



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

UNIDAD AJUSCO

PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE
CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2000-2006

CASO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACION EDUCATIVA

P R E S E N T A
CARLOS RODRIGUEZ GONZALEZ

ASESOR: MTRO. CARLOS LAGUNAS VILLAGOMEZ

México. D.F.

Abril, 2007

Quizá pueda reprochársele a la naturaleza del hombre el que sea necesario todo esto (la democracia) para reprimir los abusos del gobierno. ¿Qué es el gobierno sino el mayor de los reproches a la naturaleza humana? Si los hombres fuesen ángeles, el gobierno no sería necesario. Si los ángeles gobernaran a los hombres, saldrían sobrando lo mismo las contralorías externas que las internas del gobierno.

James Madison. *El Federalista*. México. FCE. 1998. Pág. 308.

ÍNDICE

	Pág.
Introducción	1
Capítulo I	
1. Informe de Rendición de Cuentas (IRC) de la Administración Pública Federal (APF) 2000-2006.	
1.1 Democracia y Rendición de Cuentas: sus conceptos.	5
1.2 Fundamento legal de la Rendición de Cuentas (Normatividad).	
1.2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	21
1.2.2 Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006.	21
1.2.3 Ley Orgánica de la APF.	25
1.2.4 Acuerdo para la Rendición de Cuentas de la APF.	27
1.2.5 Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo.	28
1.2.6 Lineamientos para la formulación del IRC.	29
1.2.7 Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006.	35
1.2.8 Ley Federal de Transparencia.	37
Capítulo II	
2. Proceso de Integración del IRC de la APF 2000-2006: propuesta de la Secretaría de la Función Pública (SFP).	
2.1 Metodología.	42
2.1.1 Guía Temática para la integración del Informe.	44
2.1.2 Cronograma de Actividades.	46
2.2 Descripción de documentos y sus formatos asociados.	48
2.2.1 Acciones emprendidas, programas establecidos y resultados obtenidos: Etapas del Informe (Formatos 1, 2, 3).	49

2.2.2	Compromisos y acciones pendientes o en proceso de atención (Formatos 4, 4A, 4B y 4C).	50
2.2.3	Relación de Libros Blancos Elaborados (Formato 5).	53
2.2.4	Relación de Documentos que se Integrarán como Anexos en los Informes (Formato 6).	54
2.2.5	Inventario de Recursos de la Tecnología de Información y comunicaciones en la APF.	55
2.2.6	Asuntos Estratégicos de la APF 2000-2006.	56
2.3	Sistema Informático de la SFP para la transferencia del Informe.	57
2.3.1	Manuales de captura, consulta e impresión.	61
2.4	Guía General para la Integración y Encuadernado del Informe y Libros Blancos que se entregarán como anexos del Acta Entrega-Recepción de los Titulares de las dependencias.	63

Capítulo III

3.	Integración del IRC de la UPN 2000-2006.	
3.1	Secretaría de Educación Pública (SEP) Sector Central.	66
3.1.1	Reglamento Interior.	69
3.1.2	Acuerdo número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la SEP.	70
3.1.3	Estructura Orgánica SEP.	72
3.1.4	Organismos descentralizados y desconcentrados.	73
3.2	Descripción de la UPN como órgano desconcentrado de la SEP.	74
3.2.1	Decreto que crea a la UPN.	75
3.2.2	Estructura Orgánica UPN.	77
3.3	Proceso Administrativo del IRC de la UPN.	
3.3.1	Planeación de actividades.	80
3.3.2	Organización de trabajo y asignación de responsables.	82
3.3.3	Dirección de actividades.	84
3.3.4	Control del cumplimiento.	85
3.4	Evaluación de las etapas del Informe.	95

Capítulo IV

4. Propuestas de Mejora para el Proceso de Integración del IRC de la APF 2006-2012 de la UPN: propuesta del Administrador Educativo.	
4.1 Autoestudio.	101
4.2 Aplicación continua del Proceso Administrativo para la elaboración del IRC de la UPN.	108
4.3 Evaluación y Elaboración del IRC de la UPN 2006-2012.	114
Conclusiones	125
Bibliografía	130

Anexos

- I. 271 Instituciones del Gobierno Federal que hacen públicos, vía Internet, sus informes de gestión administrativa.
- II. Guía Temática Específica para la Integración y Elaboración del IRC de la Universidad Pedagógica Nacional.
- III. Vínculos directos para la consulta del Informe de Rendición de Cuentas y Libros Blancos de los organismos y entidades adscritos al sector educativo.
- IV. Formatos elaborados por la Secretaría de la Función Pública para reportar el Informe de Rendición de Cuentas.
- V. Guía Temática General para la Integración del Informe de Rendición de Cuentas propuesta por la Secretaría de la Función Pública.
- VI. Extracto del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal; para el Ejercicio Fiscal 2007.
- VII. Análisis sobre el Presupuesto Asignado 2007 en el Ramo 11 a Instituciones de Educación Superior (IES).

INTRODUCCIÓN

Tradicionalmente, a la rendición de cuentas se le ha dado una connotación eminentemente fiscalizadora; apuntaba, preferentemente, a informes de contabilidad que debían presentar los administradores a los dueños de la empresa. El administrador era el encargado de la empresa y por eso, debía informar periódica y detalladamente al dueño de la misma del manejo financiero de la misma, especialmente en lo concerniente a entradas y salidas. La rendición de cuentas se visualizaba y practicaba como un informe de contabilidad; de ahí que no haya sido sorprendente que el proceso de rendición de cuentas haya estado asociado al de auditoría. Actualmente, sigue siendo así y se engloba este proceso al manejo de las finanzas y del comportamiento programático presupuestario.

La Rendición de Cuentas es abordada al final del proceso administrativo, al final de cada sexenio; esto puede sugerir la concepción de la Rendición de Cuentas como el término del proceso evaluativo; sin embargo, no es totalmente así, es una etapa que implica la verificación de lo concluido, pero es también la etapa que significa el comienzo de la nueva planeación, en otras palabras, la Rendición de Cuentas debe ser una etapa de aplicación continua en el proceso de gestión sobre todo en el plano gubernamental.

La Rendición de Cuentas tiene la gran tarea de evidenciar la forma en que se han manejado los recursos de las entidades y/o dependencias de la administración pública, pero sobre todo debe ser el pretexto mayor para demostrar y comprobar el grado de responsabilidad de todos los involucrados en la integración y elaboración de un Informe de Rendición de Cuentas. En este sentido las Instituciones de Educación Superior Públicas, como la Universidad Pedagógica Nacional, también deben rendir cuentas a la sociedad y al Estado; esta tarea consiste en suministrar a los organismos competentes, periódicamente, toda la

información necesaria para saber hasta que punto las han alcanzado los estándares de calidad establecidos por el Estado.

Se puede decir que la Rendición de Cuentas se caracteriza por ser una evaluación externa, permanente y obligatoria que se verifica en dos sentidos indisolubles: la valoración de actividades y responsabilidad de las instituciones de la administración pública por parte del Estado y la forma que el Estado rinde cuentas a la sociedad, pues así como se tiene derecho a la asignación de recursos, se tiene la obligaciones de responder sobre el uso de los mismo. Es importante resaltar esta evaluación bidireccional, pues la diferencia radica en que la rendición de cuentas tradicional, era en una sola dirección: del "deudor" al acreedor, es decir, de las entidades y dependencias al Estado. En la connotación actual de la rendición de cuentas la relación es recíproca, en otras palabras, el Estado también rinde cuentas.

El principal propósito de este trabajo de tesis es analizar del Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal para el Sexenio 2000-2006 y la contribución que la Universidad Pedagógica Nacional aporta a la transformación cualitativa de la sociedad mexicana. Esta transformación es el efecto o consecuencia de los logros o resultados que se concretan, fundamentalmente, en la transparencia del uso de recursos y específicamente de la formación de profesionales y la generación de conocimientos; en consecuencia, la evaluación de esos logros, resultados y efectos (en tanto repercusión social) constituyen la oportunidad para saber hasta qué punto la Rendición de Cuentas ha resultado exitosa.

La ausencia de evaluación en esta fase, permitiría el mantenimiento de instituciones y proyectos de los cuales, al desconocer sus efectos, no sabríamos decidir si éstos son positivos, negativos o neutros, con los consiguientes riesgos en lo económico y en el desarrollo de lo social. En este sentido, la evaluación de esta etapa, estaría dada por la conceptualización integradora que se ha hecho

entre Rendición de Cuentas y Planeación. De ahí que al ser la planificación obligatoria y permanente, la Rendición de Cuentas también participa de esa condición, por eso debe realizarse de manera obligatoria y permanente.

En este trabajo de tesis se pretende explicar de manera exhaustiva y clara el *Proceso de Integración del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006* para el caso de la *Universidad Pedagógica Nacional*.

En este sentido la exposición se presenta en cuatro bloques, los cuales son:

1. Informe de Rendición de Cuentas (IRC) de la Administración Pública Federal (APF) 2000-2006.

En esta primera parte del trabajo se brinda un acercamiento a los conceptos de pacto social, democracia, división de poderes, vigilancia mutua, buen gobierno y rendición de cuentas; la intención es entender los orígenes de la evaluación de las actividades tanto de los gobernados como de sus gobernantes. Después, se expone la normatividad aplicable a las entidades y/o dependencias de la Administración Pública Federal partiendo desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Decreto, Acuerdos y Lineamientos que sirven de base para la Formulación, integración y elaboración del Informe Rendición de Cuentas.

2. Proceso de Integración del IRC de la APF 2000-2006: propuesta de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

La Secretaría de la Función Pública fue la encargada de recopilar la información de las 268 organizaciones que elaboraron su Informe a través de un Sistema Informático desarrollado para tal efecto. Así, en este segundo capítulo, se muestra la metodología utilizada para la integración del Informe, su propuesta de

Cronograma y Guía Temática, también se da cuenta de los formatos que elaboraron para la integración de las tres etapas del informe, la elaboración de Libros Blancos y los que sirvieron para reportar la documentación soporte. Por último, se destacan la serie de formatos que recogen la información sobre la problemática que vivió la institución y la que se quedaría pendiente de atender para la siguiente administración.

3. Integración del IRC de la UPN 2000-2006.

Los esfuerzos y experiencias en la integración del Informe de Rendición de Cuentas de la Universidad Pedagógica Nacional se destacan en esta tercera parte del trabajo de tesis, tomando como base la información del Capítulo 2 y se toma en cuenta el Proceso Administrativo para su desarrollo. Se explica el sector al que la UPN pertenece y la forma en que coadyuva al Informe de la SEP, los principios de la planeación, la organización de las actividades y el control son parte importante de la forma en que se dio cumplimiento al compromiso institucional que tuvo esta Casa de Estudios.

4. Propuestas de Mejora para el Proceso de Integración del IRC de la APF 2006-2012 en la UPN.

La cuarta parte de este trabajo la integra las propuestas de mejora que desde mi particular punto de vista pueden aplicarse a un proceso que si bien puede considerarse exitoso es perfectible en varias partes del proceso. Desde la parte medular del diagnóstico-pronóstico-consejo orientador (autoestudio) que debe realizarse desde el acto protocolario de entrega-recepción de una administración saliente y otra entrante, hasta la propuesta de una evaluación más integral y continua de la vida de una institución como la UPN.

Finalmente se presentan las conclusiones, la bibliografía y los anexos.

Capítulo I

Informe de Rendición de Cuentas (IRC) de la Administración Pública Federal (APF) 2000-2006

1.1 Democracia y Rendición de Cuentas: sus conceptos

La rigurosidad científica a la que obliga la universalidad de la ciencia cuando se pretende comenzar una investigación, debe encaminarnos a la búsqueda del entendimiento global de conceptos con los que se trabajaran durante el desarrollo de la misma, de este modo se da inicio a este trabajo de tesis con la exposición de algunas conceptualizaciones que servirán como insumo básico para lograr entender el mismo *lenguaje de la rendición de cuentas*, sobre todo cuando este *idioma* es tan nuevo en su conocimiento, y no es porque antes no haya existido sino por la novedad de la ley, la cual permite a los seres sociales conocer cómo se gobierna y cómo se hace uso de los recursos financieros que la sociedad aporta para la administración de un país.

El conocimiento que los seres humanos poseemos se ha aprehendido, en gran medida, por sentido común, independientemente de nuestra raza o cultura¹; la incorporación de verdades ya dichas, modismos y expresiones coloquiales a la vida del ser que piensa y usa ese pensamiento, se da por hecho y de una forma completa, aunque sea carente de rigurosidad científica o de reflexión, esto es, se acepta sin cuestionar, porque posibilita la convivencia entre individuos.

El conocimiento por sentido común no es inalterable, sino al contrario generación tras generación se adapta, adopta o desecha de su entorno y realidad. De ahí que, actualmente se hable con gran naturalidad de los pactos sociales que se hacen en la democracia y del mandato de la rendición de cuentas o *accountability* para una sana convivencia entre los poderes que conforman el gobierno, esto derivaría

¹ La cultura es la que ha podido enriquecer nuestro conocimiento no formal, por no haberse aprendido en alguna institución educativa.

como consecuencia lógica en una mejor relación entre gobierno y sociedad si los ejercicios de vigilancia mutua se hacen partiendo de la civilidad, el buen gobierno y la transparencia.

Someterse a una autoridad con ciertos fines específicos, puede ser un acto plenamente racional que busca el beneficio de quienes contraen ese acuerdo; esta es la finalidad al establecer pactos sociales. Según Hobbes (1651), un *pacto social* es el pacto político que forma un Estado al cual los ciudadanos voluntariamente se someten, el cual precede a la constitución de un Estado con poder coercitivo, para mantener el orden y la civilidad entre los ciudadanos.

“es una unidad concreta de todo en una sola persona, instituida mediante un pacto de cada individuo con los demás, tal como si cada uno dijera a todos: autorizo y transmito a este hombre o asamblea de hombres el derecho que me asiste de gobernarme a mí mismo, a condición de que vosotros transmitáis también a él igual derecho y autoricéis sus actos de igual forma. Hecho lo cual, la multitud así reunida en una sola persona se convierte en Estado”. *El Leviatán*

J.J. Rosseau (1758) expone de manera muy clara las formas en que se realizan convenios de asociación desde el punto de vista social y legal sin dejar de lado el fin último de esos contratos: la sana convivencia basada en el respeto para lograr felicidad y amor entre los semejantes. En el *Contrato Social* sostiene que mediante estos convenios de asociación se renuncia a una libertad primitiva en la que cada quien podía actuar a placer sin importar violar la libertad de los otros; al renunciar a este estadio primitivo se acepta una libertad convencional aceptada por un grupo de individuos para hacer una sana convivencia. Sólo cuando se viola el pacto social se regresa a la etapa primitiva. La asociación se hace en búsqueda de seguridad y conservación, como fuerza para lograr objetivos individuales que al hacerse colectivos logran el beneficio de la sociedad.

En la conformación de los Estados está implícito el hecho de crear pactos sociales que a los ojos de los gobernados caracterice a sus gobernantes como individuos preocupados por la democracia.

K. Popper (1988) define a la *democracia* en función de su capacidad institucional para llamar a cuentas a los gobernantes, en este sentido, un Estado que se jacte de ser democrático permitiría la participación ciudadana, la vigilancia de los otros poderes y la consulta de su actuación según los tiempos comprometidos para entregar resultados a la sociedad, es por esto que Popper ya no ve cómo problema a los que gobiernan “sino... ¿cómo debe estar constituido el Estado para que sea posible deshacerse de los malos gobernantes sin violencia y sin derramamiento de sangre?”, pues a decir de Maquiavelo (1971) “cuanto más poderoso [es el hombre], mayor es la influencia y mayores los medios de abusar”.

Surge entonces la premisa que propone Crespo (2003) sobre “la idea democrática de contener y limitar el poder del gobernante pues de lo contrario éste podrá usarlo para su beneficio personal por encima del interés colectivo”; y aunque muchos han sido los estudiosos de las élites gobernantes (Gaetano Mosca, Pareto, Michels y Weber) que analizaron con profundidad la tendencia hacia la concentración en pocas manos de los recursos necesarios para gobernar, y su utilización para preservar el poder, actualmente sólo se observa cómo una élite política es sustituida o vigilada por otra, pero difícilmente por la sociedad civil en general.

Stuart Mill (1991) es quizás quien más se acercó a describir cómo perciben a los gobernantes, los ciudadanos que viven en países con democracias modernas al afirmar que “el principio mismo del gobierno representativo descansa en la presunción de que los que poseen el poder abusarán de él en provecho propio; no porque siempre sea así, sino por ser la tendencia natural de las cosas, tendencia que las instituciones libres (democráticas) tienen por objeto regular” y continúa diciendo que “quien posee el poder más fuerte está cada vez más propenso a

abusar de él". Por ello, mientras menor poder tenga y sea vigilado por otros, menor será la probabilidad de abusar exitosamente.

La organización política de una sociedad que desea prevenir el abuso de poder por parte de sus gobernantes, requiere garantizar la posibilidad de hacerlo rendir cuentas, es decir, sancionarlo política o legalmente en caso de incurrir en tales abusos. (Madison, 1998:264). Por lo tanto, la tarea de la sociedad es vigilar a los ciudadanos elegidos como gobernantes, de tal modo que cuando estos no actúen éticamente se podrán buscar los medios legales para pedir su destitución.

En el siglo XXI hablar de gobiernos tiranos o antidemocráticos, quizás estaría fuera de contexto, sobre todo cuando se ha luchado por establecer Estados fuertes con gobiernos democráticos, donde el abuso de poder por una sola persona sea inexistente, pues para regular la actividad política se creó la distribución de poder; es en esos Estados donde la división de poderes funciona como uno de los principios fundamentales de la democracia vinculada directamente con el concepto de la rendición de cuentas.

Parecería entonces más acertado concebir a la democracia moderna "como un régimen en el cual hay suficiente poder congregado para mantener el orden y tomar decisiones que sean acatadas por la comunidad, pero en el que dicho poder no está concentrado del todo; por lo cual, quien detenta el poder sabrá que su uso ineficaz o abusivo puede generarle problemas; puede ser removido de su cargo o ser llevado a los tribunales". (Crespo, 2003:25)

En México la *rendición de cuentas* es un concepto relativamente nuevo, el cual no refleja la misma carga cultural que en otros países² donde esta es una actividad

² Algunos ejemplos de países que antes del año 2000 ya contaban con una legislación sobre la Libertad de Información marcando así los inicios de la rendición de cuentas son: Suecia 1966, E.U. 1966, Dinamarca 1970, Noruega 1970, Holanda 1978, Francia 1978, Australia 1982, Nueva Zelanda 1982, Canadá 1983, Hungría 1992, Belice 1994, Irlanda 1997, Tailandia 1997, Corea 1998, Israel 1998, Japón 1999 y Sudáfrica 2000. Citado en El Derecho a la Información-Información, atención Pública y Registros Públicos. Capítulo 24. <http://www.transparenciamexicana.org.mx/>. pág. 2

cotidiana de los gobernantes; por esta razón, es necesario tener claro su concepto para comprender la importancia de la obligación de los gobernantes para informar sobre el uso de los recursos, las acciones y decisiones que por encargo de las sociedad le fueron encomendadas a través del voto. Sin embargo, el hecho de cumplir con el sufragio no exime a la población de la responsabilidad de verificar la buena administración de esos recursos y si estos fueron usados en beneficio de la mayoría gobernada. La obligación de elección de los gobernantes no termina con la marca en una boleta electoral, sino al contrario compromete aún más a la participación ciudadana de vigilar la gestión de los gobernantes en turno. Entonces, es la sociedad la que exige la rendición de cuentas.

