



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

**POLÍTICAS DE INFORMACIÓN EN LA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MEXICANA: UN ANÁLISIS DEL
PERIODO 2006-2012**

TESINA

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA

Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN

PRESENTA:

ARIEL DE LA ROSA ALVARADO

ASESOR: DR. FEDERICO HERNÁNDEZ PACHECO

MÉXICO, D.F.

2014



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Agradecimientos

A la Universidad Nacional Autónoma de México

Por brindarme la oportunidad de ser parte de su comunidad

A mi asesor

Dr. Federico Hernández Pacheco.

Por sus consejos y orientaciones en lo personal y en lo académico

Dedicatoria

A mis padres y hermanos

Por su apoyo, consejos y amor

Índice

Introducción

Capítulo 1.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN

1.1 Política.....13

1.2 Política de información.....13

1.2.1 Antecedentes.....17

1.2.2 Características.....19

Capítulo 2.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

2.1 Presidencia de la República Mexicana.....22

2.1.1 Antecedentes.....23

2.1.2 Características.....25

2.2 Estructura orgánica de la Presidencia de la República en 2006-2012.....27

Capítulo 3.

POLÍTICAS DE INFORMACIÓN EN LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

3.1 Políticas de información en Presidencia de la República en 2006-2012.....29

3.1.1 Breve descripción de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.....30

3.1.2 Breve descripción del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.....31

3.1.3 Lineamientos a observar en materia de Transparencia concernientes a las políticas de información de Presidencia de la República.....32

3.1.4	Presentación del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.....	56
3.1.5	Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.....	66
3.2	Análisis de las políticas de información en la Presidencia de la República....	74
3.2.1	Objetivos y metas.....	74
3.2.2	Análisis de actores y agentes.....	81
3.2.3	Análisis del entorno.....	82
3.2.4	Discusión.....	85
	Conclusiones.....	86
	Bibliografía.....	88
	Anexo	
	Presidente de la Republica mexicana.....	96

Índice de figuras.

1. Dimensiones específicas de la Administración Pública Federal del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.....	65
2. Objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.....	75
3. Objetivos particulares de los Lineamientos a observar en materia de Transparencia concernientes a las políticas de información de Presidencia de la República.....	76
4. Objetivos del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.....	77
5. Objetivos del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.....	78
6. Políticas de información, observancia y sujetos obligados.....	80
7. Análisis de actores en el marco de las políticas de información de Presidencia de la República (2006-2012).....	81
8. Servicios de información en un contexto de cambio.....	84

Introducción

Con una población de oportunidades variables y en muchas ocasiones carente de información, en México, basta una afirmación convincente de algún actor con suficiente poder de influencia para que una mentira se transforme en una verdad infundada, esto se agrava aún más cuando se trata de información concerniente al Poder Ejecutivo Federal, sin embargo ¿existen en México suficientes políticas de información para que los mexicanos tengamos acceso a la información gubernamental que posee Presidencia de la República? el interés por conocer sobre este tema, la experiencia personal que tuve al colaborar por un periodo de tiempo dentro de la Residencia Oficial de los Pinos, la convivencia diaria con funcionarios de todos los niveles de la administración pública de Presidencia los cuales mostraban interés de acercar la información de la dependencia a los ciudadanos y detectando la falta de investigación sobre el tema de políticas de información gubernamentales en el ámbito bibliotecológico, fueron factores decisivos para el desarrollo del presente trabajo.

Así pues, analizar las políticas que en materia de información guían en la Presidencia de México, coadyuva a entender y ampliar el carácter democrático de la dependencia en lo tocante al acceso de los mexicanos a la información gubernamental.

Recordemos que *“en la democracia, la soberanía reside en los ciudadanos, quienes eligen a otros ciudadanos para que en su representación asuman cargos públicos y tomen las decisiones más pertinentes para lograr el desarrollo económico y social del país”*.¹ No obstante para que exista un verdadero ejercicio democrático en una Nación es primordial que el Estado garantice el derecho a la información, éste derecho servirá como base para el ejercicio de otros derechos como el de la libertad de expresión o el derecho a la participación libre y democrática de los ciudadanos en lo social.

¹ MÉXICO. Gobierno Federal. Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012. Eje 5. Democracia efectiva y política exterior responsable [En línea]. [Fecha de consulta: 22 de septiembre de 2013]. Disponible en Internet: <http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/democracia-efectiva-y-politica-externor-responsable.html>

En México, *“el derecho a la información se incorpora en nuestra Constitución en el año de 1977, mediante una reforma política electoral promovida por el entonces Presidente de la República José López Portillo, como derecho fundamental constitucional reconocido”*.² De esta manera el derecho a la información será garantizado por el Estado según lo determinado en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por otra parte, el desafío de las tecnologías de información y comunicación es cada vez mayor, por tal motivo *“se deben establecer pues, políticas de información que sean comprensivas con las nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs) y que sean, además susceptibles a las implicaciones de la Era de la Información en la que estamos inmersos”*.³ De esta forma, las políticas de información deberán ser prioridad para el Estado ya que *“Las políticas que establezcamos en información se hallarán en estrecho vínculo con las políticas generales de un país, con las políticas públicas sobre educación y cultura, y con las realidades históricas y sociales de la propia nación”*.⁴ Para los países democráticos, la falta de una sólida política de información, acorde a los nuevos desafíos sociales, conlleva la desinformación pública y el encuentro de lagunas burocráticas en el ejercicio de la misma.

Es así que tener claro cómo se encuentran las políticas de información en la Presidencia de nuestro país resulta fundamental, en concordancia con la sociedad actual, ya que la evidencia documentada exige un panorama analítico del tema. Ejemplo histórico de las demandas ciudadanas a este respecto es el caso de la

² INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). *Compilación jurídica de los otros sujetos obligados por la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental*. México: IFAI, 2005.

³ MÉNDEZ, E. “Política del Tándem Clinton-Gore en Materia de Información: El Liderazgo de los Estados Unidos”. En: *La Sociedad de la Información: Política, Tecnología e Industria de los Contenidos*. M. C. S. (Coord.). Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces, S. A, 1999. pp. 4-5.

⁴ MORALES CAMPOS, E. “El derecho a la Información y las políticas de Información en América Latina”. En: *Memorias del 65th IFLA Council and General Conference held in Bangkok 1999*. Bangkok: IFLA, 1999, p 2

asociación civil denominada Alianza Cívica⁵ asociación que, apegándose a los recursos legales y obedeciendo a una iniciativa propia llamada “adopte un funcionario” realizó en marzo de 1995 una petición dirigida al Presidente de la República en la cual, entre otras cosas, le solicitaban: la forma en que había ejercido la suma que por ley corresponde al Presidente de la República y a sus oficinas para desahogar la gestión presidencial; el monto al que ascendía el ingreso mensual del Presidente de la República con cargo al erario público, incluyendo el salario aprobado por el Congreso de la Unión, el sistema de bonificaciones y compensaciones, así como cualquier otra cantidad que percibiera a cargo del erario público. Alianza Cívica recorrió un camino lleno de abrojos burocráticos en su afán por obtener información de Presidencia de la República, no fue hasta después de un año, y, a consecuencia de una demanda interpuesta por la asociación civil, que después de analizar el caso se dictó sentencia, la que resultó a favor de Alianza Cívica y se obligó a Presidencia responder la petición de la asociación civil, en un hecho sin precedentes en México.

En este sentido, tengamos presente que *“aquellos actores sociales que han sabido traducir sus demandas en reformas legales, en políticas públicas, en formas de participación ciudadana, son los que han podido y sabido acceder a la información que posee su gobierno”*.⁶ De esta manera, comprendemos que un análisis sobre políticas de información gubernamentales favorece y coopera para consolidar un Estado democrático, acorde con la sociedad actual.

⁵ Alianza Cívica es una organización ciudadana plural y no partidista, independiente de gobiernos y partidos que se ha distinguido por ser una organización exitosa en la lucha por la democracia y la construcción de ciudadanía. En 1994 surge como un movimiento nacional y ciudadano, con presencia en todos los estados de la República. ALIANZA CÍVICA. Quiénes somos [En línea]. Página de la asociación civil Alianza Cívica. [Fecha de consulta: 20 de diciembre de 2013]. Disponible en Internet: <http://www.alianzacivica.org.mx/somos.php>

⁶ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). El derecho de acceso a la información en México: Un diagnóstico de la sociedad. México: IFAI, 2004.

La delimitación del análisis que presentamos se concentra en la Presidencia de la República mexicana, tomando en consideración a ésta como dependencia del Estado mexicano.

El objetivo general de esta investigación es el de analizar los documentos oficiales que administran y/o norman las políticas de información que estuvieron vigentes en la Presidencia de la República mexicana durante 2006-2012⁷ con el fin de verificar si Presidencia contó con suficientes políticas de información para que los mexicanos lográramos acceder a la información gubernamental que posee la dependencia.

Como objetivos específicos tenemos los siguientes:

- Mostrar un panorama general sobre el concepto de política de información desde una perspectiva bibliotecológica, así como sus antecedentes y características.
- Describir los tópicos involucrados en lo concerniente a la Presidencia de la República mexicana, establecer su origen, función y estructura.
- Identificar, exhibir y analizar las políticas de información que pretenden garantizar el acceso de los mexicanos a la información que posee la Presidencia de México.

Para lograr los anteriores objetivos, en esta tesina analizamos, a partir de la bibliografía consultada, el contenido de los documentos que en materia de políticas de información llevó a cabo la Presidencia de la República mexicana. Asimismo se presentan dentro del análisis los siguientes puntos: análisis de objetivos y metas; análisis de actores y; análisis del entorno.

⁷ Del año 2006 al año 2012 fungió como Presidente de México el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa. Tomó posesión de la silla presidencial el 01 de diciembre del 2006.

En el periodo analizado identificamos que Presidencia de la República contempló, en materia de acceso a la información, los siguientes documentos, que serán los únicos analizados en esta investigación:

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Lineamientos en materia de Transparencia
- Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012
- Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.

De esta manera, mediante la descripción y el análisis concienzudo de dichos documentos obtenemos un texto descriptivo y resumido del contenido de los mismos.

En el Capítulo 1 “**Política de Información**” proporcionamos un panorama general sobre el concepto de Política de Información, ponemos de manifiesto la amplitud de las definiciones correspondientes al tema, de esta manera, se conoce que una política de información se conforma de un conjunto de directrices, decisiones, leyes, reglamentos, normas y ordenamientos que sobre la información se disponga. A través de lo revisado en el capítulo establecemos la definición que sobre política de información se plantea para este análisis, así se entiende que para nosotros una política de información son las herramientas disponibles que en materia de información existan para proporcionar acceso a la información de interés institucional, nacional, regional o internacional, deben guiarse por mecanismos de control accesibles y comprensibles para los interesados en su uso y, serán sujetas al estudio y modificación que su práctica exija.

Dentro del Capítulo 2 “**Presidencia de la República**” exponemos a Presidencia de la República como una institución de carácter gubernamental dependiente del Estado mexicano. Asimismo presentamos otros aspectos relativos a Presidencia, su origen, función y estructura. Se conoce que para México, Presidencia encarna al Poder Ejecutivo Federal de la Nación o Poder Ejecutivo de la Unión y su sustento corresponde al orden constitucional. En este capítulo presentamos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Presidencia de la República contó, en el periodo analizado, con una serie de Secretarías de Estado, con la Procuraduría General de la República y con el llamado Staff de Presidencia, para el despacho de los asuntos del orden administrativo.

El Capítulo 3 “**Políticas de Información en la Presidencia de la República**” conforma el análisis formal de esta investigación. Para lograr el objetivo de exhibir y analizar las políticas de información que pretenden garantizar el acceso de los mexicanos a la información que posee Presidencia de México, dividimos el capítulo en diferentes apartados, los cuales enmarcaron a las políticas de información correspondientes al periodo 2006-2012 de la Presidencia de la República Mexicana. Las políticas analizadas fueron: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Lineamientos en materia de Transparencia; Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 y; Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos

En su totalidad, el trabajo que presentamos se encarga de mostrar, estudiar y discutir las implicaciones correspondientes a las políticas de información de Presidencia de la República mexicana.

Capítulo 1

POLÍTICA DE INFORMACIÓN

1.1 Política

En un primer contacto podemos entender política como *“una serie de principios y estrategias que orientan un curso de acción para alcanzar un objetivo determinado”*.⁸

O bien política es una *“formulación o declaración general de intención que ayuda a traducir los objetivos de los programas en realizaciones, suministrando pautas para la toma de decisiones y su ejecución”*.⁹

A nuestro entender y de acuerdo con lo anterior, discernimos que una política busca orientar un curso de acción encaminado a tomar decisiones para un fin determinado, personal o colectivo, a través de estrategias definidas.

1.2 Política de información

Encontrar una definición específica y definitiva de política de información desde una perspectiva bibliotecológica resulta complejo y aventurado. En América Latina se encuentran unos pocos estudiosos en la materia. La búsqueda resulta aún más estéril si se toma en consideración a los bibliotecólogos mexicanos, quienes han tenido poco interés en el tema, esto no obstante *“que la bibliotecología es la disciplina que estudia la naturaleza, las conductas y las necesidades de la información, las tecnologías de información y comunicación, los sistemas de información, la información en las sociedades contemporáneas como son: la sociedad del conocimiento y de la información; la industria de la información y el*

⁸ MONTVILOFF, V. Políticas nacionales de información. París: UNESCO, 1990.

⁹ ATHERTON, P. Manual para los sistemas y servicios de información. París: UNESCO, 1978.

flujo de la información, entre otros”,¹⁰ en fin, corresponde a la bibliotecología investigar, analizar y estudiar a la información en todas las formas que en la teoría y en la práctica se adquieran.

A tenor de lo antes expuesto y partiendo de lo general se puede definir, aunque apresuradamente, política de información como *“la combinación de leyes, reglamentos, normas y directrices que orientan la creación, gestión y uso de la información”*.¹¹

Para la autora Dosa, la política de información es un *“plan para el desarrollo de servicios y recursos de información y de su utilización más eficaz”*.¹² Socialmente hablando y discerniendo un enfoque político encontramos que, *“el conjunto de todas las leyes del sector público, regulaciones y políticas que fomenten o regulen la creación, uso, almacenamiento, comunicación y presentación de la información”*,¹³ puede ser entendido como política de información.

En el pensamiento norteamericano política de información es *“un conjunto de políticas y leyes interrelacionadas relativas a la creación, producción, colección, gestión, distribución y recuperación de información. Su importancia radica en que afectan profundamente la manera que el individuo social hace elecciones políticas, económicas y sociales”*.¹⁴

¹⁰ SÁNCHEZ VANDERKAST, E. J. Panorama de la investigación sobre Políticas de Información en América Latina. Revista Interamericana de Bibliotecología, 2006, vol. 29 n°1, pp. 123-148.

¹¹ JAEGER, P. T. Information policy, Information access and democratic participation: the national and international implications the Bush administration's Information politics. Government Information Quarterly, 2007, vol. 24 n°4, pp. 840-859.

¹² DOSA, M. “A future perspective on Information Policy Research Needs”. En: 45º Congreso y Conferencia de la FID. La Habana: FID, 1990. p. 2.

¹³ CORNELLA, A. Information policies in Spain. Government Information Quarterly, 1998, vol. 15 n°2, pp.197-221.

¹⁴ BURGER, Robert H. Information policy: a framework for evaluation and policy research. Norwood: Ablex Corporation, 1993.

En este marco entendemos que una definición incluyente de las medidas o decisiones de todos los poderes públicos, que a su vez se vinculan con la toma de decisiones políticas, económicas y sociales, para política de información, es la que nos proporciona López Yepes al afirmar que política de información y documentación es el *“conjunto de medidas o decisiones que ejercen los poderes públicos en sus diferentes niveles –internacional, nacional, autonómico y local- al objeto de ordenar y hacer eficaces, sobre las bases de la coordinación y la cooperación, las instituciones documentarias”*.¹⁵

En complemento de lo anterior Ros García y el propio López Yepes a su vez piensan que *“una política de información es el derecho que todos tenemos a la información y el deber del Estado de facilitárnosla”*.¹⁶

Para Montviloff la política de información es *“la orientación para la concepción de una estrategia y de programas destinados al desarrollo y uso de recursos, servicios y sistemas de información. Lo que llamamos política de información es una serie de políticas de este tipo. Una política de información puede formularse a nivel institucional, nacional, regional o internacional”*.¹⁷

Éste mismo autor hace distinción entre política de información y política nacional de información, así entiende que la segunda es un *“conjunto complejo de legislaciones, leyes, reglamentos y acuerdos que, tomados en conjunto, organizan un plan de acción para el desarrollo y proceso del sistema de información nacional cuyos componentes pueden ser bibliotecas, servicios de información especializados, bases de datos, archivos, etc.”*¹⁸

¹⁵ LÓPEZ YEPES, J. “Cambio social y política de Información y Documentación en España”. Documentación de las Ciencias de la Información, 1995, n°18, pp. 278.

