



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

Título de la tesina: Análisis y manejo de la información caso “Vicente Fox”

(Experiencia Profesional).

Para obtener el título de Licenciada en Ciencias de la Comunicación.

Nombre del alumno: Romero Hernández Monica

Nombre de la Asesora: Lic. Adela Mabarak Celis



*México, Distrito Federal
2010*



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

Esta tesina tiene una **dedicatoria** muy peculiar dividida en tres partes:

La primera corresponde a los forjadores de mi vida, mis padres **Socorro y Francisco**, pues sin su intervención y consejos constantes, así como sus enseñanzas no sería la mujer que soy hoy, ni tendría la fortaleza para enfrentar al mundo. Y a mis hermanos **Susana y Francisco**, sin cuya compañía y camaradería que me han brindado al crecer y madurar, no hubiera comprendido que no todo es una tragedia y que todo tiene remedio.

La segunda pertenece de forma absoluta a dos personas **Emilio y Emilia**. A mi esposo le agradezco el apoyo incondicional, su amor, su paciencia y su ecuanimidad cuando hay motivos reales para llorar, así como el ánimo que me da para continuar luchando. A Milla le agradezco su existencia, las lecciones de vida que me brinda a diario y que sin importar mi estado de ánimo me ilumine con su hermosa sonrisa.

Finalmente, la tercera es a mis suegros **Emma y Eustaquio**, por la ayuda constante y a cualquier hora, no solo durante este proceso sino desde nuestros caminos se cruzaron. Por las enseñanzas y las experiencias compartidas hasta hoy.

Sin ellos el esfuerzo que conllevó este trabajo no se hubiera materializado en realidad.

Casi todo lo que realice será insignificante, pero es muy importante que lo haga...

Mahatma Gandhi (1869-1948)

Agradecimientos

Esta tesina de experiencia profesional es un esfuerzo en el cual, colaboraron de forma invaluable, personas que me aportaron con gentileza sus conocimientos.

Es por ello que agradezco a **Ángel Granados** por el valiosísimo intercambio de ideas y por compartir conmigo su maravillosa memoria fotográfica; así como por su siempre amable respuesta a mis solicitudes de ayuda.

Le ofrezco mi agradecimiento también a **Mario García Ramírez**, por su constante apoyo desde el inicio de este proceso, por permitirme intercambiar puntos de vista para retroalimentarme con su experiencia y por su puesto, por compartir conmigo su acervo bibliográfico.

Gracias también a **Adela Mabarak Celis**, mi asesora, por enseñarme que lo difícil no es comenzar sino mantenerse en el camino y que creer en uno mismo permite la realización de cualquier cosa.

Finalmente agradezco a **Emilio y Emilia** que me acompañaron en esta odisea, por entender mi cansancio, mis malos momentos, por cree en mí hoy y siempre y ayudarme a cerrar este ciclo de mi vida.

ÍNDICE	
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. LA IMPORTANCIA DEL ANÁLISIS INFORMATIVO.	3
1.1 Análisis informativo.	3
1.1.1. La radio, La televisión y la prensa.	7
1.2 El área de análisis de información en la Coordinación de Giras Presidenciales.	10
1.3 La importancia de la información presidencial.	12
CAPÍTULO II. EL SEXENIO DE VICENTE FOX.	15
2.1. Antecedentes.	15
2.2. Objetivos de Vicente Fox.	21
2.2.1 Política Económica.	22
2.2.2 Política Social.	24
2.2.3. Política interior.	27
2.2.5 Política Exterior.	28
2.3. Programas sociales que lanzó. Caso Oportunidades.	31
2.3.1. Antecedentes.	31
2.3.2. Oportunidades.	33
CAPÍTULO III. ANÁLISIS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL SEXENIO DE VICENTE FOX.	41
3.1. La Coordinación de Giras.	42

3.1.1. Estructura, organización y funciones.	45
3.2. Las Giras Presidenciales.	54
3.2.1. Definición y Características.	55
3.3. El trabajo en la Coordinación de Giras Presidenciales	58
3.3.1. Establecimiento de logística.	59
3.3.2. Recaudación, análisis y procesamiento de la información.	61
3.3.3. Otras actividades.	64
Conclusiones.	67
Archivo fotográfico.	70
Bibliografía.	73

INTRODUCCIÓN

La presente investigación en la modalidad de tesina, tiene como objetivo dar a conocer la labor realizada de análisis y manejo de la información caso Vicente Fox Quesada (Experiencia profesional).

Dicha investigación se divide en tres capítulos cuya temática es la siguiente:

En el Capítulo I. La Importancia del análisis informativo, se establece la definición de lo que es el análisis informativo en el inciso 1.1; sus aplicaciones en: 1.1.1 La radio, la televisión y La prensa. En el punto 1.2 El área de análisis de información en la Coordinación de Giras Presidenciales de ese capítulo, se hace una descripción del área mencionada y sus principales funciones. Finalmente, en el apartado 1.3 La importancia de la información presidencial, se pone de manifiesto la importancia del manejo de la información de este tipo.

El Capítulo II. El sexenio de Vicente Fox, tiene como finalidad hacer una contextualización de lo que fue el gobierno de este Presidente de la República. Se divide en los apartados 2.1 Antecedentes, donde se expone la forma en que este personaje llegó al poder y el cambio trascendental de la elección del 2 de julio del año 2000.

2.2 Objetivos de Vicente Fox, plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006. Este punto aborda cuatro aspectos principales: 2.2.1 Política Económica, 2.2.2 Política Social, 2.2.3 Política Interior y 2.2.4 Política Exterior.

En el punto 2.3 Programas Sociales que lanzó, se hará énfasis en la descripción uno de los programas emblemáticos de su sexenio “Oportunidades”, por ser uno de los que trasciende su sexenio.

En el Capítulo III. Análisis y manejo de la información en el sexenio de Vicente Fox, se abordarán los apartados:

3.1. La Coordinación de Giras, en él se señala brevemente su sustento jurídico; además describe su Estructura, organización y funciones en el inciso 3.1.1.

3.2 Las Giras Presidenciales. Aquí se establece su Definición y Características y se describe la parte estructural de una gira de este tipo.

3.3 El trabajo en la Coordinación de Giras Presidenciales. Tiene como fin hacer una descripción precisa de la labor profesional desempeñada en esta área gubernamental. Se divide en 3.3.1 Establecimiento de logística, 3.3.2. Recaudación, análisis, procesamiento y distribución de la información y 3.3.3 Otras actividades.

Como última sección se presentan las conclusiones y un breve archivo fotográfico.

Derivado de lo anteriormente expuesto, esta investigación demuestra fehacientemente la importancia y trascendencia que tiene el manejo y el análisis de información en áreas estratégicamente cercanas al círculo presidencial, como es el caso de la Coordinación de Giras Presidenciales encargada de organizar y llevar a cabo las giras de trabajo del primer mandatario de la nación. Así mismo, se pone de manifiesto un área de oportunidad profesional para los egresados de la carrera de Ciencias de la Comunicación de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, ya que pese a no ser un medio de comunicación, sí permite aplicar de manera directa lo aprendido durante la carrera, perfeccionarlo, darle otro enfoque y hacer propuestas para mejorar el trabajo realizado.

CAPITULO I. LA IMPORTANCIA DEL ANÁLISIS INFORMATIVO.

El objetivo de este capítulo es establecer la definición, desde el punto de vista de la comunicación y contextualizado bajo la óptica del trabajo desempeñado en la Coordinación de Giras Presidenciales, del concepto de análisis informativo, así como sus características principales.

Así mismo, se muestra su aplicación en tres medios de comunicación: la radio, la televisión y la prensa, siendo el tipo de análisis informativo que se emplea en esta última, el que más relevancia cobra y del que más elementos se toman para llevar a buen término las tareas asignadas en dicha Coordinación.

Una vez definido el concepto, viene la descripción del tipo de información que se maneja cada vez que se realiza una gira de trabajo del Presidente y la importancia que reviste.

1.1 Análisis informativo.

Como tal, la definición de análisis informativo no existe; sin embargo, la acepción más próxima a este término - para los fines que persigue este trabajo - es el concepto de análisis documental.

Según Laurence Bardin, el análisis documental se puede definir como “operación o conjunto de operaciones, tendientes a representar el contenido de un documento bajo una forma diferente de la suya original a fin de facilitar su consulta o localización en un estudio ulterior. Tratamiento de la información contenida en los documentos reunidos, tiende a ponerla en forma, a representarla de otro modo por procedimientos de transformación. El objetivo es el almacenamiento bajo una forma variable y la facilitación del acceso al utilizador, de tal forma que obtenga el máximo de información (*aspecto cuantitativo*) con el máximo de pertinencia (*aspecto cualitativo*)”.¹

¹ **BARDIN, Laurence.** El análisis de contenido. Madrid, España, Editorial Akal, 2ª Ed. 1990. p.p. 34-35.

Los elementos señalados por Bardin en su concepto de análisis documental, son precisamente los que caracterizan y se toman en cuenta al realizar el análisis de la información para una gira presidencial.

Esto es, una vez establecido el estado de la República a dónde se realiza la gira de trabajo y la temática de los eventos, se solicita información para cada uno de ellos a las dependencias federales, estatales, municipales, ONG's o de la iniciativa privada, involucradas. Una vez obtenida, se analiza y se destacan los elementos principales, de utilidad y de interés para el Presidente de la República. El formato en el que se le presentan es lo que se denomina como "carpeta informativa".

Un ejemplo claro de esto es la inauguración de un tramo carretero "x". En este caso particular, es la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) quien proporciona los datos relevantes acerca de la obra en cuestión, sin embargo en la "ficha técnica" para el Presidente sobresalen los datos siguientes: inversión y su desglose, según el caso, en federal, estatal y/o municipal; las características físicas del tramo como lo son longitud, ancho de corona número de carriles por sentido, de acotamientos y de beneficiarios; tiempo de traslado promedio diario de vehículos antes y después de construida la obra, tiempo de ahorro que traerá consigo su puesta en marcha, entre otras cosas.

Es así como el análisis de la información que es recibida "permite pasar de un documento primario (bruto) a un documento secundario (representación del primero)"².

En síntesis, la información obtenida se concentra y se ordena, de tal suerte que resulte de utilidad para el receptor de la misma: el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Hasta este punto, los elementos establecidos por Bardín en el concepto de análisis documental encajan perfectamente, sin embargo, para integrar toda la información que se requiere se toman otros elementos adicionales, provenientes del periodismo.

² BARDIN, op cit., pág. 35.

Antes de entrar de lleno en dichos elementos, es importante establecer la definición de información.

“Acción y efecto de informar”³, es así como define información en el glosario de su libro Roda Salinas. Sin embargo, para los efectos de lo que se requiere en este trabajo, la definición debe ser más amplia y debe involucrar los elementos que le atribuye Raymundo Riva Palacio a la buena información periodística en su libro Más allá de los límites⁴, ya que son estos los que se toman en cuenta a la hora de recolectar, analizar y redactar la información que será entregada al primer mandatario para cada gira de trabajo.

Según este autor, para tener una buena información se deben considerar las características de la buena nota informativa. Lo que involucra cuatro puntos principales:

- La información recogida de forma precisa, cuyos datos sean sólidos y con datos relevantes.
- Significado. Aquí juega un papel importante la relevancia y los elementos de interés que deben tener la información para el destinatario de la misma. Es decir, deben ser trascendente y de utilidad.
- Debe estar contextualizada, con una explicación clara y precisa de su entorno, su importancia, profundidad y su impacto.
- Y finalmente, tener una forma o estructura que permita al receptor de la información, tener la impresión de que ha leído un documento completo.

Estos elementos, se pueden tomar como un punto de partida para elaborar una buena noticia y cualquier documento que requiera del rigor periodístico para su realización.

³ **RODA SALINAS**, F.J. Información y Comunicación: los medios y su aplicación didáctica. Barcelona, España. Editorial G.Gili, 1988. Pág. 143.

⁴ **RIVA PALACIO**, Raymundo. Más allá de los límites. México, Editado por la Universidad Iberoamericana y la Fundación Manuel Buendía, 1998. p.p. 65-68.

En el caso de la información que recibe el Presidente de la República debe llevarse a cabo bajo la lupa de los conceptos anteriormente descritos, ya que, por ser él el consumidor de la información final, un error u omisión en ella puede traer consecuencias de carácter nacional e incluso internacional. Esto porque los viajes y eventos del mandatario tienen cobertura en prensa y el manejo de los datos correctos en este aspecto es crucial.

Una característica final, pero no por ello menos importante de la estructura de un texto periodístico es la entra o lid. Señala Riva Palacio que “si el lid no es claro, habremos perdido al lector”⁵.

Lo anterior puede ejemplificarse con una gira de trabajo que realizó el Lic. Vicente Fox Quesada por tres Estados del norte del país en el año 2004, la cual comprendía múltiples eventos divididos en dos días de agenda, todos ellos dentro del tema empresarial y automotriz.

Además de los documentos que se generan para cada gira, el mandatario pidió esa ocasión, una tarjeta con los datos más relevantes de cada evento realizado, con el fin de tener presente la información.

Lo que se le entregó fueron lids informativos en no más de cinco renglones por cada uno, los cuales contenían básicamente: la inversión, características físicas principales de las plantas a inaugurarse; el número de beneficiarios y los empleos generados por cada planta o proyecto inaugurado.

El resultado fue que en el trayecto del avión rumbo al primer punto asignado en la agenda: Mexicali, Baja California, el Presidente Fox repartió al *pool de prensa*, que iba a bordo, una copia de esa tarjeta informativa, cuyo contenido en muchos de los casos, fue incluida en las notas emitidas por los reporteros.

⁵ RIVA PALACIO, op cit. pág. 65.

De acuerdo con lo anteriormente descrito, puede resumirse que el análisis informativo realizado para las giras del Presidente recopila elementos básicos del análisis documental señalado por Bardín, como son el tratar la información en bruto para lograr un documento que resulte de utilidad a quien lo lee y de la nota periodística, manifestados por Riva Palacio: información precisa, significado, contexto, estructura, brevedad y precisión en los datos.

1.1.1 La radio, la televisión y la prensa

De acuerdo con el concepto de información y sus características, establecida en el apartado anterior, es necesario poner de manifiesto el manejo de la misma en el marco de tres de los principales medios de comunicación masiva: la radio, la televisión y la prensa. Adicional a ello, es indispensable agregar la definición de mensaje para poder abordar el tema.

Según Abraham Moles “el mensaje es una construcción obtenida con elementos tomados por el emisor de entre todo un repertorio de signos, es decir, es un conjunto de ideas extraídas de un hecho determinado o de una realidad completa”⁶ Ya sea bajo el formato de nota informativa o de algún género de opinión como es la columna, ese mensaje es transmitido a través de los noticiarios de televisión ó radio; así como la prensa escrita.

Haciendo énfasis en el caso de los medios electrónicos citados; para integrar los elementos de un mensaje en particular y de todos los que componen el noticiero, el realizador echa mano de la redacción de noticias del programa, del canal, la televisora o estación de radio; que compendia todas las notas trascendentales o del día y que son hechos cubiertos por reporteros o notas enviadas por las grandes agencias internacionales de noticias, cuando de otras partes del mundo se trata.

En ese orden de ideas, Moles señala, que la información que integra la noticia, en el más estricto concepto periodístico, se ve complementada dentro de la radio y la televisión en el momento en que el realizador del noticiero toma el cúmulo de información, la selecciona, jerarquiza y simplifica para que sea comprendida por el espectador bajo la forma de

⁶ TOUSSAINT, Florence. Crítica de la Información de Masas. México, Edit. Trillas, 4ª Ed., 2008. Pág 51.

mensaje. Se agregan imágenes, enlaces a los lugares donde ocurre el hecho, entrevistas, entre otras cosas.

Esto es, a diferencia del análisis documental, donde se toma la información en bruto y se le da una forma diferente con el fin de que sea útil al receptor, sin alterarla, aquí se agrega un elemento trascendental que es la intención de la información que se transmite y su ejemplo más claro se encuentra en la forma en la que se jerarquiza. Adicional a ello, el manejo de los datos puede estar dictado por la política informativa de la televisora, radiodifusora o el periódico para el que se genere.

Humberto Eco señala, refiriéndose al mensaje, que “Independientemente de los cambios, la estructura tiene elementos que, aunque parezcan contradictorios, son iguales, permanentes e invariables, de tal manera que todo el mensaje (radiofónico, televisivo, impreso, cinematográfico o de otra naturaleza), al tener un determinado orden, provocará diferencias y semejanzas que, cuando no aparecen, habrá que descubrirlas para encontrar, por este medio, el significado de la estructura”⁷. Esto es, que una misma información puede ser transmitida y sus elementos jerarquizados de formas diferentes, dependiendo del medio que se trate, pero siempre conserva un elemento constante.

