga Jordán
Rodolfo Jiménez Guzmán
Roberto Moreno Espinosa
Julián Salazar Medina
VOCALES

Adriana E. Bazán Trousselle
SECRETARIA TÉCNICA

Sedes

TOLUCA
Av. Hidalgo Pte. Núm. 503
Col. La Merced, C.P. 50080,
Tels. (01 722) 214 38 21 y
214 06 89 Fax. (01 722) 214 07 83

CENTRO DE CAPACITACIÓN Y
PROFESIONALIZACIÓN DEL IAPEM
Paseo Matlazincas, Núm. 2008
Barrio La Teresona, C.P. 50040,
Toluca, Estado de México.
Tel.(01 722) 167 10 03, 167 10 05
y 167 10 06

DELEGACIÓN REGIONAL EN TLALNEPANTLA
Av. Mario Colín esq. Constitución de 1917
Col. La Comunidad, C. P. 54000,
Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
Tel. (01 55) 55 65 74 11
Fax. (01 55) 53 90 96 84

DELEGACIÓN REGIONAL EN VALLE DE
CHALCO SOLIDARIDAD
Av. Popocatépetl s/n, entre Tezozomoc
y Xicoténcatl, C. P. 56611,
Valle de Chalco Solidaridad,
Estado de México.
Tel. (01 55) 59 71 19 08

DELEGACIÓN REGIONAL EN IXTLAHUACA
Av. Saitama s/n
Ixtlahuaca, Estado de México.
Tel. (01 712) 283 16 00

DELEGACIÓN REGIONAL EN
IXTAPAN DE LA SAL
Km. 4.5 Boulevard Turístico Ixtapan de
la Sal-Tonatico, Estado de México.
Tel. (01 721) 141 16 95

DELEGACIÓN REGIONAL EN AMANALCO
Emilio R. Becerril s/n, Col. Centro, C.P. 51000
Amanalco de Becerra, Estado de México.
Tel. (01 726) 251 01 94

“Bajo el sistema federativo los funcionarios públicos no pueden disponer de las rentas sin responsabilidad; no pueden gobernar a impulsos de una voluntad caprichosa, sino con sujeción a las leyes; no pueden improvisar fortunas ni entregarse al ocio y a la disipación, sino consagrarse asiduamente al trabajo, resignándose a vivir en la honrada medianía que proporciona la retribución que la ley haya señalado”.

Benito Juárez García

Principios del Buen Administrador

Después del carácter y la motivación, para ejercer una administración democrática se requiere:

1. Buena disposición para asumir responsabilidades.

2. Comprobado poder de crecimiento, para enfrentarse con más problemas y con personas más diversas.

3. Poseer una potente inclinación a la acción.

4. Ser un buen oyente, para ser un buen iniciador de lo que se ha escuchado.

5. Seguir aprendiendo a ser desusadamente efectivo con las personas, para evitar toda ofensa personal y saber cómo persuadir a quienes lo rodean.

6. Estar rodeado de las personas más aptas que pueda encontrar, para crear competencia en la propia organización.

7. Utilizar los recursos institucionales, en lugar de confiar demasiado en sí mismo.

8. Buscar la eficiencia y evitar utilizar el poder o la autoridad por el sólo hecho de serlo; la autoridad y el poder debe utilizarlos con prontitud, cuando así lo reclame su responsabilidad.

9. Tener la confianza en sí mismo, para poder confesar de inmediato su ignorancia o cualquier falla personal.

10. Alentar para recibir positivamente los informes de elementos perturbadores, pues sólo así se evitará que estos elementos lleguen a adquirir dimensiones que ya no pueden remediarse.

11. Trabajar en equipo y tratar a los subordinados con la misma clase de respeto que tributa a sus superiores.

12. Buscar incansablemente medios para mejorar la administración de todos aquellos aspectos que están bajo su responsabilidad, por lo que deberá acoger con beneplácito todas las sugerencias de mejoras, ya que sólo así será un buen iniciador de proyectos.

Paul H. Appleby
(1891-1963)

A quienes en los 35 años de vida del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental contribuyeron a la modernización de la administración de documentos del Estado de México.

Al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, por ser valuarte de la preservación del Derecho a la Información.

A Mario Vázquez Raña, Rafael Vilchis Gil de Arévalo y Jesús Michel Narváez, por los espacios brindados en los periódicos de Organización Editorial Mexicana.

A Santiago Velasco Monroy, quien me abrió el camino de mi vocación: el servicio público y la actividad documental.

A Apolinar Mena Vargas, por haberle dado continuidad a mi vocación documentalista y de analista político en la prensa.

A Higinio Guadarrama Archundia, por haberme dado la oportunidad de instrumentar los procesos de transparencia y acceso a la información.

A Leopoldo Sarmiento Rea y a Héctor Sánchezbenitez Tamayo, por las enseñanzas recibidas en materia documental.

A Norma Gabriela Caballero Rodríguez, Alberto Chemor Ávila, Agustín Flores Vázquez, Apolinar Montañez Martínez y Narciso Hernández Madrid, como un testimonio de agradecimiento por su valiosa colaboración en la realización de esta monografía.

A Luz María, Jorge Alberto y Berenice, como un testimonio de agradecimiento por el tiempo que les he quitado.

A mi madre, suegro, hermanos, cuñados y sobrinos.

Al creador de la vida, por darme la oportunidad de ser quien soy.

Indice

Nota preliminar de Ignacio Pichardo Pagaza 19
Introducción 23

Capítulo uno. Consolidación de un Centro de Documentación (1971-1987) 29

1. Origen del primer Centro de Documentación 31
2. Consolidación del Centro de Documentación 34
3. Modernización del Centro de Documentación y Análisis 42

Capítul dos. La coordinación de Centros de Documentación (1988-2003) 53

1. Consolidación de la red de Centros de Documentación 58
2. La descentralización de los Centros de Documentación 79
3. Lineamientos metodológicos para la integración de separatas 87
4. ¿Qué es la alerta de información documental? 89
5. Reglamentación del Centro Estatal de Canje de Publicaciones 90
6. Propuesta de un Centro de Servicios Documentales 92
7. Metodología para la integración de la memoria de la gestión gubernamental 96

Capítulo tres. El control de las publicaciones oficiales (1996-2003) 101

1. Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal 103
2. Instalación del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal 106
3. Política Editorial del Poder Ejecutivo Estatal 108
4. Dictamen del Programa Editorial Anual del Poder Ejecutivo 1997 114
5. Propuesta de instrumentación de la Secretaría Técnica del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal 116
6. Propuesta de simplificación del proceso de autorización de publicaciones oficiales 122

Capítulo cuatro. Otros proyectos documentales (1985-2006) 139

1. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México 141
2. Instalación del Comité Técnico de Documentación 147
3. Los planes y programas en materia documental 149
4. El Centro de Documentación UAEM-IAPEM 161
5. La Asociación Nacional de Profesionales de Administración de Documentos al Servicio del Estado (ANPADSE) 165
6. Foro Regional de Consulta sobre Información y Archivos Públicos 171
7. El Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl (CIDNE) 175
8. Vigésimo aniversario del Centro General de Documentación 180
9. Simposio de Editores y Depositarios de Publicaciones Oficiales 191
10. Diplomado en Administración de Documentos 204

11. Licenciatura en Ciencias de la Información Documental 213
12. El Centro de Información Administrativa 218
13. El Centro de Información y Documentación de la Zona Oriente (CIDZO) 219
14. Instauración del Día del Documentalista Mexiquense 220
15. Diccionario Bibliográfico del Poder Ejecutivo y Municipios del Estado de México 225
16. Edición de la revista Reconocer 227
17. El Centro de Atención Telefónica Avanzatel 228

Capítulo cinco. En busca del acceso a la información (1982-2006) 235

1. La función social de los medios masivos de comunicación 237
2. La importancia de la documentación en la toma de decisiones 238
3. La difusión de las tesis profesionales de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública 240
4. La necesidad de desconcentrar los Centros de Documentación 243
5. Servicios que proporciona el Centro General de Documentación 247
6. Se constituye el Centro de Información y Documentación sobre el municipio de Nezahualcóyotl 249
7. Normatividad en materia de publicaciones oficiales 250
8. Propuesta para instaurar el Día del Documentalista Mexiquense 253
9. La información documental como insumo en la gestión pública 258
10. Fomento a la lectura 261
11. Control de publicaciones oficiales 263
12. Derecho a la información pública 265
13. Cultura e información 266
14. Nueva cultura ciudadana 268
15. Derecho a la información 271
16. Filtración de información gubernamental 272
17. Publicaciones gubernamentales 274

18. Ilustrador Nacional 276
19. Libertad de prensa 278
20. Información gubernamental 279
21. Acceso a la información pública 281
22. Información estatal y municipal 283
23. Revistas y boletines gubernamentales 285
24. Derecho a la información pública 288
25. Reglamento de Radio y Televisión 290
26. Información pública mexiquense 292
27. Los cómic y la lectura 293
28. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 295
29. Apertura a la información pública 297
30. Por una Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 298
31. ¿Cuál ley mordaza? 300
32. ¿Por qué requerimos información gubernamental? 302
33. Las nuevas visiones del periodismo 304
34. La lectura y la conciencia 306
35. Una iniciativa de Ley de Transparencia 308
36. Las inconsistencias de una iniciativa de Ley de Transparencia 310
37. Habemus Ley de Transparencia 312
38. Nace una Ley de Transparencia 314
39. Ley de Transparencia mexiquense 316
40. Unidades de información 317
41. Comités de información 319
42. Instituto de Transparencia 322
43. Información pública 324
44. Acceso a la información pública 327
45. Incumplen Ley de Transparencia 330
46. Rendición de cuentas universitarias 332
47. Por la transparencia gubernamental 333
48. Órgano Superior de Fiscalización 335
49. A 27 años de una “vacilada” de López Portillo 337
50. Internet y transparencia 338

51. Seguridad Nacional versus transparencia 341
52. Archivistas y documentalistas 342
53. Notas para archivistas y sujetos obligados por la Ley de Transparencia 345
54. Observatorio de transparencia 346
55. Transparencia en el Poder Ejecutivo 348
56. De pie izquierdo a pie derecho 350
57. En busca de la transparencia 351
58. Reforma constitucional por la transparencia 353
59. Instrumentación de los comités y unidades de información del Poder Ejecutivo 354
60. Una nueva iniciativa de transparencia 358
61. Ley Federal de Archivos 359
62. Detractores de la transparencia 361
63. Sospechosismo universitario 362
64. Transparencia en el Poder Ejecutivo 364
65. Transparencia en los entes políticos 366
66. Una propuesta de servicios y productos de transparencia 368
67. Memín Pinguín 371
68. Monitor ciudadano 372
69. Temas de transparencia universitaria 374
70. Transparencia. Un camino por andar 376
71. A un mes de la transparencia mexiquense 378
72. Transparencia en el IEEM 380
73. Minusválida la Ley de Transparencia 381
74. Amarillismo en aras de la transparencia 382
75. Protección de datos personales 384
76. Una propuesta de transparencia para el Plan de Desarrollo 385
77. A un año de vida del Instituto de Transparencia mexiquense 387
78. Notas del tintero 389
79. Transparencia amenazada 390
80. Constitucionalizar la transparencia 392

Capítulo seis. Instrumentación de una unidad de información (2004-2006) 395

1. Sistema de ordenación y clasificación de documentos de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración 397
2. Proyecto ejecutivo para la integración del Comité de Información y la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración 406
3. Guía de captura del banco de datos de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración 416
4. Programa anual de sistematización y actualización de la información pública de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración de 2005 419
5. Reglas de Operación del Comité de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración 434
6. Lineamientos para la detección y registro de documentos con información pública de oficio, reservada y confidencial de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración 437
7. Procedimiento de Acuerdo de clasificación de información reservada y confidencial de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración 454
8. Formato a incluirse en los expedientes que contienen información clasificada como reservada y confidencial 457
9. Lineamientos para la integración de la página de transparencia de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración 458
10. Sistema de ordenación de documentos del Módulo de Acceso de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración 464
11. Trabajos previos a los procesos de transparencia 466
12. Operación del Módulo de Acceso de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas 467

Capítulo siete. El camino por andar 471

1. Propuestas para la transparencia y dignificación del Instituto Electoral del Estado de México 473
2. Propuestas para la conformación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México 475
3. Propuestas para la Universidad Autónoma del Estado de México en materia de transparencia 480
4. Propuesta para la creación del Consejo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de México 481

Conclusiones 491

Carta a los documentalistas mexiquenses 497

Bibliografía 499

Nota preliminar

La historia de la documentación gubernamental en el mundo es amplia y suficientemente conocida. En países como Inglaterra, Francia o Estados Unidos, las oficinas públicas dedicadas a recopilar, archivar y publicar los documentos y estudios técnicos de sus gobiernos, son ampliamente consultadas. La venta de las publicaciones técnicas al público en general constituye uno de los servicios más demandados y vigilados por los ciudadanos. Ese es el tema general que se aborda en "El Acceso a la Información Pública en el Estado de México: Un Camino por Andar", de Jorge Reyes Pastrana.

Deliberadamente escogí la expresión de "Nota" que inicia este texto y no la más formal de Prólogo, porque el texto que tiene el lector en sus manos no requiere de uno. La obra del profesor y licenciado Jorge Reyes Pastrana es meticulosa y sistemática. En la Introducción, en el capítulo inicial y en su análisis de las leyes de transparencia y acceso a la información, tanto federal como local, el autor estudia el alcance filosófico y social del derecho a la información, ahora universalmente reconocido.

El estudio de Reyes Pastrana, será, sin duda, de suma utilidad para un numeroso público lector. Por una parte estudia las diversas aristas de ese nuevo derecho, llamado de segunda generación, que es el acceso a la información pública. Esta clase de textos servirán a los sociólogos y a los estudiosos de las ciencias políticas. Por otra parte, presenta una reseña detallada de la evolución, en el Estado de México, de las diversas circunstancias por las que ha discurrido la formación de la memoria documental del gobierno en los últimos treinta años. Recoge con detalle la historia y la evolución del privilegio del ciudadano a estar informado, de cómo manejan sus gobernantes los distintos aspectos de las res pública.

Finalmente, más allá de los aspectos conceptuales, el libro contiene varios capítulos de carácter eminentemente práctico, que servirán de acertada guía a quienes tengan la responsabilidad de crear o perfeccionar sistemas de acceso a la información gubernamental.

Reyes Pastrana nos recuerda puntualmente cómo la fundación del Centro de Documentación del Gobierno del Estado de México, propuesta por quien esto escribe, al entonces gobernador del Estado, Profesor Carlos Hank González, surgió de una necesidad operativa urgente. El gobernador Hank quería conocer los antecedentes, los estudios técnicos y los proyectos ejecutivos existentes en los archivos de las dependencias, sobre obras de infraestructura hidráulica, educativa, de vialidad y otras, para arrancar la inversión pública lo más pronto posible. No se encontró ninguno.

Nunca más debería ocurrir esa circunstancia. Se tomó la decisión de iniciar la memoria documental y técnica del gobierno del Estado. Dos años después, como lo indica el informe del Dr. Fernando Rosenzweig, reproducido en su parte esencial por nuestro autor, el número de referencias documentales y técnicas existentes en el Centro de Documentación, llegaba a más de seiscientas.

Desde aquella lejana fecha hasta el momento, el camino andado ha sido largo y fructífero. Después de la creación del primer Centro de Documentación, surgió el sistema de canje de publicaciones técnicas, seguido de la formación de una auténtica política pública de edición, mediante la creación de un Comité Editorial. Más adelante vino la descentralización: se crearon centros municipales de documentación en las cabeceras municipales y en algunas regiones del Estado. Con ese espíritu de descentralización se creó el Centro Documental del Instituto de Administración Pública del Estado de México, conjuntamente con la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la UAEM (IAPEM-UAEM). El autor Reyes Pastrana nos hace notar muy cuidadosamente, que estos centros documentales para nada compiten ni sustituyen a las funciones de los archivos municipales y General del Estado; por el contrario, los complementan porque capturan un tipo de información técnica diferente.

Al tiempo que ocurrían estos desarrollos, la actividad documental se hizo más profesional. Cursos, diplomados y seminarios capacitaron a una generación

de documentalistas en el Estado que continúan con esa imprescindible labor hasta nuestros días.

En los primeros años de este siglo, nos enseña el profesor Reyes Pastrana, se dio el paso definitivo. Surgió formalmente el derecho de los ciudadanos a la información pública. Primero en el orden federal y luego en el ámbito estatal se modificaron los textos constitucionales para dar fundamento a las leyes de transparencia y acceso, y después, a la creación de sendos institutos de acceso a la información pública.

El autor analiza con rigor las fortalezas y debilidades de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y su órgano operativo: Instituto del mismo nombre. Señala los aciertos de la Ley y de su Instituto, y propone remedios técnicos a sus posibles deficiencias. Es un planteamiento riguroso y oportuno.

En síntesis, el libro del profesor Jorge Reyes Pastrana será muy útil a varios segmentos de lectores: los estudiantes, los servidores públicos, los legisladores y los ciudadanos en general. Existe un grupo de especialistas que deberían, tal vez, aprovechar de mejor modo, el rico acervo de fuentes originales existentes en los centros documentales del Estado. Aludo a los historiadores de la modernidad. Adicionalmente a la historia política reciente del Estado, conviene emprender estudios interdisciplinarios sobre temas particulares de la vida económica y social de la entidad. En los centros documentales los especialistas hallarán un rico material en espera de análisis y estudio. El libro de Reyes Pastrana les servirá de guía.

Ignacio Pichardo Pagaza

Febrero del 2006

Introducción

"El acceso a la información pública en el Estado de México. Un camino por andar", es un libro que recopila los testimonios que dieron origen a los centros de documentación gubernamentales, al control de las publicaciones oficiales y a la instrumentación de los procesos de transparencia y acceso a la información pública; incluyendo otros aspectos que incidieron en la modernización de la administración de documentos públicos, en el periodo comprendido del 17 de junio de 1971 al 21 de marzo de 2006.

Esta obra recoge testimonios documentales de un periodo de 34 años, que inició el 17 de junio de 1971, cuando el entonces Gobernador del Estado de México, profesor Carlos Hank González y su Secretario General de Gobierno, el licenciado Ignacio Pichardo Pagaza auspiciaron la fundación del hoy llamado Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, adscrito a la Dirección General de Innovación, Estructura y Organización de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

En este periodo la administración de documentos ha evolucionado, por lo que ahora se tienen bases sólidas para adoptar procesos de mejora continua en las unidades de información que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Las actividades del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental han sido dirigidas por 13 titulares, con el apoyo de sus jefes y del personal operativo. Dichos responsables en orden cronológico son los siguientes:

1. Fernando Rosenzweig Hernández (V) (1971-1972)
2. Juan Carlos Padilla Aguilar (1972-1975)
3. José R. Santana Díaz (1975-1982)
4. Rafael Vázquez Sánchez (1982-1983)
5. Leobardo Ruiz Alanís (1983)
6. Florencio Soriano Eslava (1983)
7. Leopoldo Sarmiento Rea (1983)
8. Héctor Sánchezbenitez Tamayo (1983-1985)
9. Rodolfo Alanís Boyzo (1986-1989)
10. Jorge Reyes Pastrana (1989-2003)
11. Alejandra Rosas Beltrán (2003-2005)
12. Laura Elisa Izquierdo Kuntze (2005-2006)
13. Jorge Luis Valverde Mejía (2006-)

Los aspectos relevantes que se señalan en este libro son los siguientes:

- Se instaura el primer Centro de Documentación al servicio de la sociedad y de la administración pública estatal en la Secretaría General de Gobierno (1971).
- Con la expedición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Centro de Documentación se integra a la Dirección de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración (1981).
- Con la expedición de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, se inicia la instrumentación del Sistema Estatal de Documentación (1986).
- Se emite la primera circular del Secretario de Administración, que instruye a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal a integrar al Centro General de Información y Documentación, los documentos relevantes, generados en el periodo 1981-1987 (1987).

- Se constituyó el Subsistema de Centros de Documentación del Sistema Estatal de Documentación con 13 unidades documentales (1988).
- El Centro General de Información y Documentación asume la función de control de las publicaciones oficiales y organiza la exposición documental "La administración pública estatal y su memoria documental", el "Seminario anual de la Asociación Nacional de Bibliotecarios de Enseñanza Superior e Investigación" y el "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales". También edita la "Guía técnica para la emisión de publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo del Estado de México" (1992).
- Se expide el "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal" como un órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales. En esta misma fecha se expidió el "Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales", en el que se facultó al Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, para que coadyuvara en el cumplimiento de las funciones asignadas al comité editorial (1996).
- Se publica en la Gaceta del Gobierno la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, así como las adiciones a la constitución política estatal, que establecen que "el derecho a la información será garantizado por el Estado" (2004).
- Los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, instrumentan sus comités y unidades de información (2005).

La información antes señalada, sin dejar de lado el entorno nacional en esta materia se presenta en siete capítulos, en los cuales se dan a conocer aspectos técnicos y cronológicos, tendientes a reconocer en los centros de documentación el origen de las unidades de información, que por mandato de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México se establecieron en los poderes gubernamentales (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), ayuntamientos, órganos autónomos y tribunales administrativos.

El primer capítulo contiene los aspectos más relevantes del Centro de Documentación, en el periodo comprendido de 1971 a 1987. El segundo se refiere a la trayectoria del Centro de Documentación y la coordinación de centros de documentación entre 1988 y 2003, periodo que casi coincidió con mi nombramiento como Jefe del Centro General de Documentación y con la instrumentación de los programas derivados de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

El tercer capítulo se enfoca al control de las publicaciones oficiales por parte del Centro General de Documentación, durante 1996 y 2003. En el cuarto, se presentan otros proyectos documentales instrumentados entre 1985 y 2001, en donde este centro de documentación tuvo una participación importante.

El capítulo quinto consta de 80 artículos referentes a la administración de documentos y al acceso a la información pública publicados entre los años 1982 y 2005 en las páginas de El Sol de Toluca, El Sol de México, la revista Reconocer, el Boletín del Sistema Estatal de Documentación y el periódico estudiantil Enlace Político Administrativo. También se incluyen algunos artículos inéditos, dados a conocer en eventos relacionados con la materia.

En el sexto capítulo se presenta una serie de documentos técnicos que sirvieron de base para instrumentar el Comité y la Unidad de información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración del Gobierno del Estado de México. Estos documentos sin duda apoyarán los procesos de mejora continua, de los sujetos obligados por las leyes de transparencia y acceso a la información pública.

La obra concluye con un séptimo capítulo, en el que se incluyen una serie de propuestas aún vigentes, las cuales en su oportunidad fueron presentadas ante las instancias gubernamentales correspondientes, como aspirante a consejero electoral y de transparencia. Son una especie de notas en el tintero, las cuales algún día serán instrumentadas.

Cabe aclarar que con la expedición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública no sólo ganarán los ciudadanos en materia de información y transparencia, sino las propias oficinas públicas, pues a partir del 22 de julio de 2005 inició la operación de los procesos para consolidar

verdaderos centros de documentación en las unidades de información, que entre otras funciones tienen las de "recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio"; entendida esta última, como los documentos que son susceptibles de ponerse a disposición del público solicitante, de acuerdo con el capítulo I de la ley respectiva.

Capítulo uno

Consolidación de un Centro de Documentación (1971-1987)

En este capítulo se expone la información que fue rescatada de los archivos y que presenta la evolución del centro de documentación entre 1971 y 1987, periodo que sin duda marcó el parteaguas de lo que es y será el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental y las unidades de información que reconoce la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

1. Origen del primer Centro de Documentación

Por instrucciones del profesor Carlos Hank González, Gobernador Constitucional del Estado de México y con el auspicio del Secretario General de Gobierno, licenciado Ignacio Pichardo Pagaza, el Centro de Documentación inició sus actividades el 14 de junio de 1971, bajo la dirección de don Fernando Rosenzweig Hernández.

A. Programa que dio origen al Centro de Documentación[1]

Señor gobernador; dirijo a usted estas líneas, con el propósito de enterarlo del avance en el cumplimiento de las tareas que se sirvió encomendarme y del programa que me he trazado de esta fecha hasta el 31 de julio:

Procedimos a instalar el Centro de Documentación en el local que está terminándose de acondicionar en el Palacio de Gobierno. Contendrá documentos técnicos sobre distintas materias de interés para la administración local.

Estamos clasificando el acervo existente; prepararemos índices analíticos, copia de los cuales tendremos el agrado de enviarle, para la utilización en su despacho. Después de esta fase, tomaremos medidas para aumentar sistemáticamente las existencias y editaremos un boletín de referencia, para difundirlo entre los funcionarios y el personal técnico del gobierno local.

El Centro de Documentación contendrá índices de materiales de consulta, guardados en otras instituciones (AURIS y bibliotecas de la UAEM y del

[1]Fragmento del informe presentado por Fernando Rosenzweig al gobernador constitucional del Estado de México, profesor Carlos Hank González el 5 de abril de 1971.

Estado). Esperamos que este centro se convierta en un apoyo importante para la labor de cada una de las dependencias del gobierno y para los trabajos de creciente aliento en el campo de la planeación económica y social de la entidad.

B. Nace el Centro de Documentación[2]

Cuando el gobierno del profesor Carlos Hank González determinó realizar el llamado "Plan NTZ", para dar agua a la extensa y poblada zona que incluye los municipios de Naucalpan, Zaragoza y Tlalnepantla y que fue ideado y decretado 11 años antes por el régimen de Gustavo Baz, los técnicos encargados del proyecto encontraron que en ninguna parte, ni archivos de las dependencias, ni en el Archivo General, existía documentación alguna, que permitiera conocer los antecedentes y realizar en consonancia las nuevas proyecciones. En otros términos, se sabía del viejo Plan NZT, pero sin poder precisar la más insignificante de sus características y formalidades.

Fue entonces cuando el gobernador Hank González concibió y puso en práctica su idea de integrar el Centro de Documentación en julio de 1971, como una verdadera memoria del gobierno y de sus actividades, capaz de concentrar un plan activo, dinámico, consciente y ágil de todos aquellos documentos que se producen para planear, orientar y realizar las principales tareas del gobierno. Es decir, una memoria que lo mismo sirva para la planeación actual, que para la confección de la verdadera y más significativa historia de los gobiernos estatales.

El Centro de Documentación no suple la labor del Archivo General del Estado, cuyas características son diferentes. El archivo capta, clasifica y resume los aspectos puramente legales de la administración pública, como son leyes, decretos y programas, en tanto el centro de documentación incluye una extraordinaria variedad de papeles y legajos, que se puede decir van hasta el infinito.

En el Centro de Documentación estará el material de planeación de un proyecto que no se llevó a cabo, junto a los planos o la información de los procesos y

[2]Texto publicado en el **Folleto del Centro de Documentación** de 1971.

resultados de otro proyecto que sí se llevó hasta sus últimas consecuencias. En el centro de documentación se incluye lo mismo la información de una encomienda de inspección, que un trabajo de investigación geográfica; las actas y memorias de un organismo descentralizado, que el folleto de información que publicó la Dirección de Turismo o la edición de una obra histórica de un particular que interesa por sus aportaciones retrospectivas. En fin, en el centro de documentación está todo aquel documento que contiene información actual o histórica.

Se puede decir que en el Centro de Documentación se encuentran archivados los cien gruesos volúmenes, de que consta el estudio y los trabajos de urbanización y regeneración de Ciudad Nezahualcóyotl. Quien quiera que tenga interés en conocer esta obra monumental, encontrará en el Centro de Documentación material exhaustivo.

Las características del Centro de Documentación permiten que cualquier ciudadano pueda utilizar sus recursos de información. Incluso se proporcionan copias fotostáticas, ya que los documentos mismos no saldrán nunca de sus ámbitos, a fin de evitar su dispersión.

El Centro de Documentación se encuentra ubicado en la parte superior del Centro de Cómputo, en el Palacio de Gobierno.

Al frente del Centro de Documentación quedó un investigador distinguido, un gran economista y un moderno pensador, el doctor Fernando Rosenzweig, quien señala que "el propósito que se persigue es el de mantener debidamente sistematizada e inmediatamente accesible la información sobre el Estado de México, sus recursos naturales y población, la vida social y económica, los problemas del desarrollo local, los planes y programas de acción gubernamental nacional y estatal y en general los materiales estadísticos, obras científicas, estudios, informes, dictámenes y otros documentos útiles para la comprensión de nuestra realidad y para el trazado de las políticas del sector público".

Al crear el Centro de Documentación, el Gobierno del Estado de México responde a una necesidad manifiesta crecientemente, advertida por sus

colaboradores, en las distintas esferas de la administración. El acceso oportuno a la información constituye una condición esencial para la eficiencia en la preparación de los distintos planes, programas y medidas concretas, tal y como lo exige la complejidad cada vez mayor de los problemas a resolver, su acentuada interdependencia con situaciones de carácter nacional y local y la necesidad de decidir fundadamente entre las distintas alternativas posibles frente a cada uno de los problemas.

Al propio tiempo, el Centro de Documentación, instituido con carácter permanente, brindará a las futuras administraciones locales un caudal cada vez más amplio de antecedentes, para el mejor desempeño de su labor.

2. Consolidación del Centro de Documentación

En este apartado se presentan los testimonios documentales más representativos de los primeros diez años de vida del Centro de Documentación; es decir, de junio de 1971 a agosto de 1981.

A. Primeros programas del Centro de Documentación

Las funciones asignadas al Centro de Documentación en 1971 eran las siguientes:

- Reunir documentos técnicos sobre distintas materias de interés para la administración pública local.
- Catalogar, ordenar y clasificar el acervo existente en el centro de documentación.
- Preparar índices analíticos para facilitar el acceso oportuno a la información.
- Editar y difundir un boletín de referencias entre los funcionarios y personal técnico del gobierno.
- Poner a disposición de los usuarios índices de material de consulta existente en otras instituciones.

El primer folleto de difusión del Centro de Documentación se publicó en 1971; en él se notificó su establecimiento, sus objetivos y funciones, los servicios prestados, el número de ejemplares y su proyección futura. Este folleto constó de ocho páginas. (Véase inciso B del apartado 1).

En 1972 se publicó el boletín del Centro de Documentación con 181 páginas, en el que se insertaron las fichas de catalogación descriptiva de cada documento, clasificados por materias y acompañados de los índices geográfico y onomástico. En la presentación se consignó la importancia adquirida por el Centro de Documentación al considerar y ordenar materiales, cuyo valor se perdería en la dispersión y falta de noticias sobre su existencia. (Véase inciso B de este apartado).

Finalmente, se hace alusión que en enero de 1973 se imprimió el número 2 del boletín del Centro de Documentación, editándose su último número el 21 de diciembre de 1976.

B. Primer boletín del Centro de Documentación[3]

La tarea del Centro de Documentación consiste en recopilar y sistematizar materiales estadísticos, obras científicas e históricas, estudios, informes, dictámenes y otros documentos sobre el Estado de México, sus recursos naturales y población, la vida social y económica, los problemas del desarrollo local, los planes y programas de acción de los gobiernos federal y local y la actividad de los distintos sectores sociales, principalmente. El centro destina sus servicios a los funcionarios y al personal técnico del gobierno o pertenecientes a organismos federales que laboran en el Estado; también está abierto al público.

La urbanización, el crecimiento demográfico natural, las inmigraciones originadas en otros lugares de la república, el desarrollo industrial y la progresiva transformación de la agricultura y la acentuada interdependencia con situaciones de carácter nacional, plantean opciones de creciente complejidad al gobierno del Estado, en su tarea de encauzar eficientemente el uso de los recursos naturales; subsanar o atenuar disparidades y desequilibrios socioeconómicos entre las regiones de la entidad; vigorizar el ritmo de crecimiento y transformación de la economía local y promover los niveles de ingreso, la cultura y preparación y el bienestar de las amplias capas de la población trabajadora de la entidad y contribuir con todo ello al fortalecimiento y al progreso de la nación mexicana en su conjunto.

[3]Extracto de la introducción del **Boletín** publicado en junio de 1972.

Decidido a mejorar sus medios de acción, para poder enfrentarse a las responsabilidades derivadas de la situación presente y de la previsión del porvenir de la entidad, el gobierno del Estado estableció el Centro de Documentación, atento a una necesidad intensamente sentida y señalada por sus colaboradores en las diversas esferas de la administración. El acceso oportuno a la información constituye una condición esencial para la eficiencia en la preparación de los distintos planes, programas y medidas concretas en que a de plasmarse la gestión pública, como una elección deliberada entre caminos y alternativas sujetos previamente a una ponderación objetiva, a efecto de colocar y comprometer el esfuerzo y los recursos del sector público de la manera socialmente más ventajosa.

El acervo inmediatamente disponible y de mayor valor para constituir el Centro de Documentación, consistió en copiosos materiales preparados por diversas instituciones y personas del Estado y de la capital de la República, que se utilizaron para formular el programa de gobierno de la administración del profesor Carlos Hank González. Dicho acervo se enriqueció con estudios e informes, producto de la labor de funcionarios y técnicos del gobierno o bien encargados a especialistas y firmas consultoras sobre cuestiones concretas. Por otra parte, se obtuvo una aportación apreciable de libros, informes, copias de documentos y estudios de diversas dependencias del gobierno federal y de otras instituciones de la capital y locales.

Al concentrar y ordenar materiales, cuyo valor se perdería en la dispersión y la falta de noticias sobre su existencia, como ha sido desgraciadamente el caso de tantos documentos valiosos que en distintas épocas estuvieron al alcance de la administración local, el gobierno del Estado se forja un instrumento útil para su labor cotidiana y al mismo tiempo cumple con una responsabilidad hacia las futuras administraciones, al constituir un caudal de antecedentes y elementos de juicio, que encontrarán apoyo para una gestión eficaz de los asuntos del Estado.

Con el que ahora se da a la estampa, el Centro de Documentación inicia la publicación de sus boletines, sin más propósito que el de disponer de un vehículo apropiado para el intercambio de información sobre los problemas del Estado, que aliente un pensamiento sistemático, capaz de ahondar en su

interpretación y de contribuir al esclarecimiento de sus soluciones. Mediante el boletín, el Centro de Documentación aspira a establecer una comunicación más adecuada con el personal del gobierno del Estado responsable de los distintos ramos de la actividad oficial, con instituciones públicas y privadas locales y nacionales y con los estudiosos y el público en general, cuyas demandas de información se espera satisfacer, en forma cada vez más cumplida.

Este primer número se consagra a dar noticias de los materiales reunidos hasta ahora, al insertar las fichas de catalogación descriptiva de cada documento, clasificadas por materias, acompañadas de los índices geográficos y de autores. En su oportunidad, el boletín incluirá las fichas e índices de los documentos que vayan agregándose, a fin de facilitar al máximo las consultas.

En sucesivas ediciones el boletín divulgará documentos seleccionados de interés técnico, científico o político-administrativo, sobre distintos campos de la realidad del Estado y de la labor del gobierno. También presentará reseñas de las obras de reciente aparición, que sean útiles para el estudio de los problemas locales.

C. Primer año del Centro de Documentación[4]

La labor desarrollada por el centro durante 1972 incluyó la publicación de su primer boletín, en el que da cuenta del material adquirido hasta junio. Dicho material constó de 611 documentos, de los cuales el 6 por ciento correspondió a recursos hidráulicos; el 5 por ciento a agricultura, le siguen en importancia materias como urbanización, situación socioeconómica, finanzas públicas, estadística, industria, desarrollo regional, política social y legislación, entre otras.

El boletín del Centro de Documentación se encuentra en la Imprenta Madero en la Ciudad de México. Las pruebas de página se encontrarán listas para revisión y tiraje el próximo viernes 17 de diciembre; la impresión se completará antes de fin de mes.

[4]Extracto del informe que presentó Fernando Rosenzweig sobre la labor desarrollada por el Centro de Documentación en 1972.

Jorge Tappan, tiene a su cargo el cuidado de la edición y César Fonseca, secretario del Centro de Documentación posee todos los antecedentes.

Se han seleccionado materiales para el segundo número del boletín, consistentes en documentos sobre el sector agropecuario.

Los documentos que resguarda el Centro de Documentación se agrupan de la siguiente manera:

	MATERIA	**NUMERO DE OBRAS**
I.	Agricultura	62
II.	Administración pública	12
III.	Aspectos generales	6
IV.	Artesanías y folklore	6
V.	Caminos	3
VI.	Canteras	1
VII.	Climatología	2
VIII.	Construcción	3
IX.	Comunicaciones	1
X.	Desarrollo económico	5
XI.	Desarrollo regional	14
XII.	Demografía	1
XIII.	Educación	6
XIV.	Estadística	24
XV.	Electricidad	6
XVI.	Erosión	1
XVII.	Finanzas públicas	29
XVIII.	Fisiografía	1

(continúa)

XIX.	Geología	5
XX.	Habitación	3
XXI.	Industria	24
XXII.	Integración territorial	1
XXIII.	Legislación	14
XXIV.	Planeación	3
XXV.	Política social	20
XXVI.	Política nacional	1
XXVII.	Política estatal	5
XXVIII.	Pensiones	1
XXIX.	Recursos hidráulicos	117
XXX.	Recursos forestales	12
XXXI.	Recursos naturales	1
XXXII.	Situación socioeconómica	30
XXXIII.	Seguridad social	2
XXXIV.	Salud pública	1
XXXV.	Transportes	8
XXXVI.	Turismo	4
XXXVII.	Urbanización	72
	Total de obras	**507**

(finaliza)

Sección técnica

I.	Administración	1
II.	Agricultura	41
III.	Aspectos generales	18
IV.	Climatología	1
V.	Demografía	3
VI.	Economía	9

(continúa)

VII.	Educación	1
VIII.	Finanzas	11
IX.	Geología	2
X.	Historia	3
XI.	Industria	5
XII.	Legislación	6
XIII.	Recursos naturales	2
XIV.	Transportes	1
XV.	Urbanización	4
	Total de obras	**108**

(finaliza)

D. Una propuesta de 1975

El 17 de noviembre el entonces secretario General de Gobierno, Juan Monroy Pérez, propuso lo siguiente: "Para un mejor servicio del Centro de Documentación, me permito sugerir que usted o el gobernador envíe un comunicado a todas las dependencias del gobierno, indicando el envío automático de estudios, proyectos e información sistematizada que produzcan sus dependencias al centro de documentación".

E. El Centro de Documentación en 1977[5]

Desde que se integró en 1971 el Centro de Documentación la evolución del mismo ha sido continúa, hasta consolidarse como una memoria del gobierno, que trasciende por su utilidad actual y significativa histórica.

El propósito que se persigue es el de mantener debidamente sistematizada e inmediatamente accesible la información sobre el Estado de México, sus recursos naturales y población, la vida social y económica, los problemas del desarrollo local, los planes y programas de acción gubernamental nacional y estatal y en general los materiales estadísticos, obras científicas, estudios, informes, dictámenes y otros documentos útiles para la comprensión de nuestra realidad y para el trazado de las políticas del sector público.

[5]Extracto del documento elaborado por José R. Santana Díaz en 1977.

El Centro de Documentación responde a una necesidad manifiesta, que es el acceso oportuno a la información, que constituye una condición esencial para la eficiencia en la preparación de los distintos planes, programas y medidas concretas, tal como lo exige la complejidad cada vez mayor de los problemas a resolver, su acentuada interdependencia con situaciones de carácter nacional y local y la necesidad de decidir fundadamente entre las distintas alternativas posibles frente a cada uno de ellos. El Centro de Documentación servirá permanentemente, para que las actuales y futuras generaciones tengan cada vez un caudal más amplio de antecedentes para el mejor desempeño de sus funciones.

De la documentación integrada en el Centro de Documentación, consultada desde enero de 1977 por un promedio de diez usuarios al día, destacan los siguientes temas: agricultura, administración y estadística en primer término; siguiendo los concernientes a la situación socioeconómica, urbanización y desarrollo regional. En cuanto se integre al centro de documentación la "Panorámica socioeconómica" con datos hasta 1975, subsistirá como el documento más solicitado por la importancia del mismo, porque como se sabe es hasta ahora, junto con el "Plan estatal de gobierno" el documento más solicitado por los visitantes.

Entre los documentos más importantes recientemente recibidos gracias a una circular dirigida a las direcciones de gobierno, destacan los enviados por la Dirección del Registro Público de la Propiedad, que a continuación se especifican:

1. Legislación registral.
2. Terceros frente al Registro Público de la Propiedad.
3. Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.
4. El Registro Público de la Propiedad y su proyección en el Estado de México.
5. Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.
6. Memoria del "Primer congreso nacional del derecho registral".
7. Informe de labores de la Dirección del Registro Público de la Propiedad 1973-1975.

Hasta el momento de rendir este informe anual del Centro de Documentación, se encuentra en la Dirección de Prensa y Relaciones Públicas nuestro compendio de boletines, que comprende desde el número 1 de los mismos, hasta el número 22, para cerrar el ciclo del presente año de 1977.

F. Funciones del Centro de Documentación en 1977

Al expedirse la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de México el 13 de enero de 1976, el Centro de Documentación después de estar adscrito al Departamento Agrícola, pasó a formar parte del Departamento de Estadística y Estudios Económicos.

En el Manual de Organización del Departamento de Estadística y Estudios Económicos figura la Jefatura de la Oficina del Centro de Documentación, la cual tenía como objetivo concentrar, clasificar y proporcionar la información socioeconómica del sector público y privado a quien la requiera.

Las funciones del Centro de Documentación eran las siguientes:

- Incrementar y controlar el acervo estadístico y bibliográfico en materia socioeconómica.
- Acopiar documentos y publicaciones bibliográficas generales de las diversas dependencias del gobierno del Estado y de otras entidades federativas para planear, orientar y ejecutar las principales funciones del régimen.
- Mantener debidamente clasificados, sistematizados y accesibles los Documentos y publicaciones que obren en los archivos del Centro de Documentación.
- Recibir y registrar de las diferentes dependencias del sector público, los documentos que se generen durante su gestión, incluyendo los producidos por el sector privado.

3. Modernización del Centro de Documentación y Análisis

Con la expedición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México el 17 de septiembre de 1981, el Centro de Documentación fue adscrito a la Dirección de Organización y Documentación dependiente de la Secretaría de Administración, cambiando su denominación a Centro de Documentación y Análisis, nombre dado en razón de la importancia que se

dio al análisis selectivo de la información. Durante este periodo se iniciaron las reseñas periodísticas, legislativas y de documentos bibliohemerográficos.

El objetivo básico del Centro de Documentación y Análisis en esta etapa, consistió en satisfacer las necesidades de información documental de las dependencias de la administración pública estatal y municipal y en menor grado la nacional, independientemente de brindar sus servicios a los ciudadanos en general.

La modernización del Centro de Documentación y Análisis se inspiró en esa gran reforma administrativa de 1981, la cual se sustentó en la reforma administrativa federal de 1976, la que dio origen a la Secretaría de Programación y Presupuesto y a su Comité Técnico Consultivo de Centros de Documentación.

A continuación se presenta un extracto del informe global elaborado por Rodolfo Alanís Boyzo sobre las actividades realizadas por el Centro de Documentación y Análisis, en el periodo comprendido entre 1981 y 1987:

1. Se elaboraron y concluyeron en un cien por ciento los catálogos de las publicaciones bibliohemerográficas que alberga el centro, poniéndose a disposición del público usuario.
2. Se diseñó y realizó el "Tesauro o listado de palabras clave" para clasificar y recuperar la documentación bibliográfica del centro.
3. Se diseñó y puso en práctica el "Sistema de recuperación óptica de la información". Su operatividad se vio disminuida por la carencia de equipo, que no pudo ser adquirido.
4. Se establecieron convenios de colaboración y préstamo documental con centros de documentación, bibliotecas y gabinetes de información, tanto estatales como nacionales.
5. Se impartieron asesorías técnicas a las dependencias públicas que lo requirieron, en materia de organización y adquisición de acervos bibliohemerográficos.
6. Se dictaron pláticas sobre la organización, el funcionamiento y el contenido de los tipos documentales que contiene el centro.
7. Se efectuó la clasificación y catalogación de los acervos documentales de las bibliotecas del gobernador del Estado y el secretario de Administración.

8. Se coordinó el Sistema Integral de Información Administrativa en el área de acervos documentales, lográndose el levantamiento de los inventarios de los documentos de trámite, de concentración, bibliográficos, hemerográficos y no convencionales de las dependencias y organismos auxiliares. 143 tomos fueron microfilmados y empastados.
9. Se colaboró en la instrumentación del programa de exposiciones, tanto en la recopilación del material documental, como en el montaje y en las explicaciones a los asistentes.
10. Se colaboró en la integración y montaje de los materiales documentales del Museo "Adolfo López Mateos" de Atizapán de Zaragoza.
11. Se apoyó en la instrumentación del programa de actualización de los archivos municipales de la entidad, particularmente en su operación en las regiones de Valle de Bravo y Tejupilco, que comprenden 14 municipios.
12. Se elaboraron ponencias que fueron presentadas en distintos actos académicos y políticos.
13. Se brindó apoyo a los archivos Histórico y General del Poder Ejecutivo en materia archivística y al Departamento de Correspondencia.

Finalmente, presentó una relación de los principales documentos generados en el proceso de modernización y consolidación del Centro de Documentación y Análisis:

- Boletín bibliohemerográfico (VIII/1982).
- Boletín de nuevas adquisiciones (II/1983).
- Circular de información legislativa (II/1983).
- Directorio de salas de lectura, centros de documentación y bibliotecas del Estado (1984).
- Manual de Procedimientos del Centro de Documentación y Análisis (1984).
- Instructivo para la catalogación del material documental (1984).
- Proyecto de análisis de prensa del Centro de Documentación y Análisis (1984).
- Normas básicas para la reseña de los documentos que se divulgarán en fichas informativas (1984).
- Diseminación selectiva de la información del Centro de Documentación y Análisis (1984).
- Glosario de términos temáticos (1984).

- Lineamientos generales para el establecimiento de relaciones de canje y donación (1984).
- Tesauro del Centro de Documentación y Análisis (1984).
- Reglamento de Servicios del Centro de Documentación y Análisis (1984).
- Instructivo para el llenado de la ficha de solicitud de préstamo de documentos (1984).
- Folleto de difusión de los servicios del Centro de Documentación y Análisis (1984).
- Integración del sistema de diseminación selectiva de información del Centro de Documentación y Análisis (1984).
- Cuestionarios con el propósito de determinar el perfil de interés documental de las dependencias del Gobierno del Estado de México (1985).
- Banco de datos hemerográfico (1986).
- Estudio de redistribución de espacios de las áreas del Centro de Documentación y hemeroteca de la Subdirección de Documentación (1986).
- Manual de Orientación a Usuarios del Centro de Información y Documentación de la Procuraduría General de Justicia (1986).
- Sistemas documentales aplicados al Centro de Documentación UAEM-IAPEM (1987).
- Catálogo de tesis de licenciatura y maestría de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la UAEM (1987).
- Modelo para la construcción de centros de documentación especializados (1987).
- El Centro General de Documentación de la Secretaría de Administración como unidad documental de la memoria de la gestión gubernamental 1987-1993 (1987).

Cabe aclarar que en este periodo de modernidad jugó un papel importante Héctor Sánchez Benitez, a quien le aprendí las técnicas de la documentación, que promovían principalmente los españoles Coll Vinent y Amat Noguera y que en su momento reflejé en mi tesis profesional de licenciatura y en los "Sistemas documentales aplicados al Centro de Documentación UAEM-IAPEM".

A. Boletines bibliohemerográficos y de nuevas adquisiciones[6]

El Centro General de Documentación del Gobierno del Estado de México tiene como objetivo prioritario, proporcionar a los servidores públicos del Poder Ejecutivo y a los ciudadanos mexiquenses en general, servicios especializados de información documental, con el firme propósito de apoyar y servir en el ejercicio administrativo, político y de investigación, entre otros.

Es así, que considerando la importancia que la documentación bien sistematizada tiene para la administración pública y el aprendizaje en general, este centro ha desarrollado productos sencillos pero útiles para la consulta documental; tal es el caso del "Boletín bibliohemerográfico" y del "Boletín de nuevas adquisiciones", cuyo contenido versa sobre las publicaciones que ingresan e integran el acervo del Centro y que quedan a la disposición de sus usuarios.

El "Boletín de nuevas adquisiciones" al igual que el "Boletín bibliohemerográfico" tendrá una periodicidad cuatrimestral y está organizada con dos fichas bibliográficas por página, compuestas cada una de distintos apartados.

Cada ficha contiene los datos básicos sobre algún documento integrado al Centro, así como un resumen analítico del contenido del documento, reflejando fielmente sus aspectos más relevantes e interesantes.
Un elemento complementario que presenta la ficha es la información adicional, cuyo propósito es orientar al lector sobre aspectos circundantes a la bibliografía tratada. Es así que en esta sección se hablará del autor del documento, de la editorial que lo publica, de la revista en que apareció o de la institución en que el autor se desempeña.

Las fichas versan sobre 14 sectores distintos inicialmente, aunque su número podría aumentar cuando demandas posteriores así lo justificaran. Los sectores abarcan las distintas áreas del desenvolvimiento social en sus aspectos económicos, políticos y culturales, fundamentalmente; es de esta manera que las fichas bibliográficas están divididas en cuanto a su contenido, a fin de que el usuario las agrupe de cuerdo a un orden preestablecido.

[6]Introducción de los **boletines Bibliohemerográficos y de Nuevas Adquisiciones** de mayo-agosto de 1988 y septiembre-octubre de 1986, respectivamente.

Cada ficha bibliográfica contiene una serie de datos que seguramente harán que su uso sea práctico, organizado y oportuno.

A continuación se presenta un desglose general de los mencionados datos:

1. **Tipo de documento**. Se refiere a la clase de documento de que trata la ficha; esto es, las características concretas que diferencian a una publicación de otra. Para este propósito se definieron 34 tipos de publicaciones.
2. **Número.** Todas y cada una de las fichas bibliográficas llevan un número progresivo aplicado por cada sector temático y por cada tipo de documento. Es así que dentro de la división por sectores y por tipo de documento se asignará una numeración consecutiva, que ayuda a ordenar los documentos de acuerdo a la fecha en que se hizo el envío y posibilita que todos los ficheros existentes guarden el mismo orden.
3. **Clave.** El dato que aparece en este rubro tiene la finalidad de dar a conocer al usuario la clave que tiene el documento a que se refiere la ficha, dentro del acervo del Centro General de Documentación.
4. **Tema.** La variedad de los temas que pueden existir dentro de cada sector es muy amplia. De esto se desprende la necesidad de diferenciarlos bajo el mismo criterio con que se clasifican los documentos del acervo del Centro General de Documentación; esto es, usando la lista de palabras clave o tesauro.
5. **Autor**. Es el responsable legal del texto, el cual puede ser personal o corporativo. Se denomina autor personal a las personas físicas (como Martínez Lugo, Ramiro). En caso de que la obra presente varios autores, solamente aparecerán en la ficha bibliográfica los dos primeros, separados de un punto y coma. Como autor corporativo se designa a la persona moral o entidad corporativa que se responsabiliza de un texto. Si la obra tiene dos o más personas morales o entidades corporativas se pondrán una a continuación de la otra, separadas de una coma.
6. **Título**. Es el nombre del documento; es la palabra o frase con que se enuncia o da a conocer el asunto o materia de cada obra o documento, manuscrito o impreso. Siempre se transcribe completo en el idioma original; tal y como aparece en la obra.
7. **Lugar, editorial, año y páginas**. Lugar: Concepto que corresponde al nombre de la ciudad donde se ha publicado el documento, el cual se

anota en forma abreviada. Editorial: Rubro en el que se anota la casa editorial; en los casos en que ésta sea alguna secretaría o gobierno estatal se anotarán las siglas correspondientes. Páginas: Corresponde al número de páginas que contiene el documento; o para el caso de la revista, a las páginas en que se sitúa un artículo.

8. **Título de la revista, volumen, número y fecha**. Título: Para los documentos que sean periódicos o revistas se utilizará este espacio, en donde se pondrá el nombre que aparece en la portada. Volumen: Se anota el número que aparece en la publicación, generalmente ubicado en la portada; en muchos casos no lo tiene, por lo que aparecerá en blanco este espacio. Número: Al igual que el volumen, muchas publicaciones periódicas marcan cada uno de sus ejemplares con estos dos rubros, aunque no es la generalidad; por lo que de no encontrarse el dato se omitirá. Fecha: Cualquier publicación periódica, diario o revista se edita con la fecha de aparición; así, que en este espacio se anota el día, mes y el año (en ese orden) del documento en cuestión.
9. **Resumen de contenido**. Es la representación condensada del contenido del documento, cuya extensión es variable y refleja o traduce el contenido del documento original. Este resumen persigue un doble objetivo:

   a) Ayudar a aquellos interesados por el tema del documento, a decidir si les conviene consultarlo.
   b) Proporcionar al lector interesado parcialmente por el documento la máxima información posible, a fin de evitarle la lectura total del mismo.
10. **Información adicional**. Es el espacio designado para ofrecer al lector información complementaria sobre el documento en cuestión. Esta misma pretende señalar aspectos destacados, que en algunas ocasiones se omiten en los resúmenes de contenido.

Se sugiere que las fichas que aparecen en este boletín y en los subsecuentes sean recortadas, a fin de ordenarlas en ficheros tradicionales; acción que facilitará la utilización de las referencias bibliográficas por temas y por orden de aparición; por título, por autor o por cualquier modalidad que facilite la recuperación sobre los boletines tradicionales encuadernados, que al irse acumulando pierden y dificultan la accesibilidad.

Por último, sólo resta expresar el deseo de parte de este Centro de poder servirles, no sólo atendiendo sus solicitudes de la bibliografía aquí publicada, sino escuchando sugerencias, demandas y dudas que tengan sobre diversos documentos.

B. Circular de información legislativa[7]

Proporcionar servicios especializados de información documental a los servidores públicos de la administración estatal, municipal y en general a los ciudadanos mexiquenses, ha sido una preocupación constante del Centro de Documentación y Análisis del Gobierno del Estado de México.

Hasta ahora el Centro de Documentación y Análisis ha editado dos publicaciones orientadas a este objetivo; estas son el "Boletín bibliográfico" y el "Boletín de nuevas adquisiciones", ambas de publicación bimestral.

En esta ocasión tenemos el agrado de presentar una nueva publicación, la "Circular de información legislativa", cuyo propósito es facilitar a los usuarios el manejo de información legislativa que, a lo largo de varios años, ha reunido este departamento. Al igual que las otras publicaciones del Centro de Documentación, la "Circular de información legislativa", de edición mensual, pretende agilizar y economizar la búsqueda de datos y hacer más sencilla la consulta del texto deseado.

Acervo legislativo del Centro de Documentación

El acervo legislativo del Centro de Documentación es de considerables dimensiones. Se tiene una colección de la Gaceta del Gobierno del Estado de México de 1868 hasta nuestros días.

En el Centro de Documentación existe casi toda la legislación generada en la entidad durante 118 años. A esto debemos agregar la colección del Diario Oficial de la Federación que data de 1900 a la fecha. Se cuenta también con las colecciones de los periódicos oficiales de los demás estados de la república, así como del Distrito Federal; dichas colecciones datan de 1950 a la fecha.

[7]Presentación de la **Circular de Información Legislativa** de mayo de 1986.

Los periódicos oficiales de los Estados Unidos de América (Federal Register, Congressional Record y Weekly Compilation), son otras de las colecciones con que cuenta el Centro de Documentación.

Alcance de la circular de información legislativa

Conocido es que a mayor volumen de información se tiene mayor dificultad de acceso y recuperación de los datos buscados. Frente a tan considerable magnitud de información jurídica, el propósito de la presente circular es sumamente modesto: diseminar ordenamientos jurídicos (leyes, decretos, acuerdos, circulares, reglamentos y otros), que a juicio de la institución sean de interés general y de observancia en la elaboración de planes, programas, proyectos y estudios por parte de las dependencias de las administraciones públicas estatal y municipal.

Esta nueva publicación del Centro de Documentación y Análisis reseña y sistematiza la legislación federal y estatal y ajusta los ordenamientos jurídicos a 14 descriptores sectoriales definidos y delimitados por el "Tesauro o lista de palabras clave".

La organización de la "Circular de información legislativa" es la siguiente: se divide en dos partes; la primera se refiere a disposiciones jurídicas federales y la segunda a las de la entidad. Cada hoja contiene dos fichas de información legislativa y cada ficha se compone de nueve datos, cuya descripción se detalla a continuación:

Documento. En este lugar se especifica el periódico oficial en donde se encuentra el ordenamiento legal al que se hace referencia en la ficha.
Fecha. Espacio en el que se anota día, mes y año de publicación de la disposición jurídica en cuestión.
Sección. Denota cada una de las partes o pliegos independientes que constituyen el periódico oficial.
Página. Lugar del texto en donde se encuentra el ordenamiento.
Tipo de disposición. Indica el tipo de ordenamiento jurídico que se reseña: ley, decreto, acuerdo, circular, reglamento u otro.
Título. Nombre de la disposición jurídica.

Sector. Señala el área correspondiente a la disposición dentro del ámbito global de la administración estatal o federal.
Resumen de contenido. Proporciona una idea global del ordenamiento jurídico.
Observaciones. Proporciona información adicional al ordenamiento: fecha de promulgación, de abrogación u otro dato relevante.

Recomendaciones finales

Finalmente, sólo resta hacer al amable lector la recomendación que en anteriores publicaciones hemos venido haciendo, que es la de recortar las fichas que aparecen en la presente "Circular de información legislativa", así como en las subsiguientes. El objetivo es que las fichas sean ordenadas en tarjeteros tradicionales, lo que facilita al lector el ordenar las disposiciones legales por fecha de publicación, tipo de disposición, título, sector u otro elemento.

La ventaja de este sistema sobre las publicaciones tradicionales, es que al ordenar las fichas en tarjeteros no se pierde la accesibilidad a la información contenida en ellas.

Capítulo dos

La coordinación de Centros de Documentación (1988-2003)

En el Estado de México los centros de documentación han jugado un papel importante en las últimas décadas, pues han evolucionado a la par de la administración pública estatal, la cual cada día reclama un mayor número de información especializada y oportuna, sin importar en qué soporte material se encuentre ésta.

Como se señaló en el capítulo anterior, el primer Centro de Documentación al servicio de la administración pública estatal se integró el 14 de junio de 1971, el cual hoy es conocido con el nombre de Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental. En ese mismo periodo gubernamental se formó el Centro de Documentación del Instituto de Acción Urbana e Integración Social (AURIS).

Los primeros Centros de Documentación y bibliotecas de la gestión pública actuaron de manera independiente hasta el 30 de enero de 1986, cuando al expedirse la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México se instrumentó el Sistema Estatal de Documentación, el cual integró los subsistemas de archivos, centros de documentación, unidades de correspondencia y unidades de microfilmación y reprografía. El Subsistema de Centros de Documentación se constituyó formalmente el 3 de febrero de 1988 con 15 unidades documentales, representantes de las siguientes dependencias y organismos:

- Comisión Coordinadora de Desarrollo Agrícola y Ganadero del Estado de México (CODAGEM).
- Dirección de Organización y Documentación.
- Dirección del Sistema Estatal de Información.
- Dirección General de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- Dirección General de Educación.
- Dirección General de Prensa y Difusión.
- El Colegio Mexiquense, A.C.
- Gubernatura.
- Instituto de Acción Urbana e Integración Social (AURIS).
- Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
- Procuraduría General de Justicia.

- Secretaría de Desarrollo Económico.
- Secretaría de Finanzas.
- Secretaría del Trabajo.
- Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

La reunión constitutiva del Subsistema de Centros de Documentación se realizó en las instalaciones del Centro de Documentación y Análisis de la Dirección de Organización y Documentación, el cual a los pocos días cambió su denominación por la de Centro General de Documentación. Al titular de esta unidad documental se le asignó la coordinación de los trabajos del subsistema.

El subsistema antes referido se denomina Coordinación de Centros de Información y Documentación y se conformaba con 14 bibliotecas especializadas, 13 centros de información y documentación, una videoteca y una fonoteca.

Las unidades documentales que coordinó hasta noviembre de 2003 el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental son las siguientes:

Gubernatura

- Videoteca del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.
- Fonoteca del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.

Secretaría General de Gobierno

- Biblioteca de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.
- Biblioteca de la Dirección General de Desarrollo Político.
- Centro de Documentación del Consejo Estatal de Población.

Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración

- Centro de Información y Documentación de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto.
- Biblioteca del Archivo General del Poder Ejecutivo.

- Centro de Consulta del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social

- Centro de Documentación de la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social.

Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social

- Centro de Documentación del Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
- Biblioteca Pedagógica del Estado de México.
- Biblioteca "Profesora Laura Beatriz Benavides" de la Escuela Normal de Profesores.
- Biblioteca "Profesor Domingo Monroy Medrano" de la Escuela Normal Superior del Estado de México.
- Centro de Información y Documentación de la Escuela Normal de Educación Física "General Ignacio M. Beteta".
- Biblioteca "Profesor Carlos Hank González" de la Escuela Normal de Santiago Tianguistenco.
- Biblioteca de la Escuela de Bellas Artes de Toluca.
- Biblioteca Central del Estado de México.
- Biblioteca Central de Toluca.
- Centro de Información y Documentación del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
- Biblioteca de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl.
- Biblioteca "Fernando Rosenzweig" de El Colegio Mexiquense, A.C.

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- Centro de Documentación del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

Secretaría de Desarrollo Agropecuario

- Centro de Documentación Agrícola "Ingeniero Salvador Sánchez Colín".

Secretaría de la Contraloría

- Centro de Documentación de la Secretaría de la Contraloría

Secretaría de Ecología

- Centro de Documentación e Información Ecológica

Procuraduría General de Justicia

- Biblioteca del Instituto de Formación Profesional y Capacitación

Poder Legislativo

- Biblioteca "Doctor José María Luis Mora" del Poder Legislativo del Estado de México.

Poder Judicial

- Centro de Información y Documentación del Poder Judicial del Estado de México.

Ayuntamientos

- Centro de Documentación del Centro de Investigación y Estudios Municipales "José María Morelos y Pavón" de Ecatepec.

1. Consolidación de la red de Centros de Documentación

Entre 1988 y 1998 el Subsistema de Centros de Documentación tuvo un gran auge, ya que en este periodo se fortalecieron los centros de documentación en función de su especialidad, dándole al mismo tiempo un fuerte impulso al intercambio de experiencias y a la capacitación.

A. Actividades de 1988

Este año fue de gran trascendencia para los documentalistas de la entidad, ya que se constituyeron formalmente los subsistemas del Sistema Estatal de Documentación, lo que trajo consigo la edición del boletín institucional y la organización de conferencias, cursos de capacitación y visitas guiadas. En dicho periodo se constituyó la Delegación Estado de México de la Asociación Nacional de Profesionales de la Administración de Documentos al Servicio del Estado, A.C.

Reuniones de coordinación con centros de documentación

- Reunión preparatoria para la instalación del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación y Análisis (29/I/1988).
- Reunión de instalación del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación y Análisis (3/II/1988).
- Primera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación Sede: Centro General de Documentación (22/IV/1988).
- Segunda reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación.
- Tercera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación (8/XII/1988).

Conferencias

- Micro ISIS. Ponente: Jorge Cabrera Bohórquez, Director de Información

y Documentación del Archivo General de la Nación. Sede: Archivo General del Poder Ejecutivo (12/II/1988).

- Los centros de documentación para la planeación, programación y presupuestación. Ponente: Francisco Márquez Páez, Coordinador de Intercambio Académico del Instituto de Investigaciones Bibliográficas de la UNAM.
- Centro de Documentación de la Gestión Gubernamental de la Presidencia de la República 1982-1988. Ponente: Flor Marí Hurtado.

Cursos de capacitación

- Los centros de documentación, principios teórico-metodológicos. Sede: Centro General de Documentación (26-30/IX/1988).

Asesorías técnicas

- Cuatro consultorías en materia de centros de documentación.

Visitas guiadas a unidades documentales

- Centro de Documentación del Instituto Nacional de Administración Pública.
- Centro de Documentación de la Gestión Gubernamental de la Presidencia de la República 1982-1988.
- Centro Nacional de Estudios Municipales.

Aspectos relevantes

- Se firmó un convenio con la UNESCO para utilizar el "Sistema de computación para el almacenamiento y recuperación de la información denominado CDS/ISIS".
- Designación como coordinador del Subsistema de Centros de Documentación al Jefe del Centro General de Documentación, Rodolfo Alanís Boyzo (29/I/1988).
- Se elaboró un diagnóstico del Centro de Consulta del Sistema Estatal de Información y propuestas para su conversión en centro de documentación en planeación.
- Edición del primer número de la "Circular de información legislativa" y de la nueva época del "Boletín de nuevas adquisiciones" del Centro General de Documentación (I/1988).

- Remodelación de la sala de consulta del Centro General de Documentación (XII/1988).

Eventos relacionados con los Centros de Documentación

- "Primer congreso micro CDS/ISIS". Sede: Secretaría de la Contraloría General de la Federación (22-24/IV/1988).
- Asamblea constitutiva de la Asociación Nacional de Profesionales de la Administración de Documentos al Servicio del Estado, A.C. Sede: Archivo General de la Nación (3-5/VIII/1988).
- Seminario anual de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación, A.C. Sede: Archivo Histórico del Estado de México, Escuela Normal de Profesores y Universidad Autónoma del Estado de México (26-28/XI/1988).
- Constitución de la Delegación Estado de México de la Asociación Nacional de Profesionales de la Administración de Documentos al Servicio del Estado, A.C. Sede: Clínica del ISSEMYM (14/XII/1988).
- Edición del primer número del "Boletín del Sistema Estatal de Documentación" (I/1988).

B. Actividades de 1989

En este año se dio prioridad a la capacitación, a las visitas guiadas y a la integración de la "Memoria de la gestión gubernamental". Los eventos más relevantes fueron la inauguración del Centro de Documentación del Instituto de Administración Pública del Estado de México y el "Foro regional sobre información y archivos públicos de los Estados de México, Hidalgo y Querétaro", que organizó el Sistema Estatal de Documentación y el Archivo General de la Nación.

Reuniones de coordinación con centros de documentación

- Primera reunión ordinaria. del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación (10/II/1989).
- Segunda reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación (12/V/1989).
- Tercera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación (11/VIII/1989).

- Reunión extraordinaria para analizar el proyecto de "Reglamento de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México" (XII/989).
- Cuarta reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación (7/XII/1989).

Conferencias

- Presente y futuro de los centros de documentación. Ponente: Guadalupe Ferrer Andrade, Coordinadora del Centro de Investigaciones Documentales de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM. Sede: Sistema Estatal de Informática (31/V/1989).
- Los Centros de Documentación como apoyo a la gestión gubernamental. Ponente: Jorge Cabrera Bohórquez, Director de Información y Documentación del Archivo General de la Nación.

Cursos de capacitación

- Integración de un Centro de Documentación especializado. Sede: Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal. Ponentes: Personal del Centro General de Documentación (V/1989).
- Integración de centros de documentación municipales. Sede: Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la Unidad Académica de Zumpango de la UAEM. Ponentes: Personal del Centro General de Documentación (VIII/1989).

Asesorías técnicas

- 58 consultorías en materia de centros de documentación.

Visitas guiadas a unidades documentales

- Centro de Información y Documentación de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados Federal (17/II/1989).
- Centro de Información Documental de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM (28/IV/1989).
- Centro de Información y Documentación de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación (26/V/1989).
- Centro de Documentación de la Unidad del Programa Nacional de Solidaridad (VI/1989).

- Archivo General de la Nación (VIII/1989).
- Centro de Documentación del Centro Nacional de Estudios Municipales (X/1989).
- Biblioteca Especializada de la Secretaría de Marina (1/XII/1989).

Aspectos relevantes

- Distribución de publicaciones en las bibliotecas municipales.
- Elaboración del audiovisual del Centro General de Documentación y del "Esquema básico para la constitución de centros de documentación municipales".
- Nombramiento del autor de este libro como Jefe del Centro General de Documentación y Coordinador del Subsistema de Centros de Documentación (21/XI/1989).
- Se inició la integración de la "Memoria de la gestión gubernamental 1987-1993" (28/II/1989).
- Se elaboró el "Diagnóstico para la automatización del Centro General de Documentación".
- Inauguración del Centro de Documentación del Instituto de Administración Pública del Estado de México.
- Entrega del paquete Micro ISIS a miembros del Subsistema de Centros de Documentación (11/VIII/1989).

Eventos relacionados con los centros de documentación

- Curso de formación de instructores del Sistema Estatal de Documentación (7/II/1989).
- Exposición documental "26 años forjando la historia de Nezahualcóyotl", organizada por la Dirección de Organización y Documentación (26/V/1989).
- Congreso micro ISIS en México, D.F. (25-30/VI/1989).
- Foro regional sobre información y archivos públicos de los Estados de México, Hidalgo y Querétaro, organizado por el Archivo General de la Nación y el Sistema Estatal de Documentación (31/VIII al 1/IX/1989).
- Edición del primer número de la revista "Documenta" del Sistema Estatal de Documentación (VI/1989).

C. Actividades de 1990

En este año se realizaron por primera vez visitas guiadas a las unidades documentales del Subsistema de Centros de Documentación. Se expidió el Programa Estatal para la Modernización de la Administración de Documentos, se integró el Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl e inició la primera promoción del "Diplomado en administración de documentos".

Reuniones de coordinación con centros de documentación

- Primera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación (2/II/1990).
- Segunda reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación (4/VI/1990).
- Tercera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación (3/VIII/1990).
- Reunión extraordinaria para analizar la propuesta del Programa Estatal para la Modernización de la Administración de Documentos 1990-1993. Sede: Escuela Normal No. 2 (29/VIII/1990).
- Cuarta reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal (6/XII/1990).

Conferencias

- Sistematización de acervos hemerográficos. Ponente: Noel Angulo Marcial, Director de la Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivonomía. Sede: Sistema Estatal de Informática (27/IV/1990).
- El 45 congreso y conferencia de la Federación Internacional de Información y Documentación en la Habana, Cuba. Ponente: Leopoldo Sarmiento Rea, Subdirector de Documentación. Sede: Biblioteca Central de la UAEM (5/X/1990).
- Servicios que proporciona el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. Sede: Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal (6/XII/1990).
- Ventajas del uso del mobiliario diseñado para bibliotecas y Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal (6/XII/1990).

Cursos de capacitación

- Trabajos sobre el "Catálogo colectivo de publicaciones periódicas y seriadas". Sede: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (31/X/1990).

Asesorías técnicas

- 26 consultorías en materia de centros de documentación.

Visitas guiadas a unidades documentales

- Centro General de Documentación, Biblioteca de la Dirección General de Ingresos, Centro de Documentación de la Secretaría del Trabajo, Biblioteca del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Centro de Documentación de la Unidad de Promoción y Divulgación de la Dirección del Sistema Estatal de Información, Centro de Documentación de la Secretaría de la Contraloría, Centro de Documentación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Vivienda y Centro de Documentación del Instituto de Administración Pública del Estado de México (12/III/1990).
- Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal, Centro de Documentación del Departamento de Planeación Educativa y Biblioteca de El Colegio Mexiquense (19/III/1990).
- Biblioteca "Daniel Cosió Villegas" de El Colegio de México (24/IV/1990).
- Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (20/VI/1990).
- Centro de Documentación de la Coordinación de Planeación del Gobierno del Estado de Querétaro, Hemeroteca del Estado de Querétaro y Biblioteca Pública Central de Querétaro (20/VII/1990).
- Fonoteca de Radio Mexiquense, Videoteca de Televisión Mexiquense y Centro de Documentación de la Comisión Coordinadora de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México (11/IX/1990).
- Centro de Documentación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Guanajuato, Fonoteca de Radio Universidad de Guanajuato, Biblioteca del Archivo General del Estado de Guanajuato y Biblioteca Central de la Universidad de Guanajuato (16/XI/1990).

Aspectos relevantes

- Se elaboró el Manual de Organización del Centro General de Documentación.

- Desconcentración del acervo especializado en administración municipal del Centro General de Documentación a la Coordinación General de Apoyo Municipal (I/1990).
- Se integró el proyecto para la implantación del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl y el Centro de Documentación del Municipio de Valle de Bravo.
- Desconcentración del acervo desactualizado del Centro General de Documentación a la Biblioteca del Archivo General del Poder Ejecutivo y a otras unidades documentales (I/1990).
- Inicio del proceso de catalogación automatizada en el paquete micro ISIS de los acervos del Centro General de Documentación (III/1990).
- Se elaboró el "Sistema de ordenación de las publicaciones del Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal".
- Integración de los lineamientos para la elaboración de "Separatas de la administración pública" (III/1990).
- Elaboración de sistemas de ordenación, catalogación y clasificación de los documentos del Centro General de Documentación (VI/1990).
- Impartición de una conferencia en el plantel CONALEP México-Canadá sobre los "Centros de Documentación y su papel en la toma de decisiones" (VI/1990).
- Participación en el programa radiofónico "Un servicio a su servicio" de Radio Mexiquense, a fin de difundir los servicios de los Centros de Documentación (IV/1990).
- Se integraron los catálogos de acervos del Centro de Documentación de Jilotepec, del Centro de Documentación de AURIS y del Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal.
- Edición del cartel promocional de Centros de Documentación y bibliotecas especializadas y de la nueva época del "Boletín bibliohemerográfico del Centro General de Documentación".
- Inclusión del directorio de Centros de Documentación y áreas afines que brindan servicios al público en el "Boletín de nuevas adquisiciones del Centro General de Documentación".
- Edición del primer "Directorio de Centros de Documentación y áreas afines del Sistema Estatal de Documentación" y de la "Guía técnica para la catalogación de publicaciones no periódicas de Centros de Documentación y bibliotecas especializadas" (X/1990).

- Inicio de la tramitación del número internacional normalizado para las publicaciones seriadas (ISSN) del Gobierno del Estado de México (X/1990).
- Integración del Comité de Eventos Especiales y del Comité Técnico de Acervos Bibliohemerográficos y no Convencionales del Subsistema de Centros de Documentación (6/XII/1990).
- Se expidió el Programa Estatal para la Modernización de la Administración de Documentos 1990-1993.

  Eventos relacionados con los Centros de Documentación.
- Curso de especialización y actualización en "Procesos técnicos de bibliotecas y centros de documentación", organizado por El Colegio Mexiquense y la Delegación del Estado de México de la Asociación Nacional de Profesionales de la Administración de Documentos al Servicio del Estado (14/II al 13/VI/1990).
- Primera promoción del "Diplomado universitario en administración de documentos", organizado por la Dirección de Organización y Documentación, el Instituto de Administración Pública del Estado de México y la Universidad Autónoma del Estado de México (20/III/1990).
- Integración del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl por parte de la Dirección de Organización y Documentación. Se apoyó la elaboración y edición de las investigaciones "Memorias de Nezahualcóyotl: un pueblo, un nombre, un hombre" de Alfonso Sánchez García y "Ciudad Nezahualcóyotl, de colonias marginadas a gran ciudad", de Margarita García Luna (IV/1990).
- Foro interno de análisis del Programa Estatal para la Modernización de la Administración de Documentos 1990-1993 en la Escuela Normal No. 2 (27-31/VIII/1990).
- Se editó el primer número del "Boletín del Sistema Estatal de Documentación".
- Expedición del Programa Estatal para la Modernización de la Administración de Documentos 1990-1993 y del Programa Nacional de Información y Archivos Públicos 1990-1994.

D. Actividades de 1991

En este año se inauguró el Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl y se conmemoró el vigésimo aniversario del Centro General

de Documentación, con la exposición documental denominada "La administración pública estatal y su memoria documental". De igual modo, iniciaron los trabajos para normar la edición de las publicaciones oficiales.

Reuniones de coordinación con centros de documentación

- Primera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación de la Secretaría del Trabajo (24/I/1991).
- Segunda reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación de la Secretaría de la Contraloría (11/IV/1991).
- •Tercera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Instituto de Administración Pública del Estado de México (18/VII/1991).
- Cuarta reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Biblioteca Central de la Universidad Autónoma del Estado de México (10/X/1991).
- Quinta reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Escuela de Bellas Artes del Estado de México (5/XII/1991).

Conferencias

- Las publicaciones oficiales mexicanas. Ponente: Rosa María Fernández de Zamora, Coordinadora de la Biblioteca Nacional. Sede: Casa de Cultura de Toluca (24/IV/1991).
- La normalización de la información como actividad previa a la automatización. Ponente: Felipe Martínez Arellano, Director General de Bibliotecas de la UNAM. Sede: Casa de Cultura de Toluca (30/X/1991).
- La Asociación de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación, A.C. Ponente: Sofía Brito Ocampo, Presidenta de la ABIESI (11/IV/1991).
- La Escuela de Biblioteconomía de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (22/VIII/1991).
- La experiencia potosina en la integración de acervos locales. Ponente: Rafael Montejano y Aguiñaga (22/VIII/1991).

Cursos de capacitación

•Introducción a los procesos técnicos de acervos bibliohemerográficos

y no convencionales. Ponente: Javier Arias Velázquez, Director de la Biblioteca de El Colegio Mexiquense (17-30/IX y 14-25 /X/1991).

Asesorías técnicas

- 21 consultorías en materia de Centros de Documentación.

Visitas guiadas a unidades documentales

- Centros de Documentación del Banco de Comercio Exterior, Bolsa Mexicana de Valores e Información Tecnológica y Consultiva (15/II/1991).
- Mapoteca de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, Videoteca de IMEVISION y Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl (17/V/1991).
- Biblioteca Pública Central de San Luis Potosí, Sistema Bibliotecario y Escuela de Biblioteconomía de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Videoteca del Canal 9 del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, unidades documentales del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), Archivo Municipal de Aguascalientes, Biblioteca del Archivo Histórico del Estado de Aguascalientes y Biblioteca Central de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (22/VIII/1991).
- Unidades documentales del Instituto de Investigaciones Eléctricas e Instituto Mexicano de Tecnología del Agua en el Estado de Morelos (4/X/1991).
- Inauguración del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl y edición del primer número de su boletín Tonamalatl (18/III/1991).
- Exposición documental conmemorativa del vigésimo aniversario del Centro General de Documentación "La administración pública estatal y su memoria documental" (17/VI/1991).
- Edición del "Catálogo de documentos no periódicos del Centro General de Documentación" y de la "Guía técnica para la emisión de publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo del Estado de México" (VI/1991).
- Inauguración de la "Biblioteca Fernando Rosenzweig" de El Colegio Mexiquense, del Centro de Documentación de la Dirección General de Abasto y Comercio y del Centro de Documentación de la Comisión Coordinadora de Capacitación y Asesoría Fiscal. También se

inauguraron las nuevas instalaciones de la Biblioteca de la Escuela de Bellas Artes del Estado de México.

- Inicio del proyecto para la integración del "Catálogo colectivo de publicaciones oficiales", con base en un formato automatizado (6/XI/1991).
- Elaboración de la metodología para la integración de la "Memoria de publicaciones oficiales y estudios inéditos del Gobierno del Estado de México" (6/XI/1991).
- Integración del proyecto para la implantación del Centro de Servicios Documentales del Estado de México.
- Se editó el boletín bibliohemerográfico del Centro de Documentación de la Secretaría de la Contraloría.
- Promoción de los servicios del Centro General de Documentación y de las unidades que conforman el Subsistema de Centros de Documentación en el programa radiofónico "Un servicio a su servicio" de Radio Mexiquense (XII/1991).
- Se editaron los reportes mensuales del banco de datos hemerográfico.
- Organización de tres rifas para solventar el pago de becas a los siguientes cursos: Una beca al "Curso taller de conceptualización y metodología cartográfica", que organizó la UAEM; una beca para el curso "Principios de automatización para bibliotecas", que organizó el ITAM; y tres cuartos de beca para el "Diplomado universitario en administración de documentos".
- Se elaboró un diagnóstico de la Biblioteca Legislativa "Doctor. José María Luis Mora" del Poder Legislativo.
- Edición del último número de la "Circular de información legislativa" y del "Boletín bibliohemerográfico" del Centro General de Documentación (XII/1991).
- Se integró el "Sistema de clasificación de documentos de la Unidad de Documentos Especializada en Abasto y Comercio".
- Edición de la guía de servicios" y del catálogo de documentos del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl y de la "Guía de servicios del Centro General de Documentación".
- Se elaboró un proyecto para organizar el "Primer congreso nacional de centros de documentación de la administración pública" (VI/1991).

Eventos relacionados con los centros de documentación

- 46 Congreso de la Federación Internacional de Información y Documentación, en Madrid, España (21-25/IX1991).
- Segunda promoción del "Diplomado universitario en administración de documentos" (X/1991).
- V coloquio sobre automatización de bibliotecas y "Tercera reunión de usuarios del SIABUC", en la Universidad de Colima (12-15/XI/1991).
- Encuentro latinoamericano de redes de comunicación LATINET'91 y "Seminario de responsables de bibliografías nacionales iberoamericanas", en la "Feria internacional del libro de Guadalajara" (25-29/XI/1991).

E. Actividades de 1992

Este año fue trascendente para los documentalistas mexiquenses, ya que en dicho periodo iniciaron los cursos de la licenciatura en ciencias de la información documental y se intensificaron los trabajos para controlar las ediciones gubernamentales. La Dirección de Organización y Documentación organizó el "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales", la exposición documental "Las publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México" y el Seminario anual ABIESI.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Primera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación de la Dirección General de Abasto y Comercio (23/I/1992).
- Segunda reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación de la Comisión Coordinadora de Capacitación y Asesoría Fiscal (9/IV/1992).
- Tercera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Biblioteca Financiera de la Subsecretaría de Ingresos (13/VIII/1992).
- Cuarta reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal (8/XII/1992).

Cursos de capacitación

- Introducción a los procesos técnicos de acervos bibliohemerográficos y no convencionales. Instructor: Evaristo Hernández Carmona, Jefe del

Departamento de Procesos Técnicos de El Colegio Mexiquense. Sede: Comisión Coordinadora de Capacitación y Asesoría Fiscal (II-III/1992).

- Adquisiciones y servicios. Instructor: César Ramírez Velázquez, Jefe del Departamento de Búsqueda de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM. Sede: Archivo General del Poder Ejecutivo (15-26/VI/1992).
- Codificación en formato MARC. Sede: Centro General de Documentación. Instructor: Adán Lozada Macías, Jefe de Proyectos de la Dirección de Organización y Documentación (19-20/V/1992).
- Registro de publicaciones periódicas. Instructor: Adán Lozada Macías, Jefe de Proyectos de la Dirección de Organización y Documentación. Sede: Dirección del Registro Público de la Propiedad (20/VII/1992).
- Los medios audiovisuales como apoyo a los servicios que prestan los centros de documentación. Instructor: Adán Lozada Macías, Jefe de Proyectos de la Dirección de Organización y Documentación. Sede: Dirección del Registro Público de la Propiedad (27/VIII/1992).

Asesorías técnicas

- 20 consultorías en materia de Centros de Documentación.

Visitas guiadas a unidades documentales

- Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México (2/IV/1992).
- Centro de Documentación del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares en Salazar, Estado de México (31/VII/1992).
- Hemeroteca Nacional (10/IX/1992).
- Feria Internacional del Libro de Guadalajara", en especial al "Encuentro internacional de escuelas para editores y libreros" y la "Primera reunión internacional de investigadores de la cultura del libro" (29/XI al 5/XII/1992).

Aspectos relevantes

- Integración de los fondos de la Biblioteca del Archivo General del Poder Ejecutivo y al Centro General de Documentación (II/1992).
- Inicio de la edición de la "Alerta de información documental del Centro General de Documentación" (III/1992).
- Elaboración de la primera versión de la "Guía técnica de catalogación

de documentos bibliográficos y audiovisuales en formato MARC" (13/V/1992).

- Integración del "Fondo de publicaciones oficiales y estudios inéditos del Gobierno del Estado de México" y del "Fondo del Centro Estatal de Canje de Acervos Bibliográficos y Audiovisuales", en las instalaciones del Centro General de Documentación (VI/1992).
- Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales en la Biblioteca Central de la UAEM, organizado por la Dirección de Organización y Documentación y la Universidad Autónoma del Estado de México. Se editó la "Guía técnica para la emisión de publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo" (27/X1992).
- Inauguración de la exposición documental "Las publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México" en el Palacio de Gobierno, organizada por la Dirección de Organización y Documentación. Se editó el catálogo de la exposición (27/X/1992).
- Seminario anual ABIESI en las instalaciones de la Biblioteca Central de la UAEM, el cual fue organizado por la Dirección de Organización y Documentación, la Universidad Autónoma del Estado de México y la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación, A.C. (28-30/X/1992).
- Edición de los catálogos de las exposiciones documentales permanente e itinerante del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl.
- Inauguración del Centro de Documentación de la Secretaría de Ecología y del Centro de Documentación de la Subsecretaría A de Gobierno.
- Inauguración de la exposición itinerante del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl y la realización de la mesa redonda "El Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl y la investigación".
- Participación en el programa radiofónico "Un servicio a su servicio" de Radio Mexiquense, para difundir los servicios del Centro General de Documentación y áreas afines (30/XII/1992).

Eventos relacionados con los Centros de Documentación

- Inicio de los estudios de "Licenciatura en ciencias de la información documental" de la Universidad Autónoma del Estado de México (IX/1992).

- Se editó el último número de la revista "Documenta" del Sistema Estatal de Documentación.

F. Actividades de 1993

En este año se creó el Centro de Información Administrativa en las instalaciones del Centro General de Documentación y la Biblioteca Pedagógica del Estado de México. Se realizó la reunión preparatoria para la instalación del Comité Técnico de Publicaciones Oficiales del Poder Ejecutivo y se editó el "Catálogo de publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México 1989-1993".

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Primera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación de la Secretaría de Ecología (12/II/1993).
- Segunda reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación y Centro de Documentación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (20/V/1993).
- Tercera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro General de Documentación (27/VIII/1993).

Conferencias

- Introducción a micro ISIS CDS/ISIS. Instructor: Adán Lozada Macías, Jefe de Proyectos de la Dirección de Organización y Documentación. Sede: Escuela Técnica de informática (2/IV/1993).
- Catalogación en formato MARC. Instructor: Adán Lozada Macías, Jefe de Proyectos de la Dirección de Organización y Documentación. Sede: Escuela Técnica del Informática (11/VI/1993).

Asesorías técnicas

- 17 consultorías en materia de Centros de Documentación.

Visitas guiadas a unidades documentales

- Centro Nacional de Desarrollo Municipal y Biblioteca de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Gobernación (12/III/1993).
- Sistema Bibliotecario de la Universidad de Colima y Biblioteca del Instituto de Investigaciones Oceanográficas de Manzanillo (8-9/VI/1993).

Aspectos relevantes

- Inauguración de la Biblioteca Pedagógica del Estado de México (16/I/1993).
- Otorgamiento de dos tercios de becas a dos miembros del Subsistema de Centros de Documentación, para la tercera promoción del "Diplomado en administración de documentos" (III/1993).
- Fijación de las políticas para la recepción y distribución de publicaciones del Centro Estatal de Canje (20/V/1993).
- Edición de la primera "Alerta de información documental" del Centro de Documentación de la Secretaría de Ecología.
- Reunión preparatoria para la instalación del Comité Técnico de Publicaciones Oficiales del Poder Ejecutivo del Estado de México (II/1993).
- Edición del "Catálogo de documentos no periódicos del Centro General de Documentación", de la "Memoria del primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales", del "Catálogo de publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México 1989-1993" y de la "Memoria del Subsistema de Centros de Documentación 1988-1993".
- Se elaboró el proyecto de microfilmación del acervo hemerográfico del periódico El Sol de Toluca.
- Integración de la Biblioteca del Archivo General del Poder Ejecutivo y del Centro de Información Administrativa en las instalaciones del Centro General de Documentación.
- Se difundieron los servicios que proporciona el Centro General de Documentación en el programa "Un servicio a su servicio" de Radio Mexiquense.
- Elaboración del "Instructivo para el llenado del formato de captura del banco de datos de estudios inéditos y publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México" y del proyecto para la integración del "Catálogo de bibliografías del Estado de México".

Eventos relacionados con los Centros de Documentación

- Inauguración de la Librería del Estado de México (16/II/1993).
- Aprobación de la "Guía técnica para la catalogación automatizada de documentos en el formato MARC/GEM (20/V/1993).
- Tercera promoción del "Diplomado universitario en administración

de documentos", organizado por la Dirección de Organización y
- Documentación y la Universidad Autónoma del Estado de México.
  Se editó el primer número de la "Revista del Sistema Estatal y Documentación".

G. Actividades de 1994

En este año el Centro General de Documentación cambió su denominación por la de Centro de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental. Esta instancia le dio prioridad a la instalación del paquete CODAMEX en las unidades documentales que coordina.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Primera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación de la Secretaría de la Contraloría (28/I/1994).
- Segunda reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec (28/IV/1994).
- Tercera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Dirección General de Abasto y Comercio (29/VII/1994).
- Cuarta reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Documentación. Sede: Centro de Documentación del Consejo Estatal de Población (8/XII/1994).

Conferencias

- Las nuevas tecnologías en las bibliotecas. Ponente: Catalina Naumis Peña, Coordinadora General de la Biblioteca del Instituto de Física de la UNAM. Sede: Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec (28/IV/1994).
- La información en la ingeniería. Ponente: Mario A. Delgado Andrade, Coordinador de la Biblioteca Manuel Sandoval Vallarta CONACYT-UNAM. Sede: Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec (28/IV/1994).

Cursos de capacitación

- Adquisición de acervos publicados e inéditos. Sede: Biblioteca Central de la UAEM (14-18/III/1994).
- Análisis de documentos. Instructor: Jorge Reyes Pastrana. Sede: Biblioteca Central de la UAEM (13-17/VI/1994).
- Catalogación automatizada de documentos. Instructor: Adán Lozada Macías, Jefe de Proyectos del CIDOGEG. Sede: Departamento de Planeación Educativa (7-17/VII/1994).

- Búsquedas documentales. Instructor: Jorge Reyes Pastrana. Sede: Biblioteca Pública Central de Toluca (19-23/IX/1994).
- Servicios en centros de información y documentación (7-11/XI/1994).

Asesorías técnicas

- 86 consultorías en materia de Centros de Documentación.

Visitas guiadas a unidades documentales

- Centro de Documentación de la Gestión Gubernamental de la Presidencia de la República (25/II/1994).
- Fototeca del Instituto Nacional de Antropología e Historia en Pachuca, Hidalgo (27/V/1994).
- Centro de Documentación de la Fundación Mexicana para la Educación Ambiental en Tepotzotlán (26/VIII/1994).

Aspectos relevantes

- El Centro de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental cambió su nombre en mayo por el de Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.
- El Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental generó los bancos de datos de normatividad administrativa y control documental automatizado. También inició el procedimiento de registro de publicaciones al ISBN e ISSN.
- Elaboración de los lineamientos para la realización de consultorías técnicas y la selección de notas periodísticas, así como de las políticas generales para el desarrollo de colecciones documentales.
- Edición del Programa para la Consolidación y Modernización de la Administración de Documentos en el Estado de México 1993-1999.
- Se elaboraron los lineamientos de procesos técnicos del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.
- Edición de la "Guía de acervos y servicios del Centro de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental" y del último número de la "Alerta de información administrativa".
- Se trasladó el fondo de publicaciones oficiales al Archivo General del Poder Ejecutivo.

- El Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental integró los lineamientos para la selección de notas periodísticas, para el canje de documentos y para el registro de información del banco de datos de normatividad administrativa.
- Integración del proyecto para la creación de la Hemeroteca del Estado de México.
- Se difundieron los servicios del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental en el programa "Un servicio a su servicio" de Radio Mexiquense.
- Integración de los centros de documentación del Museo Taller Luis Nishizawa y de la Dirección del Registro Estatal de Electores.

Eventos relacionados con los Centros de Documentación

- Cuarta promoción del "Diplomado en administración de documentos".
- Extinción de la Asociación Nacional de Profesionales de la Administración de Documentos al Servicio del Estado, A.C.

H. Actividades de 1995

En este año se integró el Centro de Información y Documentación de la Zona Oriente e iniciaron los trabajos preparativos para la constitución del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Primera reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Información y Documentación. Sede: Museo Taller "Luis Nishizawa" (26/IV/1995).
- Segunda reunión ordinaria del Subsistema de Centros de Información y Documentación. Sede: Biblioteca Pedagógica del Estado de México (26/VII/1995).

Cursos de capacitación

- Catalogación automatizada a través del paquete micro CDS/ISIS. Instructor: Humberto Cruz Hernández, Responsable del Área de Procesos Técnicos del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental. Sede: Escuela Técnica de Informática (13-24/III/1995).

- Catalogación automatizada de documentos con énfasis en el paquete micro CD/ISIS. Instructor: Humberto Cruz Hernández, Responsable del Área de Procesos Técnicos del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental. Sede: Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (VII/1995).
- Clasificación de documentos con énfasis en el manejo del sistema Melvin Dewey (IX/1995).
- Servicios de préstamo en bibliotecas especializadas, centros de información y documentación y áreas afines. Instructor: Humberto Cruz Hernández, Responsable del Área de Procesos Técnicos del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental. Sede: Biblioteca Central de la UAEM (27/XI al 1/XII/1995).

Asesorías técnicas

- 65 consultorías en materia de Centros de Documentación.

Visitas guiadas a unidades documentales

- Biblioteca "Manuel Sandoval Vallarta" UNAM-CONACYT (II/1995).
- Centro de Información y Documentación del Instituto Mexicano del Petróleo.
- Biblioteca del Instituto Tecnológico de Monterrey, Campus Toluca (XII/1995).

Aspectos relevantes

- Se aprobó el Reglamento de Cooperación de Préstamo Interunidades Documentales del Subsistema de Centros de Documentación.
- Se creó en Chalco el Centro de Información y Documentación de la Zona Oriente.
- Se realizó el "Primer foro de análisis de centros de información y documentación".
- Se editó el "Catálogo de publicaciones oficiales de Emilio Chuayffet Chemor".
- Se integraron las bases de datos del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental a los "Bancos bibliográficos latinoamericanos y del Caribe", que edita la Universidad de Colima.

- El Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental transfirió al Archivo General del Poder Ejecutivo los periódicos y revistas anteriores a 1993.
- Se expidió el Programa General de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública 1995-1999, en el que se incluyeron los aspectos relacionados con la documentación.

Eventos relacionados con los centros de documentación

- Se organizó el "Foro estatal de consulta sobre información y archivos públicos" en la ciudad de Toluca.

2. La descentralización de los Centros de Documentación

Con la expedición del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal en 1996, el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental le dio prioridad al control de las publicaciones oficiales, lo que se tradujo en que las actividades de los Centros de Cocumentación se realizaran en forma más descentralizada.