¹⁶ ROS GARCÍA, J y LÓPEZ YEPEZ, J. Políticas de Información y Documentación. Ciencias de la información, ed. B.y. Documentación. Madrid: Síntesis, 1996.

¹⁷ MONTVILOFF, V. “Política nacional de información”. IFLA pre-session seminar. IFLA, 1995.

¹⁸ *Ibíd*em

*“También puede entenderse por políticas de información: los mecanismos o instrumentos utilizados por los actores o agentes de una sociedad para gestionar, controlar y evaluar los ciclos de vida de la información y del documento en general así como el ciclo de transferencia de datos, información y documentos”.*¹⁹

En un pensamiento moderno y analítico Almada de Ascencio define una política de información como: *“El estudio de las orientaciones y directrices que rigen la actuación de los diferentes sectores o grupos de la sociedad en la transferencia de información, su disponibilidad, su acceso y recuperación como medio para la comunicación de información entre personas generadoras y usuarias de información”.*²⁰

Esta definición apunta ya no sólo a que la política de información es un “conjunto” de directrices, decisiones, leyes, reglamentos o normas sobre la información, sino que se aventura a afirmar que una política de información es el “estudio” del conjunto de las mismas orientaciones y directrices de la sociedad en materia de transferencia de la información. Es en la palabra “estudio” donde radica la novedad que se encuentra en ésta definición. Además que se incluye lo concerniente a la disponibilidad, acceso y recuperación de la información como parte del “estudio” que debe ser una política de información.

En lo variante de la definición de distintos autores sobre política de información, destaca la complejidad del tema. Para nuestro entender política de información son las herramientas disponibles que en materia de información existan para proporcionar acceso a la información de interés institucional, nacional, regional o internacional, deben guiarse por mecanismos de control accesibles y comprensibles para los interesados en su uso y, serán sujetas al estudio y modificación que su práctica exija.

¹⁹ SÁNCHEZ VANDERKAST. Op. Cit. p. 125.

²⁰ ALMADA DE ASCENCIO, M. Políticas de información y políticas educativas: un vínculo importante para el desarrollo hemisférico. Boletín de política informática, 1999, año 23 n° 6, p.34

1.2.1 Antecedentes

En un panorama internacional la Declaración Universal de Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas contempla el derecho a la información en su artículo 19 en cual se señala que:

*“Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”*²¹

En nuestro país, el derecho a la información queda expresado dentro del artículo 6° de la Constitución Política que nos rige. A la letra dice:

*“El derecho a la información será garantizado por el Estado. Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet”*²²

Castro, nos dice que *“desde la década de los 70’s con la aparición de los NATIS (Sistemas Nacionales de Información) promovidos por la UNESCO en los países en vía de desarrollo y su desenvolvimiento científico – tecnológico, México ha buscado establecer mecanismos de control de la información que permitan llegar a todos los niveles de la sociedad”*.²³

²¹ ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. Declaración Universal de Derechos Humanos. Artículo 19° [En línea]. Página de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). [Fecha de consulta: 18 de marzo de 2013]. Disponible en Internet: <http://www.unesco.org/csi/wise/wip2s9.htm>

²² MÉXICO. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 02/1917, Título Primero. Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículo 6. Último párrafo reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, p. 263.

²³ CASTRO ESCAMILLA, M. Políticas de Información en México. Liber: Revista de Bibliotecología, 2002, vol. 3 n° 3-4. p. 3

Así México, a través de leyes, decretos e institutos busca garantizar el derecho a la información de los ciudadanos que residen en territorio nacional.

Ejemplo de ello es la aprobación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual entró en vigor el 12 de junio de 2002.²⁴ De ésta ley se desprende la creación, por Decreto Presidencial, del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos (IFAI).²⁵ Este instituto en teoría es una institución al servicio de la sociedad. Es el organismo encargado de:

*“Garantizar el derecho de acceso a la información pública gubernamental, proteger los datos personales que están en manos del Gobierno Federal, y resolver sobre las negativas de acceso a información que las dependencias o entidades del Gobierno Federal hayan formulado”.*²⁶

Presidencia de la República en 2006-2012 mediante una normatividad específica compuesta de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Lineamientos en materia de Transparencia; Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 y; el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos, buscó fomentar la participación de las instituciones públicas federales y la sociedad para que en conjunto se afianzase una cultura de acceso a la información gubernamental por parte del Gobierno Federal para los ciudadanos.

²⁴ MÉXICO. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 6/2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2012, p. 25.

²⁵ CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN. Decreto, por el que se crea el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. México: Diario Oficial de la Federación, 2002.

²⁶ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). Quiénes somos [En línea]. Página del IFAI. [Fecha de consulta: 8 de diciembre de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.ifai.gob.mx/QuienesSomos>

1.2.2 Características

En este punto resulta fundamental considerar la diferencia existente entre un plan y una política. Ponjuán Dante, estudiosa de la materia, hace una sólida distinción entre política y plan, así, para ella una política orienta *“qué tipo de sociedad debe existir; un plan sólo dice lo que hará durante un tiempo para lograr este objetivo. La política apunta hacia la esencia; el plan hacia las actividades. La política tiene que ver con el ‘qué’ y el ‘por qué’, el plan, con el ‘cómo’*”.²⁷ De esta manera la autora anota que una política de información es *“un plan para el desarrollo de los datos, recursos y servicios de información, y su óptima utilización”*.²⁸

Por otra parte, Caridad nos dice que *“una política de información está constituida por aquellas directrices que rigen a un país hacia la consecución del derecho a la información por parte de todos los ciudadanos”*.²⁹

De acuerdo con la misma autora, la política de información deberá considerar y cumplir con las siguientes funciones:

- “1.- Análisis de la situación que prevalece.*
- 2.- Definición de los objetivos a alcanzar.*
- 3.- Establecimiento de los criterios de actuación.*
- 4.- La formación, capacitación y actualización de la sociedad.*
- 5.- Promoción del acceso y uso de la información.*
- 6- Seguimiento de las políticas implementadas”*³⁰

²⁷ PONJUÁN DANTE, G. "Las políticas nacionales de información en el contexto Latinoamericano: el caso de Cuba". Revista General de Información y Documentación, 1993. vol. 3. p.1.

²⁸ *Ibídem*

²⁹ CARIDAD, M. et al. "La Necesidad de Políticas de Información ante la nueva sociedad globalizada". Ciencia da Informaçao, 2000, vol. 29 n° 2, pp. 23-24.

³⁰ *Ibídem*. p. 24

De lo anterior podemos discernir y agregar que una política de información conforma la implantación de una estrategia para garantizar el acceso a la información. De dicha política se derivan programas y proyectos. La política de información lleva de manera implícita objetivos y metas.

Para la política de información, tomar en cuenta quién se queja del problema, quiénes son los beneficiarios potenciales, quiénes son los grupos que no se beneficiaran del proyecto, y quiénes pierden, resulta fundamental.

De acuerdo con Almada de Ascencio algunas características inherentes a las políticas de información son:

- *“Es un campo de interés político relativamente nuevo;*
- *Involucran a un gran número de grupos de interés diversos (actores y agentes);*
- *Las decisiones que se tomen sobre la “información” pueden tener también un impacto enorme sobre eventos y políticas de otras áreas y sectores;*
- *Las políticas de información que se tomen en los diferentes niveles de decisión de las estructuras políticas y sociales, de lo local a lo global, son, notablemente, interdependientes*³¹

Guinchat y Menou manifiestan que, en lo concerniente a una política de información, *“se trata de actuar de modo que las necesidades de información del país sean atendidas del mejor modo posible, utilizando los medios disponibles de la forma más económica y eficaz. Se precisa un esfuerzo colectivo para la ejecución de las alternativas escogidas y la coordinación de las actividades, la concertación de tal esfuerzo le corresponderá al Estado”*.³²

³¹ ALMADA DE ASCENCIO, M. Temas Selectos de Bibliotecología II: Introducción al tema de las políticas de información. México: UNAM. 2010.

³² GUINCHAT, C. y MENU, M. Introducción general a las ciencias y técnicas de la Información y Documentación. Madrid: CINDOC, 1992.

También resulta pertinente anotar que la política de información deberá considerar el flujo de la información, como un proceso por el que transcurre la información para su búsqueda, su recuperación, análisis, interpretación, evaluación, síntesis, asimilación, generación, composición, reproducción, distribución, recolección y almacenamiento, organización y control.

Hasta aquí podemos decir que tenemos un panorama general sobre el concepto de política de información y resulta pertinente recordar que para este trabajo se entiende por política de información:

Las herramientas disponibles que en materia de información existan para proporcionar acceso a la información de interés institucional, nacional, regional o internacional, deben guiarse por mecanismos de control accesibles y comprensibles para los interesados en su uso y, serán sujetas al estudio y modificación que su práctica exija.

Capítulo 2

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

El término Presidencia es usado en una gran cantidad de países en el mundo para nombrar, regularmente, a la institución que representa el Poder Ejecutivo de una Nación, dicha institución es dirigida por un individuo al que se le denomina Presidente, el cual, como Jefe de Estado o de Gobierno representa a su país políticamente ante su pueblo y frente al mundo.

2.1 Presidencia de la República mexicana

Para México, Presidencia encarna al Poder Ejecutivo Federal de la Nación o Poder Ejecutivo de la Unión.

De acuerdo con el artículo 1° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, *“La Oficina de la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, integran la Administración Pública Centralizada”*.³³

La misma ley señala en su artículo 26° que *“para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la Unión contará con las siguientes dependencias: Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Desarrollo Social; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario,*

³³ MÉXICO. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 12/1976. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2014, p. 82.

*Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo y; Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”.*³⁴

Así pues, *“cada Secretaría de Estado formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República”.*³⁵

2.1.1 Antecedentes

El origen de la Presidencia de la República mexicana se remonta a la Constitución Federal del 4 de octubre de 1824. En ésta se estipula que la Nación mexicana adoptaría, para su gobierno, la forma de República Representativa Popular Federal, se establecen y reglamentan los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Federación. Se plasma, dentro del artículo 74° de su Título IV referente al Supremo Poder Ejecutivo de la Federación que *“se deposita el Supremo Poder Ejecutivo de la Federación en un solo individuo, que se denominará Presidente de los Estados Unidos Mexicanos”.*³⁶

Hoy día, la Constitución vigente, que data del 5 de febrero de 1917, conserva en su artículo 80° el enunciado casi completo estipulado en el artículo 74° de la constitución de 1824, referente al depositario del Poder Ejecutivo, el cual dice que *“se deposita el ejercicio del Supremo Poder Ejecutivo de la Unión en un solo individuo, que se denominará Presidente de los Estados Unidos Mexicanos”.*³⁷

³⁴ Ibídem

³⁵ PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Gabinete [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 14 de abril de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.presidencia.gob.mx/gabinete/>

³⁶ MÉXICO. Constitución de 1824 10/1824. Título IV. Referente al Supremo Poder Ejecutivo de la Federación. Artículo 74 [En línea]. [Fecha de consulta: 1 de febrero de 2012]. Disponible en Internet: http://www.diputados.gob.mx/biblioteca/bibdig/const_mex/const_1824.pdf

³⁷ MÉXICO. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 02/1917, Título Tercero. Capítulo III Del Poder Ejecutivo. Artículo 80. Último párrafo reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, p. 263.

Las prerrogativas y obligaciones de quien asuma el cargo de Presidente se especifican también en la Constitución, así como el tiempo que durará el mandato presidencial, el cual será de 6 años sin opción a la reelección.

Como antecedente de una mayor consolidación de la institución Presidencial tenemos que *“Al inicio de la administración del Presidente Adolfo López Mateos (1958-1964), surge lo que puede considerarse el origen jurídico y formal de lo que actualmente constituye la Presidencia de la República, con la creación de la Secretaría de la Presidencia dentro del marco de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1958”*.³⁸

En este tenor *“durante el gobierno del Presidente José López Portillo (1976-1982), con la promulgación de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal el 29 de diciembre de 1976, se reforma la estructura administrativa del Ejecutivo Federal, dando lugar a la creación de la Presidencia de la República como una dependencia”*.³⁹ Asimismo se asienta que Presidencia de la República, es parte de la Administración Pública Centralizada del país.

En nuestro tiempo, aunque Presidencia de la República cuenta con oficinas administrativas en diferentes edificios, su sede principal se encuentra en la nombrada Residencia Oficial de los Pinos, la cual popularmente se conoce como Los Pinos, ésta funge además como casa del Presidente y de su familia. En ella se despacha gran parte de la agenda presidencial.

El origen de Los Pinos se remonta al año de 1934, año en el que el General Lázaro Cárdenas del Río llega a la Presidencia de México (1934-1940). La costumbre dictaba, hasta esa fecha, que el Presidente de la República debía vivir en el Castillo de Chapultepec. Sin embargo el Presidente Cárdenas decidió buscar

³⁸ PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Manual de la Organización Específico de la Secretaría Particular del C. Presidente de la República. México: Presidencia de la República: Secretaría Particular del C. Presidente de la República, 2005.

³⁹ *Ibidem.* p. 3.

otro lugar para habitar como primer mandatario de la Nación. *“Pidió a los miembros de su administración buscaran entre las casas que formaban parte del patrimonio nacional alguna que se adaptara a su manera de vivir y de ser. Cuando lo llevaron a la casa del Rancho “La Hormiga” [...], el presidente Cárdenas decidió vivir ahí”.*⁴⁰ Fue el propio General Cárdenas quien cambió el nombre del rancho La Hormiguita por el de Los Pinos. Hasta hoy, y después de él, ésta casa ha sido la Residencia Oficial de 13 Presidentes, algunos de ellos, con las libertades inherentes a su cargo, han imprimido su sello personal a la residencia, cuya arquitectura panorámica y funcional a cambiado considerablemente desde el mandato del General Cárdenas.

2.1.2 Características

La Presidencia de la República Mexicana, proviene de un proceso histórico complejo, su estructura coadyuva a la construcción de la Nación Mexicana. Es una institución que representa al Poder Ejecutivo de la Unión. Es dirigida por un solo individuo al que se nombra Presidente de la República⁴¹ cuya elección emana de un régimen democrático que es, fundamentalmente, *“un sistema representativo de gobierno ciudadano regido por el principio de mayoría”.*⁴² El Presidente de México, además de tener el cargo de Jefe del Poder Ejecutivo de la Unión, es el Comandante Supremo de las Fuerzas Armadas del país, así se asienta en artículo 11, de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, que a la letra manda lo siguiente:

“el Mando Supremo del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, corresponde al Presidente de la República, quien lo ejercerá por sí o a través del Secretario de la

⁴⁰ PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Los Pinos [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 12 de mayo de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.lospinos.gob.mx/historia.html>

⁴¹ Ver anexo “Presidente de la Republica mexicana”

⁴² MÉXICO. Gobierno Federal. Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012. Eje 5. Democracia efectiva y política exterior responsable. Op. Cit.

*Defensa Nacional; para el efecto, durante su mandato se le denominará Comandante Supremo de las Fuerzas Armadas”.*⁴³

Para una adecuada organización Presidencia cuenta con:

- *”la Oficina de la Presidencia*
- *el Estado Mayor Presidencial*
- *la Secretaría Particular del C. Presidente de la República*
- *la Coordinación de Comunicación Social*
- *la Coordinación de Asesores del Presidente*
- *las Unidades de Apoyo Técnico de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia”*⁴⁴

A su vez, para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo de la Unión, éste dispone de Secretarías de Estado y de la Consejería Jurídica.