Un ejemplo del manejo de la información en tres medios diferentes, bajo el perfil de un mismo comunicador es el caso de Carlos Loret de Mola⁸, quien conduce el noticiario matutino Primero Noticias para el canal 2 de Grupo Televisa; el programa radiofónico Contraportada con Carlos Loret de Mola en Radio Fórmula y escribe su columna Historias de Reportero, para el periódico el Universal.

En los dos primeros casos adquiere, tomando el concepto de Marshall MacLuhan, una “personalidad de tv”⁹ quien es la que transmite el mensaje con una línea editorial y política dictada por la empresa. En el caso de su columna, pese a que sigue la línea editorial del

⁷ TOUSSAINT, op. cit. Pág. 55.

⁸ Nació en Mérida, Yucatán, México. Es licenciado en Economía por el Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM). Su trayectoria profesional ha sido reconocida con el Premio Nacional de Periodismo 2005 y con una Mención Especial en el Premio Nacional de Periodismo 2001; el Premio del Certamen Nacional de Periodismo durante 2002, 2003 y 2004; el Premio de la Asociación Nacional de Locutores en 2002 y 2003, el Primer Premio Parlamentario de Periodismo en 1998, entre varios otros.

⁹ **MCLUHAN, MARSHAL Y POWERS, B.R.** La Aldea Global. Barcelona, España. Edit. Gedisa, 2ª Ed., 1993. Pág108.

periódico “El Universal” donde la publica, se escuda bajo este género periodístico para darle más profundidad a la información, anexarle comentarios y contextualizarla para darle un significado para quiénes lo leen.

Una explicación del por qué el manejo de la información varía de un medio a otro, según Wulf D. Hund¹⁰, es que obedece a intereses económicos del productor del mensaje para captar la mayor cantidad de público y no al valor del uso del mensaje en sí. Es decir, los mensajes se convierten en mercancía cuyo objetivo es influir en el espectador o público.

“La Manipulación en el proceso de producción de noticias incluye desde la elección del medio, la grabación, el corte, la sincronización, etc., hasta la distribución”¹¹. Son los grupos de poder quienes deciden qué y cómo se transmite un mensaje específico que desean llegue a la población o a un sector de la misma para generar una reacción determinada.

En el caso particular de la prensa escrita, aunque la información debe contener los elementos señalados por Buen Día en el capítulo anterior; la priorización en el manejo de la información y el enfoque que se le dan a las notas informativas es lo que hacen la diferencia con el análisis documental. Se señalan los hechos, es cierto, pero la adjetivación y la intención de la información, viene en la forma en que se presenta ante el lector o consumidor de la misma a lo largo de las páginas de los diarios.

1.2 El área de análisis de información en la Coordinación de Giras Presidenciales.

¹⁰ TOUSSAINT, op. cit. Pág. 77.

¹¹ TOUSSAINT, op. cit. Pág. 78

En la Coordinación de Giras Presidenciales existe un área encargada principalmente del manejo de la información y es la Jefatura de Departamento; la cual en la práctica, durante el sexenio de Vicente Fox, dependía directamente del Coordinador de Giras y su Secretario particular.

En ella se concentran todos los datos de las giras del Presidente. En el periodo de 2000 al 2006, mantuvo una fluctuación de personal de entre 2 y tres responsables de la misma, egresadas de la carrera de Ciencias de la Comunicación.

Las funciones que se desempeñaban en esa área, en términos teóricos son descritas por McLuhan en su libro La Aldea Global, donde hace referencia a los lugares de trabajo de la información. En ellas señala el autor, existen tres tipos de personas:

“Un procesador, que por lo general no hace nada con el material de datos; simplemente lo traduce de un medio a otro. El concentrador recoge, prepara y arregla parcialmente la información para el uso de otra persona [...] por lo general [...] puede trabajar sola sin tener relación con nadie más, aunque necesita de tanto en tanto una directiva. El de tipo interactivo [...], él decide como transformar los datos en crudo en el producto final de información. La persona interactiva siempre tiene a cargo la responsabilidad de recoger datos y pasarlos a través de una serie de acciones planeadas para producir una serie de resultados. De lo cuantitativo a lo cualitativo”¹².

En el caso particular de la Jefatura de Departamento, esas tres funciones que menciona McLuhan, eran desempeñadas por una sola persona. Es decir, cada vez que se notifica que hay una gira en puerta, las funciones principales del Jefe son: recolectar la información logística de cada evento en coordinación con el Director de Giras asignado a campo; posteriormente y una vez establecida la agenda de trabajo; recolectar la información de contexto de cada actividad.

Es en este punto en particular, donde los datos obtenidos son analizados y procesados de tal forma que resulten trascendentes y den toda la información necesaria al Presidente de la República. Es decir, se realizan funciones concentradoras e interactivas.

¹² MCLUHAN, op. cit. p.p. 110-111

La información que resulta del análisis y procesamiento de datos es la parte medular del documento final que se entrega al Presidente y que se denomina como Carpeta Informativa.

Es en esta área también donde se concentran todos los datos históricos de las giras presidenciales, los antecedentes, principalmente del sexenio inmediato anterior y del que está en curso. Así mismo se elaboran mapas de cada Estado de la república y se realizan cálculos logísticos como son distancias en helicóptero y avión.

Esta Coordinación, pese a ser muy reducida es de gran importancia no solo a nivel interno sino también externo, ya que tiene interacción directa con todas las dependencias Federales; Gobiernos Estatales y Municipales; ONG'S, organismos empresariales y la iniciativa privada en general. Lo anterior debido a que los eventos que llegan a integrar una visita de trabajo por alguna entidad federativa son muy diversos en tema y estructura.

En el capítulo III del presente trabajo se explicará su interacción interna y externa; así como la trascendencia de su labor.

1.3 La importancia de la información presidencial.

Dentro de la Coordinación de Giras Presidenciales se manejan tres tipos de información: **la logística** que se integra en el programa de gira; **la de contexto**, contenida en la carpeta informativa y **la estadística**, que no es otra cosa que los datos históricos y numéricos de las giras del sexenio inmediato anterior y del que está en curso.

Estos tres tipos de información son trascendentales para la Coordinación, son parte de su razón de ser, pues en ellos quedan documentadas las actividades del Primer Mandatario. Además de que resguardan información confidencial.

El *programa de gira* se integra con la información proporcionada por los responsables de los eventos (Gobiernos Estatales y Municipales, Dependencias Federales, ONG'S e Iniciativa Privada); así como con la información que el Director de Giras *in situ* recopila.

En él se describen detalladamente desde los traslados del mandatario, quiénes lo reciben, los títulos de los eventos y el orden del día de cada uno; el número de asistentes y su perfil; así como el tipo de vestimenta para cada ocasión.

Este documento tiene carácter de confidencial en tanto no se haya realizado la gira; es decir, una vez ejecutada el documento puede ser del dominio público, sí es que es solicitado por algún integrante de la sociedad. Su importancia principal radica en la seguridad del Presidente.

La *carpeta informativa* es el documento donde se integra la información de contexto de cada evento. Por información de contexto se entiende a todos aquellos datos relevantes que deben ser del conocimiento del Presidente en turno.

Dentro del análisis de información que se realiza para cada gira de trabajo, pueden surgir *ruidos* en su manejo, tal es el caso que se presentó durante la gira de trabajo que realizó el Lic. Vicente Fox Quesada por un estado fronterizo en el tercer trimestre del 2004.

Uno de los eventos principales de la agenda fue el Anuncio del Proyecto de expansión de la planta de una importante empresa automotriz. Como primer paso, para obtener la información alusiva al evento, se solicitó a través de un cuestionario denominado “ficha técnica”, datos como: *Titulo del evento, Razones por las que se amplía la planta. Problemática que soluciona; Monto, origen, tipo de inversión y porcentaje; Empleos que se espera generar de manera directa e indirecta durante la obra; Infraestructura de la obra; productos; Capacidad de producción actual de la planta y futura; Impacto social, económico y ecológico; Modelos y características de los camiones que se fabrican; entre otros.*

Cabe señalar que al final de la ficha técnica se incorpora una leyenda que señala que toda la información que sea proporcionada por medio de ese formato es para consumo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y los medios de comunicación. Esto porque al área de Comunicación Social de Presidencia se le proporciona una copia de la carpeta para que la información sea difundida a los medios.

Una vez que la gente de dicha empresa envía la información; se procede a procesarla e integrarla en la carpeta. Sin embargo, en este caso, durante el proceso de envío por parte de la empresa y la dependencia federal involucrada, se generó un *ruido* trascendente en el manejo de la misma, ya que incorporaron datos que afectarían el proceso de comunicación final: dar a conocer las intenciones de esta empresa en México en beneficio de la población.

Cabe señalar que la fecha de la entrega de la carpeta es un día antes de la gira. La Ayudantía del Presidente es la encargada de recibirla y hacerla llegar al cliente final. El mismo día de la ejecución de la agenda de trabajo, la información procesada es difundida a los medios.

Lo que generó el *ruido* en la información que se manejó fue que al hacerse públicos, el presidente de la empresa llamara al Secretario Particular en turno del Presidente, y este, a su vez, al entonces Coordinador de Giras.

¿El motivo? Se había hecho público a través de la carpeta generada para la gira, que la empresa automotriz generaría miles de empleos en México, pero esos espacios de trabajo serían retirados de otra parte del mundo donde tiene operaciones, lo cual trajo un conflicto internacional.

Para poder demostrar que el *ruido en la comunicación* fue generado por la fuente de la información, se tuvo que hacer un historial de la documentación recibida, así como evidenciar que, en la ficha técnica se había señalado la posible difusión.

El problema se aclaró al señalar al corporativo de la empresa y la dependencia federal, que la irresponsabilidad en el manejo de la información provenía al interior de las mismas y obviamente, con la intervención negociadora del Secretario Particular del Presidente, el asunto quedó subsanado.

Con este incidente se pretende ilustrar la trascendencia, importancia e impacto que pueden tener los ruidos en el manejo de la información para una gira Presidencial. El nivel de responsabilidad que pesa sobre la Jefatura de Departamento, donde se laboró durante siete años, es considerable y requiere de profesionalismo, prospectiva y alto grado de servicio y objetividad.

Finalmente, *la información estadística* está compuesta por la elaboración de estadísticos con el histórico de las giras realizadas, los Estados y Municipios visitados, tiene la finalidad de llevar el control y la visión de qué se hace o qué ya se hizo y es utilizada principalmente para la elaboración de la agenda futura.

CAPÍTULO II. EL SEXENIO DE VICENTE FOX.

El objetivo que persigue este capítulo es presentar un bosquejo de quién es Vicente Fox Quesada, desde el punto de vista biográfico, hasta antes de asumir la Presidencia de la República. Esto con el fin de mostrar un panorama general de su vida y las ideas que lo formaron hasta antes de que asumiera el cargo de Primer Mandatario de la nación.

Posteriormente, se abordan los principales lineamientos que estableció en su Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006 en cinco rubros principales: económico, social, política interior y política exterior.

Finalmente, se exponen las características principales de uno de los protagonistas de su sexenio: el Programa “Oportunidades”, como un ejemplo de la política social representativa de esa administración y que fue preservada por la actual.

2.1 Antecedentes

Vicente Fox Quesada representa un parte aguas en la historia de México, ya que fue el primer Presidente en más de 70 años que ocupó el cargo sin pertenecer al partido oficial (Partido Revolucionario Institucional). Para comprender el conjunto de hechos que representa su vida, se debe atender también a la influencia que determinados actores representaron en la misma.

En virtud de ello, se tomó como el más cercano a la biografía de este personaje el libro de Miguel Ángel Granados Chapa, “Fox & Co. Biografía no Autorizada”¹³, quién no solo establece datos y fecha concretos, sino que incorpora anécdotas que permiten entender un poco más el ideario de Fox.

Además, cabe señalar que la decisión de tomar como elemento total el libro citado, se debe a que pese que existe una autobiografía del ex mandatario¹⁴, el cual puede ser el punto de partida más cercano para conocer su vida, pues fue escrito por él, ofrece un

¹³ **GRANADOS CHAPA**, Miguel Ángel. Fox & Co. Biografía no autorizada. México, Edit. Grijalbo. 2000. 243 Págs.

¹⁴ **FOX QUESADA**, Vicente. A Los Pinos: recuento autobiográfico y político. México, Edit. Océano, 1999. 224 págs.

punto de vista sesgado e impreciso de muchos de los acontecimientos vividos por este personaje.

Así mismo, es importante señalar que la pretensión de este apartado no es dar cuenta de fechas y datos aislados, sino de las relaciones e influencias que a lo largo de su vida, forman la visión de Vicente Fox Quesada.

“A diferencia de sus predecesores, todos los presidentes elegidos desde 1929, Fox no se educó en el sistema público de enseñanza. No pertenecía al Partido gubernamental. No se había preparado para el ejercicio del poder presidencial a través de una carrera en la administración pública, la civil o la militar. No ocupaba, por tanto, un puesto en el gabinete federal a la hora de convertirse en candidato a la presidencia. Ni siquiera vivía como todos los demás, en la Ciudad de México, el centro nervioso de la política nacional”¹⁵.

Vicente Fox y Quesada, su nombre oficial según señala Granados Chapa, nació el 2 de julio de 1942, en lo que hoy es el Sanatorio Español, antes denominado Hospital de la Sociedad Española de Beneficencia. De nueve hermanos, es el segundo hijo del matrimonio de José Luis Fox Pont, agricultor y doña Mercedes Quesada Echaide, ama de casa, quien nació en San Sebastián, Guipúzcoa España. Su abuelo paterno, hijo de alemanes se llamaba Joseph Louis Fuchs y cambio su nombre al emigrar a Estados Unidos a José Luis “Fox”, que es la traducción de su apellido al inglés.

La infancia de Vicente Fox transcurrió en el antiguo Rancho San Cristóbal ubicado en el municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato. Cursó la primaria junto con su hermano José Luis, el primogénito, con quien tiene una diferencia de edad de un año (7 y 6 años, respectivamente), en el Instituto Mayllén de León; cuyo manejo estaba a cargo los hermanos de escuelas cristianas, los *lasallistas*.¹⁶

En 1954, ambos ingresaron al Instituto Lux donde cursaron la educación secundaria y el bachillerato, donde la prioridad de la enseñanza jesuita es la formación del alma, y cuyas enseñanzas, según señala Granados, están siempre presentes en la vida de Vicente. Para 1959, al concluir la educación media superior, éste se inclinó por la administración de negocios y José Luis por la ingeniería.

¹⁵ GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 9.

¹⁶ GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 23.

Fox se inscribió en la Universidad Panamericana en el año de 1960, en la carrera de administración de empresas, adscrita a la Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas. La doble misión que perseguía la formación de los estudiantes de esta carrera era “proporcionar a las empresas [...] profesionistas competentes, capaces de cumplir con una doble misión: 1) mejorar el rendimiento de las empresas mediante la implantación de las técnicas modernas de organización y administración de todas las ramas de la empresa; y de este modo aportar un elemento de solución microeconómica al problema de la elevación del ingreso per cápita; 2) influir favorablemente en la evolución de las relaciones obrero patronales en el seno de la empresa y aún de la misma evolución de las empresas conforme a los principios de justicia social”¹⁷. Estas premisas se reflejan en el Plan Nacional de Desarrollo 2000 - 2006 que presentó para su gobierno y que se ven más adelante.

Al mantener la Universidad Panamericana un estrecho vínculo con empresas nacionales, muchos hijos de empresarios compartieron banca con Vicente; tal es el caso de Amparo Espinosa Rugarcía, hija de Manuel Espinosa Yglesias, Presidente y Director General de Bancomer y Roberto Hernandez, quien tras especializarse en negocios bursátiles sería Presidente de Banamex.

Al terminar la carrera, se dedicó a buscar empleo y consiguió entrar en 1964 a una compañía refresquera. “Cuando [...] fue aceptado en Coca Cola [...] ingresó no sólo en una empresa en la que haría carrea durante los siguientes años, sino que se hizo parte de un modo de ser, de una marca simbólica de la manera norteamericana de vivir y de un singular estilo empresarial basado en la publicidad y la mercadotecnia tanto o más que en el producto mismo”.¹⁸ Las ideas adquiridas en esa empresa se reflejan en su campaña electoral a la Presidencia de la República.

El ingreso en el mundo laboral hizo que su tesis y examen profesional se postergaran. Se tituló el 24 de marzo de 1999 con “la modalidad de reporte de trabajo en el campo profesional. Era ya gobernador y elaboró un documento sobre la generación del plan básico de gobierno 1995 – 2000 del estado de Guanajuato”¹⁹

¹⁷ GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 30.

¹⁸ GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 37.

¹⁹ GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 34.

Su trayectoria en Coca Cola, describe el autor de Fox & Co., inició primero como vendedor de ruta en Naucalpan, Morelia, Puebla, Tampico, Monterrey y Chihuahua. Posteriormente ascendió a supervisor y para 1969 ya era gerente de zona. Su ascenso siguió a Gerente de Operaciones y de 1974 a 1979 se desempeñó como Director de Mercadotecnia, puesto considerado como la vicepresidencia de la firma. En 1979, le ofrecen ocupar la Dirección de América Latina, la cual declinó y presentó su renuncia a la empresa. Regresó a León para incorporarse de nuevo a los negocios familiares.