A. Actividades de 1996

En este año se constituyó el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal y se instaló el Comité Técnico de Documentación del Sistema Estatal de Documentación.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Primera reunión ordinaria de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la UAEM (26/IV/1996).
- Segunda reunión ordinaria de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Escuela Normal Número 2 de Toluca (27/IX/1996).

Conferencias

- Presentación de la "Enciclopedia del Estado de México en multimedia" (I/1996).

Cursos de capacitación

- Introducción a la Biblioteconomía. Instructor: Humberto Cruz Hernández, Responsable del Área de Procesos Técnicos del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental. Sede: Biblioteca Central de la UAEM (25-29/III/1996).

Asesorías técnicas

- 33 consultorías en materia de Centros de Documentación.

Aspectos relevantes

- El Subsistema de Centros de Información y Documentación cambió su denominación por la de Coordinación de Centros de Información y Documentación.
- Segundo foro de análisis de Centros de Documentación (15/XI/1996).
- Reunión de instalación del Comité Técnico de Documentación del Sistema Estatal de Documentación (II/1996).

Eventos relacionados con los Centros de Documentación

- En el Archivo General de la Nación se realizó el "Primer seminario nacional de normatividad archivística" (9/VII/1996).
- Quinta promoción del "Diplomado en administración de documentos".
- Expedición del Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.

B. Actividades de 1997

En este año se continuaron los trabajos para consolidar de Coordinación de Centros de Información y Documentación.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Primera reunión ordinaria de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Escuela Técnica de Informática (23/VI/1997).
- Segunda reunión ordinaria de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Facultad de Humanidades de la UAEM (30/IX/1997).

Cursos de capacitación

- Automatización de las unidades documentales a través del Sistema CODAMEX. Sede: Escuela Técnica de Informática (23-27/VI/1997).

Asesorías técnicas

- 42 consultorías en materia de centros de documentación y publicaciones.

Aspectos relevantes

- Tercer foro de análisis de centros de información y documentación.
- Se elaboró el Programa de Modernización y Dignificación del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.
- Se editó el último número del "Boletín de nuevas adquisiciones del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental".

C. Actividades de 1998

En este año se organizó el "Concurso de ensayo para instaurar el día del documentalista mexiquense".

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Primera reunión ordinaria de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Facultad de Humanidades de la UAEM (9/VII/1998).
- Segunda reunión ordinaria de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Facultad de Humanidades de la UAEM (27/VIII/1998).

Cursos de capacitación

- Acervos no convencionales.
- Adquisición de acervos bibliohemerográficos.

Asesorías técnicas

- 44 consultorías en materia de centros de documentación y publicaciones.

Aspectos relevantes

- Cuarto foro de análisis de centros de información y documentación. Sede: Facultad de Humanidades de la UAEM (IX/1998).
- Concurso de ensayo para instaurar el día del documentalista mexiquense.

Eventos relacionados con los Centros de Documentación

- Sexta y última promoción del "Diplomado en administración de documentos".

D. Actividades de 1999

En este año se remodelaron las instalaciones del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, poniéndose a disposición del público usuario su módulo de consulta automatizada.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Reunión anual de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la UAEM (30/IV/1999).

Cursos de capacitación

- Control de acervos bibliohemerográficos. Instructor: Pedro Pavón Garduño, Responsable del Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública del la UAEM (7-11/VI/ 1999).

Asesorías técnicas

- 34 consultorías en materia de centros de documentación y publicaciones.

Visitas guiadas a unidades documentales

- Biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la UAEM.
- Biblioteca Central de la UAEM.

Aspectos relevantes

- Se puso a disposición del público el módulo de consulta automatizada

del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.

Eventos relacionados con los centros de documentación

- Se instituyó el "Día del documentalista mexiquense".
- Se editó el último número del "Boletín del Sistema Estatal de Documentación".
- Se conmemoró el 175 aniversario de la erección del Estado de México.

E. Actividades de 2000

En este año se puso en funcionamiento el Centro de Documentación del Centro de Investigación y Estudios Municipales de Ecatepec.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Reunión anual de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Instituto de Administración Pública del Estado de México (18/VIII/2000).

  Cursos de capacitación
- Procesos técnicos de acervos bibliohemerográficos. Sede: Instituto de Administración Pública del Estado de México. Instructora: Elvira Porras Cornejo, analista del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental (14-18/VIII/2000).

Asesorías técnicas

- 47 consultorías en materia de centros de documentación y publicaciones.

Aspectos relevantes

- Se inauguró el Centro de Documentación del Centro de Investigación y Estudios Municipales de Ecatepec.
- Se integró el "Catálogo de publicaciones oficiales de César Camacho Quiroz".
- La Dirección General de Organización y Documentación transfirió a los ayuntamientos de Chalco y Nezahualcóyotl respectivamente, el Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl y el Centro de Información y Documentación de la Zona Oriente.

- Dejaron de funcionar el Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal, el Centro de Información y Documentación de la Dirección General de Turismo y la Unidad de Documentación del Centro Estatal de Servicios de Información para el Abasto y el Comercio.
- El Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental recibió los acervos del extinto Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal.

F. Actividades de 2001

La Jefatura del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental se transformó en la Subdirección Servicios Documentales de la Dirección General de Organización y Documentación.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Reunión anual de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Biblioteca Pedagógica del Estado de México (22/VI/2001).

Cursos de capacitación

- Catalogación de soportes documentales. Instructores: Juan Pedro Espinosa Romero y Elvira Porras Cornejo, Responsables de las áreas de procesos técnicos de la Biblioteca Pedagógica del Estado de México y del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, respectivamente. Sede: Biblioteca Pedagógica del Estado de México (18-22/VI/2001).

Asesorías técnicas

- 61 consultorías en materia de centros de documentación y publicaciones.

Aspectos relevantes

- En la revista "Reconocer" se publicó un artículo conmemorativo del trigésimo aniversario Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.

Eventos relacionados con losCentros de Documentación

- Se editó el "Manual de comunicación formal de la administración

pública estatal" y el primer número de la revista "Reconocer", que es el órgano informativo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo.

G. Actividades de 2002

Se realizó el "Foro de análisis de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental", en aras de promover en el Estado de México la expedición de una ley similar.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Reunión anual de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México (11/VI/2002).

Cursos de capacitación

- Catálogo de soportes documentales. Sede: Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.

Asesorías técnicas

- 125 consultorías en materia de centros de documentación y publicaciones.

Aspectos relevantes

- Foro de análisis de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (11/VI/2002).

Eventos relacionados con los Centros de Documentación

- El grupo parlamentario del Partido Acción Nacional presentó una iniciativa de Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México. Una iniciativa similar fue presentada por el diputado independiente Hesiquio López Trevilla.
- Se promovió en la prensa y en la Legislatura la necesidad de expedir la Ley Mexiquense de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

H. Actividades de 2003

En este año se instaló la red de internet del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental y se efectuó el cambio de titular en dicha unidad documental.

Reuniones de coordinación con Centros de Documentación

- Reunión anual de la Coordinación de Centros de Información y Documentación. Sede: Facultad de Humanidades de la UAEM (30/X/2003).

Conferencias

El paquete CODAMEX para la catalogación y consulta de documentos. Sede: Facultad de Humanidades de la UAEM (30/IX/2003).

Cursos de capacitación

- Procesos documentales. Sede: Servicios Educativos Integrados al Estado de México (X/2003).

Asesorías técnicas

- 110 consultorías en materia de centros de documentación y publicaciones.

Aspectos relevantes

- El 21 de noviembre Alejandra Rosas Beltrán asumió la titularidad de la Subdirección de Servicios Documentales y por consiguiente del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.
- Se instaló la red de Internet del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.

Eventos relacionados con los Centros de Documentación

- El grupo parlamentario del Partido Acción Nacional presentó una iniciativa de Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de

México, la cual contemplaba la exclusión de los servidores públicos como integrantes del Consejo del Instituto de Transparencia.

- Se promovió en la prensa y en la LV Legislatura Local la expedición de una Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la que se dé cabida a un Centro de Documentación en cada dependencia y organismo auxiliar del Poder Ejecutivo.

3. Lineamientos metodológicos para la integración de separatas[8]

Como una modalidad más y atendiendo a las demandas de los usuarios de los centros de documentación y de las bibliotecas especializadas, se elaboran los "Lineamientos metodológicos para la integración de separatas", que consisten en encuadernar por separado un artículo o un capítulo publicado en una revista o en un libro. Estas, también se pueden integrar por documentos no publicados, que el propio centro de documentación o biblioteca adquiere.
Los procedimientos que se siguen para la integración de las separatas son: la selección del artículo o documento, la encuadernación de la separata, la catalogación original del artículo o del documento y la integración de la misma al acervo.

Selección del artículo o documento

La selección del artículo o del documento que formará parte de la separata se hará en función del campo de especialización de la unidad documental, pues con este procedimiento se evitará el resguardo de publicaciones que contienen un sinnúmero de artículos que no son de su interés. Esta selección se abocará a todas las disposiciones y que por lo general se encuentran en las leyes, reglamentos, acuerdos, manuales, planes, programas, informes, discursos, circulares, estudios y artículos de fondo.

Una vez que haya sido seleccionado el artículo o el documento que formará parte de la separata, se checará en los ficheros si ese documento ya se encuentra en el acervo y en caso de que este se localice, se cotejará si está o no actualizado. En caso de que no se halle en el catálogo o que no esté actualizado, se procederá a la encuadernación de la separata respectiva

[8]Elaborado por el autor de este libro y publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de marzo-junio de 1991.

Encuadernación de la separata.
Una vez que haya sido seleccionada la disposición que formará parte de la separata, se procederá a su fotocopiado y encuadernación. En la portada de la separata se anotarán los siguientes datos:

Título. Se anotará completo en la medida de lo posible. Solamente se resumirá cuando sea muy amplio.

Autor. Se anotará el nombre del autor individual cuando figure en el documento. En caso de que el autor sea corporativo, se anotará el nombre del gobierno o de la institución responsable de su expedición.

Fecha. Se anotará la que corresponda a su expedición, precisando en lo posible el día, el mes y el año.

Catalogación original del artículo o documento
Para poder controlar y recuperar la información, es necesario elaborar fichas catalográficas por cada uno de los documentos. Esto es con la finalidad de brindar un mejor servicio al demandante de la información.
La ficha catalográfica se anotará al reverso de la portada con los siguientes datos:

Autor. Se anotará el nombre de la persona o institución responsable de la elaboración del documento.

Título del artículo. Se anotará siempre entre comillas.

Nombre de la publicación en la que aparece. Se anotará siempre subrayado.

Fecha de publicación. Se anotará en la medida de lo posible el día, mes y año en que se publica la disposición.

Sección. Se anotará la sección en la que aparece publicada la disposición, omitiéndose este dato cuando la disposición se publique en un documento que conste de una sección.

Páginas donde se localiza. Cuando la disposición sea la totalidad del documento se anotará el número de páginas del mismo, precedido de una "p" minúscula. Cuando las disposiciones estén en páginas internas se anotará la primera seguida de un guión y del número de la última página, la cual irá precedida de una "p" minúscula.

Observaciones. Este rubro se utilizará cuando exista un dato importante que se requiera complementar, como es la inclusión de la fe de erratas y la integración de adiciones y derogaciones.

Integración de la separata al acervo. Las separatas integradas serán canalizadas al responsable de los procesos técnicos, para que éste le fije su etiqueta de ordenación y catalogue la obra con criterios similares a los utilizados en las publicaciones bibliográficas.

4. ¿Qué es la alerta de información documental?[9]

Una de las principales características de los Centros de Documentación y que los hacen diferentes a las bibliotecas, es que deben dar a conocer, a sus usuarios potenciales, la documentación que resguardan; es decir, no deben esperar a que los usuarios se dirijan a ellos en busca de la información, sino que deben de elaborar publicaciones en las que den a conocer el material con que cuentan.

Atendiendo a esta característica, el Centro General de Documentación del Gobierno del Estado de México, puso en circulación, hace algún tiempo, dos publicaciones: El "Boletín bibliohemerográfico" y la "Circular de información legislativa", que en su momento cumplieron sus funciones, pero en ocasiones, dada su periodicidad (cuatrimestral y mensual), cuando la información llegaba al usuario ya resultaba obsoleta.

Fue entonces cuando se pensó en elaborar un documento que reuniera las características de ambas publicaciones; que difundiera disposiciones normativas y síntesis de libros y revistas de interés para los servidores públicos en materia de administración pública y documentación, pero que también

[9]Extracto del artículo de Norma Gabriela Caballero Rodríguez publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de agosto de 1993.

difundiera la información que diariamente se publica en los periódicos, tanto a nivel estatal, como nacional e internacional.

Con esta inquietud, en marzo de 1992, salió a la luz el primer número de la "Alerta de información documental", que, como era de esperarse, tenía muchas fallas. Se sometió a un consenso entre los jefes de los distintos departamentos de la Dirección de Organización y Documentación, quienes expusieron sus comentarios y sugerencias, lo que motivó a seguir mejorando la publicación mencionada.

En la actualidad, ya perfeccionada, se distribuyen diariamente 123 ejemplares de la alerta a igual número de servidores públicos, de diferentes dependencias del gobierno del Estado. Los frutos de ese esfuerzo no se han hecho esperar, ya que cuando un servidor público requiere de información, en varias ocasiones, menciona que encontró la referencia en la alerta y viene a consultar el documento que realmente necesita y no dé "palos de ciego" para adivinar en dónde puede encontrar la información que requiere, ya sea para su consulta, elaboración de un programa y/o un plan de trabajo.

5. Reglamentación del Centro Estatal de Canje de Publicaciones[10]

Una de las funciones sustantivas del Centro de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental del Gobierno del Estado de México (CIDOGEG), es la de satisfacer las necesidades de información especializada en administración pública y áreas relacionadas con las ciencias sociales, a fin de coadyuvar a la investigación y al ejercicio de las actividades administrativas.
Bajo este contexto, el CIDOGEG ha implementado una serie de mecanismos que permiten el acceso a la información al mayor número de usuarios; entre ellas se encuentra la creación del Centro Estatal de Canje, el cual se instituye con la finalidad de desconcentrar las publicaciones excedentes o de escasa consulta, para ser canalizadas a las bibliotecas públicas generales o especializadas, donde serán de mayor utilidad y de esta manera contribuyan al enriquecimiento de sus acervos.

[10]Extracto del artículo de Gabino Marín Salguero publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de febrero de 1995.

El Centro Estatal de Canje no sólo es depositario de las publicaciones duplicadas o de poca demanda, sino que, además, brinda apoyo y asesora a las unidades documentales que desean desconcentrar sus acervos.

Antecedentes

El Centro Estatal de Canje se constituyó en 1990, a raíz de la desconcentración de acervos municipales remitidos al Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal.

En 1992 se desconcentraron 73,988 documentos, mismos que se canalizaron al Archivo General del Estado, así como a diversas bibliotecas públicas y escolares. En 1993 se establecen y aprueban las políticas para la recepción y distribución de publicaciones del Centro Estatal de Canje. Para 1994 se desconcentraron 12,258 documentos.

Organización del acervo documental

El Centro Estatal de Canje se integra por todo tipo de publicaciones oficiales, principalmente bibliográficas, hemerográficas, series, carteles y folletos; con una variedad de temas relacionados con la administración, economía, legislación, finanzas, política, educación y cultura.

No obstante la efímera permanencia del acervo documental, este requiere para su control de un tratamiento técnico que, aunque sencillo, permite su oportuna localización. Así pues, su organización consiste en separar las publicaciones de acuerdo a los niveles o ámbitos de la administración pública (federal, estatal y municipal); éstos se dividen considerando los distintos periodos de gobierno en los que fueron editados y a su vez se subdividen, dependiendo del área responsable de la edición.

Políticas para la recepción y distribución de publicaciones

Las políticas establecidas para la recepción y distribución de las publicaciones del Centro Estatal de Canje son las siguientes:

- El órgano normativo del Centro Estatal de Canje es el CIDOGEG, el cual proporciona los apoyos logísticos para la remisión de las publicaciones a las unidades documentales que mejor convengan y determina los casos en que proceda la depuración o desconcentración de documentos.
- Las unidades depositarias del acervo del Centro Estatal de Canje se

comprometen a elaborar listados de las publicaciones que resguarden, para que sean ofrecidas a las unidades documentales.

- Las unidades depositarias del Centro Estatal de Canje remiten a los Centros de Documentación, bibliotecas y áreas oficiales las publicaciones que se relacionen con su especialidad y que realmente les sean útiles.
- Los acervos duplicados o descartados de las unidades documentales especializadas se remiten a las bibliotecas públicas municipales, siempre y cuando representen interés para la población en general.
- Los acervos que no representen interés para las unidades documentales son depurados de por vida, previo acuerdo firmado por los titulares del CIGOGEG y del Centro de Documentación de la Coordinación General de Apoyo Municipal.
- Las publicaciones excedentes referentes a cada municipio se remiten a las bibliotecas públicas de esos municipios, las cuales podrán donarlas a la población del lugar, en el caso que ya las tengan resguardadas.

De esta manera, el Centro Estatal de Canje brinda la posibilidad de aprovechar aún más la información contenida en aquellos materiales que ponen al alcance de los usuarios en más bibliotecas.

6. Propuesta de un Centro de Servicios Documentales[11]

A 22 años de la fundación del primer Centro de Documentación al servicio de la administración pública del Estado de México se presenta este proyecto, que tiene como finalidad integrar en una sola área estructural y física los acervos que apoyan la instrumentación de los programas gubernamentales, los cuales a la vez coadyuvan a conocer el entorno político y socioeconómico del país y de nuestra entidad federativa.

El centro de servicios documentales al tener un mayor rango al de departamento, estará en posibilidades de apoyar con recursos a los centros de documentación de la gestión gubernamental que coordina, como responsable de los trabajos del Subsistema de Centros de Documentación del Sistema Estatal de Documentación. Esto a la vez permitirá mejorar los servicios que ahora ofrece, pues se dispondrá de mayores recursos para la adquisición y procesamiento técnico de sus acervos.

[11]Extracto del proyecto elaborado en 1991 por el autor de este libro.

La instrumentación del centro de servicios documentales se justifica ante el crecimiento de las funciones que ha tenido el Centro General de Documentación, pues a partir de la expedición de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos de 1986, éste se fue transformando en un órgano normativo de los Centros de Documentación y bibliotecas especializadas. Actualmente esa normatividad se ha extendido a los registros de acervos bibliohemerográficos y se contempla que al corto plazo éste norme la edición, resguardo y difusión de las publicaciones oficiales.

La transformación del Centro General de Documentación en un órgano de mayor nivel jerárquico contribuirá a fortalecer las unidades documentales que coordina, pues éste promoverá la creación de Centros de Documentación especializados en cada una de las ramas de la administración y desconcentrará sus servicios al interior del Estado, a través de unidades documentales situadas en municipios estratégicos y del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl, que también depende de la Dirección de Organización y Documentación.

El Centro de Servicios Documentales del Estado de México integrará al Centro de Documentación de la Gestión Gubernamental 1993-1999, a la Hemeroteca del Estado, al Centro de Documentación e Información Administrativa, a la Biblioteca de Publicaciones Oficiales, a la Unidad Técnica de Procesos y Servicios Documentales, al Centro Estatal de Canje de Publicaciones Oficiales, al Comité Técnico de Publicaciones Oficiales y al Comité Técnico de Centros de Documentación de la Gestión Gubernamental.

Base jurídica

Está integrada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

Propuesta de base jurídica complementaria

1. Decreto de la Legislatura del Estado, por el que se instruye a las dependencias y organismos auxiliares de los poderes y municipios del Estado, para que remitan al Centro de Servicios Documentales las

publicaciones oficiales que conformarán la Biblioteca de Publicaciones Oficiales, la Hemeroteca del Estado y el Centro Estatal de Canje de Publicaciones Oficiales.
2. Acuerdo del C. Gobernador del Estado, por el que se establece el Centro de Servicios Documentales, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración.
3. Acuerdo del C. Gobernador del Estado, por el que se establece el Comité Técnico de Publicaciones Oficiales del Poder Ejecutivo.
4. Acuerdo del C. Gobernador del Estado, por el que se establece el Comité Técnico de Centros de Documentación de la Gestión Gubernamental.

Objetivos del Centro de Servicios Documentales

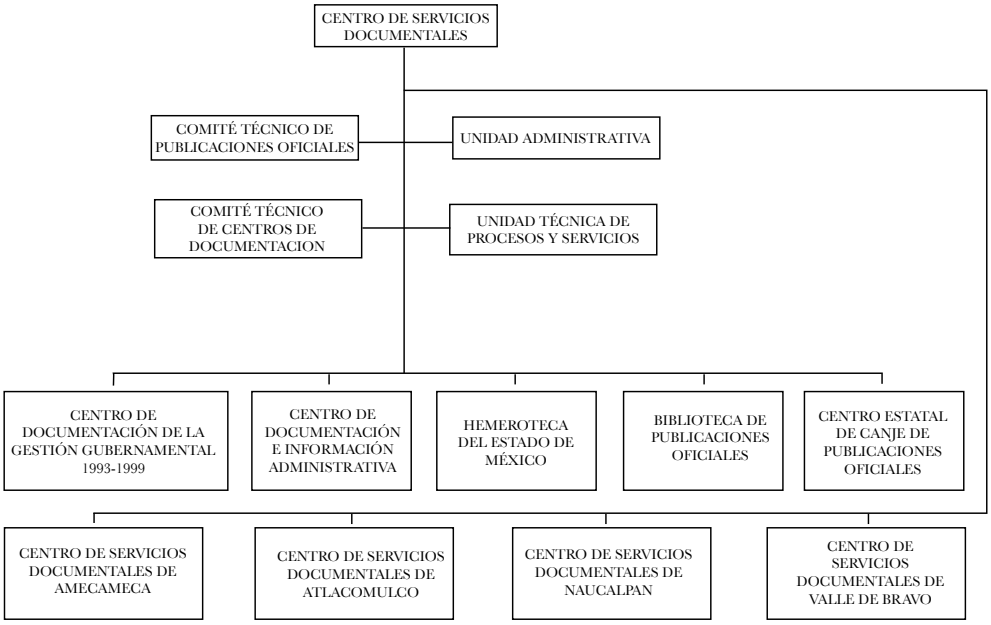
Coordinar los trabajos de los comités técnicos de Centros de Documentación de la gestión gubernamental y de publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo, a fin de proporcionar con toda oportunidad la información documental que genera el Gobierno del Estado de México, en especial la de carácter bibliohemerográfico y la que no siendo oficial representa gran interés para la comprensión de la administración pública en sus tres niveles.

Funciones del Centro de Servicios Documentales

1. Proporcionar servicios de consulta de acervos bibliohemerográficos y estudios inéditos especializados en administración pública estatal y federal.
2. Integrar la Memoria de la Gestión Gubernamental 1993-1999 con acervos bibliohemerográficos, audiovisuales y estudios inéditos relevantes.
3. Proporcionar referencias bibliohemerográficas u otro tipo referentes a la administración pública federal, estatal y municipal; incluyendo la difusión de cursos de capacitación y otros eventos relacionados con la administración pública y áreas afines.
4. Promover la instrumentación y modernización de los Centros de Documentación de la gestión gubernamental, promoviendo la desconcentración de sus servicios al interior del Estado, a través de los centros de servicios documentales regionales.
5. Proporcionar servicios de consulta de acervos hemerográficos, con especial énfasis en los producidos en el Estado de México y en los referentes a las ciencias sociales.
6. Integrar catálogos de publicaciones oficiales y estudios inéditos producidos

o auspiciados por el Gobierno del Estado de México, proporcionando el servicio de consulta de los mismos.

7. Promover y en su caso integrar, el banco de datos de la información jurídica contenida en la Gaceta del Gobierno.
8. Canalizar las publicaciones oficiales al depósito legal; así como a las bibliotecas, centros de documentación, hemerotecas y librerías locales, nacionales e internacionales.
9. Promover el registro de las publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México y de los municipios que así lo soliciten, en las agencias nacionales del derecho de autor, ISBN e ISSN.
10. Normar la edición, resguardo, venta y difusión de las publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
11. Promover la edición o reedición de estudios relevantes sobre el Estado de México y sus hombres ilustres.



Mecanismos para la instrumentación del Centro de Servicios Documentales

El Centro de Servicios Documentales del Estado de México se constituirá como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

La conformación del centro se hará a partir de los acervos y recursos que posee el Centro General de Documentación con su Centro de Información Administrativa y hemeroteca. Se integrarán también el Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl y la Librería del Estado de México, los cuales dependen de la Dirección de Organización y Documentación y del Instituto Mexiquense de Cultura, respectivamente.

Una vez que sea aprobada la base jurídica complementaria se iniciará la instrumentación de las unidades administrativas señaladas en la estructura orgánica, procurando el enriquecimiento de acervos de acuerdo a las políticas que para ese fin se aprueben. De ser posible se promoverá la construcción de un edificio ex profeso, a fin de satisfacer las necesidades de información en un solo sitio.

7. Metodología para la integración de la memoria de la gestión gubernamental[12]

El Centro General de Documentación está integrando la "Memoria de la gestión gubernamental del Estado de México". Para ello ha establecido unos lineamientos, los cuales tienen por objeto recopilar, en una primera etapa, las publicaciones y los estudios inéditos que generan las dependencias y los organismos de la administración pública estatal.

Las publicaciones oficiales y los estudios inéditos del Gobierno del Estado de México, se conservarán en su formato de papel o en microfilms, bajo una misma clave de control. Su recopilación se hará a través del análisis que se haga de los acervos existentes en los archivos, bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación y áreas afines, incluyendo a las instancias promotoras de su edición de los organismos y dependencias estatales.

[12]**Revista del Sistema Estatal de Documentación** de julio-diciembre de 1995.

Se entenderá por estudios inéditos a los trabajos auspiciados o elaborados por alguna dependencia u organismo de los poderes del Estado, los cuales por alguna causa no llegaron a editarse en una imprenta y que reúnen los requisitos de una descripción bibliográfica, como autor, título, lugar, año de elaboración y paginación.

Se entenderá por publicaciones oficiales a todas aquellas obras que sean editadas o auspiciadas por alguna dependencia u organismo de los poderes del Estado. Este tipo de publicación se divide de la siguiente manera:
Folletería: Publicaciones menores de cinco páginas, como pueden ser trípticos y carteles.
Bibliográficas: Publicaciones referentes a un asunto específico, que se distinguen por tener un título único y por ser mayores de cinco páginas.
Hemerográficas: Publicaciones que tienen título uniforme y que aparecen en intervalos previamente determinados, los cuales están encuadernadas cronológica y numéricamente durante un tiempo ilimitado.
Seriadas: Publicaciones bibliográficas editadas bajo el nombre de una colección generalmente numerada, su aparición no obedece a una periodicidad regular prefijada de antemano y su desaparición ocurre cuando se agotan los textos o los colaboradores.

Sistema de ordenación
Las publicaciones oficiales y los estudios inéditos que se recopilen tendrán las siguientes claves, las cuales se incorporarán al área de localización física en las tarjetas catalográficas, en los domos de documentos y en las carteras de microfilms. El registro base de esta ordenación partirá de los acervos microfilmados, pues en caso de que algún documento no se pueda obtener en su formato original, se deja el espacio correspondiente.

A. Documentos inéditos
La clave de este tipo de documentos se integrará por la letra "D" precedida por el año de edición, un guión y un número que se fijará de acuerdo al ingreso del documento al registro. Por cada año existirán tantas secuencias como sea posible.

Ejemplos:	D 1985-1	D 1985-2	D 1985-3
	D 1986-1	D 1986-2	D 1986-3

B. Publicaciones de folletería

La clave de este tipo de publicaciones se integrará por la letra "F" procedida por el año de edición, un guión y un número que se fijará de acuerdo al ingreso del documento al registro. Por cada año existirán tantas secuencias como sea posible.

Ejemplos: F 1990-1, F 1990-2, F 1990-3
F 1991-1, F 1991-2, F 1991-3

C. Publicaciones bibliográficas

La clave de este tipo de publicaciones se integrará por la letra "B" precedida por al año de edición, un guión y un número que se fijará de acuerdo al ingreso del documento al registro. Por cada año existirán tantas secuencias como sea posible.

Ejemplos: B 1990-1, B 1990-2, B 1990-3
B 1991-1, B 1992-2, B 1991-3

D. Publicaciones hemerográficas

La clave de este tipo de publicaciones se integrará por la letra "H" precedida por el número de registro que se le asigne a la publicación periódica, seguida de un guión, el número correspondiente al fascículo y entre paréntesis el año de edición.

Ejemplos: H1-1 (1985), H1-2 (1985), H1-3 (1985)
H2-1 (1985), H2-2 (1985), H2-3 (1985)

E. Publicaciones seriadas

La clave de este tipo de publicaciones se integrará por la letra "S" precedida por el número correspondiente al fascículo y entre paréntesis el año de edición.[13]

Ejemplos: S1-1 (1985), S1-2 (1985), S1-3 (1985)
S2-1 (1985), S2-2 (1985), S2-3 (1985)

[13]El registro de los números de estas publicaciones se hará en un kardex de series y el de los títulos de las series en un formato de registro y en las carteras de los microfilms. En caso de las colecciones referentes a los municipios y que no se encuentren numerados en fascículos, se le dará la numeración correspondiente al municipio en forma alfabética.

Sistema de clasificación

El sistema de clasificación de la información contenida en los documentos se hará con base en el Tesauro del Centro General de Documentación, con excepción de las variables temáticas. En el ámbito informativo solamente se utilizarán las variables sectoriales; canalizando los temas literarios, humanísticos y científicos al sector cultural y recreativo.

Sistemas de catalogación

El sistema de catalogación de los documentos inéditos y de las publicaciones bibliográficas y seriadas será el que actualmente emplea el Centro General de Periódicos.[14]

Para el caso de las publicaciones hemerográficas o periódicas se empleará el kardex del propio Centro General de Documentación, en el que se fijarán las claves de ordenación y clasificación; incluyendo los números existentes por año.

Las publicaciones seriadas, además de su catalogación bibliográfica, constarán de un kardex especial, en el que se señalarán los números existentes de cada colección o serie.

Instructivo para el llenado de formatos de registro u cartera de microfilms

Clasificación

Se anotará la clave que le corresponda al documento, de acuerdo a los lineamientos señalados anteriormente.

Localización física

Se anotará la clave que le corresponda al documento, de acuerdo a los lineamientos señalados anteriormente. En el caso de que en un año existan dos titulares en la gubernatura del Estado, a la clave de localización física se le agregará un asterisco para el periodo que concluya el año, sin necesidad de iniciar otra secuencia numérica. (En las publicaciones periódicas este asterisco también se anotará en el kardex).

[14]Se anexan formatos de captura de documentos no periódicos y kardex de diarios, revistas y series.

Ejemplos: B 1989-1, B 1989-2 (Gobierno de Beteta)
B 1989-3*, B 1989-4* (Gobierno de Pichardo)

Título
Se anotará el título completo del documento, tal y como se encuentra en la cubierta o en la portada del mismo. En el caso de las series se anotará el título particular de cada fascículo; mientras que en las publicaciones periódicas, se anotará el nombre genérico de la misma, precedido de una coma y del número del fascículo.

Autor
El nombre del autor individual se anotará iniciando por los apellidos. El nombre del autor corporativo se anotará a partir de la dirección del organismo, la secretaría, de la procuraduría, de la coordinación general o de la gubernatura. (No se anotarán departamentos o subdirecciones).
En las carteras de microfilms se anotará el día, mes y año del documento. (El elemento mínimo a anotar será el año).

Editor
Se anotará el nombre de la dirección, del organismo, de la secretaría, de la procuraduría, de la coordinación general o de la gubernatura. (No se anotarán departamentos o subdirecciones).

Clave de depósito
En el espacio correspondiente a la unidad documental se anotará la abreviatura de la misma; es decir, donde se localiza físicamente el documento. En el espacio correspondiente al acervo se anotará la clave de ordenación interna del documento, dentro de esa unidad documental.

Formato
En este espacio se anotará una "X" para señalar si dicho documento se tiene ordenado en formato de papel en el fondo especial; y otra "X" para indicar que el documento ha sido microfilmado y procesado. Esta clave para el caso de las revistas se anotará en los cuadros de inventario del kardex; es decir, se le agregará una "M" para señalar que ya está microfilmado y una "P" para indicar que se tiene en forma de papel en el fondo especial.

Capítulo tres

El control de las publicaciones oficiales (1996-2003)

A partir de la instalación del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal el 28 de junio de 1996, el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental y la Subdirección de Servicios Documentales coadyuvan en el cumplimiento de la normatividad en materia de edición, resguardo y difusión de publicaciones oficiales, ya que desde la instalación del comité editorial ha tramitado registros ante las instancias del derecho de autor, integrado las propuestas del programa editorial y canalizado ejemplares de las publicaciones oficiales a las bibliotecas Nacional, del Congreso de la Unión y Pública Central del Estado de México.

La integración del programa editorial se realiza en coordinación con los representantes de las dependencias y organismos auxiliares, quienes han participado en reuniones de trabajo y cursos de capacitación. Para facilitar el trabajo de estos representantes se editaron el "Catálogo de publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México", el "Sistema de integración y seguimiento del programa editorial anual del Poder Ejecutivo" y el "Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales".

1. Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal

En la Gaceta del Gobierno del 31 de mayo de 1996 se publicó el "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal", el cual buscó uniformar la política editorial de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos. En este apartado se presenta dicho acuerdo, con la inclusión de las reformas que se publicaron el 29 de mayo de 2002.

PRIMERO. Se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, como un órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

SEGUNDO. Para efectos del presente acuerdo, se entenderá por publicación oficial a toda clase de materiales impresos o audiovisuales editados, cuyo

contenido esté relacionado con las atribuciones de las dependencias, organismos auxiliares o fideicomisos públicos y la impresión se haga a cargo de su presupuesto.

TERCERO. Corresponderá al Comité Editorial de la Administración Pública Estatal la aplicación del presente acuerdo, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar la política editorial del Poder Ejecutivo estatal, en términos de lo dispuesto en el artículo primero del presente acuerdo.
II. Aprobar el programa editorial anual del Poder Ejecutivo, con base en la información proporcionada por los titulares de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos.
III. Integrar grupos de trabajo, a fin de analizar los mecanismos que intervienen en la edición, distribución, resguardo y consulta de publicaciones oficiales.
IV. Autorizar la impresión de publicaciones no contempladas en el programa editorial anual.
V. Supervisar la aplicación de la normatividad federal y estatal en materia de publicaciones oficiales.
VI. Aprobar el Manual de Normas y Políticas para la Emisión y Control de Publicaciones Oficiales.

CUARTO. Corresponderá a los titulares de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Presentar al Comité Editorial de la Administración Pública Estatal su programa editorial anual para su aprobación, en los términos y tiempos que se fijen al respecto.
II. Solicitar al Comité Editorial de la Administración Pública Estatal la autorización para la impresión de publicaciones no contempladas en el programa editorial anual aprobado.
III. Observar la normatividad establecida por el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal en materia de edición, resguardo y difusión de publicaciones oficiales.
IV. Designar ante el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, adscrito a la Secretaría de Administración, un representante para dar cumplimiento al programa editorial anual.

QUINTO. El Comité Editorial de la Administración Pública Estatal estará integrado de la siguiente manera:

I. Un presidente, que será el Secretario de Administración.
II. Un vicepresidente, que será el jefe de la Unidad de Investigación y Mercadotecnia.
III. Tres vocales, que serán el secretario de Finanzas y Planeación, el secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social y el secretario de la Contraloría.
IV. Tres asesores técnicos, que serán el director general de Mercadotecnia de la Unidad de Investigación y Mercadotecnia, el director general del Instituto Mexiquense de Cultura y el director general de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración, quien fungirá a la vez como secretario técnico del comité editorial.

SEXTO. El presidente del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal podrá invitar a las sesiones del mismo a los titulares de otras dependencias u organismos, cuando se traten asuntos relacionados con sus respectivas atribuciones.

SEPTIMO. El Comité Editorial de la Administración Pública Estatal tendrá sesiones ordinarias por lo menos dos veces al año y extraordinarias cuando sea necesario, previa convocatoria del presidente.
Las resoluciones del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal se tomarán por mayoría de votos. El presidente tendrá voto de calidad.

OCTAVO. Para que sean válidas las sesiones del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal será necesaria la presencia de por lo menos la mitad de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre el presidente o el vicepresidente.

NOVENO. De cada sesión del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, el secretario técnico levantará un acta, que será firmada por los integrantes que asistan.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

ARTICULO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su publicación en la Gaceta del Gobierno.
ARTICULO TERCERO. El secretario de Administración deberá instalar el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente acuerdo.
ARTICULO CUARTO. El Comité Editorial de la Administración Pública Estatal expedirá el Manual de Normas y Políticas para la Emisión y Control de Publicaciones Oficiales a que se refiere el artículo tercero, fracción VI del presente acuerdo dentro de los 60 días hábiles siguientes a la fecha en que entre en vigor.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, el Toluca de Lerdo, a los veintidós días del mes de mayo de mil novecientos noventa y seis.

2. Instalación del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal[15]

Con fecha 31 de mayo en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, se publicó el "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal", en el que se establece el marco normativo para programar de manera sistemática la edición, características técnicas y estrategias de distribución para las publicaciones oficiales de la administración pública, a fin de optimizar los recursos destinados a esta labor y proyectar así una imagen integral del quehacer gubernamental.

Por esta razón, el ingeniero Alberto Curi Naime, secretario de Administración y presidente del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, convocó a sus integrantes a la ceremonia de su instalación, que se llevó a cabo en el "Salón gobernadores" del Palacio del Poder Ejecutivo. En el acto, Curi Naime indicó que dentro del "Programa general de modernización y mejoramiento integral de la administración pública", se señala la necesidad de normar y regular la emisión, registro, consulta, almacenamiento y preservación de la documentación que genera la administración pública; por lo que se han adoptado diferentes medidas para que la actividad editorial se realice de manera organizada y sobre criterios sólidos que permitan darle mayor congruencia y eviten los gastos innecesarios.

[15]Publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de julio-septiembre de 1996.

El licenciado Alfonso Camacho Martínez, coordinador general de Comunicación Social y vicepresidente de este comité, señaló que el trabajo conjunto que se realice hará posible un mayor control de lo que se publica, vigilando que se ajuste a los lineamientos en la materia y haciendo los depósitos de ejemplares conforme a lo que marca la ley. Asimismo, destacó la importancia del acuerdo firmado por el licenciado César Camacho Quiroz, gobernador del Estado, ya que constituye una medida innovadora y refleja su preocupación por modernizar, mejorar y racionalizar la importante y significativa edición de publicaciones oficiales, labor en la cual, como en toda función pública, son absolutamente inadmisibles la dispersión de los esfuerzos, la improvisación y la falta de control.

Por su parte, el licenciado Apolinar Mena Vargas, director general de Organización y Documentación y secretario técnico del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, al hacer la presentación del "Manual de normas y políticas para la emisión y control de publicaciones oficiales", manifestó que éste, junto con el "Manual de identidad gráfica del Gobierno del Estado de México" y las "Normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios" representan los documentos normativos de la función editorial de la administración pública y consecuentemente son de observancia obligatoria. Indicó que el manual de normas y políticas especifica los elementos normativos mínimos que deberán contener los libros, folletos, boletines, revistas, carteles, periódicos murales y series editadas por el gobierno del Estado; así como las normas y políticas específicas para el registro, depósito y distribución de las publicaciones oficiales, función que estará a cargo del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental de la Secretaría de Administración, por lo que las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos deberán registrar ante el centro las publicaciones que editen y solicitar con 30 días de anticipación a la edición de sus publicaciones, los trámites correspondientes para obtener certificados de licitud de título y de contenido, reserva de derechos, registro público del derecho de autor y los registros internacionales ISBN e SIN, así como entregar en calidad de depósito 10 ejemplares de sus publicaciones.

3. Política Editorial del Poder Ejecutivo Estatal

En la Gaceta del Gobierno del 17 de julio de 1997 se publicó la Política Editorial del Poder Ejecutivo, la cual se presenta a continuación:

Consideraciones preliminares

De conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero fracción I del "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal", es necesario establecer un conjunto de lineamientos que orienten las labores editoriales de las diferentes dependencias, órganos desconcentrados, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, con la finalidad de obtener mayor eficacia en la comunicación entre el gobierno y la sociedad.

En este sentido, la Política Editorial del Poder Ejecutivo Estatal se define como el conjunto de acuerdos que, emanados del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, conducen las acciones editoriales del Poder Ejecutivo; reglas que clasifican las publicaciones, atienden prioridades y disponen de los mecanismos para lograr una adecuada comunicación.
Se entenderá por publicación oficial, a toda clase de materiales impresos, audiovisuales y electrónicos editados o auspiciados por las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo estatal, con un tiraje igual o superior a 100 ejemplares. No serán objeto de esta normatividad los formatos y documentos de trabajo; las cajas de archivo, diplomas, invitaciones, engomados, reconocimientos y constancias; los boletines y encartes en la prensa; los anuncios espectaculares o dimensionales; ni los programas de radio y televisión, cuyo fin sea la divulgación y no la reproducción de ejemplares, para ponerlos a disposición del público.

Lineamientos de política editorial

1. El Poder Ejecutivo clasificará las publicaciones que genera o promueve de la siguiente manera:

1.1. Por su contenido en:

- ***Gubernamentales***. Información sobre la gestión de las dependencias, órganos desconcentrados, organismos auxiliares y fideicomisos públicos.
- ***Educativas***. Información sobre temas educativos, científicos y técnicos.

- ***Culturales***. Información sobre temas culturales, recreativos y humanísticos.

1.2.Por su orientación en:

- ***Informativas***. Aquellas que difunden la actividad gubernamental.
- ***Formativas***. Aquellas que inciden en el comportamiento humano.

1.3.Por su destinatario en:

- ***Internas***. Dirigidas a servidores públicos o de consumo interno de las instituciones.
- ***Externas.*** Dirigidas a la población en general o a un sector específico de la misma.

1.4.Por su formato de registro en:

- ***Publicación periódica***. Aquella que se edita con una periodicidad predeterminada, generalmente con identificadores numéricos y cronológicos, con el propósito de tener continuidad indefinida. Este rubro agrupa a revistas, boletines y periódicos murales; en algunos casos incluye audiovisuales y publicaciones electrónicas.
- ***Publicación no periódica***. Aquella que se edita por una sola ocasión y que no tiene continuación numérica ni cronológica. Este concepto incluye libros, folletos, carteles, planos, audiovisuales, trípticos, volantes y publicaciones electrónicas.
- ***Publicación seriada***. Aquella que se edita en varios fascículos que pueden ir numerados, que se identifican entre sí por tener un título en común; además cada uno de ellos, puede presentar un título específico y su fecha de edición. Este rubro puede incluir libros, folletos, carteles, planos audiovisuales, trípticos, volantes y publicaciones electrónicas.

1.5.Por su forma de producción en:

- ***Producción interna***. Reproducción limitada de ejemplares en esténciles, mimeógrafos, fotocopiadoras, computadoras y equipos audiovisuales internos.
- **Producción externa**. Reproducción masiva de ejemplares en imprentas

y casas editoriales de materiales audiovisuales. Este concepto incluye la encuadernación, el offset, la serigrafía y la selección a color.

1.6.Por su forma de edición en:

- ***Edición***. Proceso de producción de la publicación a cargo de una sola dependencia u organismo.
- ***Coedición***. Proceso de producción de la publicación a cargo de dos o más dependencias, organismos o instituciones.

2. En los asuntos de interés general, tendrán prioridad las publicaciones que:

- Propicien la comunicación entre el gobierno y la sociedad.
- Contribuyan a mejorar la gestión gubernamental.
- Fomenten la cultura democrática y el respeto a los derechos humanos.
- Contribuyan a elevar la calidad de la educación.
- Promuevan la salud y el bienestar de la población y la familia.
- Promuevan el cuidado del medio ambiente.
- Impulsen fórmulas alternativas para la construcción y mejoramiento de la vivienda popular.
- Contribuyan a eficientar la prestación de los servicios al público.
- Describan o registren acciones gubernamentales, con el propósito de integrar la memoria gubernamental.
- Promuevan el desarrollo del empleo y de las tecnologías industriales, agropecuarias, artesanales y de servicios.

3. Todas las dependencias u organismos podrán editar publicaciones de contenido gubernamental, siempre y cuando la materia se relacione con sus funciones sustantivas

.

3.1.Las publicaciones de contenido gubernamental se sujetarán a las siguientes reglas:

- Tendrán un tiraje mínimo, en función del número de destinatarios.
- Serán austeras en su presentación e impresión.

- Su edición se preparará en medios automatizados, a fin de ofrecer el respaldo o la copia en papel a quien lo solicite.
- La edición de leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos de trabajo, se hará con el visto bueno de la Dirección General Jurídica y Consultiva, quien los integrará en series coleccionables.
- La edición de programas de desarrollo e institucionales se hará con el visto bueno de la Dirección General de Planeación, quien los integrará en series coleccionables.
- Todas las disposiciones normativas deberán publicarse en la Gaceta del Gobierno.

4. Las publicaciones de contenido educativo y cultural serán editadas por las dependencias u organismos que tengan como función la educación, la promoción de la identidad estatal, la difusión cultural y la investigación científica y tecnológica. Las dependencias y organismos que no tengan estas atribuciones y posean materiales con estas características, deberán someter su coedición con instituciones de carácter educativo, científico o cultural.

4.1. Las publicaciones culturales que tendrán prioridad son las siguientes:

- Las que se ocupen de cuestiones relativas al Estado de México.
- Las que difundan la obra de mexiquenses ilustres.
- Las que promuevan la creación y el pensamiento de mexiquenses que hayan nacido o vivido en esta entidad federativa.

4.2. Las publicaciones de contenido educativo y cultural se sujetarán a las siguientes reglas:

- Tendrán un tiraje suficiente, en función del número de destinatarios potenciales.
- Se establecerán mecanismos de recuperación de presupuestos de los materiales impresos, electrónicos y audiovisuales que así lo ameriten

5. Las publicaciones que edite o promueva el Gobierno del Estado de México, además de los criterios antes señalados, deberán observar los siguientes lineamientos:

- Para la adecuada integración, se clasificarán según el tipo de publicación (libro, folleto, revista, boletín, tríptico, volante, cartel, plano, audiovisual y publicación electrónica).
- Cada tipo guardará unidad en cuanto a la identidad institucional y a su diseño, de acuerdo a lo señalado en el "Manual de normas y políticas para la emisión y control de publicaciones oficiales".
- En todas las publicaciones deberá imprimirse el número de autorización del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.
- El tipo de publicación, tiraje, papel y número de tintas se determinará en función de las características del destinatario. Los tirajes se ajustarán a los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal.

6. Para optimizar los recursos destinados a la edición de publicaciones oficiales, se deberán observar los siguientes lineamientos:

- En el diseño de las publicaciones impresas y electrónicas y en la edición de audiovisuales no se podrán contratar servicios externos. En los casos de excepción, estos deberán ser previamente autorizados por la Secretaría de Administración y la Coordinación General de Comunicación Social, tal y como lo señala la circular número uno del 16 de enero de 1997.
- Las dependencias y organismos procurarán el tiraje de sus impresos en las instalaciones del gobierno estatal. Este criterio se hará extensivo para la distribución y difusión de sus publicaciones y audiovisuales.
- Las dependencias y organismos podrán promover coediciones, señalando el presupuesto que destinarán a tal efecto, las condiciones de la coedición y los créditos de autoría y edición.
- Se preferirá el aumento de tirajes a la proliferación de publicaciones con características similares. La difusión de servicios y eventos se hará en una primera instancia, en las publicaciones que edite el gobierno estatal.
- Las dependencias y organismos fijarán sus políticas respecto a las publicaciones periódicas, procurando darles una mayor racionalidad y de considerarlo pertinente, editar una sola publicación (revista, boletín y periódico mural).

- Cuando varias dependencias u organismos coincidan en la difusión de un mismo asunto, deberán integrar una comisión interinstitucional abocada a la elaboración del documento y a la definición de su estrategia de distribución.

7. Las dependencias y organismos deberán observar los siguientes lineamientos, a fin de coordinar sus acciones editoriales:

- Integrarán un comité editorial con representantes de sus áreas. Este comité se coordinará con el jefe del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, a fin de establecer las políticas y los procedimientos para la integración de su programa editorial y para la producción y distribución de sus publicaciones, de conformidad con lo establecido en el "Manual de normas y políticas para la emisión y control de publicaciones oficiales".
- El personal responsable de las labores editoriales deberá integrarse a un grupo de trabajo, previa convocatoria del secretario técnico del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Este grupo analizará, propondrá, ejecutará y evaluará los mecanismos para elevar la eficiencia de la producción editorial, así como para establecer las obligaciones que tiendan a mejorar la distribución gratuita y comercial de las publicaciones oficiales.
- El personal que realice funciones editoriales participará en los cursos de capacitación que promoverá el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.

8. Las dependencias y organismos deberán observar los siguientes lineamientos en materia del derecho de autor:

- El Gobierno del Estado de México será el titular del derecho patrimonial de las obras que edite o promueva. Esto implica que ninguna obra del gobierno estatal podrá imprimirse por otro editor, sin el consentimiento expreso del titular del derecho patrimonial.
- Los titulares de las dependencias y organismos podrán reconocer el derecho moral del autor, es decir, de la persona física que ha creado

una obra literaria, artística, científica, técnica, educativa, informativa o recreativa. Este reconocimiento excluye las disposiciones jurídicas y normativas de la administración pública estatal.

- Los colaboradores de las publicaciones periódicas del Gobierno del Estado de México tendrán el derecho de editar sus artículos en forma de colección, de acuerdo a lo establecido en el artículo 82 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

9. El Comité Editorial evaluará anualmente la efectividad social de la política editorial instrumentada por las dependencias, órganos desconcentrados, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del gobierno estatal.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en Toluca de Lerdo, México, a los cinco días del mes de junio de mil novecientos noventa y siete.

4. Dictamen del Programa Editorial Anual del Poder Ejecutivo 1997

El 17 de julio de 1997 se publicó en la Gaceta del Gobierno el primer "Dictamen del programa editorial anual del Poder Ejecutivo 1997", cuyo texto se presenta a continuación:

1. Se analizaron 1,740 títulos recibidos en forma ordinaria y 116 títulos recibidos en forma extraordinaria, correspondientes a diferentes categorías (libros, folletos, trípticos, carteles, audiovisuales, boletines, revistas, periódicos murales y otros), que representaron un presupuesto estimado de $99´227,193.00.
2. El análisis de la propuesta de programa editorial derivó en nuevos lineamientos de política editorial, la cual se difundirá ampliamente, junto con la estrategia de comunicación social del gobierno del Estado. Esta estrategia será complementada con cursos de capacitación en materia de producción, distribución, resguardo y consulta de publicaciones oficiales.
3. De los 1,856 títulos analizados se obtuvo el siguiente dictamen:
   - Publicaciones autorizadas sin observaciones: 1,313 (75.46%). Con un presupuesto de $79´505,260.00 (83.97%).
   - Publicaciones autorizadas con observaciones: 99 (5.69%), con un presupuesto de $6´414,334.00 (6.77%).

- Publicaciones autorizadas en segunda instancia: 127 (7.29%), con un presupuesto de $4´842,583.00 (5.12%).
- Publicaciones no autorizadas: 201 (11.56%), con un presupuesto de $3´929,878.00 (4.14%).
- Publicaciones autorizadas en forma extraordinaria: 116, con un presupuesto de $4´535,138.00.

4. Para todas las publicaciones autorizadas, se formularán las siguientes recomendaciones:
   - Abatir los costos de impresión de portadas en interiores, con la sustitución de papeles y la reducción de tintas y tirajes.
   - Eliminar la selección a color, en los casos en que esto sea necesario.
   - Reducir presupuestos y tirajes en audiovisuales e impresos similares.
   - Proporcionar oportunamente al comité editorial la información relativa a la edición y distribución de los títulos.
   - Imprimir el número de autorización del comité editorial en todas las publicaciones autorizadas.
   - Enviar los 10 ejemplares del depósito legal al Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, a fin de canalizar ejemplares a las bibliotecas Nacional, del Congreso y Pública Central del Estado.
   - Observar la normatividad establecida por el comité editorial en materia de edición, resguardo y difusión de las publicaciones oficiales, de conformidad con el "Manual de normas y políticas para la emisión y control de publicaciones oficiales".
5. Para autorizar la impresión de publicaciones no contempladas en el programa editorial anual, se faculta al secretario técnico del comité editorial para llevar a cabo el análisis y la autorización correspondiente.
6. Para facilitar la consulta de disposiciones normativas del Poder Ejecutivo del Estado, se propone que estos ordenamientos sean publicados en la Gaceta del Gobierno, la cual deberá editar en forma periódica índices de sus contenidos, teniendo acceso a los mismos por medios automatizados. La Dirección General Jurídica y Consultiva deberá integrar el Prontuario de Legislación del Estado de México, el cual se editará en forma anual en CD-ROM, en Internet e impreso, con hojas sustituibles en este último caso.
7. El presidente y el vicepresidente del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, remitirán a los titulares de las dependencias, órganos

desconcentrados, organismos auxiliares y fideicomisos públicos una copia del dictamen general, con el listado de las publicaciones que tuvieron a bien proponer, asignándoles a cada una de ellas su número de autorización, con sus observaciones, en caso de existir.

5. Propuesta de instrumentación de la Secretaría Técnica del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal[16]

Con este proyecto se pretende que la Secretaría Técnica del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal se transforme en órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración, a fin de que por conducto de sus unidades administrativas pueda dar cumplimiento al objetivo y a las atribuciones señaladas en el acuerdo del Ejecutivo por el que se creó este órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos .

Actualmente los acuerdos del Comité Editorial son instrumentados por el secretario técnico y por el titular del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, específicamente en la emisión de dictámenes del programa editorial anual y extraordinario, en el registro de las publicaciones producidas y en la canalización de ejemplares a las instancias del depósito legal, como son las bibliotecas Nacional, del Congreso de la Unión y Central del Estado.

La propuesta de transformación de la secretaría técnica del comité editorial en órgano desconcentrado obedece a la necesidad de fortalecer las actividades encomendadas a esta instancia, pues hasta el momento no se han instrumentado los mecanismos necesarios para la distribución y difusión de las publicaciones oficiales, aunado a que no se cuenta con un control adecuado de las ediciones producidas y a que no se dispone de un presupuesto específico para estas funciones.

◆◆◆◆◆◆◆◆

[16]Extracto del trabajo presentado por el autor en 1999 en el **Concurso de Proyectos de la Sociedad Civil Hacia un Gobierno Incluyente**, en donde obtuvo el segundo lugar, tras quedar vacante el primero.

El órgano desconcentrado se integraría a partir de una reforma a los artículos primero y quinto, fracción IV del acuerdo que creó el comité editorial. Esta reforma pretende transformar a la secretaría técnica en la instancia administrativa del comité editorial, por lo que el nombramiento de su titular deberá hacerlo el pleno del comité, a propuesta del secretario de Administración.

La integración de la secretaría técnica como órgano ejecutivo del comité editorial no sería onerosa para la administración pública estatal, pues ésta integraría en su seno al personal del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental de la Secretaría de Administración, al Departamento de Investigación de la Coordinación General de Comunicación Social y a la Librería del Estado de México, adscrita al Instituto Mexiquense de Cultura. También se integraría personal de las secretarías de Finanzas y Planeación y de Educación, Cultura y Bienestar Social.

A. Antecedentes y situación actual de la actividad editorial gubernamental

El Gobierno del Estado de México desde su erección el 2 de marzo de 1824, ha tenido vocación por la edición y resguardo de publicaciones oficiales, como se aprecia en los impresos que ha generado.

B. Objetivo del órgano desconcentrado

La instrumentación de la Secretaría Técnica del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal como órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración, tiene como objetivo lograr un mejor control en la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

La instrumentación de este proyecto se hará posible con la incorporación de unidades administrativas y recursos humanos de las dependencias y organismos que integran el comité editorial, como son la Coordinación General de Comunicación Social, el Instituto Mexiquense de Cultura y las secretarías de Administración, Contraloría, Finanzas y Planeación, y de Educación, Cultura y Bienestar Social.

C. Estrategias y recursos para implantar el órgano desconcentrado

Para la implantación del proyecto será necesario reformar el "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal", en particular los artículos primero y quinto.

A la redacción del primer artículo se le agregaría el siguiente párrafo: "Para coadyuvar en el cumplimiento de estos objetivos, se crea la Secretaría Técnica del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración".

El artículo quinto referente a los integrantes del comité editorial mantendría su texto en los incisos I, II y III. El inciso IV quedaría de la siguiente manera: "Tres asesores técnicos que serían el director general de Difusión de la Coordinación General de Comunicación Social, el director general del Instituto Mexiquense de Cultura y el director general de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración".
A este artículo se le adicionaría la fracción V que señalaría: "Un secretario técnico, que será designado por el pleno del comité editorial, a propuesta del secretario de Administración".

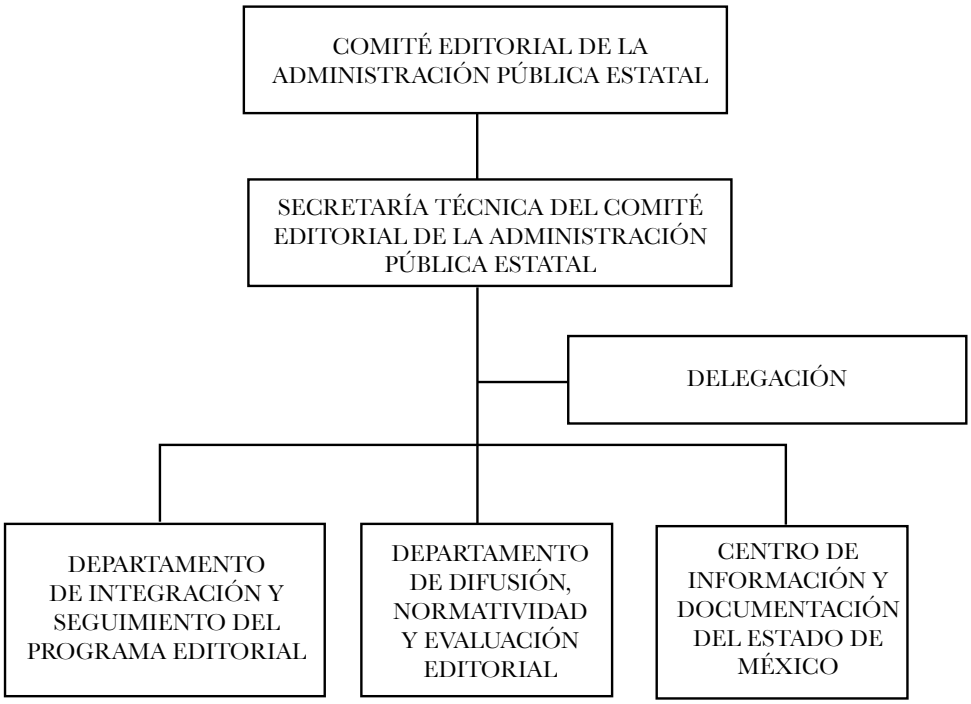
Una vez reformado el acuerdo se procedería a la instrumentación del órgano desconcentrado. Para tal efecto, el comité editorial designará al secretario técnico del comité editorial, a fin de que este servidor público lo instruya para estructurar el órgano administrativo, el cual se integrará al desincorporar el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental de la Dirección General de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración, la Librería del Estado de México del Instituto Mexiquense de Cultura y el Departamento de Investigación de la Coordinación General de Comunicación Social.

La estructura orgánica propuesta incluirá la Secretaría Técnica, la Delegación Administrativa que a la vez se hará cargo de la Librería del Estado de México, el Departamento de Integración y Seguimiento del Programa Editorial, el Centro de Información y Documentación del Gobierno del Estado de México y el Departamento de Difusión, Normatividad y Evaluación Editorial.

Con la implementación de estas unidades administrativas se fortalecerían las actividades encomendadas al comité editorial, las cuales hasta el momento no han sido realizadas del todo, debido a que el personal del Centro General de Información y Documentación que se dedica a instrumentar las decisiones del comité editorial tiene que realizar otras actividades.

Se prevé que el órgano desconcentrado se integre con 22 personas, de las cuales 11 provendrían del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, tres del Departamento de Investigación, dos de la Librería del Estado de México, una de la Secretaría de Finanzas y Planeación, una de la Secretaría de la Contraloría y una de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social. Las plazas de las tres personas faltantes corresponden a mandos medios del órgano desconcentrado.

D. Estructura orgánica del órgano desconcentrado



E. Funciones básicas de las unidades administrativas

Comité Editorial de la Administración Pública Estatal:

- Seguirán siendo las enunciadas en el artículo tercero del "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal".

Secretaría Técnica del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal:

- Preparar las convocatorias e información relativa a las reuniones del comité editorial.
- Levantar las actas de las reuniones del comité editorial.
- Coadyuvar en la instrumentación y adecuado funcionamiento de los comités editoriales sectoriales
- Integrar los programas, informes y proyectos del comité editorial.
- Expedir los dictámenes de autorización de las publicaciones ordinarias y extraordinarias.
- Coordinar las unidades administrativas de su adscripción.

Delegación Administrativa:

- Integrar el presupuesto anual del órgano desconcentrado
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del órgano desconcentrado.
- Administrar la Librería del Estado de México y la red de venta y distribución de publicaciones oficiales.

Departamento de Integración y Seguimiento del Programa Editorial:

- Integrar la propuesta de programa editorial anual, con base en la información proporcionada por las dependencias y organismos auxiliares.
- Emitir las propuestas de dictamen de autorización de publicaciones ordinarias y extraordinarias.
- Tramitar los registros del derecho de autor de las publicaciones oficiales.
- Canalizar ejemplares del depósito legal a las bibliotecas Nacional, del Congreso de la Unión y Central del Estado.

- Integrar el catálogo de publicaciones oficiales editadas.
- Efectuar el seguimiento de las publicaciones programadas editadas y no editadas.

Departamento de Difusión, Normatividad y Evaluación Editorial:

- Difundir las publicaciones oficiales por distintos medios.
- Integrar la normatividad para la edición, distribución y venta de las publicaciones oficiales.
- Proporcionar asesoría en materia de diseño y contenido editorial.
- Organizar cursos de capacitación y conferencias tendientes a mejorar la calidad de las publicaciones oficiales.

Centro de Información y Documentación del Estado de México:

- Ser el depositario legal de las publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo estatal.
- Proporcionar el servicio de consulta de las publicaciones oficiales y especializadas en administración pública.
- Realizar investigaciones bibliohemerográficas.
- Revisar y validar el contenido de las páginas web del gobierno estatal.

F. Conclusiones del proyecto

El proyecto para la instrumentación de la Secretaría Técnica del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal como órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración se formuló a partir de la legislación vigente, por lo que no se descarta que este órgano pueda depender de otra instancia gubernamental, como puede ser la Coordinación General de Comunicación Social o la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, que es la dependencia que edita el 43.6 por ciento de las publicaciones programadas para 1999.

Lo que se pretende es integrar en una sola área administrativa las instancias que inciden en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al comité editorial como órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo.

Lo ideal sería que la Legislatura expidiera un decreto o una ley sobre la materia, a fin de que a partir de esta disposición se pueda normar todo lo relacionado con la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones generadas por los poderes del Estado, los gobiernos municipales y los órganos públicos autónomos de carácter estatal.

La instrumentación del proyecto permitirá beneficiar a los habitantes del Estado, pues este coadyuvará para que sólo se editen los materiales que cumplen un fin social, aunado a que se contribuirá a la difusión y resguardo adecuado de las publicaciones oficiales.

Este acto permitirá fortalecer el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, ya que en su seno se integrarían todas las publicaciones referentes al Estado de México y a la administración pública federal, estatal y municipal.

6. Propuesta de simplificación del proceso de autorización de publicaciones oficiales

En octubre de 2003 sometí a la autorización del director general de Organización y Documentación este trabajo, el cual tiene por objeto presentar una propuesta para simplificar el proceso de autorización de las publicaciones oficiales que editan las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo, sin que esto implique un retroceso en los logros alcanzados hasta la fecha, como son la racionalidad del gasto público por dicho concepto, la uniformidad de la imagen institucional en las publicaciones, la prohibición de ediciones ajenas a las atribuciones asignadas y la concentración de ejemplares para su consulta en el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental y en las bibliotecas Nacional, del Congreso de la Unión y Pública Central del Estado.

La propuesta parte de un proceso de simplificación y desconcentración de las funciones que hasta hoy son asignadas al Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, pues a partir de un nuevo manual se normarían los procesos de coordinación entre los editores gubernamentales, así como las características que deberán reunir en lo sucesivo las publicaciones oficiales, en especial las que están dirigidas a la población en general y a la comunidad académica.

A. Conceptualización de publicaciones oficiales

Un aspecto que debe tomarse en cuenta en la formulación de las políticas públicas es el referente a las publicaciones oficiales, pues éstas constituyen una fuente de información valiosa para los ciudadanos, ya que en ellas se pueden consultar datos referentes a cuestiones culturales, educativas y de gestión gubernamental.

Definición de publicación oficial

"Se entiende por publicación oficial, a toda clase de materiales impresos, audiovisuales y electrónicos editados o auspiciados por las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo estatal, con un tiraje igual o superior a 100 ejemplares. No serán objeto de esta normatividad los formatos y documentos de trabajo; las cajas de archivo, diplomas, invitaciones, engomados, reconocimientos y constancias; los boletines y encartes en la prensa; los anuncios espectaculares o dimensionales; ni los programas de radio y televisión, cuyo fin sea la divulgación y no la reproducción de ejemplares, para ponerlos a disposición del público" (Política Editorial del Poder Ejecutivo).

Clasificación de las publicaciones oficiales por su formato de registro:

Publicación periódica.- Aquella que se edita con una periodicidad predeterminada, generalmente con identificadores numéricos y cronológicos, con el propósito de tener continuidad indefinida. Este rubro agrupa a revistas, boletines y periódicos murales; en algunos casos incluye audiovisuales y publicaciones electrónicas.

Publicación no periódica.- Aquella que se edita en una sola ocasión y que no tiene continuación numérica ni cronológica. Este concepto incluye libros, folletos, carteles, planos, audiovisuales, trípticos, volantes y publicaciones electrónicas.

Publicación seriada.- Aquella que se edita en varios fascículos que pueden ir numerados, que se identifican entre sí por tener un título común; además cada uno de ellos, puede presentar un título específico y su fecha de edición. Este rubro puede incluir libros, folletos, carteles, planos, audiovisuales, trípticos, volantes y publicaciones electrónicas (Política Editorial del Poder Ejecutivo Estatal).

Clasificación de las publicaciones oficiales por su tipo de soporte:

Libro.- Publicación impresa de 49 o más páginas, de carácter no periódico o seriado.
Folleto.- Publicación impresa de 3 a 48 páginas de carácter no periódico o seriado.
Tríptico o volante.- Son publicaciones periódicas o seriadas impresas en una sola hoja, por uno o ambos lados, sin contabilizar como páginas los dobleces que se hagan de la misma.
Cartel o plano.- Publicación periódica o seriada impresa en una sola página, que es fijada en sitios públicos, con el propósito de difundir algún mensaje de interés general.
Boletín.- Publicación periódica que difunde información de una manera breve, sobre las acciones que realiza una instancia orgánica.
Revista.- Publicación periódica de más de 20 páginas que contiene información y artículos de diversos autores, sobre un tema particular o asuntos varios, generalmente de actualidad noticiosa.
Publicación electrónica.- Materiales editados en soportes magnéticos, cuya consulta sólo se puede efectuar a través de un equipo de cómputo.
Audiovisual.- Publicación que contiene grabaciones acústicas, ópticas o bien, la combinación de ambas.
Periódico mural.- Publicación periódica impresa en forma de desplegado que se fija en sitios públicos, para que los transeúntes se enteren de su contenido.
Página web.- Publicación electrónica basada en un sistema de hipertexto y a la cual se accede desde cualquier parte del mundo (Manual de Normas y Políticas para la Edición de Publicaciones Oficiales).

B. Base jurídica para la edición de publicaciones oficiales
Legislación federal
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículo 6°…. "El derecho a la información será garantizado por el Estado".
Artículo 7°. "Es inviolable la libertad de escribir y publicar escritos sobre cualquier materia".

Ley de Imprenta

Artículo 15.- "Para poner en circulación un impreso, fijarlo en las paredes o tableros de anuncios, exhibirlo al público en los aparadores de las casas de comercio, repartirlo a mano, por correo, express o mensajero, o de cualquier otro modo, deberá forzosamente contener el nombre de la imprenta, litografía, taller de grabado u oficina donde se halla hecho la impresión, con la designación exacta del lugar donde aquella está ubicada, la fecha de impresión y el nombre del autor o responsable del impreso".

Ley Federal del Derecho de Autor

Artículo 3°.- "Las obras protegidas por esta ley son aquellas de creación original susceptibles de ser divulgadas y reproducidas en cualquier forma o medio".

Artículo 4°.- las obras objeto de protección pueden ser:

A. Según su comunicación:

III. Publicadas:

a) Las que han " sido editadas, cualquiera que sea el modo de reproducción de los ejemplares, siempre que la cantidad de éstos, puestos a disposición del público, satisfaga razonablemente las necesidades de su explotación, estimadas de acuerdo con la naturaleza de la obra, y

b) Las que han sido puestas a disposición del público mediante su almacenamiento por medios electrónicos que permitan al público obtener ejemplares tangibles de la misma, cualquiera que sea la índole de estos ejemplares".

Artículo 5°. "La protección que otorga esta ley se concede a las obras desde el momento en que hayan sido fijadas en un soporte material, independientemente del mérito, destino o modo de expresión.

El reconocimiento de los derechos de autor y de los derechos conexos no requiere registro ni documento de ninguna especie ni quedará subordinado al cumplimiento de formalidad alguna".

Decreto por el que se Dispone la Obligación de los Editores y Productores de Materiales Bibliográficos y Documentales, de Entregar Ejemplares de sus Obras a las Bibliotecas Nacional y del Congreso de la Unión

Artículo primero.- "Los materiales bibliográficos y documentales editados y producidos en el país, forman parte del patrimonio cultural de la nación. Su integración, custodia, preservación y disposición para su consulta, en los términos del presente decreto, son de orden público e interés general".

Artículo tercero.- "Los editores y productores de país entregarán a cada una de las bibliotecas mencionadas los materiales siguientes:

A) Dos ejemplares de libros, folletos, revistas, periódicos, mapas, partituras musicales, carteles y de otros materiales impresos de contenido cultural, científico y técnico.
B) Un ejemplar de micropelículas, diapositivas, discos, disquetes, audio y videocasetes y, de otros materiales audiovisuales y electrónicos que contengan información de las características señaladas en el inciso anterior".

Legislación estatal

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México

Artículo 4°.- "El gobernador del Estado podrá contar, además, con las unidades administrativas necesarias para administrar programas prioritarios; de salud pública; atender los aspectos de comunicación social, practicar auditorias y coordinar los servicios de asesoría y apoyo técnico que requiera el titular del Ejecutivo".

Artículo 24.- "A la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

XLIII. Coordinar y supervisar en conjunto con las dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del Ejecutivo del Estado, excepto el periódico oficial".

Decreto Número 43 de la XXXVI Legislatura Constitucional del Estado de México

Artículo Primero.- "Todos los autores, editores o impresores que radican en el Estado de México tienen la obligación de enviar a la Biblioteca Pública Central, dos ejemplares de los libros y folletos, periódicos, revistas y demás publicaciones que impriman o editen".

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Unidad de Investigación y Mercadotecnia

Artículo Segundo.- "La Unidad de Investigación y Mercadotecnia tendrá por objeto:

V. Preparar el diseño gráfico de las publicaciones y materiales promocionales que difundan actividades relevantes del Poder Ejecutivo Estatal.

VII. Establecer la normatividad y las políticas de imagen institucional del gobierno del Estado, tanto gráfica como conceptual".

Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal

Artículo Primero.- "Se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, como un órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México".

Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal

OD-048. La producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones generadas por las dependencias y organismos auxiliares, se ajustarán a lo establecido en el Manual de Normas y Políticas para la Edición de Publicaciones Oficiales.

OD-049. Las publicaciones oficiales que editen las dependencias y organismos auxiliares se referirán, exclusivamente, a aspectos relacionados con sus atribuciones. Su tiraje se restringirá a lo estrictamente necesario, evitando utilizar materiales suntuarios.

OD-050. Las dependencias y organismos auxiliares deberán entregar al Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, 10 ejemplares de sus publicaciones oficiales, al momento de su edición, para su resguardo, consulta y depósito legal.

OD- 051. Las dependencias y organismos auxiliares deberán imprimir en sus ediciones el número de autorización del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, el cual se otorgará en el momento en que se expidan los dictámenes ordinarios y extraordinarios del programa editorial anual del Poder Ejecutivo.

RM-004. Para la adquisición de los bienes y servicios que se indican a continuación, los órganos usuarios deberán obtener los siguientes dictámenes técnicos, en forma previa a su dictaminación:
V. Impresión y encuadernación de publicaciones oficiales: dictamen técnico del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.

C. Antecedentes del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal

El Gobierno del Estado de México desde su erección el 2 de marzo de 1824, ha tenido vocación por la edición y resguardo de publicaciones oficiales, como se aprecia en los impresos que generó, para dar a conocer los decretos y acuerdos emanados de su gestión. Prueba de ello son los decretos 11 y 13 del Congreso Constituyente, los cuales dispusieron respectivamente, "que pase un ejemplar de todos los papeles públicos para su librería" y que "el Congreso se reserva exclusivamente la impresión de sus actas originales y de la colección de sus decretos, no pudiendo en consecuencia hacerse impresión de ellos, o reimpresión sin su permiso".

Las primeras publicaciones oficiales se imprimieron en la ciudad de México, que fue la capital de nuestra entidad. La primera imprenta propiedad del gobierno del Estado fue instalada en San Agustín de las Cuevas (hoy Tlalpan), la cual estuvo a cargo del tipógrafo Juan Matute y González.

La creación de la primera biblioteca gubernamental fue en 1824, de acuerdo a lo señalado en el artículo 30 del Reglamento Interior del Congreso. En mayo de 1827 Lorenzo de Zavala expidió el Decreto 39 del Congreso Constituyente, por el que se creó la Biblioteca Pública Central del Estado de México.

A continuación se presenta una numeralia de los antecedentes del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal en el siglo XX:

1. Expedición del Decreto Número 43 de la XXXVI Legislatura del Estado, en el que se estableció que "Todos los autores, editores o impresores que radiquen en el Estado de México tienen la obligación de enviar a la Biblioteca Pública Central, dos ejemplares de los libros y folletos, periódicos, revistas y demás publicaciones que impriman o editen" (16 de noviembre de 1944).
2. Inicia sus actividades el primer Centro de Documentación del Gobierno

del Estado de México, auspiciado por el doctor Fernando Rosenzweig Hernández, cuyo objetivo era "servir de apoyo importante para la labor de cada una de las dependencias del gobierno y para los trabajos de creciente aliento en el campo de la planeación económica y social en el Estado". (14 de junio de 1971).

3. En 1976 el Centro de Documentación -que dependía de la Secretaría General de Gobierno- se transfirió al Departamento de Estadística y Estudios Económicos.
4. En 1981 se integra el Centro de Documentación a la Dirección General de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración. Actualmente esta unidad se denomina Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.
5. Con la expedición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, se estableció en el artículo 38 fracción XI que al secretario de Administración le corresponde "coordinar y supervisar en conjunto con las dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del Ejecutivo del Estado, excepto el periódico oficial".
6. El 8 de octubre de 1984 se expide el Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México, en donde se estableció como una obligación de los organismos auxiliares y fideicomisos con respecto a la Secretaría de Administración, el "proporcionar un ejemplar de todas las publicaciones".
7. El 24 de marzo de 1986 se expide la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, la cual facultó al secretario de Administración (vicepresidente del Comité Técnico de Documentación) para "publicar folletos, revistas y establecer exposiciones que difundan la historia del Estado de México, concentrada en el acervo histórico existente en los archivos de la entidad".
8. En mayo de 1988 se presenta un proyecto, con el propósito de constituir al Centro General de Documentación de la Secretaría de Administración, como la Unidad de la Memoria de la Gestión Gubernamental 1987-1993. Ahí se estableció que las dependencias y organismos auxiliares debían remitir ejemplares de las publicaciones oficiales realizadas y de los documentos relevantes producidos.
9. El 6 de septiembre de 1989 el secretario de Administración expidió una circular para integrar la "Memoria de la gestión gubernamental". Otra

circular similar fue emitida el 17 de julio de 1991.

10. En enero de 1992 se elabora la "Metodología para la integración de la memoria de publicaciones oficiales del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental".
11. En marzo de 1992 se presenta una propuesta para reforzar las actividades de control de publicaciones oficiales y memoria de la gestión gubernamental.
12. En octubre de 1992 se efectuó el "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales", así como la exposición documental "Las publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México".
13. El 12 de febrero de 1993 se presenta la "Guía técnica para la emisión de publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo del Estado de México" y el proyecto de "Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico de Publicaciones Oficiales del Poder Ejecutivo del Estado de México".

D. Numeralia del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal:

1. Expedición del "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal" (Gaceta del Gobierno, 31/V/1996).
2. Expedición del "Manual de normas y políticas para la emisión y control de publicaciones oficiales", en el que se fijaron los formatos de registro de publicaciones al programa editorial, los elementos básicos que deben reunir las ediciones y la obligación de entregar los 10 ejemplares del depósito legal al Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental (VI/1996).
3. Reunión de instalación del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal en el Salón de Gobernadores del Palacio del Poder Ejecutivo (28/VI/1996).
4. Se efectuó la "Reunión de información para integrar el programa editorial anual del Poder Ejecutivo", con la participación de 70 participantes de 46 unidades administrativas (X/1996).
5. Se elaboró el "Sistema de integración y seguimiento del programa editorial anual del Poder Ejecutivo" y se integró la propuesta del "Programa editorial del segundo semestre de 1996 del Poder Ejecutivo", la cual incluyó un total de 711 títulos (VIII/1996).

6. Primera reunión ordinaria del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Se determinó que las contralorías internas vigilarán la aplicación de la normatividad, al igual que la Dirección General de Recursos Materiales (3/II/1997).
7. Segunda reunión ordinaria del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Se acordó enviar copias de los oficios de dictamen a la Secretaría de la Contraloría, a las contralorías internas y a la Dirección General de Recursos Materiales (10/III/1997).
8. Reunión de trabajo con representantes del programa editorial (IV/1997).
9. Tercera reunión ordinaria del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Se aprobó el "Programa de capacitación para el segundo semestre de 1997", la "Política editorial del Poder Ejecutivo estatal", la segunda edición del "Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales" y se autorizó al secretario técnico del comité editorial para que emita los dictámenes de las publicaciones extraordinarias (5/VI/1997).
10. Expedición de la "Política editorial del Poder Ejecutivo" (Gaceta del Gobierno, 17/VII/1997).
11. Se organizó la conferencia "El control de las publicaciones oficiales" (22/VIII/1997).
12. Se organizó el seminario-taller sobre "Planeación editorial" y los cursos de "Planeación de los costos editoriales" y de "Control de calidad en la publicación de textos (IX-X/1997).
13. Expedición del "Dictamen del programa editorial anual del Poder Ejecutivo 1997" (Gaceta del Gobierno, 17/VII/1997).
14. Se instaló el Comité Editorial del Instituto Mexiquense de Cultura (IX/1997).
15. Expedición de la segunda edición del "Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales", en el que se incluyó la figura de los subcomités editoriales, se precisan las características que deben reunir las publicaciones oficiales y se inició la normatividad de la publicación audiovisual y electrónica (IX/1997).
16. Cuarta reunión ordinaria del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Se aprobó el programa editorial 1998 y la circular

número uno del comité editorial, así como la inclusión en los dictámenes extraordinarios con la rúbrica de la directora de Difusión de la Coordinación General de Comunicación Social (7/I/1998).

17. Expedición del "Dictamen del programa editorial anual del Poder Ejecutivo 1998" (Gaceta del Gobierno, 20/II/1998).
18. Expedición de la "Circular número uno del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal", la cual incluye medidas de racionalidad y austeridad en materia de publicaciones oficiales (Gaceta del Gobierno, 20/II/1998).
19. Reunión de evaluación del programa editorial anual del Poder Ejecutivo 1997 (III/1998).
20. Exposición de un stand en la "Primera feria nacional de la industria editorial, las artes gráficas y el disco compacto de la UAEM" (18-11/X/1998).
21. Reunión de trabajo para integrar el "Programa editorial anual del Poder Ejecutivo 1999" (IX/1988).
22. Se integraron los lineamientos generales para la elaboración de páginas web de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo (XI/1998).
23. Quinta reunión ordinaria del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Se aprobó el programa editorial 1999 (25/I/1999).
24. Expedición del "Dictamen del programa editorial anual del Poder Ejecutivo 1999" (Gaceta del Gobierno, 10/II/1999).
25. Sexta reunión ordinaria del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Se aprobó el programa editorial 2000, se instruyó la integración de los comités editoriales sectoriales, se normó la constitución y actualización de páginas web y se recomendó a la Secretaría de la Contraloría que aperciba a quienes infrinjan la norma editorial (18/II/2000).
26. Expedición del "Dictamen del programa editorial anual del Poder Ejecutivo 2000" (Gaceta del Gobierno, 28/II/2000).
27. Se integró el Comité Editorial del Sector Finanzas y Planeación (28/II/2000).
28. Expedición de la tercera edición del "Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales", en el que se incluyó la organización de los comités editoriales de las dependencias y organismos, así como la normatividad referente a las páginas web y al logotipo "Avanza" (VI/2000).
29. Se integró el "Catálogo de publicaciones oficiales de César Camacho Quiroz" (XII/2000).
30. Séptima reunión ordinaria del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Se aprobó el programa editorial 2001 (1/II/2001).

31. La Cámara de Diputados Federal entregó un reconocimiento al Gobierno del Estado de México, por haber dado cumplimiento a lo establecido en el "Decreto del Depósito Legal" de 1991 (II/2001).
32. Expedición del "Dictamen del programa editorial anual del Poder Ejecutivo 2001" (Gaceta del Gobierno, 19/II/2001).
33. Seminario-taller sobre el "Trabajo editorial en la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social (II/2001).
34. Reunión de trabajo con representantes de los comités editoriales sectoriales (30/III/2001).
35. Octava reunión ordinaria del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Se aprobó el programa editorial 2002 (26/II/2002).
36. La Cámara de Diputados Federal entregó un reconocimiento al Gobierno del Estado de México, por haber dado cumplimiento a lo establecido en el "Decreto del Depósito Legal" de 1991 (II/2002).
37. Expedición del "Dictamen del programa editorial anual del Poder Ejecutivo 2002" (Gaceta del Gobierno, 16/IV/2002).
38. Expedición del "Acuerdo del Ejecutivo por el que se modifica el diverso que crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal". La vicepresidencia del Comité fue asumida por el jefe de la Unidad de Investigación y Mercadotecnia, así como una asesoría técnica por el director general de Mercadotecnia (Gaceta del Gobierno, 29/V/2002).
39. Novena reunión ordinaria del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. Se aprobó el programa editorial 2003 (26/II/2003).
40. La Cámara de Diputados Federal entregó un reconocimiento al Gobierno del Estado de México, por haber dado cumplimiento a lo establecido en el "Decreto del Depósito Legal" de 1991 (II/2003).
41. Expedición del "Dictamen del programa editorial anual del Poder Ejecutivo 2003" (Gaceta del Gobierno, 10/IV/2003).
42. Se integró la versión preliminar de la cuarta edición del "Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales", en el que se incluye la normatividad del uso del logotipo "Avanza", la expedición de los dictámenes técnicos de diseño gráfico, la actualización de la base jurídica y las políticas relacionadas con los procesos de producción editorial, como son la corrección, el diseño gráfico, la producción, la distribución, las ventas y la difusión (VI/2003).
43. La fusión de la Secretaría de Administración con la Secretaría de Finanzas y Planeación obligó a replantear el procedimiento de autorización de las

publicaciones oficiales, por lo que a finales de 2003 ya no se integró la propuesta del programa editorial de 2004. Este programa en dicho año se integró con las propuestas de edición que se reciben en el momento, con lo que se eliminó la clasificación de publicación ordinaria y extraordinaria.

44. En siete años, el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal autorizó 14,665 títulos, tal y como se aprecia en el siguiente concentrado:

AÑO	TITULOS AUTORIZADOS			PRESUPUESTO AUTORIZADO	PUBLICACIONES RECIBIDAS POR EL CIDOGEG**
	ORDINARIOS	EXTRAORDINARIOS	TOTAL		
1997	1,527	392	1,919	$97'103,299	473
1998	1,530	348	1,878	$61'630,264	957
1999	1,593	293	1,886	$76'284,220	938
2000	1,691	334	2,025	$61'131,601	1,025
2001	1,816	392	2,208	$72'732,294	798
2002	1,757	547	2,304	$95'090,419	1,091
2003*	1,823	622	2,445	$109'292,910	622

*Cifras al 27 de agosto de 2003.
**Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.

Como se puede apreciar en este cuadro, la mayoría de las publicaciones que se someten para su autorización en forma ordinaria no se editan, ya que lo planeado a fines de un año no coincide con el producto del año calendario.

E. Propuesta de simplificación de autorización de publicaciones oficiales

En virtud de que la gran mayoría de las publicaciones oficiales son dictaminadas por el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal (en cuanto a su presupuesto y materiales que emplean) y por la Unidad de Investigación y Mercadotecnia (en lo referente a la identidad gráfica), así como al hecho de que una cantidad significativa de publicaciones que se programan a finales de un año no se editan en el año calendario, se tiene a bien proponer lo siguiente:

- Expedir el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se abroga el diverso que crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal" (Ver anexo).

- Publicar la cuarta edición del "Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales". Su edición estará a cargo de la Unidad de Investigación y Mercadotecnia y de la Dirección General de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración.
- La Unidad de Investigación y Mercadotecnia seguirá efectuando la autorización de las publicaciones oficiales en el año calendario, con base en la información señalada en los formatos, domis e índices de contenido.
- El Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental de la Dirección General de Organización y Documentación continuará efectuando el registro de las publicaciones oficiales editadas, a fin de resguardarlas y ponerlas a disposición de sus usuarios potenciales y de los que asisten a las bibliotecas Nacional, del Congreso de la Unión y Pública Central del Estado.

En el caso de que la propuesta antes señalada no prospere, se recomienda expedir una circular y reformar el Acuerdo que creó el comité editorial, a fin de que a partir del ejercicio fiscal de 2004, la dictaminación de las publicaciones oficiales se haga en el momento en que se vayan a imprimir. Esta dictaminación se haría a partir de los datos señalados en los formatos de registro, domis e índices y con ello se eliminaría la distinción entre publicaciones ordinarias y extraordinarias, aunado a que las dictaminaciones estarían más apegadas a los costos y características reales, así como a los principios de la calidad y eficiencia.

F. Propuesta del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se abroga el diverso que crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal

ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCIONES II, XXVIII, XXXVIII Y XLI Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que es propósito de la presente administración ejercer un gobierno democrático, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad, en un marco de legalidad y justicia para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses.

Que la modernización integral de la administración pública es uno de los ocho ejes rectores del Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005, a través del cual el gobierno busca modernizar su aparato público para que, en congruencia con la dinámica social y económica de la entidad, satisfaga las necesidades y expectativas de la población, basado en indicadores de desempeño, a partir de la desregulación, simplificación administrativa y la profesionalización de los servidores públicos.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México establece que la Secretaría de Administración será la responsable de coordinar y supervisar en conjunto con las dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del Ejecutivo del Estado, excepto el periódico oficial.

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 31 de mayo de 1996, se creó el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, como un órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Que mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de mayo de 2001, se creó la Unidad de Investigación y Mercadotecnia, como una unidad administrativa dependiente del Ejecutivo del Estado, que tiene por objeto, entre otros, diseñar estrategias de comunicación social para divulgar el quehacer gubernamental; así como preparar el diseño gráfico de las publicaciones y materiales promocionales, que difundan actividades relevantes del Poder Ejecutivo estatal.

Que a siete años de haberse constituido el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal se ha cumplido con los objetivos que le dieron

origen, en especial aquellos que uniformaron la política editorial, abatieron los recursos económicos por este concepto y aseguraron la permanencia de ejemplares en las bibliotecas del depósito legal.

Que la Unidad de Investigación y Mercadotecnia establece la normatividad y las políticas de imagen institucional del gobierno del Estado, tanto gráfica como conceptual; y el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal autoriza la impresión de publicaciones que reúnan las características presupuestales y materiales a utilizar.

Que para ser congruentes con este propósito, es necesario que la Unidad de Investigación y Mercadotecnia elabore los dictámenes de publicaciones oficiales; por lo que, en lo sucesivo, las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos deberán tramitar ante ésta la autorización de la impresión de publicaciones.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE ABROGA EL DIVERSO QUE CREA EL COMITÉ EDITORIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

UNICO.- Se abroga el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 31 de mayo de 1996.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".
SEGUNDO.- Este acuerdo entrará en vigor el primero de enero de 2004.
TERCERO.- La Unidad de Investigación y Mercadotecnia, en coordinación con la Secretaría de Administración actualizarán la normatividad en la materia, a efecto de seguir supervisando la emisión y resguardo de las publicaciones oficiales.

Capítulo cuatro

Otros proyectos documentales (1985-2006)

En este capítulo se presentan otros proyectos relacionados con el acceso a la información pública, los cuales repercutieron en el devenir del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.

1. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México

El 30 de enero de 1986 se expidió la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, con la que se constituyó el Sistema Estatal de Documentación con sus subsistemas de archivos, centros de documentación, unidades de correspondencia y unidades de microfilmación y reprografía. El Comité Técnico de Documentación es el órgano de dirección del Sistema Estatal de Documentación.

A. Exposición de motivos de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México

El desarrollo de la vida institucional de la entidad, es concomitante con las distintas acciones de los niveles de gobierno, ya que encierran una actividad importante que sirve de medio para entrenarse a las responsabilidades derivadas de la situación presente y de la previsión del porvenir, por lo que es necesidad sentida y señalada, contar con el acervo documental disponible de mayor valor por su importancia administrativa e histórica.

El marco jurídico para concentrar y administrar material documental, cuyo valor se perdería en la dispersión si en el caso no se toman las medidas pertinentes, es una respuesta a la necesidad de mejorar los mecanismos para la administración de documentos de importancia para el Estado y sus municipios.

Esta tarea de recopilación y sistematización del material documental que comprende estudios, informes, dictámenes, obras históricas y en suma, cualquier otro documento importante, debe ser propiciada bajo la normatividad legal que prevea su administración, conservación, restauración y enriquecimiento, por ser ese acervo patrimonial, el reflejo de nuestra historia.

Bajo esas referencias, se propone a través de esta Iniciativa la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado, que de aprobarse, será el instrumento jurídico que norme el archivo de los documentos valiosos para el Estado, por su contenido histórico o administrativo, ya que producirán la eficaz y oportuna información para generar tanto las acciones y decisiones tendientes a obtener beneficios suficientes en la administración gubernamental, como el conocimiento de nuestra historia institucional.

En efecto, por los documentos públicos se testimonia y se conserva la vida cotidiana y trascendente de una sociedad. Los documentos públicos llegan a ser símbolos, cuando contienen ideas paradigmáticas y formas arquetípicas de la vida social.

El simple olvido puede anular el pasado y así, lo que nos era cercano, se aleja y nos perdemos a nosotros mismos. Por ello, es necesario establecer normas que organicen la producción, desplazamientos, conservación, clasificación y análisis de los documentos públicos.

Estos criterios y reflexiones forman el espíritu de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, la cual organiza y protege el patrimonio documental de la sociedad mexiquense y lo hace asequible a toda la comunidad, para que no sea privilegio de unos cuantos hombres.

Las palabras contenidas en los documentos públicos, son símbolos de una memoria compartida, por lo tanto, se regula la administración documental tanto en los tres poderes del Estado, como en los municipios y en los organismos auxiliares.

Así, la Ley que se propone contempla seis capítulos referidos a: disposiciones generales; administración de documentos de los sujetos públicos; del Sistema Estatal de Documentación; de la organización del sistema; de las unidades auxiliares del Sistema Estatal de Documentación y; el relativo a infracciones y sanciones.

En el capítulo primero, se establece que la Ley es de orden público e interés social, teniendo por objeto normar y regular la administración de documentos

administrativos e históricos de los poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares.

Debido a la creación de nuevos medios técnicos para dejar constancia de hechos, se amplía el significado de la expresión "documento", para involucrar a cualquier material testimonial de un hecho jurídico o socialmente trascendente.

Se define a los sujetos públicos y privados en relación con la aplicación de la ley, siendo los primeros los poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares y los segundos, los usuarios del servicio que reciben el beneficio.

Se establece la prohibición de que ningún documento podrá ser destruido a menos que lo determine la autoridad competente y que los documentos administrativos de importancia, deberán ser conservados por lo menos durante treinta años, que es el término que se considera necesario para esa guarda.

En el capítulo segundo se dan las bases de organización de la administración documental por medio de archivos.

Se prevén cuando menos dos tipos de archivos: los administrativos o de trámite y los históricos.

En lo que se refiere al Archivo Histórico, se establecen los sistemas de control y apoyo técnico, para la clasificación, catalogación, conservación, reproducción, resguardo y depuración de los documentos de valor histórico, con señalamiento de las áreas de fumigación, restauración y encuadernación.

También se posibilita la creación de archivos especializados de los poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares y en el caso del Poder Ejecutivo se establecen las normas básicas de organización para el Archivo General de Notarías.

En el capítulo tercero, se crea el Sistema Estatal de Documentación, con el objeto de establecer los mecanismos necesarios que permitan a los sujetos

públicos a que alude la Ley, organizar de la mejor forma, el funcionamiento de sus archivos administrativos y la investigación y conservación de documentos históricos, señalándose además, las atribuciones más importantes del sistema, respecto del cual se configuran las reglas comunes para todos los archivos del Estado, pues se concibe a la propia entidad, como un territorio, como una suma de los días de un largo tiempo, como la acumulación de múltiples generaciones, todo ello animado por una memoria que nos hace dueños del vasto ayer.

En el capítulo cuarto, se describen los órganos básicos del Sistema Estatal de Documentación y que son: el Comité Técnico Consultivo, en cuyo seno están representados todos los sujetos públicos que participan en el Sistema; la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, cuyo objetivo principal es el que ningún documento sea destruido sin un reflexivo análisis, realizado por especialistas y con la participación en todos los casos, del órgano o unidad administrativa que lo genere; la Comisión de Conservación y Restauración, encargada de estudiar las mejores formas de conservar y restaurar documentos, con aplicación de técnicas modernas.

En el propio capítulo, se señalan las facultades y obligaciones de los órganos del sistema, así como los principios generales de su organización y funcionamiento.