Además, Presidencia se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal: organismos descentralizados; empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y fideicomisos.

El lugar preponderante para despachar los asuntos oficiales de la Nación por parte del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, y que además funge como domicilio para él y su familia, es la Residencia Oficial de los Pinos, ubicada en la Colonia. San Miguel Chapultepec, C.P. 11850, D. F., México.

⁴³ MÉXICO. Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos 12/1986. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 abril de 2012, p. 46.

⁴⁴ PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Oficina de la Presidencia [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 13 de mayo de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.presidencia.gob.mx/staff/>

2.2 Estructura orgánica de la Presidencia de la República en 2006-2012

En 2006-2012 Presidencia de la República contó con las siguientes Secretarías de Estado: “*Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Seguridad Pública; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Desarrollo Social; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de la Función Pública; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de la Reforma Agraria; Secretaría de Turismo; Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal*”.⁴⁵ Estas Secretarías fueron de igual rango, y entre ellas no hubo preeminencia alguna.

Además de las Secretarías antes anotadas, Presidencia, también se auxilió de la Procuraduría General de la República, de la Secretaría de Seguridad Pública Federal y de las diferentes entidades de la administración pública paraestatal

Dentro de la Residencia Oficial de los Pinos, el Poder Ejecutivo se apoyó con un staff conformado de los colaboradores más cercanos del Presidente quienes despachaban desde las siguientes unidades de asesoría, apoyo técnico y coordinación:

- *Oficina de la Presidencia;*
- *Estado Mayor Presidencial;*
- *Secretaria Particular del Presidente de la República;*
- *Coordinación General de Comunicación Social;*
- *Coordinación de Estrategia y Mensaje Gubernamental;*

⁴⁵ PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Calderón. Gabinete [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 12 de mayo de 2012]. Disponible en Internet: <http://calderon.presidencia.gob.mx/gabinete/>

- *Coordinación de Opinión Pública;*
- *Coordinación de Asesores de la Oficina de la Presidencia de la República;*
- *Coordinación de Gabinetes y Proyectos Especiales y;*
- *Dirección General de Discurso*⁴⁶

Hemos visto en este capítulo el concepto de Presidencia para México, sus antecedentes, características y demás atributos concedidos al Poder Ejecutivo de la Unión. En consecuencia podemos afirmar que el conocer lo anterior, nos brinda un panorama claro sobre lo qué es, a grandes rasgos, la institución Presidencial mexicana.

⁴⁶ PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Calderón. Staff [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 13 de mayo de 2012]. Disponible en Internet: <http://calderon.presidencia.gob.mx/oficina-de-la-presidencia/staff/>

Capítulo 3

POLÍTICAS DE INFORMACIÓN EN LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

3.1 Políticas de información en Presidencia de la República en 2006-2012

En este trabajo identificamos que las políticas de información correspondientes al periodo 2006-2012 de la Presidencia de la República mexicana en materia de acceso a la información se conforman de la siguiente normatividad, jerarquizada conforme a su importancia legal de la siguiente manera:

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Lineamientos en materia de Transparencia
- Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012
- Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos

Estos documentos fueron de observancia nacional y tuvieron carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Administración Pública Federal. Cabe mencionar que dichos documentos serán los únicos presentados y analizados en esta investigación.

3.1.1 Breve descripción de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental⁴⁷ fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y entró en vigor el 12 de junio de 2002, día siguiente de su publicación. A la fecha su texto continua vigente y es de observancia general para todo el territorio mexicano.

La ley se encuentra estructurada de la siguiente manera:

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones comunes para los sujetos obligados; dividido por capítulos, del capítulo I al capítulo V; del artículo 1 al artículo 27.

TÍTULO SEGUNDO: Acceso a la información en el poder ejecutivo federal; dividido por capítulos, del capítulo I al capítulo IV; del artículo 28 al artículo 60

TÍTULO TERCERO: Acceso a la información en los demás sujetos obligados; compuesto por capítulo único; del artículo 61 al artículo 62

TÍTULO CUARTO: Responsabilidades y sanciones; compuesto por capítulo único; del artículo 63 al artículo 64.

TRANSITORIOS: Comprenden 11 artículos, en estos se hallan modalidades a observar y obedecer para la regulación, aplicación y conformación de lo estipulado dentro de la ley. .

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE DECRETOS DE REFORMA: en estos se anotan los decretos oficiales que especifican las reformas o derogaciones hechas al cuerpo de algunos artículos de la ley.

⁴⁷MÉXICO. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 6/2002. Op. Cit.

3.1.2 Breve descripción del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Este reglamento⁴⁸ se compone de lo siguiente:

Capítulo I. Disposiciones generales; del artículo 1 al artículo 7.

Capítulo II. Obligaciones de transparencia; del artículo 8 al artículo 23

Capítulo III. Publicación de proyectos de leyes y disposiciones administrativas de carácter general; del artículo 24 al artículo 25.

Capítulo IV. Clasificación de información; del artículo 26 al artículo 29.

Capítulo V. Información reservada; del artículo 30 al artículo 36.

Capítulo VI. Información confidencial; del artículo 37 al artículo 41.

Capítulo VII. Organización de archivos; del artículo 42 al artículo 46.

Capítulo VIII. Protección de datos personales; del artículo 47 al artículo 48

Capítulo IX. Costos por reproducción y envío de la información; del artículo 49 al artículo 55.

Capítulo X. De las Unidades de Enlace y los Comités; del artículo 56 al artículo 61.

Capítulo XI. Instituto Federal de Acceso a la Información Pública; del artículo 62 al artículo 65.

Capítulo XII. Del procedimiento de acceso a la información; del artículo 66 al artículo 75

Capítulo XIII. De los procedimientos de acceso y corrección de datos personales; del artículo 76 al artículo 81.

⁴⁸ CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. México: Diario Oficial de la Federación, 2013.

Capítulo XIV. De los procedimientos ante el Instituto; del artículo 82 al artículo 95.

TRANSITORIOS: Consta de 11 artículos, los cuales se refieren a lineamientos específicos que dan forma y complementan lo anotado en lo general del Reglamento. Así como las disposiciones a obedecer de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

3.1.3 Lineamientos a observar en materia de Transparencia concernientes a las políticas de información de Presidencia de la República

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las dependencias de la Administración Pública Federal, así como los ciudadanos mexicanos, nos auxiliamos de una serie de lineamientos establecidos que pretenden a través de procedimientos específicos; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan 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.

Presidencia de la República, como dependencia oficial de la Administración Pública Federal, y de acuerdo con el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, tiene la obligación de observar once lineamientos competentes a lo establecido dentro de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental concernientes a las políticas de información de dicha dependencia.

Estos lineamientos son los siguientes:

1.- LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS, INCLUIDA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS, RESPECTO DE RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES TRANSFERIDOS BAJO CUALQUIER ESQUEMA AL PRESIDENTE ELECTO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A SU EQUIPO DE COLABORADORES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2012.⁴⁹

El objeto de estos lineamientos es el de establecer los criterios para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal lleven a cabo una coordinación eficaz en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información gubernamental y rendición de cuentas de los recursos públicos federales, otorgados para cubrir los gastos de los trabajos y actividades que realice el Presidente electo y su equipo de transición, durante el ejercicio fiscal de 2012, a fin de garantizar que los particulares puedan tener acceso a información veraz, oportuna, confiable y de forma expedita.

Asimismo se establece que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá poner a disposición del público, en la sección denominada "Equipo de transición gubernamental", que habilitará el Instituto en el Portal de Obligaciones de Transparencia, toda la información sobre el ejercicio de recursos públicos federales utilizados para cubrir los gastos de los trabajos y actividades del Presidente electo y de su equipo de transición.

⁴⁹ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS. Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012. México: Diario Oficial de la Federación, 2012.

2.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.⁵⁰

Aquí se considera, entre otras cosas, que el acceso restringido a la información reservada y confidencial requiere asegurar su conservación y custodia, por lo cual los archivos se convierten en el instrumento fundamental para evitar que se usen, oculten, destruyan, divulguen o alteren indebidamente los expedientes y documentos. Se encuentra también que los servidores públicos están obligados a garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, facilitar y controlar su uso y destino final, así como permitir la adecuada conformación de la memoria institucional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

En estos lineamientos se establecen los criterios de organización y conservación de la documentación contenida en los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de que éstos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la información contenida en los mismos.

⁵⁰ SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. México: Diario Oficial de la Federación, 2004.

3.- LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCIFRICACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OPERACIONES FIDUCIARIAS Y BANCARIAS, ASÍ COMO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES REALIZADAS CON RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.⁵¹

El objeto de estos Lineamientos es el de establecer los criterios en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de garantizar el acceso a la información gubernamental sobre el uso y destino de recursos públicos federales.

Se observa en el documento que los secretos bancario, fiduciario y fiscal, tienen como objetivo proteger la esfera de privacidad de las personas, en particular la información patrimonial y, por tanto, limitar el acceso a la información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como a la relativa al cumplimiento de obligaciones fiscales a toda persona distinta del titular de la información patrimonial de que se trate, lo que no obsta para que en el caso de que dicho titular sea una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, ésta otorgue el acceso a esa información en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual establece, que conforme a derecho, los particulares podrán solicitar acceso a los documentos en posesión de los sujetos obligados, por lo que el ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos regula la obligación de las dependencias y entidades de dar acceso a los particulares a la documentación fuente, no sólo de las operaciones fiduciarias, sino también de las bancarias y las relativas al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales.

⁵¹ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. México: Diario Oficial de la Federación, 2004.

4.- LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA NOTIFICAR AL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS.⁵²

En los presentes lineamientos el objeto es el de establecer el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública su índice de expedientes reservados, así como las actualizaciones semestrales del mismo.

Queda estipulado que los titulares de las Unidades de Enlace serán los responsables de registrar el índice de expedientes reservados de la dependencia o entidad de que se trate a través de la aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de internet (www.ifai.org.mx), utilizando para estos efectos el procedimiento establecido en el instructivo contenido en la propia aplicación.

Asimismo, dichos titulares deberán actualizar semestralmente el mencionado índice, informando, en su caso, los expedientes que se hayan clasificado como reservados y los que de acuerdo con la Ley hayan sido desclasificados, así como sobre ampliaciones de periodos de reserva y fecha de las mismas. Tanto el primer registro del índice como las actualizaciones semestrales, deberán notificarse al Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes a que hayan sido aprobados por el Comité respectivo de conformidad con el artículo 31 del Reglamento.

⁵² INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados. México: Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2003.

5.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DIRECTA.⁵³

Para estos lineamientos su objeto es establecer los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa.

Concretamente se anota que para el desahogo de las actuaciones tendentes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, las dependencias y entidades deberán observar, entre otras cosas, lo siguiente:

Señalar al solicitante, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, la dependencia o entidad determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días y horarios en que podrá llevar a cabo la consulta; abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno; adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, y hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos.

Con respecto a los solicitantes se tiene en consideración que:

El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que la dependencia o entidad haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos. El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el área, horarios y con la persona destinada para tal efecto.

⁵³ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS. Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa. México: Diario Oficial de la Federación, 2012.

Si una vez consultada la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad y la dependencia o entidad considera que es factible, se podrá otorgar acceso previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

Una vez consultada la información, el solicitante deberá entregar la documentación a la persona que fue designada para tales efectos, quien deberá verificar que la documentación se encuentra en las mismas condiciones que cuando se le proporcionó al particular.

Por otra parte es pertinente resaltar que dentro de las disposiciones generales de los presentes lineamientos se encuentra especificado que el acceso a información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, no procederá en la modalidad de consulta directa, debido a la imposibilidad que se presenta para que las dependencias y entidades otorguen acceso de manera íntegra al documento solicitado.

6.- LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASÍ COMO EN SU RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN SU CASO, CON EXCLUSIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCIÓN.⁵⁴

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información

⁵⁴ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección. México: Diario Oficial de la Federación, 2008.

gubernamental, que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

Es conveniente subrayar, para mayor entendimiento de lo que se anotará, que en este documento se presenta el llamado Sistema INFOMEX que es: el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es www.infomex.org.mx/gobiernofederal

Considerando lo anterior, estos lineamientos marcan que las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del Sistema INFOMEX, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

El Sistema INFOMEX asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

La solicitud de información cuya recepción se haga en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del Sistema INFOMEX. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias.

Cuando la recepción de solicitudes se haga a través de correo o mensajería las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del Sistema INFOMEX

para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, además deberán cumplir con todo lo estipulado en el Capítulo II de estos lineamientos.

En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo del Capítulo II, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

Dándose los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información.

El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el Sistema INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos. En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

7.- LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DE DICHS DATOS.⁵⁵

El objeto de estos lineamientos es el de establecer los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

Así pues, los particulares podrán presentar sus solicitudes de corrección de datos personales, a través del formato publicado para estos efectos en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003 o mediante escrito libre.

Las diferentes modalidades que los particulares o sus representantes legales podrán utilizar para requerir el acceso a datos personales pueden ser:

- a) Escrito libre;
- b) Formato emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y
- c) A través del Sistema INFOMEX.

Cuando la recepción de solicitudes de acceso a datos personales sea por correo o mensajería, las unidades de enlace deberán observar lo dispuesto en el artículo 5 fracciones I, II y III de los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003, con las variantes establecidas dentro de estos lineamientos.

⁵⁵ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la Recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos. México: Diario Oficial de la Federación, 2008.

Una vez que se cuente con la resolución de la solicitud de acceso a datos personales, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar la emisión de ésta y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y cumplirán con las reglas previstas en el Capítulo II de los presentes lineamientos.

En las solicitudes de acceso a datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los lineamientos presentes Cuarto a Sexto, salvo en lo que respecta a las notificaciones previas a la entrega de datos personales, las cuales se realizarán directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso a datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión a través de los distintos medios disponibles.

En los casos en que el solicitante o su representante legal acudan directamente a la dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o el personal habilitado ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de acceso a datos personales.

Los servidores públicos de las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades están obligados a apoyar al usuario en la captura de su solicitud de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX, y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes en presencia del solicitante, y le entregarán el acuse de recibo que emita el sistema.

Los servidores públicos de las unidades de enlace tendrán también la obligación de informar al solicitante que deberá acreditar su identidad al momento de recibir

la información, ya sea directamente en la Unidad de Enlace o ante el servidor del Servicio Postal Mexicano, en caso de haber solicitado el envío de los datos por correo certificado con notificación. Asimismo, deberá indicar al solicitante que en caso de nombrar representante legal para recoger los datos personales, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar su personalidad y recibir la información.

8.- LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES.⁵⁶

En este documento encontramos que su objeto se refiere a establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para atender la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes formuladas por los particulares para la corrección de datos personales que obren en los sistemas y bases que se encuentren en posesión de las mismas.

De esta manera, las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV de los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003.

La solicitud de corrección parcial o total de datos personales sólo podrá ser formulada por el interesado titular de los mismos, quien, en su caso, designará un

⁵⁶ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares. México: Diario Oficial de la Federación, 2008.

representante por los medios legales idóneos en términos de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley y 76 segundo párrafo de su Reglamento.

La personalidad del interesado o de su representante legal se podrá acreditar ante la Unidad de Enlace o el Servidor Público Habilitado desde la formulación de la solicitud en el caso de haber acudido físicamente ante éstos; para los casos de solicitudes de corrección parcial o total de datos personales enviadas por correo o mensajería, así como medios electrónicos, se podrá acreditar durante el procedimiento acudiendo ante dichas instancias, o bien al momento de recibir la notificación de procedencia o improcedencia emitida y comunicada mediante el correo certificado con notificación. En todos los casos la Unidad de Enlace o los Servidores Públicos Habilitados deberán corroborar la personalidad de los solicitantes para proceder a realizar, en definitiva, la corrección parcial o total de datos personales.

Las dependencias y entidades deberán llevar un registro en formato libre, mediante el cual se relacione la solicitud de corrección parcial o total de datos personales con los datos del documento oficial con el que se acredita la personalidad, los cuales podrán ser: pasaporte, cartilla del servicio militar, cédula profesional o credencial de elector.