Durante su estancia en Coca Cola, conoció a quien fue su primera esposa: Lilian de la Concha Estrada, Secretaria del Sr. Circuit, Vicepresidente y Gerente General de The Coca Cola Export de México. Se casaron el 18 de marzo de 1972 y ante el impedimento para procrear hijos adoptaron a cuatro niños: Ana Cristina, Vicente, Paulina y Rodrigo.

Debido a esta experiencia, indica Granados, Fox y su esposa decidieron establecer en León una casa de cuna, la cual inició operaciones el 2 de julio de 1988. “La bautizaron Amigo Daniel, en memoria del hijo menor de Cristóbal Fox, que había muerto mientras nadaba, siendo niño, en la alberca del club campestre”²⁰. Su objetivo es atender a niños y niñas menores de seis años abandonados o maltratados.

Adicional a sus labores en los negocios familiares y la casa cuna, fue también Presidente del Patronato del Instituto Lux del 6 de febrero de 1986 al 24 de marzo de 1988. Dicho patronato auxilia a la sede de la Universidad Iberoamericana en León.

En la década de los ochentas fue que Vicente Fox se afilió al Partido Acción Nacional. Y de acuerdo con lo que señala Granados Chapa en su libro, fue Manuel Clouthier quien lo introdujo en la política. En 1988, fue elegido diputado federal por el III Distrito de León.

En calidad de diputado, Fox presenció como integrante del partido de oposición, las irregularidades en las elecciones de ese año y fue parte también, del grupo de legisladores que intentó frenar la sesión en la Cámara de Diputados donde se declararía como presidente electo al Lic. Carlos Salinas de Gortari.

²⁰ GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 54.

El 21 de octubre de 1990, se llevó a cabo la convención electoral del PAN Guanajuato con sede en León para elegir al candidato que contendría a Gobernador del Estado. Fox resultó ganador en esa ocasión. Además de él, se registraron para esas elecciones Ramón Aguirre del Partido Revolucionario Institucional (PRI); Porfirio Muñoz Ledo por el Partido de la Revolución Democrática (PRD); Rosa María Hernández por el Partido Demócrata Mexicano y Juan Gabriel Torres Landa por el Auténtico de la Revolución Mexicana. Cabe señalar que la Comisión Estatal Electoral le negó el registro a Muñoz Ledo por incumplir los requisitos de residencia.

La elección se celebró el 18 de agosto de 1991. Después de la jornada electoral y una vez dado a conocer el recuento de actas donde se dio el triunfo al priista, Acción Nacional presentó su inconformidad y denunció irregularidades en la elección ante la Comisión Electoral, quien después de la turbulencia que se presentó alrededor de un posible fraude, finalmente determinó que ni Fox ni Aguirre ocuparían el cargo.

Precisa Granados Chapa, que después de una negociación ardua entre el PRI y el PAN, así como la intervención del entonces presidente Salinas, se determinó que el Congreso Local designaría a Carlos Medina Plascencia, Presidente Municipal de León en esa época, como gobernador interino de Guanajuato.

En la descripción de hechos que rodearon a la trayectoria de Vicente Fox durante sus primeros años en el PAN, Miguel Ángel Granados hace particular hincapié en la disociación de ideas que tenía Vicente Fox con la doctrina del mismo. Vicente pretendía fortalecer al partido desde el punto de vista pragmático y financiero “con una cultura organizacional para complementar su fuerza y proyectarlo de veras para adelante”.²¹ Situación que no fue del agrado de Luis H. Álvarez, Presidente de AN en ese periodo.

En 1995, Fox volvió a contender por la gubernatura del estado de Guanajuato. Para esa fecha varios factores facilitaron su campaña: el PAN ya aceptaba financiamiento gubernamental y el gobierno del presidente en turno Ernesto Zedillo, estaba a la defensiva con una crisis de económica a cuestas.

²¹ GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 171.

Fox Quesada resultó Gobernador electo el 28 de mayo y tomó posesión el 26 de junio de ese año. Gobernó, en palabras de Granados, “con fuerte influencia de las técnicas de gestión de la empresa privada, especialmente la orientación a la calidad”.²²

Vicente gozaba de una creciente popularidad y una relación difícil con el sector conservador del panismo. Con miras en esa situación y con el fin de ser él el candidato del PAN a la Presidencia realizó algunos movimientos: creó en febrero de 1998 la Asociación Civil “Amigos de Fox” e hizo suya la idea de creación de una imagen *ad hoc* para poder alcanzar su objetivo. El plan diseñado para tal fin tuvo como autor a José Luis González, su compañero de trabajo en Coca – Cola, dicho plan contemplaba además crear un binomio partido – candidato indisoluble y de necesidad mutua.²³

Amigos de Fox sostendría financieramente al candidato hasta el 12 julio de 1999, día en que Quesada registró su candidatura, la única que se presentó en Acción Nacional. El 6 de agosto simultáneamente a su cuarto informe de gobierno, presentó la solicitud ante el Congreso Local de licencia definitiva al cargo de Gobernador.

Los candidatos protagonistas en las elecciones presidenciales del 2000 fueron Vicente Fox Quesada por la alianza integrada por el PAN y Convergencia; Cuauhtémoc Cárdenas por la alianza del PRD – PT y Francisco Labastida Ochoa por el PRI. Otros candidatos registrados fueron Francisco Rincón Gallardo postulado por Democracia Social y Patricia Mercado por el Partido Alternativa Socialdemócrata.

La campaña coordinada por el Arq. Pedro Cerisola, ex ejecutivo de Telmex, comprendía siete áreas: “el candidato, el mensaje (plataforma y propuestas específicas), plan de medios de comunicación, voceros, alianzas, organización y financiamiento”.²⁴

La estrategia de medios fue determinante para posicionar a Fox a nivel nacional y el encargado de llevarla a cabo fue un ex ejecutivo de Televisa: Francisco Ortiz.

Llegado el 2 de julio del 2000, día de las elecciones, señala Granados Chapa, Fox dio su discurso de victoria en la sede nacional del PAN. Ganó las elecciones no solo por el

²² GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 183.

²³ GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 200.

²⁴ GRANADOS CHAPA, op.cit. Pág. 216.

despliegue de campaña sino también por el contexto político y social. La gente hizo uso del voto útil y según palabras de Vicente Fox “echó al PRI de los Pinos”.

2.2 Objetivos de Vicente Fox

El Plan Nacional de Desarrollo 2001 – 2006 del Gobierno de Vicente Fox Quesada plantea como su visión del México al que se aspira, lo siguiente:

“[...] México será una nación plenamente democrática con alta calidad de vida que habrá logrado reducir los desequilibrios sociales extremos y que ofrecerá a sus ciudadanos oportunidades de desarrollo humano integral y convivencia basadas en el respeto a la legalidad y en el ejercicio real de los derechos humanos. Será una nación dinámica, con liderazgo en el entorno mundial, con un crecimiento estable y competitivo y con un desarrollo incluyente y en equilibrio con el medio ambiente. [...] sustentada en sus raíces, pluriétnica y multicultural, con un profundo sentido de unidad nacional”.²⁵

Y como su misión: “conducir responsablemente, de manera democrática y participativa, el proceso de transición del país hacia una sociedad más justa y humana y una economía más competitiva e incluyente, consolidando el cambio en un nuevo marco institucional y estableciendo la plena vigencia del Estado de derecho”²⁶

En ese orden de ideas y con base en esos dos aspectos se desglosa, de forma expositiva, en los siguientes apartados las ideas centrales del Gobierno de Fox en cuatro aspectos: política económica, social, interior y exterior.

²⁵ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. México, Talleres Gráficos de México. 2001. Pág. 37.

²⁶ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. op.cit. Pág. 38.

2.2.1 Política Económica

En su libro Ideas del Cambio Democrático²⁷, Fox señala que el concepto principal del proyecto económico de su gobierno es una *economía de mercado con responsabilidad social*, humano y con oportunidades para todos.

Dicha política económica sugiere principalmente, según el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006²⁸, promover un crecimiento con calidad económica; sostenido y dinámico; que permita abatir la pobreza, permita el avance en la igualdad de oportunidades; estable, con una baja inflación que de pie a recuperar los salarios reales; que considere una integración a la globalización obteniendo los máximos beneficios para el país; además de ser sustentable y amable con el capital natural de México.

Para la conseguir ese objetivo plantea como elementos principales a realizar por el Gobierno²⁹:

1. *Crecimiento sostenido y dinámico*: a través de la promoción de un marco regulatorio claro, finanzas públicas sanas; fortalecimiento del círculo ahorro – inversión y la reactivación de la banca de desarrollo.
2. *Elevar la competitividad*: al promover las reformas estructurales necesarias para lograr la mayor eficacia en los sectores clave de la economía, el desarrollo de capacidades empresariales mediante programas de capacitación, asesoría técnica y educación para el trabajo, así como una nueva cultura laboral; impulsar el fortalecimiento del mercado interno, la inversión privada en materia de infraestructura; implantar programas de promoción, financiamiento y capacitación para la inserción ventajosa del país en el proceso de globalización y apoyar a los emprendedores a desarrollar sus proyectos a través de financiamiento y asesoría adecuados.

²⁷ FOX QUESADA, Vicente. Ideas del Cambio Democrático. México, Edit. Gobierno de la República y Fondo de Cultura Económica. 2006. Pág. 81.

²⁸ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. op.cit. Pág. 54.

²⁹ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. op.cit. Pág. 56.

3. *Asegurar la incorporación al desarrollo de los marginados*: para ello se requiere, según el PND citado, crear la banca social, establecer programas de micro financiamiento y crédito para los microempresarios y trabajadores por su cuenta; mejorar la infraestructura y los servicios básicos de las zonas rurales y urbano – marginadas; promover el ahorro popular, promover proyectos productivos en sectores que no han tenido oportunidad de acceder a ellos y ampliar la infraestructura digital para llegar a los grupos más rezagados del desarrollo.

4. *Desarrollo regional equilibrado*: a través de la creación de núcleos de desarrollo sustentable; el apoyo al desarrollo turístico a nivel municipal, estatal y regional; la implementación de programas de desarrollo social y económico en las fronteras norte y sur del país; el establecimiento de mecanismos de coordinación con los tres niveles de gobierno y el desarrollo de programas para la instalación de empresas en el país.

5. *Desarrollo sustentable*: en este rubro se establece el promover una cultura de respeto al medio ambiente; apoyar a instituciones que se dediquen a esa labor; reglamentar el uso y la explotación de los acuíferos para optimizar su uso y conservación; fomentar la adopción de procesos ´productivos limpios; aplicar políticas de respeto al medio ambiente en las empresas paraestatales; incorporar áreas nuevas al régimen de protección dando alternativas económicas a sus pobladores; además de fomentar las unidades de manejo ambiental sustentable, que contribuyan a conservar, promover y facilitar la biodiversidad, disminuir la degradación de ecosistemas y especies en riesgo de extinción y finalmente, recuperar especies de alto significado ecológico, simbólico y económico para las identidades regional y nacional.

En términos concretos, señala Fox en su libro, se necesita “más mercado y un mejor estado [...] una estrategia de desarrollo global que integre la competencia y la eficiencia con la igualdad de oportunidades y la solidaridad, [...] vincular las políticas económicas y sociales, [...] poner en práctica un humanismo económico”³⁰.

³⁰ FOX QUESADA, op.cit. Pág. 82.

2.2.2 Política Social

Según se señala en el PND 2001 - 2006 es la emancipación “individual y colectiva de los mexicanos el objetivo integrador de la política para el desarrollo social y humano [...], que promueva la capacidad, fuerza y voluntad de todos para bastarse a sí mismos [...], que al sentar las bases para la autosuficiencia individual y global, produzca confianza y seguridad en la nación y en los nacionales, eliminando los tutelajes, paternalismos y dictaduras indignas; [...] que asegure la soberanía, riqueza y fuerza de la nación en la iniciativa, reciedumbre y capacidad de sus integrantes [...]. Se trata de una política incluyente y liberadora”³¹.

Dentro de la política de desarrollo social y humano, se establecen como prioritarios dos aspectos *la educación y la salud*.

La *Educación*, señala el PND, es el instrumento que permite incrementar la inteligencia individual y colectiva y permite que las personas y la sociedad se emancipen. Por ello es la primera y más alta prioridad para el desarrollo del país, cuya importancia se refleja en la asignación de recursos crecientes y programas que transformen el sistema educativo.

En este rubro se propone un sistema educativo informatizado, estructurado, descentralizado y con instituciones de calidad; donde los maestros sean profesionales de la enseñanza y la preparación sea de calidad y vanguardia. Se hace particular énfasis en la participación social: padres de familia, sector productivo, organizaciones y asociaciones para lograr su transformación.

El trabajo que se debe realizar para llegar a ese modelo comprende: que cada escuela cuente con una comunidad educativa constituida por padres, alumnos y maestros que participe en la definición de los aspectos a mejorarse. Dotar de iniciativa a las escuelas para que conformen un sistema descentralizado, con flexibilidad para proporcionar una mejor oferta educativa, así cada centro se responsabilizará del nivel de enseñanza que proporcione. E involucrar a la sociedad en general en el establecimiento de metas claras sobre “los objetivos, contenidos, instrumentos y alcances de la enseñanza y el

³¹ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. op.cit. Pág. 48.

aprendizaje para cada nivel de la educación y [...] procesos eficaces [...] para la capacitación de los maestros [...] acompañados de los incentivos correspondientes”.³²

La *salud*. Entendida como el componente central del capital humano junto con la educación, se debe concebir como un objetivo social, como una condición indispensable para una real igualdad de oportunidades. Para mejorar la salud de los mexicanos, señala el PND, se debe *democratizarla*.

En este rubro se destaca en el Plan el compromiso del gobierno de “seguir desarrollando los sistemas de salud de forma tal que se extiendan a la totalidad de la población”³³ se evite la duplicidad de esfuerzos y se prevengan las enfermedades y ello se refleje en el ahorro de recursos. Esto implica conjuntar esfuerzos de las instituciones de salud del país, criterios uniformes con respecto a los fármacos y a los servicios sanitarios y epidemiológicos; así como el mejoramiento de instalaciones y equipo de hospitales y clínicas.

Además de establecer los dos aspectos principales, la política de desarrollo social y humano, plantea cinco ejes principales:

1. *Niveles de bienestar*. El punto central es la ruptura del círculo vicioso de la pobreza que existe en el país, particularmente en las zonas indígenas más aisladas. Esto al emprender y continuar programas que canalicen recursos y mejoren los servicios médicos y sanitarios; proporcionen respaldo educativo, considerando los casos particulares de las comunidades bilingües; además de mejorar los servicios de infraestructura que comprenden comunicación, energía eléctrica y agua potable.
2. *Equidad en los programas y la igualdad en las oportunidades*. Para reducir las desigualdades que afectan más a la población, los criterios para la asignación de recursos públicos tendrán como fin principal estimular e impulsar la superación del nivel de vida de los grupos más vulnerables: indígenas, niños, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y niños.

³² Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. op.cit. Pág. 49.

³³ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. op.cit. Pág. 50g.

3. *Capacidad e iniciativa.* Por medio de la creación de proyectos para mejorar la preparación, escolaridad y conocimientos de la población; desarrollando así sus habilidades se creará una actitud emprendedora e independiente. Además de fomentarse la innovación científica, la educación continua y la actualización. Invertir en el capital humano.
4. *Cohesión social.* Tendiente a aumentar la solidaridad de los mexicanos entre sí y con el bien común, de tal manera que se incremente el compromiso con la nación, a través de la elaboración de políticas que generen su participación e integración en organizaciones son gubernamentales de contribución efectiva y que refuercen su sentido de pertenencia.
5. *Confianza en la capacidad del gobierno y en las instituciones.* Su objetivo es “diseñar estrategias de respuesta eficaz ante situaciones no previstas de orden natural y social, ampliar la capacidad de respuesta del Estado, crear condiciones institucionales que permitan anticipar riesgos y establecer esquemas de coordinación de las organizaciones sociales que refuercen sus sentido de compromiso en la continuidad de los programas sociales”³⁴. Lo anterior lleva implícita la intención de recuperar la credibilidad y confianza en las instituciones gubernamentales.

Los cinco ejes descritos, además de reforzar la idea de la democratización, incluyen dos términos que se manejan en las ideas sociales de Fox: inclusión social y no discriminación. Ello quedó implícito en la firma del Decreto por el que se expide la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, donde se establece que nadie puede ser “excluido de la vida social por su origen étnico, por su género, edad o religión, por sus opiniones, estado de salud o por tener capacidades diferentes”.³⁵ Eso implica de facto, la protección a grupos vulnerables.

³⁴ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. op.cit. Pág. 52.

³⁵ FOX QUESADA, op.cit. Pág. 124.