Las unidades auxiliares del Sistema Estatal de Documentación quedan previstas en el capítulo quinto y son los centros de documentación, encargados de realizar el análisis especializado de la documentación, para que los servidores públicos puedan tomar decisiones, conociendo las ideas y experiencias de nuestros mayores y las ideas y los hechos presentes; las unidades de correspondencia, para que los desplazamientos de los documentos se lleven a cabo en forma ordenada y con controles estrictos; las unidades de sistemas y equipos auxiliares de la documentación, con el objeto de reproducir, los documentos para conservarlos o difundirlos.

Estas unidades se organizarán y funcionarán en la forma que establezca el reglamento respectivo.

Las infracciones y sanciones que puedan cometer tanto los servidores públicos como los particulares, se prevén en el capítulo sexto.

Se establece que los documentos públicos quedan fuera del comercio y por lo tanto, prohibida su enajenación, así como cualquier adaptación, modificación, alteración o señalamiento fuera de los casos permitidos por las disposiciones legales o administrativas que se dicten.

En lo que se refiere a las sanciones, se establecen para los servidores públicos la amonestación, la suspensión temporal del empleo o la baja definitiva y para los particulares, multa de tres a quinientas veces el salario mínimo vigente en la capital del Estado y la suspensión al acceso de los archivos abiertos al público, independientemente de la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios o de la Ley Penal por la comisión de algún delito.

Las referidas sanciones se aplicarán según la gravedad de la falta cometida.

En suma, esta Ley busca recuperar la vida pasada de la sociedad mexiquense y conservar en palabras nuestra vida presente, para que las generaciones futuras reconozcan su propio nombre, puedan mirar lo que miraron nuestros ojos y los de nuestros antepasados. Busca situar más allá del azar y de la muerte, las creencias y las razones, los hechos y las realizaciones de los mexiquenses.

B. Organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Documentación[17]

El Sistema Estatal de Documentación está integrado por una serie de componentes interrelacionados e interdependientes. En primer lugar, un marco jurídico que se conforma por las constituciones políticas federal y del Estado, por las leyes orgánicas de la administración pública del Estado, del Poder Legislativo, del Poder Judicial y municipal y, principalmente por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, entre otras leyes y ordenamientos jurídicos y administrativos.

[17]Publicado en el folleto **"Sistema Estatal de Documentación. Organización y funcionamiento del Comité Técnico"**, 1996.

El rico patrimonio documental de los poderes del Estado y de los municipios; el personal que labora en sus unidades documentales; los recursos materiales, técnicos y financieros; así como las funciones normativas, de asesoría y apoyo, de supervisión, de coordinación, de difusión y de orientación; constituyen, junto con los objetivos que las entidades gubernamentales fijan en esta materia, las demandas y apoyos institucionales y de la sociedad, elementos básicos a partir de los cuales el sistema logra su operatividad.

En el proceso de conversión, necesario para generar los resultados y productos que las instituciones gubernamentales y la sociedad requieren, el sistema se integra por los siguientes órganos:

- El Comité Técnico de Documentación es el órgano de dirección y regulación del sistema, y es el que marca los lineamientos generales que deben orientar las actividades de las unidades documentales. Se integra por un presidente, que es el secretario general de Gobierno; por un vicepresidente, que es el secretario de Administración; por cuatro vocales, que son el secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social, así como los representantes del Poder Legislativo, del Poder Judicial y de los ayuntamientos; así como por un secretario técnico, que es el director general de Organización y Documentación.
- El Subsistema de Coordinación y Control se encarga de establecer los métodos y procedimientos a seguir para eficientar los servicios de las unidades documentales, así como de establecer la normatividad que observarán en sus procesos técnicos, relacionados con acervos cartográficos, audiovisuales, expedientables, bibliográficos, hemerográficos y estudios de gestión gubernamental no publicados, entre otros. Está integrado por representantes del Poder Legislativo, del Poder Judicial y de los ayuntamientos, así como de las direcciones generales del Instituto Mexiquense de Cultura, del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, y de Organización y Documentación.
- El Subsistema Operativo incide en la transformación de las actitudes y aptitudes de quienes participan en el sistema, y está responsabilizado de poner en práctica las recomendaciones técnicas y los métodos y procedimientos señalados por el comité técnico y por el subsistema de coordinación y control. Además, se encarga de formular los lineamientos

para la organización de los acervos documentales, incluyendo los servicios que proporcionan los archivos de gestión, de transferencia e históricos; los centros de información y documentación; las unidades de correspondencia y micrografía; las bibliotecas y hemerotecas; las mapotecas; y las unidades audiovisuales, de reprografía y de restauración.

La operación de estos órganos permitirá cumplimentar los grandes propósitos del sistema, tales como mejorar la organización y los servicios de las unidades documentales; proporcionar información suficiente y oportuna a las instituciones gubernamentales y a la sociedad; lograr una diseminación selectiva de la información documental; optimizar los sistemas de clasificación y almacenamiento de documentos; consolidar procesos eficientes de valoración y de selección; modernizar la infraestructura y los equipos; integrar bancos de datos confiables y actualizados; certificar y reproducir racionalmente los documentos y avanzar en el proceso de normalización documental. Los beneficiarios de las acciones del sistema son, invariablemente, las unidades administrativas de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial y de los ayuntamientos, así como las instituciones académicas, los investigadores y el público en general.

2. Instalación del Comité Técnico de Documentación

De conformidad con la Ley de Documentos Administrativos e Históricos en febrero de 1986 se instaló el Comité Técnico de Documentación, que es el órgano responsable de orientar las actividades de las unidades documentales de los poderes del Estado y de los municipios.

El Comité Técnico de Documentación fue presidido por Héctor Ximénez González, secretario general de Gobierno; la vicepresidencia estuvo a cargo de Alberto Curi Naime, secretario de Administración; como vocales quedaron Enrique Medina Bobadilla, oficial Mayor de la LII Legislatura y representante del Poder Legislativo; Abel Villicaña Estrada, magistrado del Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia y representante del Poder Judicial; Alejandro Ozuna Rivero, presidente municipal de Toluca y representante de los 122 ayuntamientos y Efrén Rojas Dávila, secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social. Como secretario técnico quedó Apolinar Mena Vargas, director general de Organización y Documentación.

En dicha reunión también se dio a conocer el "Programa de trabajo del Comité Técnico de Documentación", el cual incluye las siguientes acciones:

- Formular el Programa Estatal para la Modernización de la Administración de Documentos 1996-1999, para eficientar el funcionamiento de las unidades documentales, proporcionar a las entidades públicas y a los usuarios información oportuna y suficiente, para fortalecer la identidad estatal.
- Elaborar normas y proponer criterios técnicos para la organización de las unidades documentales y de los acervos que resguardan.
- Promover la difusión de los acervos y servicios de las unidades documentales de las instituciones estatales y municipales.
- Concientizar a los servidores públicos sobre la importancia de la producción, circulación, uso, organización y conservación de los documentos oficiales.
- Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de las unidades documentales.
- Promover la actualización permanente de las normas y de los lineamientos para la valoración y selección de documentos.
- Revisar y, en su caso, adecuar la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- Elaborar la reglamentación que se requiera para la eficiente administración del patrimonio documental.
- Impulsar la capacitación, actualización y profesionalización del personal que labora en las unidades documentales.
- Formular políticas para homogeneizar la adquisición y aplicación de los recursos materiales que se utilizan en las unidades documentales.
- Establecer directrices que permitan auditar y evaluar la aplicación de la normatividad en materia documental.
- Actualizar los inventarios del personal y de los recursos técnicos y materiales de las unidades documentales.
- Fomentar el desarrollo de las nuevas tecnologías para el manejo, uso, control, organización, consulta y conservación de la documentación.
- Promover la automatización de los registros y catálogos documentales.
- Concluir el censo-guía de archivos municipales.
- Promover el establecimiento de unidades de correspondencia en los poderes del Estado y municipios.

- Promover la selección y eliminación de documentos de nulo valor, en los archivos de los poderes del Estado y municipios.
- Fortalecer el Sistema Integral de Información Administrativa en su vertiente documental, para evitar la sustracción y destrucción de documentos por parte de los servidores públicos.
- Fomentar la adquisición de sistemas, equipos y mobiliario adecuados, para mejorar la organización de los acervos y reducir los costos de operación de las unidades documentales.
- Contribuir a la integración y consolidación de las unidades documentales de los municipios del Estado, especialmente sus archivos de gestión, de transferencia e históricos.

3. Los planes y programas en materia documental

A continuación se presenta una síntesis de los aspectos más relevantes en materia documental, que se señalan en los planes y programas de 1971 a 2005.

A. Planes de desarrollo del Estado de México de 1971 a 1981

Cuando nació el Centro de Documentación se expidió el "Plan de Desarrollo Integral del Estado de México 1971-1976", que rigió los destinos de la administración del profesor Carlos Hank González. En ese entonces a diferencia de ahora no existía un apartado dedicado a la eficientización del aparato público, ya que las líneas de acción se centraban a las inversiones y al desarrollo de las áreas rurales, del turismo masivo, de las áreas urbanas y de los servicios públicos de educación, salud pública, electrificación, agua potable y drenaje.

El esquema de las directrices generales del Programa de Gobierno 1975-1981 fue similar al plan anterior, ya que aquí el gobernador Jorge Jiménez Cantú agrupó la información de servicios básicos por distrito, las tesis del Ejército del Trabajo y la referente a los sectores agropecuario, industrial, de bienestar social y comunicaciones.

Indudablemente en estos 10 años se dieron acciones de modernización administrativa, las cuales en materia documental están plasmadas en el primer capítulo de este trabajo y en el segundo informe del gobernador de 1972,

en donde el profesor Carlos Hank González señaló que "la administración pública en el Estado de México experimentó una transformación significativa con la creación del Instituto de Acción Urbana e Integración Social, la Protectora e Industrializadora de Bosques, la Constructora EdoMéx, el Consejo para el Desarrollo Agrícola y Ganadero del Estado de México, la Impulsora Ganadera, la Comisión de Agua y Saneamiento, el Organismo Cuautitlán Izcalli, el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos, la Oficina Asesora de Recursos Hidráulicos y un Centro de Documentación, en el que se compilan los estudios técnicos y científicos relativos al Estado".

B. Plan de Gobierno del Estado de México 1981-1987

En el "Plan de gobierno 1981-1987 bases para una nueva estrategia de desarrollo" se señala que "el derecho a la información, incorporado a rango constitucional por iniciativa del señor presidente José López Portillo, implica, en natural contraposición la obligación de los poderes públicos de informar veraz y oportunamente de los actos de gobierno".

El propósito esencial del plan "es dar rumbo a las acciones gubernamentales desde el inicio de la gestión y cumplir, a partir de hoy, con el compromiso de informar a la ciudadanía, para dar transparencia a los actos de gobierno".

En el apartado de administración se estableció la instrumentación del programa de reforma, en el que se definió como uno de los seis objetivos específicos el "incrementar la eficiencia y eficacia de la administración estatal, con énfasis en el mejoramiento de la atención al público".

El 17 de septiembre de 1981 se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual sustituyó a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de enero de 1976. Cabe aclarar que con esta reforma se creó la Secretaría de Administración, cuyos antecedentes inmediatos fueron la Dirección General de Adquisiciones y Servicios y la Oficialía Mayor, la cual manejaba los aspectos administrativos de la Secretaría General de Gobierno.

Con la Secretaría de Administración se creó la Dirección de Organización y Documentación, la cual agrupó algunas funciones de los departamentos de Organización, Sistemas y Correspondencia; de Archivo y Periódico Oficial; y de Estudios Económicos. De este último departamento dependía el Centro de Documentación.

En la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, desde 1981 se estableció la atribución de "coordinar y supervisar en conjunto con las dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del Ejecutivo del Estado, excepto el periódico oficial". Esta atribución se instrumentó en el año de 1996, con la expedición del "Acuerdo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal".

C. Plan de Desarrollo del Estado de México 1987-1993

El "Plan de desarrollo del Estado de México 1987-1993" de Mario Ramón Beteta se incluyó como lineamientos de política la simplificación administrativa, la desconcentración y descentralización, el diálogo y comunicación permanente con la sociedad, la probidad y eficiencia gubernamentales, las adecuaciones jurídicas y orgánicas y la congruencia con los grandes objetivos nacionales.

En el lineamiento de "diálogo y comunicación permanente con la sociedad", se señala que "el Gobierno del Estado informará con oportunidad y amplitud sobre los proyectos y acciones que vaya a ejecutar y acudirá a los foros que sean necesarios para aclarar dudas y escuchar planteamientos de los ciudadanos. También abrirá espacios en los medios de comunicación que posee, para que los diversos sectores sociales expresen sus necesidades y opinen sobre el quehacer gubernamental".

En el "Plan estatal de desarrollo 1990-1993" de Ignacio Pichardo Pagaza se establecieron una serie de objetivos, políticas, estrategias y líneas de acción para consolidar la integración social y fortalecer la vida democrática. En el apartado de la "eficiencia de la administración pública" se asumió el compromiso de actualizar y modernizar el Sistema Estatal de Documentación, lo que dio pausa para la elaboración del Programa de Modernización de la Administración de Documentos.

D. Programa Estatal para la Modernización de la Administración de Documentos 1990-1993

El primer y único "Programa estatal para la modernización de la administración de documentos" se integró en 1991, a instancias del Sistema Estatal de Documentación. En este apartado se incluyen las partes más

relevantes del programa relacionadas con los centros de documentación, así como una crónica de un foro de análisis del programa.

Presentación del programa

El crecimiento de las acciones administrativas así como el desarrollo de las instituciones públicas, obligan a actualizar y modernizar los instrumentos a través de los cuales la ciudadanía y los diferentes órganos de los gobiernos estatal y municipales se retroalimentan de información.

También en el plan nacional de desarrollo se fija el objetivo de coadyuvar a la protección y difusión de nuestro patrimonio histórico, representado por los documentos.

De igual forma, se impone el cumplimiento de los señalamientos propuestos en el "Plan de desarrollo del Estado de México 1990-1993", en especial al otorgar plena vigencia al derecho social a la información, a profesionalizar y eficientar el funcionamiento de los órganos de la administración pública, mediante la provisión oportuna y suficiente de información para la atención de los asuntos públicos. Esto es posible con el rescate y conservación del patrimonio histórico y cultural del Estado; el fortalecimiento de la identidad estatal, registrando, protegiendo y conservando el patrimonio documental existente sobre la cultura y las artes; y el apoyo a la investigación histórica, con la edición de las publicaciones que divulguen la historia del Estado.

Principales problemas de los Centros de Documentación y de las publicaciones oficiales

Existen sectores del Poder Ejecutivo que aún no cuentan con Centros de Documentación. Tampoco existen en los poderes Legislativo y Judicial y en la gran mayoría de los ayuntamientos.

Los niveles de preparación del personal de los centros de documentación son bajos. Esto se refleja en la deficiente prestación de servicios.

La falta de personal técnicamente preparado se manifiesta en la heterogeneidad de los procesos organizacionales empleados en los acervos.

Los equipos auxiliares de la documentación, en especial los que permitirían la

recuperación más expedita de la información, poco se emplean en los centros. Existe poca difusión entre los usuarios de los acervos y servicios.

Las publicaciones oficiales no obedecen a una política editorial planeada adecuadamente y no llegan a los sectores que más lo demandan.

Estrategia para la modernización de los Centros de Documentación y las publicaciones oficiales

Para promover la integración y el desarrollo de los Centros de Documentación, se les asistirá periódicamente. Se buscará la homogeneidad de su estructuración y sus procesos técnicos, a través de guías técnicas y manuales tipo.

Los Centros de Documentación deberán ser mejor aprovechados. Para ello se intensificará su promoción, así como una mayor adición de catálogos, boletines, circulares y toda publicación que incremente el uso de sus acervos. Las publicaciones oficiales deberán obedecer a una bien planeada estrategia editorial. El objetivo es que los recursos empleados sean racionalmente aprovechados y todas las unidades documentales que les correspondan, tengan las obras a disposición de un mayor número de usuarios.

Se pondrá especial énfasis en las acciones de capacitación y desarrollo de los recursos humanos.

Tratará de incrementarse el número y la eficiencia de los recursos humanos que intervengan en los centros de documentación.

Principales acciones para la modernización de los Centros de Documentación y las publicaciones oficiales

Se elaborarán guías técnicas para contribuir a elevar el nivel de los documentalistas, con el objeto de mejorar la organización y los servicios de los Centros de Documentación.

Se constituirá el comité de publicaciones del Estado, para lograr una mayor racionalidad en el uso de los recursos que se emplean en las ediciones oficiales y para que éstos lleguen a los sectores que las requieren.

Se fortalecerá la organización de los integrantes del subsistema, para que conjuntamente se encuentren soluciones a los problemas que les aquejan.

Se elaborarán manuales para el establecimiento, organización y funcionamiento de nuevos Centros de Documentación.

Se promoverá el establecimiento de los puestos, los niveles y los rangos acordes con la preparación, la especialización y el desarrollo que se desea para los documentalistas.

Se plantearán las necesidades materiales y humanas mínimas que debe poseer cualquier dependencia, en donde se tenga un Centro de Documentación.

Se promoverá que los Centros de Documentación depuren sus acervos y cuenten sólo con los materiales en el cual se especializan.

Se impulsará el uso de los equipos para automatizar la documentación, para que ésta sea recuperada con mayor agilidad.

Se realizarán eventos, en fechas periódicas, de capacitación y desarrollo técnico, para elevar los conocimientos y habilidades del personal de los Centros de Documentación.

Conclusiones del programa

La modernización de la administración de documentos garantizará que los ciudadanos y los mismos servidores públicos dispongan de la información suficiente y oportuna.

Es necesaria una mayor vinculación entre las acciones de modernización de la administración pública con las de modernización de la administración de documentos.

Los Centros de Documentación se convertirán en instrumentos importantes para la planeación, la programación y el estudio, lo cual redundará en el mejoramiento de la función pública.

Foro interno de análisis del Programa Estatal para la Modernización de la Administración de Documentos 1990-1993[18]

Las instalaciones de la Escuela Normal Número Dos de Profesores fueron sede del "Foro interno de análisis del programa para la modernización de la administración de documentos 1990-1993", celebrado del 27 al 31 de agosto de 1990.

A dicho acto acudió el personal que labora en las diferentes unidades documentales que conforman el Sistema Estatal de Documentación, las cuales son: archivos, mesas de correspondencia, centros de documentación y publicaciones oficiales y áreas de micrografía y reprografía; en respuesta a la convocatoria que hizo el Gobierno del Estado de México, a través de la Dirección de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración.

El evento estuvo presidido por Jorge Reyes Pastrana, jefe del Centro General de Documentación, por Rodolfo Alanís Boyzo, jefe del Archivo General del Poder Ejecutivo; Mayolo Colín Sánchez, jefe del Departamento de Microfilmación y Reprografía y por Jesús Cruz Flores, jefe del Departamento de Correspondencia.

La inauguración estuvo a cargo del profesor Leopoldo Sarmiento Rea, Subdirector de Documentación, quien a nombre del maestro Santiago Velasco Monroy, se dirigió a los administradores de documentos y miembros del Sistema Estatal de Documentación. En esta ocasión se mencionó que lo importante en la administración de documentos es la imaginación, pues ésta puede suplir las carencias materiales y técnicas que adolecen las diferentes unidades documentales.

Asimismo, se hizo una invitación para que los asistentes a este foro enriquecieran el proyecto del programa, a fin de que éste pueda operar de una manera eficiente, como lo reclama el Sistema Estatal de Documentación.

Angela Pulido Reyes dio a conocer el Programa Estatal para la Modernización

[18]Publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de septiembre-diciembre de 1990.

de la Administración de Documentos 1990-1993, en el que se presentan diversas propuestas que conforman el Sistema Estatal de Documentación. Fungió como maestro de ceremonias el profesor Fidel Moreno Alpizar, coordinador de documentación de la institución sede.

El foro se integró por cuatro mesas de trabajo, una por cada subsistema: archivos, correspondencia, microfilmación y reprografía, y centros de documentación y publicaciones oficiales. El programa fue ampliamente discutido por los participantes, quienes manifestaron su apoyo e interés por el desarrollo y superación de cada una de las áreas relacionadas con la administración de documentos.

El evento llegó a su fin el 31 de agosto con una ceremonia, que estuvo presidida por el maestro Santiago Velasco Monroy, director de Organización y Documentación y secretario técnico del Sistema Estatal de Documentación; la profesora Francisca Romero Salgado, directora de la Escuela Normal Número Dos de Profesores; así como por José Antonio Gutiérrez Gómez, José Luis Albarrán Cruz, Víctor Manuel Ortega González y Rubén Montenegro González, representantes de los diferentes subsistemas, quienes dieron lectura a las conclusiones formuladas por los participantes, las cuales se remiten principalmente a:

- La elaboración de guías técnicas y manuales de organización, así como su adecuada distribución entre los interesados.
- El establecimiento de la normatividad correspondiente a cada una de las áreas del Sistema Estatal de Documentación o en caso de ya existir, promover su difusión.
- Promover la capacitación del personal mediante la organización de cursos.
- Promover la creación de un presupuesto conveniente a cada una de las áreas del Sistema Estatal de Documentación (archivos, correspondencia, microfilmación y reprografía y centros de documentación y publicaciones oficiales).
- Promover la creación de la escuela de bibliotecarios, archivistas y documentalistas, por lo menos a nivel técnico.
- Establecer programas de difusión para dar a conocer los acervos

documentales, así como promover su integración en las dependencias y organismos en donde aún no se cuenta con ellos.
- Promover el uso de equipos automatizados en los subsistemas que así lo requieran.

Durante la clausura, el maestro Santiago Velasco agradeció la participación de los asistentes, así como su interés y responsabilidad para mejorar y modernizar la administración de documentos. Mencionó que el foro aunque haya sido de carácter interno fue abierto, pues se estuvo receptivo a todas las propuestas formuladas al programa.

Además, expresó que no fue un simple proceso de consulta o de legitimación, sino una actividad que se desarrolló conjuntamente.

Asimismo, dijo que el programa no es para publicarlo y difundirlo en foros externos y agregó, "nos interesa un programa que oriente y guíe la actividad de cada unidad documental, que además se traduzca en hechos y sirva para evaluar nuestra actividad".

Finalmente convocó a los asistentes a integrar, actualizar y complementar los acervos que conforman el Sistema Estatal de Documentación y expresó su felicitación por el éxito y la calidad del "Foro interno de análisis para la modernización de la administración de documentos 1990-1993".

E. Programa General de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública 1995-1999

En el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999 se estableció como objetivo el "contar con una administración pública eficiente en su desempeño, eficaz en la respuesta a las demandas de la sociedad y honrada en los procesos de gestión, que impulse la formación de una cultura de modernización y mejoramiento de la función pública".

Derivado de ese objetivo se establecieron una serie de acciones, entre las cuales destacan las siguientes:

- Establecer un sistema de coordinación e información que permita mejorar y hacer más eficaz la gestión gubernamental.

- Establecer sistemas permanentes de información a la ciudadanía, respecto de las obras y acciones gubernamentales.
- Impulsar mediante el diseño y ejecución de nuevos mecanismos, la participación social en las decisiones que afecte directamente a las colectividades sociales.
- Profundizar en la aplicación de medios que permitan acercar la administración y los servicios a la ciudadanía, facilitándole el ejercicio de sus derechos o el cumplimiento de sus obligaciones.

En el "Programa general de modernización y mejoramiento integral de la administración pública 1995-1999" se presentó el siguiente diagnóstico, sobre el mejoramiento del control del patrimonio documental:

"La administración del patrimonio documental, que constituye la memoria escrita de la actividad gubernamental, ha sido una preocupación constante del Ejecutivo estatal; sin embargo, existen importantes rezagos en la depuración de documentos que permitan identificar aquellos que representan algún valor histórico, jurídico o administrativo, a fin de que se preserven en condiciones adecuadas, manejo a bajo costo, y con una mayor facilidad de localización y consulta. Asimismo, no existe una normatividad para controlar la emisión de documentos y publicaciones oficiales".

Este programa estableció como estrategias y líneas de acción la modernización de la administración de documentos, en sus apartados de modernización de los archivos de gestión y contención de la explosión documental, así como del mejoramiento del control del patrimonio documental. Con ello se buscó que "sólo se emitan y conserven los documentos que sirvan de base para tomar decisiones en la utilización de los recursos y en la prestación de los servicios a la ciudadanía, den sustento a la actividad gubernamental y faciliten su posterior consulta para los efectos correspondientes".

Modernización de los archivos de gestión y contención de la explosión documental

La modernización de los archivos y el mejoramiento de la calidad de la emisión de documentos conllevan a una revisión de los tipos documentales, que sirven de soporte a la toma de decisiones y a la gestión gubernamental. Para ello se realizarán las actividades siguientes:

- Revisar los diferentes tipos de documentos, incluyendo los medios magnéticos, y determinar los métodos y técnicas más adecuadas para su conservación y consulta.
- Diseñar e instrumentar sistemas y procedimientos estandarizados para la organización y operación de los archivos de gestión.
- Promover la automatización de los archivos de gestión con tecnología avanzada.
- Regular la emisión de documentos en las cantidades estrictamente necesarias.

Mejoramiento del control del patrimonio documental

El patrimonio documental forma parte de la memoria escrita y almacenada en medios magnéticos de la actividad gubernamental, por lo que el mejoramiento de su conservación y control se constituye en un elemento estratégico para el desarrollo ulterior de la administración pública; en consecuencia, se efectuarán las siguientes acciones:

- Mejorar las instalaciones y técnicas de conservación de documentos.
- Diseñar y operar sistemas ágiles y modernos, que faciliten el almacenamiento y recuperación de la información del patrimonio documental.
- Promover la sustitución de soportes documentales tradicionales por medios magnéticos.

F. Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005

En el "Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005" se estableció como uno de los ocho ejes rectores el de la "modernización integral de la administración pública", el cual entre otros aspectos busca "un gobierno que ofrezca una gestión pública eficiente y eficaz en las tareas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía".

El plan consta de dos apartados, el de "la consolidación de una gestión pública eficiente y eficaz" y el referente al "desarrollo de la función pública y ética en el servicio público".

A continuación se presentan los programas estratégicos contemplados en este plan y que se relacionan con la información:

Consolidación de una gestión pública eficiente y eficaz
Fortalecer los mecanismos de participación, concertación y coordinación ciudadana, y ampliar las redes sociales de colaboración para la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas.

Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
Fortalecer los sistemas de presentación, atención y resolución de quejas y denuncias, así como los de orientación e información al público; además de diseñar mecanismos para que los ciudadanos tengan acceso a la información derivada de la gestión pública.

G. Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011 que se publicó en la Gaceta del Gobierno el 2 de marzo de 2006 contempla tres cimientos, refiriéndose el II a la "Reforma administrativa para un gobierno transparente y eficiente" y que en el campo que nos ocupa incluye las estrategias referentes al gobierno electrónico, al fortalecimiento de los sistemas de información e indicadores, y a la transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno.

En la última estrategia en comento se proponen entre otras líneas de acción las siguientes:

- Fortalecer las funciones de la Secretaría de la Contraloría y la operación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Fomentar que el ejercicio de la función pública se realice con base en los principios de honestidad, eficacia, transparencia, legalidad y eficiencia frente a los ciudadanos, con apego a los códigos de ética y conducta.
- Impulsar una cultura política de exigencia ciudadana y de compromiso gubernamental de rendición de cuentas, que contribuya a mejorar la credibilidad en el gobierno.
- Modernizar el sistema estatal de rendición de cuentas para combatir el patrimonialismo y promover que el ejercicio de las instituciones del gobierno sea transparente.
- Proteger los datos personales de los servidores públicos y ampliar las

atribuciones de protección de los mismos al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Facilitar el acceso a la información pública para dar la transparencia necesaria a la rendición de cuentas de la actividad del gobierno.
- Modernizar la tecnología administrativa, facilitando el acceso a la información oportuna, clara y confiable a los ciudadanos, así como rediseñar los servicios de línea ofrecidos actualmente.
- Actualizar constantemente los mecanismos de difusión en medios masivos y en línea.
- Ampliar y fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la sociedad, para propiciar la valoración social del quehacer gubernamental y motivar la participación social.
- Crear para beneficio de la ciudadanía centros inteligentes de gestión e información pública para brindar fácil y rápido acceso a la información, con la transparencia necesaria para la rendición de cuentas de la actividad gubernamental.

4. El Centro de Documentación UAEM-IAPEM

El 24 de abril de 1985 fui comisionado por la Dirección General de Organización y Documentación del gobierno estatal al Instituto de Administración Pública del Estado de México, A.C. (IAPEM), para realizar un proyecto tendiente a implantar su centro de documentación.

En este proyecto trabajé hasta el primero de agosto de 1987 y dejé testimonio de mi actuación en el número 18 de los "Cuadernos de investigación" de la Coordinación de Investigación Científica de la Universidad Autónoma del Estado de México, con los "Sistemas documentales aplicados al Centro de Documentación UAEM-IAPEM". También edité el "Catálogo de tesis de licenciatura y maestría de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la Universidad Autónoma del Estado de México", que fue el primero y único catálogo que se ha editado en esta materia.

A. Acuerdo operativo por el que se crea un Centro de Documentación administrativa

En 1985 el Instituto de Administración Pública del Estado de México y la Universidad Autónoma del Estado de México firmaron un convenio de

colaboración, el cual fue la base para la firma del acuerdo operativo por el que se creó el Centro de Documentación IAPEM-UAEM en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública, cuyas cláusulas a continuación se enuncian:

1. El Centro de Documentación a que se refiere el objeto de este acuerdo, se integrará con el material que actualmente posee la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública y con el que proporcione el IAPEM.
2. La dirección formal del Centro de Documentación estará a cargo de la persona que designe la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública y el IAPEM; dicha unidad dependerá de la Coordinación de Investigación y tendrá el rango de departamento en la propia Facultad.
3. La Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública se obliga a proporcionar los siguientes requerimientos:

a) Facilitará el local, el mobiliario y los insumos que requiera el Centro de Documentación.
b) Contratará al personal que requiera el Centro de Documentación.
c) Proporcionará al Centro de Documentación una partida presupuestal destinada para la adquisición de nuevos documentos.
d) Cubrirá el 50% de los gastos que ocasione la impresión de los formatos y de los boletines o en dado caso, la materia prima o el trabajo de impresión.
e) Proporcionará los insumos que genere la microfilmación de los documentos.

4. El IAPEM se obliga a proporcionar los siguientes requerimientos:

a) Facilitará una persona que se encargará de asesorar o dirigir al Centro de Documentación.
b) Proporcionará cuatro lectores de microfilms.
c) Proporcionará el trabajo de microfilmación que determine el Centro de Documentación.
d) Proporcionará regularmente documentos.
e) Servirá de enlace para adquirir documentos faltantes en el centro de documentación.
f) Cubrirá el 50% de los gastos que ocasione la impresión de los formatos

y de los boletines o en dado caso, la materia prima o el trabajo de impresión.

B. El Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias Políticas, pionero dentro de la UAEM[19]

En la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la Universidad Autónoma del Estado de México, el director de la misma, Juan Miguel Morales Gómez, y Santiago Velasco, director de Organización y Documentación del gobierno del Estado presentaron los "Sistemas documentales aplicados al Centro de Documentación" del mismo plantel.

Inmediatamente, resaltaron la importancia de conocer el Centro de Documentación, considerado como pionero, en virtud de ser el único que existe en la universidad.

Destacaron que la UAEM y el IAPEM están apoyando al Centro, para que éste enriquezca tanto su acervo como su metodología, con publicaciones emanadas del gobierno del Estado, mismas que sustentarán las bases del Centro.

Exhortaron a los estudiantes ahí presentes, a proporcionar aportaciones valiosas para preservar el patrimonio contenido en el Centro de Documentación.

Posteriormente, Jorge Reyes Pastrana y Ricardo Arellano Castro, profesores de la facultad, detallaron el funcionamiento del Centro, informando que en el mismo se encuentran revistas, periódicos y otras publicaciones periódicas y no periódicas del gobierno federal, del Estado y de instituciones privadas, entre otras.

C. Sistemas documentales aplicados al Centro de Documentación UAEM-IAPEM[20]

Los Centros de Documentación especializados en determinadas áreas son unidades administrativas que tienen por objeto reunir todos los documentos que son de interés para la institución, entidad o dependencia por la cual

[19]Artículo publicado en **El Sol de Toluca** el 7 de octubre de 1986.
[20]Introducción del libro del mismo nombre publicado en 1987.

fueron creados, pudiéndose de esta manera reunir documentos gráficos que pueden ser manuscritos e impresos, documentos iconográficos como son los retratos y los dibujos, documentos plásticos como son los sellos y las monedas y documentos fónicos como son los discos y las cintas magnéticas. De acuerdo a los requerimientos de la institución se define el tipo de documentos que debe resguardar o procesar el Centro de Documentación, pues en muchos casos no es factible integrar a los mismos el material existente en los archivos y en las bibliotecas, ya que esta acción generaría una serie de repercusiones políticas y técnicas.

El trabajo que aquí se presenta se divide en siete partes. La primera de ellas se refiere al proyecto de reestructuración que se propuso para el Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública, el cual es la base organizacional del Centro de Documentación; la segunda a los sistemas de adquisición, registro y permanencia de los documentos, la tercera a los sistemas de catalogación de los documentos no periódicos, de los periódicos, de los artículos contenidos en las publicaciones periódicas o series y de las obras incompletas o compendios; la cuarta a los sistemas de ordenación de las publicaciones periódicas y no periódicas; la quinta a los sistemas de clasificación o análisis de los documentos; la sexta a los sistemas para la elaboración de los catálogos de las publicaciones no periódicas, de las periódicas y de los artículos contenidos en las publicaciones periódicas o seriadas; y la séptima a los sistemas de atención al público que se propusieron al Centro de Documentación antes citado.

D. Catálogo de tesis de licenciatura y maestría de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la UAEM[21]

El catálogo está constituido por 43 tesis, las cuales se presentan progresivamente por orden de sustentación, separando en rubros distintos las correspondientes a la licenciatura y a la maestría. En el caso de las tesis que constan de dos o más autores, los nombres se ordenan por orden de titulación; para que de este modo se pueda determinar el número correspondiente de cada egresado.

Las fichas de las tesis constan de las claves de ordenación y clasificación, de los

[21]Extracto de la presentación del libro del mismo nombre publicado en 1987.

datos personales del autor o de los autores, del título del trabajo y de la reseña correspondiente. Las claves de ordenación son las que aparecen en la parte derecha de las fichas, siendo las de la parte superior las de microfilmación y las de la parte inferior las del acervo gráfico.

Para localizar las fichas que se ordenan en los índices se emplearán las primeras claves de microfilmación; es decir, las que empiezan con "L" de licenciatura o "M" de maestría, pero sin el año de sustentación. El índice complementario se elaboró con las claves de ordenación gráfica y los demás índices con los descriptores de clasificación, a excepción del de autores.

5. La Asociación Nacional de Profesionales de Administración de Documentos al Servicio del Estado (ANPADSE)

El 14 de diciembre de 1988 se constituyó la Delegación del Estado de México de la Asociación Nacional de Profesionales de Administración de Documentos Servicio del Estado, A.C., mejor conocida como ANPADSE. Las actividades de esta asociación concluyeron en el año de 1994.

A. Toma de protesta de la ANPADSE, Delegación Estado de México[22]

El martes 14 de diciembre se llevó a cabo la toma de protesta de la mesa directiva de la Asociación Nacional de Profesionales de la Administración de Documentos al Servicio del Estado, ANPADSE, A.C., Delegación Estado de México. El evento se verificó en el auditorio del hospital ISSEMYM Toluca y contó con un interesante y ágil programa.

Para dar inicio, la maestra de ceremonias, María Angélica Gutiérrez, pronunció unas palabras de bienvenida a la distinguida y amable concurrencia. Acto seguido, se realizó la presentación del presidium que, en esta ocasión estuvo integrado por José Luis Lecona Dávila, presidente del comité ejecutivo nacional (CEN) de la ANPADSE; Santiago Velasco Monroy, director de Organización y Documentación; Leonardo González Rodríguez, vicepresidente del CENl; Miguel Ramírez Moreno, secretario general del CEN; Alfredo Díaz Olivo, tesorero del CEN; Diego Torres Pacheco,

[22] Artículo de Julia Alcántara publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de enero 1989.

secretario de Organización del CEN; Leopoldo Sarmiento Rea, secretario de Promoción y Afiliación del CEN; Catalina Alejo Hernández, presidenta de la Comisión de Vigilancia y Rodolfo Alanís Boyzo, secretario de la Comisión de Honor y Justicia del CEN.

El objetivo principal de esta asociación es el de agrupar y representar los intereses profesionales de todos los servidores públicos dedicados a la administración de documentos y archivos en sus diversos campos y especialidades, ya sea que colaboren en las administraciones públicas federal, estatal o municipal, en cualquiera de los tres poderes, así como promover el mejoramiento y la superación técnica y laboral de los agremiados, para impulsar la modernización y el perfeccionamiento de los servicios informativos y documentales del sector público mexicano.

Para continuar con la asamblea, Leopoldo Sarmiento Rea, secretario de Promoción y Afiliación del Comité Ejecutivo Nacional de la ANPADSE, rindió un informe de las labores correspondientes a su área, al ciudadano presidente de la asociación. De ahí se pasó al punto principal de la reunión: la toma de protesta de la mesa directiva de la ANPADSE, Delegación Estado de México.

Así, Santiago Velasco, rindió protesta como presidente de la ANPADSE Delegación Estado de México; José Luis Alanís Boyso, como vicepresidente; Jorge Reyes Pastrana, como secretario general; Lucila Alvizu García, como tesorera. Quedaron como secretario de Organización, José Antonio Gutiérrez Gómez; secretario de Relaciones Internacionales, Jesús Cruz Flores; secretario de Relaciones Institucionales y Acción Política, Fidel Moreno Alisar; secretario de Planeación y Programación, Gregorio Lozano Rosales; secretario de Capacitación y Desarrollo Profesional, Lucía Yavhé Martínez González; secretaria de Información y Difusión, María Eugenia Hernández Macedo; secretaria de Eventos Especiales y Relaciones Públicas; Juana Porras Cornejo; secretaria de Promoción y Afiliación, Verónica Santín Bernal; secretaria de Estudios Técnicos, María de Jesús Pérez Hervert. Al frente de la Comisión de Honor y Justicia, como presidenta quedó Liliana Castañeda y como presidente de la Comisión de Vigilancia José Chávez Castañeda. Todos ellos rindieron protesta ante José Luis Lecona Dávila, presidente del CEN de la ANPADSE, quien pronunció un breve mensaje ante la mesa directiva,

dándoles la bienvenida como socios de la naciente asociación e invitándolos para unir sus esfuerzos en beneficio de la misma.

Por su parte, Santiago Velasco, en su papel de presidente del comité ejecutivo estatal de la ANPADSE, dirigió unas palabras a los asistentes. Habló de la problemática que padecen los archivos, aclarando que lo prudente en estos momentos es no repasar el problema, sino aquilatar avances y mirar lo que falta por hacer. De igual manera, expresó su reconocimiento hacia todas las agrupaciones e individuos que han luchado por la modernización en la administración de documentos, a la vez reiteró el deseo de los archivistas y documentalistas del Estado de México, de esforzarse para ser dignos de la ANPADSE y contribuir al logro de sus objetivos.

Para ello, propuso impulsar la profesionalización de los archivistas y de los documentalistas, por la vía de la capacitación. Agradeció a sus compañeros la amable distinción que tuvieron con él, al elegirlo como su representante y les ofreció dar lo mejor de sí mismo, solicitando de ellos, trabajo, unidad y firmeza en sus propósitos.

Finalmente, reiteró que está en las manos de cada uno de los documentalistas iniciar esa cadena que algún día unirá a todos los ciudadanos en torno a nuestros acervos documentales.

B. Editorial del primer número del boletín "El documentalista mexiquense"[23]

El "Documentalista mexiquense" se presenta a la comunidad, como vocero formal de los miembros de la Delegación Estado de México de la Asociación Nacional de Profesionales de la Administración de Documentos al Servicio del Estado (ANPADSE), con el doble fin de dar a conocer las inquietudes y experiencias de sus miembros y la de ser un medio para informarles de lo que sucede con otros compañeros documentalistas, tanto de la entidad como del país.

Este boletín pretende ser un medio serio, eficaz y activo de penetración de todos los profesionistas dedicados a una correcta administración de todo tipo de documentos, para crear conciencia entre aquellos servidores públicos que

[23]Publicado en **El Documentalista Mexiquense** de julio-septiembre de 1989.

desconocen nuestra agrupación, a fin de que nos identifiquen y se unan a nuestra labor.

En la medida en que nuestra agrupación se fortalezca, no tan sólo en número sino también en calidad, podremos considerarnos como una gran organización consolidada y capaz de asumir sus compromisos institucionales y responder a los retos actuales y del futuro.

Para todo ello es necesario que exista una comunicación fluida y constante, compromiso que asume desde este momento "El documentalista mexiquense", por lo que se requerirá que todos los miembros de la agrupación aporten sus comentarios, colaboraciones y opiniones, que contengan ideas y sugerencias, para mejorar nuestra actividad cotidiana.

Sólo con el trabajo en conjunto, es como se podrán realizar y cumplir todas las metas que nos hemos propuesto. Eso es lo que se solicitará: unidad y apoyo, y eso lo ofrecemos desde estas páginas.

Hemos dado el primer paso en esta labor, la que todos esperamos resulte fructífera y útil, en particular para nuestro gremio y para toda la sociedad de la que somos miembros.

C. Aprobación de los Estatutos de la ANPADSE, Delegación Estado de México[24]

Con la aprobación de la mayoría de los miembros fundadores de la Delegación Estado de México de la ANPADSE, se efectuó la Asamblea General Extraordinaria para discutir y aprobar los estatutos que regirán en el futuro a esta nueva organización, que agrupa a los administradores de documentos en sus diferentes modalidades.

Dicha asamblea se realizó el pasado jueves 29 de junio en el auditorio de la Policlínica del ISSEMYM, en la ciudad de Toluca y estuvo presidida por José Luis Alanís Boyso, vicepresidente; Jorge Reyes Pastrana, secretario general; José Antonio Gutiérrez Gómez, secretario de Organización y Gregorio Lozano Rosales, secretario de Planeación y Programación.

[24]Publicado en **El Documentalista Mexiquense** de octubre-diciembre de 1989.

Como invitado especial para atestiguar el acto de discusión y aprobación de los estatutos delegacionales se contó con la presencia de Leopoldo Sarmiento Rea, secretario de Afiliación y Promoción del Comité Ejecutivo Nacional de la ANPADSE.

De acuerdo al orden del día, primeramente hizo uso de la palabra el vicepresidente José Luis Alanís Boyso, quien memoró los esfuerzos realizados para que se otorgue la verdadera calidad profesional a los administradores de documentos, así como el reconocimiento de la trascendencia y la valía que registran todos los documentos oficiales y la importancia futura que éstos presentan.

Minutos después se dio lectura a los estatutos delegacionales, con la finalidad de darlos a conocer a los miembros, para su discusión y modificación, en el caso necesario.

Tras la aprobación general de todos los artículos, se dio paso a replantear las dudas y problemas de cada inciso, a fin de que el marco jurídico resulte lo más representativo y adecuado a las necesidades de la delegación mexiquense de la ANPADSE.

Una vez afinados los artículos en los cuales existía confusión, o bien no se ajustaban a las necesidades de la agrupación, se dio a conocer el plan de trabajo de la mesa directiva de la delegación.

Posteriormente se aprobaron dichos planes de trabajo, para que de inmediato los titulares de cada área iniciaran sus labores correspondientes, lo cual vendrá a vigorizar las actividades de la Delegación Estado de México de la ANPADSE, tanto en el marco legal como en su programa de acción.

D. Informe de actividades de la ANPADSE 1988-1989[25]

La Delegación Estado de México de la Asociación Nacional de Profesionales de la Administración de Documentos al Servicio del Estado, A. C. (ANPADSE), ha cumplido ya un año de vida y con ello también se cumple el ciclo del primer comité ejecutivo delegacional.

[25]Publicado en **El Documentalista Mexiquense** de octubre-diciembre de 1989.

Por tal razón, resulta conveniente realizar un breve resumen de las acciones desarrolladas en beneficio no sólo de los agremiados, sino de toda la comunidad archivística y documentalista del Estado de México.

Indudablemente el paso más importante fue el de consolidar legalmente la ANPADSE Estado de México, lo cual se logró al realizar inicialmente la toma de protesta, tanto de la dirigencia como de los afiliados.

Posteriormente, en otra histórica asamblea, se discutieron y aprobaron, tanto en lo general como en lo particular, los estatutos que nos dan un sustento legal para el mejor desarrollo de las acciones que tienen como fundamento nuestra asociación.

Con estas acciones, que resultan de trascendencia para el futuro de la ANPADSE, Delegación Estado de México, existe un respaldo para todo lo relacionado con los temas de archivo y documentación, tanto con agrupaciones locales, como con aquellas de otras entidades y a nivel nacional.

Con base en ello, por ejemplo, se participó en forma muy activa en el desarrollo del "Foro regional de consulta sobre información y archivos públicos", organizado por el Gobierno del Estado de México, en forma coordinada con los gobiernos de Querétaro e Hidalgo.

De la misma forma se tuvo presencia en la primera asamblea general ordinaria, donde fue electo el Comité Ejecutivo Nacional de la ANPADSE para el próximo periodo anual, reconociéndose además, que nuestra delegación fue la primera en integrarse en el interior del país.

Por otra parte, se aprovecharon este tipo de reuniones para establecer contactos y relaciones con organismos especializados de otras entidades, con las cuales se han iniciado pláticas para futuros acuerdos y concertaciones recíprocas de colaboración.

En el trabajo interno cabe destacar que se realizaron nueve reuniones ordinarias, una reunión extraordinaria y una asamblea general ordinaria.

Asimismo se instituyó la publicación oficial denominada "El documentalista mexiquense", que ya va en el segundo número trimestral.

Tal publicación además de ser el órgano oficial de la ANPADSE, Delegación Estado de México, busca ser un foro para expresar inquietudes de los agremiados, así como una ventana para conocer las acciones de otras personas u organismos que se relacionen con nuestro tema central: la documentación. Es importante señalar que a la fecha se cuenta con 176 socios activos, los cuales ya tienen en su poder tanto su nombramiento como una copia de los estatutos, a fin de compenetrarse más en la organización, conocer sus derechos, obligaciones y responsabilidades, para de esta manera, tener una actividad más participativa dentro de la ANPADSE.

6. Foro Regional de Consulta sobre Información y Archivos Públicos[26]

El Gobierno del Estado de México, a través de la Dirección de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración, y en coordinación con los gobiernos de los estados de Hidalgo y Querétaro, mediante sus respectivas instituciones archivísticas realizó el "Foro regional de consulta sobre información y archivos públicos", los días 31 de agosto y primero de septiembre de 1989, en el que se presentaron diversas exposiciones, disertaciones y planteamientos novedosos en materia documental.

La ceremonia inaugural fue presidida por Enrique González Isunza, secretario de Administración, quien llevó la representación del Gobierno del Estado de México y estuvo acompañado en el presidium por Leonor Ortiz Monasterio, directora del Archivo General de la Nación, además de diversos funcionarios estatales, como Santiago Velasco Monroy, Leopoldo Sarmiento Rea, José Luis Alanís Boyso, José Antonio Gutiérrez Gómez, Rodolfo Alanís Boyzo y Jorge Reyes Pastrana, entre otros.

Como es bien sabido, este foro al igual que otros que se realizan regionalmente, tuvo como propósito aportar elementos para la conformación del "Programa nacional de información y archivos públicos 1989-1994", cuyas bases se

[26]Publicado en **El Documentalista Mexiquense** de julio-septiembre de 1989.

encuentran en el Plan Nacional de Desarrollo, que consigna en su contenido la necesidad de proteger y difundir nuestro patrimonio documental.

Otra de las bases fundamentales lo es sin duda la modernización del ejercicio de la autoridad, cuyo planteamiento básico se centra en la participación activa de la sociedad en la toma de decisiones, mediante acciones concretas. Esto es justamente lo que se ha realizado en estos trabajos, en donde se contó con la participación de 120 ponencias, lo mismo de especialistas, investigadores, que de administradores públicos e interesados en el desarrollo de la administración de documentos y de usuarios de las fuentes.

En este evento siempre predominó la idea de trabajo por parte de los integrantes de los estados de Hidalgo, Querétaro y México, quienes manifestaron su entusiasmo e interés por mejorar la administración de las unidades documentales. La memoria que se obtuvo en este trascendental evento es una constancia de ello.

Es importante señalar, que en casi todas las mesas se mostró un gran interés por vincular, de manera más amplia a las unidades documentales con la administración pública y con la sociedad; de tal manera que asuman su papel de instrumentos inmejorables para la toma de decisiones. Es decir, se trata de involucrar activamente a las unidades documentales en las grandes tareas que se precisan en la modernidad.

El utilizar los sistemas automatizados dentro de la administración documental, de manera racional y con estudios previos de factibilidad, permite crecer con el menor dispendio posible.

Por otra parte se planteó la coincidencia de constituir un sistema nacional de información o documentación, que integre a todos los servicios informativos públicos y privados. De igual manera, se propuso la creación de los sistemas estatales en las entidades federativas donde éstos aún no existen.

Se señaló que la preocupación permanente dentro de la administración documental, lo sigue siendo el marco normativo; por tal motivo, una petición igualmente reiterada lo fue el fortalecimiento de la base jurídica en esta materia, a la vez que se propuso la creación de las leyes federales de

documentación para las entidades donde no existen los reglamentos; normar en cada ámbito de gobierno la producción y protección de la conservación del patrimonio documental, destacando principalmente los lineamientos para la depuración de los documentos, así como las sanciones por un uso inadecuado de los mismos.

Sin duda alguna, la realización de este foro de consulta sobre información mostró indicadores que permiten diagnosticar la situación regional de las unidades documentales; no obstante se propuso realizar un diagnóstico nacional integral, con el objeto de proponer nuevas políticas de mejoramiento.

Por lo que respecta a los recursos humanos para la administración documental, destacaron dos vertientes: la primera se refiere a la capacitación del personal adscrito a las unidades documentales, en tanto que la segunda a la formación profesional de todos los que se involucran en las tareas documentales. Para ello se propuso la creación de una carrera en administración de documentos tanto a nivel técnico, de licenciatura universitaria, así como de posgrado; esta misma vertiente considera necesario inculcar desde la enseñanza elemental el interés y conciencia por la información y consulta de las fuentes.

A fin de evitar el paternalismo y dependencia técnica y financiera que tanto ha dañado a los estados y municipios, se debe propiciar acertadamente que cada entidad y cada ayuntamiento crezcan por si solos, contando con sus instructores y asesores; por lo que se propuso la constitución de patronatos que apoyen a las unidades documentales, con el objeto de que su mejoramiento tenga posibilidades concretas de realización.

Se planteó buscar por todos los medios posibles, que los repositorios informativos cuenten con locales y equipos apropiados para la conservación y buen uso de la información, así como difundir todos los acervos documentales, estructurando en los archivos estatales y municipales un programa anual de publicación, para dar a conocer la riqueza documental. O bien, mediante la elaboración de catálogos colectivos que puedan ser intercambiados entre las diversas unidades documentales.

Se propuso la creación de un sistema integrado que se base en la participación de los sistemas estatales y municipales, para desconcentrar la documentación por regiones y por especialidades.

A. Conclusiones de la mesa de trabajo referente a los Centros de Documentación y demás unidades documentales

Para integrar el "Programa nacional de información y archivos públicos 1989-1994", el cual normará las actividades en materia documental en los niveles municipal, estatal y federal en todo el país, se propone lo siguiente:

1. Creación de un Sistema Nacional de Documentación, en el que se integren los sistemas actuales de archivos y bibliotecas. A este sistema se agregaría el Subsistema de los Centros de Documentación, así como el Subsistema de las Unidades Auxiliares de la Documentación.
2. Creación en cada una de las entidades federativas de los sistemas estatales de documentación. Estos sistemas propiciarían la organización de los archivos, bibliotecas, hemerotecas y Centros de Documentación, estatales y municipales.
3. Que se expida una Ley Federal de Protección y Administración de Documentos, en la que se asegure el derecho a la consulta de la información generada por la actividad pública, incluyendo el control de la misma desde su emisión, recepción y resguardo.
4. Implementar en forma permanente y activa el servicio civil de carrera en todas las unidades documentales del país, incluyendo la capacitación permanente de los documentalistas en todas sus modalidades.
5. Establecer en las capitales de los estados un Centro de Documentación de la gestión gubernamental, el que además de la información que corresponde a su ámbito geográfico contaría con la información generada por la federación, la que a la vez se remitiría a los municipios.
6. Realizar el registro nacional de la obra editorial de los organismos públicos federales, estatales y municipales; incluyendo los documentos que se emplean para el trabajo cotidiano, como son los manuales e instructivos.
7. Elaborar un diagnóstico de todas las unidades documentales del país, para que con base en ellos, se puedan diseñar las estrategias tendientes a modernizar los archivos, las bibliotecas, los centros de documentación y las demás unidades relacionadas con el proceso documental.
8. Modernizar las unidades documentales estatales y municipales con el empleo de las técnicas más avanzadas, sin descuidar el suministro oportuno de los recursos materiales y la conservación de los inmuebles. La federación puede canalizar recursos adicionales a los estados y municipios, a través de los Convenios Únicos de Desarrollo.

9. Creación de lineamientos teóricos y técnicos para cada unidad documental especializada, en lo referente a los sistemas de clasificación, así como a los recursos indispensables, para el buen funcionamiento de sus unidades documentales.
10. Regionalizar los servicios que ofrecen las unidades documentales, según lo ameriten las necesidades de cada una de las entidades del país, con la ventaja de racionalizar y evitar la duplicidad de actividades entre uno o varios sistemas de documentación.

7. El Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl (CIDNE)

En 1990, un día después de la visita del Papa Juan Pablo II a Xico, Estado de México, se empezó a trabajar el proyecto para la integración del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl. Esta unidad documental en el año 2000 fue transferida al Ayuntamiento de Nezahualcóyotl.

A. Se crea el primer centro de información y documentación en Ciudad Nezahualcóyotl[27]

Sin duda alguna, la inauguración del Centro de Información y Documentación sobre el municipio de Nezahualcóyotl (CIDNE) el 18 de abril de 1991, resultó de suma trascendencia para sus habitantes. Fue Ignacio Pichardo Pagaza, gobernador constitucional del Estado de México quien llevó a cabo el acto, acompañado por Juan Gerardo Vizcaíno Covián, alcalde de la ciudad. Posteriormente Santiago Velasco Monroy, director de Organización y Documentación, les explicó el funcionamiento de las distintas áreas.

Días de trabajo intenso llevaron a conformar y atesorar una parte de la raíz social, política, cultural, económica e histórica de Ciudad Nezahualcóyotl; en el entendido de que una sociedad que expresa nuevas perspectivas y creaciones, demuestra su grado de progreso.

Lo que antes era un proyecto, hoy es una realidad. El CIDNE en el momento de su apertura contó con un acervo de 3,363 títulos; integrando una riqueza de documentos, entre los que se encuentran expedientes, cartografías,

[27]Publicado en la revista **Tonalamatl, el libro de los días. Boletín informativo del CIDNE** de enero-marzo de 1992.

bibliografías, hemerografías, fotografías y microfilms, que relatan el surgimiento y desarrollo de una importante urbe matizada por el color gris y llegando hasta el blanco, que significa la paz y la libertad.

De esta manera, el CIDNE representa uno de los mayores esfuerzos para conjuntar una memoria histórica que dé testimonio de lo que somos capaces de realizar como seres humanos, ante las adversidades de la naturaleza, por un lado y por el otro, la convivencia con el semejante, para luchar y lograr y edificar una gran ciudad, cuna de grandes profesionistas, así como del más humilde niño que para ganarse la vida, limpia parabrisas o es un traga fuego.

Para culminar el trascendental acontecimiento, se montó una exposición documental, que da muestra del origen del municipio. En ella se da a conocer un pasado lleno de incertidumbres, alegrías, promesas y por último, de realidades que ahora se disfrutan.

Cabe decir que el CIDNE es el modelo a seguir, por ser el primero en su género a nivel nacional. Además el hombre que descubre y conoce su propia historia, alcanza a comprenderse a sí mismo e intenta tener una identidad propia, que lo lleva a respetar sus valores y tradiciones.

Enhorabuena por darle más vida a la luz de nuestra historia, porque "El pueblo que se identifica con su cultura es invencible".

B Nezahualcóyotl: un pueblo, un nombre, un hombre[28]

La Casa de la Cultura de la Ciudad de Toluca, fue escenario propicio para la presentación de los libros: "Nezahualcóyotl: tierras que surgen de un desequilibrio ecológico" y "Memorias de Nezahualcóyotl", efectuadas el 7 de agosto del año de 1991.

En dicho evento estuvieron presentes Leopoldo Sarmiento Rea, subdirector de Documentación; Víctor Javier Guadarrama, representante de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social; Sergio Molina Salinas,

[28]Artículo de Iliana Marisol Reyes Delgado publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de julio-agosto de 1991.

representante del Instituto Mexiquense de Cultura; Alfonso Sánchez Arteche, comentarista de la obra "Nezahualcóyotl: tierras que surgen de un desequilibrio ecológico"; José Luis Alanís Boyso, comentarista de la obra "Memorias de Nezahualcóyotl" y los autores de los libros: Margarita García Luna y Alfonso Sánchez García, respectivamente.

Para dar inicio al evento Alfonso Sánchez Arteche, dijo que el origen de las grandes ciudades aparece generalmente envuelto en una atmósfera de leyenda y que antes de tener misterio, los pueblos tuvieron mitología. Pero Ciudad Nezahualcóyotl no ha necesitado de leyendas para existir, ya que todo en sus calles y en sus rostros, en sus conflictos y realizaciones, es historia. Historia próxima y entrañable en donde su fundación es epopeya contemporánea, sin dioses que intervinieran para trazar el destino de los hombres. Es la hazaña diaria de miles de familias que un día se pusieron a soñar, con los ojos abiertos, en un hogar propio, en un espacio menos ajeno, en un tiempo mejor para sus hijos.

De igual manera, señaló que Ciudad de Nezahualcóyotl comenzó por crearse a sí misma y ha continuado, recreándose todos los días. Diciendo que es una ciudad joven, no por su edad reciente, sino por el vigor que la impulsa a la rebeldía y a la superación. De esta manera, la tarea de escribir su historia se convierte en quehacer apasionante, en obra de amor y de orgullo.

Por otra parte, Alfonso Sánchez Arteche comentó, que el hecho de contar con un Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl viene a satisfacer una necesidad, tanto cultural como política, económica y social.

Para concluir con su participación, Alfonso Sánchez Arteche dio a conocer algunas de las actividades que ha realizado Margarita García Luna; asimismo, hizo los comentarios respectivos a su obra "Nezahualcóyotl, tierras que surgen de un desequilibrio ecológico", en donde señaló que el surgimiento de Ciudad Nezahualcóyotl, su acelerado proceso de crecimiento y su incremento demográfico constituye un caso único en la historia contemporánea de nuestro país, comentó que el ex vaso de Texcoco fue el territorio sobre el cual se edificó la actual ciudad, y que en un tiempo manifestó serios problemas para la capital de la república, ya que la demanda de terrenos originó que gente sin escrúpulos vendiera pequeños lotes sin ningún servicio y sin autorización, pero que con el tiempo todos estos problemas se han ido solucionando.

Agregó que desde la década de los cuarentas hasta la época contemporánea, Nezahualcóyotl ha constituido un permanente reto para el Estado de México y que en un interés de rescatar la historia de ese proceso, el gobierno de Ignacio Pichardo Pagaza, ha encomendado la realización de investigaciones que proporcionen un panorama general del municipio, bajo ese principio.

C. El archivo de la palabra, en busca de investigaciones y testimonios orales[29]

El ser humano tiene la facultad natural de gozar de las palabras; de poseer su universo desbordante. El Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl (CIDNE), se posesiona de ellas y en complicidad con el audiocasete conforman el "Archivo de la palabra", que contiene grabaciones de entrevistas, foros de análisis, presentación de libros y programas de radio que abordan temas políticos, económicos y sociales de la historia de Ciudad Nezahualcóyotl.

Los autores que dan vida con sus testimonios orales al "Archivo de la palabra", van desde ex presidentes municipales, creadores del municipio, líderes políticos, cronistas y periodistas, hasta personajes del quehacer artístico, como pintores y escultores.

Los esplendores y miserias de una época parecen sintetizarse en los documentos que se encuentran ordenados numéricamente de manera progresiva y catalogados por temas; es decir, agrupándolos en grandes rubros: historia, acontecer diario y personajes destacados; con ello el investigador conocerá de viva voz los problemas y los esfuerzos por los que tuvieron que atravesar los primeros pobladores del municipio, para poder conseguir un pedazo de tierra y tener los servicios públicos más indispensables; además de tener idea bajo diferentes puntos de vista, por ejemplo: de cuál es el panorama político, cultural y deportivo que vive en la actualidad Ciudad Nezahualcóyotl.

Todo lo anterior servirá para plantear y reflexionar el ayer y hoy del municipio. Gracias a este extenso acervo del "Archivo de la palabra", el CIDNE conserva las entrevistas, por citar algunas, de Jorge Sáenz Knoth, primer presidente municipal; las impresiones de Margarita Chavira de Pérez, fundadora de la

[29]Publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de enero de 1993.

colonia Juárez Pantitlán y el enfoque periodístico de Federico Zavala, director del periódico "Noticias de última hora". Estos documentos son de gran apoyo para definir y concretar proyectos que ayuden al gobierno municipal o estatal en la toma de decisiones, para el desarrollo del país.

El "Archivo de la palabra" sigue creciendo día con día, hoy contamos con 55 títulos, con el afán de tener información interesante y ser útil a la comunidad de investigadores. Por ello solicitamos la colaboración de la población, para que aporten importantes testimonios orales, que sean de suma trascendencia para enriquecer la historia de Ciudad Nezahualcóyotl.

D. El Centro de Información y Documentación de Nezahuacóyotl cumple tres años[30]

A tres años de actividades del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl (CIDNE), los logros alcanzados en diferentes aspectos se pueden considerar como importantes dentro de la administración documental estatal y nacional; constancia de ello lo constituyen los avances respecto a:

- Atención a usuarios. Se han atendido a 10,090 usuarios de los niveles educativos básico, medio, medio superior y superior, así como al público en general y servidores públicos de la administración municipal.
- Captación de documentos. 6,547 documentos ingresaron al acervo del CIDNE, incrementando de esta manera los 3,362 que resguardaba inicialmente en sus diferentes soportes y teniendo en consideración que hay una depuración constante, que permite conservar solamente el material que cumple la finalidad propia de la institución.
- Presentación de publicaciones. Se presentaron tres publicaciones: "Memorias de Nezahualcóyotl" de Alfonso Sánchez García, "Nezahualcóyotl: tierras que surgen de un desequilibrio ecológico" de Margarita García Luna y "Nezahualcóyotl. Perfil político: análisis y alternativas" de Moisés Raúl López Laines. Con los acervos que resguarda el Centro, Margarita García Luna realizó su libro "Ciudad Nezahualcóyotl: de colonias marginadas a gran ciudad", además de varias investigaciones que han sido apoyadas y desarrolladas con el material del centro. También se inició la publicación del boletín informativo "Tonalámatl" que edita el CIDNE.

[30]Publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de enero de 1993.

- Visitas guiadas. Constantemente el CIDNE es visitado por alumnos de diversas instituciones y público en general, que acuden para conocer sus acervos documentales y/o participar de los eventos que constantemente se presentan.
- Exposiciones. Se presentó en diferentes lugares y en el propio Centro la exposición documental itinerante del CIDNE: "Historia viva de Neza"; también la "Primera muestra del cartel desahíta" y la exposición fotográfica "Reflejos".
- Concursos. Se llevó a cabo el primer concurso de fotografía intitulado "Historia viva de Neza" y como resultado del mismo, se realizó una exposición documental.

Se diseñó el proyecto para la creación del Centro de Información y Documentación de la Zona Oriente (CIDZO), a través del cual se detecta, selecciona, adquiere y procesa técnicamente cada documento perteneciente a cinco municipios: Chalco, Chicoloapan, Chimalhuacán, Ixtapaluca y La Paz.

Para captar más usuarios, se promovió la firma de convenios con instituciones educativas de nivel superior, la difusión de los acervos a través de exposiciones documentales y con el programa "Conoce tu municipio" que es dirigido a los alumnos, se pretende reafirmar la identidad local y mostrar los servicios y acervos que ofrece el CIDNE.

El hecho de que el acervo documental del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl haya sido integrado al disco óptico titulado "Bancos bibliográficos latinoamericanos y del Caribe II", editado por la Universidad de Colima y apoyado por la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), constituye el paso más importante alcanzado en materia de avances tecnológicos. De esta manera podrá ser consultado el acervo documental sobre aspectos económicos, políticos y sociales, demográficos, de salud, de urbanización, educativos, culturales y otros aspectos referentes al municipio de Nezahualcóyotl.

8. Vigésimo aniversario del Centro General de Documentación

El 17 de junio de 1991 se conmemoró el vigésimo aniversario del Centro General de Documentación, en cuyo marco se organizó la exposición

documental "La administración pública estatal y su memoria documental", la cual constó de tres módulos, cuyo contenido a continuación se precisa:

MODULO I
El Centro de Documentación 1971-1981

1. Origen, objetivo, funciones y estructura del Centro de Documentación en 1971 (Cartel de génesis del Centro de Documentación).
2. Documento presentado al gobernador, informando de los avances alcanzados en el establecimiento del Centro de Documentación (Fernando Rosenzweig, 5 de abril de 1971).
3. Testimonios de prensa sobre el establecimiento del Centro de Documentación. (El Heraldo de Toluca, 15 de junio de 1971).
4. Documento que informa sobre el establecimiento del Centro de Documentación, el propósito perseguido, usuarios y servicios, las fuentes de abastecimiento documental y las características de ordenación del acervo (1971).
5. Lista de documentos correspondientes al primer fondo documental del Centro de Documentación, ordenada por materias y con el total de documentos con los cuales se iniciaron formalmente las actividades respectivas (1971).
6. Cartel que consigna el primer sistema de clasificación de documentos e inventario del primer fondo del acervo del Centro de Documentación (1971).
7. Informe del profesor Carlos Hank González, en el que se menciona la creación del Centro de Documentación (1972).
8. Manual de actividades, donde se justifica la existencia de los centros de documentación en toda organización. Describe las tareas fundamentales realizadas en el mismo (1972).
9. Informe de las actividades realizadas en 1972. Resalta la publicación del primer boletín bibliográfico del Centro de Documentación.
10. Tabla de materias utilizadas en la clasificación y ordenación del material documental (1972).
11. Informe rendido al gobernador Ignacio Pichardo Pagaza, sobre la existencia de documentos en el Centro de Documentación proporcionados por diversas dependencias (Edmundo Flores A., 11 de diciembre de 1974).

12. Punto de acuerdo de Juan Carlos Padilla, en el que sugiere al gobernador dirija un comunicado a las dependencias del gobierno, con indicaciones para que envíen al Centro de Documentación los estudios, proyectos e información sistematizada producida por las dependencias (17 de noviembre de 1975).
13. Organigrama del Departamento de Estadística y Estudios Económicos, en el que se incluye la estructura de la oficina del Centro de Documentación (Manual del Poder Ejecutivo, 1977).
14. Documentos publicados por el Centro de Documentación en el periodo 1971- 1981.
15. Muestra de documentos resguardados en el Centro de Documentación entre 1971-1981.

MODULO II
El Centro de Documentación y Análisis 1981-1988

1. Cartel en el que se señala la integración del Centro de Documentación a la Dirección de Organización y Documentación, gracias a la reforma administrativa de 1981. Se justifica el cambio de denominación y se describen los objetivos y las funciones delegadas al Centro de Documentación y Análisis.
2. Manual de Procedimientos del Centro de Documentación y Análisis que fija los objetivos, políticas y sistemas para mejorar la disposición de la información documental resguardada en el Centro (1984).
3. Estudio de redistribución de espacios del Centro de Documentación y hemeroteca. Incluye propuestas con base en las funciones desarrolladas, a fin de mejorar la prestación de servicios al público (1986).
4. Proyecto de análisis de prensa que establece la metodología para la captación, sistematización y análisis de la información contenida en los diarios nacionales y estatales.
5. Normas básicas para reseñar los documentos y difundir de manera eficaz, oportuna y descriptiva la información relevante a las unidades administrativas del gobierno del Estado (1984).
6. Documento que describe el sistema de diseminación selectiva de la información del Centro de Documentación y Análisis. Este es un servicio especializado que se proporciona a usuarios específicos en forma preestablecida (1984).

7. Cuestionarios para determinar el "perfil de interés de información documental" de las dependencias del Gobierno del Estado de México (1985).
8. Glosario de Términos Temáticos, que consigna aproximadamente 330 términos diferentes (1984).
9. Tesauro del Centro de Documentación y Análisis, conformado por palabras clave, complementado con el sistema de clasificación y ordenamiento de documentos y dividido en cuatro partes fundamentales (1984).
10. Instructivo para la operación del banco de datos de la hemeroteca del Centro de Documentación y Análisis (1986).
11. Documentos publicados por el Centro de Documentación y Análisis en el periodo de 1981 a 1988.
12. Muestra documental del acervo resguardado en el Centro de Documentación y Análisis en el periodo 1982-1987.
13. Tabla de estadísticas del Centro de Documentación y Análisis en el periodo 1982-1987.

MODULO III
El Centro General de Documentación del Gobierno del Estado de México en la actualidad y su proyección futura 1988-1993

1. Cartel de antecedentes del Sistema Estatal de Documentación y del Subsistema de Centros de Documentación. Con la expedición de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, el entonces Centro de Documentación y Análisis se erige en coordinador del Subsistema de Centros de Documentación, razón por la cual adopta la denominación de Centro General de Documentación del Gobierno del Estado de México.
2. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México (1986).
3. Cartel de la estructura orgánica del Sistema Estatal de Documentación (1991).
4. Cartel de la estructura orgánica del Subsistema de Centros de Documentación y áreas afines (1991).
5. Cartel de objetivos y funciones del Subsistema de Centros de Documentación.

6. Cartel de servicios y funciones del Centro General de Documentación.
7. Manual de Organización del Centro General de Documentación (1990).
8. Documento con propuesta para convertir al Centro General de Documentación en la "Unidad documental de la memoria de la gestión gubernamental 1987-1993", dependiente de la Secretaría de Administración (1988).
9. Sistema de clasificación de documentos del Centro General de Documentación (1990).
10. Sistema para la ordenación de las publicaciones del Centro General de Documentación (1990).
11. Lineamientos metodológicos para la catalogación de documentos no periódicos; artículos de publicaciones o series; obras incompletas o compendios y la integración de separatas de la administración pública (1990).
12. Diagnóstico para la automatización del Centro General de Documentación (1989).
13. Proyecto para la implantación del Centro de Documentación e Información del Municipio de Nezahualcóyotl (1990).
14. Publicaciones del Centro de Documentación y del Subsistema de Centros de Documentación en el periodo 1988-1991.
15. Muestra documental del acervo que resguarda el Centro General de Documentación.
16. Publicaciones del Sistema Estatal de Documentación.
17. Cartel de bases para transferir acervos bibliohemerográficos a las unidades documentales especializadas (1990).
18. Cartel de flujo y distribución de acervos bibliohemerográficos y no convencionales del Subsistema de Centros de Documentación y Áreas Afines.
19. Unidades documentales del Subsistema de Centros de Documentación.
20. Programa de actividades del vigésimo aniversario del Centro General de Documentación. Incluye las actividades previas y posteriores del evento central conmemorativo (1991).
21. Programa Estatal para la Modernización de la Administración.

A. Agradecimiento al gobernador Ignacio Pichardo Pagaza por la gran visión que tuvo en 1971[31]

Distinguido señor Gobernador Constitucional del Estado de México, licenciado Ignacio Pichardo Pagaza, ingeniero Agustín Gasca Pliego, secretario de Administración, maestro Santiago Velasco Monroy, director de Organización y Documentación, profesor Leopoldo Sarmiento Rea, subdirector de Documentación y demás funcionarios que nos honran con su presencia: En este vigésimo aniversario de haberse fundado el Centro de Documentación; memorable y significativa para la historia de la entidad es su visita como ejecutivo del Estado, a este Centro General de Documentación, que existe gracias a usted, al ser su forjador.

En junio de 1971 para ser exactos, y con el respetable doctor don Fernando Rosenzweig, nace la primera memoria oficial del Gobierno del Estado de México.

La documentación existente estaba dispersa y los archivos históricos eran ámbitos con tesoros invaluables de documentos que esperaban concentrarse para que una vez clasificados y evaluados, la ciudadanía los conociera y utilizara como fuente de vital información.

Después de la meritísima dirección del doctor Rosenzweig, que fue comisionado a otros desempeños de más alta jerarquía, lo sucede en el cargo el actual secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el actuario y licenciado Juan Carlos Padilla Aguilar.

El Centro de Documentación prosigue su ascendente e ininterrumpida trayectoria con los licenciados José R. Santana Díaz, Rafael Vázquez Sánchez, Florencio Eslava Soriano, Héctor Sánchezbenitez Tamayo y Rodolfo Alanís Boyzo, hasta su actual titular, el licenciado Jorge Reyes Pastrana.

El primer boletín y también el primer documento emitido por el Centro de Documentación, se debe al doctor Rosenzweig. Los subsiguientes con su

[31]Texto elaborado por don Edmundo Flores Andrade el 17 de junio de 1991y que fue leído por él, en la visita que realizó el secretario de Administración a las instalaciones del Centro General de Documentación, en la debelación de la placa conmemorativa de su vigésimo aniversario.

natural cambio evolutivo desde el licenciado Juan Carlos Padilla Aguilar, hasta el licenciado Jorge Reyes Pastrana.

Cada uno de estos jefes tuvo algo o mucho que aportar, con su estilo propio y distinta personalidad: Juan Carlos Padilla Aguilar, su entusiasmo y brillantez; José R. Santana Díaz, su valiosa colección del Fondo de Cultura Económica; Rafael Vázquez Sánchez, el inicio de una etapa; Florencio Soriano Eslava, el enlace de la biblioteca con la hemeroteca por la escalera de caracol.

Con Héctor Sánchezbenitez surge la primera gran transformación del Centro con otro nombre: Centro de Documentación y Análisis, con la modernización técnica y otro diseño de los boletines.

Con Rodolfo Alanís Boyzo, la cultura histórica en la entidad se enriqueció con sus libros de historia y el Centro experimentó otro cambio, pasando a denominársele Centro General de Documentación.

Ahora su sangre se revitaliza con su joven titular, Jorge Reyes Pastrana y su entusiasta y eficaz grupo de colaboradores.

Su secretaria ejecutiva de más tiempo y no menos dinamismo y eficiencia: Olga Caballero Salgado.

El subjefe del Centro General de Documentación, el activísimo, solidario y centrado: Miguel Ángel Flores Cuenca. En la sala adjunta: la licenciada María de Jesús Pérez Hervert, como responsable del Área de Publicaciones Oficiales. También el geógrafo y jefe de proyectos, licenciado José Manuel Luna Suárez.

Atendiendo al público usuario: María de los Angeles Guadarrama y en el Área de Adquisiciones Jovita Vilchis Enríquez. En la hemeroteca, la abogada Norma Gabriela Caballero, analista estrella de la documentación; Elvira Porras Cornejo, coordinadora del Área de Procesos Técnicos. Alejandra Silva Lozano, la mejor empleada del mes, ahora en el banco hemerográfico de datos.

Usted con la sutileza respectiva que lo caracteriza, habrá captado nuestros aciertos y deficiencias, así como los logros y metas por cumplir, sin soslayar nuestras muchas carencias como son la falta de luz adecuada en la hemeroteca, ventilación deficiente y continuo despolve en las áreas que ocasionan trastornos respiratorios acentuados, incluyéndose mejores retribuciones.

Rubricando lo expuesto, nuestro reconocimiento y gratitud al maestro Santiago Velasco Monroy, por su decidido y valioso apoyo desde que ha sido nuestro director principal.

B. Soneto al Centro General de Documentación dedicado al licenciado Ignacio Pichardo Pagaza, Gobernador Constitucional del Estado de México[32]

Centro documental inmarcesible
Nacido hace 20 años dirección;
Eres para el Estado imprescindible
Y fuente de vital información.
Por Pichardo Pagaza y Hank posible,
Haz sido, eres, serás orientación
De planes y proyectos tangibles
Se valoran de justa dimensión
Del gobierno impertérrita memoria
Custodias en valiosos documentos,
Que enriquecen perennes a la historia.
Testimonios que son los fundamentos
Basados en cien mil conocimientos
Centro Documental… ¡Para tu Gloria!

C. La administración pública estatal[33]

Hay renglones de la cultura general que escapan muy fácilmente del interés común de la población, aunque se debería tener conocimiento amplio de lo que pasa en actividades básicas de la gestión gubernamental. Por otra parte, las autoridades nacionales y, en el caso, las estatales se han apartado de aquel viejo refrán que predominó en los tiempos del autoritarismo: el que manda,

[32]Elaborado por don Edmundo Flores Andrade el 17 de junio de 1991.
[33]Artículo de Gustavo G Velázquez publicado en el Periódico **Rumbo** del 19 de junio de 1991.

manda y si se equivoca vuelve a mandar. También los gobiernos autoritarios y dictatoriales suelen menospreciar a la comunicación constante y directa con los ciudadanos, menospreciando la relación directa que debe ser permanente entre los electores y aquellos que han sido electos por el sufragio del pueblo.

Vamos en el Estado de México caminando y quizá no tan rápido como lo deseáramos y practicando la democracia de que forman parte, como ya se ha dicho, el diálogo y la concertación.

Se trata ahora de subrayar la importancia de la que nuestro diario ha llamado "Memoria documental".

La administración pública estatal debe ser conocida lo más ampliamente que sea posible, lo que no quiere decir que el conocimiento exija siempre elogios como tampoco puede auspiciar ni necesitar críticas injustas y superficiales. El pueblo del Estado de México quiere saber y debe tener conocimiento de lo que fue, en el pasado, algo misterioso y ajeno a la opinión pública: el manejo de las cuestiones administrativas que antes quedaban solamente en el secreto de la burocracia, sin que se rompiera la cortina que impedía que los ciudadanos se hicieran un juicio válido y básico sobre lo que hacen los funcionarios públicos y la administración pública.

Todo esto se está corrigiendo y la exposición documental inaugurada por el diligente y honesto secretario de Administración, ingeniero Agustín Gasca Pliego, es la muestra de que vivimos tiempos en los cuales se acrecienta el conocimiento de lo que se lleva a cabo en el Estado de parte de la administración pública que debe ser conocida, aprobada y, en su caso, criticada por todos los ciudadanos.

La exposición que motiva nuestro comentario es un acto importante que ojalá sea cuantificado y ponderado en lo que tiene de valioso por quienes la visiten, que debe ser en gran número para que podamos opinar con acierto cuando se ofrezca.

D. El Centro de Documentación, 20 años en la historia del Estado de México[34]

La cultura de los pueblos se constata a través de los documentos que testifican su historia, más aún cuando son conservados, celosamente no en legajos arrinconados y apilados, sino en colecciones perfectamente definidas que prestan un inigualable servicio a los estudiosos de la historia.

Tal concepto nos vino a la mente al conocer la magnífica exposición documental que se presenta en el patio frontal izquierdo del Palacio del Poder Ejecutivo y en donde se aprecia el trabajo realizado por el Centro General de Documentación del Estado de México a lo largo de sus 20 años de fructífera existencia.

Este Centro nació en 1971, cuando el profesor Carlos Hank González, entonces gobernador del Estado y el licenciado Ignacio Pichardo Pagaza, a la razón secretario general de Gobierno, comprendieron la necesidad de crear una dependencia que llenara las necesidades de una gran memoria documental y al ver que el entonces Archivo General del Estado era insuficiente para los fines mencionados.

Durante su fructífera existencia, el Centro de Documentación ha sufrido innumerables cambios, todos ellos de singular importancia, dada la necesidad de incrementar sus actividades, por la notoria aceptación tenida en todos los círculos oficiales y de estudio, no sólo de nuestra entidad sino, lo que es más importante, en el resto de la república y del mundo, de donde se han pedido informes relacionados con su creación y funcionamiento.

Así, lo que nació como Centro de Documentación en 1971, tuvo que transformarse con el paso de los años, en Centro de Documentación y Análisis, pasando a formar parte de la Dirección de Organización y Documentación, también de reciente creación.

Volviendo a la exposición, diremos que está dividida en tres módulos, en los que se delimitan sus tres etapas. Así, en el primer módulo encontramos

[34]Artículo de Emilio Caballero publicado en **El Sol de Toluca** del 28 de junio de 1991.

los documentos que lo crearon en 1971, en donde se exhibe el testimonio periodístico que da fe de su creación. También encontramos el manual de actividades de los Centros de Documentación en el Estado y de las actividades que deben desarrollar.

En el módulo segundo, ya como Centro de Documentación y Análisis, encontramos todo lo relativo a sus actividades durante el periodo de 1981 a 1988, entre los que destacan el cartel que señala su integración y la justificación del cambio de denominación, describiendo las funciones y objetivos en que se basan sus nuevas responsabilidades.

El módulo tres contempla su etapa actual, ya como Centro General de Documentación del Gobierno del Estado de México, así como su posible proyección al futuro, dada la importancia adquirida en sus 20 años de fructífera existencia.

Sería largo enumerar, aunque no resultaría ocioso, la gran cantidad de documentos que contiene la exposición mencionada, muy visitada por personas de todos los estratos sociales, especialmente de los estudiosos de la historia, particularmente la del Estado de México y que encuentran allí un extraordinario filón para satisfacer sus inquietudes de investigación documental.

Mucho más pudiéramos decir del acervo que encierra el Centro General de Documentación del Gobierno del Estado de México, pero no bastaría nuestro espacio para ello.

Bastémonos pues, como colofón de este comentario, externar nuestra sincera felicitación al gobernador del Estado, en primer lugar, no sólo por el contenido histórico de la documentación tan celosamente guardada, sino también por la extraordinaria visión que le llevó a contemplar el futuro de un organismo que fue creado cuando él era secretario general de Gobierno, y que a través del tiempo que lleva rigiendo los destinos de la entidad ha sabido seguir apoyando para su proyección nacional e internacional; Agustín Gasca Pliego, a quien compete la directriz general del Centro, como una dependencia que es de la Secretaría de Administración y cuya

titularidad ostenta; a Santiago Velasco Monroy, director de Organización y Documentación, cabeza responsable del mencionado centro; a Leopoldo Sarmiento Rea, subdirector de Documentación y de una amplia experiencia en el ramo, ya que por muchos años fue titular del Archivo General del Estado; a Jorge Reyes Pastrana, joven y talentoso jefe del Centro General de Documentación y quien, con su inigualable equipo de trabajo, ha hecho de este Centro un orgullo incuestionable para la entidad y para el gobierno, que pone muy en alto el nombre del Estado de México en los círculos culturales y de investigación, como una entidad que lucha por preservar en todos los niveles, la documentación que, de una u otra forma, integra ya parte de la historia de México y del mundo.

9. Simposio de Editores y Depositarios de Publicaciones Oficiales

El 27 de octubre de 1992 fue un día de gran relevancia para nuestra entidad, ya que en esa fecha el gobierno estatal organizó el "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales", en coordinación con la Universidad Autónoma del Estado de México. Cabe señalar que los trabajos presentados se editaron posteriormente en una memoria y que como preámbulo de la misma se inauguró en el Palacio de Gobierno la exposición documental "Las publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México.

Del 28 al 30 del mismo mes se efectuó en la Biblioteca Central de la Universidad Autónoma del Estado de México el "Seminario Anual ABIESI 1992", en el que se abordó el tema "El futuro de las bibliotecas y los centros de información ante las barreras económicas, la formación profesional, los avances tecnológicos y el control documental". Este evento de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación también fue apoyado por el gobierno y la universidad estatales; en ella se exhibió la muestra gráfica de bibliotecas universitarias y especializadas.

A. Catálogo de la exposición documental "Las publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México"[35]

Entre las principales obligaciones del Estado, desde su instauración es la de difundir las disposiciones jurídicas que norman y regulan el proceso político, económico y social de la entidad; este precepto ha dado origen a las publicaciones oficiales, la primera de ellas el periódico oficial.

Las publicaciones oficiales desde los inicios del Estado de México han jugado un papel de vital importancia en la vida social del mismo; constituyen la memoria gubernamental. Difunden los valores históricos, culturales y artísticos que identifican a la entidad; siendo el resultado de estudios y análisis de los elementos que conforman la identidad estatal.

La dinámica del gobierno del Estado para editar publicaciones de contenido variado, profundo y suficiente, hace que se reconozca la importancia de éstas, como fuentes de información para la sociedad.

Las publicaciones oficiales en la actual administración reflejan la preocupación de las dependencias emisoras para asegurar ante la ciudadanía, la transparencia de las acciones públicas.

El objetivo de la presente exposición, es ofrecer un panorama breve de la evolución y variedad de las publicaciones oficiales que se han generado a lo largo de la historia de nuestro Estado.

Descripción del catálogo

Las publicaciones exhibidas en esta exposición se agruparon de la siguiente manera:

I. Tipo de publicaciones

Se presentaron publicaciones en distinto formato, destacando la Ley de Protección al Ambiente del Estado de México y el "Instructivo para la entrega de la administración pública estatal, primer y segundo nivel".

II. Las constituciones

Se presentaron las versiones originales de las constituciones políticas del Estado

[35]Presentación del catálogo de la exposición documental.

de México de 1827, 1861, 1870, 1917; así como la Gaceta del Gobierno del 31 de octubre de 1991, que incluyó las reformas a la carta magna.

III. La biblioteca pública y el depósito legal

Este módulo incluyó el libro de Gonzalo Pérez Gómez sobre "La biblioteca pública de Toluca", la "Memoria" del Instituto Científico y Literario del Estado de México de 1893, la "Historia de las bibliotecas en el Estado de México" de don Gonzalo Pérez y Miguel Ángel Pérez Villanueva y "El Instituto Literario del Estado de México en la época de Manuel Altamirano", de Enrique González Vargas.

IV. Los impresores

Incluyó las ediciones facsimilares del "Ylustrador nacional" de 1812 y de "El pito real de 1867, así como los libros "José María Cos: Semblanza" de Arturo Corso Gamboa, "La prensa del Estado de México en el siglo diecinueve" de Margarita García Luna y "La Escuela de Artes y Oficios durante el gobierno del general José Vicente Villada 1889-1904", de Martha Idalia Bringas Colín.

V. Los informes de gobierno a través del tiempo

Incluyó informes de gobierno de Gustavo Baz Prada, Juan Fernández Albarrán, Carlos Hank González, Jorge Jiménez Cantú, Alfredo del Mazo González, Alfredo Baranda García, Mario Ramón Beteta e Ignacio Pichardo Pagaza.

VI. Miscelanea

Entre los libros más valiosos incluyó la "Monografía del Estado de México" de Aurelio Venegas de 1923, "Murmullos de la selva: ensayos políticos" de Joaquín Arcadio Pagaza de 1887, "Onomatología del Estado de México" de Manuel de Olaguibel de 1894, la "Guía turística del Estado de México" de 1959, la "Reseña histórica del periodismo y de la imprenta en el Estado de México" de 1943 y el "Catálogo de la Biblioteca Pública Central: Ciencias Eclesiásticas" de Aurelio J. Venegas.

VII. Las publicaciones oficiales de la actual administración

Resaltan "La revolución en el Estado de México" de José Ángel Aguilar,

"Pagaza y sus traducciones de las odas y los epodos de Horacio" de Manuel Miño Grijalva, "Bibliografías mexiquenses: Javier Romero Quiroz", de Gonzalo Pérez Gómez, "El Poder Judicial del Estado de México" de Antonio Huitrón Huitrón y "La Contraloría en el Estado de México; sinopsis histórica-jurídica y funcionalidad actual, proyección futura".

B. Memoria del "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales"[36]

Las publicaciones oficiales vistas como un medio de comunicación entre el Estado y la sociedad, constituyen una base explicativa de la realimentación de la memoria pública.

La problemática existente en las entidades federativas y en los municipios sobre la producción, distribución, utilización, control y resguardo de las publicaciones oficiales es la preocupación que nos reúne en este "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales".

Sabemos que existe una falta de normalización en el uso de la imagen institucional de las publicaciones, no se cuenta con una planeación estratégica. En cuanto a su distribución se carece de catálogos bibliohemerográficos locales para la disposición y explotación de la información. La falta de una política uniforme de los procesos de adquisición, clasificación y utilización de la producción de publicaciones oficiales, es la preocupación que conjuntamente con el gobierno del Estado nos reúne en este evento, para proponer alternativas de solución.

Históricamente el Estado de México se ha caracterizado por su producción editorial de primer orden, que desde su instauración se establece la obligatoriedad de mantener un vínculo entre la actividad del gobierno y la sociedad a través de estas publicaciones; incluyendo en ellas los informes o memorias de gobierno. Para observar la vasta producción editorial de las publicaciones oficiales, se menciona que en la actual administración se entrega una nueva publicación cada tres días.

[36]Texto extraído del libro del mismo nombre publicado en mayo de 1999.

Otro aspecto importante de las publicaciones oficiales es el depósito legal, aspecto que también es considerado en nuestro Estado desde su erección, estableciéndose que de toda la producción editorial, se envíe un ejemplar a la biblioteca; la primera institución depositaria fue la Biblioteca Pública Central. En la actualidad por la diversificación de publicaciones, debemos considerar también una variedad de unidades documentales depositarias.

El "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones estatales y municipales", efectuado el 27 de octubre de 1992 ha sido el marco para recoger las inquietudes y propuestas, para establecer las necesidades oficiales locales, a fin de que coadyuven a realizar la función editorial que enlace el saber público y social, siendo un nexo entre ambos.

Este simposio ha dejado un gran beneficio social, de acuerdo a sus resultados positivos: en marzo de 1993 ya se cuenta con una Librería de Publicaciones del Estado de México y con un naciente Comité Técnico de Publicaciones Oficiales del Poder Ejecutivo, el cual norma su actividad editorial, con la "Guía técnica para la emisión de publicaciones oficiales", que se dio a conocer en este seminario.

Presentación de conclusiones

Elvia Estrada Lara, en su calidad de relatora general del simposio, en la clausura del mismo leyó las siguientes conclusiones:

1. Pugnar porque se instaure la normalización de la edición de publicaciones oficiales; estableciendo la política editorial gubernamental, el uso de la imagen institucional y las políticas de impresión y distribución.
2. Normalización del depósito legal, renovando los procedimientos existentes.
3. Establecer una instancia que se encargue de la difusión de las publicaciones del gobierno, aprovechando los medios masivos de comunicación.
4. Crear una instancia que comercialice las publicaciones oficiales, haciendo estudios de mercado.
5. Establecer una institución depositaria estatal, vigilando que el depósito legal se cumpla; asignando a las actuales bibliotecas depositarias (la Nacional y la del Congreso) funciones de coordinación.
6. Editar guías, catálogos o bibliografías sobre publicaciones oficiales.

7. Instrumentar la publicación de un catálogo colectivo de publicaciones oficiales.
8. Sistematizar las publicaciones oficiales.
9. Hacer uso de la normalización en la clasificación y catalogación.
10. Establecer en cada uno de los Estados, comités técnicos de publicaciones oficiales.
11. Establecer agencias estatales de derechos de autor.
12. Que cada Estado integre su memoria documental de la gestión gubernamental.
13. Considerar la posibilidad de manejar la catalogación en la fuente.
14. Que las publicaciones oficiales rescaten los valores culturales y la identidad estatal.
15. Utilizar la infraestructura cultural (museos, bibliotecas y archivos) para difundir las publicaciones oficiales.
16. Hacer uso de la tecnología moderna, para facilitar el acceso a las publicaciones oficiales.
17. La edición de publicaciones oficiales requiere la participación interdisciplinaria de profesionales relacionados con las áreas a que se refieran y en función de los intereses de los usuarios finales.
18. Que la edición de publicaciones oficiales responda a las necesidades de la comunidad a la que van dirigidas.
19. Incorporar el análisis documental al procesamiento técnico de las publicaciones oficiales, para facilitar la recuperación de la información.
20. Desarrollar sistemas de información propios.
21. Que se cree en cada Estado una institución que funcione de manera permanente y se integre por representantes de los poderes públicos que conforman el gobierno y con representantes de los municipios, cuyo objetivo sea el de realizar con efectividad la actividad del sector público.

C. Fortalecer la identidad estatal, objetivo de la política editorial[37]

La búsqueda del fortalecimiento de la identidad estatal es una constante que se advierte en la gran mayoría de las ediciones oficiales, pues difunden los valores históricos, culturales y artísticos que identifican a la entidad, siendo

[37]Artículo de Ennyth Orozco Morales publicado en **El Universal** del 28 de octubre de 1992.

resultado de estudios y análisis de los elementos que conforman nuestros valores.

Lo anterior fue señalado por Jorge Reyes Pastrana, jefe del Centro General de Documentación, durante la inauguración del "Primer simposio nacional de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales", que se lleva a cabo en esta ciudad.

Editores y bibliotecarios del país analizarán las disposiciones que establece la ley, que es el canalizar dos ejemplares a las bibliotecas del depósito legal; decreto que no se cumple.

Las publicaciones oficiales ofrecen por su contenido, sus formas especiales y su amplitud un campo muy interesante de estudio, en ellas, se refleja la extensión constante de los atributos y responsabilidades del Estado en nuestro país, indicó Reyes Pastrana.

Los resultados de la actividad del sector público se vierten en publicaciones, no sólo de carácter político, administrativo o legislativo, sino que se extienden a los campos científicos, tecnológicos, social, cultural educativo y económico. Añadió que son campos que resultan de primordial importancia, para la memoria que representa el desarrollo en las diversas áreas que se manejan dentro de la edición.

Explicó Reyes Pastrana, la información como fuente primaria de investigación plasmada en las publicaciones oficiales, es un valor insustituible.

Hay información, dijo, que existe en diferentes publicaciones, tratándose por ejemplo de censos de población, estudios educativos y documentos que el gobierno produce ya sea como autor, editor, coeditor y auspiciador.

La búsqueda del fortalecimiento de la identidad estatal es una constante, que se advierte en la gran mayoría de las ediciones oficiales, pues difunden los valores históricos, culturales y artísticos que identifican a la entidad, siendo el resultado de estudios y análisis de los elementos que conforman nuestros valores.

El Estado de México se moderniza; aseguró que la eficiencia de la administración es la línea que armoniza los instrumentos que vinculan a la sociedad con el gobierno.