Se establece además que el particular podrá realizar su solicitud de corrección parcial o total de datos personales por correo o mensajería, siempre que proporcione:

I. Nombre.

II. Domicilio.

III. Descripción clara de las correcciones a realizarse.

IV. Forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección de datos personales, ya sea personalmente en el domicilio de la Unidad de Enlace o por correo certificado con notificación.

V. Documentación que motive su solicitud.

El particular deberá enviar su escrito a la Unidad de Enlace o a las oficinas de los Servidores Públicos Habilitados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Si la solicitud de corrección parcial o total de los datos personales no reúne estos requisitos, la Unidad de Enlace, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, requerirá al particular por correo certificado con acuse de recibo, corrija la solicitud o aporte elementos adicionales, observando las fracciones contenidas en el lineamiento octavo de los presentes lineamientos.

Así, la Unidad de Enlace, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, deberá enviar al solicitante la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de los datos personales, a través de correo certificado con notificación, observando las fracciones correspondientes de dicho lineamiento.

En caso de que haya procedido la corrección parcial o total de los datos personales y que se haya acreditado la identidad del solicitante tal como lo dispone el artículo 25 de la Ley y la fracción III del lineamiento noveno de los presentes, la Unidad de Enlace deberá entregar un documento original en donde se hagan constar dichas correcciones, observando las fracciones correspondientes del lineamiento décimo.

Los costos de envío y/o reproducción (este último en caso de que el particular se encuentre en el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley) de las constancias de corrección de datos personales en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se tienen establecidos.

En las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las unidades de enlace observarán lo dispuesto

por los lineamientos Octavo, Noveno y Décimo, salvo en lo que respecta al envío del “Requerimiento de Información Adicional” a través de correo certificado con acuse de recibo, el cual se realizará directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue la corrección de datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante el IFAI a través de los distintos medios disponibles.

Para la recepción física de solicitudes de corrección de datos personales, cuando el solicitante o su representante acudan personalmente ante la Unidad de Enlace o el Servidor Público Habilitado, se deberán atender los supuestos del lineamiento Décimo primero de los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003, salvo por lo que respecta a la atención y comunicados, en los que se deberán observar los lineamientos Octavo, Noveno y Décimo de los presentes.

Las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, al contener información clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no podrán ser dadas a conocer al público en el Sistema INFOMEX.

Para efectos del procedimiento de corrección de datos personales, se atenderán los plazos y términos establecidos en los artículos 25 de la Ley y 79 de su Reglamento, por lo que la atención de este tipo de solicitudes no podrá exceder de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

9.- LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.⁵⁷

Que las dependencias y entidades, consideren los elementos mínimos que deberán contener las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas es el objeto de estos lineamientos.

En los presentes se estipula que en los casos en que un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, la dependencia o entidad deberá elaborar una versión pública, omitiendo las partes o secciones clasificadas y señalando aquéllas que fueron omitidas, en términos del artículo 43 de la Ley, 30 y 41 de su Reglamento y el Séptimo de los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

La información pública de conformidad con el artículo 7 de la Ley, no podrá omitirse de las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de los servidores públicos en los documentos, ni sus firmas autógrafas.

Las versiones públicas no podrán omitir la información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de las dependencias y entidades, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Asimismo, las mismas versiones no contendrán información que, de conformidad con los supuestos establecidos por los artículos 13, 14 y 18 de la Ley, sea reservada o confidencial.

En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que

⁵⁷ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. México: Diario Oficial de la Federación, 2006.

sean clasificados. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse la palabra “Eliminado”, y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s). En el sitio en donde se haya hecho la eliminación, deberá señalarse el fundamento legal para ello, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la clasificación. La motivación de la clasificación deberá incluirse en el lugar del documento donde se haga la eliminación. De no ser técnicamente factible, se deberá anotar una referencia (numérica o alfanumérica) junto al fundamento legal indicado, a un lado de cada eliminación, para posteriormente adjuntar la motivación respectiva en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.

En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre éste se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra “Eliminado”, y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s). Posteriormente, se hará la impresión del documento respectivo. Además en el cuadro de texto deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva.

La motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva, deberá ser incluida en detalle en el cuadro de texto antes referido.

Además de los requisitos establecidos con anterioridad, las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo de servidores públicos, cumplirán con lo señalado dentro de las fracciones correspondientes al Artículo Décimo Quinto de los presentes lineamientos.

Con respecto a las auditorías, ante una solicitud de acceso, los resultados, números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado,

así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por la dependencia o entidad de que se trate, deberán considerarse información pública. Sólo podrá omitirse aquella información que pudiera causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien se relacione con presuntas responsabilidades, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado.

Las concesiones, permisos o autorizaciones deberán considerarse públicas, independientemente de su vigencia. Ante una solicitud de acceso podrá elaborarse una versión pública de las concesiones, permisos o autorizaciones, en la que no podrá omitirse aquella información que acredite el cumplimiento de obligaciones previstas para la obtención, renovación o conservación de la concesión, permiso o autorización de que se trate, salvo aquella información que se encuentre clasificada como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley.

En los casos no previstos en los presentes lineamientos, el Instituto determinará la manera en que deberán elaborarse las versiones públicas.

10.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.⁵⁸

Para estos lineamientos el objeto es el de establecer los criterios con base en los cuales los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, la desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.

Lo anterior, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública revise que la clasificación se apega,

⁵⁸ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. México: Diario Oficial de la Federación, 2003.

de manera estricta, a los supuestos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, los presentes lineamientos, los criterios específicos de clasificación y, en su caso, otros ordenamientos jurídicos.

De esta manera, las dependencias y entidades podrán expedir a través de los Comités de Información, criterios específicos de clasificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 29 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 28 de su Reglamento.

Para clasificar la información como reservada o confidencial, los titulares de las unidades administrativas deberán atender a lo dispuesto por los capítulos III de la Ley, IV, V y VI del Reglamento, así como por los estos lineamientos.

Para fundar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada. En el caso de información reservada, deberá, asimismo, establecerse el periodo de reserva. La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido, salvo lo dispuesto en el lineamiento trigésimo cuarto de este ordenamiento y la legislación aplicable.

Al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 13 de la Ley, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias que se protegen en dicho artículo, sino que deberá también considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados por dicho precepto. Al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en los artículos 14 y 18 de la Ley, bastará con que la misma se encuadre en alguno de los supuestos a que se refieren dichos artículos.

Por otra parte los expedientes o documentos deberán clasificarse de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento y los titulares de las unidades administrativas, deberán tener conocimiento y llevar un registro de los servidores

públicos que por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos, tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información clasificada.

Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales podrán desclasificarse cuando:

- I. Haya transcurrido el periodo de reserva que indique la leyenda, o
- II. No habiendo transcurrido el periodo de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

La desclasificación puede llevarse a cabo por: el titular de la unidad administrativa; el Comité, y el Instituto.

El periodo máximo de reserva para la información será de doce años y los titulares de las unidades administrativas procurarán determinar que sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho periodo, los titulares de cada unidad administrativa tomarán en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

En este sentido, la información se clasificará como reservada de acuerdo al artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad nacional, esto es, cuando la difusión de la información ponga en riesgo acciones destinadas a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, la gobernabilidad democrática, la defensa exterior y la seguridad interior de la Federación, orientadas al bienestar general de la sociedad que permitan el cumplimiento de los fines del Estado constitucional.

Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la estabilidad de las instituciones de la Federación cuando la difusión de la información pueda afectar

la integridad física de las máximas autoridades de los tres Poderes de la Unión y de los órganos con autonomía constitucional, que en el caso del Poder Ejecutivo Federal son el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los Secretarios de Estado y el Procurador General de la República.

La leyenda en los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales indicará: la fecha de la clasificación; el nombre de la Unidad Administrativa; el carácter de reservado o confidencial; las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso; el fundamento legal; el periodo de reserva, y la rúbrica del titular de la unidad administrativa.

El expediente del cual formen parte los documentos a que se refiere el lineamiento cuadragésimo de los presentes, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.

11.- LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.⁵⁹

En estos lineamientos su objeto se enfoca a establecer las políticas generales y procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar a la persona la facultad de decisión sobre el uso y destino de sus datos personales, con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su transmisión ilícita y lesiva para la dignidad y derechos del afectado.

Para tal efecto, este ordenamiento establece las condiciones y requisitos mínimos para el debido manejo y custodia de los sistemas de datos que se encuentren en posesión de la Administración Pública Federal en el ejercicio de sus atribuciones.

⁵⁹ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Lineamientos de Protección de Datos Personales. México: Diario Oficial de la Federación, 2005.

Para los presentes lineamientos un sistema de datos personales constituye el conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de una dependencia o entidad, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización. Los sistemas de datos personales podrán distinguirse entre físicos y automatizados.

De conformidad con los Principios de la protección de datos personales, las dependencias y entidades deberán observar los principios de licitud, calidad de los datos, acceso y corrección, información, seguridad, custodia y cuidado de la información, y, consentimiento para la transmisión.

En este sentido se considera que el tratamiento de datos personales es exacto: cuando dichos datos se mantienen actualizados de manera tal que no altere la veracidad de la información que traiga como consecuencia que el titular de los datos se vea afectado por dicha situación; adecuado: cuando se observan las medidas de seguridad aplicables; pertinente: cuando es realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de las dependencias y entidades que los hayan recabado, y no excesivo: cuando la información solicitada al titular de los datos es estrictamente la necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubieran recabado.

Para la conservación de los datos se tendrá presente, de acuerdo a estos ordenamientos, que los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y no contengan valores históricos, científicos, estadísticos o contables, deberán ser dados de baja por las dependencias y entidades, o bien, los que contengan dichos valores serán objeto de transferencias secundarias, de conformidad con lo establecido por los catálogos de disposición documental a que se refieren los lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Además, en el momento en que se recaben datos personales, la dependencia o entidad deberá hacer del conocimiento al titular de los datos tanto en los formatos físicos como en los electrónicos utilizados para ese fin, lo siguiente:

- a) La mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la Ley;
- b) El fundamento legal para ello, y
- c) La finalidad del Sistema de datos personales.

En concordancia con lo anterior, las dependencias y entidades que recaben datos personales a través de un servicio de orientación telefónica, u otros medios o sistemas, deberán establecer un mecanismo por el que se informe previamente a los particulares que sus datos personales serán recabados, la finalidad de dicho acto así como el tratamiento al cual serán sometidos.

Se tomará en consideración también que, cuando se contrate a terceros para que realicen el tratamiento de datos personales, deberá estipularse en el contrato respectivo, la implementación de medidas de seguridad y custodia previstas en los presentes lineamientos, en la normatividad aplicable a las dependencias y entidades contratantes, así como la imposición de penas convencionales por su incumplimiento.

Para los efectos del artículo 21 de la Ley, y en los casos no previstos por el artículo 22 de la Ley, las dependencias y entidades sólo podrán transmitir datos personales cuando: así lo prevea de manera expresa una disposición legal, y medie el consentimiento expreso de los titulares.

Para proveer seguridad a los sistemas de datos personales, los titulares de las dependencias y entidades deberán adoptar las medidas siguientes: designar a los responsables; proponer al comité de información, la emisión de criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales, los cuales no podrán contravenir lo dispuesto por los presentes ordenamientos; proponer al comité la difusión de la normatividad entre el personal involucrado en el manejo de los sistemas de datos personales, y proponer al comité la elaboración de un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales dirigida a los responsables, encargados y usuarios.

La documentación generada para la implementación, administración y seguimiento de las medidas de seguridad administrativa, física y técnica tendrá el carácter de información reservada y será de acceso restringido.

En lo concerniente al resguardo de sistemas de datos personales físicos el responsable deberá: adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas de datos personales en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado; autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico, a encargados y usuarios, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los sistemas de datos personales que se encuentran en soporte físico, e informar al Comité los nombres de los Encargados y Usuarios.

En relación a lo anterior las dependencias y entidades deberán, entre otras cosas, asignar un espacio seguro y adecuado para la operación de los sistemas de datos personales.

En concordancia con todo lo anterior, estos lineamientos muestran una serie de medidas y recomendaciones sobre estándares mínimos de seguridad, así como pautas a considerar para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Información concerniente a la protección, manejo y almacenamiento de datos personales en posesión de la Administración Pública Federal.

Resulta relevante hacer notar que, en caso de que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos determine que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidades por el incumplimiento de los presentes Lineamientos, lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control correspondiente, a efecto de que determine lo conducente, con base en el capítulo de Responsabilidades y Sanciones establecido en el Título IV de la Ley, así como en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

3.1.4 Presentación del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012

Como referencia para este Programa⁶⁰ tenemos que, en el contexto de los objetivos de los ejes de política pública del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Secretaría de la Función Pública plantea el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008–2012, como un programa de carácter especial y de observancia obligatoria para la Administración Pública Federal.

El Programa busca situar al ciudadano en el centro de la atención de la Administración Pública, mediante una vinculación activa y permanente con los sectores organizados y ampliando los espacios para que la ciudadanía participe en las políticas públicas.

En concordancia con lo anterior, el Programa tiene seis objetivos establecidos de la siguiente manera:

Objetivo 1.- Consolidar una política de Estado en materia de información, transparencia y rendición de cuentas.

La gobernabilidad democrática supone la existencia de políticas públicas y prácticas administrativas compatibles con los principios y valores de la democracia. Por lo tanto, es necesario que las políticas de transparencia y de rendición de cuentas se extiendan y arraiguen en las instituciones del Estado.

En este tema se plantea una serie de estrategias que se enumeran de 1.1 a 1.6 cada una de ellas con sus respectivas líneas de acción. Destacan en nuestro interés las siguientes estrategias

1.1 Aumentar la eficacia de las políticas de transparencia y de información pública en la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

⁶⁰ MÉXICO. Gobierno Federal. Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012. México: Secretaría de la Función Pública, 2012.

Líneas de acción

1.1.1 Elaborar los lineamientos y criterios de evaluación para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal den cumplimiento a lo establecido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

1.1.2 Establecer criterios, adoptar prácticas y estándares en tecnologías de información con el fin de homogeneizar los portales institucionales en internet de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que hagan más eficaz y efectivo el acceso de los ciudadanos a la información pública gubernamental.

1.1.3 Evaluar que la información que se pone a disposición de la ciudadanía por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sea clara, oportuna, veraz y suficiente.

1.1.4 Capacitar a los servidores públicos en materia de acceso a la información pública gubernamental.

1.1.5 Identificar en los trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, acciones de transparencia focalizada y estratégica, que faciliten la toma de decisiones de los ciudadanos respecto a bienes y servicios públicos o privados.

1.1.6 Crear una red de Unidades de Enlace del Gobierno Federal que permita uniformar los procesos de transparencia y acceso a la información en la Administración Pública Federal.

1.1.7 Desarrollar un marco normativo que ordene y sistematice la información electrónica en la Administración Pública Federal.

Estrategia 1.2 Promover y coordinar acciones con los demás poderes de la Unión, otros órdenes de gobierno, el sector privado y sociedad civil, para la adopción de acciones que contribuyan a mejorar las políticas de transparencia y rendición de cuentas.

Líneas de acción

1.2.1 Fortalecer los mecanismos de coordinación con las Entidades Federativas para desarrollar programas y acciones conjuntas en temas de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción en México.

1.2.2 Incrementar los mecanismos actuales de transparencia de los programas sociales y de las transferencias de recursos públicos que el Gobierno Federal hace a entidades federativas, municipios, organizaciones de la sociedad civil y otros actores.

1.2.3 Incentivar la realización de estudios de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción por parte de instituciones académicas o centros de investigación.

1.2.4 Impulsar las reformas legales y las bases técnicas que conduzcan a la armonización de los sistemas contables en los tres órdenes de gobierno, a fin de que se emitan estados financieros equiparables y cuentas públicas homogéneas.

Estrategia 1.3 Fortalecer las políticas y acciones en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, así como sus mecanismos democráticos de rendición de cuentas.

Líneas de acción

1.3.1 Asegurar la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos de los programas de seguridad pública, mediante la difusión de los indicadores de gestión y medición de la aplicación del gasto y de su eficiencia operativa.

1.3.2 Fortalecer el esquema de trabajo por el que los Órganos Internos de Control y los Delegados y Comisarios Públicos acompañan de manera corresponsable y

preventiva a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el análisis y reducción de riesgos de corrupción y de opacidad en trámites, servicios, programas y procesos.