2.2.3 Política Interior

De acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2001- 2006, el gobierno encabezado por Vicente Fox señala como su punto de partida en lo que a política interior se refiere, el seguir el camino de las formas democráticas para gobernar y el respeto por los preceptos constitucionales. Lo que implica principalmente:

- El respeto invariable a los derechos esenciales de hombres y mujeres. Lo que permite que expresen y promuevan sus ideas e intereses en un ambiente incluyente, tolerante y respetuoso.
- Participación del ejecutivo, en el marco de sus atribuciones, en el fortalecimiento del sistema de partidos y la profundización de las relaciones entre las organizaciones sociales con la administración pública federal.
- Promover el diálogo para construir acuerdos con los diferentes actores políticos y sociales, como vía para la solución de conflictos y promover el bien común; que de cómo resultado pactos y reformas en pro de la población.
- Instituciones fuertes, congruentes con la realidad. Ambos aspectos implican el impulso de una reforma del Estado, previa revisión exhaustiva, crítica y plural de la Constitución actual. De esa manera, señala el documento, se podrá generar una reforma que brinde un nuevo diseño institucional, que pueda superar las insuficiencias legales acumuladas a los largo de los años.
- Fortalecer la interacción fructífera y respetuosa con otros poderes de la Unión, cuidando la no interferencia en sus ámbitos de acción y autonomía.
- Libertad de expresión y prensa.
- Acceso a la información gubernamental a los ciudadanos que lo soliciten, lo que representa la modernización de los sistemas con los que se opera, resguarda y cataloga la información generada por instituciones gubernamentales.

- Reconocer la personalidad jurídica de las instituciones religiosas y promover su desarrollo en un ambiente de tolerancia entre ellas.
- Modernización del sistema de registro de las personas residentes en el país y de los mexicanos radicados en el exterior.
- Incrementar la capacidad preventiva del Sistema Nacional de Protección Civil con el fin de mitigar los efectos de los desastres, tomando como punto de partida una mayor coordinación de esfuerzos intergubernamentales y la promoción de la responsabilidad ciudadana.

La realización del conjunto de lo anteriormente descrito, pretende, según el PND, propiciar un entorno favorable para el desarrollo político, el crecimiento económico y el desarrollo social y humano.

2.2.4 Política Exterior.

La política exterior mexicana, según el Plan Nacional de Desarrollo 2001- 2006, se ha orientado con base en principios constitucionales, pero además bajo intereses nacionales fundamentales:

- “Garantizar que la seguridad nacional y la integridad territorial no se vean afectadas o amenazadas como resultado de cambios o acontecimientos que se producen en el exterior”³⁶.
- “Asegurar que la naturaleza soberana de las decisiones que adopta el Estado mexicano en régimen interno y en sus relaciones con los demás actores

³⁶ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. op.cit. Pág. 60.

internacionales no se vea constreñida por intereses o posiciones de terceros países”³⁷.

- “Aprovechar en beneficio de la nación los recursos naturales, asegurando que el Estado pueda determinar las modalidades de su uso y conservación en función de las necesidades y prioridades del país”³⁸.
- “Encontrar y fomentar espacios que permitan impulsar el desarrollo nacional integral, sostenido y sustentable, mediante acciones concertadas con otras naciones o regiones del mundo”³⁹.
- “Participar activamente en la conformación de un sistema internacional que promueva la estabilidad y la cooperación, sobre la base del derecho internacional y que proporcione espacios de acción política y diplomática frente a otras naciones o regiones”.⁴⁰

Tomando como punto de partida las premisas anteriores, en el PND 2001 – 2006, se articula en torno a cinco objetivos estratégicos.

- Promover y fortalecer la democracia y los derechos humanos como base del nuevo sistema internacional. Como primer paso para lograrlo se requiere que México se adhiera o suscriba a los instrumentos que se manejan en la materia a nivel mundial, reconozca la competencia de sus comités y participe. Así, el régimen jurídico nacional podrá actualizarse y completarse.
- Proteger y defender los derechos de todos los mexicanos en el extranjero. El tema migratorio, particularmente en Estados Unidos, requiere de un nuevo enfoque de largo plazo que permita que la movilidad y residencia de los mexicanos sea segura, digna, leal y ordenada; que se elimine la idea de persecución policiaca del fenómeno y se conciba desde el punto de vista laboral y social. La negociación integral que se lleve a cabo debe abordar el problema de raíz, con sus

³⁷ Ibídem.

³⁸ Ibídem.

³⁹ Ibídem.

⁴⁰ Ibídem

manifestaciones y consecuencias, además de ser atendido como una responsabilidad compartida.

- Intensificar la participación e influencia de México en los foros multilaterales, con papel activo en el diseño de la nueva arquitectura internacional. Esto permitirá promover posiciones comunes en asuntos internacionales y fijarlas de acuerdo con las transformaciones internas; además de construir consensos en torno a temas determinados con base en la corresponsabilidad entre las naciones, a fin de enfrentar grandes problemas de la agenda internacional, tales como el crimen organizado, la migración, cuidado del medio ambiente, entre otros.
- Equilibrar la agenda política exterior mexicana. “Por razones de identidad cultural, proximidad geográfica, raíces históricas comunes, complementariedad económica y aspiraciones compartidas de desarrollo e integración, los vínculos con la región de América Latina y el Caribe constituyen una prioridad de la política exterior mexicana”.⁴¹ Al fortalecer los esquemas de concertación y diálogo políticos con Centroamérica y Sudamérica, al impulsar los intercambios comerciales, culturales, educativos y científicos, podrá hacer de Latinoamérica una región con mayor presencia en el orden mundial.
- Promover económica, comercial y culturalmente la imagen de México en el exterior. En este rubro, de acuerdo con el PND, se creó la Subsecretaría de Relaciones Económicas y Cooperación Internacional dentro de la Secretaría de Relaciones Exteriores con el fin de convertir la política exterior en un instrumento central para lograr las metas del desarrollo económico y social del país. A su cargo tiene áreas de promoción económica en todas las misiones diplomáticas y consulares, que deben identificar las oportunidades de comercio, turismo, inversión, cooperación bilateral y multilateral.; como parte del respaldo al desarrollo económico interno. Adicional a ello se establece en el documento, una política activa de promoción de los valores culturales para generar una imagen positiva de México.

⁴¹ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República. op.cit. Pág. 62.

2.3. Programas Sociales que lanzó. Caso Oportunidades.

En este apartado se hará una presentación expositiva de uno de los Programas sociales que fueron lanzados durante el gobierno de Vicente Fox: “Oportunidades”. Se eligió este programa por una razón principalmente, es uno de los programas que sigue vigente de esa administración y al que se le ha estado dando mayor impulso en el gobierno del Mtro. Felipe Calderón Hinojosa. La exposición será con base en los lineamientos que se publicaron durante esa administración, no con los que se rige en la actualidad.

2.3.1 Antecedentes

En México, la política de desarrollo social del Gobierno Federal está coordinada por la Secretaría de Desarrollo Social y sus principales lineamientos se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, descrito en el apartado anterior, y de forma más específica en la Ley de Desarrollo Social.

De acuerdo con el Prontuario Institucional del Programa Oportunidades⁴² la Ley de Desarrollo social es el marco jurídico que orienta la política social del país y garantiza la vigencia de los derechos en esa materia para todos los mexicanos y establece los principios a los que debe apegarse la política de desarrollo social, tales como la libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades; además de transparencia.

Adicionalmente establece los siguientes derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas de desarrollo social:

1. “Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad”.⁴³
2. “Acceder a la información necesaria de dichos programas, sus reglas de operación, recursos y cobertura.”⁴⁴

⁴² SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. Prontuario Institucional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. México, D.F. Noviembre de 2005, Talleres Gráficos de México. Pág. 11.

⁴³ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 12.

⁴⁴ *Ibidem*.

3. “Tener la reserva y privacidad de la información personal”.⁴⁵
4. “Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de [...] la ley.”⁴⁶
5. “Recibir los servicios y prestaciones de los programas conforme a sus reglas de operación [...]”⁴⁷
6. “Presentar su solicitud de inclusión en el padrón”.⁴⁸
7. “Participar de manera corresponsable en los programas de desarrollo social”.⁴⁹
8. “Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades”.⁵⁰
9. “Cumplir con la normatividad de los programas de desarrollo social”.⁵¹

En un nivel particular, la estrategia de política de desarrollo social, de la que Oportunidades forma parte, se encuentra en el Programa Nacional de Desarrollo Social “Superación de la pobreza: una tarea Contigo”⁵², que posteriormente con el manejo de los medios de comunicación se manejaría con el nombre de *Estrategia Contigo*.

Dicha Estrategia señala, de acuerdo con el Prontuario, que los elementos básicos para la construcción de una vía para el desarrollo pleno de las personas, las familias, las comunidades y el país son indispensables la igualdad de oportunidades, el desarrollo de capacidades, la seguridad, el impulso para la construcción de un patrimonio y la equidad.

Para la consecución de sus objetivos *Contigo* tiene cuatro vertientes con base en las siguientes acciones⁵³:

Vertiente	Líneas de acción
Ampliación de capacidades	Educación, salud y nutrición; capacitación; calidad de vida, equidad, cohesión social y defensa de derechos
Generación de oportunidades	Desarrollo local y acceso al crédito; generación de empleo.
Formación de patrimonio	Vivienda, ahorro y derecho a la propiedad.
Provisión de protección social	Provisión social y protección contra riesgos colectivos.

⁴⁵ Ibídem

⁴⁶ Ibídem.

⁴⁷ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 13.

⁴⁸ Ibídem.

⁴⁹ Ibídem.

⁵⁰ Ibídem.

⁵¹ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 9.

⁵² SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 10.

Dentro de las líneas de acción de la estrategia *Contigo*, el Programa Oportunidades se ubica en la ampliación de capacidades para romper la transmisión intergeneracional de la pobreza, el cual comprende, de acuerdo con el Prontuario, los siguientes factores: Insuficiencia de ingresos \Rightarrow carencias alimentarias, nutricionales y de bienestar; niveles de salud deteriorados, morbilidad, mortalidad infantil y esperanza de vida bajos o nulos niveles educativos; \Rightarrow reducción de las capacidades del individuo y de las familias; \Rightarrow escasas oportunidades de incorporarse al proceso productivo. La reproducción constante de dichos factores genera lo que se denomina “Círculo vicioso de la pobreza”.⁵⁴

2.3.2 Oportunidades

Antes de entrar a la descripción de un Oportunidades, cuyo fin es el combate a la pobreza y el fomento al desarrollo humano, se debe establecer en términos del Programa qué se entiende por ambos conceptos. Además de señalar el Programa inmediato anterior de dónde se tomó la idea para generar Oportunidades.

Pobreza

“La pobreza es un fenómeno multidimensional [...] que se relaciona con la ausencia de recursos económicos, materiales o sociales. La medición internacional reconoce diferentes grados. Los especialistas en el tema se refieren a dos: moderada y extrema”.⁵⁵

De acuerdo con el Prontuario, la pobreza extrema es aquella en la que las personas no pueden satisfacer necesidades básicas como la alimentación y la moderada es la condición de aquellas personas que pueden cubrir el aspecto alimentario y de forma limitada las necesidades de vivienda, vestido, educación y salud.

Adicional a la anterior, existe otra forma de clasificarla y es con respecto a su medición. En el 2002, la SEDESOL convocó a especialistas independientes para conformar un Comité Técnico de Medición de la pobreza y de acuerdo con los resultados emitidos por

⁵⁴ *Ibíd.*

⁵⁵ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 3.

⁵⁵ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 4.

ellos, identificaron a los hogares por su nivel de ingreso y clasificaron tres tipos de pobreza:

- “Pobreza alimentaria: hogares cuyo ingreso por persona es menos al necesario para cubrir las necesidades de alimentación [...]”⁵⁶
- “Pobreza de capacidades. Hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentos, salud y educación”.⁵⁷
- “Pobreza de patrimonio: hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, salud, educación, vestido, calzado, vivienda y transporte público”⁵⁸

Desarrollo Humano

“Es el proceso en que las personas amplían sus libertades y pueden desplegar sus potencial, así como disfrutar una vida larga, saludable y creativa, de acuerdo con sus intereses y necesidades”.⁵⁹ Este proceso considera tres dimensiones importantes: ingreso, acceso a los recursos necesarios para un nivel de vida digno; salud, y educación.

Progresas

El Programa de Educación, Salud y Alimentación, PROGRESA, se creó el 8 de agosto de 1997. De acuerdo con el documento “El cambio de Progresas en Oportunidades”⁶⁰, se rediseñó la estrategia de este programa con el fin de incorporar algunos elementos complementarios: el desarrollo humano basado en la corresponsabilidad, la búsqueda de equidad y reducción de desigualdades; tener como núcleo de acción a la familia, así como fortalecer el tejido social y comunitario; facilitar y fomentar el acceso de las familias a nuevos servicios y programas de empleo, ingreso y ahorro; tener un enfoque de género y

⁵⁷ *Ibíd.*

⁵⁸ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. *op. cit.* pág. 5.

⁵⁹ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. *op. cit.* pág. 6.

⁶⁰ El cambio de Progresas en Oportunidades. Secretaría de Desarrollo Social. México, D.F. 2003. pág. 7.

promover el liderazgo de las mujeres; contar con mecanismos independientes de supervisión operativa, contraloría social y evaluación de impacto; tener una coordinación interinstitucional, con la participación de los tres órdenes de gobierno; además de ampliar su cobertura a todo el país.

Derivado de esas consideraciones, el Programa de Desarrollo Social y Humano Oportunidades surgió oficialmente el 6 de marzo de 2002 y de acuerdo con el Prontuario del Programa, los principales beneficios que ofrece a las familias que viven en condiciones de pobreza extremas son: apoyos monetarios para mejorar su alimentación, becas educativas y apoyos para la adquisición de útiles escolares, servicio gratuito de salud para la atención y prevención de enfermedades y la posibilidad de iniciar un patrimonio, sobre todo en el caso de los jóvenes que concluyen la educación media superior.

Visión

“Para el año 2025, Oportunidades vislumbra un país con menos desigualdades y mayor bienestar para su población a partir de que los sectores más marginados de la población aumenten su escolaridad, mejoren su alimentación y su salud y puedan acceder a mejores opciones de ingresos y condiciones de vida por su propio esfuerzo y mediante un mejor aprovechamiento de sus capacidades”.⁶¹

Misión

“Coordinar acciones interinstitucionales para contribuir a la superación de la pobreza, mediante el desarrollo de las capacidades básicas de las personas y su acceso a mejores oportunidades de desarrollo económico y social”.⁶²

De acuerdo con el Prontuario Institucional de Oportunidades, su objetivo, gira alrededor de la idea de potenciar las capacidades de las personas que viene en condiciones de

⁶¹ Programa Institucional Oportunidades 2002-2006. Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, México, D.F. Edit. Impresora y Encuadernadora Progreso (IEPSA), 2003. pág. 49.

⁶² Programa Institucional Oportunidades 2002-2006. op. cit. Pág. 50

pobreza, para que puedan mejorar su calidad de vida por su propio esfuerzo y derivado de su iniciativa.

El logro de su misión, visión y objetivo está sustentado en once orientaciones según el documento citado: contribuir al desarrollo humano; impulsar el desarrollo de capacidades, dirigirse a familias en pobreza extrema; centrarse en la familia, el tejido social y comunitario; operar con transparencia y redición de cuentas; tener enfoque de género y promover el acceso equitativo de las mujeres a los beneficios del Programa; fomentar la corresponsabilidad; involucrar a la sociedad en la superación de la pobreza y promover la articulación con otros programas sociales; tener como base la coordinación interinstitucional y realizar un seguimiento permanente de su operación y evaluar su impacto.

La operación del programa inicia con la identificación y incorporación de familias al padrón de beneficiarios, el cual se lleva a cabo en dos etapas: *la selección de localidades* en la cual se da preferencia a aquellas donde hay mayor concentración de hogares en pobreza extrema, tomando como base la información estadística disponible y generada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y el índice de marginación establecido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO). En esta parte del proceso, las Secretarías de Salud, Educación Pública y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), validan la capacidad de operación de escuelas y unidades de salud existentes, su capacidad de atención y el acceso a los servicios.

Y *la selección de familias en pobreza extrema*. En este punto se realiza una encuesta, a la madre de familia (preferentemente) o a un integrante mayor de 15 años que conozca los datos de los integrantes del hogar, donde se recogen las características socioeconómicas. Se verifican los datos proporcionados de forma visual y se captura la información recolectada y se analiza con el sistema de puntajes. El resultado señalará si la familia, por sus condiciones socioeconómicas, recibirá o no los beneficios del Programa.

La conclusión del proceso de incorporación se realiza, según indica el Prontuario, cuando las familias una vez identificadas, aceptan cumplir con las corresponsabilidades señaladas en la normatividad de Oportunidades para recibir los apoyos.

Para ese último paso se echa mano de dos instrumentos, las asambleas comunitarias en las localidades rurales y las reuniones de orientación en las urbanas.