Reiteró Reyes Pastrana, la capacidad de respuesta de las instituciones productoras de bienes y servicios, la profesionalización del servicio público, la racionalización del uso de recursos, la simplificación de trámites y procedimientos.

Así como la adecuación de instrumentos administrativos son el sello de las publicaciones oficiales de la administración actual, mismas que reflejan el proceso de comunicación en términos veraces y objetivos.

Finalizó que el próximo 30 de este mes concluirá el simposio organizado por la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación.

D. Exposición de ediciones e impresos[38]

En el marco del "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales" fue montada una exposición, que muestra al público interesado ediciones e impresos con un gran valor histórico.

La exposición documental denominada "Las publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México" exhibe en forma por demás elocuente una cronología de la evolución de los medios impresos en la entidad.

Desde el origen de la imprenta y su posterior funcionamiento en el Estado de México, hasta las ediciones actuales que muestran parte de la vida política de la entidad, se ejemplifican en cada stand de la muestra documental.

En el recorrido por el interior se pueden apreciar ediciones con contenidos normativos aplicables al sector público, así como aspectos legislativos que han llegado a mejorar la vida política del Estado de México.

[38]Artículo publicado en el **Diario Atardecer** del 28 de octubre de 1992.

Ocupan lugar especial en una de las secciones de la exposición, periódicos oficiales como "Pito real", "La victoria" y, desde luego "La ley", que posteriormente se transformó en "La gaceta del gobierno" y la cual transmite acuerdos y obligaciones fiscales, reglamentos y ordenamientos de los tres poderes que conforman el gobierno estatal.

El primer número de "La gaceta del gobierno" fue publicado el miércoles 27 de marzo de 1989, medio informativo dirigido por el periodista Juan B. Garza; su publicación ha trascendido hasta nuestros días y forma parte del acervo cultural del Centro de Documentación.

E. Es necesario crear un organismo que difunda las publicaciones del gobierno[39]

Establecer en cada uno de los Estados comités técnicos de publicaciones oficiales, es una de las conclusiones del "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales".

Jorge Reyes Pastrana, jefe del Centro General de Documentación, informó que la dinámica del gobierno del Estado para editar las publicaciones de contenido variado, suficiente y profundo hace que se reconozca la importancia de éstas, como fuentes de información para la sociedad.

Destacó que la finalidad de esta reunión es para concluir concretamente con lo que ya es inaplazable resolver, por ello se busca encontrar una solución a corto plazo.

En esta actividad, añadió, se ha destacado la necesidad de crear una editora de libros, comercializadora y biblioteca especializada.

Asimismo, dijo, las ponencias que se presentaron en las mesas de trabajo destacan la importancia de las publicaciones oficiales, conclusiones coincidentes en varios casos y en puntos relevantes de otras.

Uno de los objetivos que dio a conocer, es establecer una instancia que se

[39]Artículo de Ennyth Orozco Morales publicado en **El Universal** del 30 de octubre de 1992.

encargue de la difusión de las publicaciones del gobierno, aprovechando los medios masivos de comunicación.

De igual forma crear en el Estado de México, una institución que funcione de manera permanente y se integre por representantes de los poderes públicos que conforman el gobierno y también con representantes de los municipios, cuyo fin sea el de realizar con efectividad la actividad del sector público.

Resaltó que se pugna por ediciones de publicaciones oficiales que respondan a las necesidades de la comunidad a la que van dirigidas.

Se contempla la elaboración de los libros de texto para el primer grado de secundaria en la prueba operativa, de acuerdo a los planes y programas de estudios de la Secretaría de Educación Pública.

Estimó que la edición de publicaciones oficiales requiere de la participación interdisciplinaria de profesionales relacionados con las áreas a que se refieran y en función de los intereses de los usuarios finales.

Se pretende, subrayó Reyes Pastrana, utilizar la infraestructura cultural como: museos, bibliotecas y archivos, con el propósito de difundir las publicaciones oficiales.

Otro punto manifestado en el primer simposio, es el tratamiento de la catalogación y clasificación de las publicaciones oficiales estatales y municipales. Asimismo, el papel de la institución depositaria del acervo bibliográfico y documental, en relación con la función editorial del sector público.

Reyes Pastrana afirmó que se han expuesto durante estos días más de 20 puntos, en los cuales se da un breve panorama de la evolución y variedad de las publicaciones oficiales.

F. Clausuraron el "Simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales"[40]

Si los editores y depositarios de publicaciones oficiales desean afrontar positivamente los retos que deparan la modernidad y la globalización económica, y cumplir a la vez con la función legal y social que marca la constitución en materia de derecho a la información, es inaplazable avanzar en la normalización de las ediciones mediante una política editorial que regule el uso de la imagen institucional, establezca las políticas de impresión y distribución y cree una instancia que se encargue de la difusión de este tipo de obras, a través de los medios masivos de comunicación.

Al clausurarse los trabajos del "Primer simposio de editores y depositarios de publicaciones oficiales estatales y municipales", que se llevó a cabo en la Biblioteca Central de la UAEM, organizado por esa casa de estudios y la Dirección General de Organización y Documentación del gobierno de la entidad, los participantes destacaron la importancia de regular el trabajo de la edición, para que sea aprovechada por la sociedad, evitando así el dispendio de recursos y el desequilibrio entre los contenidos y la presentación de los textos.

Dentro de las conclusiones del simposio se establece que es necesario crear una instancia comercializadora de este tipo de publicaciones, que base su trabajo en estudios de mercado; instituir una organización depositaria que vigile el cumplimiento de esa función, asignando a las bibliotecas Nacionales y del Congreso funciones de coordinación; normalizar el depósito legal, renovando el existente, y editar periódicamente guías, catálogos y otro tipo de ediciones que permitan el intercambio de información entre las instituciones y entidades acerca de las publicaciones oficiales, para incentivar la consulta de éstas.

En materia de normalización, clasificación y catalogación de las ediciones, el simposio concluyó en que es urgente la sistematización de las publicaciones; hacer uso de la tecnología moderna (microfilmación y captura de datos) para facilitar el acceso a la información almacenada en las publicaciones oficiales, y

[40]Artículo publicado en **El Heraldo de Toluca** del 1 de noviembre de 1992.

establecer en cada una de las entidades federativas comités técnicos y agencias estatales que descentralicen el registro del derecho de autor.

Por último y con relación a los contenidos, se indicó que las publicaciones oficiales deben rescatar los valores culturales y de identidad estatal; utilizar la infraestructura cultural (museos, bibliotecas y archivos) para difundir socialmente las ediciones; la función editorial requiere de la participación interdisciplinaria de profesionales relacionados con las áreas que la conforman y en función de los intereses de los usuarios, además de que los productos respondan a las necesidades de la comunidad en donde se generan.

G. Promueven la integración de archivos bibliográficos y hemerográficos[41]

A fin de integrar una memoria de las acciones de la administración pública en la entidad, la Dirección General de Organización y Documentación, promueve la integración de archivos bibliográficos y hemerográficos formados por las publicaciones de las diferentes dependencias gubernamentales.

La jefatura del mencionado Centro a cargo de Jorge Reyes Pastrana, informó que hasta el 30 de septiembre del presente año, la dependencia contaba con 2,181 documentos oficiales microfilmados con información socioeconómica del Estado de México, la cual está disponible para el público usuario que la requiera.

La Dirección General de Organización y Documentación, dependiente de la Secretaría de Administración, informó que en el periodo 1989-1992, fueron emitidas 289 publicaciones bibliográficas y 182 hemerográficas por todas las secretarías que conforman el gobierno estatal, incluyendo a la Procuraduría de Justicia y a la Gubernatura, con contenidos que reflejan una clara actividad cultural, social y económica de acuerdo a las diferentes áreas.

En el mismo periodo, la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social (SECyBS) emitió 78 impresos bibliográficos; la Gubernatura 56; Desarrollo Económico 47; la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras

[41]Publicado en **El Heraldo de Toluca** del 1 de noviembre de 1992.

Públicas 4; Desarrollo Agropecuario 26; la Secretaría General de Gobierno 21; la Secretaría del Trabajo 14; y el resto de las dependencias en menores proporciones.

Asimismo, en lo referente a la emisión de impresos hemerográficos, la dependencia que más publicó aspectos de sus actividades es la SECyBS con 74, mientras que la instancia que gobierno que no emitió impresos es la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Se pretende que las obras publicadas por la administración pública estatal sean recopiladas por las bibliotecas, hemerotecas y centros de información y documentación dependientes del gobierno, para que los ejemplares estén a disposición de un mayor número de usuarios.

H. Inició el Seminario Anual de la Asociación Nacional de Bibliotecarios[42]

Después de 3 mil años de escritura y de 500 años de imprenta, el hombre interroga al futuro para encontrar la clave de lo que debe hacer con la formidable acumulación cultural que está en los estantes de las bibliotecas, archivos y ahora en la memoria de las computadoras. Al estudiar la aparición de la imprenta y sus múltiples repercusiones en la vida de la humanidad, se puede afirmar que el libro es y ha sido la llave de la cultura y de la libertad.
Lo anterior fue manifestado por el secretario Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México, Marco Antonio Morales Gómez, quien con la representación del rector Efrén Rojas Dávila, dio la bienvenida a los participantes del "Seminario anual de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación 1992", que fue inaugurado a nombre del gobernador Ignacio Pichardo Pagaza, por el secretario de Administración, Rafael Arias Valdés.

Morales Gómez aseveró que la participación de otros elementos complementarios al libro tradicional han despertado la inquietud del saber; de ahí la importancia de debatir sobre el futuro que este enorme caudal de ideas, datos y conocimientos, que se vuelcan en medio millón de nuevos

[42]Publicado en **El Heraldo de Toluca** del 29 de octubre de 1992.

títulos anuales a nivel mundial, según cifras de la UNESCO, sin considerar el libro-imagen, el libro-sonido y otras creaciones de la moderna tecnología, que tienden a elevar considerablemente esa cifra.

Al pensar en esa cultura masificada -subrayó- tal vez se pueden aceptar las predicciones de uso de fascinantes innovaciones electrónicas, que permitirán almacenar en una pequeña hoja el contenido de miles de volúmenes y recuperar la información en fracciones de segundo, para darle dimensiones aptas para la lectura. La audacia y la imaginación en este campo parecen no tener límites, pero siempre nos permiten retornar al presente, al hoy que nos preocupa y concierne, en busca de mejores alternativas, concluyó.

Por su parte, la presidenta del Comité Ejecutivo de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI), Sofía Brito Campo, destacó que desde 1957 la agrupación se ha propuesto el desarrollo profesional de la cultura, y la adopción de criterios profesionales en los servicios de información y documentación en las instituciones de enseñanza superior, de investigación y áreas afines del país.

Señaló que el propósito de la reunión nacional de la ABIESI, es proporcionar el intercambio de experiencias entre los profesionales del área y observar los avances logrados por diferentes organizaciones, que seguramente servirán a los demás participantes como apoyo en sus diversas actividades de docencia, investigación y extensión. En esta ocasión -puntualizó- se busca discernir sobre el futuro de las bibliotecas y los centros de información ante los avances tecnológicos, el control documental y las nuevas condiciones políticas, económicas y sociales que afrontará la nación de cara al siglo XXI.

El "Seminario anual de la ABIESI" se desarrollará a lo largo del resto de la semana en la Biblioteca Central de la UAEM, con el tema "El futuro de las bibliotecas y los centros de información" y la participación de ponentes de la UNAM, de diversas universidades de provincia, del ITAM, del INEGI y otros centros de documentación del país.

10. Diplomado en Administración de Documentos

En 1990 inició la impartición del "Diplomado en administración de

documentos", el cual constó de seis promociones, siendo la última en 1998. Cabe aclarar que en la organización de estas promociones participaron la Dirección General de Organización y Documentación del gobierno estatal, la Universidad Autónoma del Estado de México y el Instituto de Administración Pública del Estado de México.

La estructura temática del diplomado estuvo integrada por los siguientes módulos:
Módulo I. El Sistema político y administrativo público en México.
Módulo II. La Administración de documentos en México.
Módulo III. Teoría del documento y de la información.
Módulo IV. Sistemas de producción y circulación de documentos.
Módulo V. Sistemas, métodos, técnicas y servicios para los acervos expedientables.
Módulo VI. Sistemas, métodos, técnicas y servicios para los acervos bibliográficos.
Módulo VII. Sistemas, métodos, técnicas y servicios para los acervos hemerográficos.
Módulo VIII. Sistemas, métodos, técnicas y servicios para los acervos cartográficos.
Módulo IX. Sistemas, métodos, técnicas y servicios para los acervos no convencionales.
Módulo X. Sistemas, métodos, técnicas y servicios para la conservación y restauración de documentos.
Módulo XI. Modernización de las unidades documentales a través de nuevas tecnologías.

A. Evaluación del Diplomado en Administración de Documentos[43]

El Diplomado Universitario en Administración de Documentos que inició en 1990, se instrumentó como un mecanismo formal para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos que laboran en las distintas unidades documentales de los tres poderes del Gobierno del Estado de México y de los municipios en el manejo documental, para avanzar en la organización,

[43]Extracto del artículo de Elia Enríquez Alonso, publicado en la **Revista del Sistema Estatal de Documentación** de enero-junio de 2000.

disposición y aprovechamiento de los documentos resguardados en archivos, bibliotecas, centros de documentación y hemerotecas, entre otros.

Su realización a lo largo de seis promociones, puso de manifiesto su utilidad, dentro de la administración pública estatal, dada la necesidad existente de controlar y aprovechar la información que a diario se genera; al incorporar personal más apto y profesional, conocedor de técnicas y métodos nuevos que coadyuven a mejorar los procesos de captación, generación, control, organización y depuración de los acervos que se preservan en las unidades documentales, a fin de difundirlos entre la población y constituirse en centros de información y apoyo para las autoridades y la sociedad en general.

La importancia del diplomado radicó en la profesionalización que proporcionó a sus egresados en el ámbito documental, al coadyuvar en el manejo adecuado y necesario de cada documento y brindarles conocimientos teóricos y prácticos que contribuyen a la modernización de la función pública.

Asimismo, su impacto en otros ámbitos fue determinante, al grado de que otras instituciones se interesaron en la realización del mismo, como fue el caso del Archivo General de la Nación, que lo efectuó en tres ocasiones, con sólo algunas modificaciones.

Después de las seis promociones se buscó conocer el impacto que el "Diplomado en administración de documentos" tuvo en el mejoramiento de la organización y los servicios de las unidades documentales del Estado de México, así como en la superación profesional y salarial de sus egresados, a través de una encuesta aplicada a los egresados sobre el desarrollo del diplomado y la unidad administrativa en que laboraban al tiempo de cursarlo; considerando puntos como su ubicación física, el cargo, las funciones que efectuaban, el ingreso mensual que percibían; la promoción en que cursaron el diplomado y los apoyos económicos, materiales o de otra índole que recibieron de su dependencia.

También se les cuestionó para saber si el diplomado les permitió mejorar el trabajo que realizaban en su oficina, aplicando los conocimientos adquiridos en su actividad laboral, si la conclusión del mismo les dio la oportunidad de obtener algún beneficio económico, reconocimiento o ascenso en su

trabajo y si el Diplomado en Administración de Documentos debía seguir realizándose.

Por otra parte, a los directivos se les cuestionó sobre si consideraban necesario capacitar al personal a su cargo en materia documental, si conocían de la realización del diplomado, si alguna(s) persona (s) de su unidad lo cursó(aron), si se le(s) proporcionó algún apoyo y si continuaba(n) laborando con ellos.

También, si el desempeño del servidor público mejoró después de cursar el diplomado, si la capacitación resultó útil para mejorar la organización de los acervos documentales, si los egresados del diplomado realizaron funciones en materia documental y si los directivos consideraban necesario enviar a más personal de su dependencia a cursar el diplomado.

Los resultados obtenidos se presentan a continuación en dos partes; la primera, incluye la opinión de los egresados y la segunda, corresponde a los directivos de quienes cursaron el diplomado en alguna de las promociones realizadas.

Egresados

De los 152 egresados del diplomado que participaron en alguna de las seis promociones realizadas, el 4.4% de ellos contaban con estudios de maestría, el 40.6% con estudios de licenciatura o normal; el 44% tenía estudios de preparatoria o carrera técnica; el 9.9% de secundaria y el 1.1% de primaria; los cuales provinieron de las diferentes dependencias del gobierno estatal y municipal de nuestra entidad, de la Universidad Autónoma del Estado de México, de instituciones federales, de otros estados y de instituciones privadas.

En 1998, el 78% de los egresados del diplomado continuaban laborando en alguna dependencia del gobierno estatal, el 11% se desempeñaba dentro de las áreas de la Universidad Autónoma del Estado de México, el 2% trabajaba en el ámbito municipal y el 9% se ubicaba en áreas federales y privadas.

La movilidad de los egresados varió relativamente respecto de las instituciones gubernamentales, municipales y correspondientes a otras áreas, como se observa:

Ubicación mientras cursaban el Diplomado		Ubicación en 1998	
UAEM	11%	UAEM	11%
Municipios	3.3%	Municipios	2%
Otro	2.2%	Otro	9%
Gobierno	83.5%	Gobierno	78%

Del total de egresados, el 24.2% ocupaban cargos directivos, el 70.3% realizaban actividades operativas y un 5.5% no especificó su cargo; es decir, que la mayor parte de ellos continuó realizando tareas técnicas relativas a la administración de documentos, con lo que se logró el objetivo de capacitar a un buen número de servidores públicos que laboran en alguna unidad documental o auxiliar en nuestra entidad.

Con respecto a la unidad documental o auxiliar en donde laboraba antes y después de cursar el diplomado; encontramos que cambiaron también los porcentajes de cada área, quedando ubicados el 37.3% en archivos, el 17.6% en centros de documentación o bibliotecas, el 8.8% en unidades de correspondencia o microfilmación, un 7.7% en unidades administrativas y el 28.6% restante en áreas distintas a éstas.

Los egresados se enteraron de la realización del diplomado a través de directivos, como lo indicó el 49.4% de ellos; un 25.3% por medio de los organizadores y otro 25.3% tuvo conocimiento del diplomado por la difusión que se llevó a cabo en el periódico, en carteles, trípticos y reuniones de documentalistas, amigos o por alguien que lo cursó anteriormente.

Los apoyos recibidos por los egresados de las instituciones donde laboraban fueron muy importantes, considerando que la cuota de inscripción en un 67% de los casos fue cubierta en su totalidad por las dependencias donde procedían; a un 8.8% la institución los apoyó con la mitad del pago y sólo el 24.2% tuvo que sufragarla personalmente.

De igual forma, los egresados contaron con otros valiosos apoyos que coadyuvaron al mejor aprovechamiento del diplomado al otorgarles, además

del tiempo requerido para asistir al mismo, tiempo para efectuar trabajos y materiales que llegaron a requerir, como lo manifestó el 95.6% y únicamente el 4.4% señaló que no contó con ningún apoyo para cursar el diplomado por parte de su dependencia.

Los resultados del diplomado fueron positivos como lo manifestó el 91.2% de los egresados, quienes señalaron que el diplomado les permitió conocer, afirmar, reafirmar y/o actualizar aquellos conocimientos que poseían para tener una mayor confianza en el desempeño del trabajo, es decir, se coadyuvó a mejorar el trabajo realizado.

Asimismo, con el diplomado el panorama sobre la administración de documentos se amplió, al visualizar las actividades, objetivos, funciones y metas que se persiguen. Del mismo modo, se pudo valorar de esta forma el quehacer de las unidades documentales (llámense archivos, bibliotecas, centros de información y documentación, mapotecas, etc.) y auxiliares de la documentación (unidades de correspondencia y microfilmación) de manera real, al analizar el proceder de éstas y su razón de ser.

El conocimiento de métodos y técnicas adecuadas para el manejo de distintos tipos documentales coadyuvaron al cumplimiento de la normatividad que existe en materia documental y que hacen más eficaz la recuperación de la información contenida en los documentos, al mejorar sustancialmente la manera en que se elaboraban inventarios, registros y catálogos del acervo bajo su custodia.

De esta forma, la labor que llevaban a cabo quienes cursaron el diplomado se transformó, al mejorar los procesos realizados en sus áreas, haciéndolos más funcionales, teniendo un mejor control y sobre todo brindando un servicio a los usuarios con mayor responsabilidad, eficacia y eficiencia, consecuencia de una mayor experiencia y conocimiento adquirido.

Otro punto señalado por los egresados se refirió a la mejoría obtenida por quienes tienen bajo su responsabilidad el otorgamiento de asesorías técnicas en materia documental. Indudablemente la transmisión de lo aprendido hacia los demás, en el área de trabajo, es una consecuencia inmediata y determinante

para avanzar en la ardua labor del documentalista, que contribuye de manera importante al desarrollo de la administración de documentos en el Estado.

Por otro lado, el 8.8% de quienes cursaron el diplomado contestaron que éste no coadyuvó a mejorar el trabajo efectuado en su oficinas, debido a la escasa comunicación que se tiene entre empleados y superiores y que limitan la aplicación de proyectos que modificarían el quehacer documental; también indicaron que efectúan actividades que no tienen mucha relación con lo aprendido y, finalmente, que el diplomado está enfocado en mayor medida a la administración de archivos y por consiguiente, la temática sobre otras unidades documentales se analiza de forma insuficiente, dado el reducido tiempo asignado a ellas.

Respecto a si los egresados aplicaban los conocimientos adquiridos en el diplomado en su trabajo, el 78% contestó que sí, pues continuaban laborando en el ámbito documental, pero ahora con mayor conocimiento, con más organización y haciendo un mejor trabajo. También mencionaron que aplicaban las técnicas y metodologías aprendidas de acuerdo a la normatividad que regula los procesos documentales, para alcanzar las metas y cumplir los objetivos que se plantearon en sus dependencias, corrigiendo de esta forma las deficiencias que habían tenido anteriormente.

Asimismo, algunos egresados trabajaban en sus áreas en la elaboración de manuales de transferencia de la documentación, así como la realización de procesos de catalogación, ordenación y depuración de documentos, los cuales además de permitir manejar diferentes tipos documentales facilitan el acceso a la información y, por consiguiente, brindan un mayor y mejor servicio y orientación al público usuario.

Otra importante aplicación de lo aprendido se dio entre quienes periódicamente tienen por función impartir cursos y asistencias técnicas, a través de las cuales trasmiten a los demás los conocimientos adquiridos sobre la administración de documentos.

Y por último, hubo quien comentó que cuando se dirige una unidad documental o auxiliar llámese archivo, biblioteca, centro de documentación, área de correspondencia o otros, es fundamental capacitarse en el manejo

documental, para tener una amplia visión de los procedimientos, normas y servicios que son inherentes a cada unidad, y a través del diplomado se ha obtenido un conocimiento integral, que permite valorar y entender el quehacer del documentalista.

Por otro lado, el 22% contestó que no aplican los conocimientos adquiridos en el diplomado en su trabajo, porque las funciones que realizan eran diferentes y/o no manejan grandes cantidades de archivos ni documentos como lo hacían anteriormente; otros indicaron que dada la reducción del personal se dio un cambio de área, de funciones y actividades, además de que aún existe falta de visión y comunicación entre los jefes y subordinados sobre la labor documental.

Respecto a si el diplomado les permitió a los egresados obtener algún beneficio económico, reconocimiento o ascenso en su trabajo el 28.6% dijo que sí, puesto que con ello se consolidó su formación profesional, les asignaron un cargo de mayor responsabilidad o recibieron el reconocimiento de sus jefes por el trabajo realizado. Otros fueron promovidos, logrando mejoras en otras dependencias a las que se cambiaron y unos más, ascendieron de categoría y vieron incrementadas sus percepciones.

El 71.4% restante contestaron que no recibieron ningún tipo de apoyo o reconocimiento al concluir el diplomado por parte de las autoridades de sus instituciones, señalando como principales motivos la falta de interés de sus autoridades a las capacidades, actitudes y desempeño del trabajo documentalista; así como la falta de oportunidades para que el personal operativo pueda ascender. Un argumento más fue que no existe un reconocimiento a este tipo de estudios y por ello no hay apoyos, además de que no es reconocido como un puntaje por el Departamento de Escalafón de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.

Algunos mencionaron que debido al cambio de trabajo, funciones o actividad, la labor desempeñada no permite aplicar lo aprendido dentro de las mismas dependencias o se dieron cambios que modificaron en algunos casos los apoyos dados al trabajo documental, argumentando la falta de presupuesto para ello. Finalmente, manifestaron que con la profesionalización de los

servidores públicos la actitud de las autoridades fue asignarles solamente nuevas funciones, más trabajo y mínimos o nulos reconocimientos.

Al preguntarles que si el diplomado debía seguir capacitando a más servidores públicos en el ámbito documental el 92.3% dijo que sí, pues permite profesionalizar a los documentalistas sobre la administración de documentos, de manera integral, con conocimientos teóricos que les permiten realizar su trabajo con mayor cuidado y atención y de acuerdo a las normas y técnicas actualizadas que se han establecido para regular el manejo documental. También, porque se requiere contar con personal capacitado, que contribuya a resolver la problemática que existe en el área documental y que coadyuve a mejorar su administración desde el momento en que se genera un documento. Además, se toma conciencia del valor real del trabajo documental, pues se analizan los diferentes procesos que conlleva el manejo de documentos, los diferentes tipos documentales, las unidades documentales y los servicios que se brindan al público en general.

Con el diplomado, quienes cuentan sólo con conocimientos empíricos sobre el manejo documental, obtienen el conocimiento teórico y un documento formal que avala su preparación sobre administración de documentos.

También se resaltó la importancia de seguir realizando el diplomado, para continuar profesionalizando a quienes laboran dentro de un área documental y cuya actividad debe reconocerse, de una manera más formal y real, correlativa a un mejor desempeño en su trabajo.

El 7.7% opinó que el diplomado no debe seguir porque ya se ha establecido una Licenciatura en Ciencias de la Información Documental, que capacita a recursos humanos en el manejo documental y no hay oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos.

Por último, los egresados realizaron algunos comentarios y observaciones que se resumen en los siguientes puntos:

- Mantener una comunicación con los egresados del diplomado, a efecto de realizar intercambios de información, propiciar el otorgamiento de

apoyos en materia documental, así como para invitarlos a participar en cursos que coadyuven a mantenerlos actualizados.

- Promover el reconocimiento y ascenso en categoría y sueldo, a quienes luego de cursar el diplomado demuestren mejoría en su trabajo, pues la especialización del personal debe corresponder con una mejor remuneración.
- Otorgar con justicia los puestos directivos en las unidades documentales, asignándolos a quienes tienen conocimiento del manejo documental y no a quienes nada tienen que ver con el trabajo que hacen y que, incluso, llegan a obstaculizar la administración documental.
- Invitar a los directivos y jefes de departamento a cursar el diplomado, para que se concienticen de la importancia documental y de la necesidad de capacitar y actualizar a quienes laboran en alguna unidad documental, otorgando los apoyos necesarios.
- Realizar una cuidadosa selección del personal que ingrese al diplomado, así como homogeneizar el nivel de preparación de los aspirantes para lograr una mayor calidad en su realización, dando oportunidad a que ingresen a él todos los interesados en cursarlo, aunque no laboren en el gobierno del Estado, pero que sí cumplan con los requisitos establecidos.
- Reestructurar el programa del diplomado, de tal modo que se lleven a cabo más clases prácticas que teóricas.
- Hacer una selección de profesores, para mejorar la calidad académica y ética de quienes tienen como compromiso trasmitir conocimientos especializados en el tema que abordan, bajo reglas más estrictas y utilizando métodos de enseñanza dinámicos.

11. Licenciatura en Ciencias de la Información Documental

En agosto de 1992 se instauró en la Facultad de Humanidades de la Universidad Autónoma del Estado de México la "Licenciatura en ciencias de la información documental", la cual tuvo por objeto "formar los profesionistas que nuestro país requiere en la organización, conservación, catalogación, clasificación, análisis y difusión documental y bibliográfico, mediante la aplicación y dominio de nuevas tecnologías". La comisión que elaboró el currículum y la licenciatura estuvo integrada por Alejandra Romo López, Jorge Cabrera Bohórquez, Ángel González Amozorrutia y Elvia Estrada Lara.

El primer programa de la licenciatura se integró con 402 créditos, de los cuales 148 correspondieron a horas teóricas y 106 a semestre prácticas. Las áreas en que se agruparon las asignaturas fueron las de teoría de la información, tecnológicas, investigación, humanística e idiomas.

El plan de estudios de 1992 constó de 10 semestres, en donde se vieron las siguientes asignaturas:

- Introducción a las humanidades.
- Taller de lectura y redacción.
- Taller de métodos y técnicas de investigación I y II.
- Historia de los soportes documentales.
- Introducción a ciencias de la información documental.
- Sistema político y administrativo de México.
- Teoría de la comunicación.
- Desarrollo de fondos y colecciones I y II.
- Unidades de información documental.
- Legislación documental.
- Computación.
- Historia de la ciencia.
- Idioma I, II y III.
- Sistemas de clasificación I, II y III.
- Administración de documentos.
- Taller de automatización de acervos documentales I y II.
- Taller de paleografía I y II.
- Catalogación I, II y III.
- Descripción documental I y II.
- Estadística aplicada a la documentación.
- Epistemología.
- Diplomática.
- Publicaciones periódicas.
- Disposición documental I y II.
- Principios de conservación documental.
- Teoría y aplicación de sistemas.
- Planeación de servicios documentales.
- Acervos cartográficos.
- Resúmenes analíticos e indización (Thesaurus).

- Reprografía.
- Didáctica.
- Seminario de tesis y coordinación I, II y III.
- Fuentes de información.
- Bibliografía mexicana.
- Administración de documentación activa y semiactiva.
- Taller de restauración y encuadernación I, II y III.
- Organización y administración de bibliotecas.
- Organización y administración de centros de documentación.
- Administración de documentación inactiva.
- Diseño de edificios para unidades documentales.
- Documentación comparada.
- Museografía.

En septiembre de 1999 se elaboró un nuevo programa curricular de la licenciatura, el cual contó con las siguientes asignaturas:

- Historia de los soportes documentales.
- Introducción a la ciencias de la información documental.
- Sistema político y administrativo de México.
- Taller de métodos y técnicas de investigación I y II.
- Introducción a las humanidades.
- Taller de lectura y redacción.
- Desarrollo de fondos y colecciones I y II.
- Unidades de información documental.
- Legislación documental.
- Computación.
- Teoría de la comunicación.
- Sistemas de clasificación I, II y III.
- Administración de documentos.
- Taller de automatización de acervos documentales I y II.
- Historia de la ciencia.
- Idioma I, II y III.
- Catalogación I, II y III.
- Descripción documental I y II.
- Taller de paleografía I y II.
- Estadística aplicada a la documentación.

- Publicaciones periódicas.
- Disposición documental I y II.
- Principios de conservación documental.
- Diplomática.
- Epistemología.
- Acervos cartográficos.
- Resúmenes analíticos e indización (Thesaurus).
- Reprografía.
- Planeación de servicios documentales.
- Teoría y aplicación de sistemas.
- Fuentes de información.
- Bibliografía mexicana.
- Administración de documentación activa y semiactiva.
- Taller de restauración y encuadernación I, II y III.
- Seminario de tesis y coordinación I, II y III.
- Didáctica.
- Organización y administración de bibliotecas.
- Organización y administración de centros de documentación.
- Administración de documentación inactiva.
- Diseño de edificios para unidades documentales.
- Documentación comparada.
- Museografía.

La primera generación de esta licenciatura egresó en 1997. Hasta agosto de 2004 habían egresado 120 alumnos en siete generaciones.

Con el nuevo plan de estudios flexible que entró en vigor a partir de septiembre de 2004, la "Licenciatura en ciencias de la información documental" reorientó sus objetivos, por lo que ahora busca "formar profesionales altamente competitivos, cuyo conocimiento y aplicación de técnicas documentales apoyadas con elementos tecnológicos agilice los procesos relativos a la identificación, organización, procesamiento, análisis, sistematización, recuperación, resguardo, uso, preservación y difusión de la información documental".

La estructura del nuevo plan de estudios se conformó en nueve grandes áreas de competencia, las cuales se agrupan con las siguientes materias:

1. **Manejo de los fundamentos teóricos de las Ciencias de la Información Documental (fundamentación).** Fundamentos filosóficos de las ciencias de la información documental, teoría de la bibliotecología, instituciones políticas novohispanas, sistema político mexicano, teoría de la comunicación organizacional, teoría de la documentación y patrimonio documental.
2. **Aplicación de los procesos documentales (disciplinaria)**. Principios teóricos y prácticos de la catalogación, sistemas de clasificación, publicaciones periódicas, bibliografía general, bibliografía mexicana, gestión de documentos activos, gestión de documentos semiactivos, gestión de documentos inactivos, soportes documentales, análisis documental, técnicas de indización, resúmenes y tesauros en documentación científica, análisis jurídico de la documentación y normalización de la información.
3. **Diseño de herramientas para la recuperación de la información y sus servicios (disciplinaria).** Servicios de información, desarrollo de colecciones, estudios métricos de la información y sociología de la información.
4. **Técnicas de procesamiento documental (técnica).** Paleografía, análisis diplomático de los documentos, descripción documental, catalogación, publicaciones oficiales y gubernamentales, acervos cartográficos, gestión de fondos y colecciones no convencionales, conservación de documentos, restauración y encuadernación de documentos y museografía.
5. **Ejercicio de la docencia (docencia).** Didáctica en la era de la información, desarrollo de habilidades informativas y taller de análisis de información documental y fomento de la lectura.
6. **La preservación y transmisión del conocimiento humano plasmado en documentos (humanidades).** Teoría de las humanidades, clasificación ética profesional, historia de la ciencia, historia del arte, historia de México e historia de América Latina (centro, sur y antillana).
7. **Desarrollo de la investigación (investigación)**. Técnicas de lectura y redacción, inglés I y II, francés básico y avanzado, fuentes de información y documentación, análisis de géneros y textos literarios, investigación en ciencias de la información documental, el proceso de la investigación, innovación tecnológica y evaluación de la ciencia y la tecnología.

8. **Administración de unidades documentales (administración).** Teoría de la administración, teoría general de sistemas, administración de unidades documentales, administración del conocimiento, desarrollo de habilidades directivas, diseño de edificios para unidades documentales y auditoria de la información.
9. **Diseño y evaluación de tecnologías de la información y las comunicaciones (tecnología).** Redes de información y comunicaciones, automatización, digitalización y bases de datos documentales, gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones en las organizaciones, lenguaje de mercado, tecnologías de la información y las comunicaciones y sociedad, y evaluación de sistemas expertos para OPAC's.

12. El Centro de Información Administrativa[44]

La Secretaría de Administración por conducto de la Dirección de Organización y Documentación, ha propuesto la creación del Centro de Información Administrativa del Estado de México (CIAEM), en las instalaciones del Centro General de Documentación.

El objetivo del CIAEM será el de constituirse en la unidad administrativa conocedora de la información que se publique en torno a la administración pública estatal, municipal y federal, para ponerla a disposición de los investigadores, servidores públicos y ciudadanos.

Esta unidad no proporcionará documentos para su consulta, pues ya existen centros especializados. Sus funciones se pueden resumir de la siguiente manera:

- Recopilar y sistematizar la información de las publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México, de sus municipios, del gobierno federal y de los gobiernos estatales.
- Proporcionar información sobre los servicios que brindan las unidades documentales del Estado de México, incluyendo las de carácter nacional e internacional, relacionadas con la administración pública.
- Establecer mecanismos de coordinación y enlace con las dependencias

[44]Publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de octubre-diciembre de 1995.

y organismos estatales, municipales y federales, a fin de mantener permanentemente actualizada su información.
- Elaborar un directorio de domicilios, teléfonos y responsables de unidades documentales, librerías y editoriales que se relacionen con las fuentes de información administrativa.
- Proporcionar información sobre los servicios y las actividades de las administraciones públicas, en especial la del Estado de México.
- Proporcionar referencias documentales sobre temas relacionados con la administración pública y áreas afines.
- Proporcionar información sobre cursos, conferencias, simposios y otras actividades académicas relacionadas con la administración pública.

Con el establecimiento del CIAEM se mejorarán considerablemente los servicios del Centro General de Documentación, pues habrá un área especializada para resolver las dudas que tenga el usuario. Al mismo tiempo se separará del área de consulta el servicio de fotocopiado, lo cual también redundará en una atención de mayor calidad.

13. El Centro de Información y Documentación de la Zona Oriente (CIDZO)[45]

El Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl (CIDNE), que se constituyó formalmente el 18 de abril de 1991, cambió su denominación a Centro de Información y Documentación de la Zona Oriente (CIDZO), al decidirse ampliar los fondos documentales contenidos a los 26 municipios que conforman la región Texcoco y que son Amecameca, Atenco, Atlautla, Ayapango, Coacalco, Cocotitlán, Chalco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Ecatepec, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, La Paz, Nezahualcóyotl, Ozumba, Papalotla, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlaoxtoc, Tepetlixpa, Texcoco, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Los objetivos del Centro de Información y Documentación de la Zona Oriente (CIDZO) son los de coordinar los trabajos de recopilación, organización, procesamiento técnico, análisis, difusión y consulta de la información expedientable, bibliohemerográfica y audiovisual especializada sobre los

[45]Publicado en el **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de octubre-diciembre de 1995. El CIDNE posteriormente se transfirió al Ayuntamiento de Nezahualcóyotl y el CIDZO al de Chalco.

municipios de la zona oriente del Estado y su primera actividad se concretará con la integración del "Catálogo de publicaciones oficiales de los municipios de la zona oriente 1994-1996".

Con el fin de integrar los fondos de los 26 municipios antes señalados, se hace una invitación a los habitantes y autoridades de dichos municipios, para que donen documentos referentes a sus comunidades y accedan a los servicios del Centro de Información y Documentación de la Zona Oriente; servicios que consisten en el préstamo de documentos, en la realización de visitas guiadas, en la reproducción de documentos, en la realización de investigaciones de referencias documentales y en la obtención de documentos de otras unidades documentales.

14. Instauración del Día del Documentalista Mexiquense

En julio de 1998, el Sistema Estatal de Documentación organizó un concurso para instaurar el "Día del documentalista mexiquense". El ensayo ganador se tituló "24 de marzo. Día del Documentalista Mexiquense. Una propuesta teórica y práctica", de Jorge Cabrera Bohórquez y Merizanda Ramírez Aceves, cuyo texto a continuación se presenta:

La propuesta se basa en que un día como el señalado se expidió la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México. La promulgación de esta ley previene y reconoce, entre otros aspectos, la labor de recopilar, conservar, organizar, dar acceso y difundir la documentación administrativa e histórica, así lo externa y así lo contempla el espíritu de la ley; un esfuerzo conjunto de la sociedad y un alto sentido de responsabilidad para quienes tengan la tarea de conservar nuestra memoria histórica.

La concepción de esta noble actividad es abordada en el primer capítulo a la luz de las teorías en voga. El segundo capítulo destaca la importancia de la normatividad jurídica legal que da sustento al Sistema Estatal de Documentación como brazo ejecutor de la misma y, finalmente, el tercer apartado es una breve exhortación a reconocer la labor de quienes se han convertido en el filtro de la explosión documental de la sociedad actual.

El documentalista: su concepción teórica

La palabra documentalista es un término moderno y aglutinador acuñado en

la administración pública mexiquense para referirse a aquellas personas que realizan actividades tendientes a "inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los archivos administrativos e históricos de los poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares y, en su caso, los que posean los particulares";[46] asimismo, para referirse a quienes realizan actos para "generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir documentos administrativos o históricos, que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado".[47] Se utiliza, no con esta misma acepción, desde hace prácticamente un cuarto de siglo, por lo que podríamos considerar como uno de los primeros en su aplicación.[48]

Documentalista, vocablo que etimológicamente procede del latín "documentum", derivado del verbo "docere": enseñar, instruir, trasmitir, significa, por tanto, aquella persona que enseña, aquella que trasmite.

Paul Otlet, en Europa, considera que el término documentalista no puede desasociarse de la disciplina "Documentación". En Norteamérica, I. A. Penn lo vincula a la Teoría de Administración (Gestión) de Documentos. Y Shera lo considera dentro de las Ciencias de la Información Documental.

Según Coblans el término documentalista no es posible, aún, definirlo con exactitud, pues su significado varía de un país a otro, pero más aún, de una especialidad a otra. No obstante las divergencias, los autores están de acuerdo en afirmar que el documentalista actualmente se preocupa no sólo por el documento, sino por la información que está contenida en él.

Ante esta circunstancia, la UNESCO pretende dar respuesta al reto del trabajo documental mediante la "armonización de las profesiones documentarias". Más aún, según este organismo internacional, el archivista,

[46]**La Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México**, publicada el 24 de marzo de 1986, en su capítulo primero, artículo 2, señala los actos derivados de lo que se entiende por Administración de Documentos, por tanto, quienes realizan dichos actos, se deduce, tienen la categoría o denominación de documentalista.
[47]**Ibid.**
[48]Leopoldo Sarmiento Rea en su artículo "El Sistema Estatal de Documentación del Estado de México; Problemática, Logros y Perspectivas. **Memoria de la X Reunión Nacional de Archivos**, pp. 31-33.

el bibliotecario y el administrador de documentos inician el análisis de los documentos y cuando pasan al estudio intensivo de las ideas contenidas en cada uno de los materiales, su función se convierte en la de documentalista. Por tanto, este profesionista se convirtió, consecuentemente, en un especialista originado del desarrollo acelerado de un servicio de información rápido, ágil, sistematizado, derivado, a su vez, de la necesidad de seleccionar, localizar, conservar y restaurar, cada vez más rápido, más fácil, más uniforme, y de manera sistematizada, los materiales documentales para ponerlos al servicio de la sociedad. El documentalista se convirtió así en el nuevo filtro de la explosión documental de la sociedad actual.

La experiencia mexiquense en materia documental

La acentuada y creciente influencia de la actividad documental como herramienta del Estado, en general, y de la administración pública, en particular, concurre decisivamente para que un "simple" registro de actos y hechos administrativos soportados en diferentes materiales documentales se convierta, hoy en día, en un instrumento invaluable para la toma de decisiones.

No obstante, para que la actividad documental cumpla plenamente sus objetivos primordiales –informar y divulgar–, es necesario que esté racionalmente organizada y formalizada.

Esta premisa se ha cumplido cabalmente en el Estado de México; sin embargo, para hablar de ello debemos de trazar un periodo: antes y después del 24 de marzo de 1986, fecha en la que se publica la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, la cual da constancia, sustento y validez a la actividad documental.

Como su propia exposición de motivos señala, este marco jurídico considera que la tarea de recopilación y sistematización de material documental que comprenden estudios, informes, dictámenes, obras históricas y en suma, cualquier otro documento importante, debe ser propiciada bajo la normatividad legal que prevea su administración, conservación, restauración y enriquecimiento, por ser ese acervo patrimonial, el reflejo de nuestra historia.

De vital importancia ha sido este instrumento jurídico para establecer mecanismos de regulación, gestión y control de un sistema de información documental como el actual Sistema Estatal de Documentación, el cual es, ciertamente, el brazo ejecutor de esta Ley.

La relevancia de nuestro pasado puede haber quedado en el olvido si no se hubiera decidido regular y proteger, para el futuro, aquellas constancias que hoy nos dan acceso, en forma tangible, a hechos de nuestra vida gubernamental e histórica.

Por esa razón, la importancia de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, nos mantiene comprometidos a seguir llevando una estricta recopilación para asegurar todos aquellos documentos que pueden ser considerados patrimonio de nuestro saber histórico y de nuestra vida administrativa en la entidad. Esta ley nos da derechos y obligaciones escritas. Esta ley nos involucra a conservar ese conjunto de datos que forman la riqueza de nuestro pasado y presente.

Esta ley que ordena compendiar y preservar los documentos administrativos e históricos, se justifica con la conveniencia de tener un eficaz medio de información y le ha venido a dar la estructura jurídica para que, de manera pronta, esté cumpliendo con su función de regular el legado documental que es propio de la sociedad mexiquense.

Con esta intención, la ley que contempla la captación de este valioso recurso material, juega un papel importante, no sólo para la transparencia en la obtención de los bienes, sino además, para seguir con un manejo escrupuloso del haber, y de cómo se debe utilizar la información para brindarla a quienes la requieran.

Con ella se llena el vacío que antaño existía en este sentido y se ha hecho indispensable mantener vivo el marco legal que en nuestros días, da certidumbre en la salvaguarda de nuestra herencia documental institucional e histórica.

La promulgación de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México que previene, entre otros aspectos, la recopilación, organización y administración de nuestros documentos administrativos e históricos, representa el esfuerzo conjunto de la sociedad mexiquense que da prueba de alto sentido de responsabilidad por coadyuvar, con las generaciones futuras, a defender el testimonio de nuestra existencia.

Por otra parte, la vinculación del espíritu de esta ley ha inspirado proyectos para la formación de recursos que sirvan de retroalimentación al propio sistema, tal es el caso del Diplomado en Administración de Documentos que imparte la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la Universidad Autónoma del Estado de México y, en otro contexto pero al fin complementario e incluyente, la recién creada Licenciatura en Ciencias de la Información Documental, de la Facultad de Humanidades de la misma universidad.

La vinculación de esta norma con la sociedad y, especialmente con la educación permiten afirmar, tal y como lo señala Carlos Fuentes, "que la educación, no sólo en México sino en el mundo entero, tiene hoy otra función privilegiada. Esta consiste en darle a la información, reina del planeta actual, una base de conocimiento y de imaginación, sin la cual la información es sólo un engaño, un biombo que oculta realidades en vez de revelarlas".[49]

Una propuesta teórica y práctica

La experiencia y la teoría se unen. La labor del documentalista deja de ser empírica, deja de ser un "mero juego intelectual"; tiene sustento legal y académico, a partir de un hecho trascendente para su desarrollo: La expedición de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México un 24 de marzo, fecha que se propone para recordar, para reconocer anualmente la actividad documental en el Estado de México, para adorar y rendir pleitesía a la diosa de nuestra era: la información.

[49]Fuentes, Carlos. Por un progreso incluyente, México, Instituto de Estudios Educativos y Sindicales de América, 1997, p. 91.

15. Diccionario Bibliográfico del Poder Ejecutivo y Municipios del Estado de México[50]

Los datos curriculares de cada servidor público o presidente municipal se obtuvieron por medio de cédulas, las cuales permitieron su actualización y sistematización en forma coherente y homogénea. Los apartados específicos que integraron estas cédulas tienen como finalidad sintetizar la trayectoria académica, administrativa y política de cada uno de ellos, y son los siguientes:

Datos de identificación.- Es decir, el nombre completo del servidor público o presidente municipal, su cargo actual y área de adscripción, la fecha y el lugar de nacimiento.

Ascendencia y estado civil.- Aquí se registra el nombre y la ocupación tanto de los padres como del esposo(a) del servidor público.

Estudios realizados.- Se consignan a partir del nivel de licenciatura, seguido de la especialización, maestría y doctorado (en su caso), o bien, del grado máximo de estudios que tengan.

Otros estudios.- En esta sección se incluyen los diplomados y cursos de actualización, haciéndose una selección de los más importantes cuando los mismos eran numerosos, atendiendo al criterio de relación con la administración pública o disciplinas afines.

Cargos administrativos.- Se refieren a su experiencia tanto en el ámbito público como en el privado. Se ordenan cronológicamente, a partir del desempeñado actualmente y hasta el más antiguo.

Actividades académicas.- Estas pueden ser docentes o de investigación; en este último caso sólo se registran proyectos concluidos en los cuales participó el servidor público.

Actividades políticas.- Aquí se asientan los cargos directivos en partidos políticos, las comisiones desarrolladas o la militancia en los mismos, los puestos de elección popular y los cargos o funciones desempeñadas en órganos electorales.

Participación en asociaciones.- Alude a la pertenencia a distintas instituciones de profesionistas, colegios u otros organismos civiles, cuya finalidad no sea política.

◆◆◆◆◆◆◆◆

[50]Extracto de la nota metodológica incluida en el libro del mismo nombre, el cual fue editado en el mes de agosto de1988 por el Instituto de Administración Pública del Estado de México y el gobierno de la entidad, por conducto de las secretarías de Administración y de la Contraloría.

Publicaciones.- Principalmente referidas a libros, artículos o ensayos, en los cuales el servidor público es autor o colaborador.
Distinciones y premios.- Otorgados en concursos o por publicaciones, los recibidos de instituciones gubernamentales o civiles relativas al mérito o al desempeño profesional o académico, así como a los cargos honorarios.

Una vez definida la estructura de las cédulas, a través de los titulares de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, se remitieron los formatos, el instructivo de llenado y el manual de instalación y operación del programa de captura y reportes, a los mandos medios y superiores, desde el nivel de subdirector; y directamente se envió este material a los presidentes municipales electos para el periodo 1997-2000. La información les fue solicitada por el Instituto de Administración Pública del Estado de México en forma impresa y en medio magnético, debidamente rubricada por cada uno de los interesados, a fin de garantizar la validez y exactitud de los datos.

Desde el momento de recibir la información, se revisó que ésta estuviera completa; además se procuró que estuviera debidamente rubricada y que se acompañara de una fotografía reciente. Asimismo, se confrontaron las cédulas recibidas con las estructuras orgánicas aprobadas, para precisar la denominación correcta de las diversas unidades administrativas.

Es pertinente destacar el valioso apoyo proporcionado por la Dirección General de Organización y Documentación, la cual contribuyó a determinar la inclusión o no de los servidores públicos, en función de las estructuras orgánicas vigentes. Además, coadyuvó en el proceso de integración, análisis y procesamiento automatizado de las fichas bibliográficas, así como en la edición del diccionario bibliográfico.

Después de procesar la información, se enviaron las fichas bibliográficas a los servidores públicos incluidos en la edición, a fin de que procedieran a la revisión y ajuste de las mismas, para que los datos plasmados fueran lo más actualizados posible. Nuevamente, se solicitó a los servidores públicos la revalidación de la información para comprobar su veracidad.

El proceso de integración final se realizó con la información recibida hasta el 26 de junio de 1998. Cabe señalar que el documento se integró con 1,194

fichas bibliográficas y que la respuesta de los servidores públicos considerados fue muy entusiasta y que sólo el uno por ciento de las cédulas enviadas no fueron requisitadas en tiempo y forma.

16. Edición de la revista Reconocer

A finales del año 2000, al titular del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental se le encomendó la elaboración de un proyecto de revista institucional, cuyo primer número de editó en abril de 2001, con el título "Reconocer, porque con tu trabajo avanzamos".

En este órgano informativo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México tuve participación en 35 números, hasta febrero de 2004, ya sea como miembro de su consejo editorial o editor responsable.

A continuación presento un extracto del artículo ¡Hola!, en el cual los editores del primer número de "Reconocer", dejamos testimonio del objetivo de este importante medio de comunicación:

La revista que tienes en tus manos y que sometemos a tu consideración aspira a constituirse en un instrumento de comunicación y expresión para todos los servidores públicos de las dependencias y los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo estatal.

Reconocer es una revista que en su título se identifica con el reconocimiento al trabajo que realizan cotidianamente los servidores públicos mexiquenses, que son -ante todo- seres humanos, hombres y mujeres comprometidos con la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población. "Porque con tu trabajo avanzamos" es una frase adecuada para reiterar que la labor que tú realizas es fundamental para la buena marcha de las instituciones gubernamentales, así como para el cumplimiento de los planes y programas encaminados a impulsar el desarrollo de nuestra entidad.

Mensualmente, Reconocer te informará sobre las actividades sobresalientes de la administración pública estatal, alentará tu participación y la de tus compañeros de trabajo y reconocerá a quienes tengan un desempeño destacado. Asimismo, contribuirá a fortalecer tu compromiso con la sociedad, permitirá que te identifiques con la misión y la visión que nos ha trazado

el gobernador Arturo Montiel Rojas y te impulsará a asumir un espíritu de mejora continua en el trabajo. Reconocer busca convertirse en tu revista favorita y por ello difundirá el sentido humano del servicio público, a través de varias secciones: El valor de servir, presentará información sobre programas y acciones exitosas en materia de profesionalización, calidad total, modernización y simplificación administrativa; infórmate, será un espacio para reseñar acontecimientos que sean del interés del servidor público; entrevista, nos permitirá conversar con servidores públicos que por sus méritos laborales, trayectoria o calidad humana constituyan un ejemplo a seguir; identidad mexiquense, nos permitirá conocer los pasajes relevantes de la historia del Estado de México, así como sus principales atractivos turísticos; exprésate, será un foro abierto para la opinión y la creación artística y literaria de los servidores públicos; deporte y salud, te brindará consejos prácticos para el cuidado de la salud física y mental; y participa, te presentará información relacionada con cursos de capacitación, actividades recreativas, deportivas y culturales y avisos de tus representaciones sindicales.

17. El Centro de Atención Telefónica Avanzatel[51]

Acercar cada vez más el gobierno a los ciudadanos, ha sido una de las consignas de la actual administración estatal, compromiso que es precisamente la razón de ser del sistema Avanzatel, un servicio telefónico gratuito y de vanguardia para los mexiquenses, en el que se puede obtener de manera ágil y sencilla, información respecto al directorio de servidores públicos, trámites que se realizan en la entidad en los tres ámbitos de gobierno; ubicación de oficinas o recepción de sugerencias; además de enlazar al usuario con servicios especializados como emergencias, atención empresarial e información turística, entre otros.

El sistema Avanzatel está adscrito a la Dirección General de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración, y se caracteriza por el uso eficaz de la tecnología. Es a través de la utilización del equipo de cómputo, en vinculación con la telefonía, que se logra dar respuesta al ciudadano de manera inmediata y con información con un alto grado de actualización.

[51]Revista **Reconocer** de enero de 2003.

Respuesta inmediata

El proyecto Avanzatel inició el 11 de noviembre de 2001, y entró en su fase pre operativa el primero de julio de 2002, fecha a partir de la cual, cualquier línea, fija o móvil, permite al usuario ponerse en contacto con este centro de atención telefónica; incluso en una caseta pública, sin la necesidad de utilizar tarjeta de prepago.

Un menú muy sencillo y simplificado dará la bienvenida al usuario, quien puede elegir entre obtener información gubernamental, acceder a los servicios de emergencia o hablar con algún agente de información. Incluso, si no se cuenta con un teléfono de tonos, no implica problemas, ya que con sólo esperar brevemente en la línea el usuario será atendido.

La aparición de Avanzatel no suprime el contacto directo que las personas puedan tener con las dependencias del gobierno estatal; incluso en algunos casos, sólo es la vía de enrutamiento. Así, la recepción de llamadas a protección civil o al 066 de emergencia en el valle de Toluca, son atendidas directamente por las dependencias responsables. De esta forma, el usuario puede obtener información empresarial o turística, presentar sus quejas, denuncias o sugerencias directamente con las unidades administrativas en los horarios que éstas laboran. Por ello, Avanzatel se constituye como la manera sencilla y eficaz de entrar en contacto con las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, ya que los ciudadanos tienen un número único y fácil de aprender : 070 en Toluca y su zona metropolitana y el 01 800 6 96 96 96 para el resto del Estado.

Vanguardia tecnológica

La tecnología utilizada para brindar este servicio es uno de los puntos fundamentales de Avanzatel, ya que fusionar de la mejor manera la telefonía con la informática, permite una amplia cobertura, como recibir, de manera simultánea 60 llamadas.

20 estaciones de servicio son atendidas por agentes de información, que cuentan con la tecnología necesaria y automatizada para proporcionar la información que les es requerida, y de manera automática identificar qué es lo que el usuario solicita, incluso antes de contestar su llamado.

Un software especialmente permite al agente tener a la mano los más de 31 mil registros sobre trámites y directorio de servidores públicos, para proporcionar la información en el momento en que le sea requerida.

Por otro lado, a través de Avanzatel se pueden realizar mil llamadas de salida, con marcación predictiva y aleatoria, plataforma que bien puede utilizarse, por ejemplo, para el desarrollo de sondeos de opinión. La tecnología instalada permite crecer hasta 16 mil llamadas.

En el corto plazo, Avanzatel podrá operar además a través de internet, dentro de un concepto de contacto telefónico; y en caso de alta demanda en el servicio, este puede derivar en respuestas que conviertan el mensaje en texto, en voz, o enviar faxes de respuesta de manera automática.

Vocación de servicio

El personal que atiende las llamadas del ciudadano, denominados agentes de información, fue rigurosamente seleccionado, de entre 500 aspirantes. Actualmente son 30 personas las que laboran, distribuidas en diferentes horarios, lo que permite dar servicio al ciudadano las 24 horas los 365 días del año.

Distinguidos por ser profesionistas en distintas ramas: comunicación, ciencias políticas, derecho, administración de empresas, entre otros. Los agentes de información tienen la capacidad de dar respuesta a cualquier inquietud que manifieste el ciudadano.

La consigna primordial de los agentes es clara: satisfacer al usuario sea cual sea su petición, dentro del ámbito de competencia. Incluso, saben que deben devolver las llamadas cuando así se requiera.

En Avanzatel labora, además de los agentes de información, un grupo altamente especializado que mantiene actualizada la información que se proporciona, mediante la coordinación y el contacto directo con toda la estructura gubernamental. Además, se cuenta con un área de sistemas, en donde trabajan tres personas.

En la selección del personal que labora en Avanzatel se buscó, entre otras características importantes, la vocación de servicio; que fuesen personas jóvenes; de preferencia mujeres (alrededor del 85% del personal de este centro de atención telefónica son del sexo femenino); con conocimientos de la administración pública y habilidad en el manejo de equipo de cómputo. Al mismo tiempo, un aspecto importante para la selección, dadas las características del trabajo, se buscó a personas que tuvieran voz agradable a través de la línea telefónica.

Pero tener a los mejores no sólo implicó una selección exhaustiva, que incluyó una serie de exámenes sicológicos y de diagnóstico, sino además se ha contado con una serie de talleres de capacitación continua, en los cuales las dependencias que prestan directamente los trámites que se informan en Avanzatel, acuden a capacitar a los agentes de información y los dotan de los elementos que les permiten, con certidumbre, servir al ciudadano.

En resumen, la capacitación constante es una premisa fundamental para Avanzatel y su personal.

Herramienta eficaz

Por la moderna plataforma tecnológica que utiliza, y dadas sus características, Avanzatel tiene un alto potencial para convertirse en elemento clave de apoyo a otros programas de la administración pública estatal; por ejemplo, la Secretaría de Finanzas y Planeación, a través de la Dirección General de Recaudación y Control, ha enviado a Avanzatel una base de datos con cerca de 700 mil registros sobre el Programa de Pago de Tenencia y Reemplacamiento, a través de ésta, los agentes de información tienen la posibilidad de responder al usuario en que estado se encuentra su trámite, con sólo proporcionar el número de folio que le fue asignado al momento que realizó su trámite.

Esto permite informar al ciudadano, con toda precisión, en que etapa del proceso se encuentra su caso; incluso posibilita contactar al servicio de mensajería, para saber con precisión en qué día le va a ser entregada su tarjeta de circulación.

Así, Avanzatel se constituye como una herramienta de apoyo más al servicio de los ciudadanos, en cualquier programa relacionado con el gobierno estatal.

El objetivo: la certificación

Concientes de la importancia que reviste brindar el mejor de los servicios y de la capacitación que es necesaria para ello, el personal de Avanzatel será certificado en la norma técnica de competencia laboral "Elaboración de documentos mediante herramientas de cómputo", que se proporciona al personal que trabaja un 100 por ciento de su tiempo con una computadora. Al obtener esta certificación, el personal de Avanzatel recibirá una constancia de habilidades, reconocida por el gobierno federal a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; certificado de competencia laboral de "Conocer", con validez oficial; esto será un paso decisivo para la certificación total de los procesos de Avanzatel, lo que garantizará su alta competitividad.

Dado el tiempo que tiene funcionando Avanzatel, y los controles que desde el inicio se han establecido, se planea la certificación en la norma ISO 9001 versión 2000. Este proceso convertiría a este centro de atención telefónica en la primera institución de su tipo, en el ámbito nacional, en ser certificada.

Respuesta ciudadana

Al ofrecer un servicio de calidad, Avanzatel ha visto incrementado día a día el número de llamadas que recibe; con apenas unos meses de haber entrado en funciones, se ha obtenido una gran respuesta ciudadana.

Anteriormente, se tenía (considerando todos los números que vinculaban al público con el gobierno) una recepción de 950 a mil llamadas diarias en los distintos números telefónicos que vinculaban a los ciudadanos con el gobierno. Avanzatel, en apenas estos meses, tiene un promedio de 2,500 llamadas diarias. Es decir, ha superado en 150 por ciento lo que se lograba con varios números. Sin embargo, con la infraestructura actual, puede recibir hasta 5 mil llamadas diarias.

Características principales de Avanzatel:

- Opera las 24 horas, los 365 días del año.
- Proporciona atención personalizada de agentes de información.
- Personal altamente capacitado, con estudios de nivel superior.
- Capacidad para atender hasta 5 mil llamadas diariamente.
- Fusiona de manera eficiente la telefonía con la informática.
- La más moderna tecnología del país.

- 20 estaciones de servicio.
- Arquitectura tecnológica para crecer mucho más.
- Opera a través de un conmutador Nortel y un sistema de distribución automática de llamadas.
- Único centro de atención telefónica que incorpora todos los servicios de la administración pública mexicana que se ofrece en la entidad.
- Integra más de 31 mil registros.
- Banco de datos que se actualiza diariamente.
- Control de calidad que permite supervisar el servicio que se brinda.
- Supervisores que pueden monitorear las llamadas.

Avanzatel proporciona información sobre:

- Directorio de servidores públicos estatales, federales y municipales.
- Guía de trámites y servicios de los gobiernos estatal, federal y municipales.
- Directorio de centros escolares, hospitales y centros de salud.
- Organizaciones sociales, empresariales, académicas y asociaciones civiles del Estado de México.
- Recepción de sugerencias sobre los servicios de la administración pública.

En el Estado de México existen:

- 2 millones 100 mil líneas telefónicas fijas.
- 3 millones 600 mil líneas celulares.
- 73 mil casetas públicas.
- 5,845 servicios de telefonía rural.
- En resumen, una línea telefónica por cada 2.3 habitantes.

Llamadas recibidas en Avanzatel al año:

- Agosto: 30,612
- Septiembre: 37,477
- Octubre: 52,764
- Noviembre: 50,031

Capítulo cinco

En busca del acceso a la información (1982-2006)

En este capítulo se reproducen los artículos relacionados con el manejo de la información gubernamental que publiqué en el periódico estudiantil Enlace Político Administrativo, en el Boletín del Sistema Estatal de Documentación, en El Sol de Toluca, en el semanario Misión Política Nacional de El Sol de México y en la revista Reconocer También se incluyen artículos inéditos presentados en eventos relacionados con la actividad documental.

1. La función social de los medios masivos de comunicación[52]

Los medios masivos de comunicación tienen como función social la de informar veraz y oportunamente, además de proporcionar entretenimiento sano, que permita ampliar los conocimientos del individuo y preservar los valores culturales.

La radio, la televisión y la prensa, en la mayoría de los países subdesarrollados, no cumplen con su función social, pues propician el establecimiento de una cultura ajena y no la nacional. Un ejemplo claro se ve plasmado en la escasa producción de programas televisivos con visión social, ya que los existentes se dedican esencialmente a imitar programas extranjeros, para obtener cierto éxito con un público ya viciado.

Algunos programas de la televisión comercial cometen el crimen social de envenenar a las mentes, condicionando la ideología y la conducta de su auditorio, al imponerles patrones y seudo valores extranjeros.

Ejemplos claros saltan a la vista. Según investigaciones que hizo el Instituto Nacional del Consumidor, se sabe que los niños saben más de los personajes de la televisión que de los propios héroes nacionales; o de la campaña que en días pasados emprendió el señor Jacobo Zabludovsky, quien valiéndose de la manipulación de las masas, trató de organizar una manifestación de repudio en contra de las manifestaciones públicas que se realizan en la ciudad de México.

[52]**Enlace Político Administrativo.** Octubre de 1982.

Quienes hacen comunicación social se olvidan –sea por ignorancia, falta de imaginación o mala fe para enajenar a la población– que sus medios deben constituir verdaderos canales de identificación nacional y de difusión de nuestra cultura, además de informar con objetividad.

2. La importancia de la documentación en la toma de decisiones[53]

En la actualidad la documentación ha cobrado un papel importante dentro del sector público, en virtud de que el Sistema Nacional de Planeación Democrática requiere de ciertos insumos informativos para transformar la realidad económica y social del país. Entre esos insumos se encuentra la información documental, que deberá ser concebida como una infraestructura del sistema antes aludido, pues a través de las medidas gubernamentales e intersectoriales se pretenden reactivar los sistemas documentales en operación, mediante la participación conjunta de las instituciones interesadas y comprometidas con las demandas sociales.

La documentación puede entenderse como la comunicación de información hallada en soportes materiales o como un conjunto de actividades que tienen por objeto asegurar el acceso a las fuentes especiales del saber, que pueden ser libros, revistas, folletos, cintas magnéticas, fotografías y otros medios. Para ello las unidades administrativas denominadas Centros de Documentación tienen que cumplir con un proceso, que consiste en la selección y adquisición de los documentos; en la identificación y tratamiento de los mismos en sus operaciones primarias, como son el registro, la catalogación, la clasificación y la ordenación; en el análisis profundo de los documentos, que consiste en la elaboración de resúmenes y en la fijación de números clasificadores para facilitar la recuperación de esa información; y en la explotación y difusión, que consiste en brindar servicios de información, consulta, préstamo y fotocopiado de los documentos.

Los Centros de Documentación se caracterizan por especializarse en un área determinada del saber, por seguir sistemas de clasificación en ocasiones distintos a los empleados por las bibliotecas y por tener una diversidad de documentos –gráficos, iconográficos, plásticos y fónicos– que pueden ser útiles

[53]Suplemento Redes de **El Sol de Toluca** del 13 de enero de 1985.

para la toma de una decisión, ya que estas oficinas no sólo recaban información de lo que se está haciendo, sino los antecedentes históricos o administrativos que generaron dichas acciones o el sistema político predominante.

Un caso concreto en el que se muestra que la documentación es útil en la toma de las decisiones se encuentra en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur, en donde el gobierno municipal ha puesto en operación un "Sistema de planeación-administración democrática", que consiste en dos subsistemas: el de información y el de participación democrática.

El subsistema de información se encarga de proporcionar los índices e indicadores que muestran los alcances de los objetivos establecidos, así como la desviación de los mismos. Para la operación de los tableros de información y de las cartillas sectoriales, así como el establecimiento de centros de documentación, bancos de datos y mapotecas, para poder organizar y estudiar en forma sistemática la información.

El objetivo de los tableros es mostrar en forma breve y ordenada los datos gráficos y estadísticos necesarios, para que el presidente municipal y sus asesores puedan tomar las mejores decisiones bajo un criterio más analítico, ya que tanto en el tablero global como en el central se presenta una síntesis gráfica del hombre, de los recursos naturales y de los procesos sociales. La diferencia entre el tablero central y el global es que el primero auxilia directamente al presidente municipal, mientras que el segundo es utilizado por los asesores y técnicos que intervienen en la formulación de las propuestas.

Otro instrumento del subsistema de información son las cartillas sectoriales, las cuales tienen como finalidad integrar las propuestas de las acciones, de las obras y de los servicios que cada sector habrá de realizar en el periodo que dura la gestión municipal.

Por otra parte, el subsistema de participación democrática consiste en incorporar a la comunidad al proceso de la planeación, a través de una estructura que facilite su operatividad y cuyo organismo básico es la junta de vecinos.

3. La difusión de las tesis profesionales de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública[54]

Las tesis profesionales que no se difunden ni se sistematizan carecen de sentido, pues deben de ponerse al servicio de los estudiosos de las áreas académicas, ya que aunque dichos trabajos lleguen a tener deficiencias, constituyen una aportación que no debe desaprovecharse y que incluso, en el área de las ciencias sociales pueden servir para instrumentar mejoras. Es por ello que se elaboró el "Catálogo de tesis de licenciatura y maestría de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la UAEM", el cual fue editado por la Universidad Autónoma del Estado de México; la Dirección de Organización y Documentación del gobierno estatal y el Instituto de Administración Pública del Estado de México.

El catálogo está constituido por 45 tesis, de las cuales cuatro son de maestría y las restantes corresponden a 54 egresados de la licenciatura en ciencias políticas y administración pública, de 1976 a septiembre de 1987. Las tesis de maestría corresponden a: Santiago Velasco Monroy, con el tema "Nuevas estructuras organizacionales para la administración pública"; a Felipe Oseguera Gutiérrez, con "Génesis y desarrollo de la ciencia de la administración pública en la primera mitad del siglo XIX"; a Raúl Lemús Carrillo, con "La Contraloría General de la República"; y, a Manuel Hernández Reynoso, con el "Proyecto de diseño de un programa de educación continua en el primer contacto con atención médica".

La mayoría de las tesis de licenciatura versan sobre la administración pública del Estado de México; en este rubro encontramos los trabajos denominados: "Modelo de análisis para la administración pública del Estado", de Teresa Flores Amaya; "Adaptación del sistema de presupuesto por programas, al ISSEMYM", de Lucila Langarica Arreola, Carmen Malanco Castañeda y Rosa María Sánchez Nájera; "Estudio sobre la duplicidad de funciones en el sector público", de Rolando Barrera Zapata, María del Pilar Consuelo Ferreira y Eduardo Ruiz Alanís; "La creación de una dirección de asesoría y planeación de los municipios del Estado", de José Luis Arellano Medina; "El diseño e implementación de un modelo de presupuesto por programas con

[54]Suplemento Cultural Dominical de **El Sol de Toluca** del 29 de noviembre de 1987.

orientación base cero, al DIF", de José Alberto Fuentes Espinoza; "Método de análisis de la administración de recursos humanos, en el CODAGEM", de Luis Higuera Román; "Modelo para la reestructuración administrativa de un sistema de apoyo a la seguridad social", de Emilio Tapia Tapia; "Modelo para la captación de información básica de los servicios públicos municipales en el Estado", de Mercedes Macías Bobadilla y Marco Antonio Ocaña Ponce; "Propuesta de un modelo de desconcentración administrativa para la Secretaría del Trabajo", de Carmen Gómora González y Andrés Mejía Tlacuilo; "Proyecto para la implantación de un centro de documentación e información en el Poder Legislativo del Estado de México", de Jorge Reyes Pastrana y Miguel Ángel Flores Cuenca; "La centralización fiscal de la federación y el Estado de México sobre sus municipios", de Oscar Silva Macedo; "Propuesta para introducir la figura del procurador del ciudadano al contexto de la administración pública del Estado", de Roberto Bermeo Méndez; "Propuesta de reorganización de la Dirección General de Educación del gobierno del Estado", de Fernando Díaz Mucientes Santín; "Análisis de organismos auxiliares y fideicomisos en el Estado", de Roberto Jarillo Hernández; "Análisis de las funciones de apoyo, mantenimiento y adaptación de la administración pública estatal", de Juan Manuel Berlanga Rendón; "El quehacer municipal en las áreas rurales", de Vicente Aguilar Pérez; "Análisis de modelos de coordinación sectorial de la administración pública del Estado", de Leticia Contreras Orozco; "Atención y alternativas de solución de los asentamientos irregulares en el Estado", de Raúl Sánchez Rodríguez; "Repercusiones económico-administrativas en el Gobierno del Estado de México por el traslado de los impuestos territoriales a la propiedad raíz", de Favio Téllez Romero; y, "Análisis de la planeación de la administración pública del Estado", de Agustín Toledo Velázquez y Rosa María Almazán Figueroa.

Otras tesis son: "Modelo de organización administrativa para la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública", de Alejandro Zarur Osorio; "Universidad, Estado y sociedad y su proyección sobre la UAEM", de Apolinar Mena Vargas; "Programa de reforma administrativa en el área de recursos humanos de la universidad local", de Daniel Delgado Alam; "Proyecto de instrumentación de un modelo de sistemas de presupuestos por programas, en la UAEM", de Juan Muciño Gutiérrez y Emilio Morales Acosta; "Propuesta de un modelo de estructura administrativa para el municipio de Almoloya de

Juárez", de Felipe Contreras Contreras; "La evolución de la administración municipal de Toluca", de Narciso Hernández Madrid y Martín Sánchez Cuca; y, "La capacitación y desarrollo del personal administrativo para la instrumentación de una unidad de capacitación y desarrollo de la UAEM", de José Antonio Díaz Muñoz.

Las tesis relacionadas con el Estado mexicano, son: "Reflexiones sobre el proceso de planeación en la administración pública", de José González Arredondo; "El servicio civil en México y algunas consideraciones en otros países", de Arturo Beltrán Vizcarra y Roberto Dávila Palacios; "Las empresas de participación municipal como factor de apoyo económico para el municipio", de Ricardo Arellano Castro y Rubén Ramírez Zea; "El aparato gubernamental como promotor de la desorganización campesina", de Teresa Pérez Cárdenas; "La organización ejidal en la producción campesina", de Arnoldo Cerda Adame y Alfredo Cueto Barrera; "La Planificación económica y el análisis de los principales planes de desarrollo económico-social y los obstáculos e implicaciones futuras en el proceso de planificación urbana", de Marco Antonio Escobedo Alarcón; "La génesis del Estado mexicano", de Alexander Naime Libién; "Las funciones esenciales del Estado contemporáneo mexicano", de Ignacio Rubí Salazar; "Las formas de legitimación y crisis del Estado mexicano intervensionista", de José Martínez Vilchis; "El carácter del Estado mexicano y sus perspectivas", de Eric Sevilla Montes de Oca; "El concepto de Estado en la obra y pensamiento de Octavio Paz", de Rogelio Tinoco García; y, "El gasto público federal en el México post revolucionario", de Arturo Hernández Arzate.

Otras tesis de cobertura regional o universal, son: "Estudio sobre la administración municipal hondureña", de Reynaldo Suazo Pineda; y, "Metodología básica para la estructuración de mecanismos técnicos formales de las organizaciones", de Julio César Olvera García.

Conclusiones

La sistematización de las tesis referidas permitió clasificarlas temáticamente y ubicarlas en las siguientes ramas: administración como teoría, administración pública global, administración pública estatal, administración pública federal, administración pública municipal, administración pública paraestatal, economía política, actividades económicas y ciencia política.

Al clasificar las tesis por ámbito informativo, encontramos de cobertura federal o nacional, cobertura estatal, cobertura municipal y sin cobertura o de aplicación universal. A dicha clasificación hay que agregar que algunas se refieren al sector social y otras al público.

Por ámbito geográfico, muestran que algunas se refieren a México como país; al Distrito Federal, al Estado de México, y a municipios. Al interrelacionar las clasificaciones antes señaladas, se concluye que 35 tesis corresponden a temas eminentemente administrativos, mientras las restantes a temas políticos y económicos, de los cuales sólo uno se enfoca al Estado de México; otras se enmarcan en temas administrativos de nuestra entidad.

Al analizar las tesis por ámbito temporal, se observó que se ubican en el periodo 1700-1987. Como complemento interesante a las clasificaciones citadas se destaca que una tesis analiza a la propia Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública, mientras que cuatro, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Como dato complementario a este análisis, cabe señalar que los trabajos fueron presentados durante el periodo 1978-1987.

4. La necesidad de desconcentrar los Centros de Documentación[55]

En nuestro país la información documental se concentra en las grandes ciudades, la cual por lo general se refiere a los aspectos que le interesan resguardar a los propios funcionarios, pero casi nunca a la producción real de la propia administración en sus tres instancias y por ende al interés del propio usuario, ya que en algunos centros de documentación encontramos información que no se refiere al campo de su especialidad, aunado a que muchos de los documentos que son de interés para el desarrollo de un tema y que produjo la propia administración no se encuentran en su acervo, aún cuando estos órganos sean dependientes de las instituciones que producen dichos documentos.

Lo ideal sería legislar en todo el país sobre los documentos administrativos e históricos, como ya se ha hecho en el Estado de México, pues en nuestra

[55] **El Sol de Toluca en la Cultura** el 26 de junio de 1988.

entidad se cuenta con una ley sobre la materia y con un reglamento para la entrega recepción de las dependencias y organismos de la administración estatal, los que permiten que se evite la fuga de los documentos de gestión y que se establezcan las normas que organicen la producción, desplazamientos, conservación, clasificación y análisis de los documentos públicos. Estas acciones coadyuvan a la generación de las decisiones más adecuadas en el ámbito gubernamental, así como al conocimiento de nuestra historia y de la realidad.

La Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México contempla la creación de Centros de Documentación generales o especializados en cada poder, municipios y organismos auxiliares de la administración pública, los cuales se pretenden regular a través del propio Sistema Estatal de Documentación, que como lo señala la ley se coordina con el Sistema Nacional de Archivos, pero nunca con el Sistema Nacional de Bibliotecas, que para el caso de los centros de documentación y de las hemerotecas sería el canal más adecuado, sin descuidar desde luego su vinculación con ese sistema de archivos, ya que así se podría obligar a los responsables de la gestión gubernamental a poner a disposición de los estudiosos de la administración pública lo que producen, sean o no publicados. Es por ello que en este documento hablo de la desconcentración de los servicios documentales, porque muchos funcionarios concentran los documentos como si fueran su propio patrimonio, olvidándose que ellos obedecen a la gestión gubernamental y que el artículo sexto de la constitución establece que el "derecho a la información será garantizado por el Estado", que en este caso lo entenderíamos como el compromiso del gobierno de informar a los ciudadanos de sus acciones a través de los medios de comunicación masiva, de los informes de gobierno o de la simple consulta que se haga a las fuentes en donde se resguardan datos que pueden ser considerados como confidenciales, los cuales conforman o han conformado las acciones públicas que se traducen en un campo de estudio de las ciencias sociales.

En esas mismas directrices se centra la política de Mario Ramón Beteta, quien en su plan de desarrollo señala que uno de sus lineamientos de política será el diálogo y la comunicación permanente con la sociedad, ya que su gobierno informará con oportunidad y amplitud sobre los proyectos y acciones que vaya

a ejecutar, sin olvidarse de aclarar las dudas y de escuchar los planteamientos de los ciudadanos. A lo anterior hay que agregar los lineamientos de probidad y eficiencia gubernamentales, de la desconcentración y descentralización y de las adecuaciones jurídicas y orgánicas, pues con dichos lineamientos se pretende reforzar las normas y los mecanismos de control sobre la actuación de los empleados públicos, el acercar la toma de las decisiones administrativas a los lugares en donde se ejerce la acción y a efectuar los cambios jurídicos y orgánicos que se requieran para hacer viables los programas.

Por lo que respecta a la filosofía política de Carlos Salinas de Gortari, encontramos que dentro de sus postulados de la democracia se encuentra el de la información y la cultura, ya que en la ciudad de Puebla señaló que "no cabe duda que la información y la formación de una opinión ciudadana son condición esencial en el cabal ejercicio de la democracia", ya que no se "podría aspirar a una vida más responsable, conciente y participativa, sin el concurso de una sociedad continua y verazmente informada, capaz de engendrar consensos y orientar la acción de gobierno". De igual manera señaló que la autoridad federal, estatal y municipal, habrá de aceptar el ejercicio de la libertad de expresión, a la que habrá de agregársele en los hechos la libertad de acción de los ciudadanos y a la que nosotros le sumaríamos el derecho de consulta de los documentos que engendra la propia administración, especialmente de los que sirven para estudiar su gestión administrativa.

Los Estados reclamamos la existencia de un Sistema Nacional de Documentación, en el que se integren todos los aspectos normativos que giran sobre la actividad documental, ya sean bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación, bancos de datos y unidades de sistemas y equipos de la documentación. Con este sistema integral se podría propiciar que en cada entidad federativa se contara por lo menos con un Centro de Documentación de la Gestión Gubernamental, en el que el gobierno federal se comprometería a remitir todos los documentos que ayuden a comprender su administración, mientras que cada Estado haría lo propio en su ámbito geográfico, pues éstos se comprometerían a formar su acervo de la gestión gubernamental para la consulta de los estudiosos, los cuales se extenderían paulatinamente a los municipios, ya que en éstos se pueden crear unidades similares, las que complementarían su acervo con material hemerográfico, en el que se tendría por lo menos un periódico estatal y un diario oficial de cada Estado.

Los Centros de Documentación de la Gestión Gubernamental deberán de darle prioridad al análisis y al resguardo de la información que corresponde a su ámbito geográfico y a su especialidad, pues esto evitará dispendio de recursos y la realización de un trabajo que probablemente ya fue elaborado en otro lugar y que por un convenio se podrían obtener sus frutos. Estos convenios se facilitarían si estos Centros se encontraran plenamente automatizados, actualizados y con el acervo que genera cada una de las dependencias y entidades, para el mejor desempeño de sus actividades o para la comprensión de nuestra realidad concreta.

Propuestas:

1. Creación de un Sistema Nacional de Documentación, en el que se integren los sistemas actuales de archivos y bibliotecas. A este sistema se agregaría el Subsistema de los Centros de Documentación de la Gestión Gubernamental.
2. Creación en cada una de las entidades federativas de los sistemas estatales de documentación. Estos sistemas propiciarían la organización de los archivos, bibliotecas, hemerotecas y centros de documentación, estatales y municipales.
3. Establecer en las capitales de los Estados un Centro de Documentación de la Gestión Gubernamental, el que además de la información que corresponde a su ámbito geográfico contaría con la información generada por la federación, la que se remitiría a los Estados como se viene haciendo en el Sistema Nacional de Bibliotecas.
4. Adecuar la legislación existente para que realmente exista el derecho a la consulta de la información oficial, pues en muchos casos los documentos que el gobierno genera no son resguardados y por lo tanto consultados. Dicha legislación debe de propiciar la desconcentración de la información a los municipios.
5. Automatizar y sistematizar los Centros de Documentación de la Gestión Gubernamental, sobre todo en los aspectos legislativos, para que con ello se facilite el proceso de investigación y la toma de las decisiones de carácter público.
6. Realizar el registro nacional de la obra editorial que realizan los organismos públicos federales, estatales y municipales, así como de los demás documentos que aunque no los editan de una manera abierta como son los manuales, sirven para realizar su gestión.

Este instrumento facilitaría la realización de los estudios sobre la administración pública y evitaría la fuga de los documentos.

5. Servicios que proporciona el Centro General de Documentación[56]

El Centro General de Documentación es una dependencia de la Dirección de Organización y Documentación del Gobierno del Estado de México, que tiene como finalidad coordinar los trabajos necesarios para la operación del Subsistema de Centros de Documentación del Sistema Estatal de Documentación, así como la recopilación, organización, procesamiento técnico, análisis, difusión y consulta de la información especializada en administración pública.

Los servicios que ofrece el Centro General de Documentación a los estudiantes, a los profesores y al público en general consisten en el préstamo de documentos en la sala de consulta, en el fotocopiado de los materiales del acervo y en la orientación para la búsqueda de la información documental que requieren, independientemente de que esta se encuentre o no en el acervo.

A los servidores públicos, además de los servicios antes señalados, se les ofrece el préstamo de documentos externo, visitas guiadas a las instalaciones del centro, diseminación de boletines bibliohemerográficos, realización de investigaciones bibliohemerográficas, la tramitación de préstamos interbibliotecarios y consultorías en materia de acervos bibliohemerográficos y no convencionales.

Para el préstamo de documentos en la sala de consulta, se requiere presentar una credencial actualizada y llenar la papeleta respectiva; mientras que para el préstamo externo, además de dichos requisitos, se requiere un oficio de solicitud de documentos por parte de la dependencia o un convenio de préstamo especial, en el que figuren las firmas de tres personas autorizadas para realizar tal procedimiento.

[56] **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** del 3 de marzo de 1990.

El préstamo de documentos –fuera de la sala de consulta– tiene como límite cinco ejemplares y un plazo de 10 días hábiles, pudiéndose negar ese servicio a los usuarios morosos, así como cuando los documentos solicitados tengan una demanda constante.

El Centro General de Documentación promueve todo el año las visitas guiadas a sus instalaciones, así como la distribución de los boletines bibliohémerograficos que produce, como son el "Boletín de nuevas adquisiciones", la "Circular de información legislativa" y el "Boletín bibliohemerográfico", en el que se presentan los resúmenes de las publicaciones más relevantes que resguarde el Centro.

El servicio de las investigaciones bibliohemerográficas consiste la búsqueda de la bibliografía o de la información que resguarda el Centro de Documentación. En el caso de que no se cuente con dichos acervos o con la información requerida, se recurre al servicio del préstamo interbibliotecario, ya sea en forma directa o canalizando a los usuarios a las unidades documentales, con las que se tiene este tipo de convenio.

El servicio de consultorías consiste en proporcionar asesorías técnicas a las unidades administrativas que las soliciten, ya sea para la organización de sus acervos bibliohemerográficos y no convencionales, como son las microfichas, los cassettes, los diskettes y los videocassettes. También se proporcionan consultorías para la integración o adecuación de los centros de documentación, bibliotecas y hemerotecas.

El Centro General de Documentación ofrece acervos de la gestión de los gobiernos federal y estatal vigentes, incluyendo documentos bibliohemerográficos, especializados en administración pública y áreas afines. Su acervo se complementa con los diarios nacionales y locales, el Diario Oficial de la Federación, la Gaceta del Gobierno y los periódicos oficiales de las entidades federativas y de los Estados Unidos de América.

6. Se constituye el Centro de Información y Documentación sobre el municipio de Nezahualcóyotl[57]

La Dirección de Organización y Documentación está instrumentando un Centro de Información y Documentación sobre el municipio de Nezahualcóyotl, el cual tendrá por objeto integrar, procesar, analizar y poner a disposición de los usuarios los documentos y la información relevante sobre dicha localidad, sin importar si la información se resguarda en forma de acervos bibliohemerográficos, expedientables y no convencionales.

El Centro de Información y Documentación orgánicamente dependerá de la Subdirección de Documentación y estará integrado por tres áreas: la de Adquisiciones, la de Procesos Técnicos y la de Difusión y Servicios. Esta última área además de sus funciones inherentes se encargará de organizar exposiciones permanentes o itinerantes, en las que se refleje la evolución del municipio de Nezahualcóyotl.

El centro documental no solamente proporcionará el servicio de préstamo y reproducción de documentos, sino la orientación a la ciudadanía para la realización de trámites y la localización de oficinas y servidores públicos, tanto estatales como del municipio de Nezahualcóyotl. Estos servicios se complementarán con la entrega de referencias documentales detectadas sobre el municipio y sus personajes, incluyendo la edición y distribución de publicaciones relacionadas con la evolución de dicha localidad y de sus habitantes.

Los acervos bibliográficos de esa unidad se integran por estudios y proyectos de la gestión gubernamental aplicables en el municipio de Nezahualcóyotl, por estudios socioeconómicos de la región y por crónicas y obras de los personajes más relevantes del Estado y de la localidad. Los acervos hemerográficos se integran por periódicos y revistas editadas en el municipio, por separatas de notas periodísticas relacionadas con la ciudad y por las disposiciones normativas referentes al territorio y a la población del municipio de Nezahualcóyotl, publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Gobierno.

[57] **Boletín del Sistema Estatal de Documentación** de noviembre-diciembre de 1990.

Los acervos expedientables están integrados por los documentos más relevantes de la gestión realizada en los pueblos y comunidades del hoy municipio de Nezahualcóyotl, que antes de 1963 pertenecieron a los municipios de Atenco, Chimalhuacán, Ecatepec, la Paz y Texcoco. También se resguardan expedientes relevantes de la gestión realizada por las autoridades de dicho municipio, incluyendo aquellos referentes a la gestión realizada por las dependencias y organismos del gobierno del Estado en dicho territorio.

En el área de acervos no convencionales se resguardarán fotografías relevantes sobre los eventos realizados en el municipio, así como mapas topográficos y de las construcciones existentes en el territorio municipal. El área se complementa con audiovisuales sobre el municipio y los personales ilustres del Estado y con audiocasettes, los cuales contienen testimonios orales de la población y de los personajes que contribuyeron a la formación y desarrollo del municipio.

El Centro de Información y Documentación sobre el municipio de Nezahualcóyotl será el primero en su género en el Estado de México y quizá en el país, pues resguardará toda aquella información referente a dicho territorio, sin importar el tipo de soporte material. Esto se dice porque además de los documentos antes señalados se tienen disquetes y microfilms, en donde se resguarda información que por lo general se ha obtenido de otras unidades documentales.

7. Normatividad en materia de publicaciones oficiales[58]

El 31 de mayo de 1996 se expidió el "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal", el cual es un órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

El comité editorial está integrado por un presidente, que es el secretario de Administración; un vicepresidente, que es el coordinador general de Comunicación Social; tres vocales que son el secretario de Finanzas y Planeación, el secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social y el

[58]Ponencia presentada por el autor el 16 de mayo de 1997 en la **Décima Reunión de Informática de la Administración Pública Estatal.**

secretario de la Contraloría; y tres asesores técnicos que son el director general de Difusión de la Coordinación General de Comunicación Social, el director general del Instituto Mexiquense de Cultura y el director general de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración, quien a la vez funge como secretario técnico del comité editorial.

Las atribuciones de este órgano colegiado son las de aprobar la política editorial y el programa editorial anual del Poder Ejecutivo, autorizar la impresión de publicaciones no contempladas en el programa editorial anual, supervisar la aplicación de la normatividad federal y estatal en materia de publicaciones oficiales, aprobar el "Manual de normas y políticas para la emisión y control de publicaciones oficiales" e integrar grupos de trabajo, a fin de analizar los mecanismos que intervienen en la edición, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales.

Los titulares de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos tienen como atribuciones las de presentar al comité editorial su programa editorial anual, así como la propuesta de las publicaciones no contempladas en dicho programa. También deben designar un representante ante el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental y observar la normatividad establecida por el comité editorial.

El artículo segundo del acuerdo que creó el comité editorial define a la publicación oficial como "toda clase de materiales editados, cuyo contenido esté relacionado con las atribuciones de las dependencias, organismos auxiliares o fideicomisos y la impresión se haga con cargo a su presupuesto".

En 1996 se elaboró –en coordinación con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática– el "Sistema de integración y seguimiento del programa editorial anual del Poder Ejecutivo", el cual incluye el formato para el registro de las publicaciones susceptibles de publicarse. En estos formatos figura el sector, el nombre de la de dependencia u organismo, el título y la justificación de la publicación, su tipología, el número de páginas y tiraje, el mes de la edición, el tipo de papel y el número de tintas, el presupuesto y su clasificación editorial, así como el número de fascículos para el caso de las publicaciones periódicas y seriadas.

Es importante resaltar que las publicaciones oficiales se clasifican en libros, folletos, boletines, revistas, periódicos murales, audiovisuales, carteles, trípticos, dípticos, volantes y otros. En los audiovisuales se incluyen todo tipo de soportes con sonido, voz, imagen o gráficos, en donde figuran el audiocasette, el CD-ROM, el diskette y el videocasette.

El programa editorial anual del Poder Ejecutivo 1997, hasta esta fecha incluye 1,740 títulos recibidos en forma ordinaria y 89 títulos extraordinarios, lo que representa un presupuesto de $98'704,578.00. De las 1,740 publicaciones ordinarias 1,313 fueron autorizadas sin observaciones y 99 con observaciones, 127 se autorizaron en una segunda instancia y 201 fueron rechazadas en forma definitiva.

En el programa editorial anual se contemplaron 57 títulos de publicaciones audiovisuales, incluyéndose en esta gama gran cantidad de publicaciones electrónicas como son 35 diskettes, un CD-ROM y una página electrónica.

El comité editorial recientemente aprobó la "Política editorial del Poder Ejecutivo estatal", la cual da gran impulso a la producción de publicaciones electrónicas. Prueba de ello es que contempla como producción interna la "reproducción limitada de ejemplares en esténciles, mimeógrafos, fotocopiadoras, computadoras y equipos audiovisuales internos".

La política editorial señala que la edición de publicaciones de contenido gubernamental se preparará en medios automatizados, a fin de ofrecer el respaldo o la copia en papel a quien lo solicite y que en la edición de audiovisuales no se podrán contratar servicios externos, salvo que los autorice la Secretaría de Administración y la Coordinación General de Comunicación Social.

El "Manual de normas y políticas para la emisión y control de publicaciones oficiales" señala las características que deben reunir las ediciones en las que figure el Gobierno del Estado de México como autor, editor, coeditor o auspiciador.

Los audiovisuales deberán observar la normatividad sobre la imagen institucional establecida en el "Manual de identidad gráfica del Gobierno

del Estado de México", como es el incluir un directorio oficial, el título de la obra, el nombre del autor, el lugar, día, mes y año de edición, el ISBN o ISSN, el copyright o derecho de copia, el índice, menú o sumario de contenido, los créditos de realización y el colofón.

El Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, tiene como atribuciones las de llevar un registro riguroso de todas las publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo, tramitar los números internacionales ISBN (para publicaciones no periódicas y seriadas) e ISSN (para publicaciones periódicas), ser el depositario de las publicaciones oficiales, hacer el depósito legal de estas publicaciones en las bibliotecas Nacional, del Congreso y Pública Central del Estado y difundir las publicaciones oficiales a través de catálogos, bancos de datos u otros medios impresos o automatizados.

8. Propuesta para instaurar el Día del Documentalista Mexiquense[59]

Es importante que se establezca en el Estado de México un día para reconocer el trabajo que desarrollan los documentalistas; entendiéndose por estos a archivistas, bibliotecarios y demás personal que interviene en la distribución, resguardo y consulta de los documentos generados y recibidos por los poderes y ayuntamientos de la entidad.

Para entender la profesión del documentalista es necesario señalar que no existe consenso entre los distintos autores que tratan las disciplinas relacionadas con la documentación, bibliotecología y archivonomía, debido a que la palabra documento ha evolucionado a la par de los soportes materiales que se utilizan para plasmar la información, no obstante a que sigue conservando su significado original derivado de la palabra "docere", que quiere decir medio de enseñanza o de conducir.

La anterior aseveración nos deja entrever que todo documento contiene información, pues sin ella no se podrían esparcir los conocimientos que

[59]Ensayo presentado por el autor en el **Concurso para Instaurar el Día del Documentalista Mexiquense** en el mes de julio de 1998.

orientan las acciones del ser humano, las cuales posteriormente constituyen la memoria documental de las instituciones.

El documento se puede definir como todo "material de distintas clases en las que se registra un trabajo, parte de este, o muchas obras"[60]; como un soporte material que contiene información o "todo conocimiento fijado materialmente sobre un soporte, y susceptible de ser utilizado para consulta, estudio o trabajo".[61]

Los soportes convencionales de finales del siglo XX son el papel, la película fotográfica, los audiovisuales y publicaciones electrónicas, en donde se sitúa el Internet, los disquetes y los CD-ROM.