El Informe de Labores presentado por el Presidente de la República ante el Congreso de la Unión es un acto protocolario para mostrar a la sociedad de todo el país que el Gobierno está listo a brindar información de cómo ha administrado los recursos; pero finalmente ellos ya hicieron la tarea, ahora la responsabilidad es de la sociedad en su conjunto, aquí es donde empiezan las obligaciones ciudadanas de revisar ese Informe y el compromiso de emitir juicios y valoraciones sobre las justificaciones que las autoridades públicas dan como respuesta de sus actos.

Es claro lo sostenido por Max Weber (1991:93) “políticos ocasionales lo somos todos nosotros cuando depositamos nuestro voto, aplaudimos o protestamos en una reunión política, hacemos un discurso político o realizamos cualquier otra manifestación de voluntad de género análogo, y para muchos hombres la relación con la política se reduce a esto”; sin embargo, la labor no es sencilla, demanda tiempo y sobre todo entendimiento de la política y la administración pública, pero aún antes, requiere de educar a la sociedad sobre el derecho a exigir a los gobernantes sus informes de labores y la obligación legal y ética que estos tienen de brindar esa información.

En este sentido, según Crespo (2003:54) no podría pedírsele al ciudadano común que destine buena parte de su atención y su tiempo a una actividad que personalmente le retribuirá muy poca ganancia...Pero en términos generales el ciudadano común, incluso en los países democráticos, tenderá a dedicar más tiempo y esfuerzo a una actividad que le rinda beneficios más sustanciales y directos, y no a la política, ya que ésta ofrece para quien no se dedica profesionalmente a ella beneficios (...), indirectos y difusos.

Hasta este momento se ha hablado de rendir o llamar a cuentas como una actividad obligada en las democracias modernas para mantener vigilados a los gobernantes y que estos no abusen del poder, pero resulta necesario aclarar el concepto de *rendición de cuentas*. Ugalde (2002:28) plantea las siguientes consideraciones sobre el término rendición de cuentas:

La “rendición de cuentas es un término que traduce de manera limitada el significado de la palabra anglosajona *accountability*, que en inglés significa: al estado de ser sujeto a la obligación de reportar, explicar o justificar algo; [...] ser responsable de algo (*liable*) [...] ser sujeto y responsable para dar cuentas y responder a preguntas (*answerable*)”.

Además, afirma que la rendición de cuentas se refiere a la obligación que tienen quienes ejercen el poder público de responsabilizarse de su labor, de someterse a evaluaciones de su desempeño y de dar a conocer los resultados de esa evaluación, y la define como “la obligación permanente de los mandatarios o agentes para informar a sus mandantes o principales de los actos que llevan a cabo como resultado de una delegación de autoridad que se realiza mediante un contrato formal o informal y que implica sanciones en caso de incumplimiento. Los mandantes o principales supervisan también a los mandatarios o agentes para garantizar que la información proporcionada sea fidedigna”. (Ugalde, 2002:29)

Ugalde no menciona explícitamente quienes son los “mandantes o principales”, puede deducirse que se refiere a los ciudadanos comunes quienes a través del “contrato formal” (sufragio) han realizado la “delegación de autoridad”.

Para Luis F. Aguilar, “rendir cuentas significa responsabilidad no en el sentido moral, sino en el social-jurídico de ser responsable de algo ante alguien; implica el sentido de información obligada (no opcional) y de información sobre el cumplimiento o incumplimiento de la responsabilidad. En su opinión, hablar de rendición de cuentas desvinculada de obligatoriedad es un enfoque parcial. Rendir cuentas es estar por obligación disponible a ser requerido a informar del cumplimiento de responsabilidades.”³

Crespo (2003:6) sostiene que la rendición de cuentas “supone la capacidad de las instituciones políticas para hacer responsables a los gobernantes de sus actos y decisiones, en los distintos niveles de poder”; pero esta conceptualización soslaya la participación ciudadana, pues deja claro que la rendición de cuentas es una tarea de las instituciones, es decir, limita la rendición de cuentas a un ejercicio de vigilancia entre las cúpulas institucionales cuando el fin último debe ser informar a la sociedad en general.

Afirmar que un individuo o grupo que ostenta poder rinde cuentas ante alguna otra persona o grupo, significa varias cosas a la vez. En primer lugar significa que existe un canal de comunicación por cuyo conducto se transmiten señales acerca del comportamiento del actor responsable a sus controladores, o sea, a aquéllos ante quienes es responsable. En segundo, significa que sus controladores están recibiendo e interpretando estas señales, comparándolas con sus propias memorias relativas a sus acciones u omisiones que recompensarán o castigarán y dentro de qué límites. En tercero, significa que sus controladores tienen un canal por cuyo conducto pueden aplicar efectivamente estas recompensas o castigos a

³ Citado en www.innova.gob.mx_sip-7941, pág. 16

los actores que controlan, y que pueden actuar así y están motivados para ello. (Deutsch, 1976:220).

Resulta necesario aclarar que la rendición de cuentas de la administración pública es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía; tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración pública; sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

Los principales objetivos de la rendición de cuentas son:

- * Fortalecer el *sentido de lo público*.
- * Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado.
- * Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- * Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- * Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión.
- * Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad. (Ugalde, 2003:30)

La rendición de cuentas de la administración pública implica la implementación de diversos mecanismos: audiencias públicas presenciales, interlocución a través de internet, flujo de información permanente de rendición de cuentas apoyados en medios informáticos y estrategias de comunicación, articulación de las entidades públicas con organizaciones de la sociedad civil, publicidad, y mecanismos de seguimiento y evaluación como los más importantes.

En lo que respecta a la administración del Presidente de la República, Vicente Fox Quesada, previo al VI Informe de Gobierno, los Titulares de los distintos despachos dieron un informe pormenorizado de los logros obtenidos en los seis años de trabajo; así como de las metas que aún faltan por cumplir. En seis semanas, un total de 25 funcionarios públicos expusieron los avances logrados y los retos a superar en los próximos años. El ejercicio de rendición de cuentas continuó posterior al VI Informe para dar cumplimiento al Programa de Buen Gobierno⁴, en el rubro de Gobierno Honesto y Transparente.

Los principales mecanismos y procedimientos existentes de rendición de cuentas incluyen la presentación anual del informe de gobierno sobre el estado de la administración pública y la comparecencia de miembros del gabinete del Poder Ejecutivo ante el Congreso, la presentación y aprobación anual de la ley de ingresos y el presupuesto de egresos, la revisión de la cuenta pública, el juicio político y la declaración de procedencia, la relación mando-obediencia en el sector público, el acceso a la información pública y, finalmente, la declaración patrimonial.

La obligación de informar públicamente, es una exigencia de las democracias modernas y son diversos los mecanismos que permiten que la rendición de cuentas se lleve a cabo, pues como afirma Crespo (2003:8) "las instituciones propias de la democracia tienen, entre sus funciones principales, las de coadyuvar coordinadamente a la rendición de cuentas de los gobernantes". Ahora bien, como todas las instituciones de la Administración Pública Federal, tienen la obligación de contribuir y participar en la rendición de cuentas, se pone de manifiesto la forma en que se pretende llevar un Buen Gobierno, esto implica dos cosas: primero,

⁴ El Buen Gobierno de una organización pública o privada supone el rendir cuentas ante la misma organización y la sociedad en general. Ello implica la transparencia en las informaciones sobre la consecución de los objetivos marcados y sobre el cómo se ha conseguido ese cumplimiento.

Para Rosa Novell el Buen Gobierno son aquellos "principios, actitudes, conductas y actuaciones de los distintos gobiernos y organizaciones públicas que permiten implicar más a los ciudadanos en el devenir de la sociedad" (Transparencia y Buen Gobierno. La rendición de cuentas en una sociedad avanzada. El posicionamiento de las Universidades, UPC, Fundación Amics de la UPC, Icaria Editorial. 2002, pág. 21).

fidelidad a su objeto, que es la felicidad del pueblo; segundo, un conocimiento de los medios que permitan alcanzar mejor ese objeto. (Madison, 1998:264)

Robert Behn⁵ sostiene que “la democracia liberal requiere gobiernos que no solamente estén obligados a rendir cuentas a sus ciudadanos sino que también deben estar sujetos a la vigilancia y al control de otras agencias públicas”. Es en este sentido en que se desarrolla actualmente el Proceso de Rendición de Cuentas en México, pues las instituciones y/o dependencias de la APF rinden cuentas al Gobierno pero también éste tiene la obligación de hacer lo propio ante la sociedad.

Cabe resaltar que la rendición de cuentas se ha extendido a dos ámbitos más: a las Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) y a la empresa privada, finalmente el Buen Gobierno es necesario en el sector privado ya que también es una forma de compromiso de responsabilidad de cualquier organización hacia la sociedad en la que aquélla ampara sus objetivos.

Con base en lo expuesto se puede considerar que la rendición de cuentas *es la obligación que tienen los individuos a quienes se les ha delegado la administración de los recursos del país, de informar a la ciudadanía sobre las responsabilidades en el uso de los mismos y el compromiso que tiene esta última de vigilar y legitimar la actuación de aquellos.*

Aclarado el concepto que se usará en este trabajo de investigación es necesario distinguir dos conceptos más derivados de la rendición de cuentas, de acuerdo con Guillermo O'Donnell, sobre las dos dimensiones de la rendición de cuentas: horizontal y vertical.

El concepto de *rendición de cuentas horizontal*, desarrollado por académicos como Guillermo O'Donnell y Richard Sklar, se refiere a la capacidad de las

⁵ Citado en www.innova.gob.mx_sip-7941, pág. 3.

instituciones estatales para controlar los abusos de otras entidades públicas y divisiones del gobierno; por ejemplo, las relaciones entre los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Estos poderes separados suponen que deben controlar, inhibir y monitorear unas a otras.

La lista de “agentes de rendición de cuentas” se ha expandido hasta incluir instituciones como comisiones electorales, tribunales electorales, agencias fiscalizadoras, organismos anticorrupción, cortes administrativas, cortes constitucionales, comisiones de derechos humanos y bancos centrales. La rendición de cuentas horizontal complementa, y debe de ser distinguida, de la rendición de cuentas “vertical” a través de la cual los ciudadanos, la prensa y las asociaciones civiles buscan hacer cumplir estándares de buena conducta de los funcionarios públicos.

La dimensión horizontal esta mayormente interesada con la operación efectiva del sistema de pesos y contrapesos; y el conveniente proceso de la toma de decisiones gubernamental. La dimensión vertical en cambio se enfoca en las elecciones y otros mecanismos que los ciudadanos utilizan para controlar al gobierno.

O'Donnell define a la rendición de cuentas horizontal como: la existencia de entidades estatales legalmente establecidas y facultadas; y realmente con la intención y la capacidad de tomar acciones que abarquen desde la vigilancia rutinaria hasta sanciones criminales o juicios políticos, en relación a acciones u omisiones realizadas por otros funcionarios o entidades estatales que pueden ser calificadas como ilegales.

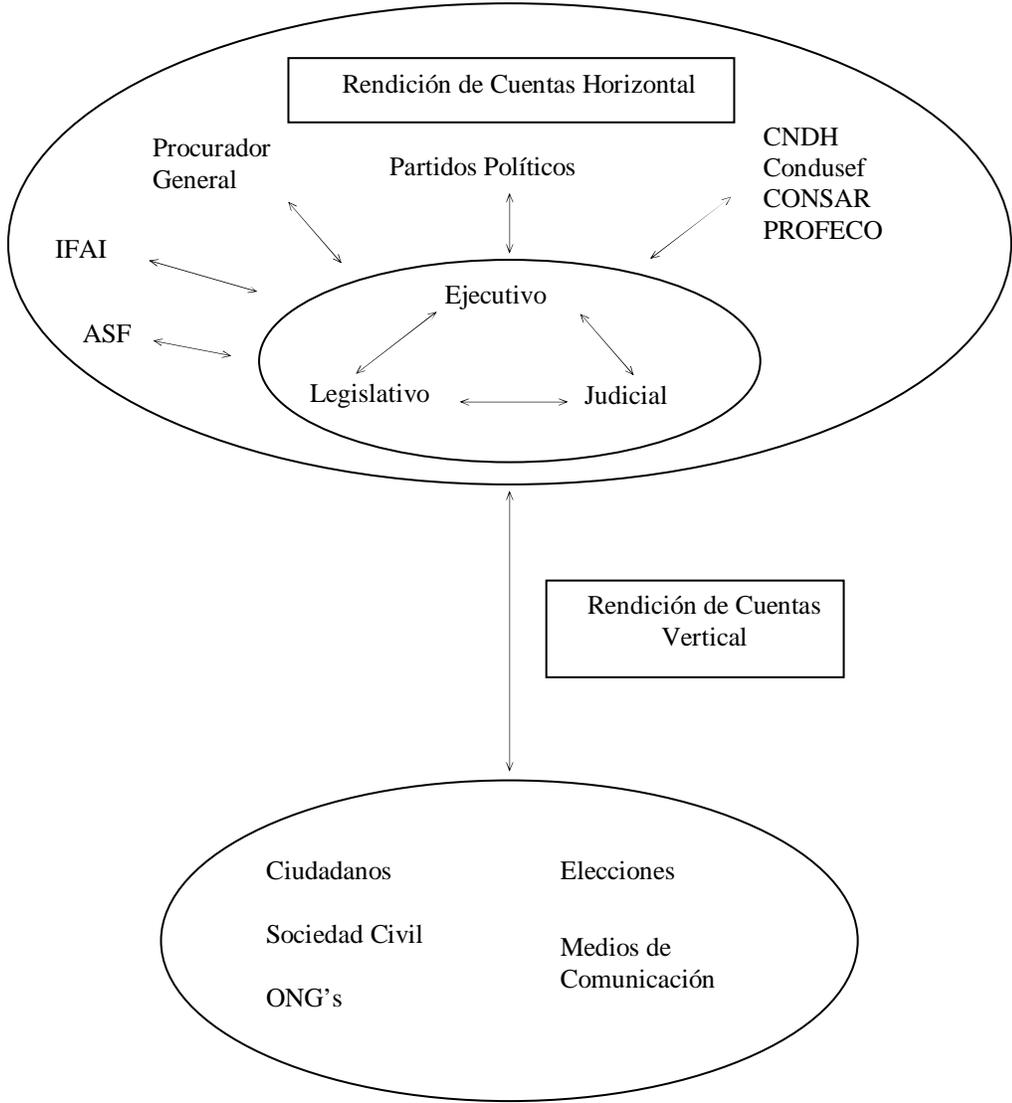
La rendición de cuentas horizontal, describe la relación entre iguales: se refiere a que alguien obliga a otro de igual poder a rendir cuentas. Esta vía de rendición de cuentas supone la vigilancia de los órganos del Estado por parte de otras instituciones también estatales, dotadas de autonomía para ejercer funciones de

fiscalización. En la teoría democrática, la división de poderes en Ejecutivo, Legislativo y Judicial limitándose uno a otro a través de los pesos y contrapesos, representa su expresión típica.

O'Donnell describe a la "rendición de cuentas vertical" como las acciones desempeñadas, individualmente o por medio de algún tipo de acción organizada y/o colectiva, con referencia a aquellos que ocupan posiciones en instituciones estatales, electos o no. La rendición de cuentas vertical se refiere a agentes con influencia de poder distinto.

En general, se refiere a situaciones jerárquicas, sin embargo la dirección de la rendición de cuentas puede ser de arriba hacia abajo, o bien, de abajo hacia arriba, por ejemplo, de los ciudadanos hacia los gobernantes.

Rendición de cuentas vertical y horizontal en México



Fuente: Mainwaring, Schott and Christopher Welna. Democratic Institutions in Latin America. Oxford University Press. 2003. (www.innova.gob.mx, pág. 19)

Para comprender el contexto de la rendición de cuentas en México, es necesario identificar el fundamento legal de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), así como sus funciones y atribuciones.

Dentro de las facultades exclusivas de la Cámara de Diputados las que regulan el desempeño de la fiscalización en México destacan:

- Coordinar y evaluar, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, el desempeño de las funciones de la entidad de fiscalización superior de la Federación.
- Revisar la Cuenta Pública del año anterior.
- La revisión de la Cuenta Pública tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.
- Para la revisión de la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados se apoyará en la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación. Si del examen que ésta realice aparecieran discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas o no existiera exactitud o justificación en los ingresos obtenidos o en los gastos realizados, se determinarán las responsabilidades. (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 74)

El objeto de la ASF es el determinar la eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los programas gubernamentales, lo que da pauta para realizar auditorías integrales o de desempeño, las cuales van más allá de la constatación del apego a la legalidad en el ejercicio presupuestal.

A la ASF se le da la tarea de la rendición de cuentas de los organismos públicos, no sólo de la Cuenta Pública, sino también en lo que respecta a su desempeño y el cumplimiento de los objetivos de sus programas. También cuenta con la máxima cobertura en materia del ejercicio del presupuesto de la Federación. Su universo de fiscalización comprende todo el sector público federal, es decir, a los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; la administración paraestatal; los órganos

autónomos, las universidades públicas, los organismos y empresas sujetos a control indirecto; así como a los otros órdenes de gobierno, particulares y las instituciones, organizaciones y empresas de los sectores social y privado que manejen recursos federales. (Ley de Fiscalización Superior de la Federación, Art. 4)

El año 2006 fue para México el año más difícil de su democracia moderna, pues la legitimidad de las votaciones para elegir al Lic. Felipe Calderón Hinojosa, como Presidente de la República Mexicana para el sexenio 2006-2012, será por mucho tiempo el más cuestionado y es que el poder puede ser legítimo o no, es decir, puede o no gozar de la autorización de aquellos sobre los cuales se tomarán decisiones; pero lo que importa al definir en un primer momento al poder es que exista esa capacidad, independiente de los cuestionamientos de legitimidad para acceder al poder.

En el contexto de rendición de cuentas, jugarán un papel importante todos los opositores al Gobierno que encabeza el Presidente Calderón y que pertenecen a alguna organización, sea política o de la sociedad civil organizada. Los mecanismos de vigilancia estarán a la vista de ellos y cada paso que dé esta “administración de las manos limpias” se mirará con lupa. La tarea se torna todavía más difícil cuando el actual Gobierno, no tiene una relación muy cordial con el Poder Legislativo, sobre todo con la Cámara de Diputados. En el recinto legislativo los diputados del PAN (con sus claras excepciones) han cerrado filas al lado del Presidente; sin embargo, la primera tarea de aprobar el presupuesto para el año 2007 no será nada sencilla debido a la conformación de la LX Legislatura Federal. Es una obligación estar pendientes de lo presupuestado por las instituciones de educación superior. (ver anexo VII)

La división de poderes, a decir de Crespo permite la responsabilidad política y el complicado proceso de la rendición de cuentas pacífica de un presidente democrático, pues se está “dotado de poder suficiente, pero no absoluto, para

governar dentro de ciertos límites. El abuso de ese poder pondrá a funcionar otras fuerzas y contrapesos que pueden volverse en su contra". (2003:27)

Paine (citado en Bobbio, 1776:22), afirmaba que la vida social era benéfica para sus miembros, pero para que funcionara adecuadamente requería un Estado fuerte, capaz de abusar pero también de poner orden. Consideraba además que la sociedad es producto de nuestras necesidades y el gobierno de nuestra maldad; la primera promoviendo nuestra felicidad positivamente uniendo al mismo tiempo nuestros afectos y el segundo negativamente teniendo a raya nuestros vicios. Una alienta las relaciones, el otro crea las distinciones. La primera protege, el segundo castiga y concluyó que la sociedad es, bajo cualquier condición, una bendición; el gobierno, aún bajo su mejor forma, no es más que un mal necesario; en la peor es insoportable.