Hecho el contacto con las familias objetivo de apoyo, se identifica un titular, que regularmente es la madre de familia, quien recibirá los apoyos; se le orienta sobre los beneficios y las responsabilidades, se le proporciona una tarjeta provisional del Programa y un formato *S1*, con el que debe acudir a la unidad de salud asignada para registrar a los miembros de la familia y programar sus citas médicas. Además de los formatos con los cuales reportará a Oportunidades que inscribió a sus hijos de entre tercer grado de primaria y último grado de educación media superior, al año escolar en curso.

La forma de organización local del programa son los *Comités de Promoción Comunitaria*, está integrado por titulares beneficiarias que reciben el nombre de Vocales y son elegidas de forma democrática por la asamblea de beneficiarias.⁶³ Se formalizan a través del levantamiento del “Acta de Conformación del Comité de Promoción Comunitaria”⁶⁴, donde se especifican los datos de las vocales, las autoridades municipales y el personal de la Coordinación. Su duración es de tres años y existe una por rubro: educación nutrición, salud y vigilancia.

Las funciones generales de las vocales, precisa el documento son apoyar a las titulares beneficiarias; ser el vínculo entre ellas y el personal de salud, educación y Oportunidades; convocarlas a los procesos operativos, asistir a sesiones de orientación y capacitación; así como promover acciones de coordinación, comunicación y apoyo en el marco de un trato amable y de respeto.

En el aspecto monetario, Oportunidades otorga cuatro tipos de apoyos:

1. Alimentación: consta de un apoyo monetario por 170 pesos y los suplementos alimenticios *Nutrisano* y *Nutrivida*, que aportan el 100% de los micronutrientes diarios requeridos; así como el 20% en promedio de las necesidades calóricas. Se

⁶³ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 25.

⁶⁴ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 26.

deben administrar a todos los niños de 4 a 23 meses de edad; de entre 2 y 5 años con problemas de desnutrición, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.⁶⁵

2. Educación: apoya a las niñas, niños y jóvenes de las familias beneficiarias para que no abandonen la escuela. A partir de la educación media apoya a las mujeres con becas monetarias más altas que a los hombres con el fin de motivarlas a que no abandonen sus estudios.

- Primaria de tercero a sexto grado: se les otorga un apoyo monetario de 115, 135, 170 y 230 pesos en el orden de año escolar, más un paquete de útiles escolares al inicio del año escolar, en caso de no recibirlo se les otorgan 150 pesos adicionales y a mitad del curso, se les dan a todos 75 pesos más para la reposición de útiles.⁶⁶
- Secundaria. Aplica para hijos inscritos menores de 18 años. Para el primer grado se otorgan apoyos monetarios de 335 pesos para hombre y 355 pesos para mujeres, en segundo grado son 355 pesos para hombres y 390 para mujeres y para tercer grado 370 pesos a los hombres y 430 a mujeres. Además de un apoyo único para útiles de 285 pesos.
- Educación Media Superior. Es para hijos de entre 14 y 21 años, los apoyos que se dan son de acuerdo al grado que cursan: en primero son 560 pesos para hombre y 645 pesos para mujeres, en segundo grado son 605 pesos y 685 pesos y en tercero y cuarto grado 640 pesos y 730 pesos, respectivamente. Además de los 285 pesos para útiles.⁶⁷

⁶⁵ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 32.

⁶⁶ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. páginas 33, 50, 51 y 52.

⁶⁷ Es importante señalar que los montos de los apoyos se actualizan de acuerdo con el índice Nacional de Precios de la Canasta Básica. Y Las becas se entregan cada dos meses, durante los 10 que dura el ciclo escolar a alumnos de sistema escolarizado únicamente.

- Salud: se proporciona gratuitamente el paquete esencial básico de servicios de salud a todos los miembros de la familia a través de citas programadas.⁶⁸ Este incluye entre otras cosas: saneamiento básico familias, planificación familiar; atención prenatal del parto y puerperio del recién nacido; vigilancia de la nutrición y el crecimiento infantil; inmunizaciones; manejo de casos de diarrea en el hogar; tratamiento antiparasitario; manejo de infecciones respiratorias; prevención y control de la tuberculosis pulmonar, de la hipertensión arterial y la diabetes mellitus; prevención de accidentes y manejo inicial de lesiones; capacitación comunitaria para la salud y prevención y detección del cáncer cérvico uterino.⁶⁹

Un aspecto adicional de Oportunidades con respecto a los jóvenes que estudian la Educación Secundaria y Media Superior es que los becarios acumulan puntos conforme se reinscriben al siguiente años escolar. Al terminar su instrucción y antes de los 22 años de edad, los puntos acumulados se convierte en dinero que el Programa deposita en una cuenta bancaria de BANSEFI y que podrá ser utilizada para seguir estudiando; mejorar o ampliar su vivienda y adquirir un seguro de salud. Cada punto equivale a aproximadamente \$1.0655 M.N. (valor para el ciclo escolar 2004-2005).

Los apoyos monetarios se entregan en tres etapas conocidas como “Calendario de entrega de Apoyos Monetarios 1-2-3”⁷⁰. Cada etapa dura dos meses y en cada una de ellas las titulares beneficiarias deben cumplir con sus corresponsabilidades para recibir sus apoyos, esto es asistir a sus citas médicas programadas, sesiones de orientación y la asistencia de los niños a la escuela entre otras.

En caso de que los beneficiarios no cumplan con las corresponsabilidades que establece Oportunidades, existen tres tipos de suspensiones de los apoyos de acuerdo con el Portuario del programa:

- Mensual: el apoyo alimentario se suspende cuando la familia no cumple con sus citas médicas programadas, no se recibe la certificación de asistencia de los alumnos becarios a la escuela o registre cuatro o más inasistencias injustificadas

⁶⁸ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. pág. 34.

⁶⁹ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. páginas 36,37 y 38.

⁷⁰ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. páginas 48.

durante el mes, acumula tres meses de suspensión o más de 12 faltas en un mismo ciclo escolar.

- Por tiempo indefinido: se da cuando la beneficiaria titular reciba sus apoyos monetarios por entrega directa y no acuda en dos ocasiones consecutivas a recibirlos; no firme su contrato con la institución liquidadora, o no recoja su planilla de hologramas o tarjeta de débito. No cumpla con su corresponsabilidad a los servicios de salud en cuatro meses consecutivos o seis discontinuos en un periodo de un año y La familia cambie de residencia a una localidad no atendida por el Programa.
- Definitiva. Esta se presenta cuando la familia haya dado información falsa de sus situación socioeconómica; haga mal uso de la cédula de identificación el medio de entrega de los apoyos; venda los complementos alimenticios; utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo, religiosos y de lucro; se detecte la duplicidad del titular en el padrón; la familia no acepte su recertificación, acumule dos suspensiones anuales consecutivas y el alumno curse por tercera vez el mismo grado. En el caso de la educación Media superior, se le retirará el apoyo si recibe otra beca educativa y el becario con relación a su apoyo de Jóvenes con Oportunidades no reciba sus apoyos en dos ocasiones consecutivas, no haga movimientos bancarios en su cuenta y no firme su contrato con la institución liquidadora, recoja su planilla de hologramas o tarjeta de débito.⁷¹

Finalmente, es importante señalar que Oportunidades fue reconocido como un modelo exitoso por parte del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), la Comisión Económica para América Latina (CEPAL) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), entre otros. Así como que, por primera vez, el Gobierno de México recibiera un reconocimiento por los logros de su política social y los resultados alcanzados en la superación de la pobreza.⁷²

⁷¹ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. páginas 55 a la 59.

⁷² SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. op. cit. Pág. 91

CAPÍTULO III. ANÁLISIS Y MANEJO DE INFORMACIÓN EN EL SEXENIO DE VICENTE FOX

El objetivo de este capítulo es describir, de forma clara y precisa, la estructura de la Coordinación de Giras del Presidente de la República con base en el Manual de Gestión de Calidad de la Secretaría Particular del Presidente de la República y el Manual de Procedimientos Técnico - Operativos de la Coordinación. La razón principal radica en el hecho de que, a partir de julio de 2003, cuando el Presidente Fox determinó implantar el Sistema de Gestión de Calidad en algunas áreas de la Secretaría Particular de la Presidencia, propició que los procedimientos que realizan tuvieran una constancia escrita y un orden secuencial. Lo que permite tener una base lógica de apoyo en este capítulo⁷³.

Adicional a lo anterior y debido a que la Coordinación tiene como característica particular la rotación de personal, se toma como punto de partida el procedimiento de realización de una gira, comprendido dentro del Manual de Procedimiento Técnico - Operativo, que contiene la descripción por puesto y las funciones de cada uno de los integrantes del área durante el periodo que se laboró ahí.

Más adelante y dentro del marco de la gestión del Lic. Vicente Fox, se establecerá la definición de gira presidencial, así como sus características, clasificación y la numeralia de las mismas.

Una vez establecido lo anterior, se hace particular énfasis en una de las áreas que integran la Coordinación: la Jefatura de Departamento de Giras Presidenciales, de donde deriva la experiencia profesional expuesta a lo largo de este trabajo.

3.1 La coordinación de Giras Presidenciales

Antes de entrar de lleno a la estructura de ésta área de la Presidencia de la República, es importante señalar su origen y el sustento jurídico de su labor, para tener un punto de partida con respecto a esta Coordinación, que por su cercanía con el Presidente adopta las características que éste decide asignarle.

⁷³ Cabe señalar que actualmente, la forma de trabajo establecida a través de la Norma ISO ya no se aplica y solo tuvo vigencia durante el segundo trienio del Gobierno de Fox. Se tiene conocimiento claro y preciso del procedimiento porque se colaboró de forma directa en su elaboración.

De acuerdo con el Manual de Gestión de Calidad de la Secretaría Particular de la Presidencia de la República⁷⁴, el actuar de la Coordinación de Giras Presidenciales tiene su sustento en las siguientes leyes:

Art. 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. “Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República. A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario”.⁷⁵

Los artículos 8º, 19º y 20º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 8º. “El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos contará con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que el propio Ejecutivo determine, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Presidencia de la República”⁷⁶

Artículo 19º. “El titular de cada Secretaría de Estado y Departamento Administrativo expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados. Los manuales de organización general deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

En cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores, y se establecerán los

⁷⁴ Manual de Gestión de Calidad. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. México, D.F. 2005.

⁷⁵ <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Texto Vigente. Fecha última modificación 27-04-2010. Pág. 7. Consultada el 7 de mayo de 2010 a las 13:50 hrs.

⁷⁶ <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Texto Vigente. Fecha de última actualización 17-06-2009. Pág. 2. Consultada el 18 de mayo de 2010 a las 16:45 hrs.

sistemas de estímulos y recompensas que determine la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas”.⁷⁷

Artículo 20°. “Las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos establecerán sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, fiscalización, archivos y los demás que sean necesarios, en los términos que fije el Ejecutivo Federal”.⁷⁸

El Artículo 8° de la Ley federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en sus fracciones I, II, IV, V y VI, que textualmente señala:

“Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones”⁷⁹:

- I.- “Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;”⁸⁰

- III.- “Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;”⁸¹

- IV.- “Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;”⁸²

⁷⁷ <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>. Op. cit. Pág. 5.

⁷⁸ *Ibíd.*

⁷⁹ <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Texto Vigente. Fecha de última actualización 28-05-2009. Pág. 3. Consultada el 18 de mayo de 2010 a las 16:49 hrs.

⁸⁰ *Ibíd.*

⁸¹ *Ibíd.*

⁸¹ *Ibíd.*

⁸² *Ibíd.*

V.- “Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;”⁸³

VI.- “Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;”⁸⁴

Además de las leyes señaladas anteriormente, el Manual de Gestión de Calidad, señala como sustento del actuar de la Coordinación de giras, la Norma Mexicana *NMX –CC-9000 – IMNC – 2000/ISO 9000: 2000 Sistema de Gestión de Calidad*. La cual describe los fundamentos del Sistema de Gestión de la Calidad y especifica la terminología para los sistemas de gestión de calidad.

La Norma Mexicana *NMX- CC – 9001 – IMNC – 2000/ISO 9001:2000 Sistema de Gestión de Calidad*. En ella se especifican los requisitos para los sistemas de gestión de la calidad aplicables a toda organización que pretende demostrar su capacidad para proporcionar productos que cumplan los requisitos de sus clientes y cuyo objetivo es aumentar la satisfacción del mismo, así como los reglamentos, que les son aplicables.

Y los Manuales de Organización y Funciones de la Secretaría Particular de la Presidencia de la República y el de Normas y Procedimientos.⁸⁵

⁸³ *Ibíd.*

⁸⁵ Estos dos Manuales están clasificados como información confidencial, por lo que solo se hace referencia a ellos como cita sin mencionar su contenido.

3.1.1 Estructura, organización y funciones

De acuerdo con el Manual de Procedimientos Técnico – Operativo⁸⁶ de la Coordinación de Giras Presidenciales, ésta está integrada por el Coordinador de Giras Presidenciales, un Director de Operación (DO), tres Directores de Giras (DG), un Director de Información y Análisis (DIA), un Subdirector Administrativo, dos Jefes de Departamento de Giras (JDG) y un Jefe de Departamento de Análisis (JDA). Además de personal de apoyo: tres Secretarías y cuatro personas auxiliares operativas. Es importante señalar que esta estructura corresponde particularmente al sexenio foxista en su segundo trienio, la cual cobró un orden mayor al ser el área certificada dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

Para poder comprender las funciones reales de cada uno de los integrantes de la Coordinación, se debe hacer un recorrido por el proceso que se sigue para la realización de una gira presidencial; cuyo principal elemento para ser exitoso es la comunicación clara y precisa entre los participantes del mismo. En este apartado se hará una descripción general y en el tercer punto del presente capítulo se hará particular énfasis en la Jefatura de Departamento donde se tuvo la experiencia profesional.

El momento en que se detona una gira presidencial, proviene de una instrucción directa por parte del Secretario particular del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos hacia el Coordinador de Giras del mismo.

Una vez que esto sucede, el Coordinador (CG) notifica a su Director de Operación (DO) los detalles de la gira en proyecto, quien es el responsable de la realización del *rol de giras* (documento donde se asigna a cada Director una gira de trabajo y su contraparte en la oficina que es el Jefe de Departamento de Giras) y de transmitir las instrucciones al personal involucrado en el proceso.

Una vez hecho esto, El DO notifica al Gobierno del Estado y al Estado Mayor Presidencial de la fecha propuesta para la gira y quién es el Director que se hará cargo de la misma.

⁸⁶ Manual de Procedimientos Técnico - Operativo. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. México, D.F. 2006.

Si existe información suficiente para elaborar un primer borrador de la gira⁸⁷, es realizado por el Jefe de Departamento de Giras y complementado con datos que el DG obtiene en un primer contacto con los responsables de los eventos. En caso de no existir ningún elemento para su elaboración, el JDG espera a que el DG le de los elementos necesarios, los cuales recopila en cuanto realiza su primera visita al Estado de la República donde se llevará a cabo la gira, a dicha etapa se le denomina como de *evaluación*.

Adicional al formato de programa, el JD también elabora el formato de *ficha técnica*⁸⁸ por evento, para que esta sea respondida por el responsable de cada uno de ellos y la cual les es entregada por el Director, aunque también se les llega a enviar por correo electrónico o fax.

Concluida la visita de evaluación, el Director informa al Coordinador el resultado y acuerda con él, de los eventos propuestos, cuáles se incluyen en el proyecto tentativo de gira. Estos pueden provenir de diversos sectores: federal, estatal, municipal, iniciativa privada u organizaciones no gubernamentales.

Quien plasma lo acordado para la gira es el Jefe de Departamento en el programa de la misma. Una vez aprobado, entrega una copia vía electrónica o impresa, al Secretario Particular del Presidente, a los Coordinadores de Giras y Agenda, a los Directores de Operación, de Giras y de Relaciones Interinstitucionales, así como al Estado Mayor Presidencial (E.M.P.) para que puedan realizar sus funciones.

Paralelamente, elabora la *Carpeta de Giras* correspondiente, documento que concentra toda la información relevante de la gira además de lo logístico (Programa y Comitiva). Es decir, contiene información del contexto político en la entidad (proporcionada por el Jefe de Departamento de Información y Análisis) y su historia; información de cada evento, tomada de la *ficha técnica*, y un mapa de la República Mexicana donde se señalan los municipios que visitará el Presidente.

⁸⁷ El borrador del Programa de Gira, es el primer bosquejo que se tiene en cuanto a la logística que se seguirá durante la visita del Presidente, lo que incluye traslados en avión, helicóptero o vehículo, la orden del día de cada evento que comprende la gira, el tipo de vestimenta y la comitiva que lo acompaña.

⁸⁸ Se llama así a un cuestionario que se elabora en power point, con las preguntas mínimas que debe responder el responsable de un evento con respecto al mismo, para que esa información sea incluida en la carpeta del Primer Mandatario.