Objetivo 2.- Fortalecer la fiscalización de los recursos públicos y mejorar el control interno de la Administración Pública Federal para que contribuya a la efectividad y el desempeño de las instituciones.

Las acciones planteadas se orientan a hacer más efectivos los mecanismos de fiscalización y promover el fortalecimiento y la mejora del control interno en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y las unidades de la Presidencia de la República para reducir riesgos de corrupción y mejorar la gestión pública.

De esta manera el Programa plantea estrategias enumeradas de 2.1 a 2.4 de las cuales destaca por su carácter específico de control para la Administración Pública Federal incluyendo Presidencia de la República la siguiente.

Estrategia 2.4 Promover el fortalecimiento y la mejora del control interno en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República para reducir riesgos de corrupción y mejorar la gestión pública.

Líneas de acción

2.4.1 Implementar las normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

2.4.2 Implementar el Modelo de Administración de Riesgos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

2.4.3 Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos generados en las sesiones de los Comités de Control y Auditoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

2.4.4 Identificar y lograr la implementación de las mejores prácticas en materia de control interno en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

Objetivo 3.- Contribuir al desarrollo de una cultura de apego a la legalidad, de ética y responsabilidad pública.

El desarrollar una cultura de apego a la legalidad en la sociedad, implicará una modificación de paradigmas que se enfocará en cambiar las conductas ilegales. Desde las del individuo que no respeta lineamientos básicos, a las del servidor público que viola procedimientos institucionales y transgrede principios y valores éticos y de responsabilidad pública.

Las estrategias para este objetivo van de 3.1 a 3.4, sobresaliendo para nuestro interés la estrategia 3.4

Estrategia 3.4 Identificar e incorporar mejores prácticas en materia de integridad, transparencia y rendición de cuentas.

Líneas de acción

3.4.1 Identificar e incorporar de manera coordinada con el sector empresarial, prácticas de gobierno corporativo y de responsabilidad social, que contribuyan a incrementar la competitividad de nuestro país.

3.4.2 Dar a conocer buenas prácticas, para reconocer los esfuerzos de instituciones públicas, privadas, académicas y sociales en materia de transparencia, combate a la corrupción y promoción de una cultura de legalidad.

3.4.3 Identificar, proponer y promover la adopción de prácticas de gobierno corporativo y de responsabilidad social en las empresas del sector paraestatal.

3.4.4 Impulsar la adopción de prácticas que contribuyan al cumplimiento de las Convenciones Anticorrupción en el sector privado, barras y colegios de profesionistas.

Objetivo 4.- *Institucionalizar mecanismos de vinculación y participación ciudadana en el combate a la corrupción y la mejora de la transparencia y de la legalidad.*

En la democracia, la vinculación entre el gobierno y la sociedad es fundamental para prevenir la corrupción y asegurar la rendición de cuentas de los gobernantes.

Para este objetivo el Programa contempla las estrategias 4.1 a 4.3, resaltando para este trabajo las estrategias 4.2 y 4.3

Estrategia 4.2 Desarrollar capacidades en los sectores social y privado para su participación corresponsable en el combate a la corrupción.

Líneas de acción

4.2.1 Establecer un programa de financiamiento a proyectos de organizaciones de la sociedad civil e instituciones de educación superior para la prevención y el combate a la corrupción en la Administración Pública Federal.

4.2.2 Desarrollar mecanismos de participación ciudadana que contribuyan a la evaluación, vigilancia y seguimiento de la gestión pública, en particular en las políticas de mayor impacto para la ciudadanía en materia de rendición de cuentas, transparencia y combate a la corrupción.

Estrategia 4.3 Establecer instancias, normas, procedimientos y mecanismos homogéneos para la atención ciudadana en la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República que respondan efectivamente a los planteamientos de la ciudadanía y le den mayor certeza frente al actuar de los servidores públicos.

Líneas de acción

4.3.1 Unificar, regular y dar seguimiento a las instancias y procedimientos para la atención y respuesta de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas en la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

4.3.2 Generar protocolos y estándares de atención a la ciudadanía homogéneos y de calidad en la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

Objetivo 5.- Establecer mecanismos de coordinación de acciones para el combate a la corrupción en la Administración Pública Federal.

De acuerdo con este objetivo en la Administración Pública Federal se pondrá énfasis en la coordinación entre las Secretarías de Gobernación, la Función Pública, Hacienda y Crédito Público, Seguridad Pública y la Procuraduría General de la República, a efecto de implementar acciones integrales que permitan fortalecer las capacidades del gobierno en beneficio de la sociedad.

Así se tiene que para dar cumplimiento a lo anterior se diseñaron estrategias numeradas de 5.1 a 5.4, de las que se muestra la estrategia 5.4 debido a su utilidad para este trabajo

Estrategia 5.4 Vigilar el cumplimiento de las Convenciones Anticorrupción en la Administración Pública Federal.

Líneas de acción

5.4.1 Establecer mecanismos de coordinación entre las diferentes instancias y autoridades de la Administración Pública Federal, involucradas en el cumplimiento de los compromisos derivados de las Convenciones Anticorrupción.

5.4.2 Promover el cumplimiento y la armonización de la legislación a nivel nacional con los instrumentos internacionales en materia de combate a la corrupción.

5.4.3 Diseñar e implementar programas de capacitación para los servidores públicos responsables de la aplicación de los programas, sistemas, normas, medidas y mecanismos derivados de las Convenciones Anticorrupción.

5.4.4 Diseñar procedimientos e indicadores para analizar los resultados de los programas, sistemas, normas, medidas y mecanismos derivados de las

Convenciones Anticorrupción y para verificar el seguimiento de las recomendaciones derivadas.

5.4.5 Promover, facilitar y apoyar la cooperación jurídica recíproca y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos.

5.4.6 Promover la colaboración con los poderes Legislativo y Judicial de la Federación, así como con las entidades federativas con el propósito de dar cumplimiento a las Convenciones Anticorrupción.

Objetivo 6.- Combatir la corrupción en instituciones del gobierno federal que participan en la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como en la ejecución de sanciones penales.

Según este objetivo la coordinación y vigilancia de las atribuciones inherentes a las funciones de seguridad pública y de procuración de justicia, pero también a las funciones administrativas relacionadas, serán determinantes para la consolidación del Estado de Derecho.

Las estrategias 6.1 a 6.5 corresponden a este objetivo, destacando 6.4 y 6.5 de las mismas.

Estrategia 6.4 Fomentar una cultura de denuncia y garantizar la seguridad jurídica e integridad de los denunciantes.

Líneas de acción

6.4.1 Definir e implementar políticas de manejo y confidencialidad de la información relacionada con las denuncias en contra de servidores públicos por posibles actos de corrupción.

6.4.2 Definir y aplicar recursos y mecanismos expeditos para la reparación del daño.

6.4.3 Desarrollar estrategias y programas para atender a testigos colaboradores de actos de corrupción, así como para fomentar el ofrecimiento y pago de recompensas.

6.4.4 Fortalecer la normatividad jurídica para garantizar la seguridad de los denunciantes, informantes y testigos en general.

Estrategia 6.5 Homologar los criterios para evitar la discrecionalidad de las autoridades en la aplicación de normas.

Líneas de acción

6.5.1 Identificar los espacios de discrecionalidad, así como las vulnerabilidades y riesgos potenciales que faciliten o favorezcan la realización de actos de corrupción en los procesos institucionales.

6.5.2 Actualizar la normatividad organizacional y funcional de las dependencias e instituciones que participan en las funciones de seguridad pública y procuración de justicia.

6.5.3 Generar manuales y procedimientos de actuación que acoten los márgenes de discrecionalidad de los servidores públicos.

6.5.4 Diseñar y acordar protocolos de actuación conjunta entre las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia, que señalen con claridad y precisión las acciones que les correspondan en la función de investigación de delitos.

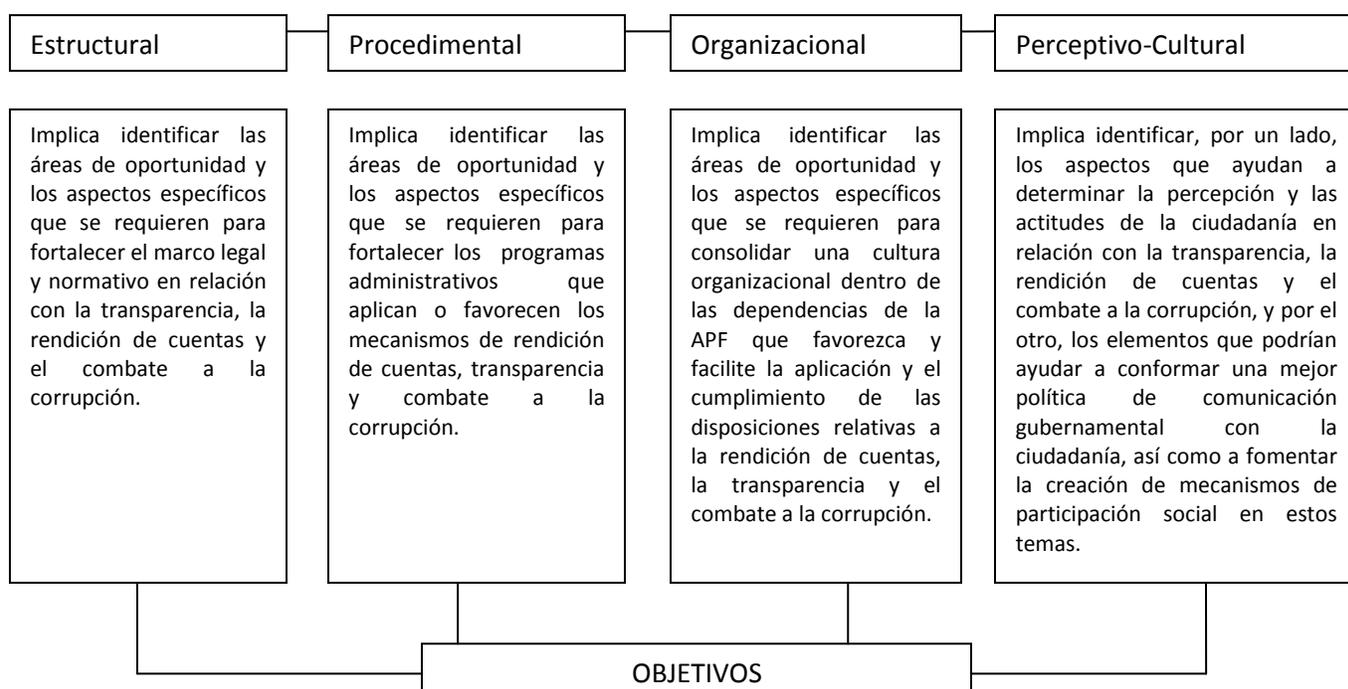
6.5.5 Establecer sistemas informáticos para la digitalización de expedientes y comunicaciones, mediante la incorporación de la firma electrónica avanzada en el procedimiento penal.

6.5.6 Difundir entre la sociedad casos de servidores públicos sujetos a proceso penal por actos de corrupción, y las sentencias que en ellos se impongan, así como mantener actualizados los datos estadísticos, en coordinación con las instancias competentes del Poder Judicial de la Federación.

Sistema de Evaluación y Seguimiento.

Como ya se presentó, el Programa contiene seis objetivos que se orientarán a generar un impacto positivo en cuatro dimensiones específicas de la Administración Pública Federal como se muestra en la *figura 1*. De acuerdo con el sistema de evaluación del Programa, a partir de las dimensiones de impacto mencionadas, se conformarán indicadores por línea de acción. De esta manera a partir de los indicadores por línea de acción, se conformarán indicadores globales por cada uno de los seis objetivos.

Figura 1. Dimensiones específicas de la Administración Pública Federal del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012



Fuente. Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012

Además de lo resumido hasta aquí, el Programa, en su parte final, cuenta con un útil glosario de términos que ayuda a la mejor comprensión del mismo.

3.1.5 Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos

El Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos⁶¹ queda establecido en el artículo tercero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.

El objetivo general del Manual tiene como finalidad aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos con que cuentan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, bajo criterios unificados y de desarrollo administrativo o integral, para mejorar la gestión pública y la atención a los particulares.

De ésta manera, dentro del Manual se encuentran seis objetivos específicos que son: establecer, privilegiando el principio de máxima publicidad, procedimientos para la operación de las unidades administrativas, de la UE,⁶² del CI,⁶³ simplificados e integrales; promover la comunicación efectiva entre unidades administrativas y la UE y el CI, y; propiciar el cumplimiento de la política y las acciones, a que se refieren las disposiciones generales para la transparencia y los archivos de la Administración Pública Federal; establecer procedimientos para la clasificación, organización, seguimiento, uso, localización, transferencia,

⁶¹ SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. México: Diario Oficial de la Federación, 2010.

⁶² Unidad de Enlace (UE): Área especializada que funge como vínculo entre el solicitante y la dependencia o entidad y realizará las funciones que establezcan la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las demás disposiciones jurídicas y Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.

⁶³ Comité de Información (CI): Órgano colegiado integrado en términos del artículo 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier medio en sus archivos, definiendo la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico, así como de las transferencias de manera controlada y sistemática, atendiendo al valor documental de los expedientes; proporcionar a las dependencias y entidades un marco de referencia general unificado que estandarice la organización y conservación de los documentos de archivo y; definir procedimientos integrales para la conservación y administración de documentos de archivo que resulten aplicables para aquéllos que se encuentren en soporte papel o electrónico, cuando así proceda.

Además de lo anterior en este Manual se presenta una lista de definiciones, términos y siglas para la comprensión y el uso correcto de las mismas.

Se especifica, en su ámbito de aplicación, que el Manual es de observancia obligatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Asimismo se escribe que todos los servidores públicos de las dependencias y entidades deberán observar el presente Manual, sin perjuicio del cumplimiento de la LFTAIPG,⁶⁴ el RLFTAIPG,⁶⁵ las leyes específicas y las disposiciones emitidas por el IFAI.⁶⁶

De esta manera se encuentran diversos apartados que dan cuerpo al Manual, los cuales se presentan de la siguiente forma.

Clasificación de Información.

Objetivo: facilitar la clasificación que por excepción y conforme a los supuestos de reserva y confidencialidad, establecidos en la LFTAIPG, realizan los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades.

⁶⁴ LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

⁶⁵ RLFTAIPG: Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

⁶⁶ IFAI: Instituto Federal de Acceso a la Información

Descripción del procedimiento: este apartado describe las actividades que habrá de realizar la unidad administrativa para clasificar su información.

Ampliación del Periodo de Reserva.

Objetivo: orientar a las unidades administrativas de las dependencias y entidades para que, por excepción, soliciten a través del CI la ampliación del periodo de reserva siempre que ésta se justifique.

Descripción del procedimiento: este apartado describe las actividades que habrán de realizar las unidades administrativas y el CI para solicitar la ampliación del periodo de reserva, en los casos en que se justifique.

Desclasificación de Información.

Objetivo: desclasificar la información cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o no habiendo transcurrido, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

Descripción del procedimiento: este apartado describe las actividades que habrán de observar las unidades administrativas de las dependencias y entidades para desclasificar la información.

Actualización de los Índices de Expedientes Reservados.

Objetivo: actualizar semestralmente los índices de expedientes reservados a través del sistema de índices de expedientes reservados establecido por el IFAI.

Descripción del procedimiento: este apartado describe las actividades que habrán de observar las unidades administrativas para actualizar semestralmente los índices de expedientes reservados.

Atención a Solicitudes de Acceso a la Información.

Objetivo: atender las solicitudes de acceso a la información de manera eficiente y oportuna.

Descripción del procedimiento: este apartado describe las actividades que habrán de realizar las dependencias y entidades para atender de manera ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información, las que invariablemente deberán atenderse en los plazos que establece la LFTAIPG, aplicando cuando corresponda, los plazos internos previstos en los criterios específicos que adopte el CI para asegurar mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes.

Recurso de Revisión y Atención de Resoluciones del IFAI.

Objetivo: atender con oportunidad los requerimientos de información, promover las manifestaciones y alegatos que resulten necesarios con motivo de los recursos de revisión que interpongan los particulares ante el IFAI, en contra de las determinaciones y respuestas recaídas a las solicitudes de acceso a la información o, en su caso, dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el IFAI.