La característica de la administración en el sexenio 2006-2012, tenderá a no caer en el abuso de poder, situación difícil sobre todo por la tirantes y rigidez política, se deberá estar al cobijo de las leyes existentes, para poner orden en los conflictos económicos, políticos y sociales, lo importante en esta "convivencia política" estará precisamente en informar sobre todo lo que se está haciendo. En la rendición de cuentas a la sociedad civil, lo importante será apostar por la transparencia en el uso de recursos y en todas las acciones que emprenda el gobierno del Presidente Calderón para no hacer de este Gobierno una administración insoportable.

Se mencionó que el cobijo de los actos del Gobierno lo da la ley, en este sentido se exponen en el apartado siguiente la fundamentación normativa de la rendición de cuentas, algunas de estas disposiciones se verán con más profundidad en el Capítulo 2 de este trabajo de tesis debido a que en él se trata de manera más puntual algunos de los contenidos de la norma. Cabe mencionar que en ese apartado se expone de manera exhaustiva sólo lo referente a los Lineamientos

para la Formulación del IRC, pues son los que dirigen todo el Proceso de Integración del IRC.

1.2 Fundamento legal de la Rendición de Cuentas (Normatividad)

1.2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Una de las atribuciones que el Art. 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado primero, le confiere al Presidente de la República, es la de “promulgar y ejecutar las leyes que expida el Congreso de la Unión, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia”, en este sentido se promulgaron disposiciones legales para la ejecución de la Rendición de Cuentas para la Administración Pública Federal 2000-2006; estas se publicaron en el Diario Oficial de la Federación⁶, así como algunos acuerdos, lineamientos y criterios que especifican claramente la obligación que tuvieron todos los titulares de dependencias y/o entidades de la administración pública de rendir cuentas sobre su administración.

1.2.2 Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006

El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 estableció como estrategias fundamentales: la transparencia a la gestión y al desempeño de la Administración Pública Federal; el impulso a la mejora de la calidad de la gestión pública, a fin de asegurar a los ciudadanos una actuación clara, transparente, honesta y eficiente de los servidores públicos en todos los niveles de la APF y permitirles conocer los resultados de las actividades de las instituciones del gobierno, la calidad de sus servicios; y la exigencia de una rendición de cuentas clara, completa y oportuna.

⁶ Una vez que las normas o decisiones han sido aprobadas o sancionadas por uno o más poderes del Estado (Poder Legislativo, Poder Ejecutivo y Poder Judicial), deben ser promulgadas y publicadas, para que tengan efectos jurídicos y por tanto sean acatadas y reconocidas como parte del ordenamiento jurídico del Estado. Esto con base al principio que la ley debe ser conocida por el público para que sea legítima. El Diario Oficial de la Federación (DOF) es el instrumento informativo oficial del Gobierno Federal, mediante el cual hace del dominio público las disposiciones, reformas de ley, licitaciones, etc. (<http://www.caiesa.com.mx/html/glosario.htm>)

Desde el inicio del sexenio del Presidente Vicente Fox Quezada, se planteó la rendición de cuentas como un proceso obligado al que deberían apegarse todos los servidores públicos al momento de separarse de su cargo. En este sentido, se rendiría un informe de los asuntos derivados de su administración y que además permitieran constatar el resultado de los objetivos trazados y el correcto destino de los medios y recursos que dichos servidores públicos tenían bajo su administración o resguardo.

Fundamento Constitucional de la Planeación

La Planeación Nacional de Desarrollo en México tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos desde 1983, específicamente en los artículos 25, 26, 73 y 93. De manera por demás somera, se exponen los mencionados artículos con la finalidad de realizar más adelante los comentarios pertinentes.

Los fines del proyecto nacional contenidos en la Constitución determinarán los objetivos de la planeación. La planeación será democrática mediante la participación de los diversos sectores sociales recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo. Habrá un Plan Nacional de Desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la APF.

El ART.25 establece que:

"corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral, que fortalezca la soberanía de la nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico, el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la Constitución...La ley establecerá los mecanismos que faciliten la organización y la

expansión de la actividad económica del sector social; de los ejidos, organizaciones de trabajadores, cooperativas, comunidades, empresas que pertenezcan mayoritariamente a los trabajadores y, en general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución -y consumo de bienes y servicios sociales necesarios. Bajo criterios de equidad social y productividad se apoyará e impulsará a las empresas de los sectores social y privado de la economía, sujetándolos a las modalidades que dicte el interés público y al uso en beneficio general, de los recursos productivos, cuidando su conservación y el medio ambiente."

La ley facultará al Ejecutivo para que establezca los procedimientos de participación y consulta popular en el sistema nacional de planeación democrática, y los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo. Asimismo, determinará los órganos responsables del proceso de planeación y las bases para que el ejecutivo federal coordine mediante convenios con los gobiernos de las entidades federativas e induzca y concierte con los particulares las acciones a realizar para su elaboración y ejecución. En el sistema de planeación democrática, el Congreso de la Unión tendrá intervención que señale la ley.

En el ART.26 se señala que:

"el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y democratización política social y cultural de la nación".

El proceso de planeación, como lo menciona el ART. 26 constitucional, esta integrado por las etapas de *Formulación*, en la que se elabora el Plan Nacional de Desarrollo y los programas a mediano plazo; *Instrumentación*, en el cual se diseñan los planes y programas operativos anuales, globales, sector, institucionales, regionales y especiales, programas que incluyen acciones obligatorias, coordinadas, concertadas e inducidas; *Control*, en donde se realiza el

seguimiento y análisis de la ejecución del plan y los programas; y *Evaluación* que comprende la valoración de resultados del plan y programas y del sistema en su conjunto.

En el ART.73 fracción XXIX-D se establece que el Congreso de la Unión tiene facultades "para expedir leyes sobre planeación nacional del desarrollo económico y social."

Por último en el ART.93 se hace mención de las facultades de las Cámaras para

"citar a los Secretarios de Estado y a los jefes de los Departamentos Administrativos, así como a los directores y administradores de los organismos descentralizados federales o de las empresas de participación estatal mayoritaria, para que informe cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a los respectivos ramos o actividades."

De esta manera, se observa que por mandato constitucional es una disposición legal realizar el Plan Nacional de Desarrollo cada sexenio, pues es necesario dar a conocer el rumbo que el país tomará por lo menos en seis años. Es también pertinente hacer referencia a la Ley de Planeación, la cual define en el artículo 3°, a la Planeación Nacional de Desarrollo como:

"la ordenación racional y sistemática de acciones que, en base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política y cultural, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la Ley establecen. Mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, se coordinarán acciones y se evaluarán resultados". (DOF. 5-I-1983:2)

Después de ver, a groso modo, las bases del porqué se planea es posible decir que la Planeación Nacional de Desarrollo es consecuencia fundamental de las

disposiciones que de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos emanan y de la Ley de Planeación, las cuales buscan lograr mayores beneficios para la población, en particular para los sectores más desprotegidos de la sociedad mexicana.

1.2.3 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

A la Secretaría de la Función Pública⁷, según lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal⁸, se le confirió:

1. Inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con los presupuestos de egresos.
2. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y patrimoniales sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia.
3. Establecer normas y lineamientos en materia de planeación y administración de personal.
4. Formular y conducir la política de la Administración Pública Federal para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas.
5. Vigilar y supervisar que los servidores públicos cumplan con las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, atendiendo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el desempeño de la función pública, dentro del régimen de responsabilidades de los servidores públicos. (Art. 37. UR. DOF. 02-VI-2006:26)

⁷ Con la creación de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de fecha 10 de abril de 2003, la SECODAM pasa a ser Secretaría de la Función Pública. (SFP) El 12 de diciembre del año 2003 se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en el DOF, publicado el 27 de mayo de 2005 y reformado por Decreto publicado en el DOF el 21 de junio de 2005.

⁸ El Artículo Segundo Transitorio establece que todas “aquellas disposiciones que hagan mención a la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo se entenderán referidas a la Secretaría de la Función Pública”.

La finalidad de este proceso fue el transparentar el uso y la aplicación de los recursos federales de que dispusieron los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Artículo 2o.- En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo de la Unión, habrá las siguientes dependencias de la Administración Pública Centralizada:

- I.- Secretarías de Estado;
- II.- Departamentos Administrativos, y
- III.- Consejería Jurídica. (UR. DOF 02-06-2006:2)

Artículo 3o.- El Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal:

- I.- Organismos descentralizados;
- II.- Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y
- III.- Fideicomisos. (UR. DOF 02-06-2006:2)

Artículo 13.- Los Reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Presidente de la República deberán, para su validez y observancia constitucionales ir firmados por el Secretario de Estado o el Jefe del Departamento Administrativo respectivo, y cuando se refieran a asuntos de la competencia de dos o más Secretarías o Departamentos, deberán ser refrendados por todos los titulares de los mismos. Tratándose de los decretos promulgatorios de las leyes o decretos expedidos por el Congreso de la Unión, sólo se requerirá el refrendo del titular de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 50.- Las relaciones entre el Ejecutivo Federal y las entidades paraestatales, para fines de congruencia global de la Administración Pública Paraestatal, con el sistema nacional de planeación y con los lineamientos generales en materia de gasto, financiamiento, control y evaluación, se llevarán a cabo en la forma y términos que dispongan las leyes, por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito

Público y de la Contraloría General de la Federación, sin perjuicio de las atribuciones que competan a las coordinadoras del sector.

1.2.4 Acuerdo para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal (DOF 14-IX-2005)

Los artículos del Acuerdo que ahora nos ocupa resaltan la importancia de la Rendición de Cuentas y los contenidos mínimos del Informe que las entidades y/o dependencias de la Administración Pública Federal debieron tomar en cuenta para su elaboración, así como las acciones realizadas durante dicha gestión.(Art.2°).

Los contenidos, expuestos en el Art.3° del Acuerdo, indican que los Informes se presentaron en tres etapas, las cuales comprendieron las siguientes fechas:

1. Primera etapa, comprendió el informe del 30 de diciembre de 2000 al 31 de diciembre de 2005.
2. Segunda etapa, abarcó del 1 de enero al 30 de junio de 2006.
3. Tercera etapa, fue la actualización de la información presentada en la segunda etapa, fecha en que terminó el sexenio del Presidente Vicente Fox Quezada.

De los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas más enfatizados por la Secretaría de la Función Pública (SFP) fue el de la situación financiera, es importante mencionar que para homogeneizar esta información, la SFP elaboró formatos específicos, estos se exponen en el apartado 2.2 del Capítulo 2 de este trabajo.

La elaboración de los Libros Blancos, referida en el Art.6, fue un apartado por demás importante, sobre todo para aquellas entidades y/o dependencias que pudieron resaltar las acciones de algún programa y/o proyecto de gobierno que por su importancia benefició a sectores importantes de la población mexicana.

La integración y elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de las entidades y/o dependencias estuvo a cargo, de servidores públicos con nivel de Subsecretario, Oficial Mayor o sus equivalentes en órganos desconcentrados y entidades paraestatales, según el Art.7°.

El Art.8°, estableció claramente que los titulares de las dependencias deberían “informar a la Secretaría de la Función Pública, en la forma y términos que ésta determin[ara], sobre el cumplimiento de este ordenamiento”; en el mismo artículo se menciona la expedición de Lineamientos y plazos para instrumentar las acciones orientadas a dar cumplimiento a este Acuerdo.

Un papel importante se les asignó a los Titulares de los Órganos Internos de Control designados en las dependencias de la Administración Pública Federal; ellos fueron los “responsables de vigilar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el estricto cumplimiento de este Acuerdo”. (Art. 9)

1.2.5 Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo

Por Decreto del Ejecutivo Federal fue publicado, el 14 de septiembre de 2005, en el Diario Oficial de la Federación este Acuerdo, en el cual se instruyó a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, así como a los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal, realizar un informe por escrito de los asuntos a su cargo y del estado que guardaban, además de formalizar la entrega de los recursos públicos que tuvieran asignados en el acto de la entrega-recepción del despacho, a los servidores públicos que los sustituirían en sus funciones.

El propósito del Decreto Presidencial fue garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos, así como el aprovechamiento de los recursos

financieros, humanos y materiales de que dispusieron los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, preservando los documentos, valores, programas, estudios y proyectos existentes en la Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal, así como en la Procuraduría General de la República, a la fecha en que los servidores públicos se separaran de su empleo, cargo o comisión, con la finalidad de que los sucesores del puesto contarán con los elementos necesarios que les permitan cumplir cabalmente con sus tareas y obligaciones.

En el Art. 10º del Decreto Presidencial que se menciona se facultó a la Secretaría de la Función Pública, para dictar en el ámbito de sus atribuciones, las disposiciones que solicitaran la adecuada aplicación y cumplimiento del propio Decreto.

1.2.6 Lineamientos para la Formulación del Informe de Rendición de Cuentas (Lineamientos)

La especificidad de estos Lineamientos emitidos por la SFP para integrar el IRC de las APF, así como para la elaboración de Libros Blancos, se da a partir del apartado 12, estos permitieron proponer una Guía Temática sobre la cual versaría el Informe, la propuesta de Cronograma de Actividades y la forma en la que se reportaría a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de SFP, a través del Sistema Informático desarrollado para tal efecto por la Unidad de Gobierno Electrónico y Políticas de Tecnologías de la Información de la misma Secretaría.

Sobre las etapas del Informe mencionadas en el Art. 3º del Acuerdo para la Rendición de Cuentas, su estructura y guión fue el siguiente:

Primera etapa

1. Se elaboraría un informe de actividades que comprendió del 1 de diciembre de 2000 al 31 de diciembre de 2005 (apartado 13)

2. En la presentación se describiría el marco legal con el que se da cumplimiento a la elaboración al Informe, la misión, visión, servicios y funciones de la dependencia o entidad y los objetivos institucionales y su vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. (apartado 13.1)

3. En lo que respecta a la situación en la que se recibió la dependencia o entidad en diciembre de 2000, se atenderían los rubros de recursos humanos, recursos materiales y tecnológicos y los ; la información programático-presupuestaria, la principal problemática financiera, operativa y de control interno, de adquisiciones, obra pública, situación de los bienes muebles e inmuebles, aspectos jurídicos, cumplimiento de programas prioritarios, presidenciales e institucionales, y procesos de desincorporación de entidades paraestatales, enajenación de acciones u otros procesos de desincorporación que por su valor resultara conveniente destacar. (apartado 13.2)

4. Se informaría además sobre las acciones emprendidas, programas establecidos y resultados obtenidos, tomando en consideración las siguientes disposiciones:

a) El marco jurídico de actuación sobre normatividad aplicable.

b) Las acciones realizadas en cumplimiento de las políticas y estrategias previstas en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.

c) Aspectos financiero y presupuestario, como los ingresos y egresos autorizados y ejercidos; avances en los programas sustantivos de cada ejercicio del 1 de diciembre de 2000 al 31 de diciembre de 2005; los estados financieros de las

entidades paraestatales y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados dictaminados por los auditores externos y por los respectivos órganos de gobierno, asimismo el informe de los Comisarios Públicos.; el resultado de las metas de balance de operación, de presupuesto y financieras de las entidades paraestatales de control presupuestario directo; el informe presupuestario de las dependencias y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados que no tienen auditor externo designado, incluyendo una explicación de las variaciones.

En este apartado se debería incluir el monto, destino y aplicación de los recursos federales transferidos a las entidades federativas; a fideicomisos públicos, mandatos o contratos análogos no considerados entidades paraestatales, así como a fideicomisos constituidos por entidades federativas o particulares y de los donativos o subsidios otorgados por la dependencia o entidad. Se señalarían los principales proyectos de inversión terminados y aquellos que se encuentren en proceso, reportando para estos últimos su avance físico y financiero. Tratándose de los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo (Pidiregas) y de los Contratos de Servicios Múltiples se debería mostrar la evolución de los compromisos de amortización de deuda y sus flujos de ingreso y gasto.

d) En el rubro de recursos humanos, se incluiría la información actualizada de: la estructura básica y no básica; las plantillas desglosadas en personal de base y de confianza, contratos por honorarios y personal de carácter eventual; un ejemplar de las Condiciones Generales de Trabajo o del contrato colectivo de trabajo o sus equivalentes; los cambios estructurales y operativos realizados durante el periodo que se informa y los objetivos y resultados alcanzados. Las dependencias y los órganos administrativos desconcentrados incluirían un informe sobre la implementación, operación y evaluación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y una relación de los puestos de libre designación y de los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera o a otro Servicio de Carrera establecido legalmente.

e) En lo referente a recursos materiales se informaría sobre los recursos tecnológicos describiendo la situación de los sistemas de cómputo, de software, de licencias y patentes, de Internet e Intranet, así como la disponibilidad de servicios y trámites electrónicos gubernamentales y en general los bienes muebles e inmuebles al servicio de la dependencia o entidad.

f) Se reportarían las acciones y los resultados correspondientes a la Agenda de Buen Gobierno, conforme a sus seis líneas estratégicas: Gobierno que cueste menos, Gobierno de calidad, Gobierno profesional, Gobierno digital, Gobierno con mejora regulatoria y Gobierno honesto y transparente; destacando los resultados de los Programas Operativos de Transparencia y Combate a la Corrupción y las acciones realizadas para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

g) Las observaciones de las auditorías realizadas por la SFP, a través de los Órganos Internos de Control y de sus unidades administrativas competentes, por la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y otras instancias fiscalizadoras.

h) Los procesos de desincorporación de entidades paraestatales, enajenación de acciones u otros procesos de desincorporación de activos o de enajenación de títulos que resulte conveniente destacar.

i) Los resultados de los convenios y/o bases de desempeño celebrados por las dependencias y entidades.

j) Otros aspectos relevantes relativos a la gestión administrativa cuando las dependencias y entidades lo consideren conveniente. (apartado 13.3)

5. Se resaltarían los compromisos y acciones pendientes o en proceso de atención, destacando la principal problemática pendiente de atender al término del ejercicio de 2005. Para solucionar la problemática determinada, se presentaría a más tardar el 16 de enero de 2006, un cronograma de actividades a realizar durante el periodo del 1 de enero al 30 de noviembre de 2006, señalando a los servidores públicos responsables de su ejecución. (apartado 13.4)

Segunda etapa

1. Se elaboraría un informe de los resultados alcanzados del 1 de enero al 30 de junio de 2006. (apartado14)

2. Se informaría además sobre las acciones emprendidas, programas establecidos y resultados obtenidos. Conforme a lo señalado en el apartado 13.3 de los Lineamientos. (apartado14.1)

3. Se resaltarían los compromisos y acciones pendientes o en proceso de atención. Conforme a lo señalado en el apartado 13.4. (apartado 14.2)

Tercera etapa

1. Se elaboraría un informe de actualización de los resultados al 30 de noviembre de 2006, del informe de la segunda etapa, con cifras reales al 31 de agosto y con cifras presupuestales del 1 de septiembre al 30 de noviembre del mismo año. (apartado15)

2. Se informaría además sobre las acciones emprendidas, programas establecidos y resultados obtenidos. Conforme a lo señalado en los apartados 14, 14.1 y 14.2 (apartado 15.1) En esta etapa del Informe las entidades paraestatales y, en su caso, los órganos administrativos desconcentrados en los que la SFP designe auditor externo; los estados financieros dictaminados por el auditor externo; el

informe de los Comisarios Públicos sobre los estados financieros dictaminados y el acta de aprobación del respectivo órgano de gobierno.