El concepto de documento ha evolucionado paralelamente con la humanidad, pues los primeros testimonios documentales adquirieron la forma de tablas de arcilla, pieles de animales, cortezas de plantas, piedras y otros soportes metálicos o sólidos. Al hacerse extensivo el uso del papel imperaron primero los manuscritos y después los trabajos mecanográficos, los cuales al agruparse por asuntos específicos constituyen lo que hoy conocemos con el nombre de expedientes.

Con el descubrimiento de la imprenta surgieron las publicaciones masivas que sustituyeron a las misivas y libros manuscritos. A partir de ese momento se popularizaron los libros, periódicos, revistas, folletos y carteles o desplegados. La evolución de las publicaciones continuó con el invento de la serigrafía y la fotografía, que fueron la base para la creación de las publicaciones audiovisuales. Esto se afirma porque dichos principios dieron origen al disco sonoro de 78 revoluciones, el cual en nuestros días se transformó en un disco óptico reproductor no solo de sonido, sino de imagen y texto.

Se puede afirmar que el concepto de documento no es estático, que este ha evolucionado a la par de los soportes manuscritos, impresos, gráficos, audiovisuales y cibernéticos. Por eso la Unión Francesa de Organismos de

[60]Young, Heartsill. **Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información,** p. 116.
[61]Amat Noguera, Nuría. **Técnicas documentales y fuentes de información,** p. 11.

Documentación definió al documento como "toda base de conocimiento expresada en un soporte material y susceptible de ser utilizado para consultas, estudios o pruebas".[62]

El Gobierno del Estado de México –entendido como poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial– siempre se ha preocupado por preservar los acervos documentales que resguarda, los cuales son producto de la gestión gubernamental y de la promoción de la cultura y la lectura.

Propuesta

El Estado de México fue erigido como tal el 31 de enero de 1824, fecha en la cual el General Guadalupe Victoria promulgó el Acta Constitutiva de la Federación. Fue el 2 de marzo del mismo año cuando se instaló el Congreso Constituyente, el cual estuvo integrado por diputados precursores de las leyes de reforma, como José María Luis Mora.

El Congreso Constituyente del Estado de México se preocupó por preservar los papeles públicos. Prueba de ello es el Decreto número 11 del 17 de marzo de 1824, el cual señala "que se pase un ejemplar de todos los papeles públicos para su librería".[63]

Otro decreto relevante es el número 13 del 7 de mayo de 1824, el cual establece que "el Congreso se reserva exclusivamente la impresión de sus actas originales y de la colección de sus decretos; no pudiendo en consecuencia hacerse impresión de ellos, o reimprimirse sin su permiso".[64]

El decreto número 24 del 20 de septiembre de 1824, en su artículo 1° señala que "ninguna autoridad del Estado mandará recoger en ningún caso libros que los que hayan sido prohibidos nominalmente, con arreglo al artículo 2°, capítulo 2° de la ley del 22 de febrero de 1813, a la real cédula del 16 de junio de 1768, y a la real orden del 5 de septiembre de 1820".[65]

[62]Buocore, Domingo. **Diccionario de Bibliotecología**, pág. 173.
[63]LI Legislatura. **Colección de Decretos y Ordenes del Congreso Constituyente del Estado de México,** p. 11.
[64]**Ibídem.** págs. 11 y 12.
[65]**Ibídem**. pág.33.

En 1824 fue expedido el primer Reglamento Interior para el Congreso del Estado de México, en el que se precisan los antecedentes de actividad documental, como se mostrará a continuación en los artículos 30, 32, 75, 76, 84, 124, 126 y 127.

El artículo 30 referente al lugar de las sesiones señala que "se dispondrá asimismo con la proporción que el local ofrezca, que se destinen dos o tres piezas para la secretaría y archivo, una para la librería,[66] las precisas para la tesorería, reservando dos a lo menos de las más inmediatas al salón de sesiones para el desahogo de los señores diputados y para el despacho de las comisiones".

El artículo 32 dispuso que "los secretarios extenderán las actas de las sesiones secretas, las firmarán con el presidente luego que estén aprobadas y las archivarán en lugar seguro y de reserva".

Los artículos 75, 76 y 84 referentes a las comisiones señalan a groso modo que "para facilitar el curso y despacho de los negocios, se nombrarán comisiones que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución"[67], para ello los respectivos secretarios de las comisiones "podrán también pedir los antecedentes o conexos que obren en la secretaría del Congreso y por medio de los secretarios de este, los que se hallen en otras oficinas, como sean aquellos que puedan ministrárseles sin gravamen particular ni de causa política".[68] Por consiguiente, cada comisión "nombrará de entre sus individuos un secretario que será responsable por los documentos y expedientes que se le pasen, firmando previamente el conocimiento en la secretaría".[69]

En los artículos relacionados con la secretaría del Congreso se afirma que "habrá un archivero, cuyas obligaciones son las de los demás oficiales y subalternos de la secretaría, su número, clase y sueldos, se señalarán en el reglamento especial de esta oficina".[70]

[66]La palabra librería en aquel entonces se utilizaba para designar a lo que hoy se conoce con el nombre de biblioteca.
[67]**Reglamento Interior para el Congreso del Estado de México de 1824**, Artículo 75.
[68]**Reglamento Interior para el Congreso del Estado de México de 1824**, Artículo 76.
[69]**Reglamento Interior para el Congreso del Estado de México de 1824**, Artículo 84.
[70]**Reglamento Interior para el Congreso del Estado de México de 1824**, Artículo 126.

El reconocimiento de la actividad del documentalista también se reflejó en los ingresos del archivista, ya que el decreto número 55 del 24 de septiembre de 1825 dispuso el arreglo de la secretaría del Congreso con las plazas de oficial primero, oficial segundo, redactor, archivero y cuatro escribientes. El sueldo anual del archivero era digno, pues este se estimó en $1,000.00; el sueldo más alto correspondía al oficial primero ($1,500.00) y el más bajo al portero segundo ($264.00).

El decreto contemplaba como obligaciones del archivero las de depositar en el archivo todos los expedientes y papeles, custodiar dichos documentos de manera que pueda entregarlos al momento que se le pidan, llevar un libro que contenga las constancias firmadas por los interesados de los documentos que extraigan, recoger del oficial primero todos los expedientes fenecidos, recibir de la imprenta y poner a disposición del Congreso las actas y decretos impresos, entregar al oficial segundo el número de ejemplares de publicaciones que deban repartirse dentro y fuera del Congreso, dar recibo al introductor de las actas, decretos e impresos, llevar un índice en orden numérico y otro por materia de los portapapeles y expedientes que paren en el archivo, y no poder ministrar documento alguno sino es por orden escrita de la secretaría y las comisiones del Congreso".[71]

La profesión del documentalista en esta época adquirió gran importancia, pues su existencia se reflejó no sólo en los decretos del Congreso Constituyente, sino en la asignación de sueldos decorosos para los archivistas y bibliotecarios. Por ello es conveniente que el 17 de marzo se instaure el "Día del documentalista mexiquense", pues con ello se daría continuidad a las acciones que en la materia ha emprendido la actual administración, como son la instalación del Comité Técnico de Documentación y la expedición del Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.

Conclusiones

Como un reconocimiento a los diputados locales precursores de las leyes de reforma, se propone que se instaure como "Día del documentalista mexiquense" el 17 de marzo, ya que como se vio con anterioridad, en esa fecha se expidió el decreto número 11 del Congreso Constituyente del Estado

[71] **Op. Cit**. Colección de Decretos y Ordenes del Congreso Constituyente del Estado de México, pág. 74.

de México, que dispuso por primera vez la necesidad de establecer el depósito legal de los papeles públicos.

Esta disposición fue el antecedente del Decreto número 43 de la XXXVI Legislatura Constitucional del Estado de México del 15 de noviembre de 1944, el cual en su artículo primero dispuso que "todos los autores, editores e impresores que radican en el Estado de México tienen la obligación de enviar a la Biblioteca Pública Central, dos ejemplares de los libros, folletos, periódicos, revistas y demás publicaciones que impriman o editen".[72]

9. La información documental como insumo en la gestión pública[73]

Para proveer con toda oportunidad la información documental que requieren los servidores públicos, se propone la creación del Centro de Servicios Documentales, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración. Esto con el fin de integrar en una sola área estructural y física los acervos documentales que apoyan la instrumentación de los programas gubernamentales, incluyendo aquellos que permiten conocer el entorno político, económico y social del país, de nuestra entidad federativa y de los municipios.

La instrumentación del Centro de Servicios Documentales se justifica ante el incremento de las funciones que ha tenido el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, pues a partir de que se expidió la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México en 1986, éste se fue transformando de un órgano receptor y proveedor de información documental a un ente normativo de los centros de documentación y bibliotecas de la gestión gubernamental. Actualmente esa normatividad se ha extendido al registro, edición, resguardo y difusión de las publicaciones oficiales; en virtud de la expedición en 1986 del "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal".

◆◆◆◆◆◆◆◆

[72]Comité Editorial de la Administración Pública Estatal. **Manual de Normas y Políticas para la Edición de Publicaciones Oficiales**. Pág. 30.
[73]Ponencia presentada el 6 de mayo de 1999 en el **Foro de participación Ciudadana sobre Modernización de la Administración Pública.**

La transformación del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental en un órgano de mayor nivel jerárquico contribuirá a fortalecer las unidades documentales que coordina, pues éste promovería la creación de centros de documentación especializados en cada una de las ramas de la administración pública y desconcentraría sus servicios al interior del Estado, a través del establecimiento de centros de documentación municipales y de una red automatizada, la cual integraría los registros de las publicaciones bibliohemerográficas y estudios inéditos referentes al Estado de México.

El Centro de Servicios Documentales se conformaría con el Centro de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental de la Secretaría de Administración y la Librería del Estado de México, adscrita al Instituto Mexiquense de Cultura. Se crearía la Biblioteca de Publicaciones Oficiales del Estado de México, la cual conformaría su acervo con las publicaciones generadas por el gobierno estatal y los gobiernos de los 122[74] municipios de la entidad.

El Centro de Servicios Documentales se constituiría como órgano ejecutivo del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, así como de la Coordinación de Centros de Información y Documentación del Sistema Estatal de Documentación.

Con el establecimiento del Centro de Servicios Documentales se garantizará el derecho a la información que tiene la ciudadanía, tal y como lo señala el artículo sexto de la Constitución de la República. También se facilitará la provisión oportuna de la información requerida por los servidores públicos, incluyendo el resguardo y la difusión de la información contenida en las publicaciones oficiales y en los estudios inéditos.

Conclusiones

El objetivo del Centro de Servicios Documentales será el de fungir como órgano coordinador de los trabajos relacionados con los Centros de Documentación y las publicaciones oficiales del Poder Ejecutivo, a fin de proporcionar con

[74]Actualmente son 125 municipios.

toda oportunidad la información documental generada por el Gobierno del Estado de México; en especial la de carácter bibliohemerográfico y la que no siendo oficial representa gran interés para la comprensión de la administración pública en sus tres niveles.

Las funciones asignadas al Centro de Servicios Documentales serían las siguientes:

a) Proporcionar los servicios de consulta de acervos bibliohemerográficos y estudios inéditos especializados en administración pública estatal, federal y municipal.
b) Integrar la "Memoria documental de la gestión gubernamental 1999-2005" con los acervos bibliohemerográficos, audiovisuales, electrónicos y estudios inéditos.
c) Proporcionar referencias bibliohemerográficas o de otro tipo referentes a la administración pública federal, estatal y municipal; incluyendo la difusión de cursos de capacitación u otros eventos relacionados con la administración pública y áreas afines.
d) Promover la instrumentación y modernización de los Centros de Documentación de la Gestión Gubernamental y la desconcentración de sus acervos al interior del Estado, a través de Centros de Documentación municipales y una página electrónica.
e) Proporcionar servicios de consulta de acervos bibliohemerográficos, con especial énfasis en los producidos en el Estado de México y en los referentes a las ciencias sociales.
f) Integrar catálogos de publicaciones oficiales y estudios inéditos producidos o auspiciados por el Gobierno del Estado de México, proporcionando el servicio de consulta de los mismos.
g) Proporcionar la información jurídica contenida en la Gaceta del Gobierno y el Diario Oficial de la Federación.
h) Canalizar las publicaciones oficiales al depósito legal, así como a las bibliotecas, centros de documentación, hemerotecas y librerías locales, nacionales e internacionales.
i) Normar la edición, resguardo, venta y difusión de las publicaciones del Poder Ejecutivo del Estado de México.
j) Difundir los acervos del Centro de Servicios Documentales en la prensa y medios de comunicación electrónicos.

k) Promover la edición o reimpresión de estudios relevantes sobre el Estado de México y sus hombres ilustres.

Como se puede apreciar la instrumentación de este proyecto es factible y útil, pues todos requerimos de información documental para sustentar nuestro trabajo o para elaborar una ponencia. Lo importante es reconocer que la información documental es un insumo en la gestión pública, pues no puede haber modernización administrativa sin la provisión oportuna de información veraz, que muestre lo que somos y fuimos como entidad federativa y lo que podemos ser en el siglo XXI.

Con la implementación del Centro de Servicios Documentales se pretende tener un mejor control sobre el resguardo y la consulta de los estudios inéditos y las publicaciones referentes al Estado de México. De igual manera se garantizará la distribución y venta de las publicaciones oficiales, la integración de la "Memoria de la gestión gubernamental 1999-2005" y que las publicaciones oficiales se produzcan con apego estricto a la normatividad que emite el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.

10. Fomento a la lectura[75]

El 8 de junio de 2000, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Fomento para la Lectura y el Libro, la cual tiene por objeto promover la producción, distribución, difusión y calidad del libro mexicano y facilitar su acceso a toda la población; distribuyendo y coordinando entre los gobiernos federal, estatales, municipales y del Distrito Federal las actividades relacionadas con la función educativa y cultural de fomento a la lectura y al libro. En este tenor, al Sistema Educativo Nacional se le facultó para que forme lectores en todos los niveles de educación, con base en los programas y técnicas más adecuadas de lectura y comprensión, así como en el cuidado y conservación de los libros.

Para el cumplimiento de este objeto, la ley establece la creación del Consejo Nacional de Fomento a la Lectura y del Libro, como un órgano consultivo presidido por la Secretaría de Educación Pública, en cuyo seno participarán el titular del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, los presidentes

[75] **El Sol de Toluca** del 15 de junio de 2000.

de las comisiones de Educación y Cultura de las cámaras de Diputados y Senadores, ocho titulares de los institutos de cultura de los gobiernos estatales y del Distrito Federal, el director general de Bibliotecas, el titular del Consejo Nacional de Participación Social de la Educación y nueve representantes de las asociaciones nacionales dedicadas a la distribución y promoción del libro y de los escritores. Los representantes de los institutos de cultura se elegirán en ocho grupos, correspondiendo al Estado de México el grupo seis, en el que se incluyen Guerrero, Morelos y el Distrito Federal.

Las funciones más relevantes que asumirá el Consejo Nacional de Fomento a la Lectura y del Libro, consisten en contribuir a la elaboración, seguimiento, evaluación y actualización del Programa Nacional de Fomento a la Lectura y al Libro; impulsar la formación y actualización de profesionales en el fomento y promoción de la lectura; crear una base de datos de catálogos y directorios colectivos de autores, obras editoriales, industria gráfica, bibliotecas y librerías mexicanas; e incrementar y mejorar la producción editorial nacional, para dar respuesta a los requerimientos culturales y educativos del país, en condiciones adecuadas de cantidad, calidad, precio y variedad. La promoción de la lectura y de los libros que tiendan a enriquecer la cultura nacional se hará a través de la radio y la televisión, en el tiempo oficial que por ley le corresponde al Estado.

Como puede apreciarse en la descripción de esta ley, sus propósitos son factibles de instrumentarse, siempre y cuando se cuente con la participación activa de las instituciones y personas involucradas en la promoción y fomento de la lectura o del libro, entre los cuales resaltan los profesores, investigadores, escritores y bibliotecarios. Es conveniente que las bibliotecas públicas difundan ampliamente sus mecanismos para el préstamo domiciliario de libros y audiovisuales, que el magisterio incluya en sus programas de estudio técnicas adecuadas para la lectura y la redacción y que los escritores y poetas acerquen sus obras a la población, a través de la organización de talleres, conferencias y veladas literarias.

Para elevar los niveles culturales de la población, se tienen que realizar actividades enfocadas a promover la lectura y el aprecio por las bellas artes y las ciencias, utilizando los medios que están a nuestro alcance, como son la prensa, radio, televisión, cine e Internet. La instrumentación de estos

programas tiene que tomar en cuenta que un tercio de la población nacional enfrenta un rezago educativo; es decir, son personas que nunca fueron alfabetizadas, que no concluyeron la escuela primaria o no terminaron sus estudios de secundaria. La elaboración e instrumentación del Programa Nacional de Fomento de la Lectura y del Libro, deberá incluir beneficios a quienes se preparen en forma autodidacta, para que obtengan los certificados que avalen sus conocimientos. Este mismo criterio deberá aplicarse en el ámbito profesional, pues se estima que los conocimientos obtenidos en una carrera resultan obsoletos al término de cinco años, por lo que los egresados deben ser evaluados constantemente, tomando en cuenta su desempeño laboral y su capacidad para el autoaprendizaje.

11. Control de publicaciones oficiales[76]

Últimamente se ha planteado la necesidad de regular el derecho a la información gubernamental, a fin de que los ciudadanos y los estudiosos puedan acceder a datos que antes se consideraban confidenciales, muchos de los cuales se pueden consultar en Internet y en infinidad de publicaciones oficiales, mismas que la "Política editorial del Poder Ejecutivo estatal" las define como "toda clase de materiales impresos, audiovisuales y electrónicos editados o auspiciados por las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo estatal, con un tiraje igual o superior a 100 ejemplares".

La edición de las publicaciones oficiales inició con el nacimiento del Estado mexicano, ya que éste siempre requirió de imprentas y editores para difundir las disposiciones que emitía, abarcando hoy en día los temas de carácter educativo, científico, técnico, cultural, recreativo y humanístico en diversos soportes materiales. Actualmente, el gobierno estatal clasifica sus ediciones en trípticos, volantes, folletos, libros, carteles, planos, boletines, revistas, publicaciones electrónicas, audiovisuales y periódicos murales.

El gobierno federal ejerció un mayor control sobre sus ediciones a partir del 31 de diciembre de 1936, cuando por medio de un decreto se estableció el Departamento Autónomo de Publicidad y Propaganda, del que posteriormente surgieron los Talleres Gráficos de la Nación, a los que en 1938 se les facultó para que editaran todas las publicaciones oficiales, salvo que

[76]**El Sol de Toluca** del 10 de marzo de 2001.

esta sociedad cooperativa "informase que no podía cumplir con los requisitos técnicos de la impresión o con los de la urgencia del plazo del documento específico". El 24 de mayo de 1973 se estableció el Comité Técnico Consultivo de Publicaciones Oficiales, mismo que el 14 de mayo de 1975 se transformó en la Comisión Técnico Consultiva de Ediciones Gubernamentales, la que funcionó adecuadamente hasta diciembre de 1982.

El Gobierno del Estado de México tiene amplia experiencia en esta materia, especialmente en los últimos cinco años, ya que en este lapso se expidieron el "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal" y la "Política editorial del Poder Ejecutivo estatal"; disposiciones que datan del 31 de mayo de 1996 y del 17 de julio de 1997, respectivamente. En este periodo también se editó el "Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales" y se aprobaron cinco programas editoriales con sus respectivas recomendaciones, teniéndose hasta esta fecha un promedio de 1,904 publicaciones autorizadas cada año en forma ordinaria y extraordinaria.

El Comité Editorial de la Administración Pública Estatal se constituyó como un órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México. En esta instancia participan el secretario de Administración como presidente; la coordinadora general de Comunicación Social como vicepresidenta; y como vocales los secretarios de Finanzas y Planeación, de la Contraloría y de Educación, Cultura y Bienestar Social.

Se puede decir que desde que se instituyó el comité editorial se ha tenido un mayor control de las publicaciones oficiales, ya que ahora éstas se imprimen y distribuyen con estricto apego a las normas federales y estatales establecidas, lo que ha traído consigo el reconocimiento de instituciones como la Biblioteca del Congreso de la Unión y la reducción considerable del presupuesto por este concepto; aunado a que se ha promovido la integración de una página web en las dependencias y organismos. A ello hay que agregar que el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental resguarda este tipo de materiales, los cuales están a disposición de quienes los

quieran consultar en sus instalaciones, sitas en el Edificio Plaza Toluca de esta ciudad, entre las calles de Lerdo y Riva Palacio.

12. Derecho a la información pública[77]

Los mexicanos observamos con beneplácito que la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo está dejando de ser un "elefante blanco", ya que recientemente emprendió una operación encubierta para sorprender a servidores públicos corruptos en cinco delegaciones del autotransporte federal; detectó irregularidades en el manejo de recursos económicos del anterior secretario de Turismo; promovió la instalación de las comisiones sectoriales para la transparencia y el combate a la corrupción e inició la elaboración de una iniciativa de "Ley sobre el derecho a la información pública"; la cual, de ser aprobada, romperá el paradigma de que el Estado es el garante del derecho a la información, debido a que se considerará que toda información tiene que ser pública, con las excepciones de mantener la confidencialidad en asuntos particulares y de seguridad nacional.

De aprobarse la iniciativa antes señalada, se cambiará la idea de que todos los archivos de la gestión gubernamental están cerrados al público, pues a partir de hoy, los ciudadanos podrán acceder a datos referentes al ejercicio presupuestal y a las licitaciones, incluyendo aquellos que son útiles para realizar investigaciones de carácter académico. Lo importante será que se establezca un órgano autónomo que obligue a los servidores públicos a entregar la información que requieran los particulares, para que de este modo se contribuya a atenuar el índice de corrupción que "sangra" a nuestro país, el cual, a decir del Banco Mundial, representa el 9.5 por ciento del Producto Interno Bruto.

Quienes requerimos la información pública como un insumo de trabajo estamos de pláceme, ya que la iniciativa de ley se circunscribe en la filosofía del cambio que surgió a partir del 2 de julio pasado, en donde vamos dejando las buenas intenciones en el tintero, para hacer de México un país más democrático e informado. Recordemos que la información es poder, que el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el "derecho a la información será garantizado por el Estado" y

[77]El Sol de Toluca del 13 de abril de 2001.

que el artículo octavo de dicho ordenamiento establece que "los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición", el cual en este caso se puede extender a la solicitud de información gubernamental. Afortunadamente, la idea de legislar sobre la materia se ha extendido a los estados de la república, ya que recientemente los legisladores priístas de Guanajuato y Baja California propusieron iniciativas similares, las cuales, en el último caso, surgieron a raíz de la renuncia del contralor estatal, quien había declarado nula una licitación por 22 millones de dólares. Como puede observarse, estas leyes contribuirán decididamente a abatir la corrupción y el derroche de recursos públicos, con lo que los ciudadanos se convertirán en vigilantes de la gestión gubernamental.

Lo importante será que en las iniciativas federal y estatales se determine cuáles son los casos en que la información se considerará reservada, que se les dote de plena autonomía a las procuradurías de la información pública, que los interesados tengan acceso a los programas tendientes a crear infraestructura, como la del aeropuerto alterno de la Ciudad de México y que se concientice a las autoridades de que "toda información es pública", pues ésta se genera a partir de los recursos que aportan los ciudadanos. De instrumentarse y aprobarse estas leyes se tendrá una opinión pública más informada, lo que traerá consigo que no se distorsionen cifras oficiales.

Finalmente, quiero manifestar que la "Ley sobre el derecho a la información pública" representará un gran avance para la vida democrática del país, ya que en ella se reconocerán los postulados de periodistas e intelectuales destacados como José María Coss, quien el 11 de abril de 1812 editó en Real de Sultepec, el primer número del "Ilustrador nacional", en cuya presentación se aprecia el siguiente párrafo, que es digno de reflexión: "Así como (en) la antigüedad disfrutó del más sublime grado de libertad, nosotros por orden inverso, hemos probado el ínfimo de la esclavitud, privados por el espionaje hasta de la facultad de hablar y de oír".

13. Cultura e información[78]

Recientemente se han presentado acontecimientos que nos llevan a una reflexión profunda, los cuales sin duda alguna constituyen señales de que una

[78] **El Sol de Toluca** del 21 de abril de 2001.

crisis económica se avecina. Prueba de esta aseveración es el inminente cierre de las fábricas Good Year de Tultitlán y Chrysler de Toluca; el adelgazamiento de la burocracia federal en un 10 por ciento, la baja del capital extranjero en la Bolsa Mexicana de Valores, la suspensión de las transmisiones del canal televisivo ECO, el anuncio del despido del 40 por ciento del personal de DINA, el cierre técnico de la planta Ford de Cuautitlán Izcalli; y la tan anunciada reforma fiscal, que surge como respuesta a estos problemas; no obstante, a que dicha iniciativa no ha encontrado respuesta favorable entre los legisladores federales.

A las situaciones referentes a la economía debemos agregar otras de carácter político-social, como es el hecho de que el jefe del Gobierno del Distrito Federal destina parte de su tiempo a criticar las políticas del presidente de la república y no atender las cuestiones que le corresponden; a que al secretario del Trabajo y Previsión Social se le critica por los comentarios que vertió como padre de familia sobre la lectura de la novela "Aura" de Carlos Fuentes y de los "Doce cuentos peregrinos" de Gabriel García Márquez, aunado y a que en nuestra ciudad estuvo por estallar un conflicto religioso el pasado viernes santo; esto como consecuencia de que las autoridades federales y municipales autorizaron en sitios cercanos dos actividades organizadas por el grupo de católicos y protestantes, respectivamente: la "Procesión del silencio" y "El impacto de la gloria".

Como puede observarse, el caos social y económico está a la "vuelta de la esquina", por lo que será necesario reforzar los "lazos" de la convivencia humana a través de la educación y la cultura; aspectos que por ningún motivo deben descuidar las familias, escuelas, iglesias y medios masivos de comunicación social. No se puede aceptar que quienes pregonan la democracia y cuestionan las antiguas formas de gobernar solapen a funcionarios corruptos e incompetentes, como es el caso del marchista Bernardo Segura, a quien se le cuestiona por tener en su equipo de trabajo a familiares y aviadores, con lo que se viola lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Para afrontar los casos señalados, se tiene que emprender una campaña en contra de quienes desinforman o tergiversan las conciencias humanas, ya que no es posible que en los inicios del siglo XXI prevalezcan hechos sociales

que se creían extintos, como son el barco de los niños esclavos de Benin y la proliferación de gobernantes y funcionarios públicos mojigatos, aferrados a fanatismos religiosos e ideas retrógradas. ¿Se imagina que pensaría Carlos Abascal si su hija leyera el artículo de la revista Proceso sobre la vida sexual de los sacerdotes o si accidentalmente accediera a una página pornográfica en Internet?

Lo importante será combatir la política anticultural que impulsan algunos actores de la sociedad, la cual no sólo se atacará con la oposición a gravar impuestos a libros, periódicos y materiales didácticos en sus diferentes modalidades; por el contrario, será necesario desgravar de cuotas de recuperación a los usuarios de los museos del sector público, promover la cultura en los propios barrios y crear conciencia en la población para que sintonice programas educativos en la radio y televisión. Recuerdo que cuando era niño no se cobraba el acceso a los museos y que mi interés por la cultura la encontré en estos recintos y en mi propio barrio, gracias a que los promotores de la entonces Dirección de Patrimonio Cultural llevaron actividades de esta naturaleza al parque del Calvario: ahí aprendí el arte del teatro, a hacer muñecos guiñoles y a leer mi primer libro recreativo, "El principito", que me regaló el profesor Alfonso Sánchez Arteche.

El 23 de abril conmemoraremos el "Día mundial del libro y de los derechos del autor", el cual fue instituido por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en virtud de que en esa fecha fallecieron Garcilaso de la Vega, Miguel de Cervantes Saavedra y Wiliam Shakespeare. Espero que para evitar una nueva crisis económica fluya la información objetiva, que se anuncie que los libros y periódicos no serán gravados con el Impuesto al Valor Agregado y que se instrumentarán a la brevedad los aspectos señalados en la Ley del Fomento para la Lectura y el Libro, la cual como se recordará, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio del año pasado.

14. Nueva cultura ciudadana[79]

A finales del siglo XX iniciaron cambios significativos en nuestra sociedad, los cuales, sin lugar a dudas, hoy veremos reflejados en una nueva cultura

[79] **El Sol de Toluca** del 27 de abril de 2001.

ciudadana, la que tendrá como premisa la construcción y el mantenimiento de la infraestructura que el país requiere, sin descuidar la atención a los grupos más vulnerables y desprotegidos, en donde por desgracia todavía se observan los segmentos que integran las mujeres, los discapacitados y los indígenas. A estos grupos debemos agregar a los niños de la calle y a un número creciente de pobres y desempleados; específicamente personas mayores de 40 años, las que difícilmente acceden a empleos remunerativos.

Como puede apreciarse, los paradigmas existentes tendrán que transformarse paulatinamente, ya que el país requiere y merece un gobierno más eficiente, una economía más sólida y una sociedad más participativa y mejor informada. La premisa será transformar nuestra realidad con acciones concretas, tendientes a combatir la impunidad, la corrupción y el dispendio de recursos en el sector público; facultando a los ciudadanos para que denuncien a los evasores fiscales, contrabandistas y comerciantes "piratas"; incluyendo a quienes incumplen las leyes de la convivencia humana o se dedican a robar los recursos que a todos nos corresponden, como son la energía eléctrica, los combustibles y el agua potable.

Sin duda, la nueva cultura ciudadana está surgiendo al margen de los partidos políticos y de los propios gobiernos, ya que dichas instituciones no han captado el sentir de la población, el cual difiere enormemente de los encuentros antagónicos que se dan entre sus actores, quienes no anteponen el interés general por el personal o ideológico, aunado a que distraen la atención de la opinión pública con temas intrascendentes o en los que difícilmente se obtendrá un consenso. Se olvidan los políticos que la sociedad reclama información oportuna y verídica, que la tolerancia es el principio básico que sustenta a la democracia, que el cumplimiento cabal de las normas jurídicas garantiza el desarrollo social y económico del país y que hoy en día se requieren servidores públicos honestos y capacitados, pues no es posible seguir improvisando funcionarios en responsabilidades que no se apegan a su experiencia y perfil profesional.

La nueva cultura política acabará con el mercantilismo electoral que aún subsiste con la coacción y compra del voto, con el privilegio del uso de la información oficial en manos de unos cuantos, con las prebendas

derivadas del "influyentismo" y con la eliminación de tantos trámites y formatos innecesarios, incluyendo la "informatitis" que en muchas áreas gubernamentales predomina. Asimismo, se deberán de eliminar algunas prohibiciones que se señalan en los ordenamientos legales, en especial aquellas que no tengan un fundamento real o que no sean sancionadas por las autoridades judiciales y administrativas.

Alberto Binder en un artículo publicado en la página electrónica del Instituto Internacional de Gobernabilidad, señala que el descreimiento ante la ley se debe a la falta de educación cívica, las tendencias autoritarias o populistas que nacen de la propia cultura, la comodidad de la sumisión, el sentido mesiánico que producen líderes carismáticos, el egoísmo, la desarticulación social, el analfabetismo y otros males de la gente. Por el contrario las personas cultas, los líderes políticos, los intelectuales comprometidos, los sectores empresariales, los funcionarios del Estado y otros grupos sociales con "conciencia cívica", son quienes proclaman el cumplimiento de la ley.

Estoy seguro que el magisterio, los intelectuales, las instituciones de enseñanza superior y los medios de comunicación social jugarán un papel relevante en la transformación de la cultura ciudadana existente, en especial aquella orientada a preservar el medio ambiente, a respetar las normas de la convivencia y a mejorar la vida democrática y la calidad de los procesos de la administración pública. Por ello será necesario que las universidades públicas sean acordes con los principios humanistas que pregonan, pues muchas veces en éstas se practican actos antidemocráticos o que atentan contra la legalidad y la tolerancia en la emisión de opiniones, por lo que difícilmente sus miembros podrán defender y hacer posible los más altos y nobles valores del ser humano.

Los ciudadanos en lo sucesivo tendrán mayor participación para proponer la adecuación del marco jurídico, para la realización de obras públicas y para otros asuntos no menos relevantes. Lo importante será fortalecer las instituciones gubernamentales o educativas a partir de la participación ciudadana y de los niños, ya que esto indudablemente se reflejará en mejores servicios, en un mayor número de empleos bien remunerados y por consiguiente en un nivel de vida acorde al esfuerzo individual y colectivo.

15. Derecho a la información[80]

Recientemente, la Presidencia de la República presentó la iniciativa de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información del Ejecutivo Federal, la cual tiene por objeto reglamentar el artículo sexto constitucional, que establece que "el derecho a la información será garantizado por el Estado". El Ejecutivo espera que con la aprobación de dicha ley se consolide nuestra democracia a través de la participación ciudadana informada y responsable, se combata la corrupción con el establecimiento de un mecanismo automático de rendición de cuentas, se genere un ahorro sustancial de recursos públicos y una mayor eficacia del aparato estatal, se devuelva a la sociedad la confianza en sus instituciones y se apuntale la actividad productiva mediante el flujo de información sobre oportunidades de inversión.

La iniciativa presidencial se sustenta en el principio de que "toda información en posesión del Estado es pública", por lo que la regla general es la apertura y la reserva es la excepción, aunado a que "no se requerirá justificar, en caso alguno, las razones de las solicitudes que normalmente deberán ser respondidas en un plazo máximo de 20 días hábiles". Se establece que la información clasificada como reservada permanecerá con dicho carácter por un periodo máximo de 20 años y que se protegerán los datos personales en posesión del Estado, para garantizar que no se afecte la vida privada de los particulares.

Sin duda alguna, esta iniciativa adquiere gran relevancia para la ciudadanía y los investigadores de las ciencias sociales, pues la misma puede complementarse con otra propuesta que presentó el Grupo Oaxaca, que lo integran académicos y periodistas. La diferencia esencial entre la iniciativa presidencial, radica en que los integrantes del órgano autónomo denominado Comisión de Garantías de la Información serían nombrados por el titular del Ejecutivo; en tanto que en la iniciativa ciudadana, los consejeros del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública serían nombrados por la Cámara de Diputados.

Quienes requerimos de la información que genera el sector público, hacemos votos para que sea aprobada a la brevedad posible y que en ella se incluyan

[80]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 18 de diciembre de 2001.

las aportaciones más significativas del Grupo Oaxaca, como son extender la aplicación de la ley de los poderes federales a los estatales y municipales, así como la desclasificación de la información reservada en un plazo no mayor a 10 años, los cuales podrán prorrogarse por el mismo plazo una sola vez, sin que puedan reservarse datos sobre investigaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad. En ambas iniciativas se establecen excepciones para tener acceso a la información en campos como la vida privada, la seguridad nacional y pública, la política exterior y los secretos científicos, industriales y bancarios.

La aprobación de una ley que facilite el acceso a la información pública es necesaria e indispensable, ya que hoy en día encontramos que en la red de Internet difícilmente se localiza la información que genera el Poder Ejecutivo, sin contar con que infinidad de ordenamientos que por ley deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación aún no se han divulgado, como son los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo. Prueba de ello es que en dicho medio sólo se ha difundido el Programa Nacional de Salud (21 de septiembre) y el Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida (30 de octubre).

Ante la falta de información pública, es urgente que las instancias de los tres poderes gubernamentales y de los órganos autónomos integren sus unidades de enlace con la población, para garantizar el suministro oportuno de la información requerida. Para ello será necesario instrumentar auténticos centros de documentación, los cuales no deben confundirse con una biblioteca especializada, ya que estas unidades además de contar con publicaciones tendrán que poseer todos los ordenamientos legales y administrativos que sustentan la gestión institucional, incluyendo aquellos documentos inéditos que los funcionarios públicos generan y los que dan a conocer en los medios masivos de comunicación.

16. Filtración de información gubernamental[81]

Un tema en el que casi nadie ha hecho alusión es el de la filtración de la información gubernamental a los medios de comunicación, en especial de

[81]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 12 de febrero de 2002.

aquella que circula antes de que se adopten decisiones importantes para el país, como es el caso de la relacionada con la supuesta desviación de recursos de Petróleos Mexicanos (PEMEX) al Partido Revolucionario Institucional (PRI) y del ajuste de las tarifas eléctricas, de gasolina y diesel. Como es sabido, dichas "filtraciones" han puesto al gobierno federal entre "la espada y la pared", por lo que será necesario aplicar sanciones a los responsables de dichas indiscreciones, sobre todo si se toma en cuenta que están difundiendo información confidencial, que pone en riesgo nuestra estabilidad política y económica.

La falta de lealtad institucional de algunos servidores públicos federales se puede corroborar en los propios medios de comunicación, en especial cuando presentan fotografías de documentos vinculatorios y más aún en un artículo publicado en un semanario del 27 de enero, en donde Alejandro Gutiérrez y Ricardo Ravelo entrevistan al reportero Miguel Badillo, quien fue el primero en dar cuenta del supuesto desvío de recursos públicos a favor de la campaña priísta a la presidencia del país. El entrevistado señala que Vicente Fox lo regañó por publicar esa información tan delicada, que mucho antes de que tuviera el encuentro con el presidente le permitieron el expediente de la investigación durante 10 minutos, en el que pudo apreciar que: "está documentada toda la ruta que siguió el dinero desde que salió de PEMEX; vi fotocopias de sus cheques girados al sindicato petrolero y las pólizas. En toda la indagatoria, el principal protagonista es Rogelio Montemayor, con quien existen suficientes elementos para acreditar una presunta responsabilidad en estos hechos".

Como puede apreciarse, en las manos de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) está la aplicación de las sanciones a los indiscretos, las cuales -a decir de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos- van de un apercibimiento o amonestación privada o pública a la suspensión, destitución del puesto, sanción económica e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público. El hecho de sancionar a estos servidores públicos no obedece a aplicar una "ley mordaza" a los comunicadores, sino más bien a un principio ético de lealtad institucional, el cual sin duda deberá precisarse en la iniciativa de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Ejecutivo

Federal, que como es sabido se basa en el principio de que "toda información en posesión del Estado es pública", por lo que la regla general es la apertura y la reserva es la excepción.

Estoy seguro que el gobierno federal tiene los instrumentos necesarios para salir del atolladero que provocan las indiscreciones y contradicciones de sus funcionarios, sobre todo si se aplican los preceptos señalados en el documento que recientemente elaboró la Unidad de Vinculación para la Transparencia de la SECODAM, el cual se titula "Construyendo un programa de integración: el papel de los códigos de conducta". Lo anterior lo afirmo porque en dicho documento se reconoce la necesidad de identificar las áreas más críticas de una organización como son el manejo de la información, las relaciones entre los miembros del grupo, los conflictos de intereses, el uso de los recursos materiales y financieros, la relación con el gobierno y la seguridad, salud y medio ambiente; aunado a que en un código de conducta se deben definir comportamientos con base en criterios de ética e integridad, procurando cubrir en lo posible las omisiones de la ley y esclarecer ambigüedades.

Para que el gobierno federal se reconcilie con la población, tendrá que comprobar que realmente existió desviación de recursos a favor del PRI, que en el ajuste de las tarifas eléctricas no se perjudica a las clases medias y que ahora sí se emprenderá una "guerra" contra quienes "cuelgan sus diablitos", incluyendo a los corruptos, "piratas" y demás evasores fiscales.

17. Publicaciones gubernamentales[82]

En esta época en la que se habla de la apertura de la información pública a los ciudadanos, es menester que el gobierno federal retome en su agenda las cuestiones documentales como se hizo en 1979, cuando se creó la Comisión Técnica Consultiva de Ediciones Gubernamentales y la Red de Centros de Información y Distribución de Publicaciones Oficiales. Esto lo afirmo porque al expedirse la Ley de Acceso a la Información Pública tendrán que modernizarse y crearse nuevos Centros de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, en donde indudablemente deberán de resguardarse las publicaciones y estudios que generan las dependencias y

[82]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 5 de marzo de 2002.

órganos paraestatales, incluyendo infinidad de ediciones especializadas, producidas por otras instancias y que forman parte del patrimonio cultural de la nación.

Al asistir el 20 de febrero a la ceremonia de entrega de reconocimientos a los editores y productores de materiales bibliográficos y documentales que dieron cumplimiento a lo establecido en el "Decreto del depósito legal del 23 de julio de 1991" durante el año 2001, me percaté de que es escaso el número de instituciones que canalizan dichos materiales a la Biblioteca del Congreso de la Unión, ya que a decir de la directora general de Bibliotecas de la Cámara de Diputados de la LVIII Legislatura federal, se encuentra que de un universo de 757 editoras registradas sólo 424 cumplieron con esta disposición, lo que representa el 56 por ciento. A estos datos hay que agregar que sólo 25 organismos gubernamentales y tres partidos políticos cumplieron dicha obligación, con lo que se demuestra que el país está perdiendo parte de su patrimonio documental, con el consecuente vacío de información para los investigadores y las generaciones futuras.

Una de las pocas entidades federativas que se ha preocupado por normar estas actividades es la mexiquense, ya que el 24 de marzo de 1986 se expidió la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, en la que se regulan las atribuciones de los archivos, centros de documentación y unidades de correspondencia de los poderes del Estado y municipios. Asimismo, el 31 de mayo de 1996 se expidió el "Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal", como un órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo.

Hoy a casi seis años de la instrumentación de dicho comité se han abatido los costos de impresión, se ha cumplido fehacientemente con la obligación del depósito legal y se ha integrado el fondo y el catálogo de las publicaciones oficiales que comprenden libros, folletos, boletines, revistas, periódicos murales, audiovisuales, carteles, trípticos, volantes y publicaciones electrónicas, en donde se incluye a los CD-ROM y a las páginas web. De 1997 a la fecha, se han autorizado 11,673 publicaciones; es decir, al año se autoriza un promedio de 1,945 títulos.

El programa editorial de este año incluyó 1,846 títulos, de los cuales el 85.16 por ciento correspondió a publicaciones no periódicas, el 8.61 por ciento a seriadas y el 6.23 por ciento a periódicas. A estos datos hay que agregar que el 53.36 por ciento de las mismas son de carácter efímero o impresas en una sola hoja; que el 51.19 por ciento difunden información de carácter educativo; el 40.09 por ciento datos referentes a la gestión gubernamental y el 8.72 por ciento aspectos de carácter cultural, recreativo y humanístico.

Como se puede apreciar en este artículo, es necesario que en la formulación de las políticas públicas se incluyan aspectos relacionados con las publicaciones oficiales, pues éstas constituyen una fuente de información valiosa para los ciudadanos, servidores públicos y estudiosos de las ciencias sociales. Por ello pugnamos para que en el Diario Oficial de la Federación se publiquen todas las disposiciones relevantes, que en las páginas gubernamentales de la web realmente se pueda consultar información valiosa, que los gobiernos de los Estados y de la República distribuyan adecuadamente sus publicaciones y que a partir de ahora estas instancias constituyan auténticos centros de documentación, los cuales deben caracterizarse por tener información especializada y actualizada, incluyendo aquella proveniente de documentos de uso interno.

18. Ilustrador Nacional[83]

El 11 de abril de 1812 apareció en Sultepec el primer número del periódico insurgente el "Ilustrador nacional", en el que a decir de sus editores sustituía al "Despertador americano" y buscaba que "por él sabréis a fondo las pretensiones (de) la nación en la actual guerra, sus motivos y circunstancias y la justicia de nuestra causa: él os instruirá del estado actual de nuestro gobierno político, militar y económico: tratará de las fuerzas de nuestros ejércitos, los jefes de ellos, y sus operaciones sobre el enemigo: en contraposición a la conducta del intruso gobierno, se darán los detalles con verdad y exactitud, se comunicarán, las partes que nos dirijan, y por último, sabréis los esfuerzos raros de la nación por conseguir su libertad".

No cabe duda que en cada periodista se encuentra un "ilustrador nacional", pues su trabajo refleja una crónica o una reflexión de los acontecimientos más

[83] **El Sol de Toluca** del 12 de abril de 2002.

relevantes, aunado a que aún se aprecian agresiones o mordazas a quienes ejercen su libertad de expresión en los medios masivos de comunicación. Prueba de esta afirmación se corrobora con la denuncia que el 7 de abril hizo la organización no gubernamental francesa "Reporteros sin fronteras", en el sentido de que en los últimos meses en México se han multiplicado los casos de agresiones, amenazas y detenciones de periodistas, como es el caso de Raquel Urbán Hernández del semanario "Reporteros informando" de Ecatepec, que fue detenida el primero de abril bajo el cargo de difamación, después de haber publicado un artículo sobre la presunta implicación del legislador panista Alejandro Gamiño Palacios, en un caso de violación a un menor.

En esta fecha conmemorativa debemos revalorar la importancia de la profesión del periodista, la cual se inspira en los ideales de personajes ilustres como José María Cos, a quien a decir del "Acuerdo número 1 de la XLII Legislatura", se le reconoce la paternidad de la primera imprenta y del primer periódico de nuestra entidad federativa. Se dice que la promulgación del referido acuerdo se debió a la tenacidad del periodista sultepequense Alfonso León García González y que a partir del 11 de abril de 1965 se conmemora este acontecimiento, el cual ha sido motivo para instaurar el "Día del periodista mexiquense" y el "Día del periodista latinoamericano".

Por fortuna para los nuevos tiempos, el 9 de abril se dio a conocer la convocatoria del Consejo Ciudadano del Premio Nacional de Periodismo, galardón que por primera vez se entregará sin la participación del Presidente de la República y en una fecha que no será el 7 de junio como era costumbre, sino el 3 de mayo que se conmemora el "Día internacional de la libertad de prensa". Ojala una iniciativa similar se adopte en nuestra entidad, para que a partir del siguiente año se entregue la presea de periodismo e información "José María Cos" el 11 de abril, en donde los jurados de la misma sean auténticos representantes de los ciudadanos, de los medios masivos de comunicación y de la academia especializada en esta materia.

19. Libertad de prensa[84]

Hoy que por primera vez conmemoramos en México el "Día mundial de la libertad de prensa", quiero resaltar la labor de los periodistas, en especial de aquellos que ejercen su trabajo con honestidad y entusiasmo, que entienden que su labor debe ir más allá de los hechos, para ahondar en el sentir de los ciudadanos y de los menores de edad que tienen destinos inciertos, pues éstos van creciendo en un mundo bombardeado por las incoherencias entre lo que se dice y lo que se hace.

El "Día mundial de la libertad de prensa" fue adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 20 de diciembre de 1993, en virtud de que el 3 de mayo de 1991 se firmó la "Declaración de Windhoek", que habla sobre la promoción de la libertad de prensa en todo el mundo; es decir, que el componente esencial de cualquier sociedad democrática es una prensa libre, pluralista e independiente. Por ello, la organización Intercambio Internacional por la Libertad de Expresión (IFEX), afirma que hoy es "ocasión de informar a los ciudadanos de las violaciones a la libertad de prensa y un recordatorio de que en docenas de países de todo el mundo se censura, multa, suspende y clausura a publicaciones, mientras se acosa, ataca, encarcela, detiene o asesina a periodistas, editores y redactores".

Afortunadamente en nuestro país las condiciones para ejercer un periodismo libre se están dando en forma paulatina, ya que por primera vez el Premio Nacional de Periodismo lo entregará la sociedad civil a personas que señalaron los errores del gobierno federal, sin que les hayan puesto cortapisas en su trabajo, como tradicionalmente se hacía. Es así como será galardonada con dicha presea la periodista Anabel Hernández de Milenio Diario, quien se hizo famosa por divulgar la noticia que originó el caso "toallagate".

Sin duda alguna, el trabajo del periodista se facilita en la medida en que se publique e instrumente la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, incluyendo las equivalentes en los estados de la república. Esto lo afirmo porque el caso "toallagate" se originó del análisis de la información que el gobierno federal difundió en su página

[84] **El Sol de Toluca** del 3 de mayo de 2002.

del Internet, con lo que se demuestra -como lo dijo Anabel Hernández- que los periodistas no deben conformarse con la información oficial, "sino investigar hasta que salte la nota".

Por fortuna el Gobierno del Estado de México reconoce la labor de los periodistas el 2 de marzo y el 11 de abril de cada año, que son las fechas cuando se entrega la presea de periodismo e información "José María Cos" y se conmemora el "Día del periodista mexiquense", respectivamente. En el marco de estas fechas conmemorativas podemos enmarcar el "Seminario de géneros periodísticos" que organiza la Coordinación General de Comunicación Social, bajo la premisa de que los "nuevos tiempos exigen de los comunicadores más y mejor preparación, que permita realizar con gran responsabilidad su tarea de informar a la sociedad, abordando para ello los diferentes géneros que comunican la noticia".

En las cuatro sesiones que he asistido al seminario antes señalado, he podido constatar que en el medio periodístico falta mayor unidad y preparación; que el periodista puede perfeccionar su trabajo en la medida en que se convierta en un asiduo lector de libros y se actualice constantemente, sin olvidar -como lo dijo Marco Aurelio Carballo- que su deber es servir al lector, por lo que en el momento de reportear o de escribir se debe tomar en cuenta que la "nota es la nota"; es decir, "no hay más entrada de un hecho real (el enfoque, la línea) que la única que debe haber para ese hecho en concreto".

Considero que la libertad de prensa es un derecho que cada medio se va ganando con el apoyo de la población, pues una nota tendenciosa difícilmente encontrará eco en un lector que busca formar su propio criterio. Por ello, hoy más que nunca la credibilidad y la objetividad adquieren gran valor, ya que la venta de una inserción no implica la compra de una conciencia; aunado a que el periodista sabe que sus límites más severos son la autocensura y la desinformación.

20. Información gubernamental[85]

Con la expedición de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

[85] **El Sol de Toluca** del 21 de junio de 2002.

Gubernamental se hace necesario que nuestra entidad federativa cuente con un ordenamiento similar, para así poder abrir a los ciudadanos los archivos que poseen los gobiernos estatal y municipales, pues de otro modo se corre el riesgo de que nos quedemos en la saga en dicha materia. Lo importante es tomar en cuenta el espíritu de esta ley, el cual a decir de su iniciativa es el de "avanzar enormemente en el tránsito de un sistema cerrado, considerado por algunos analistas como criptocrático, a uno plenamente democrático, en el que todos y cada uno de los servidores públicos deberán rendir cuentas a los ciudadanos".

El ordenamiento estatal sobre esta materia no se puede reducir a un simple reglamento, pues de otro modo las facultades asignadas a las instancias facilitadoras de la información pública no comprenderían a los órganos autónomos, pudiéndose incluso dejar al margen de dicha normatividad a los gobiernos municipales y a los poderes Legislativo y Judicial. Esto lo afirmo porque en la ley en cuestión se faculta al Poder Ejecutivo para instrumentar el Instituto Federal de Acceso a la Información, incluyendo la creación de instancias similares en los órganos constitucionales autónomos, como son el "Instituto Federal Electoral, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Banco de México, las universidades y demás instituciones de educación superior, a las cuales la ley otorgue autonomía y cualquier otra establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".

Es indispensable que cada instancia gubernamental cuente con un órgano facilitador de la información que demanden los ciudadanos, pues éste se encargaría de recabar los datos a través de sus enlaces, incluyendo la supervisión que por disposición oficial debe subirse a la red de Internet, tal y como se señala en el artículo 7 de la ley federal. Es así como en las páginas electrónicas deberá contarse con la estructura y facultades de cada unidad administrativa, el directorio de servidores públicos, las remuneraciones mensuales por puesto, los servicios que ofrecen, sus presupuestos asignados, las contrataciones que realizan y los mecanismos de participación.

Estoy seguro que se dará un paso relevante con la aprobación de una ley estatal de acceso a la información pública, pues de este modo se coadyuvará a la transparencia de los actos de autoridad, a perfeccionar nuestra democracia

y a consolidar un gobierno con rostro humano. La creación de las instancias facilitadoras es prioritaria, pues éstas se pueden instrumentar a partir de las unidades documentales y de informática existentes, tal y como se hizo en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

El gobernador podrá promover el establecimiento de un instituto de acceso a la información gubernamental a partir de los archivos y centros de documentación del Poder Ejecutivo, en especial de los dependientes del Instituto Mexiquense de Cultura y de la Secretaría de Administración. Las unidades facilitadoras de la información de los demás poderes y de los órganos autónomos tendrían bases similares en su instrumentación, en tanto que en los gobiernos municipales se pueden formar a partir de la Secretaría del Ayuntamiento, que tiene entre sus funciones la administración del archivo general, la integración de un sistema de información y la compilación de "leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal".

21. Acceso a la información pública[86]

Quienes requerimos de datos precisos para el desarrollo de nuestras actividades, estamos de pláceme con la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que se efectuó el 11 de junio en el Diario Oficial de la Federación, un día después de que el presidente Fox resaltara que hoy "estamos seguros de que un gobierno que rinde cuentas, que se abre a los ojos de los ciudadanos, que cumple con la ley y que tiene un comportamiento ético, responde al objetivo de transparencia y tiene efectos positivos sobre la vida cotidiana".

Uno de los artículos más relevantes de este ordenamiento es el 7, que da un plazo no mayor de un año para que se instrumenten los órganos, criterios y procedimientos institucionales, para proporcionar a los particulares la información (excluyendo la reservada o confidencial) que está en posesión de los poderes de la Unión, de los tribunales administrativos y de los órganos constitucionales autónomos, como son el "Instituto Federal Electoral,

[86]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 25 de junio de 2002.

la Comisión Nacional de Derechos Humanos, el Banco de México, las universidades y las demás instituciones de educación superior a los que la ley otorgue autonomía". El Poder Ejecutivo está obligado a instrumentar el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), el cual a decir del artículo 33 gozará de autonomía operativa, presupuestaria y de decisión" y será el "encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información, resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades".

El artículo 7 obliga al IFAI y a las demás instancias facilitadoras de la información pública, a que pongan a disposición de la población la estructura y facultades de cada unidad administrativa; el directorio de servidores públicos; las remuneraciones por puesto; la dirección electrónica y física de la unidad receptora de las solicitudes; las metas y objetivos de las unidades; los servicios que ofrecen; los trámites, requisitos y formularios; el presupuesto asignado; los resultados de las auditorias; el diseño, ejecución, montos y criterios de acceso a los programas de subsidio; las concesiones, permisos y autorizaciones; las contrataciones en materia de obras públicas, bienes, arrendamientos y servicios; el marco normativo y los informes que generen los órganos facilitadores de información; los mecanismos de participación ciudadana; y "cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público".

La ley también hace alusión a la información reservada o confidencial, a la protección de los datos personales, a las cuotas y procedimientos de acceso, a las unidades de enlace y comités de información de las dependencias y entidades, a la integración y atribuciones del IFAI, al procedimiento a seguir por el incumplimiento de una solicitud, al acceso a la información en los demás sujetos obligados a otorgarla y las responsabilidades y sanciones. El artículo 9 señala que la información deberá "estar a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica".

Como se puede apreciar, las condiciones del cambio estructural y funcional del Estado mexicano ya son una realidad, gracias a que el Congreso de la

Unión tuvo la virtud de consensuar las propuestas ciudadanas para aprobar este ordenamiento, el cual sin duda será el principal instrumento de un sistema de rendición de cuentas, con el que se combatirá la corrupción y se recuperará la confianza en el gobierno. La tarea pendiente es la expedición de leyes similares en todas las entidades federativas y la instrumentación o modernización de los sistemas de información, incluyendo a los archivos, páginas electrónicas y centros de documentación.

22. Información estatal y municipal[87]

De casi nada servirá la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental si no se establecen los mecanismos similares en los gobiernos locales, pues como se mostró el 8 de octubre en un periódico de circulación nacional, sólo el 12 por ciento de 340 solicitudes ciudadanas (en cinco delegaciones y 29 municipios) fueron contestadas positivamente; no obstante que la mayoría se satisfacía con una copia fotostática.

El único municipio que superó la prueba fue el de Monterrey, Nuevo León, ya que ahí se respondió favorablemente a siete de 10 preguntas, gracias a que en dicha demarcación desde hace más de un año se reglamentó el acceso a la información gubernamental, bajo la supervisión de una comisión ciudadana. Desgraciadamente en estados como Jalisco se demostró que no basta con tener una ley sobre la materia, debido a que en cuatro municipios sólo se respondieron 11 de 40 peticiones.

Para subsanar la problemática que limita el acceso a la información pública local, se recomienda que en cada entidad federativa se expida una ley similar a la aprobada por el Congreso de la Unión, ya que ahí se precisa qué datos deben incluirse en Internet, quiénes atenderán las peticiones ciudadanas y cuáles son los sujetos obligados a proporcionar la información.

Afortunadamente dicho principio se ha extendido a las leyes estatales que ya operan y a las iniciativas en proceso. Quizá la entidad que va a la vanguardia en esta materia es Sinaloa, ya que en su ley de acceso a la información pública, además de los poderes, ayuntamientos, tribunales administrativos

[87]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 22 de octubre de 2002.

y órganos autónomos, se reconocen como sujetos obligados a "las demás entidades a las que la constitución y las leyes estatales reconozcan como de interés público; los partidos políticos y las organizaciones políticas con registro oficial; y las personas de derecho público y privado, cuando en el ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados y cuando ejerzan gasto público, reciban subsidio o subvención".

En el Estado de México el derecho a la información está regulado en el artículo 1.41 del Código Administrativo, en el que se señala que "toda persona tiene derecho a que las autoridades (del Poder Ejecutivo y de los ayuntamientos), en las materias reguladas por este código, le proporcionen los datos que contengan sus sistemas de información, salvo cuando pueda afectarse la seguridad estatal o municipal; por disposición legal, la información sea confidencial, deba negarse o esté protegida por el secreto industrial y comercial; (o) pueda afectarse la seguridad personal de un tercero a quien se refiera la información".

En el caso mexiquense, en tanto se aprueba la ley que involucre a los órganos autónomos y demás poderes, se hace necesario expedir el reglamento del título noveno del libro primero del código administrativo, para que de este modo las instancias del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos puedan cumplir los preceptos de los derechos a la información y de petición, los cuales se establecen en los artículos 7° y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".

Ojalá los gobiernos estatales y municipales tomen conciencia de la importancia de instrumentar órganos encargados de facilitar la información que generan, ya que en una encuesta que difundió el 10 de octubre el periódico señalado, se advirtió que los ciudadanos creen que las autoridades no proporcionan la información requerida por ser corruptas (37 porciento), porque no la tienen bien organizada (33 porciento), porque no la quieren proporcionar (17 porciento), porque no tienen autorización (7 porciento) y por otras razones (4 porciento).

Las autoridades deben entender que los márgenes de la discrecionalidad se han reducido y que como se señala en el artículo 16 de la ley del Estado de Sinaloa, "las entidades públicas deberán (…) capacitar y actualizar de forma

permanente a sus servidores públicos, en la cultura de la apertura informativa y el ejercicio del derecho de hábeas data".

23. Revistas y boletines gubernamentales[88]

Desde que el Gobierno del Estado de México se erigió como tal en 1824, se ha caracterizado por su producción constante de publicaciones, en especial las hemerográficas de tipo oficial, pues en el artículo 77 de la constitución política se establece que son facultades y obligaciones del gobernador "promulgar y publicar las leyes, decretos o acuerdos que expida la Legislatura del Estado" (fracción III) y "expedir los reglamentos necesarios para la ejecución y cumplimiento de las leyes y decretos" (fracción IV).

El anterior mandato constitucional se precisa en la fracción XXVIII del artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, que señala que a la Secretaría General de Gobierno le compete "administrar y publicar el periódico oficial Gaceta del Gobierno". En la fracción XI del artículo 38 de dicho ordenamiento, se establece que a la Secretaría de Administración le corresponde "coordinar y supervisar en conjunto con las dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del Ejecutivo del Estado, excepto el periódico oficial".

En el artículo 108 del Código de Procedimientos Administrativos se establece que "las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general, obligan y surten sus efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno o en la del municipio respectivo cuando se trate de normas municipales, excepto que en estos medios se señale expresamente el día en que entre en vigencia".

El 31 de mayo de 1996 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, como un órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo.

[88] **Revista Reconocer** de noviembre de 2002.

El 28 de junio de ese año fue instalado el comité editorial y se expidió el "Manual de normas y políticas para la emisión y control de publicaciones oficiales". Este instrumento se complementó el 17 de junio de 1997, cuando se expidió la "Política editorial del Poder Ejecutivo Estatal" y el primer programa editorial anual.

De los seis programas editoriales registrados hasta esta fecha, se encuentra que al año se han autorizado 1,945 publicaciones en promedio, correspondiendo el 6.3% a las periódicas, entre las que se encuentran los boletines y revistas.
En el programa editorial del año 2002 se programaron 106 boletines y revistas en forma ordinaria y extraordinaria, de los cuales hasta el 30 de septiembre se habían recibido 26 títulos, como se precisa en los cuadros anexos. De estos registros 21 correspondieron a las revistas y cinco a los boletines; es decir, publicaciones periódicas que no exceden de 20 páginas.

La temática de las 26 publicaciones analizadas es variable, pues en ellas se presenta información de interés para la población y los servidores públicos en torno a los proyectos económicos, al desarrollo integral de la familia y de la mujer, a la política y a la población, a las finanzas y al trabajo, a la educación y cultura, al desarrollo metropolitano y a la salud y seguridad social.

REVISTAS Y BOLETINES EDITADOS EN EL AÑO 2002			
TÍTULO	**EDITOR**	**PERIODICIDAD**	**PÁGINAS**
Vínculo	Consejo Consultivo Económico del Estado de México	Bimestral	24
Edificar	DIFEM	Mensual	30
La Poliana	Dirección General de Prevención y Readaptación Social	Bimestral	4
Boletín Informativo	Subsecretaría de Asuntos Jurídicos	Bimestral	22
Encuentro: gobierno y sociedad	Dirección General de Desarrollo Político	Trimestral	56
Horizontes	Consejo Estatal de Población	Semestral	59
Gaceta del Gobierno	Subsecretaría de Asuntos Jurídicos	Diaria	
Legislación Mexiquense	Consejo Consultivo para la Actualización de la Legislación del Estado de México	Bimestral	154
Foro Hacendario	Instituto Hacendario del Estado de México	Trimestral	40
Reconocer	Dirección General de Organización y Documentación	Mensual	24
Aportación Médica	Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	Cuatrimestral	34

(continúa)

Comunidad ISSEMYM	Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	Mensual	22
Identidad ISSEMYM	Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	Bimestral	12
Gaceta Médica	Instituto de Salud del Estado de México	Trimestral	78
Sinergia	Instituto de Salud del Estado de México	Mensual	32
Atenea. Siglo XXI	Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial	Cuatrimestral	24
Tarea Común	Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Bimestral	23
El Diario Escolar	Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Trimestral	21
Magisterio	Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente	Bimestral	80
Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología	Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología	Trimestral	8
Revista ENSEM	Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente (ENSEM)	Semestral	122
Punto de Vista	Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente (ENSEM)	Bimestral	32
Cuarto Nivel	Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente	Semestral	68
La Gaceta del TESE	Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec	Bimestral	40
Tecnocultura	Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec	Cuatrimestral	24
La Gaceta del TESI	Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca	Bimestral	8
Tecnológicamente Hablando	Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso	Trimestral	7
Gaceta Tecnológica	Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo	Bimestral	26
Voz Universitaria	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México	Mensual	4
Publicación Biotecnológica	Universidad Tecnológica de Tecámac	Cuatrimestral	30
Gaceta Oficial	Universidad Tecnológica de Tecámac	Cuatrimestral	32
Cultura Informática	Universidad Tecnológica de Tecámac	Mensual	20
Escenarios Educativos	Servicios Educativos Integrados al Estado de México	Semestral	80
Programa de Educación Inicial (36 subtítulos)	Servicios Educativos Integrados al Estado de México	Mensual	4
Notimix Preescolar Toluca	Servicios Educativos Integrados al Estado de México	Mensual	20
Boletín UPN-153	Servicios Educativos Integrados al Estado de México	Mensual	8
Nuestra Tarea	Servicios Educativos Integrados al Estado de México.-Centro de Maestros	Mensual	20
Agenda Cultural	Instituto Mexiquense de Cultura	Mensual	18
Castálida	Instituto Mexiquense de Cultura	Cuatrimestral	120
Expresión Antropológica	Instituto Mexiquense de Cultura	Cuatrimestral	80

(continúa)

Equidad de Género	Instituto Mexiquense de la Mujer	Semestral	28
Juntas Avanzamos	Instituto Mexiquense de la Mujer	Trimestral	8
Boletín Informativo	Dirección General de Turismo	Trimestral	17
Urbana	Secretaría de Desarrollo Metropolitano	Mensual	32
Cuadernos Metropolitanos	Secretaría de Desarrollo Metropolitano	Bimestral	56

(finaliza)

Fuente: Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.

REVISTAS Y BOLETINES PROGRAMADOS EN EL AÑO 2002	
SECTOR	**TíTULOS**
Gubernatura	6
Gobierno	7
Finanzas y Planeación	2
Trabajo y Previsión Social	6
Educación, Cultura y Bienestar Social	58
Desarrollo Urbano y Obras Públicas	4
Desarrollo Agropecuario	2
Desarrollo Económico	2
Administración	5
Contraloría	2
Ecología	4
Salud	5
Desarrollo Social	1
Desarrollo Metropolitano	2

Fuente: Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.

24. Derecho a la información pública[89]

El pasado 31 de octubre, el diputado panista Juan Carlos Pallares Bueno presentó una iniciativa de reformas a los artículos 6° y 7° de la constitución política del país, por la que se pretende hacer efectivas las garantías a la libertad de expresión por cualquier vía o medio de propagación; consolidar y clarificar el derecho a la información; y permitir la rectificación de los datos que hacen referencia a una persona física en un archivo electrónico y las referentes al respeto a la intimidad, la vida privada, el honor, la reputación y la imagen de las personas.

Con esta iniciativa el artículo 6° se referirá a la inviolabilidad de la libertad de expresión, derecho que ya "no estará sujeto a previa censura, sino a responsabilidades posteriores y comprende la libertad de buscar y difundir

[89]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 26 de noviembre de 2002.

información por cualquier medio. El ejercicio de esta garantía no será restringido, sino en los casos en los que se ataquen los derechos de terceros, la moral, se perturbe el orden público o se comprometa la seguridad nacional".Se precisa que "en el ejercicio de la libertad de expresión, la ley establecerá los medios de defensa que tienen los individuos, sobre la difusión de información incorrecta o que viole sus derechos, así como las disposiciones por las que deba protegerse el secreto profesional de las fuentes periodísticas. El Estado respetará y protegerá la intimidad, la vida privada, el honor, la reputación y la imagen de las personas" y "no podrán decomisarse como instrumentos del delito, los medios de comunicación destinados a la difusión de información".

El artículo 7° hace alusión a la garantía del derecho a la información por parte del Estado, "garantía consistente en el derecho que tiene todo individuo a recibir información oportuna, completa, real y objetiva". Se afirma que "el acceso a la información pública no tendrá más limitaciones que las expresamente establecidas en la ley"; que "toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que con respecto a ella, se posea en archivos o bases de datos"; y que "la ley regulará la protección y confidencialidad de éstos".

Como se puede apreciar, las condiciones están dadas para actualizar el texto constitucional en materia del derecho a la información y la libertad de expresión, ya que los actuales enunciados se circunscriben a la publicación de escritos y a prohibir la inquisición judicial o administrativa a causa de la manifestación de las ideas. La garantía del derecho a la información por parte del Estado aún es insuficiente, pues no se ha logrado que todas las entidades federativas cuenten con su ley de transparencia y acceso a la información gubernamental; lo que se refleja en la falta de información en Internet de sus nóminas, marco legal e iniciativas de ley promovidas en sus legislaturas.

Afortunadamente la libertad de expresión cada vez se manifiesta más en los medios de comunicación; no obstante, a que últimamente periodistas como los de un diario capitalino han sido amedrentados por la Procuraduría General de la República, para que en aras de la investigación judicial revelen sus fuentes informativas y por consiguiente traicionen el secreto profesional. Aquí es preciso que la autoridad distinga que el papel del periodista es el de ser informador y no informante, pues éste vierte su visión de la realidad en

función de los datos disponibles y de la propia censura que le imponga su conciencia o medio.

Ojala los legisladores y los periodistas del país alienten la propuesta de reforma constitucional aquí señalada, la cual deberá complementarse con una nueva Ley de Imprenta y una reforma a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para que ésta sea de observancia obligatoria en todo el territorio nacional y por consiguiente se acabe la discrecionalidad que aún predomina en los gobiernos estatales y municipales, incluyendo a las legislaturas y órganos autónomos dedicados a las elecciones y derechos humanos.

25. Reglamento de Radio y Televisión[90]

Una vez que han aminorado las inconformidades en torno a las disposiciones que emitió el presidente Fox el 10 de octubre, se hace necesario que quienes participaron durante 18 meses en la "Mesa de diálogo para la reforma integral de los medios electrónicos de comunicación en la Secretaría de Gobernación", impulsen la expedición de una nueva Ley Federal de Radio y Televisión, a fin de resarcir el 12.5 por ciento del tiempo diario de transmisiones a favor del Estado.

Quienes están en contra del decreto y del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión, tienen en sus manos la oportunidad para seguir modernizando la legislación en materia de medios electrónicos, a pesar de la lentitud con la que dictaminan los diputados y senadores.

Las bondades que tiene el nuevo ordenamiento son significativas, ya que en su artículo 38 se establece que "toda persona física o moral, podrá ejercitar el derecho de réplica cuando un material que sea difundido en cualquier programa de una estación de radio o televisión no cite la fuente de la cual extrajo la información y considere que los hechos que la aluden son falsos e injuriosos". Esto se hará valer cuando el interesado presente "por escrito y dentro de las 48 horas siguientes a la transmisión, la solicitud de aclaración

[90]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 3 de diciembre de 2002.

pertinente ante la estación de radio y televisión correspondiente, la cual evaluará su procedencia a efecto de hacer la aclaración".

Lo importante será que se negocie con el Presidente de la República lo referente a la instalación del Consejo Nacional de Radio y Televisión, que por cierto estuvo inactivo durante 18 años. La inconformidad se da porque el representante de la sociedad civil organizada y el de la industria del ramo cuentan con voz pero sin voto, lo que dificulta su función como "órgano de consulta del Ejecutivo federal sobre el servicio que presta la radio y la televisión a la sociedad".

El nuevo reglamento busca que la radio y televisión se constituyan como "vehículos de integración nacional y enaltecimiento de la vida en común, a través de sus actividades culturales, de recreación y de fomento económico". Para ello "orientarán preferentemente sus actividades a la ampliación de la educación popular, la difusión de la cultura, la extensión de los conocimientos, la propagación de las ideas que fortalezcan nuestros principios y tradiciones; al estímulo a nuestra capacidad para el progreso, a la facultad creadora del mexicano para las artes; a la participación ciudadana y a la solidaridad; y al análisis de los asuntos del país desde el punto de vista objetivo, a través de orientaciones adecuadas que afirmen la unidad nacional, la equidad de género y el respeto a los derechos de los grupos vulnerables".

En el nuevo reglamento no se puede hablar de una violación a la Ley Federal de Radio y Televisión, ya que en su artículo 59 se establece que "las estaciones de radio y televisión deberán efectuar transmisiones gratuitas diarias, con duración de hasta de 30 minutos continuos o discontinuos, dedicados a difundir temas educativos, culturales y de orientación social". Posiblemente la violación se da en el decreto presidencial, ya que en él se redujo el pago del impuesto a los concesionarios de radio en 35 minutos y en 18 a los de televisión, con la condición de que los tiempos sean distribuidos de manera proporcional, de las seis a las 24 horas.

Se hace imprescindible reformar la Ley Federal de Radio y Televisión, para que en ésta se precisen aspectos que han sido incorporados al nuevo reglamento, como es el que considera "que en el idioma nacional están

comprendidas las lenguas de los pueblos y comunidades indígenas existentes en todo el país", así como la integración de representantes de la sociedad civil al Consejo Nacional de Radio y Televisión.

26. Información pública mexiquense[91]

En octubre pasado, la fracción legislativa del Partido Acción Nacional y el diputado independiente Mario Enrique del Toro presentaron dos iniciativas, tendientes a establecer en el Estado de México una Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En ambas propuestas se incluye como sujetos obligados a los tres poderes del Estado, a los ayuntamientos, a los órganos autónomos y a sus respectivas entidades y dependencias.

La propuesta del diputado es más precisa en cuanto a los sujetos obligados, ya que incluye a los partidos políticos, a los tribunales administrativos, a las universidades e instituciones educativas que la ley les otorga autonomía y a "las personas físicas y morales de derecho público y privado, cuando en el ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de las entidades antes citadas y cuando ejerzan gasto público, reciban subsidio o subvención".

En la iniciativa del diputado se establecen capítulos específicos para las obligaciones de transparencia, la información reservada y confidencial, la protección de los datos personales, las cuotas de acceso, las unidades de enlace y comités de información, el procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad, el procedimiento a seguir ante la negativa de una solicitud, las responsabilidades y sanciones y la organización del Centro Estatal de Acceso a la Información Pública. Este órgano gozaría de autonomía operativa, presupuestaria y de decisión para "resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades".

La propuesta panista es similar a la del diputado independiente, pues incluye aspectos referentes a la tramitación de la información, a la información reservada y confidencial, a la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, al recurso de revisión ante una solicitud negada y a las sanciones.

[91]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 14 de enero de 2003.

La diferencia se da por no contemplar unidades de enlace y comités de información, como los que está instrumentando el gobierno federal.

En lo que no estoy de acuerdo en ambas iniciativas, es que se limite el derecho de ser comisionado en el centro estatal o la comisión de acceso a la información pública, a quienes durante tres o cuatro años hayan trabajado en el sector público, con lo que se excluye de esta alta responsabilidad a quienes actualmente administran los archivos, centros de documentación y demás unidades relacionadas con la información gubernamental. La única iniciativa que hace énfasis en la profesionalización para ser comisionado es la del diputado Enrique del Toro, la cual incluso vincula las actividades del centro estatal con los archivos de los tres poderes del Estado.

Afortunadamente ayuntamientos panistas como el de Toluca, han anunciado que someterán a consideración del cabildo un punto de acuerdo, para establecer en el bando municipal la obligatoriedad de la apertura de la información a los medios de comunicación y a los ciudadanos. Aquí el problema no radicará en dicha apertura, sino en la capacidad y disponibilidad que tenga el personal para localizar la información requerida.

Para que el Estado de México siga a la vanguardia nacional, es necesario que expida su Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental, la que debe ir más allá de un código administrativo o de una copia de los ordenamientos existentes y propuestos. Esta iniciativa tendrá que incluir los aspectos que hoy figuran en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, a fin de que no se genere más aparato burocrático y que una sola instancia coordine las actividades relacionadas con los archivos, centros de documentación, unidades de correspondencia y bancos de datos administrados por los poderes del Estado, ayuntamientos y órganos autónomos.

27. Los cómic y la lectura[92]

A casi tres años de que se aprobó la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro encontramos resultados poco favorables en esta materia, ya que en el sentir

[92]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 28 de enero de 2003.

popular y en las propias cúpulas gubernamentales se denota un menosprecio hacia las revistas de historietas como las de Memín Pinguín. Prueba de esta afirmación la encontramos en un desplegado que a principios del año se publicó en varios periódicos de circulación nacional, en el que los editores de dicho cómic consideran "que discriminar a las revistas con un impuesto de 15% en IVA, no es sólo persecutorio, selectivo e inconstitucional, sino también miope, inculto y falaz".

Esta afirmación la corroboran al señalar que "se crea una corte inquisitoria encabezada por CONACULTA y CONACYT, para que decidan, sobre las bases de sus buenas costumbres o sus valores fundamentales o sus buenos modales, lo que es cultural, científico, digno o políticamente correcto y con base en ello otorgar la exención a ciertas revistas y negarlo a otras que no cumplan con sus gustos y preceptos".

Se pretende crear un Torquemadas del siglo XXI, sin tomar en cuenta que lo que falta en México son lectores y trabajo; que con "este impuesto se atenta contra la libertad y por consiguiente contra la democracia, pues una no puede vivir sin la otra. Y para colmo, esta inquisición habrá de bordar fino para determinar que Memín Pinguín no es cultura, o que si lo es, es de la mala, de la popular, de la despreciable y que merece desaparecer".

En lo personal y con base en los comentarios que aquí transcribo, considero que ninguna autoridad tiene derecho a calificar el contenido de las revistas, siempre y cuando éstas no violen los preceptos señalados en la Ley de Imprenta; es decir, que no constituyan ataques a la vida privada, a la moral y al orden o a la paz pública.

Es desleal para el "Programa nacional hacia un país de lectores" que unas publicaciones sean gravadas con el IVA y otras queden exentas, ya que como lo señalan los editores de Memín Pinguín: "la palabra escrita es cultura, con dibujos o sin ellos". O acaso se olvidan las autoridades que algunas obras maestras de la cinematografía surgieron de los cómic y que mucha gente ha adquirido el gusto por la lectura en estos textos, que por cierto son graciosos e ilustrativos.

Por eso mismo estoy a favor de que las revistas se incorporen al régimen de tasa cero, pues como se señaló en el desplegado que posteriormente firmó la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana, se "abre la posibilidad de que los editores mexicanos de revistas se vean forzados a editar e imprimir sus publicaciones en el extranjero, ya que las revistas importadas no causan IVA".

Lo importante será que se reivindique el papel de los cómic en el fomento de la lectura por parte de las autoridades gubernamentales, de los padres de familia y de los maestros. De no hacerlo así se corre el riesgo de crear personas analfabetas con una alta depresión, ya que tanto la lectura como la escritura ayudan a adquirir conocimientos, a razonar y a desahogar las presiones de la vida cotidiana.

28. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal[93]

No cabe duda que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal es más perfectible que la federal y la de otros estados, pues en ella se precisan más los caracteres de la información, se obliga a los entes públicos a mantener actualizada su información en forma impresa y en Internet, se promueve la capacitación de su personal en materia de acceso a la información y a la protección de los datos personales, se detallan los recursos de inconformidad por la negación de una información y se vincula al Consejo de Información Pública con el Sistema de Archivos. Se pretende mejorar la calidad de vida de las personas, optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de las decisiones, garantizar la publicidad de los actos del gobierno y la protección de los datos personales, favorecer la rendición de cuentas, contribuir a la democratización y plena vigencia del derecho y mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los entes públicos.

Esta Ley, que fue publicada el 8 de mayo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, es coherente en cuanto a los principios de austeridad marcados por López Obrador, ya que aquí más que crear nuevas oficinas se busca

[93]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 27 de mayo de 2003.

modernizar los archivos de los entes públicos, los que deberán trabajar bajo los estándares mínimos de la archivonomía, para facilitar la consulta directa por las personas. Es así como la información se tendrá impresa en papel, digitalizada o en cualquier soporte electrónico cuando corresponda al año que esté en curso; digitalizada, en microficha, por consulta electrónica o cualquier medio a partir del año inmediato anterior a que se encuentre en curso y hasta por 40 años; y clasificada por periodos trimestrales, áreas o rubros.

El Consejo de Información Pública que se constituirá a más tardar el 7 de julio será un "órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios; con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de acceso a la información pública, e integrado por representantes de la sociedad civil y de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y los órganos autónomos del Distrito Federal". Tres consejeros procederán de la sociedad civil y entre ellos designarán al presidente del consejo, el cual durará en su cargo dos años, pudiendo ser reelecto por una sola vez. Además de sus archivos plenamente sistematizados, cada ente público contará con una oficina de información pública, la cual estará obligada a apoyar al interesado en el llenado de su solicitud. La revisión de la información que soliciten las personas será gratuita, sólo se cobrarán derechos por los costos de envío y reproducción de materiales y toda solicitud aceptada será satisfecha en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

La Ley define a la información pública como "todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los entes públicos y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido"; es decir, "bajo las figuras de reservada o confidencial". Los entes deberán mantener actualizada la información referente con sus actividades y estructura orgánica, la legislación y normatividad vigente, los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, el presupuesto asignado y su distribución por programas, así como "una descripción de los cargos y emolumentos que perciben servidores públicos de estructura, mandos medios y superiores".

Ojala pronto todas las entidades federativas cuenten con una ley similar a la del Distrito Federal, para que modernicen sus archivos y por consiguiente la población pueda acceder fácilmente a la información gubernamental.

29. Apertura a la información pública[94]

El 12 de junio entró en vigor el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con lo que se contribuyó al cumplimiento de lo establecido en los artículos segundo y séptimo transitorios de esta Ley.

Sin lugar a dudas uno de los instrumentos que más facilitará el acceso a la información pública será el Internet, ya que en él de acuerdo a los señalado en el artículo 7 de la ley, se establece que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público la información actualizada referente a su estructura orgánica, las facultades de cada unidad administrativa, el directorio de servidores públicos, las remuneraciones mensuales por puesto, el domicilio físico y electrónico de la unidad de enlace, las metas y objetivos de las unidades administrativas, los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos, el presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, los resultados de las auditorias, los programas de subsidio, las concesiones y contrataciones, el marco normativo aplicable, los informes que por disposición legal deban rendirse y los mecanismos de participación ciudadana, incluyendo "otra información que sea de utilidad o se considere relevante". Aquí cabe recordar que los sujetos obligados son las instancias de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los tribunales administrativos, el Instituto Federal Electoral, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Banco de México y "las universidades y demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía".

En el artículo 8 del reglamento se precisan las obligaciones de los sujetos obligados, como son el establecimiento de una unidad de enlace y las características que deben reunir los sitios de Internet. Otro artículo relevante es el 24, ya que en él se establece que "las dependencias y entidades deberán hacer públicos, a través de sitios de Internet y por lo menos con 20 días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretendan publicar o someter a

[94]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 24 de junio de 2003.

firma del Ejecutivo federal, los proyectos de leyes o actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares, formatos, lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia, y cualesquiera otra naturaleza análoga a los actos anteriores y sin exclusión de materia alguna".

Es conveniente que los interesados lean el reglamento, a fin de que se adentren en las cuestiones referentes a la clasificación de la información, en reservada y confidencial, a la organización de archivos, a la protección de datos personales, a los costos de reproducción y envío de la información a las unidades de enlace y los comités, a los procedimientos de acceso y corrección de datos personales y a las atribuciones y procedimientos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Las condiciones están dadas para tener un gobierno más transparente, honrado, eficaz y participativo con la sociedad. Esto será posible en la medida en que los sujetos obligados no incrusten artimañas, para clasificar indebidamente información como reservada o confidencial; además, debe proliferar la legislación respectiva en todas las entidades federativas del país, para que de este modo se impregne en los ciudadanos la cultura del acceso a la información pública y de la corresponsabilidad en las tareas gubernamentales, tanto federales como estatales y municipales.

30. Por una Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública[95]

En días pasados el diputado Gonzalo Alarcón Bárcenas, presidente del Comité Permanente de Comunicación Social de la LV Legislatura, señaló que se evalúa la posibilidad de adecuar al ámbito estatal la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de presentarla como iniciativa en el actual periodo de sesiones. Este planteamiento sin lugar a dudas es interesante, ya que en la actualidad no es necesario inventar el "hilo negro" para adoptar medidas en pro de la modernidad y de la transparencia en el ejercicio de la función pública.

◆◆◆◆◆◆◆◆

[95]**El Sol de Toluca** del 11 de octubre de 2003.

Para integrar esta iniciativa de ley será necesario que los legisladores establezcan una comunicación estrecha con el titular del Poder Ejecutivo, con el propósito de que su instrumentación no repercuta excesivamente en el Presupuesto de Egresos, tal y como en su momento lo argumentó el "políticamente indestructible" Andrés Manuel López Obrador. Lo importante es que se entienda que este ordenamiento va más allá de un código administrativo, ya que su ámbito de influencia se extendería de las autoridades estatales y municipales a los órganos autónomos, incluyendo las demás instancias que reciben recursos públicos.

Para evitar el dispendio de recursos con la instrumentación de la Ley Mexiquense de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, les recomiendo a los legisladores que en el Poder Ejecutivo se designen como oficinas de enlace con los ciudadanos a las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias, incluyendo a las áreas similares en el caso de los organismos auxiliares. Lo anterior lo propongo en virtud de que son estas instancias las que se encargan de recabar la documentación que se utiliza en la elaboración y evaluación de los informes, planes y programas gubernamentales.

El Instituto Mexiquense de Acceso a la Información Pública se puede constituir a partir de la infraestructura que tienen los sistemas centrales de documentación y vinculación ciudadana, con lo que se le daría un fuerte impulso a los archivos, centros de documentación, teléfonos de orientación al público y sitios de internet, para obtener información gubernamental.

El nuevo ordenamiento deberá contemplar los parámetros anteriores en las instancias de los poderes Legislativo y Judicial, de los órganos autónomos y de los demás entes que se beneficien con recursos públicos estatales y municipales. La profesionalización de los miembros del instituto, de las unidades de enlace y de los comités de información se dará con el aprovechamiento de la experiencia de quienes trabajan en el sector público, ya que a veces se invita a los académicos a participar en estos proyectos, lo cual no es malo, siempre y cuando se adapten a las exigencias del trabajo.

Estoy seguro que el gobernador Arturo Montiel y los legisladores impulsarán esta iniciativa y la del servicio civil de carrera, pues con su instrumentación

se daría un paso significativo para tener un gobierno más profesional y una sociedad más participativa. Lo importante será como lo señaló Luis Donaldo Colosio el 10 de marzo de 1994, que se entienda que "el gobierno debe estar cerca de la gente, de las comunidades, debe superar la soberbia del centralismo, debe aceptarse también que la mejor forma de respuesta es la que involucra la participación social".

31. ¿Cuál ley mordaza?[96]

En algunos periódicos de la capital mexiquense han surgido voces que tratan de confundir a la opinión pública en torno a la expedición de una Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pues consideran que ésta se convertiría en una "ley mordaza" para los periodistas, cuando en realidad ellos al igual que la población serían beneficiados con sus bondades, tal y como se muestra con la información que sobre los "secretos del ejército" difundió este jueves un periódico de circulación nacional.

Si en realidad se pretende adecuar la ley federal al ámbito estatal como lo señaló el diputado Gustavo Alarcón Bárcenas, no encuentro por qué se le confunda con una "ley mordaza", ya que su articulado jamás hace alusión a los periodistas y sí a los servidores públicos, quienes están obligados a "proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los poderes de la Unión, de los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal".

Cabe resaltar que la clasificación de la información en reservada y confidencial la realizan los titulares de las unidades administrativas, quienes están obligados a remitir al comité de información de la dependencia los elementos que fundaron dicha clasificación. A ello se debe agregar que de acuerdo al artículo 43, las "unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas".

Una prueba de que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no regula la actividad de los periodistas se encuentra

[96] **El Sol de Toluca** del 17 de octubre de 2003.

en su artículo 63, el cual contempla como causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos el usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida la información que se encuentre bajo su custodia; actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la misma; denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial; y clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en esta ley.

Como puede apreciarse, con la aprobación de una ley similar en el Estado de México se facilitaría el trabajo de los periodistas y analistas políticos, ya que los sujetos obligados (léase dependencias y organismos) estarían obligados a incluir en los portales electrónicos su estructura orgánica, las facultades de cada unidad administrativa, el directorio de los servidores públicos, la remuneración mensual por puesto, el domicilio y la dirección electrónica de la unidad de enlace con la población, las metas y objetivos de las unidades administrativas, los trámites y requisitos, la información del presupuesto asignado y sobre los informes de su ejecución, los resultados de las auditorias, los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio, las concesiones o permisos otorgados, las contrataciones efectuadas y cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante.

Es conveniente no confundir la gimnasia con la magnesia, ya que el objetivo de una ley de acceso a la información pública no es violar la secrecía de las fuentes de los periodistas y sí en cambio, procurar que los servidores públicos acaten sus disposiciones y las de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas o su equivalente, en especial las que los obligan a "custodiar la información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tengan bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos". No cabe duda que sería más "ley mordaza" la propuesta de Emilio Azcárraga, para multar o mandar a la cárcel a los periodistas que falseen la información.

32. ¿Por qué requerimos información gubernamental?[97]

Con todas las limitantes que tenga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es necesario que en nuestra entidad se cuente con un ordenamiento similar, para que de este modo se institucionalice la cultura política de la corresponsabilidad social, en donde sin lugar a dudas juega un papel importante la información que poseen las autoridades, para controlar sus excesos y conocer el entorno en el que nos desenvolvemos.

Quienes nos dedicamos al estudio de las ciencias sociales requerimos que se instrumenten los mecanismos necesarios para acceder a la información que poseen las instituciones del Estado de México, entendidas éstas como los tres poderes gubernamentales, los ayuntamientos y los órganos autónomos. Con dichos mecanismos la sociedad entera estaría mejor informada de las actividades que realizan las instancias públicas, aunado a que se acabaría con la discrecionalidad que se tiene en el manejo de los recursos públicos, pues hasta el momento es difícil investigar cuánto ganan los trabajadores al servicio del Estado y qué cantidad de dinero se destina a los proyectos prioritarios y al gasto corriente.

Partiendo del principio de que nadie tiene la verdad absoluta y que debemos abatir nuestro egocentrismo, considero que los trabajos para expedir una ley sobre la materia no deben detenerse con discusiones vanas, ya que este ordenamiento más que una ley mordaza, se constituiría en una ventana que reflejaría el quehacer de las autoridades gubernamentales, en donde por supuesto se beneficiarían las actividades de los periodistas y de los integrantes de la comunidad académica.

Independientemente de que exista o no un ordenamiento en materia de acceso a la información pública, es menester instrumentar las instancias y los procedimientos que nos permitan acceder a la información básica de las dependencias y organismos, tal y como se precisa en el artículo 7 de la ley federal. Aquí lo importante es que se entienda que la población requiere

[97] **El Sol de Toluca** del 24 de octubre de 2003. Con este artículo se dio respuesta a una carta dirigida al periódico por Eliseo Lugo Plata, quien en su calidad de secretario de Seguridad Social de la Federación de Periodistas Mexicanos se oponía a la aprobación de una ley de transparencia.

información de lo que están haciendo sus autoridades, pues de otro modo se caería en el oscurantismo de las suposiciones.

Respeto las apreciaciones entorno a esta materia de los periodistas y reconozco la labor ardua de los reporteros, pues ellos al igual que muchos mexicanos luchan por poner a disposición de la población la información que posee el Estado, la cual hoy en día es divulgada sin ninguna "mordaza" oficial.

Las únicas limitantes a la libertad de expresión son la autocensura y los códigos de ética que rigen a cada medio; recordemos que cuando el periodista es hábil obtiene la información que requiere, independientemente de que la ley le permita o le impida acceder a la información que resguarda la autoridad gubernamental.

El Poder Legislativo del Estado de México jamás expedirá una ley que regule la actividad de los periodistas, por ser ésta una materia federal. Lo único que se pretende con la expedición de una ley de transparencia y acceso a la información pública es garantizar en el ámbito local los derechos constitucionales a la información y petición, con lo que se fortalecerán los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas.

Un usuario me preguntó que si el equivalente del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental sería el Instituto Mexiquense de Acceso a la Información Pública que plantee en mi artículo del 11 de octubre, le digo que sí; que dicho ente formaría parte del Poder Ejecutivo y se constituiría a partir de la unificación de los sistemas de documentación y vinculación ciudadana, haciendo las funciones de una comisión intersecretarial en la materia. Desde luego se constituirían los comités de información y las unidades de enlace; estas últimas a partir de las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias y organismos, con lo que se facilitaría la "coordinación y participación en la planeación democrática para el desarrollo", tal y como se establece en los artículos 39 y 41 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Cuando planteo la necesidad de establecer una Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental lo hago bajo el principio de

la equidad, ya que a nivel federal mediante una computadora hoy se pueden obtener datos de una manera fácil, lo cual generalmente no ocurre cuando se busca información de las autoridades locales del país. Esa misma simplicidad es la que pretendo que se alcance en los ayuntamientos y órganos autónomos del Estado de México, ya que por fortuna en los poderes gubernamentales y especialmente en el Ejecutivo, se han instrumentado los mecanismos para que la población acceda a los portales electrónicos y a los teléfonos que los vinculan con sus autoridades.

33. Las nuevas visiones del periodismo[98]

El 18 de octubre en el municipio de Bahía de Banderas, Nayarit, la Asociación Mexicana de Editores de Periódicos y una gama de legisladores, académicos y activistas de la sociedad civil emitieron la "Declaración de Nuevo Vallarta sobre el secreto profesional del periodista", en la que se señala que "corresponde a la sociedad organizada, en sus diversas vertientes, asumir una actitud proactiva frente al proceso de reforma democrática, a efecto de contar con normas y prerrogativas de una sociedad moderna y democrática en el ámbito de las libertades democráticas".

Los suscriptores de la declaración, llegaron al consenso de "ensanchar el derecho a la información de los ciudadanos y proteger al mismo tiempo las libertades informativas"; todo esto a través de la expedición de "leyes, en el ámbito federal y estatales, que protejan el secreto profesional del periodista, observando los estándares democráticos internacionales más avanzados que existan en esta materia, como existen en otras actividades profesionales". Para cumplir dichos propósitos, los editores y demás interesados se comprometieron a elaborar un proyecto de ley sobre el secreto profesional del periodista, en el que se reconozca la "prerrogativa del periodista a no revelar sus fuentes de información cuando se haya comprometido a ello, siempre y cuando la información publicada o difundida esté debidamente contrastada y/o documentada". También asumieron el "compromiso de crear un código de ética con los más altos estándares para informar de la mejor manera al pueblo mexicano".

[98]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 11 de noviembre de 2003.

Como se puede apreciar, las condiciones están dadas para garantizar el secreto profesional del periodista, sin que ello implique un retroceso de nuestras conquistas democráticas. Por eso mismo, considero que los comunicadores deben promover la expedición de las leyes estatales de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para que de este modo se contribuya a garantizar en toda la nación los derechos constitucionales a la información y petición, pues a decir del diputado panista Ángel Alonso Díaz Canaleja, sólo la federación y 14 gobiernos estatales han legislado sobre esta materia.

En ese mismo tenor, en Valle de Bravo, durante los trabajos de los Cuartos Encuentros Europa-América Latina, la ex consejera electoral Jacqueline Peschard, señaló que es "común afirmar que la lógica de los medios condiciona la exposición política de los partidos, pues privilegia la imagen sobre las ideas, a los mensajes breves, fácilmente recordables, en detrimento de las propuestas sustantivas, que son el elemento esencial de la política".

Ante los asistentes a los encuentros, el presidente operativo de Organización Editorial Mexicana, Mauricio Vázquez Ramos, comentó que los medios de comunicación estamos jugando literalmente un papel vital en la creación de un mundo diferente, pero lamentablemente hemos hecho eco de lo inmediato, así que, ante el desastre, dejan de importar las causas para sólo mirar, con avidez, los efectos. Para entender lo inmediato, los medios deben atender las causas y dar a la audiencia y lectores una visión más completa del mundo a partir de lo regional, de las realidades locales que sin duda influyen en la posibilidad de crear una armonía legal.