Con respecto a la Comitiva Presidencial que asistirá, quien hace la primera propuesta es el DG junto con el CO, de acuerdo con la temática de la misma. Tanto el Programa como la Comitiva reciben la aprobación del Secretario Particular del Presidente y sufren modificaciones en función de sus observaciones.

Cada persona contemplada para asistir a la gira como Comitiva Presidencial es convocada por el Director de Relaciones Interinstitucionales, quien le informa de la agenda, la hora de la cita para salir a la gira y el horario aproximado en el que se retornará al Distrito Federal.

En un segundo momento, el Director de Giras realizará una nueva visita a la entidad, llamada de *reconocimiento*, donde, acompañado por elementos del Estado Mayor Presidencial, así como los coordinadores de los eventos y autoridades estatales y municipales, visita cada uno de los lugares a los que asistirá el Primer Mandatario, siguiendo la secuencia lógica de los mismos, verificando desde los tiempos, orden del día, hasta el tipo de sillería que se dispondrá para cada uno de ellos.

Los ajustes derivados de esa visita son plasmados en el Programa por el Jefe de Departamento y repite el mismo procedimiento de entrega (a cada involucrado) cada vez que se suscita algún cambio.

La última visita antes de la ejecución de la gira es llamada *pregira*, donde se ultiman los detalles en coordinación con la gente anteriormente mencionada y una vez que ya está todo acordado, el Director de Gira notifica tanto al Jefe de Departamento como al Coordinador del cierre del programa. Por su parte, el DRI proporciona la Comitiva definitiva que acompaña a Fox en el viaje.

Ambos elementos son incorporados a la *Carpeta de Giras* una vez que se haya verificado por parte del JD, que coincida con el programa del Estado Mayor Presidencial y que el Coordinador de el visto bueno para la impresión de ambos documentos. La revisión constante de los documentos por los involucrados en el proceso permite reducir, en papel, el número de errores. Sin embargo, al llevar lo escrito a la práctica, factores como el clima, políticos y solicitudes o acciones imprevistas del Presidente pueden alterar el orden secuencial de lo programado, así como la esencia del mensaje a transmitir en cada gira.

Un ejemplo de esto último se dio al arribo del Lic. Fox al aeropuerto antes de iniciar una gira de trabajo. Entre la gente que estaba reunida para recibirlo en el lugar, se encontraba un grupo de niños con discapacidad. Al acercarse el Presidente a saludarlos, uno de ellos le dijo que si le podía enseñar su avión, la reacción del mandatario fue cargar al niño en brazos y regresarse caminando a la aeronave presidencial. Subió la escalinata y lo introdujo para después sentarlo en el asiento que él ocupaba.

La prensa reunida allí lo siguió y esa fue la nota, el trabajo posterior en los eventos se mencionó, pero perdió relevancia ante el incidente, que no solo retrasó en tiempos el desarrollo de la gira, sino el mensaje que se había planeado para esa ocasión.

El Jefe de Departamento es el encargado de darle presentación a la carpeta informativa: carátula, engargolado y ensobretado; así como de enviar la versión final de la gira a las personas correspondientes. Finalmente es el Subdirector Administrativo quien se encarga de su distribución.

El último paso dentro de todo este proceso es la *ejecución de la gira*, la cual se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el Programa. A continuación se muestra en fotografías el trabajo de las tres fases, provenientes del archivo fotográfico de un Director de Giras:



Gira a Morelos, 31 de mayo de 2006.

Esta fotografía ilustra la etapa de evaluación, cuando el directo acude a la entidad por primera vez y visita los lugares propuestos.



Etapa de reconocimiento. Acompañado del Estado mayor Presidencial.

Gira a Morelos, 31 de mayo de 2006. Archivo fotográfico de giras.



Ejecución de la gira.

Gira a Morelos, 31 de mayo de 2006. Archivo fotográfico de giras.

El proceso anteriormente descrito, es el que se sigue en circunstancias comunes; sin embargo cuando se presenta un asunto coyuntural como lo es un desastre natural o una instrucción directa del Presidente, que genere una gira urgente, mucho de estos pasos no se llevan a cabo. En el mejor de los escenarios se cuenta con tiempo para realizar una avanzada antes de la gira, que incluso puede ser horas antes.

El que el personal de la Coordinación realice el procedimiento de una gira de esta naturaleza depende de la instrucción del Coordinador de Giras, previamente consultado con el Secretario Particular y en ocasiones puede ser solamente preparada y ejecutada por el Estado Mayor Presidencial.

Uno de los ejemplos que se vivió de cerca fue la gira realizada el 5 de octubre de 2005 a Tapachula, Chiapas. Las lluvias de los dos días anteriores a esa fecha provocaron deslaves e inundaciones que dejaron a la población más vulnerable en situación de calle.

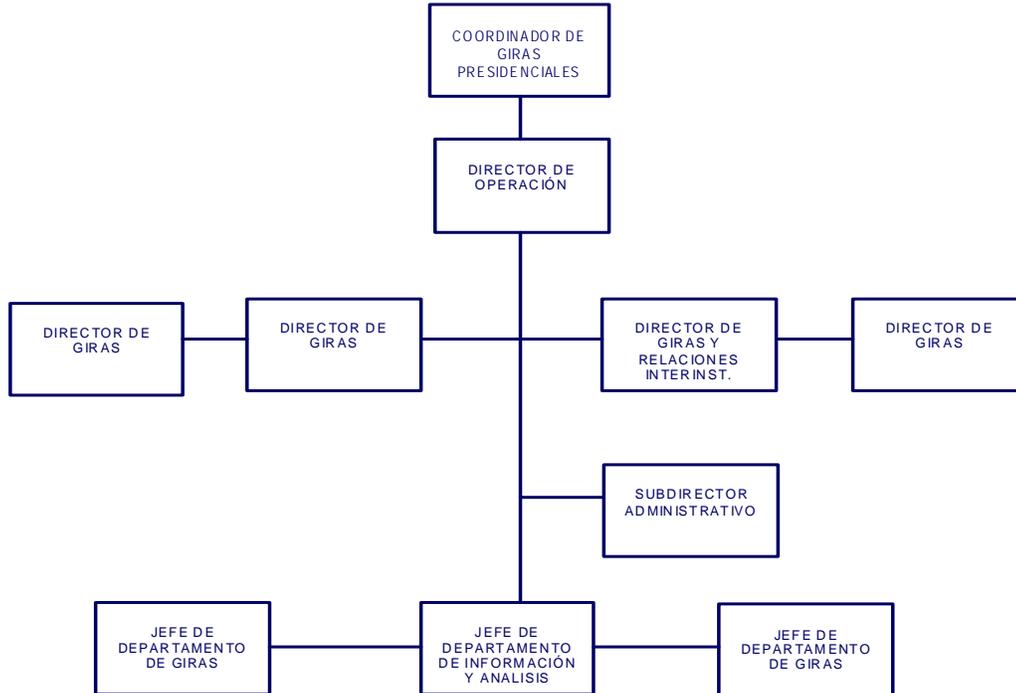
La notificación de que se visitaría la entidad para atender y supervisar los daños provocados por las lluvias se dio a las 9 de la noche del 4 de octubre, por lo que se tuvo que trabajar en los detalles durante la madrugada, tanto el Director asignado, como el Jefe de Departamento y los elementos del E.M.P.

Es importante hacer hincapié en que la Coordinación de Giras Presidenciales solo se encarga de las giras nacionales del Presidente. En casos extraordinarios, a solicitud de la Secretaría de Relaciones Exteriores y autorizado por el Coordinador, los Directores de Gira y los Jefes de Departamento prestan apoyo en las giras internacionales; los primeros en la logística *in situ* y los segundos al realizar la convocatoria de la comitiva que acompaña al Presidente en esos casos.

De acuerdo con la experiencia particular que se tuvo en ésta área de la Secretaría Particular, el trabajo se observó, pese a la existencia de niveles jerárquicos, *horizontal*, es decir que cada uno de los integrantes tenía acceso directo a la cabeza de la Coordinación ya sea para consultas o instrucciones, lo que facilita la comunicación y evita los ruidos que pudieran generar incidentes de repercusiones nacionales e incluso internacionales.

Las instrucciones claras que se generan a raíz de esta forma de trabajo permiten la colaboración entre sus integrantes, de tal suerte que en muchas ocasiones, cuando la carga de trabajo es excesiva, unos absorben las funciones del compañero. Así por ejemplo, el Director de Relaciones Interinstitucionales realiza las funciones del Director de Giras y el Jefe de Departamento se encarga de convocar a los integrantes de la Comitiva y los invitados especiales, adicional a sus labores establecidas.

En función del trabajo real de la Coordinación, el organigrama de la Coordinación de Giras Presidenciales es como sigue:



De acuerdo con este diagrama, con un promedio de cuatro giras por semana y turnándose una gira cada Jefe de Departamento, la carga de trabajo en esta área en particular es mucha, lo que trae consigo que durante el proceso de una gira presidencial se generen “ruidos” en la comunicación bajo diversas formas: errores en el contenido de la información dentro del programa de gira y/o la carpeta informativa; exceso de datos que deben ser retransmitidos a las dependencias involucradas que puede provocar que no se haga de forma adecuada y haya omisiones; que la información no sea la apropiada o suficiente, que no esté estructurada y analizada de manera adecuada a las necesidades del Presidente, principalmente, hasta errores de ortografía y gramática.

Independientemente de que la solución, a primera vista, sea incrementar el número de Jefes de Departamento, para superar la sobresaturación de información en el área; la propuesta para resolver este problema va más allá, involucra algo que elimine los tiempos muertos en la comunicación y el flujo de información y eficiente el trabajo.

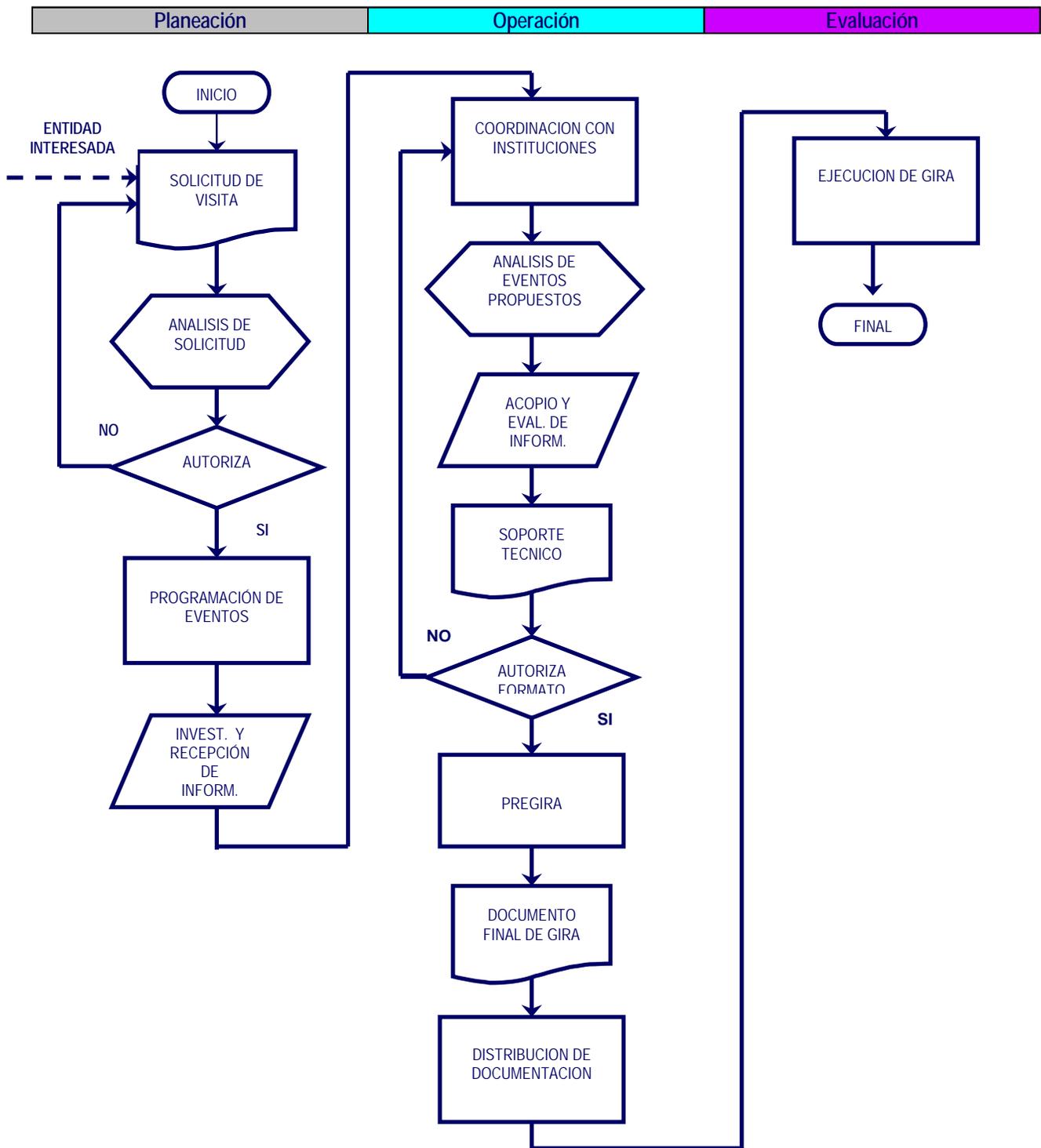
Dentro del proceso de realización de una gira presidencial se requiere, de acuerdo con la propuesta personas de quien realiza este trabajo, que sean dos personas las que realicen el trabajo de campo, un Director de Giras cuyas funciones sean las mismas y un Jefe de Departamento que realice el programa y la carpeta de gira *in situ*, lo cual permite tener a la mano la información y evita el retraso en la elaboración de los mismos al tener al Director al alcance, sin que este tenga que estar comunicándose a la Coordinación cuando “tenga oportunidad” de hacerlo. Así mismo eliminaría gran parte de los “ruidos” en la comunicación entre el JD y el DG porque trabajarían en conjunto, coordinados y con una comunicación directa y cercana.

Incrementar el número de Jefes de Departamento y cambiar la forma de trabajo eliminaría la contraparte negativa de la sobrecarga de labores concentrada en la Jefatura de Departamento, derivado de dos situaciones principalmente: el número superior de Directores vs. tres Jefes de Departamento, que en los últimos dos años del sexenio se redujo a dos.

La comunicación dentro de la Coordinación de Giras es elemental, sin ella el personal de campo no podría contactarse oportunamente con el personal operativo y el Coordinador no tendría elementos palpables para poder tomar decisiones en torno a la agenda presidencial. Adicional a ello, es el nivel de confianza que existe entre los integrantes y la responsabilidad que se maneja al realizar cada uno sus tareas. En términos concretos, de la buena comunicación depende una gira presidencial exitosa.

El flujo de la información, anteriormente descrito, dentro de este proceso que nos ocupa tiene la siguiente estructura:

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN DENTRO DE LAS GIRAS PRESIDENCIALES



Uno de los ejemplos de la importancia de la comunicación y el flujo de la información dentro de una gira se dio en el 2005. Se realizó una gira de trabajo por el estado de Campeche, particularmente en una zona donde la comunicación vía celular no era buena. Debido a esa situación, personal del Estado Mayor Presidencial no había podido comunicarse con el Director de Gira asignado a la gira para recibir tanto las coordenadas donde aterrizarían los helicópteros como la instrucción de que dichas aeronaves salieran rumbo a la entidad.

Al no poder comunicarse, llamaron al Jefe de Departamento para solicitar la autorización respectiva o en su defecto, solicitar el apoyo para localizar al Director. Cuando esa llamada se dio, el Jefe de Departamento se había anticipado a la situación y a sabiendas de que el Director se quedaría sin señal, le solicitó los datos que se requerirían e informó que las aeronaves sí eran necesarias y debían ya volar rumbo a lugar acordado. De no haber sucedido así, las aeronaves no estarían disponibles para los traslados del Presidente y su comitiva.

En esta situación intervinieron tres factores: la experiencia con respecto a las situaciones que pueden presentarse durante la preparación de una gira; reconocer que la comunicación no puede interrumpirse y tres asumir la responsabilidad profesional y ética del encargo que se desempeña.

3.2 Las Giras Presidenciales.

De acuerdo con el libro editado por CEPROPIE⁸⁹, el concepto de *Gira Nacional* surge con Francisco I. Madero durante la campaña anti reeleccionista y se consolida con Lázaro Cárdenas, en el transcurso de la campaña electoral de 1934. Actualmente, en el México contemporáneo, representa un “ejercicio cotidiano del poder público, una condición para la vigencia y el fortalecimiento del pacto federal”⁹⁰.

⁸⁹ CEPROPIE. Memoria 88-94. Impresora Solar, 1ª Ed. 1994. Pág. 45.

⁹⁰ *Ibidem*.