3. Se enunciará la principal problemática existente al 30 de noviembre del año 2006, destacando los asuntos que puedan afectar la gestión de las dependencias y entidades, y las acciones y compromisos anteriores, que deberán atenderse en los primeros noventa días de la siguiente administración. (apartado 15.2)

4. Los titulares de las dependencias y entidades incluirían como anexo del Informe, un ejemplar en medio electrónico de los Libros Blancos que, en su caso, se hayan determinado elaborar. (apartado 17)

Elaboración e integración de los Libros Blancos

El contenido de este apartado es de carácter general y enunciativo, por lo que su aplicación se haría sin perjuicio de la utilización de criterios complementarios que las dependencias y entidades determinarían en razón de las particularidades de cada caso. (apartado IV)

Se elaboraría un Libro Blanco cuando a juicio del titular de la dependencia o entidad se considerara necesario dejar constancia documental del desarrollo de programas y/o proyectos de gobierno, así como de otros asuntos que se estimara relevantes. (apartado 18)

En los Libros Blancos se describirían y se presentarían de manera cronológica las acciones conceptuales, legales, presupuestarias, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos por el programa y/o proyecto seleccionado, todo lo anterior tendría como soporte copias fotostáticas de los documentos originales respectivos. (apartado 19)

1.2.7 Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006

El Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006, establece entre sus líneas estratégicas rendir cuentas a la sociedad de las acciones, los avances y los resultados obtenidos, así como sobre la observancia de la normatividad y el uso eficiente de los recursos públicos.

Es el combate a la corrupción una de las acciones que la APF se ha propuesto como un reto importante; ya que según Transparencia Mexicana⁹, en su comunicado de prensa del 9 de mayo de 2006, México se encuentra estancado en sus niveles de corrupción y destaca lo siguiente:

- El Índice Nacional de Corrupción y Buen Gobierno pasó de 10.6 en 2001 a 8.5 en 2003 y a 10.1 en 2005.
- El Índice detectó una incidencia mayor en los 35 servicios públicos considerados por el estudio. De los 35 servicios, 11 mejoraron su índice respecto a la medición realizada en 2003.
- La mitad de las entidades federativas del país redujo la incidencia de corrupción en esos servicios respecto a 2003.
- Guerrero, Hidalgo, Tabasco, Estado de México y Distrito Federal, las entidades con la mayor incidencia de corrupción en servicios públicos. Querétaro, Chiapas, Baja California Sur, Sonora y Guanajuato, las entidades con la menor incidencia de corrupción en el país.

Es claro que los mecanismos de acceso existen y este hecho sería suficiente para afirmar que la información se proporciona a cualquier ciudadano interesado en

⁹ Transparencia Mexicana es el Capítulo México de Transparencia Internacional, la coalición global contra la corrupción. Transparencia Mexicana es un organismo de la sociedad civil que promueve políticas públicas y actitudes privadas en contra de la corrupción y a favor de una cultura de integridad, promoción de la legalidad y rendición de cuentas. <http://www.transparenciamexicana.org.mx/>

ella; sin embargo, no es así pues dicha información no esta al alcance de todos, básicamente por dos razones: la pobreza y el desinterés. La pobreza¹⁰, implica la falta de oportunidad de acceder a los medios informáticos para enterarse de cómo se administra el país, además de que el tiempo destinado a ello sería demasiado pues “navegar” por un mundo de información tampoco es nada sencillo, de allí el desinterés de los ciudadanos comunes que dedican, “si acaso, una pequeña porción de su tiempo a la política... Si acaso, parte de su tiempo libre, su tiempo de ocio, lo destinará a enterarse cómo van las cosas en el mundo de la política o, más probablemente, en el quehacer gubernamental”. (Crespo, 2003:59) Pero esto dista mucho de una actividad de vigilancia de la administración pública federal.

Como ciudadanos le hemos conferido esa actividad de vigilancia a las mismas instituciones¹¹ de ahí que las élites políticas se dediquen, como parte de sus actividades a “enterarse, evaluar y vigilar lo que hacen otras élites en otras instituciones, sean estas afines o rivales. Los altos funcionarios del gobierno entran en contacto con las actividades de los otros poderes para coordinar su propia acción; los legisladores revisan lo que hace el poder Ejecutivo, aprueban y regulan su presupuesto, analizan, aprueban o modifican las iniciativas que les llegan del Ejecutivo, al tiempo que éste hace lo propio con las iniciativas que el Legislativo le envía”. (Crespo, 2003:57) Luego entonces todo queda como un sistema de vigilancia entre los poderes políticos del país y serán ellos quienes pidan la intervención de la población en las situaciones “urgentes”.

¹⁰ El 6 de noviembre de 2006 se presentó en Berlín el Índice de Percepción de la Corrupción 2006 (IPC) que confirma la relación entre pobreza y corrupción. El IPC demuestra que la maquinaria de la corrupción está bien engrasada, a pesar de la mejora legislativa. El IPC publicado hoy por Transparencia Internacional (TI) apunta una estrecha correlación entre la corrupción y la pobreza, que se materializa en una acumulación de estados empobrecidos al final de la clasificación. El IPC es un índice compuesto que parte de múltiples encuestas de opinión a expertos y que sondean las percepciones sobre la corrupción en el sector público en 163 países de todo el mundo. De acuerdo con el IPC 2006, México ocupa la posición 70 con un índice de 3.3. <http://www.transparenciamexicana.org.mx/Noticia.aspx>

¹¹ En el año 2003, se creó el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública “como un organismo independiente que cuenta con la autonomía necesaria para vigilar el cumplimiento de la Ley, revisar los casos en que autoridades nieguen el acceso a la información y determinar si la información que solicitan las personas es pública, reservada o confidencial.” (IFAI, 2003)

1.2.8 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

En la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos esta plasmado el derecho a la información en México y aparece en los artículos 6º y 8º, como sigue: (D.O.F 5-02-1917 UR. 14-09-2006)

Artículo 6º.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito o perturbe el orden público; el derecho a la información será garantizado por el estado.

Artículo 8º.- 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.

El reconocimiento de las herramientas para respaldar el cumplimiento del derecho a la información plasmado en la Constitución inicia en el seminario nacional que se desarrolló durante el 23 y 24 de mayo de 2001 en la ciudad de Oaxaca, en este lugar se dieron cita académicos, periodistas y representantes de organizaciones civiles y sociales para analizar el tema del “Derecho a la Información y Reforma Democrática”. A partir de la reunión, iniciaron los trabajos a favor de la creación de una ley que respaldara el derecho a la información. (Castellanos. 2005:11)

La Ley de Transparencia es producto de una seria y amplia discusión entre diversos actores y sectores de la sociedad civil, quienes lograron que el 30 de abril de 2002 el Congreso de la Unión aprobara la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (en adelante Ley de Transparencia), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio del mismo año. (Castellanos. 2005:13) En ella se puede encontrar el marco jurídico que reconoce el derecho de los ciudadanos mexicanos a la información.

Acceder a la información gubernamental para conocer sobre el manejo y aplicación de recursos públicos federales de las dependencias y/o entidades de la APF es un derecho que esta Ley brinda a todo ciudadano, “con excepción de la información reservada o confidencial” (Art. 7). Además, obliga al Poder Ejecutivo, a la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República; al Poder Legislativo Federal, al Poder Judicial de la Federación, al Consejo de la Judicatura Federal, a los órganos constitucionales autónomos, a los tribunales administrativos federales, y a cualquier otro Órgano Federal a proporcionar información con la intención de :

- i) Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- ii) Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados;
- iii) Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- iv) Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- v) Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos, y
- vi) Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del Estado de Derecho. (Art. 4)

Puede observarse que “la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental [es] un instrumento para la rendición de cuentas y el combate a la corrupción”, (Castellanos. 2005:1) pero además es la justificación jurídica en la que puede ampararse la participación ciudadana. Si la sociedad civil¹² no toma las riendas de la rendición de cuentas, los gobernantes podrán

¹² La sociedad civil es la suma total [de aquellos individuos aglutinados] en organizaciones y redes que se ubican fuera del aparato estatal formal. Incluye toda la gama de organizaciones tradicionalmente conocidas como .grupos de interés., no sólo ONG, sino también sindicatos, asociaciones profesionales, cámaras de comercio, religiones, grupos estudiantiles, sociedades culturales, clubes deportivos y grupos comunitarios informales. Como tal, abarca aquellas organizaciones cuyos objetivos son diametralmente opuestos, como es

actuar en la impunidad sin ser castigados, peor aún, sin ser tomados en cuenta por la falta de involucramiento de la sociedad en la vida política del país.

Se debe dejar claro que “el derecho a saber esta vinculado de manera inextricable con la rendición de cuentas, meta central de cualquier sistema de gobierno democrático. El juicio informado y la evaluación por parte del público, de la prensa y el Congreso constituyen una tarea difícil e incluso infructuosa si las actividades de gobierno y el proceso de toma de decisiones están apartadas del escrutinio público”.¹³

La importancia que envuelve la conformación de grupos sociales en organizaciones más visibles ha recibido el nombre de Organismos No Gubernamentales (ONG's) las redes que lograron conformar alrededor del país, han obligado al Gobierno Federal a volverse hacia a ellas e integrarlas a la institucionalidad, si bien muchas podrán operar con recursos que el Gobierno les proporciona, brindando ayuda sin fines de lucro, convirtiéndose en un verdadero pulso de los problemas que vive la ciudadanía; esto no quiere decir que no existan casos en que algunas ONG's se alejan de sus propósitos iniciales.¹⁴

Lo significativo de la realidad social actual es que los reclamos de alguna persona en solitario sobre necesidades no satisfechas o compromisos no cumplidos de los gobernantes en turno no son escuchadas, esto orilló a la conformación de grupos para hacerse oír; de esta manera, “la sociedad civil [...ha aprovechado] los conocimientos y las redes necesarios para abordar problemas de interés común, incluyendo el tema de la corrupción. Además, tiene interés propio en hacerlo... Esto significa que la capacidad de la sociedad civil para vigilar, detectar y revertir

el caso de los grupos de cazadores y los de defensores de los derechos de los animales. Thomas Carothers, *Civil Society*, Foreign Policy, invierno de 1999-2000, p. 18. La sociedad civil. Capítulo 15. pág. 210

¹³ La sociedad civil. Capítulo 15. pág. 212

¹⁴ El ministro del Gabinete keniano Julius Sunkuli declaró que las organizaciones no gubernamentales son “una mala hierba” que debe arrancarse. El señor Sunkuli, de la oficina de la Presidencia, instó a los miembros del Parlamento a negarse a ser utilizados por las ONG's, argumentando que las dirigen personas ambiciosas y sin escrúpulos para enriquecerse en nombre de la democracia. East Africa News, 22 de julio de 1999. La sociedad civil Capítulo 15. pág. 212

las acciones de los funcionarios aumenta debido a la cercanía y al conocimiento de las cuestiones locales”.

Se ha demostrado que la corrupción es una actitud enclavada principalmente en el sector gubernamental y la empresa privada, donde la víctima principal es generalmente la sociedad civil; sin embargo, esta actitud se ha desplazado a la sociedad y tiene nuevos actores: grupos sociales organizados (ONG's) y la sociedad civil en particular. Un estudio realizado por Transparencia Mexicana sobre la Corrupción y el Buen Gobierno en el año 2005 y reportado en su Informe Ejecutivo 2005-2006, arrojó resultados alarmantes sobre las actitudes corruptas en la sociedad civil. La encuesta se aplicó en 15'123 hogares de toda la República Mexicana y registró la corrupción en 35 servicios públicos ofrecidos por los tres niveles de gobierno y por particulares. A continuación se muestran los resultados más relevantes de este estudio:

Trámites con MAYOR nivel de corrupción

Trámite	Índice ¹⁵
Evitar ser infraccionado o detenido por un agente de tránsito.	50.0
Estacionar su automóvil en la vía pública en lugares controlados por personas que se apropian de ellos.	53.1
Evitar que un agente de tránsito se lleve su automóvil al corralón / sacar su automóvil del corralón.	60.2

Trámites con MENOR nivel de corrupción

Trámite	Índice
Pago de predial	0.3
Solicitar una beca para pagar algún tipo de estudios	1.5
Recibir correspondencia	2.2

¹⁵ La fórmula para calcular el Índice por servicio fue:

$$ICBGs = \frac{\text{Número de veces en los que un servicio se obtuvo con "mordida"}}{\text{Número total de veces en los que se utilizó el mismo servicio}} \times 100$$

Entidades con MAYOR nivel de corrupción

Entidad	Índice
Guerrero	11.1
Hidalgo	11.4
Estado de México	13.3
Tabasco	13.6
Distrito Federal	19.8

Entidades con MENOR nivel de corrupción

Entidad	Índice
Querétaro	2.0
Chiapas	2.8
Baja California Sur	4.8
Sonora	5.2
Guanajuato	5.2

Fuente: <http://www.transparenciamexicana.org.mx/ENCBG/>

La tarea se complica aún más pues de los resultados obtenidos en la Encuesta sobre Corrupción y Buen Gobierno se observó que la mayor incidencia de corrupción es en jóvenes jefes de hogar y en personas de mayor escolaridad (preparatoria y universitarios), a diferencia de que la incidencia disminuye en personas mayores de 50 años que son jefes de hogar y en aquellos que perciben menores ingresos económicos (hasta un salario mínimo).

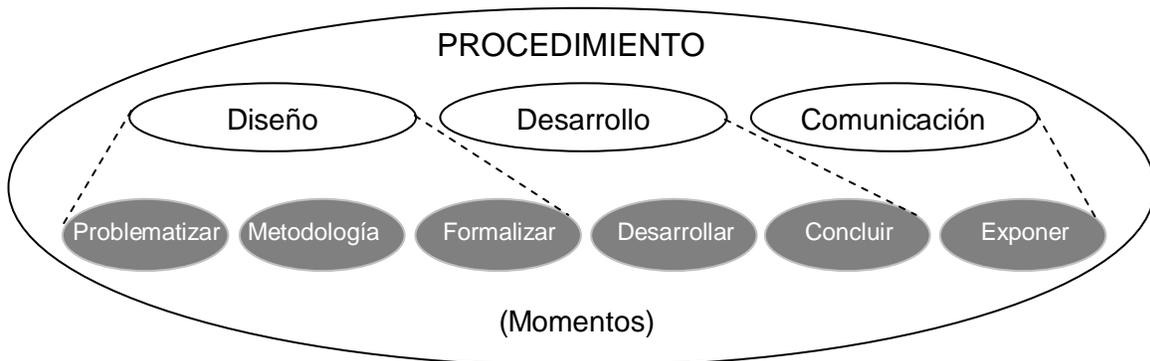
Capítulo II

Proceso de Integración de IRC de la APF 2000-2006: propuesta de la Secretaría de la Función Pública (SFP)

2.1 Metodología

La realización de un trabajo como el Proceso de Integración del IRC, implicó poner en práctica algunos procedimientos por parte de la SFP, que orientado al diseño y desarrollo llevara a cumplir este objetivo, para entender mejor el proceso es importante aclarar el concepto de metodología así como los seis momentos de esta propuestos por Pacheco y Cruz (2005) en Metodología crítica de la investigación: lógica, procedimientos y técnicas.

Momentos Básicos de la Metodología



En este sentido, a lo largo de este capítulo se pretende explicar a partir de esos seis momentos la forma en que la SFP plateó el procedimiento del Proceso de Integración del IRC; así, se considera necesario comenzar por entender el concepto de metodología.

Metodología tiene sus raíces griegas en *methodos* y *logos* que significan *método* y *tratado*, respectivamente; entonces etimológicamente significa *tratado de los métodos*. "En la práctica, por metodología (...) se entiende hoy día dos cosas: a) el

estudio de los métodos de investigación; y b) el método utilizado para realizar una investigación específica. [Entonces,] metodología y método son utilizados como sinónimos, cosa que para algunos metodólogos es incorrecta, [pero hecha esta aclaración] no representa ningún problema manejarlos como sinónimos”. (Pacheco y Cruz, 2005:55)

Seis momentos básicos

I. Diseño

- 1. Problematizar:** entendido como el momento que “permite ubicar con mucha claridad la finalidad o el propósito central”; luego entonces, se sabe que la finalidad de integrar un Informe de Rendición de Cuentas de la APF 2000-2006 fue transparentar el uso y la aplicación de los recursos federales de que dispusieron los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
- 2. Metodología:** la normatividad estableció “la secuencia lógica de acciones que se tendrían que realizar a lo largo de la indagación”, los tiempos propuestos en el cronograma de actividades dirigirían el cabal cumplimiento de la Guía Temática Específica derivada de la Guía Temática general propuesta por la SFP y la cual tuvo el visto bueno de los titulares de la instituciones y/o dependencias y del OIC designado en ellas
- 3. Formalizar:** el momento de la formalización llevaría a “la elaboración de un documento escrito” que serviría como anexo al acto protocolario de entrega-recepción de los titulares de las instituciones y/o dependencias al momento de separarse de su encargo.

II. Desarrollo

4. **Desarrollar:** para el tratamiento de la guía se utilizaron una serie de formatos específicos en los que se daría cuenta del avance de las tres etapas del informe, de los compromisos y acciones pendientes de atender en la saliente administración 2000-2006 y en la entrante 2006-2012, los Libros Blancos elaborados, el soporte de documentos anexos, el inventario de recursos informáticos y los asuntos relevantes; esto es, “llevar a la práctica la investigación, ejecutando las acciones y actividades señaladas en la guía”.

5. **Concluir:** las conclusiones y recomendaciones se integraron en el último apartado de cada una de las etapas, de este modo se estarían ordenando “los resultados a los que se llegó y, (...) las contribuciones principales y las conclusiones centrales” del informe, los resultados de este momento se pueden consultar en las páginas Web de las instituciones y/o dependencias que elaboraron IRC. (ver Anexos I y III)

III. Comunicación

6. **Exponer:** la información reportada a través del Sistema Informático y el documento escrito mencionado en el momento *formalizar*, permitiría “exponer, de manera clara y ordenada, lo realizado a través de un documento escrito”. En este sentido la elaboración de una Guía General para la Integración y encuadernado del Informe, expuesta en el apartado 2.4 de este capítulo, tuvo el objeto de homogeneizar la Integración del Informe y los Libros Blancos que se incorporaran al acta entrega-recepción de los titulares de las dependencias y/o entidades de la APF.

2.1.1 Guía Temática General para la integración del Informe

La Guía Temática General elaborada por la SFP sirvió para encauzar a las dependencias y/o instituciones en la construcción de una Guía Temática

Específica tomando en cuenta el sector al que pertenecen, sus funciones y actividades institucionales. En el Capítulo III se da cuenta de cómo fue abordado este *momento* en el Proceso de Integración del IRC de la UPN. La Guía se expone a continuación, sólo en sus grandes rubros, las especificaciones para cada uno de ellos pueden consultarse en el Anexo V,

A. Presentación

- 1.- Marco Legal
- 2.- Misión, Visión y Objetivos Estratégicos
- 3.- Objetivos y Actividades Institucionales
- 4.- Principales productos y/o servicios que ofrece la Institución

B. Situación en la que se recibió la Institución

Describir el estado que guardaban al inicio de la presente administración, los asuntos que por ser relevantes, por enfrentar una problemática o por registrar importantes rezagos, resulten convenientes destacar.