Otro planteamiento relevante es el del investigador francés Patrick Charaudeau, quien en su reciente visita a México señaló que la nueva discusión del periodismo ya no es la búsqueda de una "objetividad ideal", sino de una "subjetividad objetiva". Resaltó el autor de "El discurso de la información. La construcción del espejo social", que "para evitar un engaño, la solución sería que los ciudadanos, mediante la educación, supieran que, aparte de hacer una reseña y dar una explicación sobre una noticia, los periodistas aportan su punto de vista".

Espero que lo aquí señalado realmente encuentre eco entre los actores involucrados, ya que hoy los medios de comunicación juegan un papel importante en la democratización.

34. La lectura y la conciencia[99]

No cabe duda que lo que una vez dijo el presidente Fox a una mujer analfabeta es verdad: quien no lee periódicos tiende a ser feliz y yo le agregaría, también aquellos que no se mantienen informados a través de los noticieros de radio y televisión, espectaculares y otros medios.

Es triste ver como ejemplos de desinformación predominan en un amplio sector de la población; incluso en profesionistas, que se jactan de llevar a sus hijos a escuelas particulares, sin que tengan la menor intención de introducir a sus hogares periódicos, libros y revistas, para así favorecer la integración familiar, la cual es amenazada por el bombardeo de antivalores y posiciones comodinas.

A lo largo de casi 20 años de ejercer la docencia, me he percatado que los estudiantes no leen y que incluso carecen de interés para superarse e incrementar su capital del conocimiento. El colmo de la desinformación lo encuentro constantemente en la comunidad relacionada con las ciencias de la información documental, ya que gran parte de sus integrantes permanecen impávidos a las propuestas de una Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Algo que he apreciado últimamente es la falta de promoción de la lectura entre la niñez; tal parece que la lectura de historietas como Memín Pinguín es cosa del pasado o de la incultura. Ante la falta de lectores, sobre todo infantiles, se ha llegado al extremo de cancelar historietas como la del "Bolillo", que sólo se editó hasta el número 21, con lo que muchas familias vimos cortadas las narraciones entretejidas por un perro pastor alemán y dos niños huérfanos, que eran explotados y maltratados por una pareja de vividores.

Afortunadamente en las escuelas públicas, he visto el interés de los maestros por adentrar a los alumnos a los confines del razonamiento y la lectura. Tal

[99]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 9 de diciembre de 2003.

es el caso de mi hijo de 12 años de edad, a quien en una materia de primer año de secundaria le dejan todos los días un control de la noticia que más le interesa, con el registro de la fecha y nombre del noticiario y reportero, así como la emisión de un comentario personal; además, de la lectura de libros de apoyo como "Juan Salvador Gaviota".

Otro ejemplo similar lo encuentro con mi hija de 10 años de edad y que cursa el quinto año de primaria, pues en lo que va del año la escuela ha efectuado una jornada a favor de la lectura, aunado a que ha leído "El manual de Carreño para niños", "La isla del tesoro", "Sangre de campeón" y "El caballero de la armadura oxidada". Con orgullo puedo decir que tengo hijos creativos y conocedores de la realidad, los cuales manifiestan muchas de sus inquietudes a través de los juegos y las conversaciones.

Como han podido apreciar amables lectores, los caminos de la superación individual y colectiva están en los niños y en todos aquellos que ejerzan el hábito de la lectura, que cultivan su vida espiritual y que mantienen su cuerpo sano. Por ello les sugiero que circulen esta nota entre quienes conviven con los niños, por ejemplo sus maestros, para que en ellos despierten el interés por la lectura, en especial la breve que contienen todos los periódicos y que incluso nos permite vivir al margen del oscurantismo, de los hechos que marcan nuestro acontecer diario: no desconozcamos los nombres de nuestros conocidos que escriben un libro o participan en los medios impresos.

Quienes deseen adentrarse a estos temas pueden leer la obra "Cómo leer un libro", de Mortimer J. Adler, ya que ahí se presentan aspectos relacionados con la actividad de la lectura y sus reglas, las cuales tarde o temprano nos conducirán a tener mentes y hombres libres. Lo importante como lo señala dicho autor, es que comprendamos que la lectura contribuye a hacer mentes sanas y a formar una comunidad de amigos que comparten un mundo común de ideas, ya que el "hombre que piensa con claridad respecto a los problemas prácticos, sabe seguramente que sólo se les soluciona bien por medio de la acción apropiada".

35. Una iniciativa de Ley de Transparencia[100]

El pasado 27 de noviembre, la fracción parlamentaria del Partido Acción Nacional presentó la iniciativa de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de México, la cual a diferencia de su antecesora del año 2002, contempla acciones y reformas a la constitución política, al código electoral, a la ley que crea la comisión de derechos humanos y a las leyes orgánicas municipal, de la administración pública del Estado y de los poderes Legislativo y Judicial.

Sin lugar a dudas, la adición más relevante a nuestra carta magna se hace al artículo 6, la cual a la letra dice: "El derecho a la información y el derecho a la intimidad serán garantizados por el Estado, y las leyes correspondientes proveerán los mecanismos necesarios para la protección, difusión y respeto de este derecho. Asimismo, los municipios emitirán los reglamentos respectivos para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la ley".

Al comparar la iniciativa de ley que el grupo parlamentario del PAN presentó el año pasado con su reciente propuesta, se encuentra que la segunda no es un clon de la primera ni de la federal. Se presentan avances significativos en la última propuesta, a pesar de que como su antecesora, no permite la aspiración de los servidores públicos como consejeros del órgano de transparencia y acceso a la información. Ojala que de la primera iniciativa se rescate el precepto de que este ente sea un organismo autónomo, no descentralizado de la administración pública estatal; incluyendo la designación de los consejeros electorales por convocatoria pública, aprobada por mayoría calificada de la Legislatura.

La iniciativa de 2003 es más completa que su antecesora, en especial en lo referente a las unidades administrativas que deberán contar cada una de las entidades públicas, para dedicarse a la promoción y tramitación de las solicitudes de información de los particulares. Ahora se contempla que las unidades de información coordinen sus actividades con los comités de información, los cuales deberán crearse en cada dependencia y entidad pública (organismo auxiliar), con un servidor público designado por el titular,

[100] **El Sol de Toluca** del 13 de diciembre de 2003.

el jefe de la unidad de información y el titular del órgano interno de control (contraloría interna).

Cabe resaltar que dicha iniciativa se integra por siete títulos referentes a las disposiciones generales (objeto de la ley y ámbito de aplicación, definiciones y cánones interpretativos), sujetos de la ley (derechos de las personas y sujetos obligados), de la información pública de oficio y clasificada como reservada y confidencial, del acceso a la información pública en el Poder Ejecutivo estatal, sus dependencias y municipios (comités de información, unidades de información, funcionarios habilitados, procedimiento de acceso y corrección de datos personales), del órgano de transparencia y acceso a la información (naturaleza y atribuciones, integración del órgano y medios de impugnación), del acceso a la información en los demás sujetos obligados y del incumplimiento de la ley y las sanciones.

En lo personal y en mi carácter de especialista en administración de documentos, considero que esta iniciativa aún es perfectible, que algunos aspectos ahí señalados se podrían trasladar al reglamento respectivo e incluso sería conveniente contemplar la abrogación de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos expedida en 1986, para adherir al nuevo ordenamiento lo referente a los archivos, centros de documentación y unidades de correspondencia. Como lo señalé anteriormente, las unidades de información (léase centros de documentación) se pueden constituir a partir de las unidades de información, planeación, programación y evaluación, tal y como se establece en los artículos 39 y 41 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Lo importante es que en la formulación e instrumentación de la ley se aproveche la infraestructura disponible, para no generar gastos innecesarios al erario público. En el gobierno estatal y a no dudarlo en los municipales, existen las condiciones para agrupar en una instancia coordinadora a las unidades que hoy manejan las páginas electrónicas, los teléfonos y los módulos de atención al público y los demás sistemas relacionados con la documentación, la información y la comunicación social.

Estoy seguro que la voz de los archivistas, bibliotecarios y documentalistas pronto será escuchada por los integrantes de la LV Legislatura, ya que al fin

de cuentas son dichos servidores públicos quienes organizan la información requerida, para ponerla a disposición del público interesado. Además, se debe tomar en cuenta que otro objetivo de esta ley es el de transparentar las actividades que realizan los sujetos obligados, en donde se incluyen todas las instancias de los poderes gubernamentales estatales y municipales, así como de los partidos políticos y organismos autónomos, que de acuerdo a esta iniciativa son el "Instituto Electoral del Estado de México, el Tribunal Estatal Electoral, la Comisión Estatal de Derechos Humanos y las universidades dotadas de autonomía".

Espero que la iniciativa panista no quede en el olvido como las que le han antecedido, que en ella se incorporen otros puntos de vista y que partidos como el PRD pronto formalicen su iniciativa respectiva, para hacer una ley acorde con nuestras necesidades actuales. A no dudarlo el PRI deberá enarbolar una iniciativa similar, pues de otro modo sería difícil que la sociedad obtenga información veraz para la "calificación de resultados y rendición de cuentas por parte de los gobiernos priístas", tal y como se afirma en su "Declaración mexiquense".

36. Las inconsistencias de una iniciativa de Ley de Transparencia[101]

En la agenda previa del primer periodo extraordinario de sesiones de la LV Legislatura local, se establece la aprobación de la iniciativa de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de México, que elaboró el Partido Acción Nacional. Ojala en las comisiones de dictamen se hagan las correcciones debidas a dicha propuesta, a fin de superar sus inconsistencias y tener un ordenamiento más acorde con los tiempos actuales.

Con el propósito de coadyuvar con los diputados en la elaboración de una ley más funcional en esta materia, presento a mis lectores un breve diagnóstico de la iniciativa que se dio a conocer el 27 de noviembre del año pasado, en congruencia con el espíritu de participación ciudadana que ya impera a nivel nacional, al haber entrado en vigor la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento:

◆◆◆◆◆◆◆◆

[101] **El Sol de Toluca** del 17 de enero de 2004.

1. Para expedir esta ley no es necesario que se realicen reformas y adiciones a la Constitución Política, al Código Electoral, a la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos y a las Leyes Orgánicas Municipales, de la administración pública del Estado y de los poderes Legislativo y Judicial. La adición de un segundo párrafo al artículo 6º de la Constitución es innecesaria, pues en la Constitución de la República ya están contemplados los derechos a la información y de petición.
2. La propuesta de Ley estatal es una mala copia de la que opera a nivel nacional. Sería preferible adaptar la Ley federal a nuestro ámbito estatal y municipal, a fin de no perder la esencia que le dio origen a esta disposición.
3. La iniciativa de Ley no se apega siempre a la técnica jurídica, pues en el artículo 4 se señalan términos equívocos, como organismos autónomos y entidad pública. Los términos correctos se emplean en la definición de servidor público.
4. La instrumentación de la Ley estatal puede ser onerosa para la administración pública, pues da la impresión que las unidades de información y el órgano de transparencia y acceso a la información surgen de la nada. Lo peor de todo, es que en el artículo 35 se establece que "el jefe de la unidad de información tendrá nivel de director general o equivalente".
5. La iniciativa de Ley excluye a los servidores públicos como aspirantes a consejeros del órgano de transparencia y acceso a la información, ya que en la fracción VII del artículo 71 se establece que no podrá ser consejero "dirigente de partido político a asociación política alguna, ministro de culto religioso, ni servidor público por lo menos cinco años antes de su designación". A quienes elaboraron esta iniciativa, se les olvida que en la ley federal no se establece dicha limitación y sí en cambio se hace énfasis a favorecer para ese cargo, a quienes se hayan "desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas, relacionadas con la materia de esta ley".
6. Otra inconsistencia de la iniciativa local se da en la edad mínima para ser consejero, pues se establece que será de 25 años, cuando en la federal es de 35. A ello se debe agregar que los consejeros locales serían tres, en tanto que los federales denominados comisionados son cinco.
7. La iniciativa de ley no hace alusión a la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México y por lo tanto ni al Sistema Estatal de Documentación, a los archivos y a los Centros de Documentación.

Con base en lo antes señalado, considero que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de México y Municipios se deben incluir las siguientes propuestas:

1. Sustituir la denominación del órgano de transparencia y acceso a la información por el de Instituto Mexiquense de Acceso a la Información Pública.
2. El número de consejeros de este instituto debe incrementarse de tres a cinco, pudiendo existir la posibilidad de su reelección o la ampliación de su periodo de gestión de seis a 10 años. También se deben contemplar requisitos similares al ámbito federal para ser consejero del instituto, para que no se limite la participación de los actuales servidores públicos en su consejo y se tengan en su seno personas reconocidas en la materia.
3. La Ley estatal debe señalar que el instituto estará conformado por un consejo y una dirección general, y que este instituto se integrará por las áreas administrativas que a la fecha tengan atribuciones similares a la ley que la crea, previa aprobación del titular del Poder Ejecutivo.
4. La Ley debe establecer que las unidades de información en los ayuntamientos y en las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo serán las mismas que se señalan en el artículo 41 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Asimismo, se debe proponer que en cada una de esas unidades se establezca un Centro de Documentación, a fin de recopilar la información que requiere la población y la propia administración pública.

37. Habemus Ley de Transparencia[102]

Como bien lo señaló el diputado Ignacio Rubí, el 18 de marzo fue un día histórico para nuestra entidad federativa, ya que la LV Legislatura aprobó el decreto por el que se adiciona con dos párrafos el artículo 5 de la Constitución Política y se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. A ello se debe agregar la expedición del decreto que adiciona una fracción al artículo 31 de la ley orgánica municipal, para que a más tardar el 31 de julio los ayuntamientos exhiban las nóminas de las administraciones municipales; retribuciones que deberán establecerse con base en criterios como la población, el monto presupuestal disponible, el

[102] **El Sol de Toluca** del 20 de marzo de 2004.

costo promedio de vida en el municipio y en la entidad, el índice inflacionario, el grado de marginalidad municipal, la productividad en la prestación de servicios públicos y la eficiencia en la recaudación de ingresos.

Por lo que hace a las adiciones a la constitución política, se encuentra que el "derecho a la información será garantizado por el Estado", que la "ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho" y que "los poderes públicos y los órganos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria".

La expedición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México constituye un gran acierto de todos los partidos políticos, en especial del PAN que la inició y del PRI que la enriqueció con sus diputados; que a decir de Ignacio Rubí, lo hicieron con base en su lema de "democracia y justicia social", el cual no puede concretarse sin el mejoramiento del vínculo de comunicación entre la sociedad y el gobierno, a fin de que los ciudadanos vigilen las acciones de los entes públicos y aporten opiniones respecto del rumbo de nuestra entidad. Lo importante es que ahora se cuenta con este ordenamiento, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno y que se instrumentará en su totalidad, en un plazo no mayor de un año de la fecha en que sean designados los dos consejeros y el consejero presidente del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información.

A reserva de seguir analizando esta ley en subsecuentes colaboraciones, señalaré que son sujetos obligados a atender las solicitudes de información pública las unidades administrativas que integran los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; así como los ayuntamientos, órganos autónomos (instituto y tribunal electoral, comisión de derechos humanos e instituciones de educación superior dotadas de autonomía) y tribunales administrativos. Los titulares de dichas instancias deberán nombrar a los responsables de las unidades de información, a los integrantes de los comités de información y a los servidores públicos habilitados, que serán las personas encargadas "de apoyar a sus respectivas unidades de información y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información".

La instrumentación de las unidades de información y de los comités de información no deberá ser onerosa para los sujetos obligados, ya que en el artículo cuarto transitorio se establece que la "conformación de las estructuras a que se refiere esta disposición, deberá hacerse con los recursos materiales y financieros asignados, por lo que no deberá implicar erogaciones adicionales".

Con la entrada en vigor de la ley en la materia y de la adición a la ley orgánica municipal se tendrán entes públicos más transparentes, en virtud de que existirán los mecanismos necesarios para conocer la información pública de oficio, entre la cual se encuentran las disposiciones normativas, los directorios de servidores públicos de mandos medios y superiores con sus remuneraciones, los programas anuales de obras y los presupuestos. También se tendrá la posibilidad de que la población conozca con 10 días hábiles a su publicación, los proyectos de disposiciones reglamentarias.

38. Nace una Ley de Transparencia[103]

La cultura de la transparencia poco a poco se va arraigando en el país, ya que a partir del 30 de abril son 15 las entidades federativas que cuentan con un ordenamiento sobre esta materia, merced a que en esa fecha se publicó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, con las consiguientes reformas a la constitución política, al código administrativo y a la ley de documentos administrativos e históricos, para que se permita el acceso libre a los archivos de los poderes y municipios. En la constitución se estableció que "el derecho a la información será garantizado por el Estado", que "la ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho" y que "los poderes públicos y los órganos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria".

La Ley entró en vigor el primero de mayo y se instrumentará paulatinamente, ya que los consejeros del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAI) serán designados por el gobernador con el conocimiento de la

[103] **Semanario Misión Política Nacional de** El Sol de México del 18 de mayo de 2004.

Legislatura, "dentro de los tres meses siguientes al inicio de la vigencia de la presente ley e iniciarán sus funciones un mes después de su designación". Los nombramientos de los integrantes de las unidades y comités de información deberán hacerse "a más tardar tres meses después de la designación de los consejeros y del consejero presidente", que el reglamento interior del instituto se expedirá dentro de los tres meses siguientes a su integración, que los poderes del Estado, municipios, órganos autónomos y tribunales administrativos "emitirán las disposiciones reglamentarias correspondientes a la presente ley, dentro de los seis meses siguientes al inicio de su vigencia" y que estas mismas instancias, deberán elaborar el catálogo de información y poner a disposición del público la información pública de oficio a más tardar un año después de la designación de los consejeros del Instituto.

Entre la información pública de oficio se encuentran las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en las que se establezca su marco jurídico de actuación; el directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores, con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría, sueldo, y otras remuneraciones mensuales fijas, viáticos y gastos de representación; los programas anuales de obras y, en su caso, la información relativa a los procesos de licitación y contratación del área de su responsabilidad; y la que contenga los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas.

La ley pretende "tutelar y garantizar, a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que se encuentren en posesión" de los ayuntamientos, órganos autónomos, tribunales administrativos y poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Esto se precisa en capítulos referentes a los derechos de las personas, a los sujetos obligados, a la información pública de oficio, a la información clasificada como reservada y confidencial, a los comités de información, a las unidades de información, a los servidores públicos habilitados, al procedimiento de acceso, al procedimiento para el acceso y corrección de datos personales, a la naturaleza y atribuciones del ITAI, a la administración e integración del instituto, a los medios de impugnación, al acceso a la información en los demás sujetos obligados y a las responsabilidades y sanciones.

39. Ley de Transparencia mexiquense[104]

El Estado de México por fin se sumó a las ahora 15 entidades federativas que cuentan con leyes de acceso a la información pública, ya que el 30 de abril se publicaron en la Gaceta del Gobierno los decretos 44 y 46 de la LV Legislatura, por los cuales se aprobaron la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, así como la adición de dos párrafos al artículo 5º de la Constitución Política y las reformas al artículo 1.41 del código administrativo y al artículo 6 de la ley de documentos administrativos e históricos. Cabe señalar que en la Constitución se estableció que "el derecho a la información será garantizado por el Estado", que "la ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho" y que "los poderes públicos y los órganos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria".

Con la reforma al artículo 1.41 al Código Administrativo del Estado de México, se determinó que "toda persona tiene derecho a que las autoridades, en materias reguladas en este código le proporcionen la información en términos de la Ley de la materia". Con el nuevo texto se eliminaron las excepciones para proporcionar información, los plazos para notificar una solicitud y la transferencia de los gastos de reproducción a los usuarios; esto, debido a que dichos preceptos se contemplan en el capítulo "del procedimiento de acceso" de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo que hace al artículo 6 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, se estableció que "los usuarios tendrán acceso a los documentos, conforme a lo dispuesto en por la ley de la materia". Aquí se eliminó la limitación que tenían los interesados en consultar los archivos de los poderes del Estado y municipios, ya que en el texto original se establecía que "los usuarios, únicamente, podrán consultar los documentos previa demostración de su interés legítimo, y conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas".

[104] **El Sol de Toluca** del 7 de mayo de 2004. Se eliminó la parte final de este artículo, pues dicha información se incluyó en el artículo anterior que tuvo difusión nacional.

40. Unidades de información[105]

Con la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México se fortalecerán los instrumentos de vinculación ciudadana, en especial los que atinadamente opera el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración. Estos instrumentos que también se relacionan con la actividad documental son el Archivo General del Poder Ejecutivo, el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, el Portal Electrónico del Gobierno del Estado de México, el Centro de Atención Telefónica "Avanzatel", los módulos de orientación e información al público y las terminales de información en línea.

Paralelamente a estos instrumentos y por mandato de ley en cada dependencia, organismo auxiliar y fideicomiso público se deberá de establecer un comité de información y una unidad de información; instancias que en todo momento deberán de acatar los lineamientos y las resoluciones que emita el Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, cuyos integrantes (dos consejeros y un presidente consejero) deberán ser nombrados por el gobernador a más tardar el 31 de julio, con la ratificación de la LV Legislatura. Cabe aclarar que los consejeros y los responsables de las unidades de información deberán tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones derivadas por la ley, pues sus responsabilidades irán más allá de los recursos de revisión y de los procesos para facilitar la información pública de oficio.

De acuerdo con los artículos 32 y 33 de la ley respectiva, las unidades de información tendrán como objetivo atender las solicitudes de información de los ciudadanos, verificando que la que se les entregue no esté clasificada como reservada o confidencial. Con seguridad puedo afirmar que ahora si se tendrán los mecanismos precisos para acceder a la información pública de oficio, los cuales por desgracia en su momento no se incluyeron en el artículo 1.41 del Código Administrativo del Estado de México.

De conformidad con los artículos 35, 37 y 72 de la ley en la materia, las unidades de información tendrán como funciones el recabar, difundir

[105] **El Sol de Toluca** del 16 de mayo de 2004.

y actualizar la información pública de oficio; entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información que solicitan; efectuar las notificaciones a los particulares; proponer al comité de información los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información; proponer al presidente del comité la relación de los servidores públicos que serán habilitados en cada unidad administrativa; llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; presentar ante el comité el proyecto de clasificación de la información; elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados, que será del conocimiento público; recibir los recursos de revisión que interpongan los particulares y canalizar estos al instituto al día siguiente hábil de haberlo recibido. De acuerdo con el artículo 71, los particulares podrán interponer un recurso de revisión cuando se les niegue la información solicitada, se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada o se les niegue modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales.

El objetivo y las atribuciones que aquí he señalado para las unidades de información del Poder Ejecutivo son los mismos para los órganos de la Legislatura y sus dependencias, el Poder Judicial, los órganos autónomos, los tribunales administrativos, los ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal. Su éxito estará en función de la selección de su personal, el cual invariablemente deberá caracterizarse por gozar de buena reputación y poseer conocimientos relacionados con la información pública de oficio.

Ojala quienes estén obligados a instrumentar las unidades de información no escatimen esfuerzos y recursos, por lo que sería un error dejarlas en áreas administrativas con escasa influencia en la toma de las decisiones. Lo ideal sería que las integraran en las unidades de información, planeación, programación y evaluación (como lo señala el artículo 41 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios) y que su influencia abarcara todo lo relacionado con las páginas electrónicas, los módulos y teléfonos de atención al público, los archivos y los Centros de Documentación.

Finalmente, hago votos para que todos los sujetos obligados acaten las disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en especial con la instrumentación y operación adecuada de las unidades y los comités de información, sin dejar de lado la actualización de las páginas electrónicas. Sé que el gobierno estatal tiene firme ese propósito en el "Programa de desarrollo de la función pública y ética en el servicio" del Plan de Desarrollo 1999-2005, que en su onceava estrategia establece el compromiso de "fortalecer los sistemas de presentación, atención y resolución de quejas y denuncias, así como los de orientación e información al público; además de diseñar mecanismos para que los ciudadanos tengan acceso a la información derivada de la gestión pública".

41. Comités de información[106]

El alma de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México sin lugar a dudas la constituirán los comités de información de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo, de los poderes Legislativo y Judicial, de los órganos autónomos, de los tribunales administrativos y de los municipios. Esto lo afirmo porque con base en el artículo 30 de esta ley, serán estos órganos colegiados los encargados de aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información como reservada o confidencial; coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en esta ley; establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información; supervisar la aplicación de los criterios de clasificación expedidos por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse a dicho instituto dentro de los primeros 20 días de cada año; y enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual del instituto, de conformidad con lo que éste solicite.

Los comités de información al igual que el consejo del instituto, se conformarán con tres personas, para facilitar la toma de las decisiones por mayoría de votos, sin que esto implique la exclusión de otros servidores públicos en sus sesiones.

[106] **El Sol de Toluca** del 21 de mayo de 2004.

A decir del artículo 29 de la ley respectiva, los comités de información estarán integrados por el titular de la dependencia, del organismo auxiliar o, del fideicomiso o, el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el comité; del responsable o titular de la unidad de información; y del titular del órgano de control interno.

La actuación de los comités de información irá a la par de las unidades de información, pues gran parte de las decisiones que adopten partirán del trabajo que realice el personal adscrito a la unidad de información correspondiente, con el apoyo de los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas. Aquí aunque no se señale en sus atribuciones, los comités deberán de aprobar los programas de capacitación y difusión, así como la información que sea susceptible de difundirse en las páginas electrónicas.

Sin duda, que las disposiciones señaladas en la ley se cumplirán cabalmente, pues en nuestro Estado existen las condiciones necesarias para su instrumentación, incluyendo por supuesto, la voluntad política y el personal capacitado en materia de administración de documentos. Quienes conocemos la naturaleza de los documentos públicos, sabemos que las obligaciones señaladas en la ley no son una utopía y que la divulgación de información pública contribuirá enormemente a la democratización del país, para que cada día tengamos ciudadanos más participativos e informados sobre el quehacer público.

Afortunadamente, las instancias de los tres poderes y de los ayuntamientos cuentan con el apoyo del Sistema Estatal de Documentación para instrumentar las actividades de sus comités y unidades de información, pues este órgano colegiado tiene entre sus atribuciones, "ser el instrumento encargado de regular, coordinar, homogeneizar y dinamizar el funcionamiento y el uso de los archivos administrativos e históricos de los poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares".

Gracias a la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México hoy se cuenta con la normatividad para la operación de los archivos, centros de documentación, unidades de correspondencia y unidades de sistemas y equipos auxiliares de la documentación. Dentro de esa normatividad,

que incluso regula los procesos de entrega y recepción de oficinas, resalta la que regula los inventarios de archivo (trámite, concentración e histórico), documentación no convencional y acervos bibliográficos y hemerográficos.

Otro órgano colegiado que jugará un papel relevante en la instrumentación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública es el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, que se constituyó en 1996 como el "órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México". El trabajo de este comité se ha reflejado en la integración de los programas editoriales anuales con un criterio de racionalidad del gasto público, en la edición del Manual de Normas y Políticas para la Edición de Publicaciones Oficiales (que incluye las características específicas de los libros, folletos, trípticos, volantes, boletines, revistas, periódicos murales, audiovisuales, publicaciones electrónicas y páginas web) y en la integración del depósito legal de publicaciones oficiales en el Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.

La actuación de los comités de información será relevante en materia de transparencia y acceso a la información pública, pues como se señaló anteriormente, estas instancias harán la clasificación de los documentos que contengan información reservada y confidencial. Aquí cabe aclarar que el acuerdo que clasifique la información como reservada o confidencial, deberá contener un razonamiento lógico, pues de otra manera se correrá el riesgo de que el instituto revoque dicha clasificación, ante una respuesta desfavorable a una solicitud ciudadana de acceso a la información pública.

Como se ha podido apreciar en este artículo y en los dos que lo han precedido, existen las condiciones necesarias para transparentar la información pública, a partir de las instancias existentes y las que habrán de instrumentarse, en donde por supuesto el gran cerebro será el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

42. Instituto de Transparencia[107]

El título quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México hace alusión a la naturaleza y atribuciones del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (ITAI), a su administración e integración y a los medios de impugnación ante las respuestas desfavorables a las solicitudes de acceso a la información pública o de corrección de datos personales. Aquí cabe aclarar que los procesos de revisión iniciarán y concluirán en las unidades de información, pues son estas instancias las que también cumplimentarán las resoluciones del instituto.

El ITAI de acuerdo al artículo 56 estará "dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, que tiene por objeto la difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales". El artículo 57 establece que en su organización y funcionamiento se sujetará a lo establecido por esta ley y su reglamento y que "en sus decisiones se regirá por los principios de autonomía, legalidad, publicidad y objetividad".

Entre las 21 atribuciones del ITAI que consigna el artículo 60 resaltan las de vigilar e interpretar en el orden administrativo la presente ley; establecer los lineamientos en materia de protección de datos personales y acceso a la información pública para las instancias del Poder Ejecutivo; emitir criterios para la clasificación y catalogación de la información pública y vigilar su cumplimiento; formular recomendaciones a los sujetos obligados en las materias de la ley; conocer y resolver los recursos de revisión que promuevan los particulares; solicitar a los sujetos obligados los datos para la integración de su informe anual y presentar éste ante la Legislatura; proporcionar asesoría y apoyo técnico para la elaboración y ejecución de los programas de información; hacer del conocimiento del órgano de control interno del Poder Ejecutivo sobre las presuntas infracciones a la ley; elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información pública y orientar a los particulares; coadyuvar a la elaboración y aplicación de los criterios para la conservación y archivo de la información pública; realizar y difundir estudios

[107] **El Sol de Toluca** del 27 de mayo de 2004.

que contribuyan al objeto de esta ley; y capacitar a los servidores públicos en materia de información.

En el artículo 61 se establece que "la dirección y administración del instituto estará a cargo de un consejo y su presidente, quien tendrá la representación legal del organismo. El consejo estará integrado por dos consejeros y un consejero presidente designados por el gobernador del Estado, cuyo nombramiento deberá hacerse del conocimiento de la Legislatura de manera inmediata".

El artículo 63 señala que los "consejeros y el consejero presidente desempeñarán su cargo por un periodo de cuatro años; y, en lo individual, podrán ser ratificados para fungir por otro periodo igual, o ser nuevamente designados con distintos nombramientos". En el artículo 68 se establece que los integrantes del consejo "no podrán desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión, salvo las docentes en instituciones educativas o alguna de beneficencia que no implique remuneración; siempre que sean compatibles con sus horarios, responsabilidades y actividades dentro del instituto".

En el artículo 66 se establece que para ser consejero se requiere ser mexiquense, tener más de 25 años de edad, gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que merezca pena corporal, no tener ni haber tenido cargo de elección popular ni haber sido postulado como candidato en los últimos cinco años anteriores a la elección, no haber sido procurador general de justicia ni secretario de la administración pública estatal durante un año previo a su designación, contar con título profesional de alguna licenciatura y tener conocimientos en la materia, gozar de prestigio social y profesional, y no ser ni haber sido dirigente de partido o asociación política alguna o ministro de culto por lo menos cinco años antes de su designación. Con excepción de algunos de los requisitos antes señalados, el artículo 67 establece que para ser consejero presidente se requiere tener más de 30 años de edad; y, no haber sido militante o dirigente de partido o asociación política alguna, ni tener o haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado como candidato en los últimos 10 años anteriores a la designación.

Quienes formen parte del consejo deberán observar los principios que le dan sustento al ITAI, pues de otro modo sus resoluciones podrán ser objeto

de un juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo o incluso, ser sometidos a un proceso de destitución del cargo ante la Legislatura. De ahí radica la importancia de la honorabilidad y del conocimiento de los documentos públicos, ya que de otro modo no se tendrá la capacidad para clasificar o desclasificar la información, ante el surgimiento de una impugnación.

Ojala el gobernador Arturo Montiel (con el visto bueno de la Legislatura) tenga la atingencia en la selección de los integrantes del consejo del ITAI, pues la atención de este órgano se centrará a cumplir sus atribuciones con una estructura orgánica básica, ya que sus integrantes además de ser consejeros como se señaló en el artículo 61, se harán cargo de la dirección y administración del instituto. Por ello los consejeros deberán comprometerse a interpretar y aplicar la ley bajo los principios de autonomía, legalidad, publicidad y objetividad; establecer los lineamientos metodológicos para el funcionamiento de los comités y unidades de información del Poder Ejecutivo, difundir la cultura de la transparencia y del uso de la información pública y promover la capacitación y la realización de investigaciones sobre transparencia e información pública.

Finalmente cabe aclarar, que el título sexto de la ley señala que los poderes Legislativo y Judicial, los municipios, los tribunales administrativos y los órganos autónomos deberán establecer un órgano equivalente al ITAI, "para proporcionar y garantizar a los particulares el acceso a la información y la protección de los datos personales". Las disposiciones que emitan los sujetos obligados deberán señalar lo referente a los comités y unidades de información, a los servidores públicos habilitados, a los criterios de clasificación de la información y a la "instancia interna responsable de aplicar la ley, resolver los recursos, y las demás facultades que le otorga este ordenamiento".

43. Información pública[108]

La fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México define a la información pública, como "toda aquella que esté en posesión de los sujetos obligados, en el

[108] **El Sol de Toluca** del 2 de junio de 2004.

ejercicio de sus atribuciones"; es decir, los documentos que generan las unidades administrativas de los ayuntamientos, órganos autónomos, tribunales administrativos y poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Este ordenamiento hace alusión a la información pública de oficio y a la información clasificada, la cual de acuerdo a la fracción VI del artículo antes señalado, es "aquella considerada en la presente ley como reservada o confidencial".

La información pública de oficio, es aquella que es susceptible de ponerse a disposición del público, de acuerdo a lo estipulado en el capítulo I del título tercero de la ley respectiva. Aquí cabe aclarar, que las unidades de información "deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, por lo menos, la información" referente a leyes, decretos, acuerdos y convenios; manuales de organización y procedimientos; directorios de servidores públicos de mandos medios y superiores con remuneraciones; programas anuales de obras; procesos de licitación y contratación de obras y servicios; sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de información; registro de las solicitudes recibidas y atendidas de información; nombre, dirección, teléfono y horarios de atención al público de los responsables de las unidades de información; acuerdos y actas de las reuniones oficiales de los órganos colegiados; presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución; padrones de beneficiarios de los programas desarrollados; procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios; convenios con los sectores público, privado y social; mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones; planeación, programación y contenidos de la información que difundan los medios escritos y electrónicos; agenda de reuniones públicas de los titulares de las unidades administrativas; índices, catálogos de información pública y bases de datos personales disponibles; expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones; informes de auditorias realizadas por los órganos de control interno y los despachos externos; programas de trabajo e informes anuales de actividades; información derivada del Sistema de Planeación Democrática; situación económica del Estado; ingresos, egresos y deuda pública; proyectos de disposiciones reglamentarias; cuenta pública; informes de gobierno; y datos referentes al desarrollo de obras para brindar servicios.

La información pública de oficio que deberán proporcionar los sujetos obligados como el instituto electoral, es la que le proporcionen los partidos políticos; en la Legislatura las "iniciativas, dictámenes, informes, diario de debates, decretos, acuerdos y resoluciones aprobadas"; y en los ayuntamientos, los "planes de desarrollo municipal; reservas territoriales y ecológicas; participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda, cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria".

Como se ha podido apreciar, gran parte de esta información obedece a la transparencia de las finanzas públicas, por lo que será necesario que los comités de información trabajen arduamente, para ampliar la gama de la información pública de oficio y clasificar adecuadamente la información considerada como reservada y confidencial, en especial la de carácter político y penal. Aquí como se señala en el artículo 19 de la ley, se debe tener presente, que "el derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial".

El capítulo II del título tercero de la ley considera a la "información reservada, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado, por los sujetos obligados", cuando "comprometa la seguridad del Estado o la seguridad pública"; "pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter confidencial al Estado de México"; "pueda dañar la situación económica y financiera" de la entidad; "ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las leyes, de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de readaptación social y de recaudación de contribuciones"; la que "por disposición legal sea considerada como reservada"; la que "pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado"; y aquella que se considere que "el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea

mayor que el interés público de conocer la información de referencia". La clasificación de este tipo de información se hará hasta por un periodo de nueve años, pudiéndose "solicitar autorización al instituto para ampliar el tiempo de reserva, hasta por un plazo igual y por una sola vez, siempre que subsistan las circunstancias que motivaron su clasificación".

De acuerdo al artículo 25 de la ley, se "considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente por su naturaleza o mediante acuerdo fundado y motivado por los sujetos obligados", cuando "contenga datos personales y al ser divulgada afecte la privacidad de las personas"; la que "por disposición legal sea considerada como confidencial" y la que "se entregue a los sujetos obligados bajo promesa de secrecía". Cabe aclarar que "no se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público", que "la información que contenga datos personales debe sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos" y que "los archivos con datos personales deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines para los que fueron creados".

44. Acceso a la información pública[109]

Con este sexto artículo concluyo el análisis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México que inicié el pasado 7 de mayo y en el que he abordado lo referente a los comités de información, las unidades de información y al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (ITAI). En esta ocasión presentaré los procedimientos de acceso a la información pública a cargo de los ciudadanos, así como una serie de prospectivas sobre la aplicación e instrumentación de la ley.

En el capítulo I del título segundo se señala que la información pública "será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información"; que "toda persona tiene el derecho de acceso a la información pública, sin más limitaciones que las establecidas en la presente ley"; que "en materia política, solo podrán ejercer

[109] **El Sol de Toluca** del 11 de junio de 2004.

este derecho los mexicanos"; que "toda persona que acredite la titularidad de sus datos personales, en posesión de los sujetos obligados, tiene derecho a saber si se está procesando información y a solicitar las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, justificados o inexactos y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida" y que "el acceso a la información pública será permanente y gratuito", previendo que "la expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación correspondiente". Cabe aclarar que para el cumplimiento de estos propósitos, "los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes".

Quienes deseen acceder a la información pública de oficio no tendrán que tocar infinidad de puertas, pues en el caso del Poder Ejecutivo, a través del portal electrónico del Gobierno del Estado de México y del servicio telefónico "Avanzatel", podrán localizar a la unidad de información de la dependencia o del organismo que les interese. Como se establece en el título cuarto y el capítulo III del título quinto de la ley, quienes atiendan las unidades de información deberán asesorar a los ciudadanos aún en sus inconformidades, recibiendo incluso los recursos de revisión cuando las respuestas a sus solicitudes sean desfavorables; recursos que invariablemente remitirán para su dictaminación al ITAI o su equivalente, para posteriormente acatar su fallo, cuando éste sea favorable al ciudadano.

El artículo 41 establece que los "sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y obre en sus archivos" y que "no estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar auditorias". El artículo 42 precisa que cualquier persona podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública de manera directa, en forma verbal y "mediante la presentación de una solicitud por escrito, o en los formatos proporcionados por el instituto a través de la unidad de información respectiva".

La ley establece que "las consultas verbales no podrán ser recurrentes" y que las solicitudes por escrito para que sean procedentes deberán contener el

"nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones; firma o huella digital y, en su caso, correo electrónico"; la "descripción clara y precisa de la información que solicita"; cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información"; y la "modalidad en la que solicita recibir la información".

La unidad de información de acuerdo al artículo 46, "deberá entregar la información solicitada dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante".

La unidad de información sólo proporcionará información pública de oficio, podrá dentro de un plazo de cinco días hábiles notificar al particular algunas aclaraciones sobre su solicitud, canalizará a los usuarios a otras unidades cuando los requerimientos no sean de su competencia y en caso de que no se cuente con la información solicitada o que ésta sea clasificada, "deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud".

El trámite de acceso a la información concluye cuando el solicitante recibe la información con acuse de recibo por escrito y cuando no responde a la petición de aclaración a su solicitud. En el artículo 48 se precisa que "la obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, si es el caso, tenga a su disposición copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice".

No me cabe la menor duda que las unidades de información funcionarán adecuadamente, basadas en las decisiones y en los lineamientos que instrumenten los comités de información, el ITAI y las demás instancias que determinen los sujetos obligados. En el cumplimiento de esas responsabilidades jugará un papel importante el personal asignado a las unidades de información y los servidores públicos habilitados en cada una de las unidades administrativas, que se encargarán de hacer las búsquedas en sus archivos.

El ITAI en un futuro no muy lejano se transformará en órgano público autónomo, para coadyuvar con los demás entes obligados (poderes Legislativo y Judicial, ayuntamientos, tribunales administrativos y órganos autónomos) a la transparentación de la información pública y al perfeccionamiento de sus procesos. Asimismo, la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México deberá reformarse, para regular lo concerniente a los órganos autónomos y a las unidades de información.

Finalmente señalaré, que la Facultad de Humanidades de la Universidad Autónoma del Estado de México jugará un papel importante en este proceso, ya que su claustro académico trabaja en la reforma del programa de la "Licenciatura de ciencias de la información documental", para hacerlo más acorde a los requerimientos de la sociedad.

45. Incumplen Ley de Transparencia[110]

En los periódicos de Organización Editorial Mexicana (OEM) del 10 de junio se publicó una nota de Juan Cruz, en la que María Marván Laborde, comisionada presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), denunció que 20 dependencias y entidades paraestatales se resisten a cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; resaltando entre esos entes incumplidos el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, que incurre en interpretaciones erróneas de la ley, al argumentar que no es sujeto obligado. Ojala el IFAI promueva ante la Secretaría de la Función Pública (que también incumple con 77 casos, solo por debajo del IMSS con 124) la aplicación de sanciones a los responsables de dichas anomalías, en acatamiento al título cuarto de dicha ley y a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.

No cabe duda que incluso ante la embestida de algunos periodistas que buscan abrogar la ley en la materia, se tienen que emprender acciones para corregir las deficiencias antes señaladas, precisando los criterios a seguir para que los comités de información tiendan a "confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades

[110]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 22 de junio de 2004.

administrativas de la dependencia o entidad" (Fracción III del artículo 29). Ejemplos de esas inconsistencias se encuentran en la clasificación de 12 años de reserva a los expedientes relacionados con Cuba y a decir de la titular del IFAI, "el caso más claro lo representan las secretarías de Marina y de la Defensa Nacional, pues mientras una clasifica cierta información como de seguridad nacional, la otra hace pública esa misma información".

Indudablemente los integrantes del Congreso de la Unión deben tomar en cuenta estos planteamientos, pues como lo afirma María Marván, en caso "de aprobarse la nueva Ley de Seguridad Nacional, aceptada ya por el Senado de la República, que contempla hasta 30 años la reserva de la información confidencial, representaría un retraso en materia de transparencia gubernamental, pues le disminuyen facultades al instituto".

Espero que el senador César Camacho realmente se aplique, para que como lo señaló al reportero de la OEM, promueva que el IFAI sea elevado a rango constitucional, para que vigile toda instancia que maneje recursos públicos federales y no se limite sólo al Poder Ejecutivo. En mi opinión también deberá elevarse a rango constitucional el establecimiento de órganos autónomos de transparencia en cada entidad federativa, con injerencia en los ayuntamientos, poderes gubernamentales y demás instancias de carácter local.

Desgraciadamente las limitantes que reconoce el IFAI se han reproducido en las leyes de las entidades federativas, ya que por solo tomar el caso del Estado de México, se aprecia que el nonato instituto de transparencia y acceso a la información pública no tendrá injerencia en los poderes Legislativo y Judicial, los 125 ayuntamientos, los órganos autónomos y los tribunales administrativos. Afortunadamente aquí el instituto tendrá que reportar las responsabilidades de los servidores públicos a la Secretaría de la Contraloría y los ciudadanos podrán interponer demandas en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, cuando el instituto o los órganos equivalentes en los ayuntamientos no respondan favorablemente a sus solicitudes de información.

46. Rendición de cuentas universitarias[111]

Este lunes en la primera plana de El Sol de Toluca, el secretario de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), José Martínez Vilchis, señaló que a más tardar en enero próximo, la máxima casa de estudios pondrá a disposición de los universitarios y del público en general la información relacionada con el manejo de sus recursos, como son las erogaciones destinadas a adquisiciones, contratación de obra, servicios y sueldos de funcionarios y autoridades. Todo esto podrá consultarse en su unidad de información y página electrónica, de acuerdo al proyecto de reglamento para la transparencia y acceso a la información que se presentó recientemente al consejo universitario.

Sin lugar a dudas la UAEM jugará un papel importante en la transparentación de la información que genera, en acatamiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Ojala en dicho proceso "echen mano" de sus propios recursos, en especial de los estudiantes y egresados de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental, pues están preparados para organizar los archivos institucionales e instrumentar las unidades de información requeridas.

Considero como parte integrante de este claustro del saber, que la institución debería contemplar la instrumentación de una unidad y un comité de información en cada uno de los planteles y dependencias universitarias, quienes se coordinarían entre sí a través del órgano equivalente al instituto de transparencia y acceso a la información pública. Se debería aprovechar dicha coyuntura para integrar en las unidades de información auténticos centros de documentación, los que se encargarían de recabar, sistematizar y digitalizar todas las tesis y demás trabajos que reflejan el devenir de la vida universitaria.

Indudablemente, con la adopción de este reglamento la institución incrementará su confianza en la sociedad, tal y como quedó demostrado con la auditoria que se le aplicó a los recursos federales que recibió en el ejercicio fiscal de 2002. Aquí la Auditoria Superior de la Federación concluyó que la

◆◆◆◆◆◆◆◆

[111] **El Sol de Toluca** del 11 de julio de 2004.

UAEM "adoptó medidas de control preventivas y correctivas para subsanar las irregularidades en las operaciones revisadas, para ajustarse a la normatividad interna, así como a los convenios de apoyo financiero y los correspondientes a los programas creados para subsanar los proyectos que contribuyen a mejorar la calidad de los procesos de fortalecimiento institucional, por lo que se considera que cumplió con el área estratégica de actuación de rendición de cuentas".

Nuestra máxima casa de estudios se seguirá fortaleciendo con sus procesos certificados y con la reforma inminente a su ley, la cual busca transformar las unidades académicas profesionales en centros universitarios con órganos de gobierno propios, que permitan tomar decisiones con oportunidad y responsabilidad a los alumnos, directivos, profesores y trabajadores.

Hoy la UAEM como lo ha hecho ya con sus planteles diseminados en 11 municipios, deberá concretar su presencia propositiva en todos los ámbitos y rincones del Estado de México. Todo esto se facilitará con los procesos de rendición de cuentas y de acceso a la información pública.

47. Por la transparencia gubernamental[112]

El 18 de marzo y el 8 de julio de este año ya son días históricos para nuestra entidad federativa, ya que en la primera fecha la LV Legislatura aprobó la adición constitucional que señala que "el derecho a la información será garantizado por el Estado", la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y la reforma a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, mediante la cual se obliga a los ayuntamientos a exhibir sus nóminas y a establecer sus retribuciones con base en criterios como la población, el monto presupuestal disponible, el costo promedio de vida en el municipio y la entidad, el índice inflacionario, el grado de marginalidad municipal, la productividad en la prestación de servicios públicos y la eficiencia en la recaudación de ingresos.

El histórico 8 de julio es trascendente en la consecución de los fines antes señalados, ya que en ese jueves los legisladores mexiquenses aprobaron

[112] **El Sol de Toluca** del 16 de julio de 2004.

por mayoría de votos reformas, adiciones y derogaciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como la expedición de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. En este ordenamiento se establece que a partir del primero de enero próximo se constituirá un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión que sustituirá a la Contaduría General de Glosa, el cual se encargará de revisar las cuentas de todos los entes del sector público; es decir, gobiernos municipales, órganos autónomos e instancias de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

A reserva de analizar con más detalle la composición del Órgano Superior de Fiscalización en otra "Documenta", quiero señalar que con la instalación de esta instancia se contribuirá al cumplimiento del mandato ciudadano de la rendición de cuentas y el acceso a la información pública, para que así se puedan demandar resultados a las autoridades, con datos certeros y no con puras corazonadas. Un caso que ejemplifica la defensa del uso eficiente de los recursos públicos se encuentra en la Lotería Nacional, cuyos beneficios siempre deberían llegar a los ganadores de los premios y a los más desprotegidos de la sociedad.

Afortunadamente nuestra entidad federativa avanza con pasos firmes en la transparencia de la gestión pública, por lo que en breve se darán las primeras acciones legales para instrumentar el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, sus equivalentes en los ayuntamientos, órganos autónomos y poderes Legislativo y Judicial; incluyendo a sus comités y unidades de información, con quienes habrán de coordinarse. La tarea siguiente será la expedición de una ley del servicio civil de carrera, para dar certeza laboral a los mandos medios de las administraciones estatal y municipal y por consiguiente, contribuir a la profesionalización del servicio público.

Cabe aclarar que el 12 de julio se publicó en la Gaceta del Gobierno el Manual General de Organización de la Secretaría de la Contraloría, en el cual se establecen las funciones de la Dirección General de Control y Evaluación de Sistemas de Información, la cual tiene como objetivo "contribuir, mediante acciones de control y evaluación, a elevar los niveles de eficiencia y aprovechamiento de los sistemas de información y de la

infraestructura informática y de telecomunicaciones de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, así como proporcionar servicios de desarrollo de sistemas de información y soporte técnico a las unidades administrativas de la dependencia".

No cabe duda que el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública encontrará en las secretarías de la Contraloría y de Finanzas, Planeación y Administración un soporte sólido para el cumplimiento de sus atribuciones y por consiguiente, de los comités y unidades de información de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos. El reto de quienes encabecen este instituto será establecer las normas y políticas a seguir por las unidades y comités de información, para así estar en posibilidades de resolver los recursos de revisión ante la negativa de información bajo los principios de autonomía, legalidad, publicidad y objetividad.

48. Órgano Superior de Fiscalización[113]

Con la sustitución de la Contaduría General de Glosa por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) se busca mayor transparencia en las instancias públicas locales, pues al ser designado su titular por las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, se espera que este no sea "tapadera" de nadie, so pena de que pueda ser removido del cargo por quienes lo designaron o incluso perder la posibilidad de ser ratificado por cuatro años más en dicha responsabilidad. Aquí a no dudarlo, la sociedad mexiquense espera que su titular y colaboradores reúnan los conocimientos técnicos en la materia, los cuales deberán ir aparejados con una fuerte dosis de calidad moral.

El éxito del órgano fiscalizador deberá iniciar con el nombramiento de su titular bajo los preceptos antes señalados, para darle continuidad al consenso que se logró, con la emisión de un solo dictamen, que fue producto de la fusión de tres iniciativas de decreto que presentaron los partidos Acción Nacional, de la Revolución Democrática y Revolucionario Institucional. Ojalá los diputados cuando decidan quién va a dirigir el OSFEM no pierdan de vista las coincidencias de sus iniciativas, que a decir de su dictamen, se

[113]**El Sol de Toluca** del 20 de julio de 2004.

"orientan a conformar nuevos esquemas que transparenten el ejercicio de la función pública, institucionalicen la revisión de las cuentas públicas y den vigencia plena al Estado de derecho".

El OSFEM estará "dotado de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus funciones, en el marco de un nuevo esquema de fiscalización que regule de manera más eficiente, transparente y oportuna la revisión de la gestión financiera de los poderes y órganos fiscalizables". A partir del primero de enero, además de las áreas que conforman el Poder Ejecutivo y las administraciones municipales, podrán ser fiscalizadas las instancias de los poderes Legislativo y Judicial, incluyendo a los órganos autónomos, como son la comisión de derechos humanos y el instituto electoral.

Lo importante para los mexiquenses y la nación entera, es que se están presentando avances significativos en materia de fiscalización y transparencia de los entes públicos, con lo que se está dando vigencia a las reformas constitucionales de 1977 sobre el derecho a la información y a otras tantas de aquella época, tendientes a involucrar a los ciudadanos en el quehacer gubernamental. Recuérdese que desde el régimen de José López Portillo se hicieron famosos términos aún vigentes y que en su esencia poco han evolucionado, como son la consulta popular, la comunicación social, la planeación democrática y las reformas política y administrativa.

Afortunadamente nos estamos alineando con las exigencias del mundo globalizado del primer mundo, en donde la rendición de cuentas y el uso eficiente de los recursos públicos son actividades básicas para el desarrollo de cualquier nación, patria chica y municipio. Por eso no dudo que el OSFEM cumplirá cabalmente sus atribuciones, en especial aquellas tendientes a fincar responsabilidades resarcitorias y sanciones, así como la evaluación de la efectividad de los programas sociales.

Finalmente el que esto escribe, hace votos para que pronto nuestra Legislatura agilice sus procedimientos de consulta de iniciativas de ley o decreto, sin que esto repercuta en su presupuesto, pues como se señala en el último párrafo del artículo quinto transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, la "conformación de las

estructuras a que se refiere esta disposición, deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y financieros asignados, por lo que no deberá implicar erogaciones adicionales".

49. A 27 Años de una "vacilada" de López Portillo[114]

"Es un error seguir considerando a la libertad de información como complemento de la libertad de expresión, la cual es, de por sí, coronación de la libertad de pensamiento".

René Maheu

Como bien lo decía Miguel Ángel Granados Chapa en su artículo del 9 de noviembre de 1977, la reforma al artículo 6º constitucional (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de ese año) incurrió en el error prevenido por Maheu en el epígrafe, ya que agregó a la Constitución de 1917 sobre la manifestación de las ideas una cláusula, según la cual "el derecho a la información será garantizado por el Estado". Este periodista señalaba que "con todo, no consiste en eso el riesgo principal de esta reforma, sino en el hecho de que se quede reducida a la mera retórica, de que no pase de ser pura vacilada".

La "vacilada" en el régimen priísta se consolidó ante la falta de continuidad en los programas establecidos en esta materia, ya que Miguel de la Madrid de un "plumazo" desapareció las comisiones técnicas consultivas de Ediciones Gubernamentales y de Centros de Documentación que había promovido López Portillo, las cuales tenían como finalidad poner a disposición de los ciudadanos y del aparato público la información pública a través de una red de centros de documentación y de las publicaciones oficiales, para dar cumplimiento al derecho constitucional y fortalecer la toma de las decisiones gubernamentales.

El gobierno de Miguel de la Madrid también sufrió el aniquilamiento de sus proyectos por parte de sus sucesores, pues casi en letra muerta quedó la Unidad de la Crónica Presidencial, que de acuerdo con un decreto publicado en el diario oficial el 26 de septiembre de 1988, se encargaría de "transferir a

[114]**Semanario Misión Política Nacional de** El Sol de México del 4 de agosto de 2004.

la Sección de Archivos Presidenciales del Archivo General de la Nación, todos los materiales documentales, gráficos, visuales y sonoros, que ha acopiado en su Centro de Documentación sobre la Gestión Gubernamental 1982-1988". Una suerte similar a sus antecesores corrió Carlos Salinas de Gortari, ya que son pocos los entes que cumplen el "Decreto por el que se dispone la obligación de los editores y productores de materiales bibliográficos y documentales, de entregar ejemplares de sus obras a la Biblioteca Nacional y a la Biblioteca del Congreso de la Unión".

El error que más contribuyó a hacer del derecho a la información pública una "vacilada", es él haber relacionado dicho derecho con las actividades del periodismo, pues debe tomarse en cuenta que el insumo de la información también es útil para fiscalizar a los entes públicos y realizar investigaciones en el campo de las ciencias sociales. El acceso a la información se obstaculizó con las posturas políticas, pues casi siempre se ha relacionado este precepto con el que aún prevalece en el texto original constitucional, el cual señala que "la manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque la moral, los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público".

Sin lugar a dudas, el gran precursor contemporáneo del derecho a la información pública fue don José López Portillo, ya que su legado sobre los centros de documentación, las publicaciones oficiales y las unidades de comunicación social son la base de las unidades y de los comités de información que reconoce la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

50. Internet y transparencia[115]

No cabe duda que el Internet, contrariamente a lo que se piensa, puede hacernos más un bien que un mal, ya que al utilizar adecuadamente el correo electrónico, podemos fortalecer nuestras habilidades en la comunicación escrita, reviviendo con esta acción la comunicación epistolar que era común en el siglo XIX, tal y como se puede apreciar en las famosas cartas de Juárez.

◆◆◆◆◆◆◆◆

[115]**El Sol de Toluca** del 10 de agosto de 2004.

Indudablemente la necesidad nos obliga a quitarnos el miedo ante el surgimiento de las nuevas tecnologías, por lo que hoy en día como es mi caso me veo obligado a usar la computadora, sin que esto implique marginar la hoja de papel para hacer mis artículos; para ello me apoyo en notas periodísticas, ensayos académicos y otros materiales impresos, así como de la información que nos brindan las páginas electrónicas.

Afortunadamente ahora en nuestra oficina y casa podemos consultar una biblioteca electrónica, lo que nos permite ahorrarnos tiempo y dinero en la búsqueda de la información.

Lo ideal sería que con las leyes estatales y federal de transparencia y acceso a la información pública, los entes gubernamentales nos ofrecieran información a través de Internet, para que mediante una computadora podamos consultar los datos que nos interesan en ese momento y a la vez establezcamos una comunicación epistolar entre las autoridades, a fin de acercarles nuestras ideas y propuestas, pues sólo así contribuiremos a hacer un país más cerebral y participativo, fundado en los principios y convicciones más nobles de la humanidad.

La publicidad de la información gubernamental debe ser la premisa de todos los obligados por las leyes de transparencia, pues estoy seguro que el problema de los gobiernos no es cómo ocultar la información, sino en cómo difundirla (con el empleo de las técnicas de la mercadotecnia política), para que la sociedad se entere de las acciones que emprenden las autoridades federales, estatales y municipales. Por ello se debe de promover que los entes que difunden o facilitan el acceso a la información pública cuenten con personal especializado, dotado con una fuerte dosis de altos valores humanos, pues de otra manera será difícil que su actuación se circunscriba a los principios de autonomía, legalidad, publicidad y objetividad.

De los principios antes señalados, se encuentra que la autonomía se gana con una trayectoria acorde con lo que se piensa y manifiesta, que el sustento de la legalidad está en el actuar de acuerdo con las normas jurídicas y administrativas, el de la publicidad en el compromiso de compartir el mayor número de información con quien la requiere y el de la objetividad en brindar

servicios veraces de información, sin adulterarla o manipularla. Desde luego que todo esto se facilita cuando se utilizan las técnicas y los métodos de las ciencias de la información documental, las cuales invariablemente se apoyan en la informática y en sus productos más valiosos como el Internet.

Como usuario y facilitados de la información gubernamental aspiro a darle la mayor publicidad posible a los actos del gobierno (federal, estatales y municipales), para que en la medida de lo posible, a través de una computadora se pueda consultar una iniciativa de ley o un programa de gobierno, incluso aún inédito, sin que se tenga la necesidad de acudir a un influyente, para consultar el documento que se requiere para un trabajo de investigación académica o periodística.

Asimismo, las unidades de información que se crearán por disposición de la ley de transparencia en la entidad, deberán transformarse paulatinamente en auténticos Centros de Documentación (como en 1971 lo había previsto el profesor Carlos Hank González), para que a los ciudadanos y servidores públicos interesados no sólo se les facilite la información que por ley están obligados a proporcionarles, sino aquella que se relacione con el ramo de la dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso.

Los servidores públicos corruptos e ineficientes no deben preocuparse por el ejercicio de las atribuciones de los órganos creados a partir de la expedición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, sino por la actuación que sobre ellos y con base en la información pública puedan ejercer las contralorías y el Órgano Superior de Fiscalización.

La finalidad de los órganos de acceso a la información pública se centrará fundamentalmente en facilitar la publicidad de los programas y acciones de gobierno, para que el gobierno en el sentido más amplio de la palabra fortalezca su carácter frente a la sociedad, pues como lo señala Stephen Covey, “es el carácter lo que comunica con mayor elocuencia”.

51. Seguridad nacional versus transparencia[116]

El pasado 30 de julio en los periódicos de Organización Editorial Mexicana (OEM) se publicó una nota de Juan Cruz, en la que se da testimonio de la inconformidad de los comisionados que integran el pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), por las pretensiones de los senadores de ampliar el plazo de reserva de la información hasta por 30 años, pues de acuerdo con los estudios de los comisionados, de aprobarse la iniciativa de Ley de Seguridad Nacional, es seguro que "casi cualquier información generada por las dependencias y entidades de la administración pública federal podrían caer fácilmente en dichos supuestos", limitando con ello la rendición de cuentas.

El que esto escribe, les sugiere respetuosamente a los autores de esta iniciativa, a los senadores Enrique Jackson Ramírez y Antonio García Torres, que entablen pláticas con los comisionados del IFAI, pues los ciudadanos conscientes no permitiremos que se dé un retroceso en el derecho de acceso a la información pública, que por cierto fue promovido por López Portillo y guardado en el maletín de la retórica por 24 años.

A mi paisano, el senador César Camacho le recomiendo que se una a la causa de los comisionados y que en "cuerpo y alma" se dedique a cumplir lo que señaló el 10 de junio en los periódicos de la OEM, en el sentido de promover que el IFAI sea elevado a rango constitucional, para que vigile toda instancia que maneje recursos federales y no se limite sólo al Poder Ejecutivo, sino a los demás poderes y órganos autónomos. Esa misma reforma debe abarcar la actuación de los institutos de transparencia, para que intervengan en la normalización de la información y la dictaminación de las controversias entre los particulares y las instancias de los tres poderes gubernamentales, ayuntamientos, tribunales administrativos y órganos autónomos.

El punto cuestionado por los comisionados del IFAI se encuentra en el capítulo tercero de la iniciativa, el cual regula los aspectos particulares del acceso y reserva de la información relacionada con la seguridad nacional, partiendo dicha protección de dos objetivos: en contra de la difusión ilegítima

[116]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 17 de agosto de 2004.

o filtración de información clasificada como reservada y a favor del ciudadano y su privacidad, encaminada a que no se divulgue información que pueda atentar contra su integridad, honra, familia u otro.

En el artículo 50 se señala que "además de la información que satisfaga los criterios establecidos en la ley aplicable, es información reservada por motivos de seguridad nacional: aquella cuya publicación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la seguridad nacional, sin importar la naturaleza o el origen de los documentos que la consignen, o aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza".

El controversial artículo 51 establece que "la información reservada por motivos de seguridad nacional, permanecerá con tal carácter hasta por un periodo de 30 años". Aquí el problema se resolvería al evitar la incoherencia entre una y otra ley, por lo que el referido artículo debería señalar que la información reservada por motivos de seguridad nacional, permanecerá con tal carácter, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

52. Archivistas y documentalistas[117]

En el libro que estoy a punto de concluir titulado "El acceso a la información pública en el Estado de México. Un camino por andar", presento una semblanza de los cursos y diplomados que el Sistema Estatal de Documentación ha promovido y realizado desde su constitución en 1986, en busca de la profesionalización y dignificación de la actividad que tan calladamente realizan los archivistas y documentalistas de los tres poderes gubernamentales y de los municipios de la entidad.

Es así como en 1990 y por seis años continuos el gobierno estatal (con el apoyo de la Universidad Autónoma del Estado de México "UAEM") impartió el Diplomado en Administración de Documentos, de cuyas generaciones egresaron 152 servidores públicos y académicos. En el programa que

[117] **El Sol de Toluca** del 18 de agosto de 2004.

instrumentamos en esa época se analizaron en forma modular temas como el sistema político y administrativo público en México, la administración de documentos en México, la teoría del documento y la información, los sistemas de producción y circulación de documentos, la modernización de las unidades documentales a través de las nuevas tecnologías, los sistemas para la conservación y restauración de documentos y los sistemas, métodos, técnicas y servicios para los acervos expedientables, bibliográficos, hemerográficos, cartográficos y no convencionales (estudios inéditos y materiales audiovisuales y electrónicos).

A raíz del interés mostrado en ese diplomado, en 1992, el gobierno estatal promovió conjuntamente con la UAEM la Licenciatura de Ciencias de la Información Documental, de cuyas ocho promociones han egresado 120 profesionistas. En el próximo ciclo escolar entrará en vigor un nuevo plan de estudios flexible, el cual tiene por objeto "formar profesionales altamente competitivos, cuyo conocimiento y aplicación de técnicas documentales (apoyadas en elementos tecnológicos) agilice los procesos relativos a la identificación, organización, procesamiento, análisis, sistematización, recuperación, resguardo, uso, preservación y difusión de la información documental".

El gran iniciador de la modernización de la administración de documentos en la entidad fue el gobernador Carlos Hank González, ya que en 1969 ordenó la contratación del profesor Leopoldo Sarmiento Rea, para que organizara los archivos públicos. En ese mismo periodo bajo la visión del licenciado Ignacio Pichardo Pagaza, en 1971 se constituyó el primer centro de documentación al servicio de la sociedad y de la administración pública estatal, el cual en sus 33 años de vida ha sido dirigido por Fernando Rosensweig, Juan Carlos Padilla Aguilar, José Santana Díaz, Rafael Vázquez Sánchez, Leobardo Ruiz Alanís, Florencio Soriano Eslava, Leopoldo Sarmiento Rea, Héctor Sánchezbenitez, Rodoldo Alanís Boyzo, Alejandra Rosas Beltrán y el que esto escribe, quién desde hace 20 años inició su trayectoria profesional en esta unidad documental.

Otro acontecimiento relevante lo encontramos en la administración de Alfredo del Mazo González, ya que con su reforma administrativa de 1981

se constituyó la Secretaría de Administración, que tenía adscrita la Dirección de Organización y Documentación, la cual ahora se denomina Dirección General de Innovación, Estructura y Organización. En 1986 se expidió la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México y Municipios, la que dio origen a la constitución del Sistema Estatal de Documentación, el cual tiene por objeto "crear los mecanismos necesarios que permitan a los poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares, el mejor funcionamiento de sus archivos administrativos y la investigación y conservación de documentos históricos en forma coordinada".

Con el gobierno de Emilio Chuayffet Chemor se iniciaron los trabajos para la constitución del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal, avances que se consolidaron en 1996, cuando en la administración de César Camacho Quiroz se expidió el acuerdo que dio vida al referido comité y se editó el "Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales", el cual afortunadamente todavía opera. El Comité Editorial de la Administración Pública Estatal se constituyó "como un órgano coordinador de la producción, distribución, resguardo y consulta de las publicaciones oficiales generadas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México".

Con la administración de Arturo Montiel, el Estado de México ha sido pionero en la certificación de un archivo de concentración, en declarar formalmente un programa de gobierno electrónico, en ofrecer una amplia gama de información telefónica a los ciudadanos con "Avanzatel" y en normar la edición y resguardo de todo tipo de publicaciones oficiales; es decir, libros, folletos, trípticos, volantes, carteles, planos, boletines, revistas, periódicos murales, audiovisuales, páginas web y demás publicaciones electrónicas.

Como se ha podido apreciar en esta reseña, la entidad tiene una amplia trayectoria en materia documental, la cual tienden a fortalecer los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, específicamente nuestro gobernador y los diputados integrantes de la LV Legislatura. Por ello se debe entender que esta ley obedece a un proceso eminentemente documental, por lo que en la conformación de las unidades de información y del instituto de transparencia y sus

equivalentes tendrán que figurar archivistas, documentalistas, bibliotecarios e informáticos.

53. Notas para archivistas y sujetos obligados por la Ley de Transparencia[118]

En el ciclo escolar que inició en septiembre pasado, la Facultad de Humanidades de la Universidad Autónoma del Estado de México instrumentó el nuevo plan de estudios de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental, la cual tiene por objeto "formar profesionistas altamente competitivos, cuyo conocimiento y aplicación de técnicas documentales apoyadas con elementos tecnológicos agilice los procesos relativos a la identificación, organización, procesamiento, análisis, sistematización, recuperación, resguardo, uso, preservación y difusión de la información documental".

El nuevo modelo curricular es flexible y consta de 51 unidades de aprendizaje obligatorias y 12 optativas, que en total suman 418 créditos. Las unidades de aprendizaje se agrupan en nueve competencias, las cuales se refieren al manejo de los fundamentos teóricos de las ciencias de la información documental, la aplicación de los procesos documentales, el diseño de herramientas para la recuperación de la información y sus servicios, las técnicas del procesamiento documental, el ejercicio de la docencia, la preservación y transmisión del conocimiento humano plasmado en documentos, el desarrollo de la investigación, la administración de unidades documentales y el diseño y evaluación de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Como pueden apreciar los sujetos obligados por las leyes federal y estatal de transparencia y acceso a la información pública, los egresados de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental tienen los fundamentos teóricos y metodológicos para trabajar en las unidades de información, que junto con las páginas electrónicas son los primeros medios por lo que un usuario accede a la información pública. Cabe aclarar que los egresados y estudiantes de esta carrera se actualizan constantemente, tal y como quedó demostrado el 22 de septiembre con el "Seminario sobre elaboración de tesis y trabajos científicos"

[118] **El Sol de Toluca** del 28 de septiembre de 2004.

que impartió el profesor José López Yepes, de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid.

Este columnista les hace una cordial invitación a los interesados en estos temas, para que asistan al "VIII encuentro nacional de profesores y estudiantes de bibliotecología, biblioteconomía y ciencias de la información documental", que se realizará del 20 al 22 de octubre en la Casa de las Diligencias. El tema central de este encuentro está relacionado con la formación del profesional de la información del siglo XXI, dándole énfasis a las tecnologías de la información, al perfil de ingreso y egreso del estudiante y a la vinculación de las escuelas del área con los sectores social y productivo.

Asimismo se les informa, que la editorial Porrúa editó el libro titulado "Acceso a la información pública gubernamental", de Rodrigo Zamora Etcharren. En esta obra el autor analiza la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la normatividad adicional relacionada con el tema, dándole relevancia a las excepciones de publicidad; es decir, a la información confidencial y reservada.

54. Observatorio de transparencia[119]

El 24 de octubre se publicó en la primera plana de El Sol de Toluca una declaración del diputado local Gustavo Parra, en el sentido de que la LV Legislatura propondrá la creación de un observatorio de transparencia en el Estado de México, a fin de verificar que los tres poderes del Estado, los 125 municipios y todos los órganos autónomos cumplan con lo establecido en la normatividad y no nieguen los datos considerados como públicos. A ello se debe agregar a decir del propio legislador panista, que hasta el 4 de noviembre 87 municipios han hecho caso omiso al mandato legal, para emitir su reglamento de transparencia y por consiguiente instrumentar sus mecanismos de acceso a la información pública.

Considero que más que pensar en crear una nueva figura ciudadana, se debe promover una reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, a fin de adecuarla a la realidad que ya se está

[119] **El Sol de Toluca** del 6 de noviembre de 2004.

observando, para que todos los sujetos obligados cumplan las disposiciones señaladas por la ley bajo un solo mando de control que sería el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (ITAIPEM), el cual actualmente esta facultado para resolver los recursos de revisión y "establecer lineamientos y criterios de carácter obligatorio en materia de acceso a la información pública para las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, así como a la Procuraduría General de Justicia del gobierno del Estado, y vigilar su cumplimiento". Desgraciadamente dicha disposición excluye a los ayuntamientos, a los tribunales administrativos, a los órganos autónomos y a los poderes Legislativo y Judicial.

En tal virtud y con el objeto de que la ley sea más benéfica para los ciudadanos sin la necesidad de crear un observatorio de transparencia, propongo que la ley sea reformada para que el ITAIPEM se constituya como un órgano autónomo, con plena capacidad para establecer la normatividad en todos los sujetos obligados y resolver las impugnaciones que se presenten ante las negativas de información de todos los sujetos obligados. Con esta reforma se evitaría la creación de más de 125 órganos equivalentes al ITAIPEM, con lo que se ahorrarían recursos al erario público y se acabaría la suspicacia de que sus integrantes sean juez y parte en las controversias que promuevan los ciudadanos ante ellos.

Con la reforma antes señalada se fortalecería la promoción del juicio administrativo en todas las controversias, pues actualmente el artículo 78 establece que "en contra de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión por el instituto o por los ayuntamientos, los particulares afectados podrán promover el juicio administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo" (TRICA). De este derecho ciudadano que es la última instancia para inconformarse ante una solicitud negada se excluyó a quienes soliciten información en los poderes Legislativo y Judicial, órganos autónomos y tribunales administrativos.

Una prueba de que los ciudadanos pueden quedar sujetos a decisiones unilaterales ante la negativa de sus solicitudes lo encontramos en el Consejo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo

del Estado de México, que de acuerdo al reglamento respectivo quedó "conformado por los coordinadores de los grupos parlamentarios" (léase seis diputados), aunado a que "las resoluciones del consejo son definitivas para los órganos y dependencias del Poder Legislativo y no admitirán medio de defensa ordinario alguno". Esto quiere decir que el ciudadano tal y como está la ley no podrá recurrir al ITAIPEM, ni al TRICA.

Como se ha podido apreciar en el desarrollo de este artículo, la inclusión del observatorio de transparencia puede hacerse en la propia ley y su reglamento, como una instancia consultiva y honorífica dependiente del ITAIPEM; instituto que invariablemente debe estar dotado de amplias facultades, para hacer que "entren en cintura" los sujetos obligados que se nieguen a cumplir las disposiciones legales en la materia, como es el caso de los 87 municipios que hasta el momento no cuentan con su reglamento de transparencia.

Sin lugar a dudas, en el cumplimiento de los propósitos relacionados con el acceso a la información pública juegan un papel importante los legisladores, pues en sus manos están las reformas a la ley en la materia y la autorización de un presupuesto suficiente al ITAIPEM, para que este cuente con los recursos que le permitan cumplir cabalmente sus funciones y por consiguiente extender las bondades de sus sistemas automatizados a todos los sujetos obligados por la ley, especialmente a los 125 ayuntamientos del Estado, muchos de los cuales no tienen la voluntad política ni la infraestructura técnica para operar los procesos de transparencia.

55. Transparencia en el Poder Ejecutivo[120]

El año 2004 concluye con grandes augurios para el Poder Ejecutivo en materia de transparencia y acceso a la información pública, ya que el gobierno que encabeza Arturo Montiel, ha dado cumplimiento en tiempo y forma a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, que entró en vigor el pasado primero de mayo. A casi siete meses de este acontecimiento, se han instalado 75 comités de información en las dependencias y organismos auxiliares, con el consiguiente nombramiento

[120] **El Sol de Toluca** del 11 de diciembre de 2004.

de los responsables de las unidades de información y de los servidores públicos habilitados en cada una de las unidades administrativas.

A lo anterior se agrega la publicación del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en la Gaceta del Gobierno del 18 de octubre pasado; así como el Reglamento del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México el primero de diciembre. Recientemente este instituto expidió las "Bases para facilitar la integración de los programas anuales de sistematización y actualización de la información", la cual incluye una cédula, en donde se registran las actividades a realizar en el siguiente año.

Otro hecho importante fue la "Primera reunión de trabajo con los comités de información de la administración pública estatal", en la cual los consejeros del referido instituto dieron a conocer el anteproyecto de los "Lineamientos de clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal". En ese evento efectuado el 11 de noviembre en el Hospital Materno Infantil del ISSEMYM, la Dirección General del Sistema Estatal de Informática dejó la primera tarea a los sujetos obligados por la ley, al pedirles la requisición del formato para la "identificación de fuentes electrónicas para la información pública de oficio".

Como se puede apreciar en esta breve reseña de actividades, las condiciones están dadas para que a partir del 22 de julio de 2005 se proporcione a los ciudadanos la información pública de oficio que resguarda el Poder Ejecutivo a través de las unidades de información, las cuales deberán contar con un modulo de acceso al público totalmente equipado, con un página electrónica actualizada y apegada a lo dispuesto en la ley en la materia, con la integración de los catálogos de información pública de oficio, reservada y confidencial y de los índices con datos personales.

Lo importante será fortalecer con recursos financieros y humanos capacitados al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, pues estas actividades al igual que las relacionadas con la democracia tienen un costo político y económico para la sociedad. De ahí la importancia

de definir si la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México aplica al instituto, ya que la ley que lo creó señala que es un organismo descentralizado "dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión".

56. De pie izquierdo a pie derecho[121]

No cabe duda que el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México inició su vida con el "pie izquierdo", pues el 22 de agosto de 2004 inició su vida con un presupuesto de 10 millones de pesos, los cuales no pudo ejercer en su totalidad. Afortunadamente para el 2005 su situación podría ser distinta, ya que los diputados le asignaron un presupuesto de 20 millones 320 mil pesos; es decir, 9 millones adicionales (etiquetados para su programa de automatización) a la propuesta que presentó la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

Otra prueba de ese "pie izquierdo" se muestra en el nombramiento inicial de los consejeros de dicho Instituto, pues no obstante a los cuestionamientos que los diputados hicieron a la propuesta original del gobernador, ésta la aprobaron por afirmativa ficta, ignorando las propuestas de la sociedad organizada. A lo anterior se debe agregar la falta de una protesta formal de sus cargos y la renuncia posterior de una consejera, la cual fue sustituida por un funcionario del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a propuesta unilateral del Partido Acción Nacional.

Lo peor de todo, es que a los diputados nunca les "cayo el veinte" de que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México es eminentemente documental, pues dicha información se encuentra resguardada en un soporte material electrónico o impreso. Aquí la pregunta sería: ¿por qué no incluyeron en dicho consejo a un archivista o documentalista mexiquense?; total, el daño está dado y lo peor de todo sería seguir "archivando" a estas personas en un proyecto que no es propiedad de un gobierno ni de un partido, sino de una sociedad que reclama una mayor

[121] **El Sol de Toluca** del 19 de diciembre de 2004.

transparencia y rendición de cuentas, con gastos alejados de lo superfluo e innecesario.

Lo conveniente sería que en el 2005 los diputados hicieran las reformas pertinentes a la ley en la materia, para que al instituto se le dote de plena autonomía y por consiguiente su actuación se extienda del Poder Ejecutivo a los poderes Legislativo y Judicial, a los tribunales administrativos, a los órganos autónomos y a los 125 gobiernos municipales. Desde luego que estas medidas deberán ir aparejadas con un incremento presupuestal, pues esta instancia tendría un mayor ámbito de influencia, el cual actualmente se circunscribe a establecer la normatividad para acceder a los archivos públicos de las dependencias y organismos del gobierno del Estado, para que a partir del 22 de julio del próximo año y con base en una clasificación legal de la información, pueda resolver las impugnaciones que presenten los particulares ante la negativa de una solicitud.

Por lo que hace al instituto en el año que se avecina, es conveniente que su equipo de trabajo lo integre con gente preparada, que exhiba sus programas y nómina, que con base en su sistema automatizado establezca lineamientos de fácil aplicación para los servidores públicos habilitados y que emprenda una campaña de difusión de los beneficios de la transparencia entre los ciudadanos y los servidores públicos estatales, sin andar pregonando las deficiencias de la ley o atendiendo ámbitos que por el momento no son su prioridad ni su obligación.

57. En busca de la transparencia[122]

Con el propósito de iniciar la recepción de acceso a la información pública y corrección de datos personales, el próximo 22 de julio, los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México trabajan a marchas forzadas, para integrar sus módulos de acceso al público, con sus consiguientes catálogos de documentos y páginas electrónicas en Internet. Los sujetos obligados son los órganos autónomos, los tribunales administrativos, los ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal, el Poder Judicial con el Consejo

[122]**El Sol de Toluca** del 12 de febrero de 2005.

de la Judicatura, el Poder Legislativo con sus órganos y dependencias, la Procuraduría General de Justicia y las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos adscritos al Poder Ejecutivo.

El 31 de enero pasado, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (ITAIPEM) publicó en la Gaceta del Gobierno los "Criterios para la clasificación de la información pública de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos de la administración pública del Estado de México". En ellos se establecen las bases para clasificar la información como reservada o confidencial, con sustento en "él o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada".

Cabe aclarar que el pasado 20 de diciembre se aprobó una iniciativa de reformas y adiciones a la susodicha ley de transparencia, a instancias de los diputados Luis Gustavo Parra Noriega, José Adán Ignacio Rubí Salazar y José Cipriano Gutiérrez Vázquez; quienes forman parte de los grupos parlamentarios del PAN, PRI y PRD, respectivamente. El decreto número 118 de la LV Legislatura que se publicó en la Gaceta del Gobierno el 28 de diciembre; tuvo como finalidad superar los "problemas en cuanto a discrepancias derivadas de la interpretación de la ley en estricta relación con la naturaleza jurídica del propio ITAIPEM.

Con dichas reformas esta instancia fue favorecida en cuanto a su autonomía de gestión y de decisión, ya que quedó exceptuada del cumplimiento de algunos artículos de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México, al precisarse que el ITAIPEM es un organismo público descentralizado no sectorizado, que "podrá modificar su estructura y base de organización, conforme al procedimiento que al efecto establezca el consejo, cuando sea necesario, para mejorar el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de su fines o la coordinación de sus actividades". Con la expedición de este decreto se demuestra que cuando hay voluntad política cualquier reforma es posible, sin que sea necesario esperar el cambio del titular del Poder Ejecutivo. Por eso mismo hago votos para que se emprenda otra reforma a la ley en la materia, para que el ITAIPEM se constituya en un órgano público autónomo, con facultades para resolver los

recursos de revisión de las solicitudes de información negadas a los particulares por cualquier sujeto obligado; con lo que el ámbito de influencia de esta institución se extendería del Poder Ejecutivo a los demás poderes e instancias de los ayuntamientos, tribunales administrativos y órganos autónomos.

58. Reforma constitucional por la transparencia[123]

El 14 de diciembre pasado, cinco senadoras del Partido Verde Ecologista de México presentaron una iniciativa de proyecto de decreto, para reformar los artículos 102, 116 y 122 de la Constitución Política, con el propósito de que en todo el país se establezcan organismos que garanticen el derecho a la información, ya que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) registra 17 instancias locales de transparencia; por lo que se deduce que en 15 entidades federativas no existe legislación en esta materia y que en las 17 restantes aún existen "lagunas jurídicas" a superarse.

Las senadoras encabezadas por Sara Castellanos Colín, proponen adicionar un apartado C al artículo 102 constitucional, para que el Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas establezcan "organismos que garanticen el derecho a la información, vigilen el cumplimiento de las leyes referentes a dicha materia y protejan los datos personales, así como para resolver controversias suscitadas entre los sujetos obligados y los solicitantes de información. De igual manera instrumentarán medidas para salvaguardar los archivos, debido a que la información sin registro en archivos hace nugatoria la posibilidad de otorgar acceso de información clara, precisa, oportuna y veraz".

Esta adición es importante, toda vez que da en la yaga de los archivos y transforma al IFAI en el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública, con "facultades para emitir opiniones sobre la regulación en materia de derecho a la información que se realice en el orden local; así como para celebrar convenios con las autoridades y organismos locales para el mejor cumplimiento de sus respectivas atribuciones". Evitando además que los cargos de sus comisionados sirvan de "trampolín político", ya que establece que éstos "no podrán desarrollar actividades en puestos de elección popular,

[123]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 15 de febrero de 2005.

inmediatamente después de concluido su mandato; sino hasta después de pasada una elección".

En la fracción IV, que se adiciona al artículo 116 constitucional, se señala que las "constituciones y las leyes de los estados establecerán las normas, los organismos y los procedimientos necesarios para garantizar el derecho a la información pública en el ámbito de los gobiernos estatales y municipales, cuidando que su diseño corresponda con la naturaleza y funciones que se establecen para el organismo nacional".

La instrumentación de esta reforma es viable, siempre y cuando se fusione con la iniciativa presentada por el senador César Camacho Quiroz, del 9 de junio de 2004, en la que se propone reformar los artículos 6 y 108 de la Constitución. En el artículo 108 se incluye a los servidores del IFAI "como responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones"; mientras que en el artículo 6, propone que el IFAI sea un organismo público autónomo y que las "resoluciones del instituto serán obligatorias y definitivas para todos los poderes del Estado y sujetos obligados por la ley. Los particulares podrán recurrirlas por la vía judicial".

Ojalá que estas iniciativas legislativas no "duerman el sueño de los justos", pues es indispensable que en el país y en todos los ámbitos de gobierno se goce del derecho a la información, sin que queden respaldados por la discrecionalidad los gobiernos municipales, los poderes Legislativo y Judicial, los órganos públicos autónomos y los partidos políticos.

59. Instrumentación de los comités y unidades de información del Poder Ejecutivo[124]

En mayo de 2004 entró en vigor la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, la cual pretende que los particulares tengan acceso a la información pública.

Afortunadamente, el gobierno que encabeza Arturo Montiel ha tomado con gran responsabilidad este mandato legal, por lo que en breve y en

[124] **Revista Reconocer** de febrero de 2005.

acatamiento al artículo cuarto transitorio, en el Poder Ejecutivo se "emitirán las disposiciones reglamentarias correspondientes a la presente ley". Además, en cumplimiento al artículo quinto transitorio, "los sujetos obligados deberán nombrar a los responsables de las unidades de información o su equivalente y a los integrantes de los comités de información; así como designar a los servidores públicos habilitados".

Con base en un análisis realizado a la ley, elaboré las siguientes definiciones, las cuales permitirán conocer la forma en que funcionarán los comités y las unidades de información:

Comité de información.- Órgano colegiado de la dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso que apoya la operatividad de la unidad de información. Es la instancia que aprueba los lineamientos metodológicos para la integración y clasificación de la información y con la aprobación de su presidente, los nombramientos de los servidores públicos habilitados en cada una de las unidades administrativas.

Unidad de información.- Oficina que se establece por mandato legal en la dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso para atender los requerimientos de información de los solicitantes, verificando que la que se entregue no esté clasificada como reservada o confidencial. Se recomienda que dicha unidad tenga un fondo documental básico y actualizado, para dar cumplimiento oportuno a las solicitudes.

Servidores públicos habilitados.- Servidor público representante de cada una de las unidades administrativas de la dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso y que mediante nombramiento del presidente del comité de información, apoya a la unidad de información en la clasificación de la información y en la localización de los documentos requeridos por los solicitantes.

Módulo de acceso.- Área física de la unidad de información acondicionada con equipos de cómputo de acceso al público, en el que se atienden las solicitudes ciudadanas en apego al artículo 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Módulos de información complementaria.- Áreas físicas o espacios cibernéticos que proporcionan información pública adicional, sin que su actuación esté sujeta a los medios de impugnación que promueven los ciudadanos ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de México. Dentro de estas unidades se encuentran los archivos, centros de documentación, módulos y teléfonos de orientación e información al público y páginas electrónicas.

Información pública de oficio.- Documentos susceptibles de ponerse a disposición del público solicitante, de acuerdo con el capítulo I de la ley en comento.

Información reservada.- Documentos que el comité de información clasifica con este carácter de manera temporal, por considerar que su divulgación puede causar daño, en los términos que establece el capítulo II del título tercero de la ley.

Información confidencial.- Documentos que el comité de información clasifica con este carácter, por contener datos personales que al ser divulgados afectan la privacidad de las personas, tal y como se establece en el capítulo II del título tercero de la ley.

Información de gestión.- Documentos que aunque no estén clasificados como reservados o confidenciales no se proporcionan al público solicitante, por ser de uso exclusivo de las oficinas para el desempeño de sus funciones. Esta información podrá proporcionarse al solicitante, mediante oficio ex profeso.

Unidad administrativa.- Base orgánica de la dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso a partir de dirección general o su equivalente. Los órganos desconcentrados se considerarán como unidad administrativa.

Documento.- Soporte material (impreso o electrónico) que resguarda información.

Solicitante legal.- Persona física o moral, que por sí o por medio de su representante, formule una petición de acceso a la información ante el módulo de acceso.

El artículo 29 de la ley referida señala que los comités de información se integrarán por el titular de la dependencia, del organismo auxiliar o del fideicomiso, o el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el comité; del responsable o titular de la unidad de información y del titular del órgano de control interno. Las decisiones que adopte este órgano serán por mayoría de votos.

De acuerdo con el artículo 30, el comité de información realizará las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones señaladas en la ley y el reglamento respectivo.
- Establecer, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información.
- Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por el instituto.
- Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, el cual deberá remitirse al instituto dentro de los primeros 20 días de cada año.
- Enviar al instituto los datos necesarios para la elaboración de su informe anual.

De conformidad con los artículos 35, 37 y 72, la unidad de información tendrá las siguientes funciones:

- Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio.
- Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información.
- Efectuar las notificaciones a los particulares.
- Proponer a quien preside el comité, los servidores públicos habilitados en cada unidad administrativa.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- Presentar ante el comité, el proyecto de clasificación de la información.
- Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados, que será del conocimiento público.
- Recibir los recursos de revisión que interpongan los particulares y canalizarlos al instituto al día siguiente de haberlos recibido.

Como se puede apreciar, las tareas serán arduas para instrumentar el comité y la unidad de información. No cabe duda que para ese fin se requerirá personal capacitado y con vocación de servicio a los ciudadanos.

60. Una nueva iniciativa de transparencia[125]

El pasado 3 de febrero, el diputado Jesús Martínez Álvarez del Partido Convergencia presentó una iniciativa de proyecto de decreto, por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de que los partidos políticos y las asociaciones políticas nacionales estén obligados a proporcionar a los ciudadanos el directorio de militantes y funcionarios partidistas, sus presupuestos y la demás información procedente señalada en el artículo 7 de este ordenamiento, al que se le eliminaría de su título la palabra "gubernamental".

El legislador justificó su iniciativa al decir que "dentro de las instituciones de interés público que, paradójicamente, van a la zaga y que se mantienen como verdaderas cofradías de interés privado son los partidos políticos", ya que a pesar de que el artículo 41 de la constitución política señala que estos son entidades de interés público, "cuando se trata de transparentar las decisiones y rendir cuentas de los recursos públicos los partidos se repliegan y hacen caso omiso de los reclamos ciudadanos y de los derechos de sus militantes".

El diputado parte de la idea de que los partidos políticos son "las instituciones más deterioradas, desprestigiadas y con el menor índice de credibilidad a los ojos de la sociedad". Esas contradicciones las corrobora al afirmar que "los partidos han luchado por la democratización del país sin que ellos se democraticen; los partidos han enarbolado las banderas de la democracia más por una necesidad política que por convicción; los partidos defienden las libertades públicas aunque a su interior las coartan; los partidos son defensores y promotores de los derechos humanos aunque censuran a sus militantes y críticos; (y) los partidos exigen rendición de cuentas y transparencia a los gobernantes sin practicarla en su interior".

[125]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 5 de abril de 2005.

Indudablemente ésta y otras iniciativas que ya hacen en el Congreso de la Unión deben atenderse con toda celeridad, pues se insertan en los planteamientos de la "Tercera conferencia internacional de comisionados de acceso a la información", en especial cuando la comisionada presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública hizo un llamado a "las instituciones universales y a la sociedad civil de México y el mundo para que se expresen con libertad, y se forje una toma de conciencia común: el acceso a la información pública no es una batalla ganada, sino un principio que debemos exigir y por el que debemos pelear todos los días; un principio que debemos colocar en el centro de nuestras agendas y por el que vale la pena luchar".

Estoy a favor de la iniciativa del diputado Jesús Martínez, porque con su instrumentación se garantizaría una mayor transparencia en el manejo de los recursos de los partidos y de las asociaciones políticas nacionales, aunado a que con ello los ciudadanos tendremos la opción de consultar el listado de sus militantes, para constatar que quienes aspiran a un cargo apartidista realmente ostentan esa categoría. Con este mismo propósito y para acabar con el engaño de ciudadanos oportunistas que aspiran a cargos públicos, también sería conveniente que se permita la consulta de los datos que figuran en su credencial de elector, para corroborar que cumplen los requisitos de residencia efectiva y edad.

61. Ley Federal de Archivos[126]

El 17 de marzo el senador César Camacho Quiroz presentó un proyecto de decreto, tendiente a expedir la Ley Federal de Archivos y adicionar dos fracciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a fin de que la Secretaría de la Función Pública tenga facultades para intervenir en la administración de los archivos públicos y precisar las atribuciones del Archivo General de la Nación", como instancia encargada de "vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de información y administración de archivos de interés público".

La iniciativa consta de 95 artículos, agrupados en seis títulos referentes a las generalidades, a las autoridades en materia de archivos, a la política nacional en materia de archivos, a la organización y administración de los archivos públicos, a los archivos privados de interés público y a los medios de

[126]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 12 de abril de 2005.

control, vigilancia y sanción en materia de archivos. Se establece que serán de aplicación supletoria a este ordenamiento las leyes federales de Procedimiento Administrativo, de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos, de Bienes Nacionales y de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La expedición de esta ley contribuirá a la consolidación de los procesos de acceso a la información pública, al "armonizar la protección del patrimonio documental y garantizar el acceso a todos de manera permanente y sin obstáculos"; mediante "un ordenamiento que regule la organización, gestión, conservación y difusión de los archivos públicos y privados inclusive, que sean de interés público". Se pretende regular el funcionamiento de los archivos de los poderes federales y organismos autónomos, establecer mecanismos de coordinación entre la federación, estados y municipios y fomentar el resguardo y difusión de los archivos privados con relevancia histórica, social, técnica, científica y cultural.

La ley dispone la obligatoriedad para emitir criterios y procedimientos relativos a la administración de los archivos públicos, precisa las atribuciones del Archivo General de la Nación, dispone la creación de comités de administración de archivos en cada dependencia y entidad, establece mecanismos de coordinación interinstitucional en materia de archivos y fija las reglas del programa, sistema y registro nacional de archivos. El Sistema Nacional de Archivos contempla el establecimiento de comités especializados en las vertientes de archivos de ciencia y tecnología, arte y cultura, electrónicos e históricos; así como los concernientes a la normatividad archivística, conservación de archivos, difusión y servicios a usuarios, formación profesional archivística y tecnología de la información.

En cuanto a la organización de los archivos públicos, la ley los clasifica en archivos de trámite, concentración, histórico y reservado. Aquí se precisa el funcionamiento de estos archivos, así como lo referente al control de la gestión documental, a los instrumentos de consulta y control archivístico, a los expedientes de archivo, a la conservación de archivos y a los documentos electrónicos.

Como administrador de documentos públicos que he sido durante 21 años de actividad profesional, espero que esta iniciativa prospere, por el bien de la preservación del patrimonio documental y el acceso a la información de interés público.

62. Detractores de la transparencia[127]

En lo que va de este año se ha acentuado una corriente contraria a los principios de la transparencia, de la democracia y por consiguiente, de la opinión pública. Prueba de ello fue la negativa de la Comisión de Vivienda de la Cámara de Diputados, para que el Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) sea sujeto por la ley de transparencia.

Otros ejemplos similares se han dado en la Asamblea del Distrito Federal, pues ahí constantemente se niega la información bajo una supuesta clasificación, aunado a que un foro que organizaron terminó en medio de gritos e insultos, ante la postura de los diputados perredistas, para transformar la naturaleza jurídica del Consejo de Información Pública del Distrito Federal, de órgano autónomo a descentralizado.