Descripción del procedimiento: este apartado describe las actividades que habrán de observar las dependencias y entidades para atender de manera ágil y expedita los trámites derivados de la sustanciación de recursos de revisión, incluyendo las resoluciones que recaigan a los mismos.

Información Socialmente Útil o Focalizada.

Objetivo: orientar a las unidades administrativas de las dependencias y entidades para que generen, procesen y publiquen información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación y que resulte del interés de los particulares y propicie una clara rendición de cuentas.

Descripción del Procedimiento: este apartado describe los procedimientos a través de los cuales, las dependencias y entidades, deberán publicar la información socialmente útil o focalizada en los portales institucionales en internet.

Administración de Archivos.

Objetivo: garantizar que los archivos de la dependencia o entidad de que se trate, se conserven organizados y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación que resguarden en los archivos de trámite, de concentración, y cuando proceda, del histórico.

Descripción: establecer procedimientos y métodos administrativos orientados a la economía y eficiencia del manejo documental tanto en actividades destinadas a la conservación, uso, localización, transferencia, selección y destino final de los documentos.

Archivo de Trámite.

Objetivo: administrar los expedientes activos de la unidad administrativa de adscripción, mediante el establecimiento de un mecanismo de control ágil y eficiente, prestando el soporte administrativo necesario para el correcto y oportuno desempeño de la unidad, a través del adecuado seguimiento, recuperación, organización y conservación de los documentos de archivo.

Descripción. Consiste en:

- I. Recibir y clasificar la documentación con base en las disposiciones aplicables;
- II. Registrar la información de los expedientes en el inventario documental, y
- III. Realizar el acomodo de expedientes en los espacios asignados.

Préstamo y Consulta de Archivo de Trámite.

Objetivo: atender oportunamente las solicitudes de préstamo y/o de consulta de expedientes activos resguardados en el archivo de trámite, emitidos por las diversas áreas administrativas en las dependencias y entidades.

Descripción: las actividades destinadas a atender las solicitudes de préstamo y/o de consulta de expedientes resguardados en el archivo de trámite de manera eficiente, conforme a lo establecido en el Manual.

Seguimiento del Préstamo de Archivo de Trámite.

Objetivo: dar seguimiento al préstamo de expedientes en el Archivo de Trámite, que se encuentran en consulta del solicitante.

Descripción: las actividades para que el RAT⁶⁷ recupere y reintegre al Archivo de Trámite, los expedientes que mediante préstamo se encuentran en consulta del solicitante.

Transferencia Primaria.

Objetivo: realizar el traslado sistemático y controlado de expedientes, cuyo trámite ha concluido, a los archivos de concentración. La transferencia primaria se efectuará una vez que se cumpla el plazo de conservación previsto en el catálogo de disposición documental correspondiente.

Descripción: las actividades destinadas a realizar la transferencia de documentos del archivo de trámite al archivo de concentración, únicamente de aquéllos que se encuentren en formato documental y no en medios electrónicos.

Archivo de Concentración.

Objetivo: administrar la segunda etapa de vida de los documentos de archivo, que le han sido transferidos del archivo de trámite, mismos que deberá conservar y custodiar hasta su eliminación o transferencia al archivo histórico.

Préstamo o consulta en archivo de concentración.

Objetivo: permitir a los servidores públicos previamente autorizados el acceso a los documentos transferidos al archivo de concentración.

Descripción: las actividades destinadas a atender las solicitudes de préstamo o consulta de expedientes que se encuentren en el archivo de concentración.

⁶⁷ Responsable del archivo de trámite (RAT): Servidor público nombrado por el titular de cada unidad administrativa, quien definirá su nivel jerárquico, encargado del acervo documental en la unidad administrativa de su adscripción.

Seguimiento del Préstamo.

Objetivo: dar seguimiento al préstamo de expedientes, que se encuentran en custodia del servidor público autorizado, con el propósito de restituirlos al archivo de concentración.

Descripción: las actividades para que el RAC recupere y reintegre al archivo de concentración, los expedientes que mediante préstamo se encuentran en custodia del servidor público autorizado.

Destino Final.

Objetivo: detectar en el sistema de gestión documental las series documentales y expedientes susceptibles de baja documental o transferencia al archivo histórico, con base en la vigencia administrativa, contable o legal establecida en el catálogo de disposición documental.

Descripción. Consiste en:

- I. Identificar las series documentales y/o expedientes con plazos vencidos;
- II. Aprobar, dictaminar, valorar y autorizar la baja documental por parte del AGN,⁶⁸
- III. Proceder a la disposición final de los desechos de papel y cartón, provenientes de los expedientes de baja documental, y
- IV. Actualizar registros del inventario documental.

Baja Documental.

Objetivo: definir las actividades relativas al trámite y control de la baja de archivos cuyos valores administrativos, legales, fiscales o contables concluyeron y no cuentan con valores secundarios.

⁶⁸ AGN: Archivo General de la Nación.

Descripción: gestionar ante el área correspondiente para que inicie el trámite de disposición final de los desechos de papel y cartón, provenientes de los expedientes de baja documental.

Transferencia Secundaria.

Objetivo: realizar el traslado sistemático y controlado de los expedientes que hayan concluido sus plazos de conservación y que tengan valores secundarios, conforme al catálogo de disposición documental y según lo indicado por el AGN, al archivo histórico de la dependencia o entidad o del AGN.

Descripción: las actividades destinadas a realizar la transferencia de documentos del archivo de concentración al archivo histórico, a fin de incrementar el acervo documental y ponerlo a disposición de los interesados.

Archivo Histórico.

Objetivo: organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la documentación histórica, que previamente ha sido valorada y transferida por el archivo de concentración.

Descripción: proporcionar en forma ágil y eficiente, el servicio al público para la consulta en sala de los documentos bajo su resguardo.

3.2 Análisis de las políticas de información en la Presidencia de la República

En este apartado, analizamos de manera formal, de acuerdo con la bibliografía consultada en materia de políticas de información, los objetivos y las metas correspondientes a las políticas de información identificadas para Presidencia de la República. Presentamos análisis de los actores y agentes, del entorno y una discusión sobre las políticas de información de Presidencia.

3.2.1 Objetivos y metas

Establecer, definir y concretar objetivos y metas resulta de suma importancia dentro de las políticas de información. Si pensamos que las políticas son la implantación de una estrategia para hacer algo y que éstas nos ayudan para que la organización comprenda su estructura, entonces debemos tomar en cuenta que de las políticas se derivan programas y proyectos, los cuales deberán estar encaminados de manera estratégica dentro del cuerpo formal de las propias políticas

De esta manera, los objetivos y las metas que se encuentran dentro de las políticas de información de Presidencia de la República nos orientan para entender lo qué se quiere hacer con éstas políticas, así como la consecución, los planes, programas y proyectos de las mismas

Objetivos

Es importante destacar que todas las políticas de información analizadas en este trabajo cuentan con finalidades y objetivos claros y definidos.

Los objetivos analizados marcan el rumbo de lo que se quiere lograr con las políticas de información. Buscan equilibrar el marco normativo y jurídico del documento en su plenitud, además que, mediante enunciados concretos, cada objetivo involucra a los diferentes actores en cuestión y se crean también, a través de dichos enunciados, los criterios para que Presidencia de la República así como todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplan

con lo dispuesto en lo relativo a sus respectivas obligaciones de transparentar y hacer disponible la información que poseen.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental cuenta con seis objetivos (ver *figura 2*), descritos dentro de su artículo 4º, los cuales se empatan con la finalidad de la propia Ley, dicha finalidad es la de proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.

Figura 2. Objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados;
- III. Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- IV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos, y
- VI. Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del Estado de derecho.

Fuente: Elaboración propia a partir de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En lo que corresponde a el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental podemos encontrar que dicho ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en lo relativo al Poder Ejecutivo Federal, sus dependencias y entidades y, en general, cualquier otro órgano que forme parte de la Administración Pública Federal.

Por su parte, los once Lineamientos concernientes a las políticas de información de Presidencia de la República exponen sus objetivos de manera particular como se muestra en la *figura 3*.

Figura 3. Objetivos particulares de los Lineamientos a observar en materia de transparencia concernientes a las políticas de información de Presidencia de la República.

Lineamiento	Objetivo
Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al presidente electo de los estados unidos mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.	Establecer los criterios para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal lleven a cabo una coordinación eficaz en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información gubernamental y rendición de cuentas de los recursos públicos federales, otorgados para cubrir los gastos de los trabajos y actividades que realice el Presidente electo y su equipo de transición, durante el ejercicio fiscal de 2012, a fin de garantizar que los particulares puedan tener acceso a información veraz, oportuna, confiable y de forma expedita.
Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal.	Los presentes Lineamientos establecen los criterios de organización y conservación de la documentación contenida en los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de que éstos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la información contenida en los mismos.
Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la administración pública federal.	establecer los criterios en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de garantizar el acceso a la información gubernamental sobre el uso y destino de recursos públicos federales
Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal para notificar al instituto federal de acceso a la información pública los índices de expedientes reservados.	Establecer el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública su índice de expedientes reservados, así como las actualizaciones semestrales del mismo.
Generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.	Establecer los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa.
Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.	Establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental, que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.
Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.	Establecer los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.	Establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para atender la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes formuladas por los particulares para la corrección de datos personales que obren en los sistemas y bases que se encuentren en posesión de las mismas.
Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la administración pública federal.	Que las dependencias y entidades, consideren los elementos mínimos que deberán contener las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas.
Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la administración pública federal.	Establecer los criterios con base en los cuales los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, la desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.
Lineamientos de protección de datos personales.	Establecer las políticas generales y procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar a la persona la facultad de decisión sobre el uso y destino de sus datos personales, con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su transmisión ilícita y lesiva para la dignidad y derechos del afectado.

Fuente: Elaboración propia a partir de los Lineamientos a observar en materia de Transparencia concernientes a las políticas de información de Presidencia de la República.

Dentro del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 se encuentran seis grandes objetivos como se muestra en la *figura 4*.

Figura 4. Objetivos del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012

Objetivo 1.- <i>Consolidar una política de Estado en materia de información, transparencia y rendición de cuentas.</i>
Objetivo 2.- <i>Fortalecer la fiscalización de los recursos públicos y mejorar el control interno de la Administración Pública Federal para que contribuya a la efectividad y el desempeño de las instituciones.</i>
Objetivo 3.- <i>Contribuir al desarrollo de una cultura de apego a la legalidad, de ética y responsabilidad pública.</i>
Objetivo 4.- <i>Institucionalizar mecanismos de vinculación y participación ciudadana en el combate a la corrupción y la mejora de la transparencia y de la legalidad.</i>
Objetivo 5.- <i>Establecer mecanismos de coordinación de acciones para el combate a la corrupción en la Administración Pública Federal.</i>
Objetivo 6.- <i>Combatir la corrupción en instituciones del gobierno federal que participan en la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como en la ejecución de sanciones penales.</i>

Fuente: Elaboración propia a partir del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012

En lo referente a los objetivos del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos tenemos que dicho manual cuenta con un objetivo de carácter general y seis objetivos específicos (ver *figura 5*)

Figura 5. Objetivos del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de

Objetivo general.

Tiene como finalidad aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos con que cuentan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, bajo criterios unificados y de desarrollo administrativo o integral, para mejorar la gestión pública y la atención a los particulares.

Objetivos Específicos:

1. Establecer, privilegiando el principio de máxima publicidad, procedimientos para la operación de las unidades administrativas, de la UE, del CI, simplificados e integrales.
2. Promover la comunicación efectiva entre unidades administrativas y la UE y el CI, y
3. Propiciar el cumplimiento de la política y las acciones, a que se refieren las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal.
4. Establecer procedimientos para la clasificación, organización, seguimiento, uso, localización, transferencia, resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier medio en sus archivos, definiendo la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico, así como de las transferencias de manera controlada y sistemática, atendiendo al valor documental de los expedientes.
5. Proporcionar a las dependencias y entidades un marco de referencia general unificado que estandarice la organización y conservación de los documentos de archivo.
6. Definir procedimientos integrales para la conservación y administración de documentos de archivo que resulten aplicables para aquéllos que se encuentren en soporte papel o electrónico, cuando así proceda.

Transparencia y de Archivos

Fuente: Elaboración propia a partir del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos

Metas

Las metas de las políticas de información que se analizan, se encaminaron, de acuerdo a lo revisado y a la naturaleza de las mismas, a garantizar la transparencia y acceso a la información pública gubernamental que se encuentre en posesión de los sujetos obligados, así como a dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 6° de la Constitución Política de nuestro país.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los Lineamientos en materia de Transparencia, el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 y el Manual de Transparencia y Archivos se reformaron, modificaron y actualizaron, en la medida de lo necesario, con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales, en sus respectivas competencias.

Así también, todas las políticas de información mencionadas se plantearon desde su concepción para ser conocidas y acatadas con carácter especial y de observancia obligatoria para toda la administración pública federal del país como se muestra en la *figura 6*.

Las metas que se extraen, mediante el análisis de los documentos en cuestión, buscan consolidar el auxilio de las herramientas disponibles para los ciudadanos mexicanos, que pretenden a través de procedimientos específicos; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan 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 y la plena vigencia del Estado de derecho se vislumbra como parte de las metas de las políticas de información en cuestión.

Cabe mencionar que el Gobierno Federal se propuso, a partir de sus políticas de información y por medio de diferentes mecanismos de acción, alcanzar las metas establecidas dentro de la Visión México 2030,⁶⁹ con el fin de consolidar una política de Estado que permitiera fortalecer las buenas prácticas dentro de la Administración Pública Federal.

Figura 6. Políticas de información, observancia y sujetos obligados.

Políticas de información	Observancia	Sujetos obligados
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	<ul style="list-style-type: none"> ● General para todo el territorio mexicano. ● Obligatoria para los servidores públicos federales. 	<ul style="list-style-type: none"> a) El Poder Ejecutivo Federal, la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República; b) El Poder Legislativo Federal, integrado por la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores, la Comisión Permanente y cualquiera de sus órganos; c) El Poder Judicial de la Federación y el Consejo de la Judicatura Federal; d) Los órganos constitucionales autónomos; e) Los tribunales administrativos federales, y f) Cualquier otro órgano federal.
Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	<ul style="list-style-type: none"> ● Obligatoria para los servidores públicos federales. 	Poder Ejecutivo Federal, sus dependencias y entidades y, en general, cualquier otro órgano que forme parte de la Administración Pública Federal.
Lineamientos en materia de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Obligatoria para los servidores públicos federales. 	Presidencia de la República y todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012	<ul style="list-style-type: none"> ● Obligatoria para los servidores públicos federales. 	Todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Manual de Transparencia y Archivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Obligatoria para los servidores públicos federales involucrados. 	La Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

Fuente: Elaboración propia.

⁶⁹ De acuerdo con la visión México 2030 las metas a alcanzar son: Estado de Derecho y Seguridad; Economía Competitiva y Generadora de Empleos; Igualdad de Oportunidades; Sustentabilidad Ambiental; Democracia Efectiva y Política Exterior Responsable. MÉXICO. Gobierno Federal. Visión 2030: El México que queremos. Las metas de México para el año 2030 [En línea]. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2013]. Disponible en Internet: http://servicios.encb.ipn.mx/sites/poa/archivos/Proyecto_Visi%C3%B3n_2030.pdf

3.2.2 Análisis de actores y agentes

Para el presente análisis, los actores son todos los individuos y grupos que participan en el ámbito de un campo temático determinado. Los agentes son las organizaciones, instituciones, empresas, públicas o privadas, que participan o tienen intereses en el sector o campo temático; promueven, impulsan, producen o restringen el desarrollo del sector.

De esta manera entendemos que para tener un auténtico ejercicio democrático en materia de transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas se debe considerar a las instituciones públicas y civiles y en general a todos los mexicanos productivos para proponer, legislar, establecer, utilizar y evaluar toda política de información y de desarrollo que se implemente en el territorio nacional.