3.2.1 Definición y características

Siguiendo este orden de ideas y de acuerdo con la experiencia particular, las giras nacionales ilustran la intensidad y el alcance de la labor presidencial en todo el país, proyectan y difunden el trabajo del Gobierno Federal en las entidades; establecen una comunicación entre gobernantes y gobernados y permiten que el Presidente de la República conozca de forma presencial la situación en la que vive la gente en los Estados, Municipios y Localidades más recónditas del país. Le permiten escuchar de viva voz sus demandas y peticiones.

Durante las giras nacionales y gracias al seguimiento que los medios de comunicación hacen de las mismas, también se revelan los logros tecnológicos y los avances materiales en transporte, vivienda, hospitales, escuelas, mercados públicos, unidades deportivas y obras de infraestructura. Se refleja la evolución de algunos Estados del país en contraste con las zonas más desprotegidas y de difícil acceso.

El número de giras presidenciales realizadas y el enfoque de las mismas son determinados por la particularidad de cada Mandatario, al igual que su clasificación. Un ejemplo claro son las giras del Lic. Salinas, que de acuerdo con el libro de CEPROPIE (Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales), destacan las de tinte temático: vivienda, carreteras, obras hidráulicas, salud, entre otras. Además de que incluían desplazamientos hasta por siete Estado de la República en uno o dos días.

En el caso de Lic. Fox, la clasificación es sencilla. Se le denomina *gira* a aquella agenda de trabajo a realizarse por un Estado de la República que involucre dos o más eventos, sin importar si son en el mismo Municipio o Localidad. Y *visita* es la agenda de trabajo que se lleva a cabo en una entidad federativa del país y que solo comprende un evento.

Todo aquel evento que se realice en el Distrito Federal, no es considerado gira si no visita. La clasificación fue establecida desde principios del sexenio, por el Coordinador de Giras en turno con el fin de llevar una cuenta precisa de las actividades del Presidente.

Durante su administración, el Lic. Vicente Fox Quesada realizó 493 giras y 263 visitas⁹¹ por todo el territorio nacional. La temática de sus viajes fue diversa, aunque sobresalen la empresarial y la indígena. Destaca como la entidad más visitada Guanajuato, con 37 giras y 35 visitas.



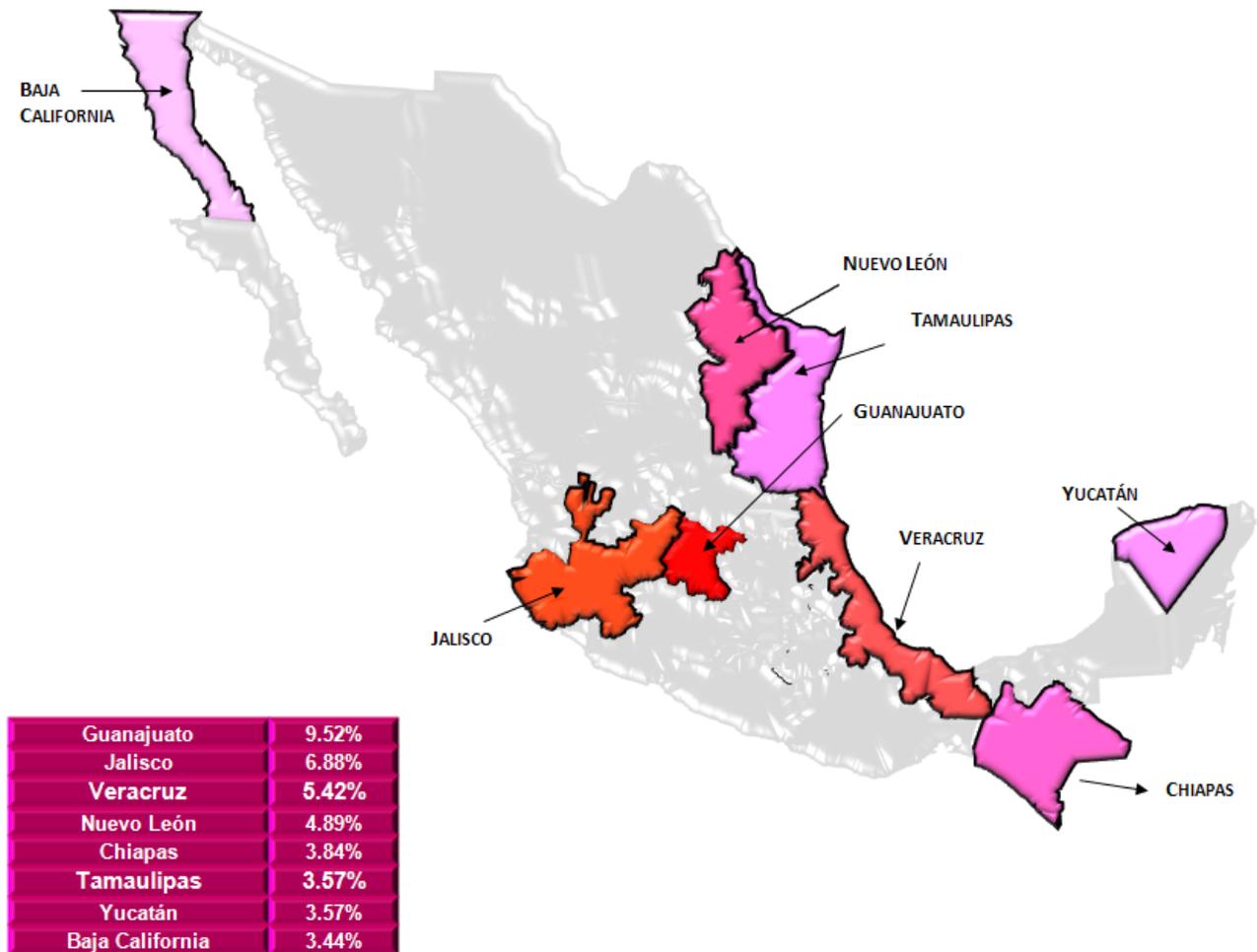
*6 de enero de 2006. Gira indígena por el estado de San Luis Potosí.
Archivo fotográfica de giras.*



*6 de enero de 2006. Gira indígena por el estado de San Luis Potosí.
Archivo fotográfica de giras.*

⁹¹ Esta información en cifras se obtuvo de los apuntes diarios que se realizaron cuando se trabajó en la Coordinación de Giras Presidenciales.

De las 756 visitas en total, las entidades que recibieron mayor número de veces la visita del Presidente fueron:



De acuerdo con lo observado a lo largo de la labor desempeñada en la Coordinación de Giras Presidenciales, el factor humano era el elemento preponderante dentro de las solicitudes del Mandatario. Es decir, pedía asistir a eventos donde tuviera la oportunidad de estar cerca de la gente, en contacto directo, principalmente niños. Los demás elementos de los que constan las giras son determinados por sus asesores más cercanos.

La última gira de trabajo de su administración, tiene fecha del 30 de noviembre de 2006. El cierre fue en León, Guanajuato, en un evento donde presenció el término de obra del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío y su Unidad de Apoyo.

3.3 El trabajo en la Coordinación de Giras Presidenciales.

En los apartados anteriores del presente capítulo se hizo una descripción general del funcionamiento y del personal que labora en la Coordinación de Giras presidenciales, con base en el desarrollo del procedimiento de una gira de trabajo, esto con el fin de dar un panorama del lugar dónde se tuvo la experiencia profesional.

Cabe reiterar la precisión de que se hizo con base en el Procedimiento Técnico Operativo del área en cuestión, en un Manual que hace el recuento de los pasos en la teoría, aunque en la práctica y por la dinámica misma del trabajo, particularmente en la Jefatura de Departamento, las funciones sobrepasan lo escrito.

Es trascendental señalar que cuando se hace mención de la “Jefatura de Departamento”, se hace referencia al área específica de la Coordinación de Giras Presidenciales, encargada de la elaboración de los documentos que requiere el Presidente para cada gira de trabajo. Al inicio del sexenio, la Jefatura estaba integrada por tres personas con el mismo nivel jerárquico y las mismas responsabilidades, pero a partir del cuarto año se redujo a dos. La asignación de las giras, como ya se dijo, es equitativa: una y una.

Adicional a ello es importante destacar que los principales principios que se deben considerar para realizar el trabajo que se menciona a continuación son: discreción, confidencialidad de la información que se maneja (tanto verbal como escrita), responsabilidad y compromiso. Y las capacidades son proactividad (iniciativa para generar mejoras y resolver problemas), prospectiva (manejo de posibles escenarios), trabajo en equipo, visión estratégica (de los hechos, datos y realidades que se manejan) y liderazgo.

En ese orden de ideas, ser Jefe de Departamento en la Coordinación de Giras Presidenciales implica alto grado de responsabilidad y toma de decisiones con respecto a la información que se presenta al Presidente de la República en su carpeta informativa y la forma en que esta se analiza y se estructura para que le sea de utilidad.

Existe la posibilidad de hacer sugerencias con respecto al contenido de los eventos, la forma en que opera la Jefatura, pero no más allá. Las decisiones principales recaen en el Director de Giras, el Coordinador, el Secretario Particular, las demás cabezas de la Secretaría Particular y obviamente del Presidente; así como de los demás personajes que se ven involucrados en este proceso y que son los encargados de definir también el mensaje político a transmitir en cada gira de trabajo.

Mencionar esto, no limita la labor del Jefe de Departamento a simple reproductor de documentos o transcriptor, como de primera intención podría interpretarse, por el contrario, requiere de un trabajo serio, dedicado y detallista del que se hace mención en los siguientes apartados.

3.3.1 Establecimiento de logística

De acuerdo con la experiencia particular que se tuvo en esa instancia del primer círculo gubernamental, un Jefe de Departamento debe saber cómo establecer la logística de la gira que le ha sido asignada, de acuerdo con el *background* adquirido y la guía del Director de Giras, que es su superior jerárquico, el negociador y quien ve de forma directa los eventos que se incluyen en una gira de trabajo.

En combinación directa con el Director y el Coordinador, y de acuerdo con los eventos que se tienen contemplados para una gira de trabajo, se establece la ruta lógica para llevarlos a cabo es decir, se traza una secuencia de traslados con la menor pérdida de tiempos posibles, directa. En un mapa de la entidad federativa a visitar se ubican los municipios o localidades donde se sugieren los eventos, para ver de forma gráfica el tipo de transporte que se empleará: avión, helicóptero y/ o vehículo. Empezando generalmente, del punto más lejano al más cercano con respecto a la ciudad de México. Es decir, tomando como punto determinante el factor geográfico.

Para llevar a cabo la labor se hace uso de las escalas de los mapas y posteriormente, con el Estado Mayor Presidencial se solicita la rectificación de los tiempos de traslado calculados⁹².

Sin embargo, también el orden de los eventos puede alterarse dependiendo del factor medios de comunicación, es decir se ordenan de acuerdo con el cierre de edición de la prensa local, de tal manera que las actividades del Lic. Fox sean difundidas⁹³ o por lo menos el evento central de la gira. Y finalmente, a petición de los organizadores del evento o las autoridades locales.

Conforme el Jefe va obteniendo experiencia en el proceso, adquiere la capacidad de calcular los tiempos de vuelo de una gira de trabajo por sí solo, con solo obtener la información suficiente por parte del Director de Operación, de Giras o el mismo Coordinador: localidad y/o Municipio, duración de los eventos, hora de salida aproximada y si es el caso, hora límite de regreso a la ciudad de México.

Con base en el trabajo cotidiano, llega a memorizar tiempos de vuelo en avión y de acuerdo con las Ciudades o Estados que se visiten, los tiempos de desplazamiento en vehículo de acuerdo con las características de cada uno de ellos.

Así por ejemplo, no es lo mismo viajar a Ciudad Juárez que a la sierra de Guerrero, ya que para trasladar al primer mandatario a la primera se requiere forzosamente de avión debido a la distancia tan grande en kilómetros; y para la segunda helicóptero, esto por la complejidad para llegar a la zona. Sumado a lo anterior se encuentran y toman en cuenta las restricciones que pone el E.M.P. en pro de la seguridad del Presidente en cada viaje de trabajo.

En esta parte de la labor de la Jefatura de Departamento se combina la experiencia adquirida, el sentido común, la rectificación de la información y una constante de todo

⁹² El E.M.P. tiene los instrumentos y el personal necesario para hacer los cálculos correctos en tiempo de los traslados a realizarse en una gira de trabajo.

⁹³ Esta decisión la toman en conjunto el Coordinador de Giras, el Director responsable y el personal del área de Comunicación Social de la Presidencia de la República.

el proceso de realización de una gira: la buena comunicación con el equipo de trabajo involucrado.

Un error puede, en el menor de los casos, derivar en un regaño por parte del superior hasta desfasar la gira de trabajo y provocar un retraso en toda la agenda del Presidente.

3.3.2 Recaudación, análisis, procesamiento y distribución de la información

En esta parte del trabajo el Jefe de Departamento recopila dos tipos de información: *la logística* que no es otra cosa que los datos del programa de gira; los cuales obtiene a través del Director de Giras y/o poniéndose en contacto directo con los responsables de los eventos; esta situación puede darse principalmente porque el Director se encuentre en un lugar del país donde no haya forma de comunicarse a la Coordinación o no haya tenido oportunidad de concentrar durante sus visitas la información completa.

El segundo tipo de información es la que concentra para cada evento y la incorpora a la carpeta de cada gira del Presidente. Este es el proceso medular del trabajo que se realiza en la Jefatura de Departamento. Para llevarlo a cabo, se diseña, en primer lugar, un cuestionario por evento (llamado en el argot del área *ficha técnica*) y las respuestas del mismo deben proporcionar los elementos suficientes para elaborar una nota informativa de cada uno.

Cada responsable de evento recibe una ficha específica que debe ser respondida a la brevedad. Las preguntas varían de acuerdo al tipo de acto, es decir, van de acuerdo a la información que se desea obtener y que resulte de trascendencia para el Lic. Fox.

Dicha trascendencia es la misma que se requiere en el periodismo. Como se señaló en el primer capítulo de este trabajo, la información que se proporcionará al destinatario final debe tener un significado y utilidad para él, debe ser, de acuerdo con

Riva Palacio, precisa, relevante, trascendente, contextualizada y tener una estructura adecuada para quien lo lee.

Estos elementos son considerados desde que se plantean las preguntas en la *ficha técnica*, tal como lo hace un reportero para obtener la información para una nota en una entrevista. La mayor parte de las ocasiones los datos obtenidos suelen no ser suficientes y se solicita una ampliación de los mismos a través de correo electrónico o vía telefónica, según sea el caso.

El Jefe de departamento debe empaparse de los diversos temas que a diario se manejan dentro de la agenda presidencial: desde términos de ingeniería en carreteras, los programas federales de las Secretarías de Estado; tradiciones y costumbres de etnias del país, foros nacionales e internacionales, entre otros. Para ello echa mano de los documentos que le son proporcionados por las diferentes organizaciones federales y civiles con las que trabaja, así como de las personas que laboran en ellas. Esto con el objetivo de poder plasmar, con claridad y precisión, la información que el Presidente lee antes de salir a una gira de trabajo o en el trayecto hacia la misma.

Conforme la información solicitada fluye, el Jefe revisa cuidadosamente cada dato contenido en las fichas técnicas. En ocasiones, cuando la información es proporcionada por más de una dependencia, hace la confrontación de datos y cifras; en caso de no coincidir, solicita a las partes involucradas aclarar la información.

Para procesar los datos e incorporarlos a la carpeta informativa, hace uso de la objetividad, no incorpora juicios de valor, no adjetiva, presenta los datos de una forma diferente a la original, de acuerdo con la definición de Bardín del análisis documental establecida en el primer capítulo de esta tesina.

Al hacer la estructuración de la misma, toma en consideración los elementos que son necesarios para su lector, pero también para los medios de comunicación en general. En este punto es importante señalar, que durante los primeros cuatro años del sexenio de Vicente Fox, el área de Comunicación Social de la Presidencia de la

República recibía una copia impresa de las carpetas de gira, con el fin de que la información relevante de cada evento fuera proporcionada a la *fuentes* que acompaña al Mandatario en sus viajes. Los últimos dos años se restringió su distribución a esta área por cuestiones de seguridad y únicamente se remitía la información autorizada de cada evento.

En virtud de ello, los datos se organizan como en una nota informativa, respondiendo a los tópicos principales del periodismo: ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Cómo? y ¿Por qué?

Adicional a lo mencionado con anterioridad y por el área donde se desarrolla el trabajo; el manejo de la información, su clasificación y análisis, lleva implícito un alto grado de confidencialidad. En concreto, la clasificación de la información es crucial para determinar cuál es de uso exclusivo del Presidente y cuál es de dominio público. La experiencia y el sentido común, así como el contexto sociopolítico, son los elementos que le dan al Jefe de Departamento la pauta para realizar dicha clasificación.

Esa misma confidencialidad se aplica al Programa de gira, cuyo resguardo involucra a todas las partes del área que contribuyen en su elaboración. El manejo erróneo del mismo, puede poner en riesgo la integridad del Presidente de la República.