A lo anterior, se debe agregar la posición pasiva de 15 gobernadores, quienes han hecho caso omiso a las demandas ciudadanas, para implementar en el ámbito estatal y municipal órganos de transparencia. Y qué decir de quiénes sin capacidad en la materia fueron designados responsables de esas instancias, para constituirse en las "tapaderas" de los intereses de los gobernantes, en especial de los que se arropan con tintes populistas.

Afortunadamente, la lucha contra esos detractores y retrógrados de la transparencia y el acceso a la información pública se ha dado de manera contundente, tal y como se demuestra con las iniciativas legislativas del senador César Camacho Quiroz y las acciones emprendidas por el Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (IFAI), las cuales han traído como consecuencia el anuncio presidencial, para expedir el reglamento del INFONAVIT, tendiente a responder a las solicitudes ciudadanas de información; así como la firma de un convenio con esta institución, para

[127]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 3 de mayo de 2005.

organizar sus archivos y reglamentar el acceso a su información, permitiendo la corrección de los datos personales.

Sin duda, esos detractores basan sus argumentos en las deficiencias que presentan algunos ordenamientos legales de la transparencia, en especial los que consideran el libre acceso a los expedientes judiciales y clínicos, que violan el derecho a la privacidad. Dichos personajes saben que su objetivo es ocultar aquella información que pueda comprometer los intereses institucionales o personales, en aras de la realización de negocios turbios, como es el relleno de los "cochinitos", para la realización de actos proselitistas.

No obstante, estoy seguro que los ciudadanos que estamos comprometidos con la democracia no claudicaremos en la defensa del derecho constitucional a la información, con la consiguiente protección de los datos personales que obran en poder de los archivos públicos. Por ello hago votos para que se sigan formalizando en el marco jurídico los planteamientos señalados en los foros sobre la materia, en especial aquellos que buscan darle autonomía al IFAI, ampliar su cobertura de actuación sobre todos los sujetos obligados y establecer en la Constitución Política, la obligatoriedad de instrumentar órganos de transparencia y acceso a la información pública en todas las entidades federativas.

63. Sospechosismo universitario[128]

En el proceso de auscultación para elegir al próximo rector de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM) ha surgido el "sospechosismo" infundado, mediático y sin bases documentales para sustentar las descalificaciones hacia el aspirante más sólido y querido por la comunidad universitaria, merced a su trayectoria y don de gente positiva y propositiva.

En la presentación del proyecto académico del doctor José Martínez Vilchis en la Facultad de Humanidades, fui testigo de un rico debate de ideas, en donde perduró la cordura y una incisiva participación del sector estudiantil, que en su inmensa mayoría, daban como hechos verdaderos las descalificaciones vertidas en los medios de comunicación a la administración

[128] **El Sol de Toluca** del 7 de mayo de 2005.

universitaria y al famoso "doctor Pepe", sin tener pruebas documentales que respaldaran dichas afirmaciones. Recuerdo que una alumna, con toda razón, pidió una mayor apertura en los medios que edita la institución y cómo un estudiante cuestionó el acercamiento que esta administración ha tenido con el gobierno estatal, sin tomar en cuenta que gracias a ello se obtuvo un terreno para la construcción del centro de convenciones y se realizaron mejoras y ampliaciones a las instalaciones, como son las que se emplearon en la pasada Universiada Nacional.

De la reflexión que hice de este debate, llegué a la conclusión de que cualquier universidad debe estar abierta al diálogo permanente, dando ejemplos a la sociedad y a los políticos para convivir en la diversidad de opiniones y construir consensos, para instrumentar en la esfera administrativa aquellos proyectos que nos dignifican como seres humanos y miembros de una institución académica. Esto sólo es posible cuando la mentalidad no se "desalienta" con la subjetividad y se apoya con información fehaciente y oportuna, pues como lo señaló Marco Tulio Cicerón en su época, "la verdad se corrompe tanto con la mentira como con el silencio".

En este contexto se inserta la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en donde la UAEM como sujeto obligado tendrá que ceñir su actuación a ese ordenamiento, tal y como se señala en el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México. Aquí cabe aclarar que los universitarios con su perfil crítico, tendrán la posibilidad a partir del 22 de julio de acceder a la información de todos los entes públicos, en aras de la transparencia y el fortalecimiento de la democracia, entendida esta última como la capacidad para intervenir en la toma de las decisiones gubernamentales, con base en la información.

La comunidad universitaria deberá entender que en este reglamento tienen el arma contra el "sospechosismo" interno, pues con él se busca "transparentar las acciones universitarias; proporcionar los mecanismos y procedimientos que permitan el libre acceso a la información, a toda persona interesada en conocer datos acerca de la UAEM; asegurar que exista una cultura de rendición de cuentas a la sociedad, en relación a la administración de los

recursos que le son encomendados a la UAEM; y, garantizar la protección de la privacidad a la comunidad universitaria, en relación a la publicidad de datos personales y confidenciales". En el cumplimiento de este propósito jugará un papel importante el comité de información, con su "brazo ejecutor" que será la unidad de información y su gran asesor, el abogado general.

Al interior de la UAEM, el próximo rector deberá alentar la operatividad de los mecanismos de transparencia, a efecto de que el acceso a la información se instrumente de forma descentralizada en las dependencias universitarias, para que se tenga acceso permanente a los programas y actas de los órganos colegiados, a fin de que cualquier desvío o duda se aclare inmediatamente, con lo que se acabará la discrecionalidad que aún perdura y que tanto daño hace a las instituciones educativas y a la sociedad entera.

64. Transparencia en el Poder Ejecutivo[129]

A diferencia de lo que señaló el diputado Gustavo Parra Noriega en las páginas de El Sol de Toluca del 31 de mayo, en el gobierno que encabeza Arturo Montiel Rojas si existe interés en la instrumentación de los sistemas de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, tal y como se demuestra en "Documenta" del 11 de diciembre de 2004 y en los promocionales que encabeza el propio titular del Poder Ejecutivo, sin dejar de lado la inclusión de vasta información en el portal electrónico del Gobierno del Estado de México, en donde sobresale el icono de ordenamientos legales en materia de transparencia.

Los juicios de valor sobre el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México deberán hacerse a partir del 22 de julio, que es la fecha marcada por dicho ordenamiento, para que los ciudadanos a través de los módulos de acceso de las unidades de información y de las páginas de transparencia ejerzan su derecho a la información o la corrección de los datos personales que obran en poder de los archivos públicos.

La Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración desde el 13 de septiembre de 2004 trabaja conjuntamente con las dependencias y organismos

[129] **El Sol de Toluca** del 7 de junio de 2005.

auxiliares en la conformación de los 80 comités de información del Poder Ejecutivo, con la inclusión de sus respectivas páginas de transparencia y unidades de información. En tiempo y forma estos sujetos obligados remitieron al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México la cédula de registro de integrantes del comité, unidad de información y servidores públicos habilitados; así como su programa anual de sistematización y actualización de la información pública, el cual incluye los proyectos referentes a la instrumentación del módulo de acceso de la unidad de información, la actualización de las páginas electrónicas con iconos de transparencia y la integración de los catálogos de información pública de oficio, reservada y confidencial y de índices con datos personales.

Cabe aclarar que la dependencia antes señalada promovió la publicación del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, la realización de la "Primera reunión de trabajo con los comités de información de la administración pública estatal" y la impartición de un taller, en el que se dieron a conocer los "Lineamientos para la elaboración de las páginas de transparencia" y un foro de consulta interno para resolver las dudas en esta materia. Adicionalmente la secretaría ha difundido los instrumentos técnicos que ha generado en su carácter de sujeto obligado, como son las reglas de operación de su comité de información, el formato de propuesta y acuerdo de clasificación de información y sus lineamientos para la detección y registro de documentos con información pública de oficio, reservada y confidencial.

Como puede apreciar amable lector, no es valido descalificar una actuación antes de que concluya el tiempo legal del inicio de un proceso, pues ante todo a los ciudadanos se les deben de ofrecer servicios de calidad en materia de transparencia y acceso a la información pública, tal y como se viene haciendo aún antes de que se expidiera la ley en comento. Recuérdese que nuestra entidad federativa en 1971 y 1986 fue pionera en la constitución de un Centro de Documentación de la Gestión Gubernamental y en la expedición de una ley de documentos administrativos e históricos y que en la presente administración se fijó en el plan de desarrollo la estrategia de "fortalecer los sistemas de.orientación e información al público; además de diseñar los

mecanismos para que los ciudadanos tengan acceso a la información derivada de la gestión pública".

No cabe duda que el gobierno que encabeza Arturo Montiel cumple cabalmente el compromiso antes señalado, tal y como se ejemplifica en esta reseña y en las acciones que dieron origen al Centro de Atención Telefónica "Avanzatel" y al banco de datos "Legistel", sin dejar de lado la inclusión del derecho a la información, primeramente la constitución política y posteriormente el Código Administrativo.

65. Transparencia en los entes políticos[130]

A diferencia de lo que señaló el consejero Carlos Paniagua Bocanegra el 5 de junio en las páginas de este periódico, considero que la entrada en vigor al cien por ciento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México no se prestará al golpeteo político, pues la aplicación de esta norma más allá de los intereses mezquinos obedece a la instrumentación de un derecho ciudadano, el cual tiene por objeto garantizar el acceso a la información pública en aras de la democracia y la transparencia y en pro del ejercicio de un gasto público racional, tendiente a denunciar y documentar las irregularidades éticas y legales en el ejercicio público.

Con base en las declaraciones del diputado Gustavo Parra Noriega en El Sol de Toluca del 31 de mayo, es conveniente que este legislador promueva las reformas necesarias a la ley en comento como lo hizo en diciembre de 2004, para abatir la proliferación burocrática de entes similares al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (ITAIPEM) en los 125 ayuntamientos, los órganos autónomos, los tribunales administrativos y los poderes Legislativo y Judicial. Se debe recordar que con la ley vigente estos entes serán juez y parte en las inconformidades que presenten los ciudadanos ante la negación de una solicitud, por lo que será necesario que los consejeros del ITAIPEM lejos de cubrir esas lagunas legales centren sus actividades al fortalecimiento de los instrumentos de acceso a la información pública en el Poder Ejecutivo, verificando que los responsables

[130] **El Sol de Toluca** del 24 de junio de 2005.

de los módulos de acceso reúnan el perfil adecuado al puesto y a la vez se dignen en presidir los talleres que ellos mismos organizan.

El diputado Parra tendrá que interactuar activamente con el Consejo para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo para verificar los avances en dicha materia, pues se corre el riesgo de que este órgano al llegar el 22 de julio sea el menos transparente, ya que a diferencia de las páginas electrónicas del Congreso de la Unión aquí no se tiene acceso al Diario de Debates, lo que hoy limita la remisión de opiniones ciudadanas a los legisladores sobre las iniciativas de ley o decreto. En su oportunidad comprobaremos la efectividad de su sistema de transparencia, con la consulta de sus archivos y página electrónica.

El legislador panista tendrá que promover la adición de una fracción al artículo 12 de la ley de transparencia, para que por ningún motivo se clasifiquen como reservados los currículum vite de los servidores públicos de mando, ya que sólo así los ciudadanos podrán corroborar si el perfil obedece al cargo, si en su designación se dio prioridad a los mexiquenses y si no se está incurriendo en una situación de nepotismo o compadrazgo. Una prueba de que estos instrumentos ya han sido del dominio público lo encontramos en 1998, cuando el gobierno estatal y el Instituto de Administración Pública del Estado de México editaron el "Diccionario biográfico del Poder Ejecutivo y municipios del Estado de México", el cual constó de "1,194 fichas bibliográficas de servidores públicos equivalentes y superiores al de subdirector en las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal, así como de los 122 presidentes municipales de la entidad, con base en la información obtenida por medio de cédulas elaboradas ex profeso".

El Instituto Electoral del Estado de México jugará un papel fundamental en el acceso de la información pública, sobre todo si se toma en cuenta que estamos viviendo el proceso electoral más reñido de nuestra historia, por lo que cualquier negación de la información pudiera considerarse como un abuso de autoridad, contrario a los principios de la cultura política democrática.
Afortunadamente los ciudadanos tendremos la posibilidad de impugnar las negativas a nuestras solicitudes ante el ITAIPEM en el caso del Poder Ejecutivo, incluyendo al Tribunal de lo Contencioso Administrativo (TRICA) en las

resoluciones que emita el ITAIPEM y sus equivalentes en los ayuntamientos. Los legisladores como representantes de la sociedad tendrán que aprobar otra reforma a la ley en la materia, para que el TRICA se constituya en la última instancia resolutiva en el caso de que a alguien se le niegue la información en posesión de los poderes Legislativo y Judicial, incluyendo a los tribunales administrativos y a los órganos autónomos.

66. Una propuesta de servicios y productos de transparencia[131]

Como responsable del proyecto de transparencia y acceso a la información pública de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración distinguí los servicios, productos y procedimientos que habrá de cubrir nuestro comité y unidad de información a partir del 22 de julio, cuando entre en vigor plenamente la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Espero que esta guía les sea de utilidad a los 80 sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Servicios de la unidad de información:

- Orientación al público en materia de acceso a la información pública de oficio y corrección de datos personales.
- Préstamo de documentos en su módulo de acceso de la unidad de información.
- Tramitación del préstamo de documentos en las unidades administrativas de la dependencia.
- Búsqueda de información en catálogos y bancos de datos.
- Fotocopiado de documentos y reproducción de archivos electrónicos.
- Expedición de copias certificadas de los acervos que resguarda.
- Canalización de solicitudes a los módulos de información complementaria y servidores públicos habilitados.
- Recepción de solicitudes de corrección de datos personales.
- Recepción y tramitación de recursos de revisión ante el instituto de transparencia.

Productos obtenidos con el apoyo de los sujetos obligados:

- Actualización de la cédula de registro de integrantes del comité, unidad de información y servidores públicos habilitados.

◆◆◆◆◆◆◆◆

[131] **Reconocer** de junio de 2005.

- Programa anual de sistematización y actualización de la información pública de la dependencia.
- Informe anual del comité de información.
- Catálogos de información pública de oficio, reservada y confidencial y de los índices con datos personales.
- Actualización de contenidos de la página electrónica de la dependencia.

Procedimientos de transparencia:

Recepción de solicitudes

El módulo de acceso de la unidad de información en forma personal, por teléfono, correo postal e Internet atenderá las solicitudes que reciba. Canalizará a los usuarios a otras áreas, cuando la información que solicitan no competa a las atribuciones de la dependencia.

Informe de actividades sobre transparencia

Se elaborará con las cifras que en forma mensual integre el responsable del módulo de acceso de la unidad de información sobre las actividades y solicitudes recibidas, con el apoyo de los servidores públicos habilitados y los responsables de los módulos de información complementaria.

Reuniones de trabajo del comité de información

El responsable de la unidad de información propondrá al presidente del comité de información el orden del día de las reuniones de trabajo, con el soporte documental que avale sus posibles acuerdos.

Reuniones de trabajo con servidores públicos habilitados

El responsable del módulo de acceso de la unidad de información convocará a las reuniones que sean necesarias, para instrumentar los mecanismos de coordinación con los servidores públicos habilitados y la unidad de información.

Clasificación de la información

El responsable del módulo de acceso de la unidad de información integrará los catálogos preliminares de la información clasificada como reservada y confidencial, con el apoyo de los servidores públicos habilitados. La clasificación definitiva se hará mediante acuerdo emitido por el comité de información.

Revisión de solicitudes

El responsable del módulo de acceso de la unidad de información comunicará al responsable de la unidad de información las solicitudes que son susceptibles de negarse, a fin de que en su caso se convoque al comité de información, para que este dictamine alguna de las siguientes alternativas:

- Negación de la solicitud con la descripción del fundamento legal.
- Desclasificación de la información y por consiguiente se entregará la información al solicitante.
- Entrega parcial de la información, con la exclusión de datos considerados como reservados o confidenciales.

Desclasificación de la información

El comité de información podrá en cualquier momento desclasificar la información reservada y confidencial, siempre y cuando existan razones legales y fundadas para ello.

Recursos de revisión

El responsable del módulo de acceso de la unidad de información recibirá los recursos de revisión que interpongan los usuarios ante el instituto de transparencia, instrumentando en tiempo y forma las resoluciones que al efecto dictamine esta instancia.

Actualización de la página electrónica de transparencia

El comité de información determinará los responsables de la actualización periódica de los contenidos de la página electrónica de transparencia de la dependencia. El responsable del módulo de acceso de la unidad de información coadyuvará con dicho propósito.

Programas de difusión y capacitación

El responsable del módulo de acceso de la unidad de información será el encargado de instrumentar los programas de difusión y capacitación en materia de transparencia, con el apoyo de los integrantes del comité de información.

Atención inmediata de solicitudes de información

El módulo de acceso de la unidad de información contará con un acervo básico referente a la dependencia, a fin de atender con mayor prontitud las solicitudes recibidas.

Atención delegada de solicitudes de información

Mediante un formato y previo conocimiento del servidor público habilitado, el responsable del módulo de acceso de la unidad de información canalizará al usuario al lugar en donde podrá consultar los documentos solicitados, pudiendo obtener ahí las copias que requiera, previo pago de los derechos respectivos.

Atención diferida de solicitudes de información
Cuando se determine que es procedente la atención de una solicitud de un usuario por Internet o en el módulo de acceso de la unidad de información y este no cuente con la información respectiva, el servidor público habilitado deberá remitir en tiempo y forma la documentación que se le solicite.
Reproducción de documentos
A solicitud del usuario y previo pago de derechos o entrega de un soporte de medio electrónico, el módulo de acceso de la unidad de información reproducirá documentos.
Corrección de datos personales
El módulo de acceso de la unidad de información atenderá las solicitudes tendientes a corregir los datos personales de los usuarios, con el apoyo de los servidores públicos habilitados.

67. Memín Pinguín[132]

Digan lo que digan nuestros vecinos del norte, Memín Pinguín a diferencia de las telenovelas y de las películas que ellos producen es una obra que contiene altos valores humanos, como son la solidaridad con los amigos y los desprotegidos sociales y el amor a la madre. Quienes leemos semanalmente esta historieta hemos comprobado cómo su autora Yolanda Vargas, en los viajes que realizó el "negrito" a los Estados Unidos fue objeto de discriminación por su color de piel e ingenuidad, saliendo este personaje siempre avante con el apoyo de quienes lo estimaban y por qué no decirlo, la conclusión de su última aventura en el país vecino fue mil veces vivir en la pobreza de su barrio, que padecer el sufrimiento generado por la conquista del sueño americano.

Afortunadamente la figura de Memín ha sido rescatada de una discusión que en el fondo debiera ser frívola e intrascendente, pues el hecho de difundir su imagen en los timbres postales no alienta discriminación por el color de la piel o posición económica; recuérdese que en la historieta conviven personajes de distintas clases sociales y que al final todas sus diferencias convergen en torno al niño calvito, pues su actuar siempre se reflejó en la unión de familias desintegradas.

[132]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 12 de julio de 2005.

En México difícilmente se discrimina a las personas de "color" por ese simple hecho, ya que éstas son apreciadas por su alegría y simpatía, tal y como lo demuestra Memín; por sus talentos en el deporte y en la música; y por un sinnúmero de aportes que le dan a nuestra vida. Una prueba de que la palabra negro frecuentemente la empleamos con cariño la encontramos en canciones como las del "Negrito sandía" y "La Negrita cucurumbé" de Cri Cri; así como otras tantas que hacen alusión a la "Negra consentida" y "La negra".

Desgraciadamente en nuestro país la discriminación se da por las incapacidades físicas y mentales, por la posición económica y por la carencia de influencias que limitan la realización de un trámite o el ingreso o ascenso a un nivel burocrático. El cambio que no ha llegado es precisamente el de la abolición de la desigualdad y la corrupción, lo cual sólo se alcanza con el cumplimiento irrestricto de las normas jurídicas.

Ojala con la controversia surgida en torno a nuestro "negrito" se incrementen las ventas de este tipo de revistas, pues hace dos años la editora que imprime dicho cómic tuvo que cancelar (ante la falta de lectores) la reedición de la serie del "Bolillo", que es la historia de un perro pastor alemán y de dos niños huérfanos. De ahí la importancia de fomentar la lectura en todos los integrantes de las familias mexicanas, en donde los libros, periódicos y revistas deben jugar un papel importante en el desarrollo de nuestra vida y de la industria editorial.

Espero que la internacionalización de Memín Pinguín contribuya a dignificar la historieta mexicana en las aulas escolares y las familias, pues a sus lectores no se les debe considerar como integrantes de la subcultura de la ignorancia, ya que leer un cómic equivale a ver en la televisión un programa de caricaturas, pero con el valor agregado de la lectura y la imaginación.

68. Monitor ciudadano[133]

Con el "Programa monitor ciudadano", la Secretaría de la Función Pública redescubrió la esencia que dio origen a los institutos de transparencia y acceso

[133]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 21 de junio de 2005.

a la información pública, la cual se remonta a la reforma constitucional de 1977 que promovió José López Portillo, para garantizar la libertad de expresión y el derecho a la información. Cabe aclarar que la expedición de una ley secundaria para acceder a la información pública se detuvo por casi un cuarto de siglo, al vincular erróneamente la aspiración ciudadana de conocer el manejo de los entes públicos con el interés legítimo de los periodistas para ejercer la libertad de expresión.

Afortunadamente en toda la nación mexicana estos dos conceptos han encontrado puntos convergentes, ya que nadie puede negar que el derecho a la información y la libertad de expresión forman parte de la nueva cultura política ciudadana, la cual se refleja plenamente cuando el periodista asume el papel de monitor del quehacer público, al comparar la realidad con los documentos gubernamentales.

La "Guía para el monitoreo ciudadano" pretende "contribuir a consolidar los avances que se han dado en esta administración en materia de transparencia"; el "monitoreo es una herramienta para la participación con la que el ciudadano, a invitación de autoridad o por iniciativa propia, realiza ejercicios sistemáticos, independientes y planificados para observar, dar seguimiento y proponer mejoras en las políticas y programas de gobierno". Esto se facilita con el empleo de una caja de 10 herramientas en contra de la corrupción, las cuales consisten en que cada quién conozca sus derechos, respete las reglas, predique con el ejemplo, identifique los actos de corrupción, no entregue "mordidas", tenga sus papeles oficiales en regla, planee el cumplimiento oportuno de sus compromisos, denuncie la corrupción, participe en el mejoramiento de su comunidad y no pierda su convicción por la transparencia.

El que esto escribe en fecha próxima editará su libro "El acceso a la información pública en el Estado de México", en el que se demuestra que este derecho que ejerceremos los mexiquenses a partir del 22 de julio es producto de generaciones de ciudadanos, políticos y administradores de documentos públicos. Esto se puede corroborar en 1971, cuando la entidad fue pionera en la constitución de un Centro de Documentación de la Gestión Gubernamental; en 1986, con la expedición de la primera ley de documentos administrativos e históricos del país; en 1992 en Nezahualcóyotl, con la constitución del primer

centro de documentación que albergó la historia de un municipio; en 1996, con la creación del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal; y en 2001, con la operación del único centro de atención telefónica que ofrece información relacionada con los tres niveles de gobierno.

Estoy seguro que en esta entidad federativa el "Programa monitor ciudadano" impregnará considerablemente, ya que en el Poder Ejecutivo los interesados podrán acceder a información confiable y oportuna en las páginas de transparencia y en los 80 módulos de acceso, las cuales se insertaron en las unidades de información, planeación, programación y evaluación, como parte integrante del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México.

69. Temas de transparencia universitaria[134]

La Universidad Autónoma del Estado de México se encuentra en la gran encrucijada de su existencia, por lo que deberá ser coherente entre los postulados que profesa y su accionar institucional, en aras de la formación de profesionistas, del fomento de la investigación y de la vinculación con la sociedad y el aparato productivo. Es en este tenor de ideas donde la transparencia de su accionar juega un papel importante en su desarrollo, pues sólo así los integrantes de la sociedad y de su propia comunidad podrán conocer las acciones emprendidas, con la consiguiente participación en la toma de las decisiones institucionales.

Como integrante del cuerpo académico de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental lamento la escasa promoción que se le ha dado a esta carrera, pues es inconcebible que a unos cuantos días de que entren en operación los procesos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, solo hayan aparecido 11 aceptados a dicha carrera; aunado a que nuestro rector le dio prioridad a la ex directora de la Facultad de Turismo para conducir los destinos de la Dirección de Información Universitaria, con lo que se dejó al margen de esta responsabilidad a los especialistas en la archivística y la administración de documentos.

◆◆◆◆◆◆◆◆

[134] **El Sol de Toluca** del 22 de julio de 2005.

Considero que quien conduzca las actividades de transparencia universitaria debe ser una persona conocedora de la materia, con un amplio sentido de innovación, para perfeccionar los mecanismos establecidos en la legislación correspondiente, ya que se debe tomar en cuenta que la propia institución será juez y parte en los casos en que se niegue la información a un solicitante mediante su comité de información, tomando en cuenta que hasta el momento no hay otra instancia mediadora equivalente al instituto de transparencia o al tribunal de lo contencioso administrativo. De ahí la importancia de fortalecer la transparencia con la descentralización de estos procesos al interior de las unidades académicas, para así fomentar la cultura del acceso a la información y por consiguiente aumentar la presencia de los monitores universitarios en la sociedad y en su propia comunidad.

Mientras nuestra máxima casa de estudios no reconozca hacia el interior la labor de los profesionistas de la administración de documentos, difícilmente lo harán otras instancias gubernamentales y académicas. Y si no pregúntenle al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México ¿cuántos documentalistas tiene en sus filas? y ¿cuántos profesionistas relacionados con los archivos atenderán a partir del 22 de julio los módulos de acceso de las unidades de información de los poderes gubernamentales, ayuntamientos, tribunales administrativos y órganos autónomos?. Recuérdese que los módulos de acceso de las unidades de información se constituirán en una combinación de un centro de documentación y una oficialía de partes, para atender con toda oportunidad las solicitudes de información pública.

Nuestra universidad como lo he señalado con anterioridad, tendrá que promover en su seno el empleo de los propios recursos que forma en el campo de su especialidad, para que en un momento dado ese personal pueda ser empleado por los sectores público y productivo. Ojala estas propuestas no se "echen en saco roto" y se implemente de una vez por todas el servicio civil de carrera universitaria, para que las personas que se desempeñan en un cargo puedan ser reconocidas y ascendidas a puestos superiores, con la consiguiente estabilidad laboral y profesionalización requerida.

70. Transparencia. Un camino por andar[135]

A casi 20 días hábiles de que se instrumentaron los procesos de transparencia y acceso a la información pública en el Estado de México encontramos que aún hay mucho que aprender, tanto los usuarios como quienes proporcionamos este servicio a los ciudadanos. Lo importante será que todos nos involucremos en un proceso de mejora continua, para simplificar los trámites y difundir el ejercicio de este derecho entre la comunidad académica y todo aquel que desee ejercer las funciones de monitor ciudadano.

Hasta las 15 horas del 15 de agosto los sujetos obligados del Poder Ejecutivo habían recibido un total de 125 solicitudes formales, de las cuales 117 correspondieron a la información pública, siete al acceso a datos personales y una a la modificación de datos personales. De los 82 sujetos obligados solamente habían recibido por lo menos una solicitud formal 20 unidades de información, siendo las más solicitadas la de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración con 38, la Secretaría de Transporte con 14, la Secretaría General de Gobierno y la Procuraduría General de Justicia con 9, la Coordinación General de Comunicación Social con 8, la Secretaría de Desarrollo Económico con 5 y la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social y el Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México con 4.

Como se puede apreciar en estas cifras, a pesar de la efervescencia que entre la prensa ha causado la apertura de este derecho aún hay un largo camino por andar, en donde la siguiente administración estatal jugará un papel importante, para promover la autonomía del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y las demás reformas necesarias al marco legal, en aras de abatir la proliferación de órganos similares al instituto en los ayuntamientos, órganos autónomos, tribunales administrativos y poderes Legislativo y Judicial; instancias en donde hoy por hoy legalmente son juez y parte, en los recursos de revisión que en su oportunidad interpongan los ciudadanos.

Los usuarios tendrán que aprender a consultar los archivos, los catálogos de información y las bibliografías existentes, para que de este modo acudan al

[135] **El Sol de Toluca** del 19 de agosto de 2005.

módulo indicado y por consiguiente se les proporcione la información requerida. Ellos al igual que quienes atendemos los módulos de acceso de las unidades de información tendremos que tener presente, que en el artículo 11 de la ley respectiva, se establece que "los sujetos obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones" y que en el artículo 41 se precisa que "los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos", por lo que "no estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones".

El Poder Ejecutivo tendrá que instrumentar en el marco legal una instancia coordinadora de sus procesos de transparencia y acceso a la información pública, tendiente a eficientar los recursos y simplificar esos procesos, sin dejar de lado la difusión de la cultura de transparencia y el acceso a la información pública entre los ciudadanos y los servidores públicos. Su programa de trabajo deberá ser apoyado por un observatorio de transparencia ciudadana, constituido como una organización no gubernamental.

El gobierno que encabezará Enrique Peña Nieto deberá estar consciente de la necesidad de coordinar los trabajos de mejora continua de los comités y unidades de información, páginas electrónicas de transparencia y unidades de información complementaria, como son los archivos, centros de documentación y módulos de atención ciudadana. De ahí que en el futuro tendrán que transformarse los módulos de acceso de las unidades de información en verdaderos centros de documentación, a fin de que sus funciones no se centren a las correspondientes a una oficialía de partes.

Esas tareas se complementarán con la instrumentación de ventanillas únicas de información pública en cada una de las regiones del Estado, a partir de los módulos de acceso de las unidades de información existentes, procurando la reducción de dichos módulos bajo criterios sectoriales o de ubicación física.

Esas ventanillas complementarían sus funciones con las equiparables a un centro de documentación.

Lo anterior implicará la constitución de consejos sectoriales de transparencia y acceso a la información pública, los cuales además de coordinar los trabajos de los comités y unidades de información promoverán la realización de

conferencias, diplomados y publicaciones especializadas o analíticas de los fondos documentales que posee el Estado. De ahí la necesidad de instrumentar cursos y pláticas de formación de usuarios de los documentos públicos.

Finalmente señalaré, que con esta colaboración y a manera de epílogo cierro una serie de 60 artículos de transparencia que inicié en El Sol de Toluca el 15 de junio de 2000, los cuales junto con otros materiales que recopilé y que abarcan del periodo de 1971 (cuando se constituyó el primer centro de documentación al servicio de la administración pública estatal) hasta nuestros días formarán parte del libro "El acceso a la información pública en el Estado de México. Un camino por andar", que en fecha próxima editará el Instituto de Administración Pública del Estado de México, a quien anticipadamente le doy las gracias por valorar el trabajo de quien desde hace 23 años se dedica a las cuestiones documentales.

71. A un mes de la transparencia mexiquense[136]

Justamente el 25 de agosto cuando se cumple un mes de haber entrado en operación los procesos de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México escribo este artículo, para dar testimonio a la nación de los avances en esta materia, que en términos generales han sido satisfactorios, gracias a la disposición de los titulares de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los 125 ayuntamientos, de los tribunales administrativos y de los órganos autónomos.

En el Poder Ejecutivo bajo la coordinación de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración se integraron 82 comités de información, con sus respectivas unidades de información, módulos de acceso, servidores públicos habilitados y páginas de transparencia. Hasta este momento se tienen 16,024 consultas en el portal electrónico, 177 solicitudes formales, 97 solicitudes verbales y la interposición de ocho recursos de revisión ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

De las 177 consultas formales registradas en el "Sistema de control de solicitudes de información del Estado de México" (SICOSIEM) que

[136]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 6 de septiembre de 2005.

administra el instituto, se encuentra que 174 corresponden a solicitudes de información pública, 16 a solicitudes de acceso a datos personales y dos a solicitudes de modificación de datos personales. De ellas, 44 corresponden a la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, 27 a la Coordinación General de Comunicación Social, 20 a la Secretaría de Transporte, 11 al Colegio de Educación Profesional Técnica y a la Procuraduría General de Justicia, 10 a las Secretarías General de Gobierno y de Desarrollo Económico, 9 al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios y 4 a la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, a la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares. Las restantes 19 solicitudes se reparten entre 14 sujetos obligados. Como se puede apreciar, de los 82 sujetos obligados del Poder Ejecutivo al menos 26 han recibido una solicitud formal, lo que quiere decir que solo el 31.70 por ciento de los módulos de acceso de las unidades de información han justificado su existencia ante la sociedad.

Un caso que quizá ilustre el funcionamiento de los módulos de acceso se encuentra en la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, ya que a un mes de su operación ha registrado 1,902 consultas, de las cuales 1,822 corresponden a la página electrónica, 44 a las consultas formales y 36 a las verbales. Cabe aclarar que el 100 por ciento de quienes solicitan consultas formales son periodistas, representantes de tres medios y que de dichos usuarios uno ha hecho 34 consultas, otro siete y los tres restantes una cada uno. En cuanto a las 37 consultas verbales se encuentra que un usuario ha hecho cinco consultas, otro cuatro, uno dos y los restantes 26 usuarios una.

En el Estado de México al igual que en todo el país aún queda un camino por andar en esta materia, por lo que será necesario promover las reformas necesarias al marco jurídico, sin dejar de lado la promoción de la cultura del acceso a los archivos y centros de documentación gubernamental, para que al transparentar el quehacer público se contribuya al combate de la corrupción y al uso eficiente y eficaz de los recursos.

72. Transparencia en el IEEM[137]

El sábado 27 de agosto leí con sumo interés el artículo de mi amigo Agustín Flores Vázquez intitulado "es el IEEM una de las instituciones más vigiladas", en donde reproduce unas declaraciones de Jorge Neyra González, quien en su calidad de director general del Instituto Electoral del Estado de México afirma que esta es una de las instituciones públicas más vigiladas de la entidad, ya que el presupuesto que maneja pasa por varias instancias, como son la contraloría interna, la comisión de vigilancia de las actividades administrativas y financieras, el consejo general, los despachos de contadores externos y el Órgano Superior de Fiscalización.

La información antes señalada posteriormente fue ratificada por Neyra González en la nota de Sergio Macedo del 29 de agosto, al defenderse de las acusaciones que el consejero presidente del IEEM le había hecho, por autorizar la entrega de bonos a los ex consejeros electorales y por hacer uso discrecional del presupuesto, pues a decir de José Núñez Castañeda se tienen que revisar las funciones que tiene el director general, pues "no es posible que en una institución haya un puesto del cual se pueda actuar con demasiada discrecionalidad, contratar gente, (y) fijar sueldos". Señaló que dicho funcionario "incluso tiene más facultades que el presidente en el ámbito administrativo; yo tengo facultades de vigilar e intervenir en todo, pero yo no firmo cheques".

Lo antes señalado demuestra que la LV Legislatura tendrá que intervenir en el funcionamiento del IEEM, por lo que será difícil que los actuales consejeros sean ratificados en el 2006, para conducir los siguientes dos procesos electorales. Esto lo afirmo porque a todas luces se aprecia la falta de liderazgo en la institución, lo que hace difícil la realización de un trabajo en equipo y ante todo se sigue zozobrando su imagen ante la sociedad.

En cuestión de transparencia no basta exhibir la información de una gestión administrativa cuestionable, en donde aún subsisten bonos y prebendas que en otros ámbitos públicos han sido suprimidos. De nada sirven los procesos

[137] **El Sol de Toluca** del 8 de septiembre de 2005.

de fiscalización y acceso a la información pública si no se adoptan medidas drásticas para combatir la corrupción y la ineficiencia.

En lo personal no pongo en tela de juicio los procesos que en esta materia efectúa su unidad de información, pues se tiene conocimiento que sus respuestas se cumplen en tiempo y forma. A lo anterior hay que agregar la excelente estructuración de su página electrónica de transparencia que se complementa con la página principal, la cual como se señala en su presentación está abierta al escrutinio público, al exhortar el consejero presidente "a quienes consulten nuestras páginas, para que nos señalen deficiencias o carencias".

73. Minusválida la Ley de Transparencia[138]

El sábado pasado se publicó en "El Sol de Toluca" una nota firmada por Violeta Huerta, en donde se reproducen las declaraciones del diputado Gustavo Parra Noriega, quien en su calidad de promotor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México por fin reconoció las limitantes de su iniciativa, al asegurar que los diputados locales analizan modificar ese ordenamiento, para mejorar el manejo de los archivos públicos y constituir al Instituto de Transparencia en un órgano autónomo, con facultades para sancionar a los sujetos obligados que no acaten sus fallos.

En lo personal me uno a los propósitos reformistas del legislador panista, pues considero que la ley en la materia es perfectible y que su aplicación puede ser más benéfica para la población, siempre y cuando el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México simplifique los procedimientos que regula, para que de este modo se aliente la consulta a los archivos públicos y por consiguiente se promueva la modernización de las unidades documentales, sin dejar de lado lo referente a la edición de publicaciones oficiales o las publicaciones derivadas de la información pública.

Lo importante en los procesos de transparencia no radica en el endurecimiento de las penalidades a los supuestos infractores de la ley en la materia, sino en el

[138] **El Sol de Toluca** del 3 de noviembre de 2005.

establecimiento de políticas públicas para abrir los espacios de participación ciudadana, para que se conozca qué es lo que están realizando sus autoridades y cómo administran el presupuesto asignado. Este acercamiento solo será posible cuando se promueva la cultura de la transparencia entre los servidores públicos y la ciudadanía y cuando los integrantes del sector educativo se conviertan en asiduos usuarios de los instrumentos que ofrece el sector público, que en el caso de la transparencia son los módulos de acceso de las unidades de información, las páginas electrónicas, los centros de atención telefónica, los archivos y los centros de documentación.

Ojalá el diputado Parra tome en cuenta estas consideraciones y convoque a los interesados en la integración de su proyecto de reforma, para que esta ley no sea considerada como minusválida y efectivamente sea aplicada por todos los sujetos obligados, que en el caso de nuestra entidad son los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los 125 ayuntamientos, los tribunales administrativos y los órganos autónomos. Lo importante en estos propósitos es identificar el insumo de la información que son los documentos públicos, los cuales adquieren poca relevancia cuando no son consultados por los ciudadanos, en el ejercicio de sus derechos constitucionales de acceso a la información pública, de petición y de participación en los procesos de planeación democrática.

74. Amarillismo en aras de la transparencia[139]

En la primera conferencia de prensa que ofreció el gobernador Enrique Peña en Naucalpan, pidió con toda razón a los medios de comunicación que no se toquen el tema de la transparencia con morbo o amarillismo político, pues algunos periodistas al acceder a los módulos de las unidades de información y a las páginas de transparencia han obtenido datos valiosos, los cuales no siempre han sido difundirlos con toda objetividad. Lo malo no solo queda en el daño moral que ocasionan dichas notas a los funcionarios implicados, sino en dar verdades a medias y crear una idea errónea de los hechos.

Un ejemplo de ese tipo de notas se publicaron el 18 de octubre en dos periódicos de circulación nacional, en donde por solo citar un caso, una corresponsal señaló que el "Gobierno del Estado de México clasificó como confidenciales

[139]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 8 de noviembre de 2005.

y cerró al público en general los archivos y expedientes relacionados con el refinanciamiento, reestructuración y manejo de la deuda pública; así como los sueldos de servidores públicos del sector central del Poder Ejecutivo y datos sobre nóminas. La administración del ejecutivo local, Enrique Peña, estimó que puede constituir un riesgo la difusión o publicación de dichos datos".

Al consultar los catálogos de la página de transparencia de la dependencia respectiva, se encuentra que dicha clasificación fue aprobada por su comité de información el 29 de junio de 2005, cuando Enrique Peña aún no era gobernador; que sí están clasificados como confidenciales los expedientes del personal general y de confianza del sector central del Poder Ejecutivo, pues en "los mismos se registra el domicilio, teléfono, estado civil y dependientes económicos". Aquí antes de irse con la finta de la reportera, debe saberse que en la página si figura el tabulador salarial de los mandos medios y superiores y que la clasificación de los expedientes se hizo con base en la fracción I del artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, que considera como información confidencial la que "contenga datos personales y al ser divulgada afecte la privacidad de las personas".

En cuanto a los expedientes relacionados con la deuda pública se encuentra que ninguno de ellos fue clasificado como confidencial, que nueve expedientes fueron clasificados como reservados por nueve años, al considerarse que la "divulgación de dicha afirmación puede afectar las negociaciones crediticias emprendidas por el gobierno estatal". Cabe aclarar que la información referente al registro de la deuda pública no está clasificada en ninguna modalidad, tal y como se puede corroborar en el catálogo de información pública de oficio de la Dirección General de Crédito.

Ojala quienes difundan la información gubernamental en los medios de comunicación sean más cuidadosos con su quehacer, para no desorientar a los ciudadanos y crear por consiguiente "olas" basadas en fundamentos erróneos y "espadas desenvainadas" sobre los posibles infractores a la ley. De ahí de que la actuación de los consejeros de transparencia sea menos inquisitiva y más conciliadora, pues ante todo como se señala en la ley respectiva, deben "apoyar a los sujetos obligados en el cumplimiento de las obligaciones",

en especial las tendientes a "poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes".

75. Protección de datos personales[140]

Del 2 al 4 de noviembre se efectuó en la Ciudad de México el "IV Encuentro Iberoamericano de Protección de Datos Personales", en el cual se urgió a los integrantes del Congreso de la Unión a aprobar una ley federal de protección de datos personales, como son los relacionados con el domicilio, número telefónico, ocupación, edad y nivel socioeconómico de la población.

En este tenor de ideas, considero que más que crear una nueva instancia gubernamental para regular lo concerniente a la ley en comento, es conveniente que al Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI) se le asignen las atribuciones relacionadas con dicha materia, incluyendo lo concerniente a la regulación de las empresas que comercializan con este tipo de datos. Lo importante será que se ponga un freno a todas aquellas personas que por teléfono acosan a supuestos clientes, no obstante a que sus datos no aparecen en los directorios telefónicos.

Para acrecentar la democracia en México y tener por consiguiente mejores gobernantes con trayectorias limpias, es conveniente que los partidos políticos transparenten los nombres y las localidades en donde viven sus militantes, pues con frecuencia se observa que muchos de ellos acceden a cargos ciudadanizados sin cumplir cabalmente los requisitos legales, como son la no filiación a un partido político y la residencia efectiva en un lugar por un periodo prederminado. Con la adopción de estas medidas se combatiría a los tramposos del sistema político, lo cual en ningún momento se contrapone con la seguridad de sus personas y su familiares.

La protección de los datos personales debe adoptarse en la legislación respectiva, sin que esto implique el encubrimiento de actos ilícitos en los ámbitos federal y local, sobre todo de aquellas personas que ostentan un cargo público y que como tales se ven obligados a ceder parte de su privacidad ante

[140]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 15 de noviembre de 2005.

los ojos de la ciudadanía. De ahí la importancia de facilitar el acceso de sus datos personales a las autoridades competentes y a los monitores ciudadanos de la gestión pública, previa comprobación de su interés legítimo.

Los legisladores deben darle un voto de confianza al IFAI en esta materia, pues con la expedición de los "Lineamientos de Protección de Datos Personales" ha demostrado tener la capacidad para hacer valer el artículo 16 Constitucional, que limita la intromisión del Estado en el ámbito de la persona, al asegurarse en el mismo que "nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento".

Cabe aclarar que con la publicación de dichos lineamientos en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre del año en curso, el IFAI creó una nueva aplicación informática de acceso al público denominada "Sistema Persona", con lo que a decir de esta institución, "hoy las personas gozan de un nuevo derecho denominado la autodeterminación informativa, como garantía del ciudadano frente al desafío del tratamiento electrónico de sus datos; entendiendo esta garantía como la facultad del individuo de decidir quién, cuándo y bajo qué circunstancias utiliza sus datos personales, tanto en el sector público como privado".

76. Una propuesta de transparencia para el Plan de Desarrollo[141]

Partiendo de la premisa de que tarde o temprano el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (ITAIPEM) adquirirá el carácter de órgano autónomo y por consiguiente extenderá sus atribuciones del Poder Ejecutivo a los demás sujetos obligados por la ley respectiva, se hace necesaria la integración del Consejo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de México, como un órgano coordinador de las actividades realizadas en esta materia por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal.

La operación de este consejo deberá ir aparejada con la simplificación de los

[141] **El Sol de Toluca** del 17 de noviembre de 2005.

procesos de transparencia que coordina el ITAPEM, para que se elimine tanto papeleo burocrático en la atención de las solicitudes formales y se cree la figura de las solicitudes informales, cuyas respuestas a pesar de estar documentadas no serían objeto de impugnación alguna. Esta nueva modalidad de consulta por ningún momento eliminaría las solicitudes verbales, pues estas se seguirían atendiendo, a partir de la información disponible en los módulos de acceso y en las páginas de transparencia.

Para que el acceso a la información pública se consolide como un auténtico derecho ciudadano, será necesario concretar las reformas pertinentes a la ley respectiva, procurando la expedición de un nuevo reglamento y la simplificación y compilación de todos los lineamientos aplicables en un solo documento. Estas acciones deben complementarse con una mayor dotación de atribuciones a los módulos de acceso de las unidades de información, tendientes a agilizar los trámites de acceso a la información pública.

El consejo de transparencia tendría por objeto coordinar los trabajos de mejora continua de los comités y unidades de información, páginas electrónicas de transparencia y demás unidades de información complementaria; coadyuvar en la integración de los consejos sectoriales de transparencia y acceso a la información pública y de los grupos de trabajo que se consideren necesarios; instrumentar las reformas pertinentes al marco legal y administrativo en esta materia; promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública entre la ciudadanía y los servidores públicos; coadyuvar en la instrumentación del Programa "Monitor Ciudadano"; promover la instrumentación de módulos de acceso sectoriales y únicos en cada una de las regiones del Estado; coadyuvar a la integración de un observatorio ciudadano de transparencia; promover la firma de convenios con instituciones académicas y el gobierno estatal para la realización de investigaciones documentales; coordinar las acciones necesarias para asignarles a los módulos de acceso las funciones correspondientes a un centro de documentación; poner a disposición de los ciudadanos en forma permanente, la información concerniente a la inversión pública en los módulos de acceso y páginas de transparencia; y fungir como enlace formal entre los comités de información del Poder Ejecutivo y el ITAIPEM.

Ojalá en el "Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011" se contemple la instrumentación del consejo antes señalado, pues este órgano colegiado facilitaría la realización de las funciones asignadas al Poder Ejecutivo en materia de transparencia y acceso a la información pública, con la inclusión de la opinión valiosa de los ciudadanos que acceden a estos servicios.

No cabe duda que la voluntad política en esta materia prevalece en la administración que encabeza Enrique Peña Nieto, como se constatará del 22 de noviembre de 2005 al 18 de enero de 2006, con la organización de las reuniones de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública con los integrantes de los comités de información, servidores públicos habilitados, responsables de los módulos de acceso de las unidades de información, asesores jurídicos y mandos medios y superiores de la administración pública estatal.

77. A un año de vida del Instituto de Transparencia mexiquense[142]

En el "Primer informe de resultados de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México" que se presentó en octubre pasado, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (ITAIPEM) difunde datos valiosos, producto de sus actividades y de las de los 213 sujetos obligados por la ley en la materia, de los cuales 81 corresponden al Poder Ejecutivo, 1 al Poder Legislativo, 1 al Poder Judicial, 125 a los ayuntamientos y 5 a los órganos autónomos. Cabe aclarar que 38 ayuntamientos no atendieron la solicitud de informe del ITAIPEM, lo que demuestra que en este nivel de gobierno aún hay muchas barreras por derrumbar, en aras de la rendición de cuentas y la transparencia.

Los 213 sujetos obligados del 25 de julio al 23 de agosto de 2005 recibieron en conjunto 2,258 solicitudes, de las cuales 96.5 por ciento correspondieron al acceso a la información, el 3.3 por ciento al acceso a datos personales y el 0.2 por ciento a la corrección de datos personales. De esas solicitudes 1,454 fueron de carácter verbal y 804 formales, mediante escrito libre o la requisición del formato autorizado.

[142]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 22 de noviembre de 2005.

Hasta el cierre de este informe 668 solicitudes formales habían concluido su proceso, lo que implicó la entrega de la información solicitada en el 89.2 por ciento de ellas y la negativa de acceso al 10.8 por ciento por razones de incompetencia, reserva, confidencialidad y otras. El ITAIPEM recibió ocho recursos de revisión en contra de tres sujetos obligados del Poder Ejecutivo, en tanto que tres ayuntamientos registraron cinco recursos de revisión, de los cuales uno fue impugnado ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

El informe en cuestión señala que los sujetos obligados emitieron las disposiciones reglamentarias correspondientes, con excepción de algunos ayuntamientos, en donde "prevalece el desconocimiento, falta de voluntad o la realización de un trabajo ordenado y sistemático". Prueba de esta afirmación se corrobora en 59 ayuntamientos que aún no han puesto en operación sus módulos de acceso, así como en los 68 ayuntamientos que no han integrado las instancias de resolución de recursos de revisión.

El Consejo del ITAIPEM desde el 23 de agosto de 2004 ha sesionado en 34 ocasiones, en donde tomó 179 acuerdos. A partir del 22 de agosto de dicho año, en que se designaron a los consejeros se constituyeron e integraron 180 comités de información, se instalaron 154 módulos de acceso de las unidades de información y se designaron 2,726 servidores públicos habilitados de las unidades administrativas. Se integraron 833 proyectos de actualización y sistematización de la información para el 2005, en tanto que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo cumplieron con el 84 por ciento de la divulgación de la información pública de oficio en sus respectivas páginas electrónicas, en tanto que el 80 por ciento de los mismos no difundieron los catálogos de su clasificación.

El informe que puede ser consultado en la página electrónica del ITAIPEM aborda otros aspectos relevantes, como son la normatividad para regular el ejercicio del derecho a la información pública, lo concerniente a la protección de datos personales, el Sistema de Control de Solicitudes de Información Pública del Estado de México, las relaciones interinstitucionales y la promoción y divulgación del derecho a la información y transparencia de la gestión pública.

78. Notas del tintero[143]

A finales del año pasado y a principios de este 2006 atesoré tres notas periodísticas, las cuales por su gran trascendencia no puedo dejar en el tintero de la indiferencia, pues gran parte de ellas se relacionan con el proceso electoral que estamos viviendo y que se fortalecerá en breve, con la designación de los candidatos a diputados federales y senadores, en quienes finalmente recaerá la responsabilidad de aprobar o rechazar las propuestas legislativas del próximo presidente de la República.

La primera nota de mi interés se generó el 7 de diciembre pasado, cuando el Instituto Federal de Acceso a la Información anunció la puesta en marcha del Centro Internacional de Estudios de Transparencia y Acceso a la información, el cual busca brindar asesoría y consultoría a los individuos, organizaciones y gobiernos nacionales e internacionales interesados en la implementación de modelos y políticas públicas que contribuyan a la formación de una cultura de transparencia y acceso a la información pública.

El desarrollo de esta institución que aspira a ser ciudadanizada y cuya creación se debió a la donación de un millón de dólares por parte de la Fundación William y Flora Hewlett será de gran utilidad a la sociedad, en aras del fortalecimiento y ampliación de las conquistas democráticas, como son el pleno conocimiento del destino de los recursos públicos que a todos nos pertenecen. Lo importante como en este año lo han señalado algunos especialistas es que se acabe con lo que en el medio jurídico se conoce como chicanas, que es el empleo de argucias legales tendientes a alargar un proceso judicial, el cual generalmente acaba con darle la razón a los interesados en acceder a la información pública.

El 9 de enero del año en curso, el Centro de Estudios Sociales y de Opinión Pública de la Cámara de Diputados Federal dio a conocer los resultados de una encuesta, en donde se determinó que el porcentaje de rechazo ciudadano al trabajo que desempeñan los diputados federales creció del 67 por ciento en 2003, al 74 por ciento en 2005.

[143]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 17 de febrero de 2006.

Los datos antes señalados son una muestra del desánimo electoral, el cual se puede traducir en un alto abstencionismo. Lo anterior lo corroboré en aquellos días en un reportaje difundido en una televisora mexiquense, en donde la totalidad de las personas que se formaban para obtener su credencial para votar lo hacía por fines laborales o académicos; ninguno contestó que tenía interés en sufragar en las próximas elecciones.

Otra nota relevante se generó el 11 de enero, cuando el Consejo Interreligioso de México dio a conocer el Decálogo por la Transparencia y Legitimidad de la Contienda Electoral 2006, tendiente a promover la edificación de un voto bien informado y razonado, que contribuya a vencer el abstencionismo, sin favorecer a ninguno de los contendientes.

Quizá la promoción del voto bien informado y razonado genere olas de inconformidad entre los "santos reyes magos" candidatos, quienes en cualquier contienda electoral se presentan como blancas palomitas, ofreciendo el oro y el moro en medio de una desmemoria, que bien podría derivarse de un sincero acto de contricción y consecuente enmienda en la actuación pública.

79. Transparencia amenazada[144]

La convulsión política marcada por la sucesión presidencial nos puede llevar a un retroceso en las conquistas ciudadanas, entre las cuales está la del acceso a la información pública y por consiguiente, las que facultan al Poder Legislativo a fiscalizar los recursos públicos. Este derecho ciudadano más que una carga para las autoridades debe ser visto como una gran oportunidad de mejora continúa, pues lo que detecta el "ojo público" puede repercutir en el abatimiento de la corrupción y de la discrecionalidad, en beneficio de la democracia y de quienes hacen uso de los servicios del sector público.

Por lo antes señalado, resulta reprobable que en el anteproyecto de reformas al Reglamento del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) se elimine la autoridad del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) en el ámbito administrativo, para permitir "a los particulares inconformarse e impugnar ante el IFAI, a través

[144]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 7 de marzo de 2006.

de recursos de revisión, las negativas de acceso –información clasificada como reservada– así como declaraciones de inexistencia de información gubernamental a través del recurso de revisión".

Afortunadamente las chicanas en contra de la transparencia no han sido apoyadas por las instancias del Poder Judicial Federal, tal y como se constató con dos juicios de amparo que recientemente perdió la entidad paraestatal Petróleos Mexicanos (PEMEX); resolución que permitió retomar la tesis que sustenta el IFAI, en el sentido de que "los miembros de los comités de información de las dependencias o entidades de la administración pública carecen de interés jurídico para promover el juicio de amparo contra las resoluciones de aquél".

Hoy que estamos en plena contienda electoral, los ciudadanos debemos estar conscientes del papel que jugamos en los albores del Siglo XXI, al asumir el derecho al voto por los candidatos que nos garanticen la permanencia y la ampliación de los derechos ciudadanos como el de la información, el cual por desgracia aún se usa a conveniencia de las autoridades y de las personas con capital económico y político que interactúan con ellas, tal y como quedó de manifiesto en los casos Marín-Cacho y Mina Pasta de Conchos.

Porque la patria es primero como lo señaló Vicente Guerrero, le sugerimos al IFAI que de a conocer la lista negra de los enemigos de la transparencia y de la rendición de cuentas, para que estos no nos sigan engañando, en especial cuando se postulen a un cargo de elección popular. Sin lugar a dudas entre esos enemigos están los directores generales de PEMEX y del INFONAVIT, así como el último ex jefe del Gobierno del Distrito Federal y algunos gobernadores y ex gobernadores de los estados de la República, cuya actuación se ha caracterizado por frenar las iniciativas tendientes a facilitar el acceso a la información gubernamental.

En contrapartida a lo antes señalado, el IFAI deberá reconocer a los promotores de la transparencia y de la rendición de cuentas, así como a aquellos ciudadanos que al hacer uso de la información pública han contribuido a eficientar el aparato público o a destapar las cloacas del poder, las que se identifican con la corrupción, la ineficiencia y el tráfico de influencias.

80. Constitucionalizar la transparencia[145]

"Bajo el sistema federativo los funcionarios públicos no pueden disponer de las rentas sin responsabilidad".

Benito Juárez García

Hoy que conmemoramos el bicentenario del nacimiento del Benemérito de las Américas don Benito Juárez García, cobran gran relevancia los temas relacionados con la transparencia y el acceso a la información pública, pues al darle vigencia a este precepto constitucional la sociedad verifica que sus gobernantes no hagan mal uso de los recursos públicos, que no gobiernen a "impulsos de una voluntad caprichosa, sino con sujeción a las leyes" y que su modo de vivir sea acorde a la "honrada medianía que proporciona la retribución que la ley haya señalado".

Por lo antes señalado y en alcance a lo que comenté el pasado 7 de marzo debemos hacer un frente común contra los detractores de la transparencia, los cuales sin querer encontraron eco en una mal lograda iniciativa que presentaron dos senadores panistas para modificar la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a fin de facultar a las dependencias y entidades de la administración pública federal para impugnar ante dicho tribunal, las resoluciones del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) que resultasen favorables a los ciudadanos.

Sin lugar a dudas el IFAI ha sido el gran valuarte del derecho a la información, al no quedarse callado ante las fuerzas retrogradas y al vigilar el pleno cumplimiento de la ley, lo que le ha permitido registrar desde el 2003 hasta el 23 de febrero del año en curso 120,258 solicitudes ciudadanas, de las cuales 106,922 encontraron respuesta favorable y 5,183 fueron impugnadas. Cabe aclarar que en dicho periodo quienes acapararon respuestas negativas por referirse a información clasificada son el Servicio de Administración Tributaria con 298 solicitudes, la Procuraduría General de Justicia con 203, la Secretaría de la Función Pública con 202, el Instituto Mexicano del Seguro Social con 190 y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con 146.

[145]Semanario Misión Política Nacional de **El Sol de México** del 21 de marzo de 2006.

El IFAI desde sus orígenes ha procurado la extensión del derecho a la información en las 32 entidades del país, tal y como se constató el pasado 6 de marzo, con la intervención de su comisionada presidenta María Marván Laborde en la XXVII Reunión Ordinaria de la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO), en donde exhortó a los gobernadores a "constitucionalizar" la transparencia, con la adopción de la "Declaración de Guadalajara", que busca otorgar a todo mexicano los mismos derechos, sujetando las leyes a los principios de máxima publicidad y gratuidad; facilitar al máximo la solicitud de información sin condicionantes artificiales, como son la exigencia de demostrar personalidad, firma, identificación o interés jurídico; poner a disposición del público todas las modalidades para tramitar solicitudes de información, incluyendo las herramientas electrónicas; crear instancias imparciales que generen una cultura de transparencia y garanticen el acceso a la información en caso de controversia; establecer sanciones para los funcionarios que nieguen dolosamente la información; obligar a todos los órganos públicos a transparentar los principales indicadores de gestión; y asegurar la protección de los datos personales.

Los mexicanos esperamos que pronto afloren las leyes de transparencia en los estados de Chiapas, Oaxaca, Tabasco e Hidalgo y que las 29 existentes se perfeccionen, con base en las categorías de análisis que el IFAI reconoció en diciembre de 2005, en el "Estudio comparativo de leyes de acceso a la información pública".

Capítulo seis

Instrumentación de una unidad de información (2004-2006)

En este capítulo presento los documentos técnicos que elaboré entre mayo de 2004 y junio de 2005, para la integración de los procesos de transparencia y acceso a la información pública de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración. En ellos como se podrá apreciar, desde un principio, busque constituir al módulo de acceso de la unidad de información como un auténtico centro de documentación, que fuera más allá de las funciones correspondientes a una oficialía de partes.

1. Sistema de ordenación y clasificación de documentos de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración[146]

Los sistemas de ordenación y clasificación sirven para identificar con toda oportunidad la información documental, con el apoyo del banco de datos que opera la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

A. Sistema de ordenación

Claves generales de documentos

Todos los documentos que resguarde la unidad de información se ordenarán a partir de los siguientes grupos:

L Libros / Folletos.- Publicaciones de cuatro o más páginas; excepto periódicas.
T Trípticos / Volantes - Publicaciones impresas en una hoja.
C Carteles / Planos - Publicaciones o copias impresas en una hoja grande.
R Revistas / Boletines - Publicaciones periódicas.
A Archivos electrónicos - Publicaciones o copias en medios magnéticos.
P Proyectos / Estudios - Engargolados y copias de escaso tiraje.
E Expedientes - Archivos de papel con información relevante.
I Inventarios - Catálogos en papel con información pública clasificada.

Claves de documentos sin periodicidad

Cuando los documentos no formen parte de una serie (con un título global) a

[146]Documento elaborado por el autor en el mes de mayo de 2004.

la clave general se le agregará un guión, precedido de un número progresivo de ordenación.
Ejemplos: L-1, L-2, L-3, L-4. L-5, L-6
T-1, T-2, T-3, T-4, T-5, T-6

Claves de documentos con periodicidad o seriados

Cuando los documentos formen parte de una serie (con título global) a la clave general se le agregará una diagonal, precedida del número que se le asigne a la serie y después un guión, con el número progresivo de ordenación.
Ejemplos: R/1-1, R/1-2, R/1-3, R/1-4, R/1-5, R/1-6
P/1-1, P/1-2, P/1-3, P/1-4, P/1-5, P/1-6

Se llevará un registro de las claves correspondientes a cada serie, para facilitar su posterior localización.

Ejemplo: Revistas / Boletines
1 Gaceta del Gobierno
2 Reconocer

Cuando la colección cuente con otra subserie (por tipo de disposición, región o municipio) a la clave de la serie se le agregará una diagonal, la cual irá precedida con la clave de la subserie (puede ser un nomenclator), un guión y el número progresivo de ordenación.

Ejemplo: R/1/1-1

Al igual que en el ejemplo para las series, se tendrá que llevar un registro de las subseries que se resguardan.

Ejemplo: Revistas / Boletines (Gaceta del Gobierno)
1 Leyes
2 Reglamentos

Nomenclátor de regiones:

Estas claves se aplicarán para identificar las subseries de los documentos que se agrupen por región estatal.

R1 Atlacomulco
R2 Zumpango
R3 Ecatepec de Morelos
R4 Cuautitlán Izcalli
R5 Naucalpan de Juárez
R6 Toluca
R7 Texcoco
R8 Valle de Bravo
R9 Nezahualcóyotl
R10 Amecameca
R11 Ixtapan de la Sal
R12 Tejupilco

Nomenclátor de municipios:

M1 Acambay
M2 Acolman
M3 Aculco
M4 Almoloya de Alquisiras
M5 Almoloya de Juárez
M6 Almoloya del Río
M7 Amanalco
M8 Amatepec
M9 Amecameca
M10 Apaxco
M11 Atenco
M12 Atizapán
M13 Atizapán de Zaragoza
M14 Atlacomulco
M15 Atlautla
M16 Axapusco
M17 Ayapango
M18 Calimaya
M19 Capulhuac
M20 Coacalco de Berriozabal
M21 Coatepec Harinas
M22 Cocotitlán

M23 Coyotepec
M24 Cuautitlán
M25 Cuautitlán Izcalli
M26 Chalco
M27 Chapa de Mota
M28 Chapultepec
M29 Chiautla
M30 Chicoloapan
M31 Chiconcuac
M32 Chimalhuacán
M33 Donato Guerra
M34 Ecatepec de Morelos
M35 Ecatzingo
M36 El Oro
M37 Huehuetoca
M38 Hueypoxtla
M39 Huixquilucan
M40 Isidro Fabela
M41 Ixtapaluca
M42 Ixtapan de la Sal
M43 Ixtapan del Oro
M44 Ixtlahuaca
M45 Jaltenco
M46 Jilotepec
M47 Jilotzingo
M48 Jiquipilco
M49 Jocotitlán
M50 Joquicingo
M51 Juchitepec
M52 La Paz
M53 Lerma
M54 Luvianos
M55 Malinalco
M56 Melchor Ocampo
M57 Metepec
M58 Mexicaltzingo
M59 Morelos

M60 Naucalpan de Juárez
M61 Nextlalpan
M62 Nezahualcóyotl
M63 Nicolás Romero
M64 Nopaltepec
M65 Ocoyoacac
M66 Ocuilan
M67 Otzoloapan
M68 Otzolotepec
M69 Otumba
M70 Ozumba
M71 Papalotla
M72 Polotitlán
M73 Rayón
M74 San Antonio la Isla
M75 San Felipe del Progreso
M76 San José del Rincón
M77 San Martín de las Pirámides
M78 San Mateo Atenco
M79 San Simón de Guerrero
M80 Santo Tomás
M81 Soyaniquilpan de Juárez
M82 Sultepec
M83 Tecámac
M84 Tejupilco
M85 Temamatla
M86 Temascalapa
M87 Temascalcingo
M88 Temascaltepec
M89 Temoaya
M90 Tenancingo
M91 Tenango del Aire
M92 Tenango del Valle
M93 Teoloyucan
M94 Teotihuacán
M95 Tepetlaoxtoc
M96 Tepetlixpa

M97 Tepotzotlán
M98 Tequixquiac
M99 Texcaltitlán
M100 Texcalyacac
M101 Texcoco
M102 Tezoyuca
M103 Tianguistenco
M104 Timilpan
M105 Tlalmanalco
M106 Tlalnepantla de Baz
M107 Tlatlaya
M108 Toluca
M109 Tonanitla
M110 Tonatico
M111 Tultepec
M112 Tultitlán
M113 Valle de Bravo
M114 Valle de Chalco Solidaridad
M115 Villa de Allende
M116 Villa del Carbón
M117 Villa Guerrero
M118 Villa Victoria
M119 Xalatlaco
M120 Xonacatlán
M121 Zacazonapan
M122 Zacualpan
M123 Zinacantepec
M124 Zumpahuacán
M125 Zumpango

B. Sistema de clasificación

Clasificación legal de la información documental

La unidad de información sólo resguardará información pública de oficio de la secretaría y la que contribuya al desempeño de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; no obstante, a que deberá contener los inventarios de la información clasificada como reservada y confidencial.

La clasificación de inventarios y acervos se hará de la siguiente manera:

- **Información de oficio.-** La que es susceptible de ponerse a disposición del público.
- **Información reservada.-** La que se clasifica con este carácter de manera temporal, por considerar que su divulgación puede causar un daño.
- **Información confidencial.-** La que contenga datos personales, que al ser divulgados afecte la privacidad de las personas.
- **Información de gestión.-** La que sirve de soporte en el desempeño de las funciones de las unidades administrativas de la secretaría.

Clasificación de acervos de oficio y de gestión

Todos los acervos que resguarde la unidad de información se clasificarán de la siguiente manera:

O Oficio - Información disponible al público, marcada con una etiqueta verde.

G Gestión - Información de uso interno de la unidad administrativa, marcada con una etiqueta amarilla.

La clave "O" ó "G" seleccionada será precedida por un paréntesis, en el que se anotará el año en el que se editó o produjo el documento.

Ejemplos: O(2004)
G(2003)

Clasificación de acervos por unidad administrativa

Sólo se clasificarán por esta categoría los documentos que correspondan a alguna unidad administrativa del sector, para dar cumplimiento a lo señalado en la ley respectiva.

Las claves antes señaladas serán precedidas por los primeros cinco dígitos de la codificación de la unidad administrativa que generó la información, incluyendo a los organismos auxiliares y órgano desconcentrado del sector. (Ver anexo).

Ejemplos: O(2004)20302
G(2003) 20304

Codificación de las unidades administrativas:

20300 Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
20301 Secretaría Particular.
20302 Coordinación Administrativa.
20304 Contraloría Interna.
20305 Coordinación de Servicios Aéreos.
20307 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
20308 Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales.
20309 Coordinación de Concertación Interinstitucional.
20360 Unidad de Apoyo a la Administración General.
20370 Consejo Consultivo del Financiamiento para el Desarrollo del Estado de México.
20350 Consejería de Asuntos Financieros.
20310 Subsecretaría de Ingresos.
20311 Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación.
20313 Dirección General de Fiscalización.
20314 Procuraduría Fiscal.
20320 Dirección General de Planeación y Gasto Público.
20323 Contaduría General Gubernamental.
20330 Subsecretaría de Tesorería General.
20331 Dirección General de Tesorería.
20332 Dirección General de Crédito.
20340 Subsecretaría de Administración.
20341 Dirección General de Administración de Personal.
20342 Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial.
20345 Dirección General de Innovación, Estructura y Organización.
20346 Dirección General de Modernización y Calidad.
20347 Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

Codificación del órgano desconcentrado:

2034B Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Codificación de organismos auxiliares:

203B0 Instituto de Información Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
203C0 Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

203D0 Instituto Hacendario del Estado de México.
203E0 Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Anexo de claves de ordenación de series

Esas claves se actualizarán periódicamente en el banco de datos, en función de los acervos que se depuren o ingresen a la unidad de información.

Claves de revistas / boletines:

R/1/ Gaceta del Gobierno

Subseries:

1. Leyes.
2. Reglamentos.
3. Acuerdos y decretos.
4. Manuales de organización.
5. Fideicomisos.
6. Reformas..
7. Sector educativo.

Claves de archivos electrónicos:

A/1- Presentaciones de la secretaría

Subseries:

1. Información externa.
2. Reuniones de gabinete.
3. Trabajo extraordinario.
4. Evaluación gubernamental.
5. Informes de gobierno.

Claves de proyectos / estudios:

P/1/ Gasto de inversión sectorial del ejercicio 2003 – 2004

Subseries:

Regionales (claves del nomenclátor).
Municipales (claves del nomenclátor).

P/2/ Giras de trabajo del C. gobernador

Subseries:

Regionales (claves del nomenclátor).
Municipales (claves del nomenclátor).

P/3- Presentaciones de la secretaría

Subseries:

1. Información externa.
2. Reuniones de gabinete.
3. Trabajo extraordinario.
4. Evaluación gubernamental.
5. Informes de gobierno.

2. Proyecto ejecutivo para la integración del Comité de Información y la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración[147]

Con la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración está obligada a integrar un comité y una unidad de información, para dar cumplimiento a las solicitudes de información de los ciudadanos. Cabe aclarar que cada organismo auxiliar deberá contar con su propio comité y unidad de información.

La unidad y el comité de información se instrumentarán paulatinamente, de acuerdo con los tiempos establecidos en la ley respectiva y en las disposiciones reglamentarias que expidan el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría y las demás instancias del Poder Ejecutivo.

Las actividades que realicen el comité y la unidad de información se inscriben en el "Programa de desarrollo de la función pública y ética en el servicio público" del Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005, ya que en la onceava estrategia se establece el compromiso de "fortalecer los sistemas de presentación, atención y resolución de quejas y denuncias, así como los de orientación e información al público; además de diseñar mecanismos para que los ciudadanos tengan acceso a la información derivada de la gestión pública".

[147]Extracto del proyecto elaborado por el autor del libro en el mes de junio de 2004. Con el propósito de evitar la reiteración de datos, se eliminaron los incluidos en el Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información Pública de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

A. Base jurídica

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

"Artículo 6.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público; el derecho a la información será garantizado por el Estado".

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

"Artículo 5.- El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Los poderes públicos y los órganos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria".

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México

"Artículo 23.- La Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración es la encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y de prestar el apoyo administrativo que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado".

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

"Artículo 1.- La presente ley es reglamentaria de los párrafos segundo y tercero del artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y tiene por objeto, tutelar y garantizar, a toda persona, el ejercicio del derecho a la información pública y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados".

Artículo 1.- La presente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto normar y regular la administración de documentos administrativos e históricos de los poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares. Se entiende por documento, cualquier objeto que pueda dar constancia de un hecho.

Artículo 6.- Los usuarios tendrán acceso a la información de los documentos, conforme a lo dispuesto en la ley de la materia.

Código Administrativo del Estado de México
Artículo 1.- La aplicación de este código corresponde al gobernador del Estado y a los ayuntamientos de los municipios de la entidad, en sus respectivas competencias, quienes actuarán directamente o a través de sus dependencias y organismos auxiliares, en los términos de este ordenamiento, de las leyes orgánicas de la administración pública del Estado de México y municipal del Estado de México y los reglamentos correspondientes.
Artículo 1.41.- Toda persona tiene derecho a que las autoridades, en las materias reguladas en este código le proporcionen información en términos de la ley en la materia.

B. Marco de actuación del comité de información
El comité de información será el órgano colegiado que apoyará la operatividad de la unidad de información, ya que en su seno se aprobarán los lineamientos metodológicos para la integración y clasificación de la información, así como los nombramientos de los servidores públicos habilitados en cada una de las unidades administrativas.

Integración del comité de información
Se integrará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Funciones del comité de información
Serán las establecidas en el artículo 30 de la ley antes señalada.

Reuniones del Comité de Información
El comité de información adoptará sus decisiones por mayoría de votos y se reunirá cuantas veces sea necesario.

C. Marco de actuación de la unidad de información
La unidad de información como brazo ejecutor de la transparencia y acceso a la información pública de la dependencia se integrará de acuerdo a lo que a continuación se señala:

Integración de la unidad de información
El responsable de la unidad de información será designado por el secretario.

Objetivo de la unidad de información
De acuerdo con los artículos 32 y 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, la unidad de información tendrá como objetivo atender las solicitudes de información de los ciudadanos, verificando que la que se les entregue no esté clasificada como reservada o confidencial.

Funciones de la unidad de información
Serán las señaladas en los artículos 35, 37 y 72 de la ley respectiva.

D. Responsabilidades de las unidades administrativas
En el caso de que el secretario así lo autorice, se recomienda el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

Actualización de la normatividad de archivos y publicaciones
La Dirección General de Innovación, Estructura y Organización a través del Sistema Estatal de Documentación y el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal actualizará la normatividad en materia de archivos, páginas electrónicas y publicaciones oficiales, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Integración y operación del comité y unidad de información
El nombramiento del presidente del comité de información y del responsable de la unidad de información corresponde al secretario. Dichas responsabilidades pueden asignarse al jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y al subdirector de Información de dicha unidad; respectivamente.
Todas las unidades administrativas contribuirán con el propósito del comité y la unidad de información, a través de los servidores públicos habilitados.

Clasificación y automatización de inventarios de acervos
La Dirección General de Innovación, Estructura e Innovación en coordinación con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática elaborará un banco de datos, para facilitar la localización de la documentación que se asienta en los inventarios de archivo (trámite, concentración e histórico), documentación no convencional y acervos bibliográficos y hemerográficos.

En dichos inventarios, las unidades administrativas realizarán la clasificación preliminar de sus documentos, a partir de las definiciones aplicables para la información pública de oficio, reservada, confidencial y de gestión.

Actualización de la página electrónica

La Dirección General del Sistema Estatal de Informática y el Área de Comunicación y Mercadotecnia del secretario, serán las instancias que se encarguen de administrar la página oficial de la dependencia. Para adecuar la página a los requerimientos señalados en la ley respectiva, se atenderán las recomendaciones que al efecto emitan el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal y el comité de información de la secretaría.

Las unidades administrativas serán responsables de la información que difundan en la página oficial, incluyendo su actualización.

E. Proyecto para la integración de la unidad de información

Para el mejor entendimiento de este proyecto, se deben de tener presentes los términos de comité de información, unidad de información, servidores públicos habilitados, módulos de información complementaria, unidad administrativa, documento y solicitante.

Objetivo

Este proyecto tiene como finalidad establecer la unidad de información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración con un fondo documental básico, para atender con toda oportunidad las solicitudes ciudadanas de información pública de oficio y coadyuvar con el comité de información de la secretaría, en el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Documentos

Los acervos documentales que resguarde y sistematice la unidad de información estarán permanentemente actualizados y se referirán exclusivamente a la gestión de las unidades administrativas que integran la secretaría, en apego a lo dispuesto en el capítulo "de la información pública de oficio" de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Su fondo se complementará con los acervos que apoyen la gestión de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

La información rezagada podrá proporcionarse al usuario interesado, siempre y cuando esté disponible en los archivos de las unidades administrativas. Cuando la información se refiera a otra dependencia o a un organismo auxiliar del sector, el usuario será canalizado a la unidad de información respectiva.

Los acervos disponibles al público usuario se clasificarán por unidad administrativa. Su ordenación será de la siguiente manera:

- **Libros / Folletos.-** Publicaciones sin periodicidad y seriadas.
- **Trípticos / Volantes.-** Publicaciones sin periodicidad y seriadas.
- **Carteles / Planos.-** Documentos sin periodicidad y periódicos.
- **Revistas / Boletines.-** Publicaciones periódicas.
- **Archivos electrónicos.-** Disquetes y discos compactos.
- **Proyectos / Estudios.-** Engargolados sin periodicidad y seriados.
- **Expedientes.-** Artículos con información de oficio.
- **Inventarios.-** Catálogos de información de oficio y clasificada.

Funciones

Las funciones de la unidad de información, al cumplirse un año de la designación del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México serán las siguientes:

- Recibir y atender las solicitudes de información de los usuarios en su ventanilla, por teléfono, correo o página electrónica.
- Catalogar y sistematizar la documentación que resguarde.
- Tramitar la obtención de la documentación que le soliciten los ciudadanos y que no esté disponible en sus acervos.
- Integrar conjuntamente con los servidores públicos habilitados los catálogos de la información clasificada como reservada y confidencial, para someterla a la autorización del comité de información.
- Promover la adquisición y actualización de la información pública de oficio ante los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas.
- Canalizar los acervos que pierdan vigencia al Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, previa autorización del comité de información.
- Revisar la página electrónica de la secretaría, para proponer su mejora en las sesiones del comité de información.

- Elaborar e instrumentar el programa de capacitación del comité de información.
- Integrar y remitir los informes que le solicite el instituto y las demás instancias autorizadas.
- Proponer al comité de información los nombramientos de los servidores públicos habilitados.
- Elaborar e instrumentar campañas de difusión de los servicios que proporciona la unidad de información.
- Integrar el programa anual de mejoras, para facilitar la prestación de sus servicios, así como la sistematización y actualización de la información.
- Canalizar las solicitudes de corrección de datos personales a los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas.
- Informar al presidente del comité de información sobre las solicitudes que serán negadas a los usuarios, por carecerse de la información o estar clasificada ésta como reservada o confidencial.
- Asesorar a los usuarios sobre el proceso de revisión que pueden emprender cuando se les niegue la información que solicitan.
- Recibir los recursos de revisión de los usuarios y remitirlos en tiempo y forma al instituto, así como los expedientes que éste le solicite ante una negativa de información.
- Acatar las resoluciones del instituto en tiempo y forma.

Local

Para el buen desempeño de la unidad de información, se recomienda que ésta se ubique en la planta baja del Palacio de Gobierno, en una superficie que oscile entre los 70 y 100 metros. El local asignado constaría de las siguientes áreas:

- **Módulo de acceso al público.-** Sala de consulta al público acondicionada con tres equipos y mobiliario de cómputo, un exhibidor de publicaciones, dos mesas con seis sillas y un mostrador.
- **Área de servicios.-** Ventanilla de atención al público integrada con un equipo y mobiliario de cómputo,[148] dos archiveros, una impresora, un teléfono/fax y una fotocopiadora.
- **Área de procesos.-** Salón de resguardo y procesamiento técnico de

[148] El equipo de cómputo deberá estar conectado en red, con acceso directo a Internet.

acervos con un equipo y mobiliario de cómputo, anaqueles, archiveros, una máquina de escribir y una mesa de trabajo.

- **Área administrativa.-** Oficina con dos equipos y mobiliario de cómputo, dos archiveros, un librero y una sala de recepción.

Personal

En una primera etapa, la unidad de información será atendida por el jefe de la unidad de información, el responsable del área de servicios y el responsable del área de procesos.

Servicios

La unidad de información atenderá al público de lunes a viernes, de 9 a 18 horas. Los servicios que ofrecerá son los siguientes:

- Préstamo de documentos.
- Búsqueda de información.
- Asesorías en materia documental y de servicios.
- Reproducción de documentos (fotocopiado y archivo electrónico).

El informe anual que se entregue al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de México, se integrará con el número de servicios que proporcione la unidad de información y los siguientes módulos de información complementaria:

- Portal electrónico del Gobierno del Estado de México.
- Página electrónica de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.
- Módulos de orientación e información al público.
- Terminales de información en línea.
- Centro de Atención Telefónica "Avanzatel".
- Archivo General del Poder Ejecutivo (consultas ciudadanas).

Coordinación

Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la unidad de información, ésta solicitará documentos oficiales a los servidores públicos habilitados de las 26 unidades administrativas.

La unidad de información también se coordinará con la Secretaría de la Contraloría, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y las unidades de información del sector, las cuales a continuación se enuncian:

- Unidad de Información del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.
- Unidad de Información del Instituto de Información Geográfica, Estadística y Catastral del Estadio de México.
- Unidad de Información del Instituto Hacendario del Estado de México.
- Unidad de Información del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

F. Compromisos para la instrumentación del comité y unidad de información

Para instrumentar el comité de información y la unidad de información, es necesario que el secretario de Finanzas, Planeación y Administración apruebe los siguientes compromisos:

Nombramiento de los integrantes del comité de información

Se propone que el secretario, en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 29 de la ley respectiva, expida en tiempo y forma los nombramientos de los integrantes del comité de información:

Presidente: Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Vocal: Contralor Interno.
Vocal: Subdirector de Información de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Reunión de instalación del comité de información

De acuerdo a los artículos 29 y quinto transitorio de la ley respectiva, la instalación del comité de información se efectuará dentro de los tres meses siguientes a la designación del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

A partir de la instalación del comité de información, se procederá al nombramiento de los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas.

Instrumentación de la unidad de información

La instrumentación de la unidad de información se hará de acuerdo a lo estipulado en los artículos 32, 33, quinto y sexto transitorio de la ley respectiva. Este proceso iniciará con el nombramiento del jefe de la unidad de información y la instalación del comité de información. La unidad de información deberá proporcionar todos los servicios señalados en la ley respectiva, a más tardar un año después de la designación de los consejeros del instituto de transparencia y acceso a la información pública. Para cumplir este propósito, será necesario contar con un local acorde al proyecto respectivo.

Nombramiento de los responsables de la página electrónica de la secretaría

En virtud de que la página electrónica de la secretaría estará relacionada con el comité y la unidad de información, se recomienda que el secretario responsabilice de su operación a las siguientes personas:

- **Coordinador de contenidos.-**Responsable del Área de Comunicación y Mercadotecnia.
- **Coordinador técnico.-**Responsable del portal electrónico del Gobierno del Estado de México.

Cada uno de los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas, será responsable de la actualización de los contenidos que figuren en la página electrónica.

Fortalecimiento de programas de documentación, capacitación y vinculación ciudadana

En virtud de que la secretaría coadyuva con las demás instancias del Poder Ejecutivo en el cumplimiento de sus atribuciones en materia de documentación, capacitación y vinculación ciudadana, se recomienda que las unidades administrativas correspondientes fortalezcan las siguientes instancias:

- **Sistema Estatal de Documentación.-** Clasificación y automatización de archivos secretariales e institucionales.
- **Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.-** Actualización de la normatividad para la edición de publicaciones oficiales, incluyendo las electrónicas.

- **Portal electrónico del Gobierno del Estado de México.-** Rediseño de páginas electrónicas e integración de ligas de acceso a las unidades de información.
- **Programa de vinculación ciudadana.-** Difusión de los servicios de información pública de oficio.
- **Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.-** Instrumentación del programa de capacitación de los servidores públicos habilitados por la ley en la materia.

Instrumentación de acuerdos del comité de información

Una vez que se realice la reunión de instalación del comité de información, se procederá con la instrumentación de los siguientes acuerdos:

- Designación del personal habilitado de las unidades administrativas que conforman la secretaría.
- Expedición de los criterios para la clasificación de los archivos de las unidades administrativas.
- Integración del programa de capacitación de los servidores públicos habilitados y que apoyan las labores de la unidad de información.
- Integración del programa de difusión e investigación en materia de información pública de oficio.
- Integración del programa de actualización y adecuación de la página electrónica de la secretaría.

3. Guía de captura del banco de datos de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración[149]

Para capturar la información en el banco de datos se deberá tener presente el "Sistema de ordenación y clasificación de documentos de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración", pues ahí se especifican aspectos que nos facilitarán la localización de los documentos requeridos. Asimismo, toda captura deberá de hacerse de acuerdo a las reglas gramaticales, empleando letras mayúsculas sólo en el caso de los nombres propios o siglas.

[149]Documento elaborado por el autor en el mes de julio de 2004.

Grupo de documentos
Para iniciar la captura de cualquier documento se deberá seleccionar alguno de los siguientes grupos de documentos que resguarda la unidad de información:
Libros / Folletos
Trípticos / Volantes
Carteles / Planos
Revistas / Boletines
Archivos electrónicos
Proyectos / Estudios
Expedientes
Inventarios
Subgrupo
Este apartado sólo se empleará en el caso de las publicaciones periódicas y seriadas, previa alta de dichos títulos en el sistema automatizado.
Un ejemplo de un subgrupo es la Gaceta del Gobierno.
Subserie
Este apartado sólo se empleará cuando una publicación periódica o seriada cuente con subdivisiones, previa alta de dichos subtítulos en el sistema automatizado.
Un ejemplo de una subserie son los nomenclátores que se señalan en el sistema de ordenación de documentos.
Número de sección o fascículo
Aquí se anotará el número que le corresponda al fascículo de la publicación periódica o seriada, pudiendo ser incluso el mismo que se le asigne al documento en su sistema de ordenación.
Fecha de publicación
Todos los documentos capturados en el sistema deberán contar con su fecha de publicación; por lo menos debe figurar el año.
La captura cuando sea posible iniciará con los dos dígitos del día, los dos dígitos del mes y los cuatro dígitos del año.
Clasificación legal
Para la asignación de esta clave se consultará el sistema de ordenación respectivo.

Todos los documentos capturados en el sistema automatizado constarán de las siguientes claves:

O Oficio
G Gestión
En seguida de esa clave se anotará entre paréntesis el año de publicación del documento capturado en el sistema.
Para el caso de los documentos clasificados con la letra "G", en seguida del año de publicación se anotará la clave de codificación de la unidad administrativa de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración. (Este proceso no se sigue con otras dependencias u organismos, pues es una clasificación interna).

Clave de ordenación

Todos los documentos deberán contar con una clave de ordenación, la cual se fijará de conformidad con el sistema respectivo.

Título

Se anotará el nombre completo del documento registrado en el banco de datos, incluyendo su subtítulo u otras referencias.

Autor

Cuando el autor sea una persona física se anotará tal y como aparece en la obra pero iniciándolo por el o los apellidos, sin enunciar títulos o cargos. Ejemplo:
Montiel Rojas, Arturo.
Sólo se podrán anotar dos autores; si se excede esa cantidad se anotará la abreviatura "et. al". También se anotarán las abreviaturas "comp." (compilador) o "coord." (coordinador), cuando el caso así lo amerite. Ejemplos:
González Casanova, Pablo y Enrique Flores Cano, coord.
Caso, Antonio, et. al.
Cuando se considere como autor a una dependencia, un organismo auxiliar o un fideicomiso se anotará su nombre completo, sin siglas. Si se considera que el autor es todo el gobierno, se anotará Gobierno del Estado de México.

Lugar

Se anotará el nombre de la localidad en donde se generó el documento. Ejemplos:
Toluca, Méx.
Naucalpan de Juárez, Méx.

Extensión

Se anotará el número de páginas u hojas de que conste el documento, seguido de una "p" u "h", según sea el caso. Ejemplos:

24h.
11p.
Si la información capturada está en una revista o en un folleto se anotará la secuencia de las mismas. Ejemplo:
11-23p.
Si el documento registrado es un archivo electrónico u otro documento que no conste de papel se anotará la cantidad de materiales, precedidos de la primera letra del material soporte. Ejemplos:
1d.
2v.

Descripción / Resumen
En este apartado se anotará la información más relevante del documento, pudiéndose incluir palabras clave (en forma de telegrama) y siglas institucionales. El éxito de una búsqueda documental radica en una adecuada descripción del documento, que no contenga datos que figuren en su título.

Notas
Incluir en este apartado la información complementaria, para facilitar la búsqueda posterior de dicha información. Se debe de evitar la inclusión de datos ya referidos en el título y resumen.

4. Programa anual de sistematización y actualización de la información pública de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración de 2005[150]
Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción V del artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el Comité de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración presenta este documento, en el cual se describen las actividades y procedimientos que dan origen a su unidad de información, que entre otras funciones tiene, las de "auxiliar a los particulares en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información que solicitan".

En este programa se describen las funciones de las instancias de transparencia de la dependencia, así como los 15 procedimientos y los tres proyectos que

[150]Aprobado por el Comité de Información el 14 de enero de 2005.

habrán de instrumentarse en el 2005. Estos proyectos son el módulo de acceso de la unidad de información, la página electrónica de la dependencia con iconos de transparencia y los catálogos de la información pública de oficio, reservada y confidencial y de índices con datos personales.

El programa aquí señalado se enriquecerá paulatinamente, en función de los lineamientos y criterios que al efecto establezca el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, así como de la disposición de los recursos para la instrumentación de la unidad de información, que es el órgano operativo del comité de información.

Actividades realizadas en el 2004:

Inicio de vigencia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (1 de mayo).

Reunión de instalación del comité de información y nombramiento de los servidores públicos habilitados de cada unidad administrativa de la dependencia (7 de octubre).

Publicación del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (18 de octubre).

Primera Reunión de Trabajo con los Comités de Información de la Administración Pública Estatal, convocada por el ITAIPEM (11 de noviembre).

Presentación por parte del ITAIPEM, del anteproyecto de "Lineamientos de clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal" (11 de noviembre).

Integración a solicitud del SEI, de los formatos de identificación de las fuentes electrónicas para la información pública de oficio establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (26 de noviembre).

Presentación por parte del ITAIPEM, de las "Bases para facilitar la integración de los programas anuales de sistematización y actualización de información" (2 de diciembre).

Actividades programadas para el 2005:
Reuniones de trabajo del comité de información (A partir de enero).

Aprobación de las reglas de operación del comité de información (enero).

Aprobación y remisión al ITAIPEM del programa para la sistematización y actualización de la información pública (enero).

Aprobación de los lineamientos para la detección y registro de la información pública de oficio, reservada y confidencial (enero).

Aprobación de la propuesta de la página electrónica de la unidad de información (enero).

Instrumentación del módulo de acceso de la unidad de información (A partir de enero).

Designación de servidores públicos habilitados suplentes (febrero).

Reuniones de trabajo con servidores públicos habilitados (A partir de febrero).

Integración de los catálogos de información pública de oficio, reservada y confidencial; incluyendo en este rubro los archivos con datos personales (A partir de febrero).

Aprobación de los catálogos de información reservada y confidencial (A partir de mayo).

Inicio del proceso legal de acceso a la información pública (A partir del 22 de julio).

Integración del informe anual del comité de información (A partir de julio).

Instancias de transparencia

La Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración promueve la transparencia y acceso a la información pública a través de su comité de información, unidad de información, servidores públicos habilitados y módulos de información complementaria.

Comité de información.- Órgano colegiado que aprueba, modifica o revoca la clasificación de la información y que establece de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.

El comité de información está integrado de la siguiente manera:

- **Presidente**.- Subsecretario de Administración.
- **Responsable de la unidad de información.-** Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

- **Titular del órgano de control interno.-** Contralor Interno.

Unidad de información.- Oficina que apoya al Comité de Información en el cumplimiento de sus atribuciones y que atiende los requerimientos de información de los ciudadanos, con el apoyo de los servidores públicos habilitados y los módulos de información complementaria.

La unidad de información está integrada de la siguiente manera:

- **Responsable de la unidad de información**.- Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- **Responsable del módulo de acceso**.- Subdirector de Información de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Servidores públicos habilitados.- Representantes titular y suplente de cada una de las unidades administrativas que apoyan a la unidad de información en el cumplimiento de sus atribuciones, especialmente las relacionadas con la clasificación de la información y el servicio de consulta de acervos.

Los 26 servidores públicos habilitados son representantes de las siguientes unidades administrativas:

- Secretaría Particular.
- Coordinación Administrativa.
- Contraloría Interna.

- Coordinación de Servicios Aéreos.
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales.
- Coordinación de Concertación Institucional.
- Unidad de Apoyo a la Administración General.
- Consejo Consultivo del Financiamiento para el Desarrollo del Estado de México.
- Consejería de Asuntos Financieros.
- Subsecretaría de Ingresos.
- Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación.
- Dirección General de Fiscalización.
- Procuraduría Fiscal.
- Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.
- Dirección General de Planeación y Gasto Público.
- Contaduría General Gubernamental.
- Subsecretaría de Tesorería General.
- Dirección General de Tesorería.
- Dirección General de Crédito.
- Subsecretaría de Administración.
- Dirección General de Administración de Personal.
- Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial.
- Dirección General de Innovación, Estructura y Organización.
- Dirección General de Modernización y Calidad.
- Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

Módulos de información complementaria.- Áreas físicas o espacios cibernéticos que proporcionan información pública de oficio adicional, sin que su actuación esté sujeta a los medios de impugnación que promuevan los ciudadanos ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Los ocho módulos de información complementaria son los siguientes:

- Centro de Atención Telefónica "Avanzatel".
- Portal electrónico del Gobierno del Estado de México.
- Página electrónica de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- Archivo General del Poder Ejecutivo.
- Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.

- Unidad de Atención al Contribuyente.
- Módulos de orientación e información al público.
- Terminales de información en línea.

Funciones de las instancias de transparencia

Las funciones de las instancias de transparencia y acceso a la información pública de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración son las siguientes:

Comité de información:

- Coordinar y supervisar las acciones realizadas en el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información.
- Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por el ITAIPEM.
- Aprobar el programa anual de sistematización y actualización de la información pública de la dependencia, el cual deberá remitirse al ITAIPEM en los primeros 20 días de cada año.
- Enviar al ITAIPEM los datos necesarios para la elaboración de su informe anual.

Unidad de información:

- Recibir y atender las solicitudes de información de los usuarios en ventanilla, por teléfono, correo o página electrónica.
- Asesorar a los usuarios en la búsqueda de la información que requieren.
- Emitir los recibos correspondientes cuando así sea el caso, para el cobro de derechos por concepto de copias simples o certificadas.
- Tramitar ante los servidores públicos habilitados los documentos que le soliciten los ciudadanos y que no estén disponibles en su módulo de acceso.

- Catalogar y sistematizar la documentación que resguarde.
- Integrar conjuntamente con los servidores públicos habilitados los catálogos de la información clasificada como reservada y confidencial, para someterla a la autorización del comité de información.
- Integrar los catálogos de archivos electrónicos con datos personales.
- Promover la adquisición y actualización de la información pública de oficio ante los servidores públicos habilitados.
- Canalizar al Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental los documentos que pierdan vigencia.
- Promover la actualización permanente de la información que conforme la página principal de la dependencia.
- Elaborar e instrumentar el programa de capacitación del comité de información.
- Integrar y remitir los informes que le solicite el ITAIPEM y las demás instancias autorizadas.
- Proponer al comité de información los nombramientos de los servidores públicos habilitados.
- Elaborar e instrumentar campañas de difusión de los servicios que proporciona la unidad de información.
- Integrar la propuesta del programa anual de actividades del comité de información.
- Canalizar las solicitudes de corrección de datos personales a los servidores públicos habilitados.
- Informar al presidente del comité de información sobre las solicitudes que serán negadas a los usuarios, por carecerse de la información o estar clasificada ésta como reservada o confidencial.
- Asesorar a los usuarios sobre el proceso de revisión que pueden emprender cuando se les niegue la información que solicitan.
- Recibir los recursos de revisión de los usuarios y remitirlos en tiempo y forma al ITAIPEM.
- Canalizar al Comité de Información y en su caso al ITAIPEM los soportes documentales que sustenten la negativa de una solicitud de información.
- Acatar las resoluciones del comité de información y del ITAIPEM.