A través de lo analizado, encontramos que se pueden identificar y clasificar, de acuerdo con su prioridad y su alta o baja influencia, a los actores y agentes involucrados en las políticas de información de Presidencia (ver *figura 7*) los cuales son: el Poder Ejecutivo Federal (Presidencia de la República); la Administración Pública Federal; la Procuraduría General de la República; el Poder Legislativo Federal; organizaciones políticas; organizaciones civiles; empresarios; prensa; profesionistas; obreros; funcionarios públicos; indígenas y; estudiantes.

Figura 7. Análisis de actores en el marco de las políticas de información de Presidencia de la República (2006-2012)

Prioridad	Alta influencia	Baja influencia
Alta	<ul style="list-style-type: none"> ● Poder Ejecutivo Federal ● Administración Pública Federal ● Procuraduría General de la República ● Poder Legislativo Federal ● Organizaciones políticas ● Organizaciones civiles 	<ul style="list-style-type: none"> ● Obreros ● Funcionarios públicos ● Indígenas ● Estudiantes
Baja	<ul style="list-style-type: none"> ● Empresarios ● Prensa ● Profesionistas 	

Fuente: elaboración propia.

3.2.3 Análisis del entorno

Comprender la importancia del análisis del contexto social y cultural; los modelos informativos del ejercicio democrático en México y los mecanismos que ayudaron a propiciar el flujo y los servicios de información en el periodo analizado (2006-2012) es indispensable para el análisis de las políticas de información en cuestión.

En los últimos años a través de la implantación de nuevas políticas de información en México, como las analizadas en este trabajo, los actores y agentes involucrados en el tema de acceso a la información gubernamental han contado con herramientas que por medios de mecanismos determinados buscan acercar la información del Estado a los ciudadanos. Para situar un contexto y a manera de antecedente sobre el acceso a la información del Poder Ejecutivo Federal, tenemos que en el periodo comprendido del año 2003 al 18 de octubre de 2012 el número de solicitudes de información a Presidencia fue de 11, 855⁷⁰ en un país de 112 millones de habitantes y una población económicamente activa de 46 millones⁷¹—aproximadamente 0.01 solicitudes de información dirigidas a la dependencia por cada millón de habitantes en condición de trabajar—Teniendo respuesta un total acumulado de 10, 990⁷² solicitudes.

Por otra parte, y a pesar de que México es un país multicultural y de rasgos sociales muy marcados, podemos afirmar que nuestra sociedad camina de manera prometedora a utilizar las llamadas tecnologías de la información, como el

⁷⁰ INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). Presidencia de la República: Número de solicitudes de información presentadas por día según dependencia o entidad de la apf, p. 33 [En línea]. [Fecha de consulta: 8 de diciembre de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/Estadisticas/#estadisticas>

⁷¹ INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI). México en cifras [En línea]. [Fecha de consulta: 8 de diciembre de 2012]. Disponible en Internet: <http://www3.inegi.org.mx/sistemas/mexicocifras/default.aspx>

⁷² INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). Presidencia de la República: Respuestas a solicitudes de información por tipo de respuesta según dependencia o entidad de la apf, p. 24 [En línea]. [Fecha de consulta: 8 de diciembre de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/Estadisticas/#estadisticas>

internet, para acceder a la información gubernamental, esto resulta positivo ya que de dichas tecnologías el Gobierno Federal se ha servido para fomentar la transparencia y el acceso a la información que posee el Estado.

Hoy día el uso del internet es una herramienta indispensable para acceder a los sitios de transparencia y en general a todos los portales institucionales de las dependencias gubernamentales, incluyendo el de Presidencia de la República, por lo tanto el Gobierno federal siendo una organización al servicio del Estado debe tener presente que *“el drástico crecimiento de Internet durante los últimos años probablemente sea la exigencia más importante que afecta a las organizaciones y sus prácticas cotidianas”*.⁷³

De acuerdo con el documento “Estadísticas a propósito del...día mundial de internet (17 de mayo)” del INEGI “el 74.3 por ciento de los cibernautas mexicanos tiene menos de 35 años, lo que significa que los jóvenes son quienes más uso hacen de la tecnología, y también los primeros que las adoptan”.⁷⁴

El mismo documento nos arroja que en la actualidad “de las tres principales actividades realizadas en Internet reportadas en el 2013, la más recurrente está vinculada a la búsqueda de información (64.3%) [...] y que por lo que se refiere a los lugares de acceso, poco más de la mitad de los usuarios de Internet usan los servicios de la red desde el hogar (aproximadamente 55.9%)”⁷⁵ datos que confirman que el uso de internet y la búsqueda de información de los cibernautas mexicanos va en aumento.

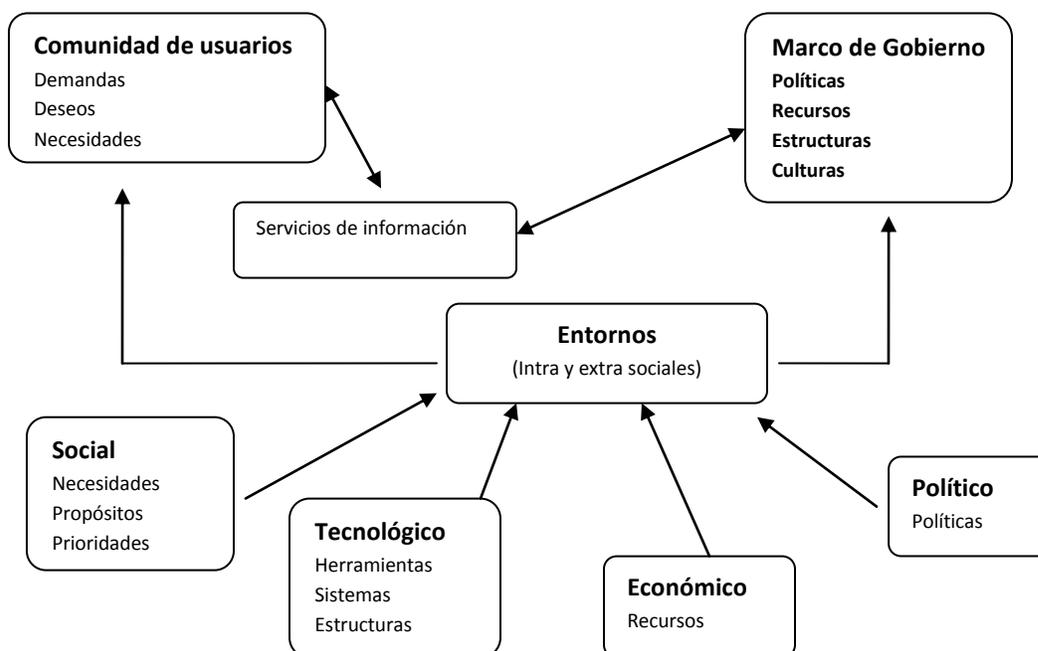
⁷³ Hernández Pacheco, F. Gestión y desarrollo de recursos humanos en bibliotecas. México: Universidad Complutense de Madrid: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Library Outsourcing, 2012.

⁷⁴ INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI). “Estadísticas a propósito del...día mundial de internet (17 de mayo)” [En línea]. [Fecha de consulta: 2 de junio de 2014]. Disponible en Internet: <http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/estadisticas/2014/internet0.pdf?s=inegi&c=2913&ep=160>

⁷⁵ *Ibíd*em

Lo anterior no significa que todo está hecho, ya que el internet es solamente una herramienta de las tecnologías de la información y, debemos considerar que tanto nuestra sociedad como el mundo se mantienen en continua transformación, por tal motivo el desafío de las nuevas tecnologías es cada vez mayor para que el gobierno pueda brindar servicios de información pertinentes en un contexto de cambio (ver *figura 8*), por ello se deben revisar, actualizar, modificar e implementar políticas de información acordes a la modernidad.

Figura 8. Servicios de información en un contexto de cambio.



Fuente: Almada Navarro, M.E. 2005. Servicios bibliotecarios en un entorno de cambio (Filmina presentada en el curso Aplicaciones de Políticas de Información. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, CUIB. Del 29 de noviembre al 2 de diciembre. México)

3.2.4 Discusión

Una de las funciones principales del Estado es garantizar el derecho a la información en los asuntos públicos del país, por medio de la implementación de políticas de información acordes con su sociedad. No obstante, el ciudadano también debe fungir como agente activo en la consecución de dichas políticas. Todos los actores involucrados en lo que concierne a las políticas de información desempeñan un rol esencial en el proceso que conforma el acceso a la información en posesión del Poder Ejecutivo Federal.

El propósito de la investigación fue conocer, de manera concreta, cuántas, cómo están conformadas y cuáles fueron las políticas de información para Presidencia de la República. Así el objetivo general planteado de analizar, a partir de la bibliografía consultada, los documentos oficiales que administran y/o norman las políticas de información que en materia de acceso a la información estuvieron vigentes en la Presidencia de la República mexicana del año 2006 al año 2012 y verificar si Presidencia de la República contó con suficientes políticas de información para que los mexicanos logaran acceder a la información gubernamental que posee la dependencia; como los objetivos particulares de: mostrar un panorama general sobre el concepto de política de información desde una perspectiva bibliotecológica, así como antecedentes y características propias del tema; describir los tópicos involucrados en lo concerniente a la Presidencia de la República mexicana, establecer su origen, función y estructura e; identificar, exhibir y analizar las políticas de información que pretenden garantizar el acceso de los mexicanos a la información que posee la Presidencia de México, se alcanzan mediante 3 capítulos: Política de Información; Presidencia de la República y; Políticas de Información en la Presidencia de la República. En ellos se abarcaron todos los asuntos involucrados en el tema.

Al analizar mediante la bibliografía consultada en materia de políticas de información a las políticas de información que tuvieron presencia durante el periodo estudiado, queda de manifiesto que las políticas de información

concernientes a Presidencia pudieron ser utilizadas de acuerdo con la normativa vigente en todo el territorio nacional, así como el alcance, implicaciones y sujetos obligados de las mismas.

En este punto, cabe mencionar que para consolidar un estado de derecho informacional, es necesario tener presente que, en esta época de transformaciones sociales continuas, la información en general es vista ya como un bien mayor. Por tal motivo los estudios que se realicen sobre las políticas de información en México deberán ser primordiales para aceptar que las políticas de información son una herramienta dinámica que puede aplicarse como base para desarrollar una estrategia informativa institucional a nivel nacional.

Conclusiones

De acuerdo con el objetivo general, se analizaron y discutieron las políticas de información correspondientes al año 2006 y hasta el año 2012 que marcaron el rumbo de lo que en materia de transparencia y acceso a la información tuvo Presidencia de la República.

Las políticas de información analizadas, los puntos discutidos y en conjunto el cuerpo del trabajo, ofrecen evidencia clara para confirmar que Presidencia de la República contó con suficientes políticas de información durante el periodo analizado, para que los mexicanos podamos acceder a la información gubernamental que posee la dependencia.

Podemos manifestar de manera sólida, que la normatividad revisada, de acuerdo con lo revisado de diferentes autores estudiosos del tema sobre política de información, cumple con lo esencial para avalar a los interesados el derecho a estar informados, ya que se ratificó que la estructura de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como el Reglamento de ésta ley y los lineamientos que pretenden a través de procedimientos específicos; cuestionar, conocer y acercarse a los ciudadanos la gestión pública, proporcionan los alcances jurídicos necesarios para fortalecer el

pleno uso del derecho a la información constituido en el artículo 6 de nuestra Carta Magna. El Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 así como el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos marcan objetivos claros que pretenden resolver las posibles incógnitas que en la práctica las políticas soportan.

De esta manera encontramos que las políticas toman en cuenta, por medio de sus objetivos, metas y disposiciones oficiales, quiénes son los beneficiarios y quiénes son los grupos y sujetos obligados de las mismas. Son hallados los servicios y productos de información; flujos de información; circulación y ordenamiento de la información; administración de la información y el universo total de los alcances de las políticas.

De acuerdo con los objetivos específicos, se conocieron, describieron, presentaron y analizaron los conceptos de política de información y de Presidencia de la República. Además se dio exposición de la normativa correspondiente a las políticas de información de la Presidencia de la República mexicana.

Recordemos que el ejercer y hacer cumplir lo estipulado en las políticas de información analizadas es una obligación para Presidencia. Sin embargo, queda en el actuar y en la determinación de la sociedad mexicana el prescindir o hacer valido su derecho a estar informados sobre los asuntos presidenciales y, aún cuando no fue el motivo de esta investigación, puede resultar evidente la necesidad de realizar mayores estudios sobre el tema a nivel de todas las Dependencias del Estado mexicano.

Bibliografía

ALIANZA CÍVICA. *Quienes somos* [En línea]. Página de la asociación civil Alianza Cívica. [Fecha de consulta: 20 de diciembre de 2013]. Disponible en Internet: <http://www.alianzacivica.org.mx/somos.php>

ALMADA DE ASCENCIO, M. Políticas de información y políticas educativas: un vínculo importante para el desarrollo hemisférico. *Boletín de política informática*, 1999, año 23 n° 6, p.34

ALMADA DE ASCENCIO, M. *Temas Selectos de Bibliotecología II: Introducción al tema de las políticas de información*. México: UNAM. 2010.

ATHERTON, P. *Manual para los sistemas y servicios de información*. París: UNESCO, 1978.

BRISEÑO, L. et al. *Guadalupe Victoria primer Presidente de México, 1786-1843*. México: SEP: Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, 1986.

BURGER, Robert H. *Information policy: a framework for evaluation and policy research*. Norwood: Ablex Corporation, 1993.

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN. *Decreto, por el que se crea el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública*. México: Diario Oficial de la Federación, 2002.

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN. *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*. México: Diario Oficial de la Federación, 2013.

CARIDAD, M. et al. "La Necesidad de Políticas de Información ante la nueva sociedad globalizada". *Ciencia da Informaçao*, 2000, vol. 29 n° 2, pp. 23-24.

CASTRO ESCAMILLA, M. Políticas de Información en México. *Liber: Revista de Bibliotecología*, 2002, vol. 3 n° 3-4. p. 3

CORNELLA, A. Information policies in Spain. *Government Information Quarterly*, 1998, vol. 15 n°2, pp.197- 221.

DE ZAMACOIS, N. *Historia General de México*. México: J. F. Parrés y Compañía. Editores, 1979

DOSA, M. "A future perspective on Information Policy Research Needs". En: 45º Congreso y Conferencia de la FID. La Habana: FID, 1990. p. 2.

GUINCHAT, C. y MENOUE, M. *Introducción general a las ciencias y técnicas de la Información y Documentación*. Madrid: CINDOC, 1992.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. *Lineamientos de Protección de Datos Personales*. México: Diario Oficial de la Federación, 2005.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. *Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*. México: Diario Oficial de la Federación, 2004.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. *Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*. México: Diario Oficial de la Federación, 2003.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*. México: Diario Oficial de la Federación, 2006.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. *Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.* México: Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2003.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. *Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.* México: Diario Oficial de la Federación, 2008.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. *Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la Recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.* México: Diario Oficial de la Federación, 2008.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. *Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.* México: Diario Oficial de la Federación, 2008.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS. *Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.* México: Diario Oficial de la Federación, 2012.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS. *Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.* México: Diario Oficial de la Federación, 2012.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). *Compilación jurídica de los otros sujetos obligados por la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.* México: IFAI, 2005.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). *El derecho de acceso a la información en México: Un diagnóstico de la sociedad.* México: IFAI, 2004.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). *Presidencia de la República: Número de solicitudes de información presentadas por día según dependencia o entidad de la apf*, p. 33 [En línea]. [Fecha de consulta: 8 de diciembre de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/Estadisticas/#estadisticas>

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). *Presidencia de la República: Respuestas a solicitudes de información por tipo de respuesta según dependencia o entidad de la apf*, p. 24 [En línea]. [Fecha de consulta: 8 de diciembre de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/Estadisticas/#estadisticas>

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI). *Quiénes somos* [En línea]. Página del IFAI. [Fecha de consulta: 8 de diciembre de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.ifai.gob.mx/QuienesSomos>

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI). *México en cifras* [En línea]. [Fecha de consulta: 8 de diciembre de 2012]. Disponible en Internet: <http://www3.inegi.org.mx/sistemas/mexicocifras/default.aspx>

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI). “*Estadísticas a propósito del... día mundial de internet (17 de mayo)*” [En línea]. [Fecha de consulta: 2 de junio de 2014]. Disponible en Internet: <http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/estadisticas/2014/internet0.pdf?s=inegi&c=2913&ep=160>

JAEGER, P. T. *Information policy, Information access and democratic participation: the national and international implications the Bush administration's Information politics*. Government Information Quarterly, 2007, vol. 24 n°4, pp. 840-859.