C. Programas y Resultados obtenidos en la Gestión del Periodo 2001-2005

I. Marco Jurídico de Actuación

II. Políticas y Estrategias Generales de Gobierno

- 1.- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
- 2.- Programas Sectoriales, Regionales y Especiales.
- 3.- Programas Federales que Otorgan Subsidios y Transferencias.
- 4.- Proyectos Estratégicos y/o Prioritarios de la Gestión Administrativa.
 - a) Situación Operativa.
 - b) Situación Financiera.

III. Situación Programático Presupuestaria

- 1.- Ingresos.

- 2.- Egresos.
- 3.- Integración de Programas y Presupuesto.
- 4.- Cumplimiento de Programas y Metas Programáticas.
- 5.- Evaluación de Metas Presidenciales
- 6.- Proyectos de Inversión Presupuestaria y PIDIREGAS.

IV. Recursos Humanos

V. Recursos Materiales y Tecnológicos.

VI. Programa de Buen Gobierno

VII. Atención a Observaciones de Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Externa, Auditoría Gubernamental, Órgano Interno de Control y otras instancias de control.

VIII. Conclusiones, Perspectivas y Recomendaciones

- 1.- Conclusiones.
- 2.- Recomendaciones.

2.1.2 Cronograma de Actividades

La propuesta de realización de un cronograma de actividades, usado en la planeación y control de algún proceso, que permitiera visualizar el trabajo planeado y las metas para alcanzar las actividades en relación al tiempo, fue un trabajo al que se abocaron tanto la SFP como las entidades y/o dependencias que elaborarían un IRC.

La Secretaría de la Función Pública propuso un cronograma base que sirviera de apoyo a las instituciones durante las tres etapas del proceso, y que fuera

congruente con la Guía Temática Específica derivada de la Guía Temática General.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Cronograma Terminado					
					
Concepto	Área Responsable	Etapa 1 (Enero-Julio 2006)			
A	Presentación			No Aplica	
	Marco Legal	Dirección de Planeación	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Misión Visión y Objetivos estratégicos	Rectoría	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Objetivos y Actividades Institucionales	Rectoría	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Productos y Servicios	Rectoría	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
B	Situación en la que se recibió la Institución en Diciembre 2000				
	Administración	Secretaría Administrativa	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Finanzas	Subdirección de Recursos Financieros	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Programas Institucionales	Rectoría	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Proyectos de Inversión con Avances Físicos	Secretaría Administrativa	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Procesos de Desincorporación			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Operación			<input checked="" type="checkbox"/>	
C	Programas y Resultados Obtenidos en el Periodo 2001-2006				
	Marco Jurídico	Dirección de Asuntos Jurídicos	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Políticas y Estrategias Generales de Gobierno	Rectoría	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Situación Programático Presupuestaria	Dirección de Planeación/Subdirección c	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Recursos Ingresos	Subdirección de Recursos Financieros	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Recursos Egresos	Subdirección de Recursos Financieros	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Programa del Buen Gobierno	Secretaría Administrativa	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Atención de Observaciones	Órgano Interno de Control	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Procesos de Desincorporación			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Convenios de Desempeño			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Otros Asuntos	Dirección de Planeación	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
	Compromisos y Acciones Pendientes o en Proceso de Atención	Rectoría/Secretaría Administrativa	31/07/2006	<input type="checkbox"/>	
Conceptos	Área Responsable	Etapa 2 (Agosto-Septiembre)	Etapa 3 (Octubre-Noviembre)		
D	Programas y Resultados Obtenidos en el Periodo 2001-2006			No Aplica	
	Marco Jurídico	Dirección de Asuntos Jurídicos	29/09/2006	30/11/2006	<input type="checkbox"/>
	Políticas y Estrategias Generales de Gobierno	Rectoría	29/09/2006	30/11/2006	<input type="checkbox"/>
	Situación Programático Presupuestaria	Dirección de Planeación/Subdi	29/09/2006	30/11/2006	<input type="checkbox"/>
	Recursos Ingresos	Subdirección de Recursos Finar	29/09/2006	30/11/2006	<input type="checkbox"/>
	Recursos Egresos	Subdirección de Recursos Finar	29/09/2006	30/11/2006	<input type="checkbox"/>
	Programa del Buen Gobierno	Secretaría Administrativa	29/09/2006	30/11/2006	<input type="checkbox"/>
	Atención de Observaciones	Órgano Interno de Control	29/09/2006	30/11/2006	<input type="checkbox"/>
	Procesos de Desincorporación				<input checked="" type="checkbox"/>
	Convenios de Desempeño				<input checked="" type="checkbox"/>
	Otros Asuntos	Dirección de Planeación	29/09/2006	30/11/2006	<input type="checkbox"/>
	Compromisos y Acciones Pendientes o en Proceso de Atención	Rectoría/Secretaría Administrati	29/09/2006	30/11/2006	<input type="checkbox"/>
Concepto	Área Responsable	Fecha Entrega			
E	Acopio y clasificación de información				
F	Integración de libros blancos				

2.2 Descripción de documentos y sus formatos asociados

De conformidad con el apartado 27 de los Lineamientos, la SFP a través de la Unidad de control y evaluación de la Gestión Pública diseño y elaboró una serie de formatos que apoyaron a las entidades y/o dependencias de la APF a la elaboración del IRC, para cada uno de ellos, elaboró un instructivo de llenado que sirvió de guía durante el proceso de integración del Informe; además capacitaría en el llenado de los mismos. Los formatos fueron para el “uso interno” de las Instituciones; sin embargo, para los reportes que se hicieron a través del Sistema Informático, se desarrollaron manuales de usuario como insumo para el uso del Sistema, de ellos se da cuenta en el apartado 2.3.1 de este Capítulo.

Es importante mencionar que sólo los formatos 1, 2, 3, y 5 contienen información clasificada como pública por la SFP y los Formatos 4 y 6 se clasificaron como reservados; por lo que se expone la información que según la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no comprometa la seguridad nacional, pública o defensa; la conducción de negociaciones o relaciones internacionales; que pueda dañar la situación financiera, económica o monetaria del país; que ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de alguna persona o causar perjuicio a las actividades de justicia, el fisco o migración (Art. 13); así como, la que la ley considera confidencial o reservada, los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro, averiguaciones previas, juicios, opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos. (Art. 14)

Cabe señalar que los Formatos mencionados son mostrados en el Anexo IV de este trabajo, los cuales fueron consultados en la página Web¹⁶ del Colegio de Bachilleres (COLBACH), sólo para ser expuestos con fines académicos. Esta institución es la única que tiene en su portal de Internet los formatos referidos con la información clasificada como reservada y pública. Algunos de ellos, fueron

¹⁶ <http://www.cbachilleres.edu.mx/rendicion/rendicion.htm>

utilizados y requisitados con los datos de la UPN, sin que esta sea la opinión expresa de la institución, sólo se realizó como un ejercicio que coadyuvara a ejemplificar la forma en que la Universidad abordó el llenado, por lo que se sugiere ver las notas aclaratorias y las fuentes de las que se extrajo la información.

2.2.1 Acciones emprendidas, programas establecidos y resultados obtenidos: Etapas del Informe (Formatos 1, 2, 3)

Las etapas 1, 2 y 3 a las que hacen referencia los Lineamientos expuestos en el capítulo anterior, se desarrollaron en los Formatos 1, 2 y 3 titulados *Acciones Emprendidas, Programas Establecidos y Resultados Obtenidos*, estos tuvieron fechas de entrega establecidas para reportarse a través del Sistema Electrónico desarrollado por la Unidad de Gobierno Electrónico y Políticas de Tecnologías de la Información de la SFP, desde el Acuerdo para la Rendición de Cuentas como sigue:

Fechas de entrega para reportar el IRC a través del Sistema Electrónico

ETAPA FORMATO	PERIODO DE REPORTE	FECHA LIMITE DE ENTREGA A LA SFP
Etapa 1 Formato1	Del 1 de diciembre de 2000 al 31 de diciembre de 2005	30 de julio de 2006
Etapa 2 Formato2	Del 1 de enero al 30 de junio de 2006	30 de septiembre de 2006
Etapa 3 Formato3	Del 1 de enero al 30 de noviembre de 2006. La actualización del informe se realizaría con base en cifras reales al 31 de agosto, y datos estimados o proyectados al 30 de noviembre de 2006.	30 de octubre de 2006

Adicional a la entrega de información de estos formatos se entregaron reportes bimestrales sobre el avance de los mismos, también especificado en el apartado 22 de los Lineamientos:

“las dependencias y entidades deberán reportar bimestralmente a los titulares de los OIC y a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de LA SECRETARIA, el avance en la elaboración de cada una de las tres etapas de EL INFORME, para su seguimiento.”

En lo que se refiere a la Etapa y Formato 1, se reportaron los datos “históricos” del periodo 1 de diciembre de 2000 al 31 de diciembre de 2005; esta parte del Proceso de Integración del IRC necesitó más tiempo en su integración y elaboración, ya que reunir datos para este periodo fue una tarea sumamente compleja, para algunas áreas que contribuyeron con información, debido a que en algunas de ellas sus titulares no estuvieron desde el inicio de la administración y, desde mi particular punto de vista, no se hizo una adecuada entrega recepción.

2.2.2 Compromisos y acciones pendientes o en proceso de atención (Formatos 4, 4A, 4B y 4C)

Compromisos y acciones pendientes o en proceso de atención (Formato 4)

El Formato 4 se propuso para dar seguimiento a la **Problemática Relevante** que enfrentaron las instituciones durante el periodo del 1 de diciembre de 2000 al 30 de diciembre de 2005, el propósito fue identificar los problemas estructurales y proponer alternativas de solución para abatirlos. En el Formato 4 se describiría de manera pormenorizada las acciones y compromisos en proceso

El inventario de problemática relevante se realizaría a partir de algunos criterios, esto es, que la solución del problema requiriera:

- 1.- la intervención de otras instituciones o dependencias federales.
- 2.-aclarar controversias entre los gobiernos federal, estatal y municipal.
- 3.-trascender a la siguiente administración.
- 4.-de la opinión pública y/o la prensa por estar en escrutinio de ellos.

- 5.-la presunción de daño patrimonial a la institución.
- 6.-implicar responsabilidad de funcionarios de los tres niveles en la institución.
- 7.-de alguna reglamentación específica que incida en la operación de la institución, y que pudiera ser cuestionada por el poder legislativo.
- 8.-problemática relacionada con proyectos de inversión pública.
- 9.-programas sociales que enfrenten problemas de entrega oportuna de subsidios.
- 10.-aspectos que pudieran afectar en forma sustantiva la operación o administración de los programas sustantivos.

Los Órganos Internos de Control revisarían la Problemática Relevante y cuidarían que se refiriera sólo a asuntos relevantes, y en su caso, también podrían proponer la inclusión de asuntos relevantes. Los Comisarios Públicos Propietarios y Delegados, así como los Comisarios Públicos Suplentes y Subdelegados, igualmente podrían sugerir la inclusión de aquéllos puntos que consideraran relevantes y que las Instituciones no los hubieran considerado; sin embargo, la decisión final sería responsabilidad de las Instituciones.

Cronograma de actividades para la solución de la problemática pendiente de atender al término del ejercicio 2005. (Formato 4A)

En el Formato 4A se desarrollaría el cronograma de actividades para la solución de la problemática pendiente de atender al término del ejercicio de 2005. En un primer momento se incluirán las actividades a realizar durante el periodo del 1 de enero al 30 de noviembre de 2006 y después se actualizaría el cronograma con las actividades programadas para el periodo del 1 de julio al 30 de noviembre de 2006. Las acciones para dar solución a la problemática señalada en el Formato 4, se señalarían a través de actividades específicas a realizar en el ejercicio 2006 (enero-noviembre).

Acciones y compromisos (problemática) que deberán atenderse en los primeros 90 días de la siguiente administración. (Formato 4B)

Se propuso este formato para señalar las acciones y compromisos previstos en el Formato 4 y 4A, que no se concluyeran al 30 de noviembre de 2006 y que deberían atenderse en los primeros 90 días de la siguiente administración. Aunado a este reporte se señalarían las actividades específicas a realizar para solventar la problemática por parte de la siguiente administración.

Informe de compromisos y acciones pendientes o en proceso de atención (sólo para la tercera etapa). (Formato 4C)

El objeto de este formato sería señalar las acciones y compromisos que quedaron pendientes o en proceso y a las que se daría atención en la siguiente administración, en los primeros 90 días. La finalidad del llenado de este formato fue para garantizar la continuidad de los programas y actividades institucionales. La información reportada en este formato sería adicional a la reportada en el Formato 4B; esto es, se elaboraría un reporte adicional que no integraría la problemática relevante, sino las asuntos relevantes de atender en concordancia con las actividades sustantivas de la institución.

La descripción de las acciones y compromisos que quedarán pendientes o en proceso se destacarían en este formato, tomando en consideración que son asuntos que por su importancia podrían afectar la gestión de las Dependencias o entidades, es decir, sería necesario enfatizar los aspectos relevantes de la acción o compromiso para conocer o precisar situaciones y/o condiciones que afecten, apoyen o condicionen el desarrollo de programas o acciones sustantivas sobre todo aquellas que estén reguladas por la Ley o aspectos que tengan señalados plazos o fechas límite para su atención.

2.2.3 Relación de Libros Blancos Elaborados (Formato 5)

Elaborar la relación de Libros Blancos en este formato implicó dar seguimiento y monitorear la periodicidad bimestral del avance que se tuvo en su integración, lo cual formaría parte del Proceso de Integración del IRC, así como de la entrega-recepción de despachos de los titulares de las entidades y/o dependencias de la APF. Los reportes de avance se entregaron a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP), con copia al Comisario Público y Delegado del Sector correspondiente, y posteriormente se remitieron cada bimestre a través del Sistema Informático de la SFP.

El apartado IV de los Lineamientos para la Formulación del IRC de la APF 2000-2006, así como la Elaboración e Integración de Libros Blancos establece que “el contenido de este apartado es de carácter general y enunciativo”; esto es, las dependencias que hicieran un Libro Blanco lo harían en el Formato 5 con la mayor libertad en su presentación, sólo atendiendo a que estos documentos se elaboraría “cuando se considere necesario dejar constancia documental del desarrollo de programas y/o proyectos de gobierno” (art. 18), debiendo de atender los siguientes apartados y rubros (art. 20):

- Presentación
- Fundamento legal y objetivo
- Antecedentes
- Marco normativo
- Vinculación del Programa y/o proyecto con el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
- Síntesis ejecutiva
- Acciones realizadas
- Seguimiento y control
- Resultados y beneficios alcanzados
- Informe final

Es importante resaltar que estos documentos no se enviaron a través del Sistema Informático desarrollado para tal efecto por la SFP, debido a la capacidad del mismo y a la extensión de algunos de los Libros, por lo que se estableció que estos documentos estarían disponibles en los servidores de las dependencias y la SFP sólo tendría el listado de las ligas de las dependencias que los elaboraron.

La relación de Libros Blancos Elaborados, según la SFP, debería identificar el área responsable de su elaboración y/o resguardo y, en su caso, contar con un número de identificación, que permitiera ser ubicado con facilidad cuando las áreas facultadas de control y auditoría, los requirieran para su consulta.

2.2.4 Relación de Documentos que se Integrarán como Anexos en los Informes (Formato 6)

La importancia de recolección de la información soporte de los datos reportados en los Formatos 1, 2 y 3, llevó al diseño del Formato 6, con el propósito establecer un seguimiento del acopio. La información con la que se llenaría este formato sustentaría el Marco Jurídico de Actuación, Políticas y Estrategias Generales de Gobierno, la Situación Programática Presupuestaria, Recursos Humanos, Recursos Materiales y Tecnológicos, Programa de Buen Gobierno y la Atención a Observaciones de las instancias de control que formarían parte del IRC.

Dado que estos *documentos soporte* no serían enviados a la SFP, se requirió contar con una relación de los mismos que identificara el área responsable de su elaboración y/o resguardo y su número de identificación. El contenido del formato fue el siguiente:

1. Clave presupuestaria
2. Nombre de la entidad y/o dependencia
3. Nombre del documento

4. Descripción del documento
5. Etapa del proceso al que será asignado
6. Apartado al que se incorpora
7. Área responsable de su integración, y
8. Área responsable de su resguardo

La Relación de Documentos fue clasificada como reservada por la SFP y se transmitiría a través del Sistema Informático en su versión final cuando terminara la integración de la Tercera Etapa, previa verificación del OIC asignado a la entidad y/o dependencia.

En el Anexo IV, se muestra un ejemplo del llenado del Formato 6, realizado expresamente para este trabajo con el supuesto de cómo se llenó, debido a la característica de reservado del mismo, por lo que no es referente del informe de alguna dependencia y/o institución.

2.2.5 Inventario de Recursos de la Tecnología de Información y comunicaciones en la APF

La finalidad de este requerimiento fue meramente estadístico y se realizó para conocer la capacidad instalada sobre la infraestructura informática disponible en cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Federal (APF), así como para dar elementos que apoyen la planeación del desarrollo de las tecnologías de información y comunicaciones en la APF. Este inventario se llevó de manera conjunta entre la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

La estructura del inventario fue la siguiente:

I. Datos Generales

II. Recursos Humanos

1. Empleados
2. Personal informático por formación académica, según tipo de puesto
3. Demanda de personal informático por puesto
4. Sueldos del total del personal informático por puesto

III. Recursos de Equipo

1. Equipo de cómputo
2. Redes LAN
3. Redes WAN
4. Aplicación de la tecnología de información y comunicaciones
5. Uso de internet

IV. Recursos de Software

1. Sistemas operativos
2. Bases de datos
3. Automatización de oficinas
4. Lenguajes de programación
5. Herramientas y metodologías de apoyo a la programación
6. Norma de calidad
- 7.- Contratos corporativos de software
8. Servicios de contratación externa.

V. Desarrollo de Sistemas

- 1.- Área de aplicación y tipo de desarrollo
- 2.- Área de aplicación y nivel de acceso

VI. Presupuesto Informático

1. Presupuesto informático ejercido durante el ejercicio capturado
2. Presupuesto informático autorizado para el año siguiente.

2.2.6 Asuntos Estratégicos de la APF 2000-2006

El objetivo central de la elaboración de un *dossier* de asuntos estratégicos obedeció, principalmente, a las garantías de información relevante que se debe

ofrecer al Presidente electo y su equipo de transición cuando se hace el cambio de administración del país.

La importancia que tiene la identificación de los principales riesgos y oportunidades que enfrentan las instituciones de la APF, llevó a la elaboración de un manual que sirviera de referencia para los administradores públicos que toman decisiones cuando asumen el cargo de alguna entidad y/ o dependencia, además de ofrecerles una visión estratégica de la atención obligada a la problemática relevante, coadyuvando así a las etapas de diagnóstico y planeación.