Servidores públicos habilitados:

- Localizar la información pública de oficio que le solicite la unidad de información.

- Proporcionar a la unidad de información o al usuario autorizado, la información pública de oficio que obre en los archivos de la unidad administrativa.
- Emitir las copias simples o certificadas de los documentos que facilite para su consulta.
- Expedir los recibos correspondientes cuando así sea el caso, para el cobro de derechos por concepto de copias simples o certificadas.
- Apoyar a la unidad de información en lo que ésta le solicite, para el cumplimiento de sus funciones.
- Proporcionar a la unidad de información las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder.
- Integrar y presentar a la unidad de información la propuesta de primera clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta.
- Verificar que el contenido de los documentos que se proporcionen al público no se encuentren en los supuestos de la información clasificada.
- Dar cuenta a la unidad de información del vencimiento de los plazos de reserva.
- Integrar los informes mensuales y anuales del número de usuarios atendidos en los módulos de información complementaria de la unidad administrativa.

Módulos de información complementaria:

- Atender las solicitudes de información que le sean solicitadas por la unidad de información o el usuario que éste autorice.
- Expedir las copias simples o certificadas de los documentos que consulten los usuarios.
- Entregar en tiempo y forma los informes mensuales y anuales del número de usuarios atendidos en el módulo.
- Apoyar a la unidad de información en la localización de la información que le soliciten los ciudadanos.
- Emitir los recibos correspondientes cuando así sea el caso, para el cobro de los derechos por concepto de copias simples o certificadas.

Áreas de la unidad de información

El responsable de la unidad de información será auxiliado por el responsable

del módulo de acceso, en su calidad de Subdirector de Información de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Se recomienda que el módulo de acceso cuente con las siguientes áreas físicas:

- **Sala de consulta**.- Acondicionada con equipo y mobiliario de cómputo, exhibidor de publicaciones y catálogos, mesas de consulta y mostrador.
- **Ventanilla de atención al público**.- Acondicionada con equipo y mobiliario de cómputo, archiveros, anaqueles, máquina de escribir, impresora, teléfono, fax y copiadora.

En esta última área se ubicarán los espacios administrativos, de resguardo y procesamiento técnico de documentos. El equipo de cómputo deberá estar conectado en red, para proporcionar el servicio de internet y facilitar la comunicación con los servidores públicos habilitados.

En su oportunidad se precisarán con la Coordinación Administrativa los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para instrumentar el módulo de acceso. Se dará prioridad a la transferencia de recursos de otras unidades administrativas, para dar cumplimiento al mandato legal de acceso a la información pública.

Servicios de la unidad de información:

- Orientación al público en materia de acceso a la información pública de oficio y corrección de datos personales.
- Préstamo de documentos en su módulo de acceso.
- Tramitación del préstamo de documentos en las unidades administrativas de la dependencia.
- Búsqueda de información en catálogos y bancos de datos.
- Fotocopiado de documentos y reproducción de archivos electrónicos.
- Expedición de copias certificadas de los acervos que resguarda.
- Canalización de solicitudes a los módulos de información complementaria y servidores públicos habilitados.
- Recepción de solicitudes de corrección de datos personales.
- Recepción y tramitación de recursos de revisión ante el ITAIPEM.

Productos obtenidos con el apoyo de los sujetos obligados:

- Actualización de la cédula de registro de integrantes del comité, unidad de información y servidores públicos habilitados.

- Programa anual de sistematización y actualización de la información pública de la dependencia.
- Informe anual del comité de información.
- Catálogos de información pública de oficio, reservada y confidencial y de los índices con datos personales.
- Actualización de contenidos de la página electrónica de la dependencia.

Procedimientos de transparencia

La Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración tendrá los siguientes mecanismos de transparencia y acceso a la información pública:

Recepción de solicitudes

El módulo de acceso en forma personal, por teléfono, correo postal e Internet atenderá las solicitudes que reciba. Canalizará a los usuarios a otras áreas, cuando la información que solicitan no competa a las atribuciones de la dependencia.

Informe de actividades sobre transparencia

Se elaborará con las cifras que en forma mensual integre el responsable del módulo de acceso sobre las actividades y solicitudes recibidas, con el apoyo de los servidores públicos habilitados y los responsables de los módulos de información complementaria.

Reuniones de trabajo del comité de información

El responsable de la unidad de información propondrá al presidente del comité de información el orden del día de las reuniones de trabajo, con el soporte documental que avale sus posibles acuerdos.

Reuniones de trabajo con servidores públicos habilitados

El responsable del módulo de acceso convocará a las reuniones que sean necesarias, para instrumentar los mecanismos de coordinación con los servidores públicos habilitados y la unidad de información.

Clasificación de la información

El responsable del módulo de acceso integrará los catálogos preliminares de la información clasificada como reservada y confidencial, con el apoyo de los servidores públicos habilitados. La clasificación definitiva se hará mediante acuerdo emitido por el comité de información.

Revisión de solicitudes

El responsable del módulo de acceso comunicará al responsable de la unidad de información las solicitudes que son susceptibles de negarse, a fin de que en

su caso se convoque al comité de información, para que este dictamine alguna de las siguientes alternativas:

- Negación de la solicitud con la descripción del fundamento legal.
- Desclasificación de la información y por consiguiente se entregará la información al solicitante.
- Entrega parcial de la información, con la exclusión de datos considerados como reservados o confidenciales.

Desclasificación de la información

El comité de información podrá en cualquier momento desclasificar la información reservada y confidencial, siempre y cuando existan razones legales y fundadas para ello.

Recursos de revisión

El responsable del módulo de acceso recibirá los recursos de revisión que interpongan los usuarios ante el ITAIPEM, instrumentando en tiempo y forma las resoluciones que al efecto dictamine esta instancia.

Actualización de la página electrónica

El comité de información determinará los responsables de la actualización periódica de los contenidos de la página electrónica de la dependencia. El responsable del módulo de acceso coadyuvará con dicho fin.

Programas de difusión y capacitación

El responsable del módulo de acceso será el encargado de instrumentar los programas de difusión y capacitación en materia de transparencia, con el apoyo de los integrantes del comité de información.

Atención inmediata de solicitudes de información

El módulo de acceso contará con un acervo básico referente a la dependencia, a fin de atender con mayor prontitud las solicitudes recibidas.

Atención delegada de solicitudes de información

Mediante un formato y previo conocimiento del servidor público habilitado, el responsable del módulo de acceso canalizará al usuario al lugar en donde podrá consultar los documentos solicitados, pudiendo obtener ahí las copias que requiera, previo pago de los derechos respectivos.

Atención diferida de solicitudes de información

Cuando se determine que es procedente la atención de una solicitud de un usuario por Internet o en el módulo de acceso y éste no cuente con la información respectiva, el servidor público habilitado deberá remitir en tiempo y forma la documentación que se le solicite.

Reproducción de documentos
A solicitud del usuario y previo pago de derechos o entrega de un soporte de medio electrónico, el módulo de acceso reproducirá documentos.
Corrección de datos personales
El módulo de acceso atenderá las solicitudes tendientes a corregir los datos personales de los usuarios, con el apoyo de los servidores públicos habilitados.

Información pública de oficio de la página electrónica
El 3 de julio de 2004, la Oficina de Comunicación Social y Mercadotecnia elaboró el "Proyecto de reestructuración de la página principal de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración", el cual contempla los siguientes iconos:

- La Secretaría.
- Todos somos uno.
- Marco jurídico.
- Sala de prensa.
- Ligas de interés.
- Servicios al ciudadano.
- Finanzas públicas.
- Administración gubernamental.
- Calidad gubernamental.

Se sustituirán ligas de interés por la unidad de información (Transparencia y Acceso a la Información), con sus iconos de unidades de información complementaria y control interno.

Los iconos de transparencia de la dependencia, al menos contendrán la siguiente información:

Unidad de información:

- Nombre, dirección, teléfono y horarios de atención al público del responsable de la unidad de información (Art. 12, Frac. IV y V).
- Formato de solicitud de información vía Internet (Art. 12, Frac. IV).
- Directorio de integrantes del comité de información, servidores públicos habilitados y responsables de módulos de información complementaria.
- Actas, programas, informes y disposiciones emitidas por el comité de información (Art. 12, Frac. VI).

- Catálogos de información pública y bases de datos personales disponibles (Art. 12, Frac. XVI).
- Proyectos de disposiciones reglamentarias de la dependencia, para la opinión y conocimiento de los ciudadanos (Art. 12, Frac. XIII y Art. 13, Frac.III).
- Información básica del sector finanzas, planeación y administración.

Unidades de información complementaria:

- Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental.
- Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- Unidad de Atención al Contribuyente.
- Servicio de Atención Telefónica "Avanzatel".
- Módulos de orientación e información al público.

Control interno:

- Informes de auditorías (Art. 12, Frac. XVII).
- Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones (Art. 12, Frac. XIII).

Sala de prensa:

- Síntesis informativa.
- Agenda de reuniones públicas del secretario y titulares de unidades administrativas (Art. 12, Frac. XV).
- Sistema de información para periodistas (Art. 12, Frac. XIV).
- Comunicados.
- Discursos.
- Entrevistas.
- Conferencias.
- Galería fotográfica.

Marco jurídico:

- Leyes, reglamentos, decretos y acuerdos (Art. 12, Frac. I).
- Circulares.
- Convenios (Art. 12, Frac. XII).
- Programas institucionales.
- Manuales de organización y procedimientos (Art. 12, Frac. I).
- Acuerdos y actas de las reuniones oficiales de los órganos colegiados (Art. 12, Frac. VI).

- Convenios con los sectores público, privado y social (Art. 12, Frac. XII).

Administración gubernamental:

- Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con remuneraciones (Art. 12, Frac. II).
- Programas anuales de obras (Art. 12, Frac. III).
- Procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios (Art. 12, Frac. III y XI).
- Padrones de beneficiarios de los programas desarrollados (Art. 12, Frac. VIII).
- Expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones (Art. 12, Frac. XVII).
- Programas de trabajo (Art. 12, Frac. XIX).
- Informes anuales de actividades (Art. 12, Frac. XIX).
- Datos referentes al desarrollo de obras para brindar servicios |(Art. 15, Frac. II).

Finanzas públicas:

- Presupuesto de egresos (Art. 12, Frac. VII).
- Informes de ejecución del presupuesto de egresos Art. 12, Frac. VII).
- Ingresos (Art. 13, Frac. II).
- Egresos (Art. 13, Frac. II).
- Deuda pública (Art. 13, Frac II).
- Cuenta pública (Art. 13, Frac. I).

Finalmente, se sugiere que en la página principal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México se cree un icono referente a la planeación, en el que se incluya el texto del plan de desarrollo y de todos los programas.

Las áreas responsables de la actualización de la información contenida en los iconos de transparencia son las siguientes:

- **Unidad de información**.- Responsable del módulo de acceso.
- **Unidades complementarias**.- Responsable del módulo de acceso,

con el apoyo de la Dirección General de Innovación, Estructura y Organización y de la Unidad de Atención al Contribuyente.

- **Sala de prensa**.- Responsable de la oficina de Comunicación Social y Mercadotecnia de la secretaría.
- **Marco Jurídico**.- Responsable del Área Jurídica de la Secretaría.
- **Administración gubernamental**.- Coordinación Administrativa y unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Administración.
- **Finanzas públicas**.- Unidades administrativas adscritas a las subsecretarías de Ingresos, de Tesorería General y de Planeación y Presupuesto.
- **Control interno**.- Contraloría Interna.

Proyectos de sistematización y actualización de información

El programa anual para la sistematización y actualización de la información pública de la dependencia se resume en los proyectos que a continuación se presentan.

Principales actividades para instrumentar el módulo de acceso de la unidad de información:

- Designación de la sede del módulo de acceso.
- Elaboración de requisiciones de recursos para instrumentar el módulo de acceso.
- Elaboración del manual de procedimientos del módulo de acceso.
- Atención de solicitudes de información pública.

Principales actividades para integrar los catálogos de la información pública de oficio, reservada y confidencial:

- Aprobación de los lineamientos para la detección y registro de la información pública de oficio, reservada y confidencial.
- Presentación de los lineamientos a los servidores públicos habilitados.
- Integración del catálogo de información pública.
- Expedición de acuerdos de información clasificada.

Principales actividades para actualizar la página electrónica de la dependencia con iconos de transparencia:

- Aprobación del proyecto de adecuación de la página.
- Instrumentación de los iconos de transparencia de la dependencia.
- Integración de la información pública de oficio en la página.

5. Reglas de Operación del Comité de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración[151]

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 35 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y en los artículos 4.3, 4.4 y 4.8 de su reglamento, se expiden las siguientes: Reglas de Operación del Comité de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes reglas tienen como propósito establecer los mecanismos de operación del Comité de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, como órgano colegiado encargado de coordinar y supervisar las acciones tendientes a garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, incluyendo la protección de los datos personales que se encuentran en los archivos de la dependencia.

Artículo 2.- Para los efectos de estas reglas, se entiende por:

I. Ley. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

II. Reglamento. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

III. Instituto. Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

IV. Comité. Comité de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

V. Dependencia. Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

VI. Unidad administrativa. Base orgánica de la dependencia a partir de dirección general o equivalente y que está reconocida por el instituto con su representante, que es el servidor público habilitado.

[151] Aprobadas por el Comité de Información el 14 de enero de 2005.

TÍTULO SEGUNDO
FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 3.- El comité en el ámbito de la dependencia, tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
II. Establecer las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información.
IV. Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por el Instituto y el comité.
V. Elaborar el programa anual para facilitar la sistematización y actualización de la información.
VI. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual del instituto.
VII. Conocer y en su caso resolver internamente, las controversias que se pueden suscitar con motivo de las respuestas desfavorables a las solicitudes de acceso a la información pública o de corrección de datos personales.
VIII. Dar a conocer públicamente las resoluciones y las disposiciones de carácter general que emita.

TÍTULO TERCERO
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 4.- El comité está integrado de la siguiente manera:

I. Presidente. Subsecretario de Administración.
II. Responsable de la unidad de información. Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
III. Titular del órgano de control interno. Contralor Interno.

Artículo 5.- Los servidores públicos integrantes del comité formarán parte del mismo hasta la fecha en que concluyan el cargo que tienen conferido, siendo reemplazados por quienes sean designados con el nombramiento correspondiente.

TÍTULO CUARTO
SESIONES DE TRABAJO DEL COMITÉ

Artículo 6.- El comité se reunirá en sesiones de trabajo por lo menos una vez cada dos meses, previa convocatoria de su presidente.

Artículo 7.- En las sesiones de trabajo podrán participar servidores públicos invitados, con voz, pero sin voto.

Artículo 8.- Las decisiones que adopte el comité se harán por mayoría de votos.

TÍTULO QUINTO
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 9.- El presidente del comité tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar y conducir las sesiones de trabajo del comité.
II. Someter a la aprobación del comité las minutas y actas de las sesiones de trabajo.
III. Designar a los servidores públicos habilitados y a los suplentes de estos últimos.

Artículo 10.- El responsable de la unidad de información tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer al presidente del comité los puntos a tratar en las sesiones de trabajo.
II. Someter al presidente del comité la designación de los servidores públicos habilitados y sus suplentes, a propuesta de los titulares de las unidades administrativas de la dependencia.
III. Operar el módulo de acceso, en apego a lo establecido en las fracciones I, II, III, IV, VII y IX del artículo 35 y de los artículos 72 y 76 de la ley.
IV. Proponer al comité para su autorización antes del 20 de enero de cada año, el programa para la sistematización y actualización de la información pública de la dependencia.
V. Integrar la información necesaria que le solicite el instituto, a efecto de que este último rinda su informe anual de actividades.
VI. Proponer al comité los procedimientos internos, que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información y de la corrección de los datos personales.
VII. Proponer al comité los proyectos de clasificación y desclasificación

de la información de las unidades administrativas de la dependencia.

VIII. Acatar las resoluciones del comité y del instituto en materia de clasificación de la información e impugnaciones ciudadanas.

Artículo 11.- El titular del órgano de control interno actuará en el ámbito de su competencia, en apego a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

TÍTULO SEXTO
OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 12.- Son obligaciones de los integrantes del comité:

I. Asistir previa convocatoria a las sesiones de trabajo del comité, a efecto de integrar el quórum.
II. Sugerir los asuntos que deban tratarse en las sesiones de trabajo del comité.
III. Intervenir en las discusiones del comité.
IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones de trabajo del comité.

Artículo 13.- Son derechos de los integrantes del comité:

I. Presentar propuestas en las sesiones de trabajo del comité.
II. Emitir su voto en las sesiones de trabajo del comité.
III. Proponer la asistencia de servidores públicos a las sesiones de trabajo del comité, en función de la naturaleza de los asuntos a tratar.
IV. Proponer la celebración de sesiones de trabajo del comité.

TRANSITORIO

Artículo Único.- Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

6. Lineamientos para la detección y registro de documentos con información pública de oficio, reservada y confidencial de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración[152]

Con un solo formato de captura, el sistema automatizado de estos lineamientos permite integrar los siguientes productos, en apego a la ley respectiva:

[152]Aprobados por el Comité de Información el 4 de marzo de 2005.

- Índice de archivos con datos personales.
- Catálogo de información pública de oficio.
- Catálogo de información reservada.
- Catálogo de información confidencial.
- Catálogo de información desclasificada.

Para integrar el banco de datos de cada unidad administrativa de la dependencia, el servidor público habilitado deberá realizar las siguientes actividades:

1. Identificar a sus enlaces internos, a partir de la codificación que se manifiesta en el campo de oficina de resguardo.
2. Remitir copia de estos lineamientos a sus enlaces internos, a fin de que en un tiempo perentorio le remitan los formatos requisitados en forma manual.
3. Capturar los formatos en el sistema automatizado, con la inclusión de sus posibles correcciones.
4. Imprimir el índice y los catálogos procedentes, para ponerlos a consideración del titular de la unidad administrativa.
5. Remitir al responsable de la unidad de información una impresión de estos formatos, con su respaldo magnético y subsiguientes actualizaciones.
6. Requisitar el formato de "propuesta y acuerdo de clasificación de información" para los documentos que sean sujetos a este proceso, de acuerdo al procedimiento autorizado por el comité de información.

Presentación

Estos lineamientos tienen como propósito integrar los índices de archivos con datos personales y los catálogos de la información pública de oficio, reservada y confidencial de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, a fin de que el titular de la unidad de información los someta a la autorización del comité de información de la dependencia.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, los servidores públicos habilitados (con el apoyo de sus enlaces internos) realizarán las siguientes funciones:

I. Localizar la información que le solicite la unidad de información.
II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la unidad de información.
III. Apoyar a la unidad de información en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones.
IV. Proporcionar a la unidad de información, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder.
V. Integrar y presentar al responsable de la unidad de información la propuesta de primera clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta.
VI. Verificar una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada.
VII. Dar cuenta a la unidad de información del vencimiento de los plazos de reserva.

Se recomienda que la selección de la información se haga a partir de la consulta de los formatos de archivo del "Sistema automatizado para la entrega recepción de unidades administrativas", tomando en cuenta las siguientes definiciones:

Información pública de oficio.- Documentos que son susceptibles de ponerse a disposición del público bajo los "criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes", en apego a lo establecido en el capítulo I del título tercero de la ley respectiva.

Información reservada.- Documentos que el comité de información clasifica con este carácter de manera temporal, por considerar que su divulgación puede causar daño, en los términos que se establecen en el capítulo II del título tercero de la ley respectiva.

Información confidencial.- Documentos que el comité de información clasifica con este carácter, por contener datos personales, que al ser divulgados afectan la privacidad de las personas, tal y como se establece en el capítulo II del título tercero de la ley respectiva.

Información desclasificada,- Documentos que el comité de información dictamina como reservados y confidenciales y que en un proceso posterior los desclasifica, para que entren en el rubro de la información pública de oficio.

Expedientes de gestión.- Documentos que forman parte de la información pública de oficio, pero que no se difunde su existencia por formar parte de un proceso administrativo.

Los servidores públicos habilitados y sus enlaces internos realizarán la primera propuesta de clasificación de la información, al requisitar el "Formato de registro de la información pública de oficio, reservada y confidencial", con el visto bueno del titular de la unidad administrativa. Este registro se hará por asuntos temáticos, que agrupen los expedientes que contienen la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven las unidades administrativas.

Los documentos que no sean dictaminados como confidenciales o reservados se considerarán en el rubro de información pública de oficio, salvo que el comité de información los clasifique en las vísperas de una consulta pública, a solicitud fundada del servidor público habilitado.

Es importante que en este proceso de clasificación se tome en cuenta el espíritu de la ley respectiva, que es el de "tutelar y garantizar, a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados".

Con estos lineamientos la Unidad de Información dará pleno cumplimiento a las fracciones I y VIII del artículo 35 de dicha ley, en el sentido de "recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio" y "presentar ante el comité, el proyecto de clasificación de la información".

A. Características de la información pública de oficio

Se entenderá por **información pública de oficio** a todos los documentos que son susceptibles de ponerse a disposición del público solicitante, de acuerdo a lo señalado en el capítulo I del título tercero de la ley respectiva, que en el caso de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración se refiere a los siguientes aspectos:

- Leyes, reglamentos, decretos y acuerdos (Art. 12, frac. I). Se recomienda incluir a las circulares y a otros ordenamientos legales.
- Convenios (Art. 12, frac. I). Se recomienda incluir a los programas institucionales.
- Manuales de organización y procedimientos (Art. 12, frac. I). Se recomienda incluir organigramas y manuales de calidad.
- Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con remuneraciones (Art. 12, Frac. II)*.
- Procesos de licitación y contratación (de obras y servicios) (Art. 12, frac. III).
- Sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de información (Art. 12, frac. IV)*.
- Registro de las solicitudes recibidas y atendidas de información (Art. 12, frac. IV)*.
- Nombre, dirección, teléfono y horarios de atención al público de los responsables de las unidades de información (Art. 12, frac. V)*.
- Acuerdos y actas de las reuniones oficiales de los órganos colegiados (Art. 12, frac. VI).
- Presupuesto de egresos (Art. 12, frac. VII).
- Informes de ejecución del presupuesto de egresos (Art. 12, frac. VII).
- Padrones de beneficiarios de los programas desarrollados (Art. 12, frac. VIII).
- Procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios (Art. 12, frac. XI).
- Convenios con los sectores público, privado y social (Art. 12, frac. XII).
- Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones (Art. 12, frac. XIII).
- Planeación, programación y contenidos de la información que difundan los medios escritos y electrónicos (Art. 12, frac. XIV)*.
- Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los sujetos obligados (secretario y titulares de las unidades administrativas) (Art. 12, frac. XV)*.
- Índices, catálogos de información pública y bases de datos disponibles (Art. 12, frac. XVI)*.

*Información que será difundida en la página principal de la dependencia.

- Expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones (Art. 12, frac. XVII).
- Informes de las auditorias realizadas por los órganos de control interno y los despachos externos (Art. 12, frac. XVIII).
- Programas de trabajo (Art. 12, frac. XIX).
- Informes anuales de actividades (Art. 12, frac. XIX).
- Información del Sistema de Planeación Democrática (Art. 13, frac. I).
- Situación económica del Estado (Art. 13, frac. II).
- Ingresos (públicos) (Art. 13, frac. II).
- Egresos (públicos) (Art. 13, frac. II).
- Deuda pública (Art. 13, frac. II).
- Proyectos de disposiciones reglamentarias (Art. 13, frac. III)*.
- Cuenta pública (Art. 14, frac. I).
- Informe de gobierno (Art. 14, frac. I). Se recomienda incluir la memoria de gobierno.
- Datos referentes al desarrollo de obras para brindar servicios (Art. 15, frac. II).

Además de la información antes señalada, se recomienda incluir la referente a los siguientes aspectos:

- Plan de Desarrollo del Estado de México, con su informe de ejecución y programas específicos.
- Publicaciones oficiales y estudios inéditos relevantes.
- La demás que tienda a fortalecer la presencia de la dependencia ante los ciudadanos y los medios de comunicación.

B. Criterios de selección de la información pública de oficio

El servidor público habilitado y sus enlaces internos, al seleccionar la información pública de oficio deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Por ningún motivo se excluirá del catálogo la información pública de oficio que se precisa en el capítulo I del título tercero de la ley respectiva, por lo que cada oficina y unidad administrativa deberá asumir los rubros que le corresponden.

*Información que será difundida en la página principal de la dependencia.

- La selección de los documentos se hará bajo "el principio de máxima publicidad de la información", para que los ciudadanos conozcan las acciones del gobierno en favor de la democracia, la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia.
- En el catálogo se precisará la información que es susceptible de incluirse en la página de la dependencia, considerando en dicha categoría a las publicaciones oficiales en su versión electrónica.
- La información seleccionada deberá ser vigente y actualizada, preferentemente la del actual sexenio.
- Al seleccionar la información se debe tener presente que este proceso beneficia a los ciudadanos y a los integrantes de la propia dependencia, pues por primera vez se tendrá un catálogo de los documentos que generan y emplean las unidades administrativas.
- El catálogo que se integre a partir de este proceso será actualizado permanentemente, remitiéndose en su oportunidad a la unidad de información un ejemplar de los documentos de mayor consulta y que no estén disponibles en la página electrónica.

C. Características de la información reservada

Con base en el artículo 20 de la ley respectiva, se considera **información reservada,** la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado, por los sujetos obligados cuando:

- Comprometa la seguridad del Estado o la seguridad pública.
- Pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales.
- Aquélla información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al Estado.
- Pueda dañar la situación económica y financiera del Estado.
- Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.
- Cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las leyes de prevención del delito, procuración y administración de justicia, readaptación social y recaudación de contribuciones.
- Por disposición legal sea considerada como reservada.
- Pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades,

responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado.
- El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

En el artículo 24 de esta ley, se señala que se considerará como información reservada la que se relacione con el secreto:
- Comercial.
- Industrial.
- Fiscal.
- Bancario.
- Fiduciario.
- Otro considerado como tal, por alguna disposición legal.

En los "Criterios para la clasificación de la información pública de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos de la administración pública del Estado de México", se precisan los aspectos señalados en el artículo 20 de la ley.

El artículo décimo octavo ordena clasificar la información como reservada, cuando su difusión ponga en riesgo las acciones destinadas a **proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado, la gobernabilidad democrática y la seguridad interior del Estado.**

I. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a **proteger la integridad y permanencia del Estado,** cuando la difusión de la información pueda:
   a) Menoscabar o lesionar la capacidad de defensa del territorio del Estado.
   b) Quebrantar la unidad de las partes integrantes del Estado.
   c) Implicar una afectación al interés estatal o nacional.

II. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a **proteger la estabilidad del Estado,** cuando la difusión de la información pueda:
   a) Afectar la integridad física de las máximas autoridades de

los poderes del Estado y de los órganos con autonomía constitucional.

b) Pudiese generar actos de violencia con objetos políticos.

III. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a **proteger la gobernabilidad democrática,** cuando la difusión de la información pueda:

a) Impedir el derecho a votar y ser votado.

b) Obstaculizar la celebración de elecciones estatales.

IV. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a **proteger la seguridad interior del Estado,** Cuando la difusión de la información pueda:

a) Obstaculizar operaciones contra la delincuencia organizada.

b) Obstaculizar actividades de inteligencia o contrainteligencia.

c) Menoscabar o dificultar las estrategias o acciones contra la delincuencia organizada.

d) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir la comisión de los delitos contra la seguridad del Estado.

e) Destruir o inhabilitar la infraestructura para la provisión de bienes o servicios públicos de agua potable, vías generales de comunicación o servicios de emergencia.

El artículo décimo noveno ordena clasificar la información como reservada, cuando su difusión comprometa la **seguridad pública** por poner en peligro la **integridad y los derechos de las personas,** así como el **orden público.**

I. Se pone en peligro la **integridad o derechos de las personas,** cuando la difusión de la información pueda:

a) Menoscabar la capacidad de las autoridades de seguridad pública, para preservar y resguardar la vida o la salud de las personas.

b) Afectar el ejercicio de los derechos de las personas.

c) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir las acciones delictivas distintas de la delincuencia organizada.

II. Se pone en peligro el **orden público,** cuando la difusión de la información pueda:

a) Entorpecer los sistemas relativos a la seguridad pública.
b) Menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos.
c) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para disuadir o prevenir disturbios sociales, que pudieran desembocar en bloqueos de vías de comunicación o manifestaciones violentas.

El artículo vigésimo primero establece que la información se clasifica como reservada cuando se pueda dañar la **situación financiera y económica del Estado,** siempre que su difusión:

- Limite la efectividad de proveer a la economía del Estado los recursos en numerario.
- Afecte severamente la estabilidad del sistema financiero en su conjunto y los sistemas de pago.

La fracción IV del artículo vigésimo tercero establece que la información se clasifica como reservada en **materia de recaudaciones,** cuando su difusión pueda impedir u obstruir las actividades de captación, comprobación y fiscalización de ingresos tributarios.

D. Criterios de selección de la información reservada

Con base en las disposiciones antes señaladas, el servidor público habilitado y sus enlaces internos realizarán la clasificación preliminar de la información que se considere como reservada, bajo los siguientes principios:

- Los documentos o conjunto de expedientes que se seleccionen como reservados se registrarán en el formato anexo por asunto temático, de acuerdo al instructivo respectivo.
- La clasificación de la información se hará en forma temporal, ya sea por evento o por un periodo comprendido de uno a nueve años, tomando en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación.
- En su oportunidad y con tres meses antes de que concluya el periodo de reserva, el comité de información podrá solicitar al Instituto de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México la ampliación de dicho periodo de reserva.

- Se registrará en el formato el fundamento legal que sustenta tal clasificación, precisando la ley o leyes con artículo, fracción y párrafo.
- En el formato se anotarán los elementos complementarios que sustenten la clasificación de la información como reservada, precisando las partes de los expedientes o documentos que se excluyan de dicha clasificación.
- En su oportunidad, los documentos clasificados contarán con la leyenda que los identifique como reservados.

E. Características de la información confidencial

Con base en el artículo 25 de la ley respectiva, se considera **información confidencial,** la clasificada como tal, de manera permanente por su naturaleza o mediante acuerdo fundado y motivado por los sujetos obligados cuando:

- Contenga datos personales y al ser divulgada afecte la privacidad de las personas.
- Por disposición legal sea considerada como confidencial.
- Se entregue a los sujetos obligados bajo promesa de secrecía.

El artículo 26 de esta ley señala que no deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre:

- Origen racial o étnico.
- Preferencia sexual.
- Opiniones políticas.
- Convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo.
- Participación en una asociación.
- Afiliación a una agrupación gremial.

En el artículo trigésimo de los "Criterios para la clasificación de la información pública de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos de la administración pública del Estado de México" se complementa la relación anterior, al considerar como información confidencial la que contenga datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

- Características físicas, morales y emocionales.
- Vida afectiva y familiar.
- Domicilio y número telefónico particular.
- Patrimonio.
- Ideología.
- Estado de salud física y mental.
- Otras análogas que afecten su intimidad.

En esos mismos criterios, se señala que será confidencial la información referente a:

- Patrimonio de una persona moral.
- Actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona.
- La que esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad.

F. Criterios de selección de la información confidencial

Con base en las disposiciones antes señaladas, el servidor público habilitado y sus enlaces internos realizarán la clasificación preliminar de la información clasificada como confidencial, bajo los siguientes principios:

- Los documentos o conjunto de expedientes que se seleccionen como confidenciales se registrarán en el formato anexo por asunto temático, de acuerdo al instructivo respectivo.
- Se registrará en el formato el fundamento legal que sustenta tal clasificación, precisando la ley o leyes con artículo, fracción y párrafo.
- En el formato se anotarán los elementos complementarios que sustenten la clasificación de la información en confidencial, precisando las partes de los expedientes o documentos que se excluyan de dicha clasificación.
- En su oportunidad, los documentos clasificados contarán con la leyenda que los identifique como confidenciales.
- Para estos efectos y de acuerdo al artículo 25 de la ley respectiva, “no se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso al público”.

- El periodo de clasificación de la información en confidencial será por tiempo indefinido, pudiéndose desclasificar cuando el motivo de la secrecía pierda vigencia.

G. Procesos de desclasificación de la información
La **información desclasificada** es aquella que el comité de información dictamina como tal, en virtud de ser improcedentes los razonamientos que la clasificaron como reservada y confidencial. Este proceso iniciará en cualquier momento, a solicitud del servidor público habilitado, del titular de la unidad administrativa, de los integrantes del comité de información y del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

La información que se desclasifique pasará a formar parte de la información pública de oficio, por lo que su registro se realizará en el "Formato de registro de la información pública de oficio, reservada y confidencial".

H. Criterios de desclasificación de la información
Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales podrán desclasificarse cuando:

- Haya transcurrido el periodo de reserva que originó la clasificación.
- No subsistan las causas que dieron origen a la clasificación.
- La clasificación sea revocada, por considerarla inapropiada los miembros del comité de información o el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

I. Instructivo para el llenado del formato de registro de documentos con información pública de oficio, reservada y confidencial
Este formato en su presentación manual y de captura, tiene como finalidad integrar los índices de archivos con datos personales, así como los catálogos de la información pública de oficio, reservada y confidencial.

Datos generales de la unidad administrativa:
Unidad administrativa.- Se anotará el nombre de la unidad administrativa que corresponda a la relación de servidores públicos habilitados.

Nombre y firma del titular de la unidad administrativa.- Se anotarán los datos correspondientes al momento del registro o actualización de la información.
Nombre y firma del servidor público habilitado.- Se anotarán los datos correspondientes al momento del registro o actualización de la información.
Fecha de presentación.- Se anotarán los dígitos correspondientes al día, mes y año en que concluya el proceso de registro de la información de la siguiente manera: (dd/mm/aaaa).

Datos específicos de los documentos registrados:
Asunto temático.- Nombre general o específico del documento que habrá de ponerse a disposición del público o que tendrá que clasificarse como reservado o confidencial.
Secciones clasificadas como reservadas o confidenciales.- Este dato sólo se registrará cuando subsistan secciones del documento clasificadas como reservadas o confidenciales. (En el formato manual este dato se registrará en el campo de asunto temático, en forma subrayada).
Año de elaboración.- Se anotará el año en que se elaboró o integró el documento. En el caso de que figuren varios años, se anotará el último. (En el formato manual este dato se registrará en el campo de asunto temático, entre paréntesis).
Clasificación legal.- Se seleccionará alguna de las siguientes opciones, para identificar la información como lo señala la ley:
O Oficio.
R Reservada.
C Confidencial.
A Archivos con datos personales. (Información confidencial).
D Desclasificada.
Clasificación tipo.- Se seleccionará alguna de las siguientes letras, para identificar el tipo de soporte en el que se resguarda la información:
L Libros/Folletos (publicaciones de cuatro o más páginas sin periodicidad).
T Trípticos/Volantes (publicaciones de una hoja sin periodicidad).
C Carteles/Planos (publicaciones de una hoja en forma de desplegado).
R Revistas/Boletines (publicaciones periódicas).
A Archivos electrónicos (publicaciones en medios magnéticos).

P Proyectos/Estudios (engargolados y copias de escaso tiraje).
E Expedientes (archivos en papel con información relevante).
I Inventarios (catálogos en papel o en medios electrónicos).
Oficina de resguardo.- Se anotará el nombre de la oficina que genera o resguarda la información.
Clave de archivo.- Se anotará la clave de ordenación de los documentos en la oficina de resguardo.

Datos complementarios de los documentos reservados, confidenciales o sujetos a un proceso de desclasificación:
Periodo de clasificación.- Este apartado solo aplica para la información clasificada como reservada, anotándose en cada caso una de las siguientes claves:
RET-01 (Reservado temporal por 1 año).
RET-02 (Reservado temporal por 2 años).
RET-03 (Reservado temporal por 3 años).
RET-04 (Reservado temporal por 4 años).
RET-05 (Reservado temporal por 5 años).
RET-06 (Reservado temporal por 6 años).
RET-07 (Reservado temporal por 7 años).
RET-08 (Reservado temporal por 8 años).
RET-09 (Reservado temporal por 9 años).
REE (Reservado por evento).

Fundamento legal de la clasificación.- Se registrarán las causas legales que sustentan la clasificación de la información en reservada y confidencial, precisando la ley o leyes con artículo, fracción y párrafo. Estos datos permanecerán intactos, cuando se refieran a un proceso de desclasificación de la información.

Motivación de la clasificación o desclasificación.- Se expondrán las razones por las que la información se considera reservada o confidencial, precisando las partes de los expedientes o documentos que se excluyan de dicha clasificación. Cuando alguna información se desclasifique, en este apartado se señalarán las razones que motivaron dicho proceso.

Datos proporcionados por el comité de información:
Los documentos registrados como reservados, confidenciales o desclasificados que aún no cuenten con estos datos, se considerarán como propuestas.

Fecha de acuerdo del comité.- Se anotarán los dígitos correspondientes al día, mes y año en que se dictamine el acuerdo de la siguiente manera: (dd/mm/aaaa).**Número de acuerdo del comité.-** Se anotará el que aparezca en el formato de "propuesta y acuerdo de clasificación de información.

FORMATO MANUAL DE REGISTRO DE DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN PÚBLICA
DE OFICIO, RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Unidad administrativa	Nombre y firma del titular de la unidad administrativa	Nombre y firma del servidor público habilitado	Fecha de presentación

Asunto temático (Año de elaboración) Secciones reservadas o confidenciales*	Clasificación		Oficina de resguardo	Clave de archivo	Solo para información reservada, confidencial y desclasificada				
	Legal	Tipo			Periodo de Clasificación	Fundamento legal de la clasificación	Motovación de la clasificación o desclasificación	Fecha de Acuerdo del Comité	Número de Acuerdo del Comité

* Este dato sólo se registrará cuando subsistan secciones o partes del documento clasificadas como reservadas o confidenciales.

7. Procedimiento de Acuerdo de clasificación de información reservada y confidencial de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración[153]

1. El responsable de custodiar la documentación solicita al servidor público habilitado el inicio del proceso para clasificar la información, con base en los "Lineamientos para la detección y registro de documentos con información pública de oficio, reservada y confidencial de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración".
2. El servidor público habilitado requisita el formato de "Propuesta y acuerdo de clasificación de información", con la inclusión del folio que le proporcione el responsable del módulo de acceso de la unidad de información.
3. Una vez requisitado el formato y avalado por el responsable de custodiar la documentación se procede a la impresión de tres tantos, los cuales son firmados por el titular de la unidad administrativa y por el servidor público habilitado.
4. El servidor público habilitado remite oficio al responsable del módulo con la inclusión del o los formatos impresos, con su respaldo magnético. Una copia de los formatos la entrega al responsable de custodiar la documentación y otra la archiva.
5. El responsable del módulo revisa el formato, a fin de analizar su procedencia. En el caso de que se encuentre alguna inconsistencia se lo hará saber al servidor público habilitado, para proceder a la restitución de él o los formatos corregidos.
6. El responsable del módulo complementa el formato, con la inclusión de los datos propuestos para sustentar el acuerdo del comité de información.
7. El responsable del módulo comunica al responsable de la unidad de información las solicitudes procedentes, para su análisis y posterior inclusión en al orden del día de las sesiones de trabajo del comité.
8. El comité dictamina la procedencia o improcedencia del acuerdo de clasificación.
9. El responsable del módulo incluye las observaciones del comité, imprime tres tantos del o los formatos y obtiene las firmas del titular de la unidad administrativa, del servidor público habilitado y de los integrantes del comité.

[153] Aprobados con el formato y guía el 4 de marzo de 2005.

10. El responsable del módulo mediante oficio remite el dictamen de clasificación al servidor público habilitado, marcando copia al titular de la unidad administrativa. Un juego de los formatos originales los archiva y otro tanto mediante oficio se remite al ITAIPEM.

Guía para el llenado del formato de solicitud y acuerdo de clasificación de información

Referencia	***Descripción***
Datos a requisitar por el servidor público habilitado	
1	**Folio**: Anotar el número consecutivo de control de la solicitud de la unidad administrativa solicitante. Este folio se deberá solicitar a la Unidad de Información.
2	**Fecha de solicitud**: Indicar la fecha en que se elabora la solicitud del documento.
3	**Unidad administrativa**: Anotar la unidad administrativa que solicita la clasificación.
4	**Asunto temático, expediente o documento a clasificar**: Describir el asunto temático, expediente o documento a clasificar.
5	**Modalidad de clasificación**: Tachar el recuadro que indica la modalidad que se solicita.
6	**Segmento a clasificar**: Anotar el intervalo de páginas que se clasifican en caso de que se trate de solo una parte del legajo, o si se trata de la totalidad de las páginas que integran el documento o expediente a clasificar. El espacio que no se utilice, se deberá nulificar.
7	**Periodo de reserva**: Anotar el número de años que se mantendrá la información que integra el expediente o documento en reserva.
8	**Fundamento legal**: Señalar el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) de la Ley, Reglamento. Criterio u otros ordenamientos legales aplicables, con los cuales se sustenta la clasificación.
9	**Motivación**: Mencionar el por qué se considera que la solicitud de la clasificación se circunscribe al fundamento legal.
10	**Solicitantes**: Anotar nombre y firma del titular de la unidad administrativa y del servidor público habilitado solicitantes.
Datos a requisitar por el Comité de información	
11	**Sesión**: Señalar la referencia de la sesión en la que el comité de información dicta el acuerdo de clasificación.
12	**Número de acuerdo**: Anotar el número de acuerdo que emita el Comité de Información.
13	**Fecha de acuerdo**: Indicar la fecha en que se dictó el acuerdo de clasificación de la información.
14	**Acuerdo**: Anotar la modalidad de clasificación que acordó el Comité de información, pudiendo ser: reservada, confidencial o pública.
15	**Comentarios u observaciones**: Espacio destinado para hacer recomendaciones y/o sugerencias, en especial cuando se determine la no precedencia de clasificar la información como reservada o confidencial.
16	**Nombre y firmas de los integrantes del Comité**: Nombre y firma del responsable de la Unidad de información, el Órgano de Control Interno y del Presidente del Comité.

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración
Comité de Información

AVANZA

1	Folio	
2	Fecha	

Propuesta y Acuerdo de Clasificación de Información

Con fundamento en los artículos 35 fracción VIII, 40 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; 3.12., 4.11 fracción V del Reglamento correspondiente, y demás ordenamientos legales aplicables, se solicita al Comité de Información el acuerdo de clasificación de la información que a continuación se detalla.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	3

Asunto temático, expediente o documento a clasificar:	4

5

Modalidad de clasificación	
Reservada	
Confidencial	

6

Segmento a clasificar	*Páginas*
Partes	a
En su totalidad	a
Periodo de reserva	7 años

Fundamento legal de la clasificación	8

Motivación. (Razones, circunstancias o causas que originan la clasificación)	9

SOLICITANTES

10

Titular de la unidad administrativa
Nombre y firma

Servidor público habilitado
Nombre y firma

Con fundamento en los artículos 20, 21, 25, 28 y 30 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; 3.12. y 4.5. del Reglamento correspondiente, y los Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México, este Comité de Información tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Sesión	11
Número	12
Fecha de Clasificación	13

Considerando la fundamentación y motivación que antecoeden en la propuesta de clasificación, el Comité de Información acuerda clasificar la información como 14

Comentarios u observaciones	15

16

Unidad de Información
Nombre y Firma

Órgano de Control Interno
Nombre y Firma

Presidente
Nombre y firma

8. Formato a incluirse en los expedientes que contienen información clasificada como reservada y confidencial[154]

Los expedientes de los asuntos temáticos que sean clasificados como reservados o confidenciales llevarán en la esquina superior derecha de los fólder y en la parte central de las cajas que los archiven el siguiente formato, en apego a los "Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México:

Unidad Administrativa: _____

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

_____
_____
_____

RESERVADO: SI ___NO ___]
Fecha del acuerdo de clasificación_____
Periodo de clasificación: ___años.
Fecha de conclusión de la reserva: _____
Reservado de la hoja____a la hoja____ Todo: ____
Ampliación de la reserva:
Fecha del acuerdo de clasificación_____
Periodo de clasificación: ___años.
Fecha de conclusión de la reserva: _____
Desclasificación
Fecha de desclasificación: _____
Partes reservadas que subsisten:
_____
_____

Compromiso

Secretaría de Finanzas

CONFIDENCIAL: SI ___NO ___
Fecha del acuerdo de clasificación_____
Confidencial de la hoja ____a la hoja ____ Todo: ____
Fundamento legal de la clasificación de la información en reservada o confidencial:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Nombre y firma del responsable de la custodia del expediente al momento de requisitar el formato

[154]Aprobado por el Comité de Información de la Secretaría de Finanzas el 20 de marzo de 2006.

9. Lineamientos para la integración de la página de transparencia de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración

El 16 de mayo de 2005 la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración dio a conocer los "Lineamientos para la elaboración de las páginas de transparencia del Poder Ejecutivo", que fueron elaborados por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática y la Unidad de Apoyo Técnico de la Subsecretaría de Administración. Fue así como el subdirector de Información y el ingeniero Alberto Chemor Ávila integraron la página de transparencia de la dependencia, conforme a los lineamientos antes señalados, que incluyeron aspectos de imagen y de contenido y técnicos.

A. Lineamientos de imagen del portal de transparencia del Poder Ejecutivo

En este apartado se incluyeron los lineamientos referentes al encabezado de transparencia, a las fotografías u otras imágenes, a los colores, a las tablas y a los archivos.

A. Lineamientos técnicos y de contenido del portal de transparencia del Poder Ejecutivo

En este apartado sólo se incluyen los aspectos generales y los contenidos específicos de los lineamientos técnicos y de contenido, en virtud de que en el siguiente apartado se ilustrará la aplicación de los mismos en la página de transparencia de la dependencia.

Aspectos generales:

- El contenido y forma de presentación de la información pública de oficio, se hará de forma tal que sea de fácil acceso y comprensible para las personas, asegurando su pertinencia, actualización, consistencia y veracidad.
- La divulgación de la información pública de oficio, no exime de la obligación de integrar, resguardar y conservar los documentos generados, en archivos de gestión, de concentración, o históricos en los términos establecidos por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- El facilitar el acceso de las personas a la información pública de oficio, no será causa o razón para cancelar los demás servicios de orientación e información al público que las dependencias y organismos

auxiliares tengan en operación, independientemente de cual sea el medio de atención. Esto incluye los servicios de consulta de archivos de concentración e históricos y de centros de documentación, en su caso.

- Cada dependencia y organismo auxiliar difundirá en su página electrónica de transparencia la información pública de oficio que le corresponda y se hará responsable de su contenido y vigencia, independientemente de la fuente de la propia información.
- Cada página electrónica contendrá el nombre del responsable y la fecha de su actualización. En todo caso la actualización se hará por lo menos mensualmente, aún cuando la información contenida no presente modificaciones.
- Cada página web habilitará una liga al sistema electrónico de atención y seguimiento de solicitudes de información del ITAIPEM, una vez que el mismo esté disponible.
- Las páginas de transparencia de las dependencias y organismos auxiliares se ubicarán bajo el dominio transparencia.edomex.gob.mx seguido por el texto que sea representativo de dicha dependencia u organismo auxiliar.

Contenidos específicos:

- Marco jurídico de actuación.
- Directorio de servidores públicos y tabuladores de sueldos.
- Programa anual de obras.
- Sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información y registro de solicitudes recibidas y atendidas.
- Nombre, dirección, teléfono y horarios de atención al público de los responsables de las unidades de información.
- Catálogos de información pública.
- Acuerdos y actas de las reuniones oficiales de cualquier órgano colegiado.
- Presupuesto asignado e informes de ejecución.
- Padrones de beneficiarios.
- Procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que se hayan celebrado con personas de derecho privado.
- Convenios que se suscriban con los sectores público, social o privado.

- Mecanismos de participación ciudadana.
- Contenidos de la información que se difunda a través de los medios escritos y electrónicos.
- Agenda de reuniones públicas.
- Índices, catálogos de información pública y bases de datos personales disponibles.
- Expedientes concluidos sobre expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones.
- Informes de auditorias.
- Programas de trabajo.
- Informe de actividades.
- Planeación democrática.
- Ingresos y egresos.
- Proyectos reglamentarios.

B. Contenidos específicos de la página de transparencia de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración

A continuación se detalla el contenido de la página de transparencia hasta el 26 de agosto de 2005, de acuerdo a los contenidos específicos que al efecto se establecieron en los lineamientos respectivos:

Marco jurídico y de actuación

Este apartado está conformado por los iconos de marco jurídico, manual de organización, manual de procedimientos y trámites y servicios.

Marco jurídico

Incluye el texto de las leyes, reglamentos y acuerdos que rigen la actuación de la dependencia.

Manual de organización

Incluye el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, el Manual General del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México y el Manual de Organización de la Unidad de Apoyo a la Administración General.

Organigrama

Incluye el organigrama general de la dependencia.

Manual de procedimientos

Incluye el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y

Administración de Personal, el Manual de Procedimientos de Tecnologías de Información, el Manual de Procedimientos para la Operación de Fianzas en la Administración Pública del Estado de México y la relación de manuales del sistema de calidad de la dependencia.

Trámites y servicios

Incluye los 91 trámites y servicios registrados en la dependencia.

Directorio de servidores públicos y tabuladores de sueldos

Este apartado está conformado por los iconos de directorio, tabulador y catálogo de puestos.

Directorio

Incluye el directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores de la dependencia con cargos, domicilios, teléfonos y correos electrónicos.

Tabulador

Incluye el tabulador de sueldos de mandos medios de estructura y mandos superiores.

Catálogo de puestos

Incluye el catálogo de puestos por nivel y nomenclatura del Poder Ejecutivo de mandos medios de estructura y mandos superiores.

Programa anual de obras

Este apartado está conformado por los iconos de inversión sectorial y avance de obras.

Inversión sectorial

Presenta el gasto de inversión sectorial 2005 y el estadístico del gasto de inversión sectorial 1999-2004 del Gobierno del Estado de México.

Avance de obras

No aplica este icono para la dependencia.

Sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información y registro de solicitudes recibidas y atendidas

Este apartado está conformado por el **icono** del **sistema electrónico de atención y seguimiento de solicitudes,** el cual es administrado por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Nombre, dirección, teléfono y horarios de atención al público de los responsables de unidades de información

Este apartado está conformado por los iconos de oficinas de atención al público, comité de transparencia y atención al público.

Oficinas de atención al público

Además de los datos básicos del módulo de acceso incluye los informes de atención a usuarios de los módulos de información, las páginas electrónicas de las unidades de información complementaria y la información básica del sector finanzas, planeación y administración.

Comité de transparencia

Incluye el directorio del comité de información y de servidores públicos habilitados, las actas de reuniones de trabajo del comité y los documentos emitidos por este órgano colegiado.

Atención al público

Incluye el vínculo de comunicación electrónica con el Módulo de Acceso de la Unidad de Información.

Acuerdos y actas de las reuniones oficiales de cualquier órgano colegiado

Incluye el **icono** de **acuerdos y actas**, que en el caso de esta dependencia agrupa a sus órganos colegiados.

Presupuesto

Este apartado lo integran los iconos de gasto corriente autorizado e informe de ejecución.

Gasto corriente autorizado

Presenta el presupuesto autorizado y ejercido al mes de junio de 2005 de los sectores central y auxiliar.

Informes de ejecución

Presenta el avance financiero al mes de julio de la dependencia.

Padrones de beneficiarios

Este apartado está integrado por el **icono** de **padrones de beneficiarios**, el cual no aplica para esta dependencia.

Procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios

Este apartado está integrado por el **icono** de **adquisiciones**, que para el caso de la dependencia incluye los contratos de arrendamiento, enajenaciones, adquisiciones directas e invitaciones restringidas de 2005.

Convenios que suscriban con los sectores públicos, social o privado

Incluye el **icono** de **convenios**, que para el caso de esta dependencia son los suscritos con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, el Sistema de Transporte Colectivo Metro y con los municipios en materia de gobierno electrónico y modernización y calidad.

Contenidos de la información que se difunda a través de los medios escritos y electrónicos

Está integrado por el **icono** de **publicaciones**, que para el caso de la dependencia incluye el registro de 21 publicaciones, con consulta directa a los ejemplares de la revista "Reconocer".

Agenda de reuniones públicas

Esta conformada por el **icono** de **agenda de reuniones**, en donde se incluye el motivo, lugar, día y hora en que se celebrará una reunión pública.

Índices, catálogos de información pública y bases de datos personales disponibles

Se integra por el **icono** de **catálogo de información pública**, que para el caso de la dependencia incluye los formatos actualizados de los índices de información pública de oficio, reservada y confidencial por unidad administrativa.

Expedientes concluidos sobre la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones

Está integrado por el **icono** de **licencias y concesiones**, que para el caso de la dependencia no aplica.

Informes de auditorias
Está integrado por el **icono** de **auditorias**, que para el caso de la dependencia no aplica.

Programas de trabajo
Este rubro está integrado por los iconos de programas sectoriales y regionales y programas institucionales.
Programas sectoriales y regionales
Presenta los programas de las doce regiones del Estado, incluyéndose en algunos casos diagnósticos, estrategias y prospectivas.
Programas institucionales
Presenta los programas sectoriales de mediano plazo de la Secretaría de Administración y de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Informes de actividades
Está integrado por el **icono** de **informes de actividades**, el cual incluye el anexo del quinto informe de gobierno correspondiente a la dependencia.

Sistema de planeación democrática
Lo integra el **icono** de **planeación democrática**, que incluye el estudio de gran visión, la ley de planeación y el plan de desarrollo.

Situación económica, ingresos, egresos y deuda pública
Esta conformado por el **icono** de **ingresos y egresos**, con cifras del sector central al 30 de mayo de 2005.

Proyectos de disposiciones reglamentarias
Está integrado por el **icono** de **proyectos y reglamentos**, cuya información suministra la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría General de Gobierno. Al 26 de julio no se contaba con registro alguno.

10. Sistema de ordenación de documentos del Módulo de Acceso de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración
Con la operación de los procesos de transparencia y acceso a la información pública el 25 de julio de 2005 y dadas las características del espacio asignado al módulo de acceso (15 metros cuadrados) se elaboró un sistema de

ordenación básico de acervos, en donde a las claves que se presentan en el siguiente cuadro se le agregó un guión seguido por el número cronológico de documento resguardado, sin importar el tipo de soporte (estudio, publicación, disco compacto y disquete, entre otros). Dichos registros se hicieron en el apartado de acervos no convencionales y bibliohemerográficos del Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de Unidades Administrativas (SISER-Web).

SISTEMA DE ORDENACIÓN DE DOCUMENTOS DEL MÓDULO DE ACCESO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

CLAVE	***UNIDAD ADMINISTRATIVA***
A	*Gobierno del Estado de México*
B	*Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración*
C	*Módulo de Acceso de la Unidad de Información (Subdirección de Información)*
D	*Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios*
E	*Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México*
F	*Instituto Hacendario del Estado de México*
G	*Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México*
1	*Secretaría Particular*
2	*Coordinación Administrativa*
3	*Contraloría Interna*
4	*Coordinación de Servicios Aéreos*
5	*Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación*
6	*Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales*
7	*Coordinación de Concertación Institucional*
8	*Unidad de Apoyo a la Administración General (Gubernatura)*
9	*Consejo Consultivo del Financiamiento para el Desarrollo del Estado de México*
10	*Consejería de Asuntos Financieros*
11	*Subsecretaría de Ingresos*
12	*Dirección General de Ingresos Coordinados y Recaudación*
13	*Dirección General de Fiscalización*
14	*Procuraduría Fiscal*
15	*Subsecretaría de Planeación y Presupuesto*
16	*Dirección General de Planeación y Gasto Público*
17	*Contaduría General Gubernamental*
18	*Subsecretaría de Tesorería General*
19	*Dirección General de Tesorería*
20	*Dirección General de Crédito*

(continúa)

21	*Subsecretaría de Administración*
22	*Dirección General de Administración de Personal*
23	*Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial*
24	*Dirección General de Innovación, Estructura y Organización*
25	*Dirección General de Modernización y Calidad*
26	*Dirección General del Sistema Estatal de Informática*
27	*Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México*

(finaliza)

11. Trabajos previos a la operación de los procesos de transparencia

El 7 de octubre de 2004 se instaló el comité de información de la dependencia, el cual en las reuniones de trabajo de 2005 aprobó el nombramiento de los servidores públicos habilitados, las reglas de operación del comité, los lineamientos para la detección y registro de información pública de oficio, reservada y confidencial, el programa anual para la actualización y sistematización de la información pública, el procedimiento de acuerdo de clasificación de información reservada y confidencial, los sellos a incluirse en los documentos clasificados como reservados y confidenciales, la ubicación del módulo de acceso de la unidad de información y los catálogos que incluyen la clasificación temática de la información reservada y confidencial.

El 11 de noviembre de 2004 el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (ITAIPEM) y la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración organizaron la "Primera reunión de trabajo de los comités de información de la administración pública estatal", en la que participaron 230 integrantes de dichos comités. Allí se presentó el anteproyecto de los "Lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal", así como los aspectos informáticos y técnicos de apoyo para el acceso a la información, entre otros aspectos.

En el 2005, el 17 de marzo la LV Legislatura y el ITAIPEM organizaron la "Reunión sobre los avances en la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México", el 16 y 17 de mayo la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración implementó el "Taller

sobre lineamientos para la elaboración de las páginas de transparencia del Poder Ejecutivo", en el mes de junio el ITAIPEM organizó el "Taller de clasificación de información" y el "Taller de capacitación sobre la recepción, trámite y resolución de solicitudes de información y su registro electrónico en el SICOSIEM".

El proceso previo para la operación de los procesos de transparencia de la dependencia cerró el 30 de junio, cuando se efectuó la "Primera reunión de trabajo con servidores públicos habilitados de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración". Allí se presentó el programa de trabajo de la unidad de información y la página de transparencia de la dependencia, que está a cargo del responsable del Área de Sistemas y del subdirector de Información de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

12. Operación del Módulo de Acceso de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas

El 22 de julio de 2005 entraron en operación los procesos de transparencia y acceso a la información pública que se establecieron en la ley respectiva, por lo que la entonces Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración a través del módulo de acceso de la unidad de información empezó a recibir las solicitudes ciudadanas, las cuales se atendieron conforme al Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM) y al marco jurídico que a continuación se señala:

- Artículos 6 y 5 de las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado Libre y Soberano de México, respectivamente.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y su reglamento.
- Criterios para la clasificación de la información pública de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos de la administración pública del Estado de México.
- Criterio de interpretación en el orden administrativo de los artículos 44, 46, 47, 51, 53, 72, 75 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

- Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, así como para su registro en el Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México, que deberán cumplir las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, así como la Procuraduría General de Justicia del Gobierno del Estado de México, como sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- Lineamientos para la recepción y trámite de los recursos de revisión interpuestos, así como del cumplimiento de su resolución por parte de las unidades de información de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, así como la Procuraduría General de Justicia del Gobierno del Estado.
- Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, así como para su registro en el Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México, que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México que formulen los particulares.
- Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales, así como la corrección, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de los mismos que formulen los particulares.

El lunes 25 de julio de 2005 iniciaron los trabajos del Módulo de Acceso de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración en la puerta 360 del Palacio de Gobierno, en un local de 15 metros cuadrados, con una mesa circular, un librero, dos módulos secretariales, tres equipos de cómputo, tres líneas telefónicas y un fax. El módulo desde entonces con los programas que esto implica, es operado por el subdirector de Información y los ayudantes Carlos Javier Chaparro Michel y Rosalía Ceballos Murguía.

El 26 de julio de ese 2005 el módulo de acceso de la unidad de información recibió sus primeras consultas, de las cuales cuatro fueron verbales y cuatro

formales. A un mes de este acontecimiento se registraron 1,902 consultas, de las cuales 1,822 correspondieron a la página electrónica de transparencia, 44 a las consultas formales y 36 a las verbales.

Cabe aclarar que el 100 por ciento de quienes solicitaron consultas formales en ese periodo fueron periodistas, representantes de tres medios y que de dichos usuarios, uno hizo 34 consultas, otro siete y los tres restantes una por cada uno. En lo que hace a las 36 consultas verbales, se encontró que un usuario hizo cinco consultas, otro cuatro, uno dos y las restantes 26 correspondieron a un usuario por persona.

En el primer mes de operación del módulo de acceso se recibieron cinco recursos de revisión ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, los cuales de origen debieron considerarse improcedentes, ya que cuatro de ellos se debieron a que la dependencia no contaba con la información requerida y a que la otra respuesta, implicaba la realización de una investigación documental.

En la Gaceta del Gobierno del 22 de agosto de 2005 se publicó el "Acuerdo del titular de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, por el que se delegan a diversos servidores públicos adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la citada Secretaría, la facultad de efectuar notificaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública".

En 2005 la Secretaría de Finanzas proporcionó 3,790,473 servicios de información al pública, de los cuales 59,387 correspondieron al Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de México, 26,463 al Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental, 439,203 al Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, 439,371 a los Módulos de Orientación e Información al Público, 9,228 a las Terminales de Información en Línea, 2,675,803 al Portal Electrónico del Gobierno del Estado de México, 85,110 a la Página Electrónica de la Secretaría de Finanzas, 49,366 a la Unidad de Atención al Contribuyente y 6,542 al Módulo de Acceso de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas. Cabe aclarar que de esos 6,542 servicios 6,399 correspondieron

a consultas a la página de transparencia, 59 a la atención de 59 solicitudes formales y 84 a las consultas verbales, ya sea en forma personal, telefónica, por correo o Internet.

El Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información de la Secretaría de Finanzas 2006 contempló los proyectos de actualización de la página electrónica de transparencia, la actualización de los catálogos públicos, la integración del índice de archivos electrónicos con datos personales, el archivo de expedientes clasificados, la sistematización de información de apoyo a la gestión de la dependencia, la difusión de información pública de oficio en los medios masivos de comunicación, y la atención de solicitudes de información en materia de transparencia.

Hasta el 28 de febrero de 2006, el Módulo de Acceso de la Unidad de Información había recibido 62 solicitudes formales (todas de periodistas), 95 consultas verbales y 8,911 consultas a su página electrónica de transparencia, lo que representa la atención de 9,068 usuarios en esos instrumentos. De los cinco recursos recibidos el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México declaró improcedentes dos, dos procedentes y uno parcialmente procedente, los cuales fueron atendidos con toda oportunidad.

Por lo que hace al Comité de Información de la Secretaría de Finanzas, se encuentra que hasta la fecha antes señalada efectuó 14 reuniones de trabajo, emitió 133 acuerdos y emitió seis documentos técnicos.

Capítulo siete

El camino por andar

En este capítulo se incluyen las propuestas de mejora continua que en su oportunidad sometí a las autoridades respectivas, como aspirante a dirigir instancias vinculadas con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Estas propuestas son una asignatura pendiente, unas notas en el tintero que servirán de guía en el camino por andar en pro de la transparencia, la rendición de cuentas y el uso racional de los recursos públicos.

1. Propuestas para la transparencia y dignificación del Instituto Electoral del Estado de México

En diciembre de 2003, como aspirante a consejero electoral del Instituto Electoral del Estado de México (IEEM) presenté una serie de propuestas, las cuales con dicho fin ratifiqué en mayo de 2005. En ellas manifesté que quería ser consejero para:

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática de la entidad bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
- Promover programas de formación política democrática e impulsar el uso eficiente de los recursos públicos en los procesos electorales.
- Pugnar por la revisión y actualización de la legislación electoral, acorde al contexto sociopolítico de nuestra entidad.
- Difundir los valores y principios que dignifican la política y le dan sustento al Instituto Electoral del Estado de México.
- Fortalecer la presencia del consejero electoral entre la juventud y la sociedad entera.
- Incrementar mi capital político y seguirlo poniendo al servicio de los mexiquenses.

A continuación presento el bloque de las seis propuestas que enarbolé en su momento, las cuales en gran medida se vinculan con la legislación correspondiente a la transparencia y el acceso a la información pública:

A. Por la representación ciudadana en las elecciones

- Aprobar los asuntos que conozca el consejo general del IEEM,

observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

- Vigilar la oportuna integración, instalación y adecuado funcionamiento de los órganos del IEEM y conocer los informes específicos que se le encomienden.
- Asumir con profesionalismo las comisiones o actividades conferidas por el IEEM, procurando que las unidades de contraloría interna y comunicación social cumplan sus funciones.

B. Por la dignificación de la política

- Promover pactos de civilidad con los partidos políticos, para que los electores vean a estos institutos como una oportunidad de desarrollo político, económico y social.
- Constituir al IEEM en la casa de la cultura democrática de los mexiquenses, en donde se dé cabida a exposiciones permanentes y temporales en materia político-electoral.
- Trabajar conjuntamente con la Dirección General de Desarrollo Político del Gobierno del Estado de México y otras instancias interesadas, en las tareas tendientes a dignificar la política y a fortalecer la participación ciudadana.

C. Por la promoción de la cultura política democrática

- Promover en todo el territorio estatal un programa de promoción de la cultura política entre la niñez y la juventud mexiquense, que incluya conferencias, foros, talleres y cursos.
- Instrumentar con las instancias académicas un programa editorial en materia electoral, incluyendo espacios de difusión del quehacer del IEEM en medios impresos y electrónicos.
- Fortalecer el centro de documentación y el portal electrónico del IEEM, con el fin de que la sociedad obtenga información veraz y oportuna sobre la cultura política y los procesos electorales.

D. Por la actualización del marco jurídico electoral

- Promover conjuntamente con la Legislatura la integración de una comisión que analice el marco jurídico electoral, para facilitar el ejercicio de los derechos político-electorales.
- Impulsar reformas al Código Electoral del Estado de México, para dotar al IEEM de mayores facultades de fiscalización a los partidos políticos.

- Difundir en forma permanente en medios impresos y electrónicos, los ordenamientos legales aplicables en materia político-electoral.

E. Por la ética y la profesionalización del servicio electoral

- Someter a una rigurosa selección y capacitación al personal técnico y administrativo del IEEM, para fortalecer la profesionalización del servidor público electoral.
- Promover el establecimiento de la prueba del ácido al personal del IEEM, para que quede libre de sospechas de corrupción e infidelidad a los principios del instituto.
- Proponer a la LV Legislatura que la Contraloría Interna del IEEM dependa de la Contaduría General de Glosa (hoy Órgano Superior de Fiscalización), a fin de garantizar un trabajo transparente.

F. Por una administración eficiente y transparente

- Promover el establecimiento de una estructura orgánica flexible en el IEEM, con el propósito de que en los periodos no electorales enfoque sus actividades al impulso de la cultura política democrática.
- Adecuar y promover la aplicación de la normatividad en el IEEM, para otorgar certeza y transparencia a las actividades que realice y las decisiones que adopte.
- Establecer un programa de racionalidad y austeridad presupuestal en el IEEM, sin que esto implique el incumplimiento oportuno de sus actividades.

2. Propuestas para la conformación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

El 31 de marzo de 2004, como aspirante a integrar el Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México presenté al licenciado Arturo Montiel Rojas, gobernador constitucional de la entidad las siguientes propuestas:

- Interpretar y aplicar la ley en la materia bajo los principios de autonomía, legalidad, publicidad y objetividad.
- Establecer los lineamientos metodológicos para el funcionamiento de los comités de información y de las unidades de información de los sujetos obligados por la ley, así como de las instancias que integren el instituto.

- Promover el establecimiento de los comités de información y de las unidades de información de los tres poderes, ayuntamientos, órganos autónomos y tribunales administrativos.
- Difundir la cultura de la transparencia y del uso de la información pública a través de publicaciones y conferencias.
- Promover la capacitación y la realización de investigaciones sobre transparencia e información pública.
- Coadyuvar con los ayuntamientos en la integración de sus comités y unidades de información, de sus páginas de transparencia y de sus centros de documentación.

El 26 de julio de 2004 la propuesta antes señalada fue enriquecida, al señalarse que en el primer año de vida del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México se realizarían las siguientes actividades:

- Editar el "Manual de normas y políticas para la integración y funcionamiento de los comités y unidades de información del Poder Ejecutivo".
- Promover e instrumentar el "Programa de capacitación de los servidores públicos habilitados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México".
- Presentar y editar el libro "El Acceso a la información pública en el Estado de México. Un camino por andar", en coordinación con la Universidad Autónoma del Estado de México y el Instituto de Administración Pública del Estado de México.
- Instrumentar el "Programa de asesorías en materia de información pública".
- Promover la actualización de la normatividad en materia documental y de publicaciones oficiales ante el Sistema Estatal de Documentación y el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.
- Elaborar los criterios de dictaminación del consejo del instituto de transparencia, para garantizar la observancia de los principios de autonomía, legalidad, publicidad y objetividad.
- Integrar el instituto de transparencia como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo, en un marco de racionalidad presupuestal.

- Promover reformas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, para que el instituto pueda resolver las impugnaciones ciudadanas en contra de los poderes Legislativo y Judicial, los ayuntamientos, los tribunales administrativos y los órganos autónomos.[155]
- Expedir el reglamento interior del instituto con la inclusión de procedimientos y definiciones, fin de facilitar su observancia plena.

A. Propuesta de estructura orgánica del Instituto de Transparencia

El primero de agosto de 2004 presenté a los diputados de la LV Legislatura las propuestas que a continuación se precisan.

Estructura orgánica propuesta:

- Consejo Dictaminador.
- Consejo de Gobierno.
- Presidencia y Dirección General.
- Secretaría Ejecutiva.
- Coordinación de Informática.
- Coordinación de Administración y Finanzas.
- Coordinación Jurídica y de Dictaminación.
- Coordinación de Apoyo Documental.
- Coordinación de Difusión y Capacitación.

Funciones de los consejeros:

- Dictaminación de impugnaciones.
- Difusión de la cultura de la transparencia e información.
- Realización de estudios y proyectos.
- Participación en comisiones de trabajo.

B. Perfil de los consejeros de transparencia

El 12 de agosto de 2004 presenté un documento a los diputados de la LV Legislatura, en donde les señalé que la integración del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México debe basarse en la conformación de un equipo altamente competitivo y de mejora continua, con los siguientes perfiles profesionales:

- Administración de documentos públicos.

[155]Se obtendrán ahorros presupuestales significativos, ya que sería innecesaria la creación de instancias.

- Derecho contencioso administrativo.
- Desarrollo organizacional.
- Informática.

De igual manera les señalé que era necesaria una reforma a la ley en la materia, para que se alcanzaran los siguientes objetivos:

- Transformar al instituto en un órgano autónomo o dependiente del Poder Legislativo, para suprimir los órganos equivalentes al instituto en los poderes Legislativo y Judicial, gobiernos municipales, tribunales administrativos y órganos autónomos. Con ello se ahorrarán recursos públicos, se tendrá un solo órgano normativo y dictaminador y se evitará la saturación de inconformidades ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- Dotar al instituto de facultades de asesoría a los sujetos obligados por la ley.
- Facultar al instituto para certificar las habilidades profesionales del personal y del responsable de cada unidad de información, así como de los demás sujetos obligados por la ley.
- Establecer como obligación del instituto la ratificación del nombramiento del titular de cada unidad de información (módulo de acceso), el cual invariablemente deberá tener el perfil profesional de administrador de documentos públicos. Con ello se asegurará que en cada comité de información se tenga un representante del titular de la dependencia u organismo, de la contraloría y de los archivistas o documentalistas.

Con la normatividad establecida hasta ahora, se podrían realizar las siguientes actividades:

- Integrar el consejo del instituto con personas que reúnan el perfil adecuado al objeto de la ley en la materia.
- Ratificación de los nombramientos de los titulares de las unidades de información por parte del consejo del instituto, de acuerdo a los requisitos antes señalados (bibliotecario, archivista o documentalista).
- Emprender una campaña de difusión de la ley de transparencia entre los servidores públicos, especialmente con aquellos que presidan los

comités de información, para sensibilizarlos sobre la importancia de publicitar y facilitar la información pública.

- Instrumentar un programa de capacitación entre todos los sujetos obligados por la ley en la materia, específicamente con quienes se encarguen de instrumentar las unidades de información, incluyendo a los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas.
- Establecer la normatividad para la integración y funcionamiento de los comités de información y las unidades de información de las dependencias y organismos, con base en la normatividad que al efecto generó la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- Reestructurar y fomentar las actividades que por mandato legal deban realizar el Sistema Estatal de Documentación y el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.
- Emprender una campaña sobre las actividades emprendidas por el instituto, así como de los beneficios que ofrece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Integrar la página electrónica y la unidad de información del instituto, para brindar a los ciudadanos la certeza de que esta institución es la más transparente del sector público.
- Someter a la opinión pública la propuesta de lineamientos y demás normas que se generen en el cumplimiento de las atribuciones del instituto.
- Promover la difusión de la cultura de la transparencia y la utilización de la información pública a través de la investigación documental, la preservación de acervos valiosos para el estudio de la administración pública, la presentación de libros y la organización de mesas redondas, conferencias, simposios y exposiciones documentales.

C. Propuestas al consejo del Instituto de Transparencia

El 13 de enero de 2005, en aras de prestar mis servicios profesionales al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México presenté las siguientes propuestas:

- Elaborar el "Manual de normas y políticas para la integración y funcionamiento de los comités y unidades de información del Poder Ejecutivo".

- Proponer mejoras continuas a los procesos de transparencia y acceso a la información pública.
- Realizar investigaciones documentales en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Instrumentar el "Programa de capacitación y asesoría de los responsables de los módulos de acceso de las unidades de información", con la inclusión de las siguientes vertientes:
    - Reglas de operación del comité de información.
    - Clasificación de la información reservada y confidencial.
    - Catálogos de información pública de oficio, reservada y confidencial.
    - Página electrónica de transparencia.
    - Procedimientos del módulo de acceso de la unidad de información.

3. Propuestas para la Universidad Autónoma del Estado de México en materia de transparencia

El 16 de mayo de 2005, sometí a consideración del rector de la Universidad Autónoma del Estado de México las siguientes propuestas, como aspirante a conducir los trabajos de la Dirección de Transparencia Universitaria:

- Integrar el módulo de acceso a la unidad de información, con un fondo documental básico y una red automatizada.
- Contribuir a la integración y actualización de la página de transparencia de la universidad, con la inclusión del icono de la unidad de información.
- Integrar los índices con datos personales y los catálogos de información pública de oficio, reservada y confidencial.
- Descentralizar los procesos de la unidad de información, con la designación de servidores públicos habilitados en cada dependencia universitaria y la integración de módulos de acceso en las unidades académicas profesionales y organismos académicos.
- Difundir la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública a través de conferencias, mesas redondas, publicaciones y programas de radio y televisión.
- Promover reformas y ordenamientos complementarios al proceso legal de transparencia de la universidad.

4. Propuesta para la creación del Consejo de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo del Estado de México

El 10 de agosto de 2005 presenté al licenciado Enrique Peña Nieto las siguientes propuestas, en su calidad de Gobernador Electo del Estado de México:

1. Contribuir a la integración del órgano coordinador de las instancias que intervienen en los procesos de transparencia y acceso a la información pública del Poder Ejecutivo.
2. Contribuir a la integración de los consejos sectoriales de transparencia y acceso a la información pública y de los grupos de trabajo que se deriven del consejo.
3. Promover la difusión de la cultura de transparencia y acceso a la información pública entre los ciudadanos y los servidores públicos con la realización de conferencias, diplomados y publicaciones especializadas o analíticas de los fondos documentales que posee el Estado.
4. Proponer reformas al marco legal y administrativo en materia de transparencia y acceso a la información pública, tendientes a eficientar los recursos y simplificar los procesos.
5. Coordinar los trabajos de mejora continua de los comités y unidades de información, páginas electrónicas de transparencia y unidades de información complementaria.
6. Promover la instrumentación de ventanillas únicas de información pública en cada una de las regiones del Estado, a partir de los módulos de acceso de las unidades de información existentes, procurando la reducción de dichos módulos, bajo criterios sectoriales o de ubicación física. Estas ventanillas complementarían sus funciones con las equivalentes a las de un centro de documentación.
7. Transformar los módulos de acceso de las unidades de información en verdaderos centros de documentación, a fin de que sus funciones no se centren a las correspondientes a una oficialía de partes.

A. ¿Cómo instrumentar el Consejo de Transparencia?

Se expedirá el Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Consejo de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de México, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría.

Objetivo

Coordinar los trabajos emprendidos por los comités de información, las unidades de información y los demás órganos administrativos y archivísticos que contribuyen al cumplimiento de los preceptos constitucionales del derecho a la información en el Poder Ejecutivo del Estado de México.

Estructura

- Director general.
- Secretario técnico.

Personal

- Director general (1).
- Director de área (1).
- Líder de proyecto (3).
- Analista de sistemas (1).
- Secretarias (2).
- Chofer ayudante (2).

Funciones

- ***Director general***:
- Concertar los esfuerzos necesarios para el cumplimiento del programa de trabajo.
- Conducir las sesiones del consejo y de sus órganos de trabajo.

Director de área:

- Fungir como secretario técnico del consejo.
- Apoyar los trabajos administrativos y técnicos del consejo.

Recursos

La Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración proveerá los recursos necesarios para instrumentar el órgano desconcentrado, a partir de los recursos y archivos que posea la Unidad de Apoyo Técnico de la Subsecretaría de Administración.

A. Propuesta de Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de México, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría, de carácter técnico, de asesoría y de promoción de la cultura de la transparencia entre los servidores públicos y la ciudadanía

ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, XXVIII, XXXVIII Y XLI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7, 8 Y 16 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establecen que "el derecho a la información será garantizado por el Estado", precisando en esta última que la "ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho".

Que la democracia como forma de gobierno adoptada por el pueblo de México requiere como elemento indispensable que los ciudadanos cuenten con información actual, precisa y de manera oportuna, para que estén en mejores condiciones de calificar el desempeño de quienes los gobiernan y cuenten con más elementos cualitativos al momento de ejercer su derecho al voto.

Que la vigilancia de la transparencia en el manejo de los recursos públicos concierne al ciudadano y a sus representantes en la Legislatura, toda vez que por medio del pago de sus impuestos y derechos financia las actividades del Estado.

Que la transparencia en la aplicación y destino de los recursos públicos coadyuva a fomentar el pago de contribuciones y derechos entre la ciudadanía, ya que da certidumbre a los contribuyentes en los beneficios recibidos.

Que de acuerdo al artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México publicada en la Gaceta del Gobierno el 30 de abril de 2004, en el Poder Ejecutivo son sujetos obligados las dependencias y organismos auxiliares, los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia. Estos sujetos de acuerdo al título cuarto de dicha ley contarán con un comité de información, una unidad de información y los servidores públicos habilitados, designados por el presidente del comité de información.

Que en el artículo 2.3 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México publicado en la Gaceta del Gobierno el 18 de octubre de 2004, se establece que "los titulares de los sujetos obligados podrán designar a un servidor público que pueda servir de enlace o medio ordinario de comunicación e intercambio con el instituto, con excepción de los casos previstos en la ley, el reglamento y demás normatividad, en donde no se requiera una actuación directa. Es opcional para el instituto apoyarse en el enlace o medio ordinario de comunicación".

Que en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración publicado en la Gaceta del Gobierno del 25 de noviembre de 2004, se estableció que la Unidad de Apoyo Técnico dependiente de la Subsecretaría de Administración realice entre otras funciones, las de "actuar como enlace entre el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y las dependencias del Poder Ejecutivo, para la ejecución de acciones derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en cuanto a la integración y actualización de comités, unidades de información y servidores públicos habilitados"; así como la de "brindar asesoría a las dependencias en aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y, en su caso, solicitar al instituto la orientación correspondiente".

Que a partir del 22 de julio de 2005 al entrar en operación los procedimientos de acceso de la información pública, en el Poder Ejecutivo se instrumentaron 82 comités y unidades de información, con igual número de módulos de acceso de las unidades de información, para atender directamente las solicitudes que formule la ciudadanía a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Que la normatividad establecida en esta materia no permite la recepción de solicitudes por medios como el Internet o en módulos de acceso distintos a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo, aunado a que se han destinado recursos humanos y materiales para el establecimiento de módulos de acceso con escasa demanda ciudadana, lo que en cierta forma limita el ejercicio del derecho a la información.

Que para subsanar esas deficiencias se hace necesario establecer el enlace formal entre el Poder Ejecutivo y el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, a fin de coordinar los trabajos que realicen los sujetos obligados de este poder, en aras de la adopción de procesos de mejora continua, del establecimiento de módulos de acceso sectoriales y en cada una de las regiones del Estado y de la promoción de la cultura de la transparencia entre los servidores públicos y la ciudadanía, para romper las barreras existentes entre los usuarios y prestadores de este servicio.

Que en la fracción III del artículo 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, se establece que la Secretaría de la Contraloría se encarga de "formular y expedir las normas que regulan el funcionamiento de los instrumentos, sistemas y procedimientos de control de la administración pública estatal".

En mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, COMO UN ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, DE CARÁCTER TÉCNICO, DE ASESORÍA Y DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE TRANSPARENCIA ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LA CIUDADANÍA.

PRIMERO.- Se crea el Consejo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de México, como desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría, de carácter técnico, de asesoría y de promoción de la cultura de transparencia entre los servidores públicos y la ciudadanía.

SEGUNDO.- El Consejo tendrá como objeto coordinar los trabajos de los comités de información, las unidades de información y demás órganos administrativos y archivísticos adscritos al Poder Ejecutivo del Estado de México, que contribuyen al cumplimiento de los preceptos constitucionales del derecho a la información.

TERCERO.- El Consejo tendrá por objeto:

I. Coordinar los trabajos de mejora continua de los comités y unidades de información, páginas electrónicas de transparencia y unidades de información complementaria;
II. Coadyuvar en la integración de los consejos sectoriales de transparencia y acceso a la información pública y los grupos de trabajo que se consideren necesarios;
III. Proponer reformas al marco legal y administrativo en materia de transparencia y acceso a la información pública;
IV. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública entre la ciudadanía y los servidores públicos;
V. Coadyuvar en la instrumentación del Programa "Monitor Ciudadano" en el Estado de México;
VI. Promover mediante la firma de convenios entre los comités de información, la instrumentación de módulos de acceso sectoriales y únicos en cada una de las regiones del Estado, a partir de la reorganización de los módulos de acceso que actualmente administran las unidades de información;
VII. Coadyuvar en la integración del Observatorio Ciudadano de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;

VIII. Promover la firma de convenios con instituciones académicas y el Gobierno del Estado de México, para la realización de investigaciones documentales;
IX. Coordinar las acciones necesarias para asignarles a los módulos de acceso las funciones correspondientes a un centro de información y documentación, para que no se constituyan en oficialías de partes;
X. Fungir como enlace formal entre los comités de información del Poder Ejecutivo y el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.; y
XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

CUARTO.- El consejo estará integrado por los siguientes miembros:
I. Un presidente, que será designado por el gobernador.
II. Un vicepresidente, que será el secretario de la Contraloría.
III. Un secretario técnico, que será designado por el gobernador, a propuesta del secretario de la Contraloría.
IV. Consejeros permanentes, que serán los presidentes de los consejos sectoriales de transparencia y acceso a la información pública, que serán designados por los titulares de las dependencias y el secretario particular del gobernador, para las áreas adscritas a la Gubernatura.
V. Consejeros invitados por el presidente del consejo, que serán ciudadanos usuarios de los servicios de transparencia, servidores públicos relacionados con las funciones del consejo y representantes de instituciones académicas.

QUINTO.- Corresponde al presidente del consejo:
I. Presidir el consejo y representarlo;
II. Convocar a sesiones ordinarias por lo menos dos veces al año y extraordinarias, cuando las circunstancias así lo ameriten;
III. Ejecutar los acuerdos que emanen del consejo y de sus órganos;
IV. Emitir su voto de calidad en caso de empate;
V. Concertar los esfuerzos necesarios para el cumplimiento del programa anual del consejo; y
VI. Proponer las acciones necesarias para cumplir el objeto del consejo.

SEXTO.- Corresponde al vicepresidente del consejo:
I. Sustituir al presidente en sus ausencias; y
II. Cumplir las funciones que acuerde el consejo.

SÉPTIMO.- Corresponde al secretario técnico:

I. Preparar las sesiones del consejo y elaborar las actas correspondientes;
II. Verificar e informar al presidente de la existencia de quórum para llevar a cabo las sesiones;
III. Dar lectura al orden del día, así como a los acuerdos que se hayan tomado en la sesión anterior y, en su caso, a los avances en su cumplimiento;
IV. Fungir como escrutador en el momento de las votaciones;
V. Dar seguimiento a los acuerdos del consejo;
VI. Apoyar los trabajos administrativos y técnicos del consejo; y
VII. Determinar los actos que determine el consejo o su presidente.

OCTAVO.- Corresponde a los consejeros permanentes:
I. Promover en el área de su competencia los acuerdos emanados en las sesiones del consejo y de sus órganos;
II. Participar en las sesiones del consejo y en sus grupos de trabajo, con voz y voto; y
III. Presentar propuestas de mejora continua al consejo:

NOVENO.- Corresponde a los consejeros invitados:
I. Presentar propuestas de mejora continua al consejo; y
II. Participar en las sesiones del consejo y en sus grupos de trabajo, con voz pero sin voto.

DÉCIMO.- La organización y funcionamiento del consejo se determinará en su reglamento interno, el cual deberá aprobarse y publicarse dentro de los 90 días hábiles de haberse publicado el presente acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO.- Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

TERCERO.- Los recursos humanos para la operación del Consejo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de México serán proveídos por la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración con las plazas existentes. La misma dependencia asignará los recursos materiales y presupuestarios necesarios para la instalación y funcionamiento del consejo, con estricto apego a las medidas de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos.

CUARTO.- Una vez instalado el consejo y previo nombramiento de sus presidentes por parte de los titulares de las dependencias y del secretario particular del gobernador, estos procederán en un termino no mayor de 30 días hábiles a integrar los consejos sectoriales de transparencia y acceso a la información o quienes ellos mismos designen, de acuerdo a lo estipulado en las reglas de operación que al efecto expidan.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo estatal, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los __ días del mes de ____ del año dos mil cinco.

Conclusiones

Más allá de la implementación de los procesos de fiscalización y de acceso a la información pública se requiere la adopción de medidas drásticas para combatir la corrupción y la ineficiencia

La información incluida en este libro nos demuestra que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México es producto de varias generaciones, que los cimientos de la misma se sitúan en los inicios de la década de los setentas, cuando el profesor Carlos Hank González con el apoyo del licenciado Ignacio Pichardo Pagaza decidieron modernizar el aparato público estatal, cobrando por primera vez gran importancia los archivos y un naciente centro de documentación, que se constituyó en pionero nacional.

A lo largo del análisis de la información que abarca 34 años del devenir documental, se demuestra que nuestra entidad federativa es fecunda en iniciativas en esta materia, tal y como se constata en el establecimiento del Sistema Estatal de Documentación, del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl, del Día del Documentalista Mexiquense, de la revista "Reconocer" y del Centro de Atención Telefónica "Avanzatel". Con la edición de este libro doy cumplimiento a uno de los propósitos que me propuse en los años 2003 y 2004 como aspirante a consejero electoral y de transparencia, lo cual fue posible gracias a la recopilación de los materiales documentales que apoyaron mi gestión en el Gobierno del Estado de México, primeramente como analista y jefe del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental por 20 años y después por un año seis meses, como subdirector de Información de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración. Toda esa gama de información se complementó con mi actividad periodística en la Organización Editorial Mexicana, a la democratización de la sociedad y al uso eficiente de los recursos públicos.

De acuerdo a lo señalado en este libro y a la experiencia adquirida en el primer mes de operación del Módulo de Acceso de la Unidad de Información de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, considero que en materia de transparencia y acceso a la información pública el camino por andar en el Poder Ejecutivo debe ceñirse bajo los siguientes principios:

- Difundir ampliamente la cultura de la transparencia y el acceso a la información entre los servidores públicos y los ciudadanos, a fin de romper los mitos que aún prevalecen en esta materia y que de alguna manera dificultan la prestación de este servicio.
- Crear conciencia entre los integrantes de los comités de información y los servidores públicos habilitados sobre la importancia de ceñir sus responsabilidades en esta materia bajo los principios de autonomía, legalidad, publicidad y objetividad.
- Efectuar reformas al marco legal vigente, a fin de simplificar los trámites y procedimientos de acceso a la información pública.
- Establecer a partir de los módulos de acceso existentes ventanillas únicas de atención al público, incluyendo las sectoriales y regionales.
- Capacitar al personal de los módulos de acceso en el manejo de los archivos y páginas electrónicas, con el propósito de que orienten a los usuarios de acuerdo a las atribuciones asignadas a las dependencias y organismos auxiliares.
- Integrar un órgano encargado de coordinar los esfuerzos en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Poder Ejecutivo, a fin de instrumentar programas de mejora continua, a partir de la articulación de políticas y estrategias sectoriales.
- Transformar paulatinamente a los módulos de acceso en centros de documentación, con el propósito de que la mayoría de las solicitudes sean atendidas bajo la modalidad de consulta verbal y por lo tanto se abatan los tiempos y procesos que origina una consulta formal.
- Editar el "Manual para la operación y funcionamiento de los comités y unidades de información", el cual incluirá los procesos a seguir en los módulos de acceso de las unidades de información.
- Concertar con los usuarios la recepción formal de sus solicitudes un día después de haberlas hecho, a fin de buscar su satisfacción por medio de la consulta verbal.
- Concientizar al usuario de que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México es de carácter documental, por lo que sus solicitudes deberán estar respaldadas por la información contenida en la página de transparencia y en los catálogos respectivos.

- Permitir el acceso a los archivos públicos en los casos en que sea necesario procesar la información, para atender las peticiones ciudadanas.
- Integrar en el portal de transparencia del Poder Ejecutivo ligas de los demás sujetos obligados, como son los poderes Legislativo y Judicial, los tribunales administrativos, los órganos autónomos y los ayuntamientos.

Para los demás sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, además de las recomendaciones antes señaladas, se sugiere que incluyan en sus módulos de acceso a personal capacitado en las áreas documentales y a desconcentrar sus procesos, a través de los servidores públicos habilitados y del establecimiento de módulos de acceso regionales en todo el Estado, cuando así lo amerite su estructura.

Por lo que hace al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, se recomienda a la Legislatura que le dé plena autonomía, para que pueda atender los recursos de revisión de todos los sujetos obligados, a quienes deberá remitirles las recomendaciones pertinentes, para la operación de sus comités, unidades de información y páginas de transparencia. En tanto se efectúan dichas reformas, es conveniente que el instituto se aboque a eficientar los procesos de transparencia en el Poder Ejecutivo, en apego a sus atribuciones.

Para acrecentar la cultura de la transparencia se hace necesaria una reforma a los ordenamientos respectivos, a fin de simplificar los procesos de acceso a la información pública de tantos papeleos burocráticos, sancionar a quienes distorsionen los datos oficiales proporcionados y establecer medios de defensa a favor de los servidores públicos habilitados de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo, cuando estos se vean afectados por la filtración de información a los medios de comunicación o por las resoluciones emitidas por la autoridad competente.

El reto de la administración de Enrique Peña Nieto, como se señala en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México es el de "poner en práctica, políticas y programas de

acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes". De ahí la importancia de que en dicha ley se precisen sus objetivos, los cuales –como en el ordenamiento federal– consisten en proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados; garantizar la protección de los datos personas en posesión de los sujetos obligados; favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados; mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos; y contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del estado de derecho.

A ocho meses de haber entrado en operación los procesos de atención al público que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México hay avances significativos, los cuales se consolidarán paulatinamente, en apego a las directrices marcadas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011 y a las contenidas en los programas que de ahí se deriven, con lo que nuestra entidad federativa se seguirá consolidando vanguardista en la administración de documentos públicos como lo hizo en 1971 y 1986, al vincular ahora la reforma administrativa con las actividades tendientes a tener un gobierno más transparente y eficiente, un gobierno electrónico y por consiguiente más cercano con la gente.

Espero que la información de este libro sea de gran utilidad para los estudiosos de la documentación y el acceso a la información pública, pues aquí se recaba una serie de documentos técnicos y testimoniales, que fueron la base para la instrumentación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y que en muchos casos pueden reactivarse por ser de gran utilidad, como en su momento lo fueron el Diplomado en Administración de Documentos y el Diccionario Bibliográfico del Poder Ejecutivo y Municipios del Estado de México.

Estoy cierto que en el Estado de México aún hay un camino por andar en materia de transparencia y acceso a la información pública, que en este año que se conmemora el bicentenario del nacimiento del Benemérito de

las Américas las entidades federativas refrendarán su compromiso con los mexicanos, al expedir o perfeccionar en cada una de ellas los instrumentos que permitan acceder a los documentos públicos y por consiguiente faciliten la rendición de cuentas.

Carta a los Documentalistas Mexiquenses[156]

Jorge Reyes Pastrana, les manifiesta a sus amigos y compañeros documentalistas, que próximamente les presentará su libro titulado: Modernización de la Administración de Documentos en el Estado de México: los Centros de Documentación y las Publicaciones Oficiales (1971-2003).

Asimismo, les informa que independientemente de las responsabilidades que asuma el próximo año, seguirá promoviendo con los diputados de la LV Legislatura y en su columna "Documenta" de "El Sol de Toluca", la expedición de la "Ley Mexiquense de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental", con la inclusión de los preceptos que hoy se señalan en la "Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México" y otros ordenamientos aplicables.

Finalmente, el "Politikós" les reitera que seguirá siendo documentalista toda la vida, ya que dicha vocación la asumió como un apostolado, para servir a la sociedad y a quienes se vinculan con las Ciencias Políticas y la Administración Pública.

Cerro del Calvario de la Ciudad de Toluca, a 30 de noviembre de 2003.

[156]Se elaboró para ser leída en la Segunda Reunión Anual del Sistema Estatal de Documentación 2003, como un testimonio de agradecimiento de quien fue Jefe del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental durante 14 años exactos; es decir, del 21 de noviembre de 1989 al 21 de noviembre de 2003.

Bibliografía

- Boletines del Sistema Estatal de Documentación, de enero de 1988 a junio de 1993.
- Minutas de las reuniones del Subsistema de Centros de Documentación de 1988 a 2003.
- Informes mensuales y anuales del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental de 1988 a 2003.
- Archivos del Centro General de Información y Documentación de la Gestión Gubernamental de 1971 a 2003.
- Archivos de la Subdirección de Información de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración de 2004 a 2006.
- Informes, planes, programas y otros documentos generados por la administración pública del Estado de México de 1971 a 2006.

colofón