LÓPEZ YEPES, J. “Cambio social y política de Información y Documentación en España”. *Documentación de las Ciencias de la Información*, 1995, n°18, pp. 278.

MÉNDEZ, E. “*Política del Tándem Clinton-Gore en Materia de Información: El Liderazgo de los Estados Unidos*”. En: *La Sociedad de la Información: Política, Tecnología e Industria de los Contenidos*. M. C. S. (Coord.). Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces, S. A, 1999. pp. 4-5.

MÉXICO. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 02/1917, Título Primero. Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículo 6*. Último párrafo reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, p. 263.

MÉXICO. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 02/1917, Título Tercero. Capítulo III Del Poder Ejecutivo. Artículo 80*. Último párrafo reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, p. 263.

MÉXICO. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 02/1917, Título Tercero. Capítulo III Del Poder Ejecutivo.* Último párrafo reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, p. 263.

MÉXICO. Constitución de 1824 10/1824. Título IV. Referente al Supremo Poder Ejecutivo de la Federación. Artículo 74 [En línea]. [Fecha de consulta: 1 de febrero de 2012]. Disponible en Internet: http://www.diputados.gob.mx/biblioteca/bibdig/const_mex/const_1824.pdf

MÉXICO. Gobierno Federal. *Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012. Eje 5. Democracia efectiva y política exterior responsable* [En línea]. [Fecha de consulta: 22 de septiembre de 2013]. Disponible en Internet: <http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/democracia-efectiva-y-politica-exterior-responsable.html>

MÉXICO. Gobierno Federal. *Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.* México: Secretaría de la Función Pública, 2012.

MÉXICO. Gobierno Federal. *Visión 2030: El México que queremos. Las metas de México para el año 2030* [En línea]. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2013]. Disponible en Internet: http://servicios.encb.ipn.mx/sites/poa/archivos/Proyecto_Visi%C3%B3n_2030.pdf

MÉXICO. *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 6/2002.* Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2012, p. 25.

MÉXICO. *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 12/1976.* Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2014, p. 82.

MÉXICO. *Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos 12/1986.* Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 abril de 2012, p. 46.

MONTVILOFF, V. *Políticas nacionales de información*. Paris: UNESCO, 1990.

MONTVILOFF, V. "Política nacional de información". IFLA pre-session seminar. IFLA, 1995.

MORALES CAMPOS, E. "El derecho a la Información y las políticas de Información en América Latina". En: Memorias del 65th IFLA Council and General Conference held in Bangkok 1999. Bangkok: IFLA, 1999, p 2

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. *Declaración Universal de Derechos Humanos. Artículo 19°* [En línea]. Página de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). [Fecha de consulta: 18 de marzo de 2013]. Disponible en Internet: <http://www.unesco.org/csi/wise/wip2s9.htm>

PONJUÁN DANTE, G."Las políticas nacionales de información en el contexto Latinoamericano: el caso de Cuba". *Revista General de Información y Documentación*, 1993. vol. 3. p.1.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. *Manual de la Organización Específico de la Secretaría Particular del C. Presidente de la República*. México: Presidencia de la República: Secretaria Particular del C. Presidente de la República, 2005.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. *Gabinete* [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 14 de abril de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.presidencia.gob.mx/gabinete/>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. *Los Pinos* [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 12 de mayo de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.lospinos.gob.mx/historia.html>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. *Calderón. Gabinete* [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 12 de mayo de 2012]. Disponible en Internet: <http://calderon.presidencia.gob.mx/gabinete/>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. *Oficina de la Presidencia* [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 13 de mayo de 2012]. Disponible en Internet: <http://www.presidencia.gob.mx/staff/>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. *Calderón. Staff* [En línea]. Página de la Presidencia de la República. [Fecha de consulta: 13 de mayo de 2012]. Disponible en Internet: <http://calderon.presidencia.gob.mx/oficina-de-la-presidencia/staff/>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. *Informe de Rendición de Cuentas 2006 - 2012*. México: Gobierno Federal, 2012.

ROS GARCÍA, J y LÓPEZ YEPEZ, J. *Políticas de Información y Documentación*. Ciencias de la información, ed. B.y. Documentación. Madrid: Síntesis, 1996.

SÁNCHEZ VANDERKAST, E. J. Panorama de la investigación sobre Políticas de Información en América Latina. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 2006, vol. 29 n°1, pp. 123-148.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. *Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos*. México: Diario Oficial de la Federación, 2010.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*. México: Diario Oficial de la Federación, 2004.

Anexo

Presidente de la Republica mexicana

Después de un mar de episodios determinantes para la consolidación de México como Nación, en agosto de 1824, *“el Congreso discutía la constitución que habría de regir al país, se procedió a poner en práctica cada una de sus partes y se llamó a elecciones para Presidente.”*⁷⁶

A este respecto, de Zamacois nos dice que *“según lo prevenido en los artículos relativos a la constitución, la elección de Presidente de la República, debía hacerse nombrando el Congreso de cada Estado dos individuos, de los cuales quedaría nombrado Presidente el que tuviera mayor número de votos.”*⁷⁷

En 1824 los candidatos a la Presidencia de México fueron Nicolás Bravo y Guadalupe Victoria, apoyados por los Centralistas y Federalistas respectivamente. *“Finalmente el 1° de octubre [1824] se dio a conocer el resultado de la votación. Guadalupe Victoria fue electo presidente”*⁷⁸ convirtiéndose así en el primer Presidente Constitucional de la Nación mexicana.

Hoy día la Constitución Política de la Nación dicta dentro de su Capítulo III referente al Poder Ejecutivo⁷⁹ que la elección del Presidente será directa y en los términos que disponga la ley electoral. Marca que para ser Presidente en México se necesita ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos, hijo de padre o madre mexicanos y haber residido en el país al menos durante veinte años; tener 35 años cumplidos al tiempo de la elección; haber residido en el país durante todo el año anterior al día de la elección. La ausencia

⁷⁶ BRISEÑO, L. et al. Guadalupe Victoria primer Presidente de México, 1786-1843. México: SEP: Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, 1986.

⁷⁷ DE ZAMACOIS, N. Historia General de México. México: J. F. Parrés y Compañía. Editores, 1979.

⁷⁸ BRISEÑO Lillian et al. Op. Cit. pp. 62- 64.

⁷⁹ MÉXICO. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 02/1917, Título Tercero. Capítulo III Del Poder Ejecutivo. Último párrafo reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, p. 263.

del país hasta por treinta días, no interrumpe la residencia; No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; no estar en servicio activo, en caso de pertenecer al Ejército, seis meses antes del día de la elección; No ser Secretario o subsecretario de Estado, Fiscal General de la República, gobernador de algún estado ni Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a menos de que se separe de su puesto seis meses antes del día de la elección y; no estar comprendido en alguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 83 de la propia Constitución.

Se anota el 1o. de octubre como el día en que el Presidente entrará a ejercer su cargo, el cual durará seis años; además señala que el ciudadano que haya desempeñado el cargo de Presidente de la República, electo popularmente, o con el carácter de interino, provisional o sustituto, en ningún caso y por ningún motivo podrá volver a desempeñar ese puesto; se registra que el cargo de Presidente de la República sólo es renunciable por causa grave, que calificará el Congreso de la Unión, ante el que se presentará la renuncia.

Algunas de las facultades y obligaciones múltiples del Presidente de México son las siguientes: nombrar y remover libremente a los secretarios del despacho, remover a los agentes diplomáticos y empleados superiores de Hacienda, y nombrar y remover libremente a los demás empleados de la Unión, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución o en las leyes; nombrar los ministros, agentes diplomáticos y cónsules generales, con aprobación del Senado; nombrar, con aprobación del Senado, los Coroneles y demás oficiales superiores del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales, y los empleados superiores de Hacienda; preservar la seguridad nacional, en los términos de la ley respectiva, y disponer de la totalidad de la Fuerza Armada permanente o sea del Ejército, de la Armada y de la Fuerza Aérea para la seguridad interior y defensa exterior de la Federación; disponer de la Guardia Nacional para los mismos objetos, en los términos que previene la fracción IV del artículo 76 de la Constitución; declarar la guerra en nombre de los Estados Unidos Mexicanos, previa ley del Congreso de la Unión; Intervenir en la designación del

Fiscal General de la República y removerlo, en términos de lo dispuesto en el artículo 102, Apartado A, de la Constitución; conceder, conforme a las leyes, indultos a los reos sentenciados por delitos de competencia de los tribunales federales y a los sentenciados por delitos del orden común, en el Distrito Federal; presentar a consideración del Senado, la terna para la designación de Ministros de la Suprema Corte de Justicia y someter sus licencias y renunciaciones a la aprobación del propio Senado; Las demás que le confiere expresamente la Constitución.

Cabe mencionar también que el Mando Supremo del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, corresponde al Presidente de la República, quien lo ejercerá por sí o a través del Secretario de la Defensa Nacional; para el efecto, durante su mandato se le denominará Comandante Supremo de las Fuerzas Armadas.

Después de Guadalupe Victoria, los sucesores, todos hombres, que han ocupado el honroso cargo de Presidente de México han sido: “Vicente Guerrero (Presidente del 1 de abril al 17 de diciembre de 1829.) José María Bocanegra (Presidente del 16 de diciembre al 23 de diciembre de 1829) Anastasio Bustamante (Primer periodo Presidencial 1830-1833, segundo Periodo Presidencial 1838-1841) Melchor Múzquiz (Presidente del 14 de agosto al 24 de diciembre de 1832) Manuel Gómez Pedraza (Presidente del 24 de diciembre de 1832 al 31 de marzo de 1833) Valentín Gómez Farías (Presidente en cinco ocasiones entre el 1 de abril de 1833 y el 21 de marzo de 1847) Miguel Barragán (Presidente del 28 de enero de 1835 al 27 de febrero de 1836) José Justo Corro (Presidente del 27 de febrero de 1836 al 19 de abril de 1837) Nicolás Bravo (Presidente en tres ocasiones entre el 10 de julio de 1839 y el 4 de agosto de 1846) Francisco Javier Echeverría (Presidente del 22 de septiembre al 10 de octubre de 1841) Valentín Canalizo (Presidente en dos ocasiones entre el 4 de octubre de 1843 y el 6 de diciembre de 1844) Mariano Paredes y Arrillaga (Presidente del 31 diciembre 1845 al 28 julio 1846) José Mariano Salas (Presidente en dos ocasiones entre el 21 de enero de 1859 y el 23 de diciembre de 1846) Pedro María Anaya (Presidente en dos ocasiones entre el 2 de abril 1847 y el 8 de enero de 1848) Manuel de la Peña y Peña (Presidente en dos ocasiones entre el 16 de septiembre de 1847 y el 2 de

junio de 1848) José Joaquín de Herrera (Presidente en tres ocasiones entre el 3 de junio de 1848 y el 21 de septiembre de 1844) Mariano Arista (Presidente del 15 de enero de 1851 al 5 de enero de 1853) Juan Bautista Ceballos (Presidente del 6 de enero al 7 de febrero de 1853) Manuel María Lombardini (Presidente del 7 de febrero al 20 de abril de 1853) Antonio López de Santa Anna (Presidente en once ocasiones entre el 16 de mayo de 1833 y el 16 de septiembre de 1847) Martín Carrera (Presidente del 15 de agosto al 12 de septiembre de 1855) Rómulo Díaz de la Vega (Presidente del 12 de septiembre al 3 de octubre de 1855) Juan Álvarez (Presidente del 4 de octubre de 1855 al 11 de diciembre de 1855), Ignacio Comonfort (Presidente del 11 de diciembre de 1855 al 17 de diciembre de 1857) Benito Juárez García (Presidente del 15 de enero de 1858 al 18 de julio de 1872) Félix María Zuloaga (Presidente en tres ocasiones entre el 23 de enero de 1858 y el 28 de diciembre de 1862) Manuel Robles Pezuela (Presidente del 24 de diciembre de 1858 al 21 de enero de 1859) José Ignacio Pavón (Presidente del 13 de agosto de 1860 al 15 de agosto de 1860) Miguel Miramón (Presidente en dos ocasiones entre el 2 de febrero de 1859 y el 24 de diciembre de 1860) Juan Nepomuceno Almonte (Presidente en 1862) Fernando Maximiliano de Habsburgo (Emperador de México del 10 de abril de 1864 al 15 de mayo de 1867) Sebastián Lerdo de Tejada (Presidente del 18 de julio de 1872 al 20 de noviembre de 1876) José María Iglesias (Presidente del 27 de octubre de 1876 al 6 de diciembre de 1876) Juan N. Méndez (Presidente del 6 de diciembre de 1876 al 16 de febrero de 1877) Manuel González (Presidente del 1 de diciembre de 1880 al 30 de noviembre de 1884) Porfirio Díaz (Presidente en diversas ocasiones entre el 28 de noviembre de 1876 y el 25 de mayo de 1911) Francisco León de la Barra (Presidente del 25 de mayo de 1911 al 6 de noviembre de 1911) Francisco I. Madero (Presidente del 6 de noviembre de 1911 al 19 de febrero de 1913) Pedro Lascuráin Paredes (Presidente de las 17:15 a las 18:00 del 19 de febrero de 1913) Victoriano Huerta Ortega (Presidente del 19 de febrero de 1913 al 15 de julio de 1914) Francisco S. Carvajal (Presidente del 15 de julio al 13 de agosto de 1914) Eulalio Gutiérrez (Presidente del 6 de noviembre de 1914 al 16 de enero de 1915) Roque González Garza (Presidente del 15 de enero al 10 de junio de 1915)

Francisco Lagos Cházaro (Presidente del 10 de junio al 10 de octubre de 1915)
Venustiano Carranza (Presidente del 1 de mayo de 1917 al 21 de mayo de 1920)
Adolfo de la Huerta (Presidente del 1 de junio al 30 de noviembre de 1920) Álvaro
Obregón (Presidente del 1 de diciembre de 1920 al 30 de noviembre de 1924)
Plutarco Elías Calles (Presidente del 1 de diciembre de 1924 al 30 de noviembre
de 1928) Emilio Portes Gil (Presidente del 1 de diciembre de 1928 al 5 de febrero
de 1930) Pascual Ortiz Rubio (Presidente del 5 de febrero de 1930 al 2 de
septiembre de 1932) Abelardo L. Rodríguez (Presidente del 2 de septiembre de
1932 al 30 de noviembre de 1934) Lázaro Cárdenas del Río (Presidente del 1 de
diciembre de 1934 al 30 de noviembre de 1940) Manuel Ávila Camacho
(Presidente del 1 de diciembre de 1940 al 30 de noviembre de 1946) Miguel
Alemán Valdés (Presidente del 1 de diciembre de 1946 al 30 de noviembre de
1952) Adolfo Ruíz Cortines (Presidente del 1 de diciembre de 1952 al 30 de
noviembre de 1958) Adolfo López Mateos (Presidente del 1 de diciembre de 1958
al 30 de noviembre de 1964) Gustavo Díaz Ordaz (Presidente del 1 de diciembre
de 1964 al 30 de noviembre de 1970) Luis Echeverría Álvarez (Presidente del 1
de diciembre de 1970 al 30 de noviembre de 1976) José López Portillo y Pacheco
(Presidente del 1 de diciembre de 1976 al 30 de noviembre de 1982) Miguel de la
Madrid Hurtado (Presidente del 1 de diciembre de 1982 al 30 de noviembre de
1988) Carlos Salinas de Gortari (Presidente del 1 de diciembre de 1988 al 30 de
noviembre de 1994) Ernesto Zedillo Ponce de León (Presidente del 1 de diciembre
de 1994 al 30 de noviembre de 2000) Vicente Fox Quesada (Presidente del 1 de
diciembre de 2000 al 30 de noviembre de 2006) Felipe de Jesús Calderón
Hinojosa (Presidente del 1 de diciembre de 2006 al 30 de noviembre de 2012) y
Enrique Peña Nieto.