Este dossier permitiría presentar a los nuevos titulares de las dependencias de la APF del nuevo gobierno los insumos para determinar la forma, los tiempos y los responsables que se abocarían a atender de manera inmediata y/o prioritaria la problemática referida como Asuntos Estratégicos Relevantes (AER's)

2.3 Sistema Informático de la SFP para la transferencia del Informe

Uno de los compromisos que se le confirió a la Unidad de Gobierno Electrónico y Políticas de Tecnologías de la Información de la SFP fue la elaboración de un Sistema Informático donde las entidades y/o dependencias de la APF reportarían los avances de sus Informes a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (Lineamientos: Art. 28.1). El desarrollo de este Sistema Informático obedeció a los programas de ahorro y austeridad pues los tiempos de entrega serían más rápidos y el ahorro en recursos, como papel, se disminuiría considerablemente.

Varios fueron los usuarios del Sistema Informático y las tareas que les fueron encomendadas, a continuación describo algunas de ellas y sus responsables:

a) Administradores de la SFP (Unidad de Gobierno Electrónico y Políticas de Tecnologías de la Información): Son los encargados de modificar la estructura de

la Guía Temática, crean usuarios y contraseñas, determinan facultades y proporcionan asesoría y soporte en el uso del Sistema Informático. “Asesorará(n) a las dependencias y entidades en el manejo del sistema informático” (Lineamientos, Art. 28.2).

b) Usuarios en las Unidades Responsables: Son los encargados de capturar, validar, autorizar y revisar la información que se incorpora en el Sistema informático.

- **Habilitador:** Es el Enlace Institucional de la dependencia que fue registrado al inicio del Proceso de Integración del Informe y se encarga de proporcionar los accesos (login y password) al capturista, validador, autorizador y consultores.
- **Capturista:** Encargado de capturar la información, es el único que puede hacer modificaciones escritas en el sistema. Cada uno de los rubros de la Guía Temática aparecieron como *En Captura* cuando estuvieron en manos de este usuario.
- **Validador:** Revisa la información capturada, en su caso realiza observaciones que considera pertinentes las que serían corregidas por el capturista y por último da su visto bueno validando la información. Su estatus en el Sistema apareció como *En Validación*.
- **Autorizador:** Revisa la información a la que el validador dio su visto bueno, es un segundo filtro de información, en su caso, realiza las observaciones que considera pertinentes para que sean validadas, después da su visto bueno y autoriza la información validada. El Sistema ubicaba la información en esta etapa con el estatus *En Autorización*.

- Consultor (es): A este usuario sólo le está permitido visualizar el estatus de captura, pero a diferencia del validador y autorizador no se le permite hacer ninguna observación a la información capturada en el Sistema.
- Órgano Interno de Control (OIC): Una vez que la información ha llegado hasta el status de autorizado, el Órgano interno de Control, designado en las dependencias y/o entidades por la SFP, revisa la información, en su caso realiza observaciones y *sugiere* se hagan adecuaciones o modificaciones a la información y da su visto bueno. Cuando la información estaba en manos del OIC su estatus se mostró como Visto Bueno OIC.

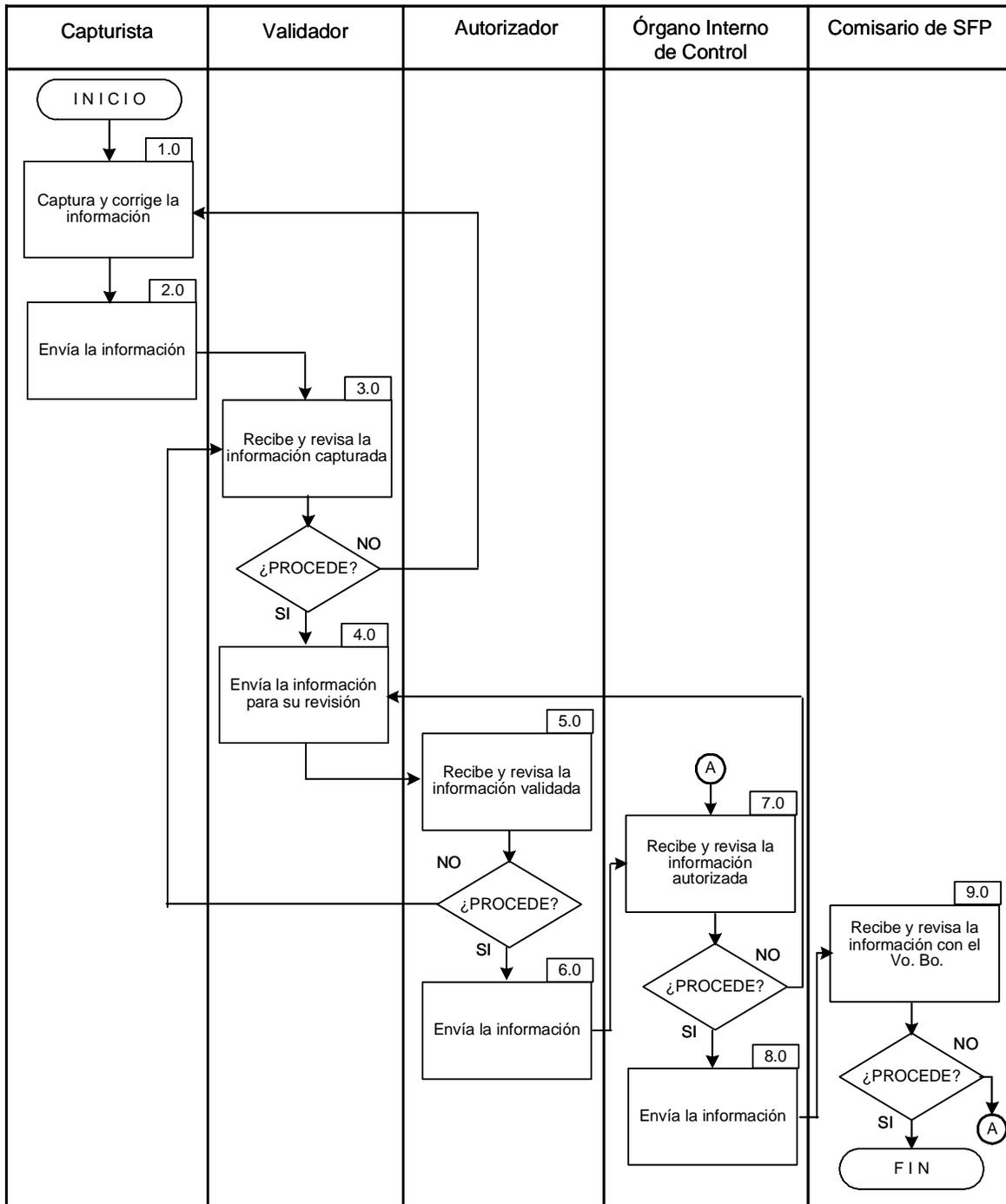
En el ámbito de su competencia, verificarán y en su caso darán su visto bueno al cumplimiento de cada una de las etapas de la elaboración de EL INFORME, conforme a los plazos establecidos en los presentes Lineamientos. (Lineamientos, 24.1)

- Comisario Público: El Comisario Público, al igual que el Consultor sólo visualiza el estatus de captura. Cabe mencionar que por la propia dinámica de un Sistema Informático nuevo, este usuario no tuvo estatus de captura, en un principio tenía las mismas funciones que el OIC; sin embargo desapareció del Sistema y se sustituyó por el estatus de *Finalizado*.

En el caso de las dependencias, promoverán el cumplimiento de cada una de las etapas de EL INFORME, en el seno de los Comités de Control y Auditoría. (Lineamientos, 25.3)

El diagrama siguiente muestra los flujos de la información y a los usuarios del sistema:

**Proceso de captura del Informe de Rendición de Cuentas
de la Administración Pública Federal 2000-2006**



Como se puede observar las flechas de retorno dan cuenta de lo complejo de las revisiones, ya que sólo el capturista tenía acceso a la realización de

modificaciones; por ejemplo, si el OIC sugería hacer alguna modificación en el marco jurídico de actuación de la institución o agregar alguna ley al mismo, este debía hacer su comentario al autorizador, que lo pasaría al validador y este último pediría hacer la corrección al capturista, una vez realizada la corrección, el capturista la manda al validador, este al autorizador quien la haría llegar al OIC, lo complejo fue cuando esta modificación no se realizaba como se pedía o cuando las correcciones o modificaciones fueron muchas.

Ante este proceso de revisiones tardadas y por la premura de los tiempos, la SFP sugirió que una vez elaborada cada una de las etapas del Informe éste se validara, autorizara y se revisara por el OIC para que en un sólo paso se diera el proceso de autorización de cada uno de los usuarios.

Una parte importante del proceso estuvo en manos de la Unidad de Tecnologías de la Información de la SFP, pues la primera Etapa del Informe fue la que requirió mayor apoyo de los especialistas del Sistema y aunque la captura se realizó en una plataforma muy parecida a la que un usuario conoce en Word, el Sistema se desarrollo con íconos y ventanas desplegadas en idioma inglés y la inserción de imágenes fue muy compleja, así como la impresión de lo capturado.

2.3.1 Manuales de captura, consulta e impresión del Sistema Informático

A partir de abril y como parte de las herramientas que la SFP proporcionó, se elaboraron una serie de Manuales realizados por la Unidad de Tecnologías de la Información para los usuarios del Sistema Informático como ayuda para reportar el IRC y sus avances; enseguida se comentan algunos de ellos:

1. Manual de habilitador. Como se mencionó anteriormente, el habilitador fue el Enlace Institucional designado por la dependencia, quien se encargo de proporcionar los accesos (login y password) al capturista, validador, autorizador y

consultores. Una vez que se proporcionó el login y password al habilitador estuvo en posibilidad de dar de alta a usuarios del Sistema con los datos siguientes:

Rol *****	
Login	*****
Nombre	*****
Apellidos	*****
Password	*****
Departamento	*****

El Sistema posibilitó que el habilitador activara o bloqueara a los usuarios.

2. Manual de Captura de las Etapas 1, 2 y 3. El requerimiento para el manejo del Sistema fue contar con la dirección del sitio de Internet y con la cuenta de usuario que le proporcionó el habilitador. El responsable del manejo de la captura en las tres etapas del informe fue el capturista que registrado con permisos de edición de información.

El Sistema tuvo previamente capturados los rubros o temas que la entidad y/o dependencia elaboró en su Guía Temática Específica y el status en que esta se encontraría (en captura, en validación, en autorización, visto bueno del OIC y finalizado). La forma de captura fue en tipo texto, con la posibilidad de ingresar tablas e imágenes, como si el usuario trabajara en un ambiente de Word. Los límites de almacenamiento de texto fueron 2 GB de información y para archivos o imágenes el límite fue de 4 MB.

3. Manual de Captura de los Formatos 4 y 4A. La información capturada en este apartado fue catalogada como reservada. Por lo que sólo el Enlace Institucional tuvo acceso a este Manual. Las reglas generales para la captura de información fueron: se permitió capturar texto, imágenes, ligas o caracteres especiales. A través de del Sistema se transmitieron los reportes bimestrales de la

problemática detectada por la institución, así como seleccionar el status en que se encontraba dicha problemática (*S/A* sin avance, *E/P* en proceso o *C* concluido).

Una vez capturada la problemática, el Sistema permite avanzar a la captura del formato 4A en el cual se establecieron las fechas compromiso para la atención de la problemática reportada; así como modificar la problemática o dar de baja alguna que se haya concluido.

4. Manual de Consulta e Impresión de los Formatos 4 y 4A. El acceso a este apartado es a través del login y password del enlace Institucional. Los informes reportados en estos formatos son exportados automáticamente a formato PDF por el Sistema, de ahí que sólo se permitió guardar, consultar e imprimir la información sin que esta pudiera editarse.

5. Manual de Captura del Cronograma de Actividades. Los requerimientos del sistema para poder trabajar en el Cronograma de actividades fueron contar con la cuenta proporcionada por el habilitador y tener el rol de capturista. Este Cronograma fue el Programa de Trabajo estimado para la integración y elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de la APF en sus tres etapas. La pantalla desplegada en el Sistema muestra los conceptos o temas a los que la institución debió dar cumplimiento, el área responsable de proporcionar información y las fechas de entrega para cada una de las etapas que se reportarían.

2.4 Guía General para la Integración y Encuadernado del Informe y Libros Blancos que se entregarán como anexos del Acta Entrega-Recepción de los Titulares de las dependencias.

El objetivo de la elaboración de esta Guía General fue homogeneizar la integración y el encuadernado del IRC y, en su caso, de los Libros Blancos elaborados por la entidad y/o dependencia de la APF. La finalidad fue que en la

Entrega-Recepción de los Titulares de las Instituciones se hiciera “de manera ordenada, transparente, confiable, oportuna y homogénea, [...para] dar continuidad a los servicios y funciones gubernamentales”. La Guía General se dividió en seis grandes apartados que se exponen a continuación:

I. Integración del IRC 2000-2006

En este apartado debió integrarse una carta presentación del Informe, los datos reportados en las Tres Etapas, los Estados Financieros Dictaminados al 30 de noviembre de 2006, la Problemática reportada en los Formatos 4B y 4C, las Cédulas de Revisión del OIC y el Reporte de Conclusión del Informe.

II. Integración de los Libros Blancos

Además de la especificaciones enunciadas en el apartado 1.2.4, 1.2.6 del Capítulo 1 y 2.2.3 del Capítulo 2 de este trabajo de tesis, la integración de los Libros Blancos tendría la siguiente estructura: carta presentación, índice de contenido, desarrollo de apartados y reporte del servidor público de la dependencia. Los Libros no formaron parte del acta entrega recepción.

III. Integración de Memorias Documentales

En el caso de que se hubiera optado por elaborar o integrar Memorias, se debió informar mediante oficio a la SFP, estos documentos podrían acompañar al acta entrega-recepción si así lo considerara el Titular de la Institución en medio electrónico.

IV. Lineamientos para Tipografía, Gráficos y Encuadernado

La finalidad de los lineamientos es homogeneizar la entrega del Informe, los Libros y las Memorias con base en los criterios de: formato, carátula y separadores, impresión, encuadernado y empastado.

V. Tiempos de Entrega

El cumplimiento y culminación del Proceso de Integración del IRC, requirió establecer fechas en las que se contemplara la revisión, actualización y captura del Formato 1 referido a la tercera etapa, la problemática relevante reportada en los formatos 4, la relación de memorias documentales y la elaboración de los archivos electrónicos que se incorporarían en el Acta Entrega-Recepción.

VI. Otras consideraciones

Las últimas recomendaciones fueron de índole general para el término del proceso, como: la publicación en las páginas de Internet de las versiones públicas del Informe; la entrega impresa del IRC como anexo al Acta Entrega-Recepción, los Libros y las Memorias en medios electrónicos; el resguardo del Informe y las constancias documentales (Informe, Libros, Memorias) y la clasificación de la información en términos de la Ley.

Capítulo III

Integración del Informe de Rendición de Cuentas de la Universidad Pedagógica Nacional 2000-2006

3.1 Secretaría de Educación Pública (SEP) Sector Central

La creación de la Secretaría de Educación Pública, el 25 de septiembre de 1921, obedeció a los ideales de José Vasconcelos y lo afirmó de la manera siguiente, cuando asumió las tareas educativas desde la perspectiva de la vinculación de la escuela con la realidad social; en su discurso de toma de posesión como rector de la Universidad:

"Al decir educación me refiero a una enseñanza directa de parte de los que saben algo, en favor de los que nada saben; me refiero a una enseñanza que sirva para aumentar la capacidad productiva de cada mano que trabaja, de cada cerebro que piensa [...] Trabajo útil, trabajo productivo, acción noble y pensamiento alto, he allí nuestro propósito [...] Tomemos al campesino bajo nuestra guarda y enseñémosle a centuplicar el monto de su producción mediante el empleo de mejores útiles y de mejores métodos. Esto es más importante que distraerlos en la conjugación de los verbos, pues la cultura es fruto natural del desarrollo económico [...]"¹⁷

Actualmente, la SEP sigue siendo una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que forma parte de la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos del Art. 90¹⁸ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y su competencia está prevista en el Art. 38¹⁹ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

¹⁷ http://www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_566_historia_de_la_secre

¹⁸ Según el Art. 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos "la Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, que distribuirá los negocios del orden administrativo de la Federación que estarán a cargo de las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos y definirá las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación. Las leyes determinarán las relaciones entre las entidades paraestatales y el Ejecutivo Federal, o entre éstas y las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos."

¹⁹ En el Art. 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se le confiere a la Secretaría de Educación Pública los asuntos siguientes: organizar, vigilar y desarrollar la educación artística, la educación

La fracción IV del Art. 3° Constitucional da razón de la gratuidad de la educación que imparte el Estado de allí la razón de ser de la Secretaría; en la fracción V se manifiesta que

“Además de impartir la educación preescolar, primaria y secundaria señaladas en el primer párrafo, **el Estado promoverá y atenderá** todos los tipos y modalidades educativos –incluyendo la educación inicial y **a la educación superior**- necesarios para el desarrollo de la nación, apoyará la investigación científica y tecnológica, y alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura”.

La **misión** de la SEP es “crear condiciones que permitan asegurar el acceso de todas las mexicanas y mexicanos a una educación de calidad, en el nivel y modalidad que la requieran y en el lugar donde la demanden” y tiene como **visión** contar “con un sistema educativo amplio, articulado y diversificado, que ofrece educación para el desarrollo humano integral de su población. El sistema es reconocido nacional e internacionalmente por su calidad y constituye el eje fundamental del desarrollo cultural, científico, tecnológico, económico y social de la Nación”.²⁰

Entre las **funciones** de la SEP están:

- **Dar cuenta** al Honorable Congreso de la Unión, en términos del Art. 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **del estado que guardan los asuntos que competen a la Secretaría;**

preescolar, primaria, secundaria, técnica y normal, las bibliotecas generales o especializadas, los institutos de investigación científica y técnica, la realización eventos nacionales y extranjeros; mantener al corriente el escalafón del magisterio, su seguro, compensaciones y estímulos; otorgar becas; organizar, sostener, proteger y administrar el patrimonio histórico nacional; formular normas y programas, y ejecutar acciones para promover la educación física y el deporte, organizar la enseñanza abierta y la acreditación de estudios; entre otros.

²⁰ Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006. Secretaría de Educación Pública. <http://www.sep.gob.mx/work/appsite/Rendicion/presentacion1.pdf>

- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como **adscribir las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas** previstas en el presente Reglamento;
- **Coordinar a las entidades paraestatales** del Sector de la Secretaría y agruparlas en subsectores, cuando así convenga **para facilitar su funcionamiento** y dar congruencia al mismo.

Las actividades que desarrolla la SEP las realizará con apego a los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el Programa Nacional de Educación (ProNaE), para lograr las metas de los programas a su cargo, así como de los programas de las entidades paraestatales coordinadas por ella.

La administración del Secretario de Educación durante el sexenio 2000-2006, Reyes Taméz, apostó a la educación básica preescolar y aumento su apoyo para la educación primaria y secundaria, de ahí que sus tres grandes programas, Escuelas de Calidad, Enciclomedia y el Nacional de Lectura, sólo se encaminaran a esos niveles, dejando que la IES busquen sus propios medios de superación.

Actualmente, con la nueva administración en la SEP, para el sexenio 2006-2012, ahora con Josefina Vázquez Mota a la cabeza, la tarea será difícil pues se enfrentarán a una reducción en el presupuesto para las IES, que si bien se cuestionó en la Cámara de Diputados, el cabildeo que deberán hacer los rectores y directores de esas instituciones para allegarse de recursos será mayúsculo. Aunado a esto, las facturas que deberá pagar el Presidente Felipe Calderón en el Sector educación serán altas, sobre todo las que se deben a la lideresa del Sindicato Nacional de trabajadores de la Educación (SNTE), Elba Esther Gordillo²¹.