Un ejemplo de ello que no puede dejar de mencionarse, ya que fue del dominio público, fue el caso del supuesto “Narco espía en los Pinos”, llamado así por diferentes encabezados de la prensa y después por los noticieros de televisión. El incidente se dio cuando aún se laboraba en el área y se vivió de cerca la vulnerabilidad que se puede tener al ser integrante del equipo de trabajo más cercano al Mandatario en turno, ya que la persona señalada fue un compañero directo de labores. Así mismo, con este hecho se pone en evidencia el nivel de responsabilidad que recae en la Jefatura de Departamento, al manejar información de primera mano de las actividades del Lic. Fox en este caso.

Además de las fichas técnicas y el proceso de análisis de información que arrojan las mismas, el Jefe de Departamento realiza otros documentos que complementan la carpeta de gira, tales como un mapa de la entidad donde se resaltan los Municipios a visitar; perfiles de los mismos donde se incluye desde el origen etimológico de sus nombres hasta datos geográficos y sus costumbres.

Una vez terminada la carpeta informativa, esta pasa a revisión de quien el Coordinador designe para tal fin o por él mismo si la dinámica de la oficina lo permite. En caso contrario, entre los Jefes de Departamento se realiza la revisión antes de su impresión. Finalmente, elabora la portada correspondiente, engargola y ensobreta el documento final.

La distribución implica el envío del Programa de gira a las personas indicadas por el Coordinador y al círculo más cercano al mandatario que requieren la información para realizar su trabajo. Así como la distribución de la carpeta informativa a las áreas correspondientes, entre las que destaca Comunicación Social y obviamente el consumidor final: el Lic. Vicente Fox Quesada.

El vínculo de comunicación entre las áreas es vital, ya que la información debe actualizarse constantemente, un error en la transferencia de información puede generar desfase entre las áreas que intervienen en el proceso. Por ejemplo, si los datos de inversión de una carretera no se actualizan al área de discursos, se corre el riesgo de que la cifra que anuncie el Presidente en el evento no coincida con la que se incorporó en la carpeta informativa.

3.3.3 Otras actividades

De acuerdo con la experiencia particular observada durante el trabajo en esa Coordinación, la dinámica de la agenda presidencial es agitada y comprende de entre a tres a cuatro giras en promedio por semana, por ello la carga de trabajo en la Jefatura de Departamento es mucha, sobre todo por el fenómeno particular de que dos Jefes de Departamento realizan el trabajo en coordinación con cuatro Directores

de Gira y el Coordinador (quien también, derivado del exceso de trabajo, llegó a fungir como responsable de la logística en campo).

En virtud de esta situación, el Jefe Departamento llega a absorber funciones del Director de Relaciones Interinstitucionales, como lo es convocar a los integrantes de la comitiva presidencial y darles las indicaciones pertinentes para que acompañen al Presidente a su gira de trabajo. Además de apoyar, cuando el Coordinador de Giras así lo pide, a la Cancillería a convocar a la comitiva e invitados especiales que viajan a las giras internacionales; elaborar el itinerario correspondiente y darles todas las indicaciones pertinentes para su salida; todo en labor conjunta con el Estado Mayor Presidencial. La labor conlleva a trabajar casi todos los días del año, incluyendo fines de semana y días festivos.

En la Jefatura recae también la realización del concentrado de los documentos de cada gira para llevar un archivo tanto físico como electrónico de las mismas. En este sentido, el área recibió el apoyo de jóvenes estudiantes que prestaron su servicio social y a quienes se les asignó la tarea, bajo la supervisión de los dos Jefes y el Director de Información y Análisis, encargado de supervisar la implementación del ISO 9000 en la Coordinación.

Finalmente, las actividades propias de la Coordinación, permitieron que se tuvieran tres oportunidades de coordinación en Campo, bajo la instrucción del Director de Giras asignado, a los estados de Querétaro, Yucatán y Campeche. Experiencias que permitieron ver de forma directa la aplicación del trabajo realizado en oficina y su complementariedad con las actividades *in situ* y enriquecer el bagaje personal y profesional.



Fotografía tomada desde el helicóptero de la Plataforma Habitacional de Apoyo "Safe Britannia", Proyecto Estratégico de Ku-Maloob-Zaap, para una gira de trabajo por Cd. del Carmen, Campeche.

2 de agosto del 2005. Archivo fotográfico de giras.



Fotografía tomada a bordo de la Plataforma Habitacional de Apoyo "Safe Britannia", Proyecto Estratégico de Ku-Maloob-Zaap, para una gira de trabajo por Cd. del Carmen, Campeche.

7 de agosto del 2005. Archivo fotográfico de giras. De der. a iz. la autora de este trabajo y el Director de Giras asignado.

CONCLUSIONES

A lo largo de esta tesina se ha expuesto el trabajo profesional realizado en la Coordinación de Giras del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y después de haber terminado este ejercicio se puede concluir y puntualizar lo siguiente:

La experiencia profesional adquirida dentro de la Coordinación inicia antes del periodo de Vicente Fox; de hecho fue en el último año de gobierno del Lic. Ernesto Zedillo cuando se dio la circunstancia de prestar servicio social en esa parte de la Presidencia de la República.

En este periodo se tuvo la oportunidad de aprender el funcionamiento del área, complementándolo con lo aprendido en la FCPyS. Los conocimientos adquiridos en ese periodo, permitieron que, posteriormente, con la nueva administración, se abriera la posibilidad de trabajar formalmente en esa institución.

El punto a destacar y que puede servir de experiencia a los egresados de la carrera de Ciencias de la Comunicación, es el hecho de que existen otras áreas donde un comunicólogo puede prestar sus servicios y no solo en los medios masivos de comunicación. La elección correcta de dónde se realizará el servicio social, puede abrirles las puertas del campo laboral e incorporarse de manera casi inmediata al terreno profesional remunerado.

La formación que brinda la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales proporciona las herramientas de conocimiento necesarias para llevar a buen término cualquier labor encomendada en el terreno de la comunicación. Es trascendental que en la Facultad se brinde asesoría en este sentido, porque si bien, quien expone este trabajo obtuvo la información necesaria para acercarse a ésta dependencia de gobierno, fue por recomendación de compañeros de aulas y no por el área encargada de ello en su alma mater.

Los conocimientos y la visión crítica adquiridos a lo largo de la carrera, enfrentaron al autor al dilema entre la responsabilidad de informar del periodista vs. la confidencialidad de la información y el manejo de la misma de acuerdo con la línea de la Presidencia de la

República. Sin embargo, el prestar un servicio profesional ya sea a un medio de comunicación o una dependencia gubernamental exige guardar tanto la línea editorial, como las normas de discreción, respectivamente, en pro de conservar el empleo y trabajar bajo la mayor neutralidad posible. Conducirse como un profesionalista, sin ninguna militancia política de por medio, fue la solución aplicada a esta constante

Dicha situación se torna difícil, particularmente en un ambiente donde los partidismos políticos están a la orden del día. Sin embargo, el cometido fue cumplido ampliamente y queda establecido con la permanencia en el puesto dentro de la Coordinación durante todo el sexenio.

Así mismo, las circunstancias generadas por la dinámica de la Coordinación de Giras, permitieron tener un aprendizaje en el manejo de información gubernamental, particularmente la presidencial y crearon un ambiente de multidisciplinariedad, que enriquecieron los conocimientos acerca de las diferentes dependencias de gobierno que existen y los programas federales presentes a lo largo del sexenio, tal es el caso de Oportunidades.

Tal empresa pudo realizarse debido a la formación que se adquirió en la Facultad: los conocimientos generales del troco común, los periodísticos, así como los éticos. Los cuales sirvieron de base para iniciar y cimentar una formación profesional exitosa.

Adicional a ello, abrieron un nicho muy importante en el área de relaciones públicas, a través de la cual se creó una red profesional extensa, y se tuvo la oportunidad de adentrarse en la organización logística de giras de trabajo, eventos y protocolo, así como establecer también una relación estrecha con el Estado Mayor Presidencial, lo cual facilitó en gran medida las labores en la Coordinación.

Ambos elementos han sido cruciales en el cargo que se desempeña actualmente: Subdirector de Eventos Presidenciales en la Coordinación de Giras y Eventos del Secretario de Desarrollo Social.

En otro aspecto de lo anteriormente expuesto, un elemento a resaltar es que si bien el aprendizaje en ésta área de la Presidencia de la República es constante, también existen pocas oportunidades abierta para que el personal tenga una mejor preparación.

Es decir, el trabajo, por el nivel de responsabilidad, no permitía tomar cursos o seminarios, para así poder acceder a un mejor nivel salarial. Adicional a ello, tampoco se podían aprovechar los tiempos “muertos” en la jornada laboral porque se tenía que estar siempre “a disposición” por si alguna contingencia llegara a presentarse.

Se hizo la propuesta, de manera informal, de modificar el procedimiento de realización de las giras, expuesto en el último apartado del capítulo III, pero no fue considerado señalando falta de presupuesto.

A pesar de esa situación, en el área se generaron propuestas de presentación de la información presidencial que fueron bien acogidas y que incluso, en la actual administración siguen empleándose o se perfeccionaron: el formato de ficha técnica y la carpeta informativa.

Finalmente, se destaca como elemento potenciador de la labor profesional el trabajo en equipo. Lo anterior porque se tuvo la oportunidad de tener como compañero en la Coordinación a un egresado de la Facultad y contemporáneo de generación. Elemento que forjó un ambiente de trabajo solidario que se replicó en la forma de adentrar a los prestadores de servicio social que llegaron a la dependencia. Es decir, se les brindó la oportunidad de aprendizaje y desarrollo de conocimientos aprendidos en la carrera de comunicación, con el fin de que el modelo se repita y haya, finalmente, una red de apoyo entre los comunicólogos.

ARCHIVO FOTOGRÁFICO (ejemplos de imágenes captadas durante las giras de trabajo del Lic. Fox Quesada)



Imágenes captadas durante la Gira de trabajo por el estado de Chiapas, 6 y 7 de abril de 2006



Imágenes captadas durante la Gira de trabajo por el estado de Guanajuato 1° de marzo de 2006



Fotografía de fin de sexenio de la Coordinación de Giras Presidenciales, tomada el 24 de octubre de 2006. De iz. a der., la segunda persona es la autora del presente trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

1. **BAENA PAZ, Guillermina.** El discurso periodístico: los géneros periodísticos hacia el siguiente milenio. México, Edit. Trillas, 1999. 120 páginas.
2. **BARDIN, Laurence.** El análisis de contenido. Madrid, España, Editorial Akal, 2ª Ed. 1990. 183 páginas.
3. **CENTRO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES (CEPROPIE).** Memoria 88-94. México, Impresora Solar, 1994. 150 p.
4. **CHARAUDEAU, Patrick.** El discurso de la información: la construcción del espejo social. Barcelona, España, Edit. Gedisa, 2003. 317 p.
5. Código Ético de Conducta de los Servidores Públicos. México, Secretaría de la Contraloría General de la Federación, México, UNAM, 1994. 298 p.
6. **DALLAL, Alberto.** Lenguajes periodísticos. México, UNAM, 1989.
7. El cambio de Progres a Oportunidades. Secretaría de Desarrollo Social. México, D.F. 2003. pág. 7.
8. **ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL.** El Estado Mayor Presidencial cumplir con Institucionalidad. México, Impresora Transcontinental México. 2006. 101 páginas
9. **FOX QUESADA, Vicente.** A Los Pinos: recuento autobiográfico y político. México, Edit. Océano, 1999. 224 págs.
10. **FOX QUESADA, Vicente.** Ideas del Cambio Democrático. México, Edit. Gobierno de la República y Fondo de Cultura Económica. 2006. 168 páginas.
11. **GARZÓN VALDÉS, Ernesto.** Lo íntimo, lo privado y lo público. México, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, 2005. 47 p.
12. **GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.** Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. México, Talleres Gráficos de México. 2001. 157 páginas.
13. **GONZÁLEZ REYNA, Susana.** Manual de Redacción e Investigación Documental. México, Edit. Trillas, 1990. 204 p.
14. **GRANADOS CHAPA, Miguel Ángel. Fox & Co.** Biografía no autorizada. México, Edit. Grijalbo. 2000. 243 págs.
15. **KRIPPENDORFF, Klaus.** Metodología de análisis de Contenido. Teoría y Práctica. Barcelona, España, Paidós Comunicación, 1ª Ed., 1990. p.p. 28-44.
16. Manual de Gestión de Calidad. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. México, D.F. 2005.

17. Manual de Procedimientos Técnico - Operativo. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. México, D.F. 2006.
18. **MARTÍNEZ ALBERTOS, José Luis.** Curso general de redacción periodística: lenguaje, estilos y géneros periodísticos en prensa, radio, televisión y cine. Madrid, Thomson editores, 1991. 573 p.
19. **MCLUHAN, Marshal y Powers, B.R.** La Aldea Global. Barcelona, España. Edit. Gedisa, 2ª Ed., 1993. pág108.
20. Programa Institucional Oportunidades 2002-2006. Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, México, D.F. Edit. Impresora y Encuadernadora Progreso (IEPSA), 2003. 89 páginas.
21. **RIVA PALACIO, Raymundo.** Más allá de los límites. México, Fundación Manuel Buendía y Universidad Iberoamericana, 1998. 112 páginas.
22. **RODA SALINAS, F.J.** Información y Comunicación: los medios y su aplicación didáctica. Barcelona, España. Editorial G.Gili, 1988. 143 páginas.
23. **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.** Prontuario Institucional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. México, D.F. Noviembre de 2005, Talleres Gráficos de México. Pág. 11.
24. **TOUSSAINT, Florence.** Crítica de la Información de Masas. México, Edit. Trillas, 4ª Ed., 2008. 120 páginas.
25. **VÁZQUEZ MONTALBÁN, Manuel.** Informe sobre la información. Barcelona, España, Edit. Fontanella. 39ª Ed., 1975. 257 páginas.

Páginas web

1. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Texto Vigente. Fecha última modificación 27-04-2010. Pág. 7. Consultada el 7 de mayo de 2010 a las 13:50 hrs.
2. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Texto Vigente. Fecha de última actualización 17-06-2009. Pág. 2. Consultada el 18 de mayo de 2010 a las 16:45 hrs.
3. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Texto Vigente. Fecha de última actualización 28-05-2009. Pág. 3. Consultada el 18 de mayo de 2010 a las 16:49 hrs.

GLOSARIO

Aspecto cualitativo: en el análisis documental, este término se emplea para referirse al aspecto particular, distintivo y trascendente de la información, a las “cualidades” de la misma que pueden ser de utilidad al lector.

Aspecto cuantitativo: en el análisis documental este término hace referencia la cantidad de información contenida en un documento.

Pool de prensa: es el conjunto de reporteros que se asocian para cubrir un evento o entrevista colectiva. Se emplea por lo general cuando el espacio del local donde se proporcionará la entrevista es reducido o cuando el lugar donde se llevará a cabo un evento es de difícil acceso. Los reporteros graban el evento o toman nota de lo sucedido y lo ponen a disposición de sus demás colegas que no pudieron estar de forma presencial. Un pool común está integrado por un representante de radio, uno de televisión, uno de prensa, uno de agencia de noticias, un fotógrafo y un camarógrafo.

Información de contexto: este término se refiere a todos aquellos datos relevantes que deben ser del conocimiento del Presidente en turno, con respecto a los eventos que se realizan en el marco de una gira presidencial.

Información logística: está integrada por todos los datos de logística que integran el programa de gira, tales como los traslados del mandatario, quiénes lo reciben, los títulos de los eventos y el orden del día de cada uno; el número de asistentes y su perfil; así como el tipo de vestimenta para cada ocasión.

Información estadística: comprende los datos históricos y numéricos de las giras del sexenio inmediato anterior y del que está en curso.

Borrador del programa de gira: es el primer bosquejo que se tiene en cuanto a la logística que se seguirá durante la visita del Presidente, lo que incluye traslados en avión, helicóptero o vehículo, la orden del día de cada evento que comprende la gira, el tipo de vestimenta y la comitiva que lo acompaña.

Carpeta informativa: es el documento final donde se integra la información de contexto de cada evento. Por información de contexto se entiende a todos aquellos datos relevantes que deben ser del conocimiento del Presidente en turno. Además de la logística de la gira en su totalidad.

Estado Mayor Presidencial: Según el Libro del Estado Mayor Presidencial, el artículo 89, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Presidente de la República es el comandante supremo de las fuerzas armadas y como tal, cada persona designada para tal cargo ha contado durante su gestión con un organismo encargado de velar por su seguridad que lo ha apoyado en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo. Este cuerpo militar ha recibido a lo largo del tiempo diversas denominaciones, entre las cuales sobresalen: Ayudantía General, Estado Mayor Facultativo, Cuerpo Especial de Estado Mayor del Presidente de la República, hasta llegar a su nombre actual: Estado Mayor Presidencial. **(ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL. El Estado Mayor Presidencial cumplir con Institucionalidad. México, Impresora Transcontinental México. 2006. 101 páginas).**