²¹ Miguel Ángel Granados Chapa, en su artículo publicado en el periódico Reforma, el día 14 de diciembre de 2005, afirma que “no sorprende que la lideresa magisterial pueda hacer que su yerno sea subsecretario de Educación Básica, ni su operador financiero director de la Lotería Nacional y que otro de sus secuaces dirija

3.1.1 Reglamento Interior de la SEP

La normatividad por la que se rige la SEP, establece la administración que la Secretaría tiene sobre algunas instituciones de la APF, como lo marca su Reglamento Interior publicado en el DOF el 21 de enero de 2005 en el Art. 51:

“Los órganos desconcentrados Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, Instituto Politécnico Nacional y **Universidad Pedagógica Nacional** contarán, cada uno de ellos, con su respectivo órgano interno de control.

Al frente de cada uno de los órganos internos de control que se mencionan en el párrafo anterior habrá un Titular, quien será designado en los términos del Art. 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos”.

Como se observa, los Órganos Internos de Control juegan un papel sumamente importante en la vigilancia y revisión del Proceso de Integración del IRC, así se mencionó también en el apartado 1.2.6 de este trabajo. En este sentido, se verifica que la UPN deberá sujetarse a las disposiciones que la SEP y la SFP emitan para el Buen Gobierno de la Institución y por consecuencia su obligación de rendir cuentas sobre la administración de los recursos que le fueron asignados.

3.1.2 Acuerdo número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la SEP

el ISSSTE, pues ella fue factor eficaz en la elección presidencial”. Y continúa diciendo que “existen todas las evidencias de cómo el SNTE en el último sexenio [2000-2006] ha ganado privilegios y posiciones políticas, mientras se resiste al avance de aquello que es fundamental para elevar la calidad educativa, precisamente por poner al sindicato a rendir cuentas: Cuando la SEP, presionada por organizaciones de la sociedad, ha buscado transparentar las evaluaciones educativas, ha sido el SNTE el que ha puesto trabas.

Cuando estudios independientes señalan la necesidad de hacer públicas las evaluaciones a maestros o los resultados de programas como carrera magisterial, el SNTE busca formas de sacarle la vuelta.

Cuando se busca información sobre las tareas realizadas por los maestros "comisionados", aquellos que reciben sueldo de maestros, pero no tienen ningún papel frente a un grupo, el SNTE se opone a hacerlo público”.

El 4 de febrero de 2005 fue publicado el Artículo Único del Acuerdo 351 por medio del cual se anexan orgánicamente unidades dependientes de la SEP de la manera siguiente:

I. Al Secretario.

II. Al Subsecretario de Educación Superior:

1. Dirección General de Educación Superior Universitaria.
2. Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
3. Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
4. Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.
5. Dirección General de Profesiones.
6. Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- 7. Universidad Pedagógica Nacional.**

III. Al Subsecretario de Educación Media Superior.

IV. Al Subsecretario de Educación Básica.

V. Al Oficial Mayor.

VI. Al Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.

Las facultades del subsecretario están claramente distinguidas en el Capítulo III, Art. 6° del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y entre otras están las siguientes:

- Auxiliar al Secretario
- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, conforme a las instrucciones del Secretario;
- Adscribir al personal de las unidades administrativas de su responsabilidad y decidir sobre sus movimientos dentro de tales unidades;

- Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritos a la Subsecretaría;
- Proponer, en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la Secretaría.

Como se puede apreciar la UPN quedó incorporada a la Subsecretaría de Educación Superior junto a otras seis dependencias, esto se refleja también en la Estructura Orgánica de la SEP que se muestra a continuación:

3.1.4 Organismos descentralizados y desconcentrados

Los **organismos descentralizados** son la forma jurídico-administrativa en que la administración centralizada delega en un organismo o institución, facultades jurídicas y administrativas con patrimonio y personalidad jurídica propias, para el desarrollo de sus funciones y prestación de servicios. A continuación se enlistan los organismos descentralizados de la SEP que también realizaron su IRC, pues aunque tienen personalidad jurídica propia, esta es sólo para su vida interna, por lo que al ser apoyadas con recursos presupuestales de la APF, están obligados a rendir cuentas de la administración de los mismos.

1. Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.
2. Centro de Enseñanza Técnica Industrial
3. Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN
4. Colegio de Bachilleres
5. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
6. Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN
7. Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
8. Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos
9. Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas
10. Cía. Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.
11. Consejo Nacional de Fomento Educativo
12. Educal, S.A. de C.V.
13. Estudios Churubusco Azteca, S.A.
14. Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral
15. Fideicomiso para la Cineteca Nacional
16. Fondo de Cultura Económica
17. Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
18. Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

19. Instituto Mexicano de Cinematografía
20. Instituto Mexicano de la Juventud
21. Instituto Mexicano de la Radio
22. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación
23. Patronato de Obras e Instalaciones del IPN
24. Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

Los **organismos desconcentrados** son la forma jurídico-administrativa en que la administración centralizada delega en un organismo o institución, facultades técnicas y operativas, otorgándole autonomía presupuestal más no patrimonial, para el desarrollo de sus funciones y prestación de servicios. En el listado que se presenta se encuentra la UPN como organismo desconcentrado, así como siete instituciones más, en las que el OIC juega un papel sumamente importante en la vigilancia de las funciones y el uso de recursos.

1. *Universidad Pedagógica Nacional*

2. Instituto Politécnico Nacional
3. XE-IPN Canal 11
4. Instituto Nacional de Antropología e Historia
5. Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
6. Radio Educación
7. Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte
8. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
9. Instituto Nacional del Derecho de Autor
10. Administración Federal de Servicios Educativos en el D. F.

3.2 Descripción de la UPN como órgano desconcentrado de la SEP

El tema sobre rendición de cuentas al que se refiere este trabajo de tesis se centra en el proceso de integración del IRC de la UPN, de tal manera que a partir de este momento y en el siguiente Capítulo se expone a esta Casa de Estudios como el

caso de estudio, comenzando por su justificación normativa de creación, funciones que desarrolla, estructura orgánica actual y por último se da cuenta de la forma en que se integró su IRC. Como organismo desconcentrado la UPN no cuenta con patrimonio propio y de esto se da cuenta en el IRC, donde se observa que las seis unidades UPN-DF son rentadas y la Unidad Ajusco esta “en proceso de donación al gobierno del D.F., por medio del CAPFCE a la SEP con destino a la UPN”. (<http://upn.mx>: pág. 109). Asimismo, tiene estructuralmente dos instancias

3.2.1 Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional²² (DOF. 29/VIII/1978)

El Decreto de Creación de la UPN la confiere como una institución de educación superior, con carácter de organismo desconcentrado de la SEP (Art. 1º). En este sentido, se entiende el por qué esta institución debe rendir cuentas a la sociedad ya que maneja recursos públicos para su funcionamiento. Si bien es cierto que la rendición de cuentas tiene un enfoque financiero y normativo, en lo que se refiere a las IES estas no pueden dejar de lado su carácter académico. De ahí que no sólo es una obligación informar sobre la administración de recursos sino también del impacto que tiene en la sociedad el desempeño en la prestación de “servicios educativos de tipo superior encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo a las necesidades del país”. (Art. 2º)

Las funciones que desarrolla la UPN enmarcan claramente los rubros donde se rinden cuentas, pues la docencia de tipo superior, la investigación científica en materia educativa y disciplinas afines, y la difusión de conocimientos relacionados con la educación y la cultura en general usan recursos para desenvolverse eficientemente y con calidad. En el Proceso de Rendición de Cuentas se ha informado sobre los procesos continuos de evaluación y certificación de los programas a los que se les dio cumplimiento durante el sexenio 2000-2006 algunos de ellos son:

²² <http://www.upn.mx/docs/DecretoUPN.doc>

Programas Gubernamentales

- Fondo para la Modernización de la Educación Superior (FOMES)
- Programa para el Mejoramiento del Personal Académico (PROMEP)

Programas Institucionales

- Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional (PIFI)
- Programa Integral de Fomento al Posgrado (PIFOP)

Por último, es importante resaltar que la misión y visión²³ de la UPN son enunciados ambiguos y no consensuados entre la comunidad universitaria; sin embargo, un acercamiento a estas dos grandes expresiones se encuentra en el Informe de Rendición de Cuentas elaborado por esta Casa de Estudios. En congruencia a lo expuesto sobre la SEP en el apartado 3.1 de este Capítulo se presenta a continuación lo relativo a la misión y visión de la UPN:

Misión de la UPN

La Universidad Pedagógica Nacional es una institución de Educación Superior con alta calidad en docencia, investigación y desarrollo educativo, cuya misión es: Formar investigadores y profesionales de la educación capaces de generar y aplicar conocimientos, que se fortalece con una concepción humanística, de acuerdo con las necesidades nacionales, estatales y regionales; y diseñar, elaborar y producir materiales y servicios de apoyo para otras instituciones y dependencias educativas, tanto públicas como privadas.

Ofrecer servicios de educación, nivelación y actualización profesional a egresados del nivel medio superior y profesores en servicio, a través de la oferta educativa en las modalidades escolarizada y no escolarizada, con el propósito de formar profesionales de la educación que contribuyan a la solución de los problemas del

²³ <http://transparencia.ajusco.upn.mx/docs/15informes/2006/informe-rendicion-de-cuentas-administracion-publica-federal-1a-etapa-v-publica-040906.pdf>

Sistema Educativo Nacional, mediante el dominio de las concepciones pedagógicas actuales²⁴.

Visión de la UPN

-Ubicar a la Universidad, tanto en el Sistema Educativo Nacional (SEN), como en el contexto de las Instituciones de Educación Superior.

-Ampliar la imagen de la Universidad para dar a conocer los programas relacionados con otros niveles o espacios de la educación.

-Concebirla como un centro de excelencia académica para maestros de los niveles educativos básicos y medio, así como de la investigación en este campo.

Ahora bien, es necesario que estos dos importantes enunciados sean expuestos en lugares visibles por la comunidad universitaria para que los conozcan y se apropien de ellos; lo que permitirá caminar hacia la consecución de objetivos comunes para que la misión se cumpla y se trabaje con la visión pensada para esta Casa de Estudios.

3.2.2 Estructura Orgánica de la UPN

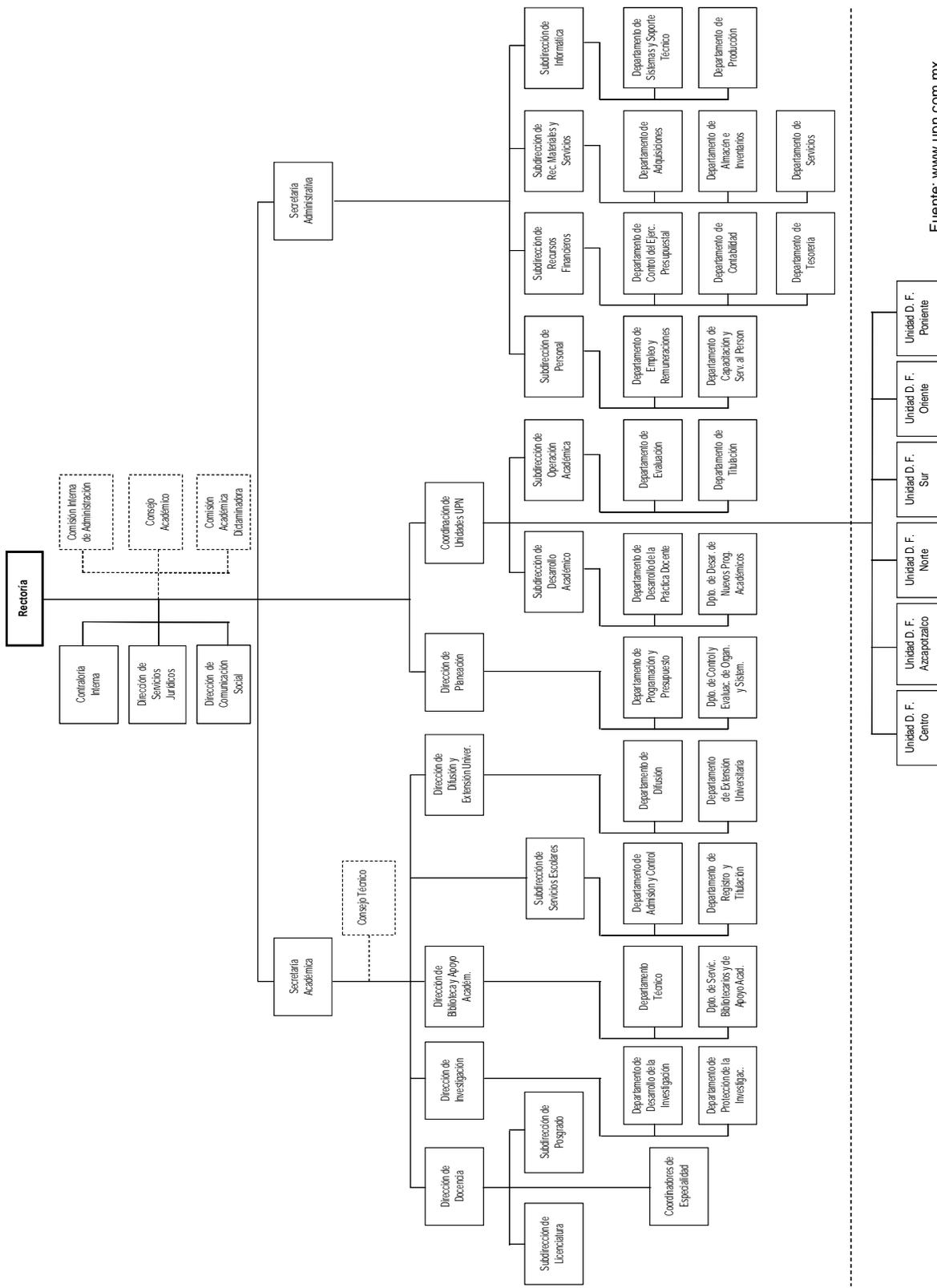
Actualmente, la estructura orgánica con la cuál trabaja la UPN, registrada en el año 2004 ante la SHCP y que se encuentra disponible en su página de Internet, dista mucho del funcionamiento interno de la misma; por ejemplo, en las licenciaturas ofrecidas por la Universidad se trabaja en Agrupamientos Académicos y Cuerpos Académicos, los cuales no aparecen en el organigrama.

A continuación, se muestra la estructura orgánica de la UPN sólo como un ejemplo alusivo y congruente con lo expuesto para la SEP, en el que se observan los niveles jerárquicos, mandos superiores, que coadyuvaron a la integración del Informe de Rendición de Cuentas de la Universidad Pedagógica Nacional. Un

²⁴ Secretaría de Educación Pública. Anuncio Programático Presupuestario 2007. Universidad Pedagógica Nacional. SEP. Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas. DGPYP.

vistazo somero al organigrama permite ubicar a los responsables de proporcionar información de acuerdo a la Guía Temática propuesta por la Secretaría de Educación Pública, donde los titulares fueron:

- Rectoría
- Contraloría Interna
- Dirección de Servicios Jurídicos
- Secretaría Administrativa
- Secretaría Académica



Fuente: www.upn.com.mx

3.3 Proceso Administrativo del IRC de la UPN

3.3.1 Planeación de Actividades

Los principios de la planeación expuestos por Agustín Reyes Ponce (1975) permiten explicar la forma en que el proceso administrativo se llevó a cabo en las entidades y dependencias de la APF; pues la Integración y Elaboración del IRC fue sobre todo un ejercicio de dirección y gestión para lograr este objetivo; esta es la razón por la que retomo de una manera por demás breve los principios de precisión, flexibilidad y unidad.

Evidentemente el *principio de precisión* no pudo llevarse a cabo como lo plantea Reyes Ponce (1975:166) debido a que el aparato gubernamental es muy diverso y complejo; si bien es cierto que la normatividad fue aplicable a todas las entidades y dependencias de la APF, se necesitó de especificaciones mayores de acuerdo a los sectores en los que estas se agruparon, para que pudieran cumplirse los objetivos planteados y la posibilidad de que se verificaran a cabalidad.

En lo que respecta a la UPN, el trabajo de precisión fue arduo pues la Institución tuvo que adaptar y concretar la generalidad normativa a la especificidad de las actividades desarrolladas, así como de los servicios ofrecidos y los productos generados. Así, la Universidad especificó cuáles serían los rubros a los que se daría cumplimiento a partir de la propuesta que le hizo la SFP, de los cuales decidió requisitar 17 de una propuesta de 21, como se muestra a continuación:

No.	Unidad Responsable	Total de numerales propuestos por la SFP
1	SEP	77
2	CONACULTA	32
3	INBA	5
4	IPN	17

5	AFSEDF	12
6	Radio Educación	28
7	UPN	21
8	INAH	52

Fuente: www.sep.gob.mx

A partir de un análisis minucioso de la Guía Temática propuesta por la SFP, se elaboró un Guía Temática Específica para la UPN lo que permitió cumplir con este compromiso institucional. En el Anexo 2 se encuentra la Guía con los numerales a los que la UPN dio respuesta para la integración y elaboración de su IRC en sus tres etapas.

El *principio de flexibilidad* que brinda la planeación permitió adaptar la guía temática, el cronograma de actividades, los formatos y los recursos utilizados para cumplir con el Informe. Se venció la falta de flexibilidad propia de la normatividad y de los sistemas de información a partir de la dinámica interna de las entidades y dependencias. Cabe mencionar que el IRC de la APF pudo verse como una tarea más aunada a todas aquellas que se establecieron en la Ley de Transparencia al inicio del sexenio 2000-2006, ya que se agregó a los Informes de Actividades (trimestrales, semestrales y anuales), al Informe de Indicadores y al Informe del Programa Operativo de Transparencia y combate a la Corrupción y Blindaje Electoral.

Si bien los procesos de entrega-recepción son obligados para todos los servidores públicos que tienen a su cargo el manejo de recursos en alguna institución gubernamental, durante la administración del presidente Vicente Fox se planteó que esta tarea se realizaría con base a principios de austeridad, de ahí que se disminuyeran los recursos materiales, económicos y humanos, al reducir la cantidad de papel empleada, y contar con estructuras homogéneas para proporcionar información, pero sobre todo que sería accesible a la ciudadanía.

De este modo como lo sugirió Reyes Ponce (1975:167) se:

- a) fijaron máximos y mínimos
- b) previnieron caminos de sustitución
- c) establecieron sistemas de rápida revisión.

El *principio de unidad* se verificó a través de la coordinación de las actividades y los tiempos de entrega del Informe; los trabajos de integración de la información proporcionada por diversas áreas académico-administrativas requirió de una labor intensa de información sobre normatividad, criterios de elaboración y uso de formatos, pero sobre todo de concientización sobre el cumplimiento de este compromiso, lo que implicó esfuerzos de comunicación mayores del Enlace Institucional con las áreas, de esta manera el objetivo se convirtió en una tarea institucional.

3.3.2 Organización de trabajo y asignación de responsables

Como se expuso en el apartado anterior, la unidad demostrada por las diversas áreas de la UPN, pusieron de manifiesto la importancia de cumplir con un compromiso institucional como la Integración del Informe de Rendición de Cuentas; uno de los primeros pasos fue elaborar con la mayor precisión la Guía Temática Específica a la que se daría cumplimiento a lo largo del Proceso, lo que permitió organizar los trabajos de recopilación de información a través de la asignación de responsables para hacer llegar los datos al Enlace Institucional.

Conceptos	Area Responsable
A. Presentación (Elaboración)	
Marco Legal	
Marco legal de la Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Dirección de Planeación
Misión, Visión y Objetivos estratégicos de la UPN	Dirección de Planeación
Objetivos y Actividades Institucionales de la UPN	Dirección de Planeación
Productos y Servicios	
Servicios Educativos	Dirección de Planeación
B. Situación en la que se recibió la Institución en diciembre de 2000.	
Administración	Secretaría Administrativa
Finanzas	Subdir. de Recursos Financieros
Programas Institucionales	Dirección de Planeación
Proyectos de Inversión con avances físicos y financieros	Secretaría Administrativa
Procesos de Desincorporación	No Aplica
Operación	Secretaría Administrativa
C. Programas y Resultados Obtenidos en el periodo 2001-2005	
Marco Jurídico de Actuación	
Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, actos jurídicos de creación y ordenamientos jurídicos vigentes aplicables a la UPN	Dir. de Asuntos Jurídicos
Manuales de organización y procedimientos	Dirección de Planeación
Funciones de la Universidad Pedagógica Nacional	Dirección de Planeación
Informe descriptivo de los Manuales de organización y procedimientos	Dirección de Planeación
Políticas y Estrategias Generales de Gobierno	
Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006	
Programa Institucional de Mediano Plazo	Rectoría
Programas Sectoriales, Regionales y Especiales	
Programas Sectoriales	Rectoría
Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI 2.0 y PIFI 3.0)	Rectoría
Programa Integral de Fortalecimiento al Posgrado (PIFOP)	Rectoría
Programas Regionales	No Aplica
Programas Especiales	Rectoría
Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción (POTCC)	Rectoría
Programas Federales que Otorgan Subsidios y Transferencias	
Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES)	Secretaría Académica / Subdirección de Servicios Escolares /
Situación Programático Presupuestaria	
Ingresos y Egresos	
Estados de Posición Financiera 2000-2005	Subdir. de Recursos Financieros
Integración de Programas y Presupuesto	
Ingresos y egresos autorizados y ejercidos	Subdir. de Recursos Financieros / Dir. de Planeación
Presupuesto original, modificado y ejercido	Dir. de Planeación/Subdirección de Recursos Financieros
Cumplimiento de Programas y Metas Programáticas	Dirección de Planeación
Programa Operativo Anual y/o Anuncio Programático Presupuestario	Dirección de Planeación
Sistema Integral de Información (SII) y/o Sistema de Evaluación (SISEVAL)	Dirección de Planeación
Evaluación de Metas Presidenciales	No Aplica
PIDIREGAS	No Aplica
Proyectos de Inversión	Secretaría Administrativa
Recursos Humanos	
Información actualizada de la estructura básica y no básica	
Estructura básica y no básica	Subdirección de Personal
Personal de base, confianza, honorarios y eventual	
Plantillas de personal autorizadas	Subdirección de Personal
Relación de los puestos sujetos a la Ley de Servicio Profesional de Carrera	
Puestos de libre designación	Subdirección de Personal
Puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera	Subdirección de Personal
Implementación evaluación y operación del Servicio Profesional de Carrera	Subdirección de Personal
Condiciones Generales de Trabajo	Subdirección de Personal
Reglamento interior de trabajo	Subdirección de Personal
Cambios estructurales y operativos	Subdirección de Personal
Objetivos y resultados alcanzados	Subdirección de Personal
Recursos Materiales y Tecnológicos	
Bienes Muebles e Inmuebles	Subdir. de Recursos Materiales
Inventarios	Subdir. de Recursos Materiales
Manejo de Sistemas de Cómputo, Software, Licencias y Patentes	
Sistemas de Cómputo	Subdirección de Informática
Software, licencias y archivos	Subdirección de Informática
Salvaguarda de claves de acceso a Sist. Electrónicos de Inform. Estratégica	Subdirección de Informática
Clasificación y Resguardo de Archivos Electrónicos	
Plan de Respaldo de la UPN	Subdirección de Informática
Programa de Buen Gobierno	
Gobierno que Cueste Menos	Secretaría Administrativa
Gobierno de Calidad	Secretaría Administrativa
Gobierno Profesional	Secretaría Administrativa
Gobierno Digital	Secretaría Administrativa
Gobierno con Mejora Regulatoria	Secretaría Administrativa
Gobierno Honesto y Transparente	Secretaría Administrativa
Acciones realizadas para el cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	Secretaría Académica
Atención de Observaciones de Auditorías	
Observaciones en proceso de atención al 31 de diciembre de 2005	Organo Interno de Control
Problemática Estructural	Organo Interno de Control
Acciones realizadas y resultados alcanzados en materia de fortalecimiento de control	Organo Interno de Control
Procesos de Desincorporación	No Aplica

3.3.3 Dirección de Actividades

La asignación del Enlace Institucional, el 14 de diciembre de 2005, marcó el principio de las actividades del Proceso de Integración del IRC de la UPN. El Director del área de Planeación fue designado por la Rectoría de la institución para cumplir con las siguientes actividades:

1. Difundir la normatividad, los lineamientos y los contenidos del proceso de Rendición de Cuentas 2000-2006 entre las áreas administrativas de la Universidad, así como informar sobre las adecuaciones a que hubiera lugar, en tiempo y forma para dar cabal cumplimiento a los requerimientos de la SFP.
2. Fungir como Enlace entre la SEP, el OIC y la SFP en lo referente al Proceso de Integración del IRC, para mantener la comunicación oportuna con estas dependencias.
3. Capacitar a las áreas administrativas de la Universidad, responsables de proporcionar información, en el llenado de los formatos, el manejo del Sistema Informático y la interpretación de la normatividad, conjuntamente con el área encargada del proceso en la SFP.
4. Realizar las acciones necesarias para el diseño, desarrollo, instrumentación y mantenimiento de los recursos informáticos que permitieran a las áreas competentes de la UPN cumplir con los requerimientos del Sector Central y la SFP.
5. Coadyuvar a que las acciones establecidas en el Cronograma de Actividades del Informe de Rendición de Cuentas 2000-2006 se cumplan en tiempo y forma, así como actualizar el Formato 4A referido a la calendarización de las actividades para solucionar la problemática detectada y reportada en el Formato 4.
6. Informar periódicamente a las autoridades superiores, sobre el avance del proceso y dar a conocer las sugerencias de acciones de mejora que, en su caso, tuviera la SFP y/o la SEP.

La Universidad dispuso de su personal para el manejo del Sistema Informático, y para la captura, validación y autorización de la misma. En el apartado siguiente se da cuenta de las actividades más relevantes que se llevaron a cabo para cumplir con la Integración del Informe, entre ellas la capacitación y actualización que la SFP brindó al personal responsable. También es conveniente señalar que el personal de los OIC's de las entidades y/o dependencias de la APF fue capacitado en la consulta de la información del IRC

3.3.4 Control del cumplimiento

Actividades Realizadas para el Cumplimiento del IRC de la UPN

Mes	Actividad
noviembre 2005	Designación del Enlace Institucional ante la Secretaría de la Función Pública para coordinar de los trabajos de integración del Informe de Rendición de Cuentas de la UPN.
diciembre 2005	Seminario “El Acta, el Informe y los Libros Blancos de la Administración Pública”.
enero 2006	<p>Requerimiento de información a las áreas responsables de la Institución sobre las “Acciones Emprendidas, Programas Establecidos y Resultados Obtenidos” (Formato 1) para el periodo del 1 de diciembre de 2000 al 31 de diciembre de 2005</p> <p>Reporte del Formato 4 “Compromisos y Acciones Pendientes o en Proceso de Atención” para el periodo que comprende del 1 de diciembre de 2000 al 30 de noviembre de 2005 y de los avances al 30 de diciembre del mismo año. Reporte del Formato 4A “Cronograma de actividades para la Solución de la Problemática Pendiente”.</p>
marzo 2006	Reporte bimestral sobre los avances de los “Compromisos y Acciones Pendientes o en Proceso de Atención” (Formato 4) a

	<p>través del Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública, la UPN sigue cumpliendo en tiempo y forma con el Cronograma de Actividades.</p>
	<p>Primer reporte bimestral sobre los “Acciones Emprendidas, Programas Establecidos y Resultados Obtenidos” (Formato 1) a la Secretaría de la Función Pública.</p>
	<p>Reunión de trabajo sobre el Proceso de Rendición de Cuentas y Elaboración de Libros Blancos convocada por la Secretaría de la Función Pública.</p>
<p>abril 2006</p>	<p>Elaboración de la Guía Temática Específica para la Rendición de Cuentas de la Universidad Pedagógica Nacional, a la que se dio cumplimiento en las fechas comprometidas en el Cronograma de Actividades.</p>
<p>mayo 2006</p>	<p>Segundo reporte bimestral sobre las “Acciones Emprendidas, Programas Establecidos y Resultados Obtenidos” (Formato 1) a la Secretaría de la Función Pública.</p>
	<p>Segundo reporte bimestral sobre los avances de los “Compromisos y Acciones Pendientes o en Proceso de Atención” (Formato 4); la información se transmitió a través del Sistema Informático de la SFP.</p>
<p>junio 2006</p>	<p>Elaboración del Cronograma Específico de Actividades, y transmisión del mismo través del Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública.</p>
<p>julio 2006</p>	<p>Tercer reporte bimestral sobre las “Acciones Emprendidas, Programas Establecidos y Resultados Obtenidos” (Formato 1) y el tercer reporte bimestral sobre los avances de los “Compromisos y Acciones Pendientes o en Proceso de Atención” (Formato 4); así como a la Dirección General de Evaluación y a través de su Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública.</p>

	<p>Integración total de la información para requisitar el Formato 1 “Acciones Emprendidas, Programas Establecidos y Resultados Obtenidos” en su Primera Etapa, que comprende el informe del 01 de diciembre de 2000 al 31 de diciembre de 2005, el cual se transmitió a la Dirección de Evaluación Sectorial de la Secretaría de la Función Pública a través de su Sistema Informático; dando conocimiento del mismo al titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.</p>
agosto 2006	<p>Atención a los comentarios que envió la SFP después del Diagnóstico a la Primera Etapa del Informe de Rendición de Cuentas de la Universidad Pedagógica Nacional.</p>
	<p>Marcación con el status <i>no aplica</i> del Formato 5 en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas, al no contar con programas y/o proyectos que se apegaran a los parámetros de referencia incisos a), b) y c) del apartado I de los Criterios Generales para la Elaboración e Integración de los Libros Blancos.</p>
	<p>Trasmisión, a través del Sistema Informático, del “Inventario de Recursos de la Tecnología de Información y Comunicaciones en la Administración Pública Federal” para los años 2004, 2005 y el periodo eneño-junio de 2006.</p>
	<p>Verificación de la información de los Formatos 4 “Compromisos y Acciones Pendientes o en Proceso de Atención” y actualización del Formato 4A “Cronograma de Actividades para la Solución de la Problemática Pendiente de Atender al término del Ejercicio 2006”.</p>
	<p>Publicación en la Página Web de la UPN del Informe de Rendición de Cuentas en su Primera Etapa</p>
Septiembre 2006	<p>Primer reporte bimestral sobre las “Acciones Emprendidas, Programas Establecidos y Resultados Obtenidos” (Formato 2) y del seguimiento bimestral sobre los avances de los “Compromisos y</p>

	Acciones Pendientes o en Proceso de Atención” (Formato 4); estos se remitieron a la Dirección General de Evaluación y a través de su Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública.
	Transmisión del Resumen Ejecutivo del Informe de Rendición de Cuentas de la UPN Primera Etapa para ser integrado al Informe de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Educación Pública.
	Transmisión, a través del Sistema Informático desarrollado para tal efecto por la SFP, del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006 Segunda Etapa que comprende el informe del 01 de enero al 30 de junio de 2006.
octubre 2006	Transmisión, a través del Sistema Informático, de los <i>Asuntos Estratégicos de la Universidad Pedagógica Nacional</i> para informar a la Administración Entrante sobre los logros, programas y aprendizajes de la actual Administración.
	Publicación en la Página Web de la UPN del Informe de Rendición de Cuentas en su Segunda Etapa
	Transmisión, a través del Sistema Informático desarrollado para tal efecto por la SFP, de la Tercera Etapa del Informe de Rendición de Cuentas de la Universidad Pedagógica Nacional que comprende la actualización de la información reportada en la Segunda Etapa con cifras reales al 31 de agosto de 2006 y proyectadas, cualitativa y cuantitativamente al 30 de noviembre del mismo año.

La UPN determinó no elaborar Libros Blancos en apego a los *Criterios Generales para la Elaboración e Integración de los Libros Blancos*²⁵, emitidos

²⁵ Los parámetros de referencia del apartado I, incisos a), b) y c) de los Criterios Generales para la Elaboración e Integración de los Libros Blancos permitieron que organismos como la UPN se abstuvieran de presentar dichos documentos. Estos criterios resaltan que para que un programa y/o proyecto pueda ser considerado Libro Blanco de considerar las siguientes características: a) lo programas considerados como acciones tácticas a desarrollar en el logro de metas prioritarias de interés general de la sociedad, o de alto impacto social; b) los proyectos cuyo propósito sea producir bienes, infraestructura y servicios a nivel nacional; c) actividades relevantes de gobierno como demandas ciudadanas, exigencias de aplicación de

por la SFP; no obstante, por la importancia del tema se exponen a continuación y a grosso modo, algunos ejemplos de Libros del Sector Educación, con la finalidad de clarificar la magnitud de los mismos, pues la intención de la elaboración de un Libro Blanco es dejar huella de las acciones que, por sus alcances y beneficios, sería importante resaltar como logros importantes de la APF 2000-2006.

El Sector Educativo elaboró un total de 33 Libros Blancos para reportarlos en su IRC, como lo muestra el cuadro siguiente

Relación de Libros Blancos del Sector Educativo

Ubicación	Siglas	Denominación	Total
Sector Central	SEP	Secretaría de Educación Pública	3
Organismos Desconcentrados	CONACULTA	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	3
	INAH	Instituto Nacional de Antropología e Historia	5
Organismos Descentralizados	EDUCAL	Educational, S.A de C.V.	1
	CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2
	CONALITEG	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito	1
	CAPFCE	Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas	3
	CECUT	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1
	FCE	Fondo de Cultura Económica	1
	IMCINE	Instituto Mexicano de Cinematografía	3

justicia, perfeccionamiento de algún sistema o procedimiento o la realización de alguna mejora en la eficiencia operativa o administrativa que haya incidido en la población en general o en la APF. Algunos ejemplos de Libros Blancos de la APF son: Programa Sectorial de Vivienda 2001-2006, Programa Especial para Adultos en Plenitud, Programa IMSS-OPORTUNIDADES, Programa Nacional de Becas para la Excelencia Académica y el Aprovechamiento Escolar, Plan Puebla-Panamá, Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública (FASP), Central Hidroeléctrica El Cajón, Ferrocarril Suburbano de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, Ampliación y Mejoramiento del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, COMPRANET PLUS, etc.

	IMJ	Instituto Mexicano de la Juventud	2
	IMER	Instituto Mexicano de la Radio	4
	INEA	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	3
	POI	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1
Total de Libros Blancos Elaborados del Sector Educación			33

Algunos ejemplos de Libros Blancos Elaborados en el Sector Educativo son:

Libros Blancos de la SEP

1. Programa Escuelas de Calidad²⁶

El Programa Escuelas de Calidad es una iniciativa del Gobierno Federal cuyo propósito es mejorar la calidad de la educación que se imparte en las escuelas de educación básica, con base en el fortalecimiento, articulación y alineación de los programas federales, estatales y municipales, a través de la construcción de un nuevo modelo de gestión escolar con enfoque estratégico, que permita transformar la cultura organizacional y el funcionamiento de las escuelas públicas que voluntariamente se incorporen al Programa, enfocado a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, la práctica docente la participación social y al rendición de cuentas. (pág.6)

2. Programa Enciclomedia²⁷

La política de informática educativa para la educación básica se concibe como: a) coherente y articulada; b) equitativa; c) incluyente, tanto en el sentido de los esfuerzos de otras instancias –estatales, federales y privadas- como en el de

²⁶ <http://www.sep.gob.mx/work/appsite/Rendicion/Libbcopec/A%20Libro%20Blanco%20PEC%20v2.pdf>

²⁷ <http://www.sep.gob.mx/work/appsite/Rendicion/Libbcoenc/A%20Libro%20Blanco%20Enciclomedia%20v2.pdf>

incorporar las necesidades educativas especiales, de educación indígena, de grupos de migrantes; d) orientada mediante una visión integral, tanto en relación con los agentes que interviene como con el currículo; e) impulsa la corresponsabilidad de todos los sectores y personas involucradas; f) sustentable; g) promotora de transparencia, la evolución y la rendición de cuentas; y h) eficaz. En este marco se desarrolla el Programa Enciclomedia. (pág. 44)

3. Programa Nacional de Lectura²⁸

Recuperar, producir, sistematizar y circular información sobre la lectura, las prácticas de enseñanza de lengua escrita y sobre las acciones para la formación de lectores en el país y en otros lugares del mundo con el fin de favorecer la toma de decisiones, el diseño de políticas, así como su gestión y la rendición de cuentas. (pág. 4)

La presente política de dotación de materiales educativos se ha caracterizado por una mayor apertura, al incorporar a otros actores en la toma de decisiones sobre la selección de los títulos que llegarán a las aulas y las escuelas. Si bien la Secretaría de Educación Pública, a lo largo del tiempo, ha valorado y se ha valido del conocimiento de maestros y otros especialistas para la elaboración de textos y otros materiales, en el proceso de selección de acervos para las Bibliotecas Escolares y de Aula, ha promovido una gran participación social en la construcción de criterios de selección mediante mecanismos que propician la pluralidad, la transparencia y la rendición de cuentas, dicha participación ha ido en aumento año con año. (pág. 27)

²⁸ <http://www.sep.gob.mx/work/appsite/Rendicion/Libbcopn1/A%20Libro%20Blanco%20PNL%20v2.pdf>

Libro Blanco del FCE

1. Centro Cultural Bella Época²⁹

Desarrollar un espacio físico integral de cultura en la Ciudad de México, constituido por una librería general con secciones especialmente dedicadas al público infantil y juvenil, a las ciencias sociales y a las humanidades; así como la literatura, el arte, la música y la imagen. El Centro también contará con un cine que a la vez recuperará el nombre del que allí funcionaba, “Lido”, que operará como lugar para conferencias, mesas redondas, cursos, presentaciones de libros y otras actividades. También se complementará con una galería de arte, en donde podrán exhibirse obras de jóvenes artistas, así como algunos consagrados en las artes plásticas, la fotografía, objetos históricos y libros antiguos, entre otros.

La ubicación en la colonia Hipódromo Condesa en el Distrito Federal, le brinda un espacio de culturalidad mayor por la historia de la colonia. La construcción, remodelación y equipamiento del Centro Cultural Bella Época que desarrollaron el Fondo de cultura Económica y el Comité Administrador del Programa Federal reconstrucción de Escuelas, fue a través de la suscripción de un convenio de colaboración para llevar a cabo actividades y funciones que le corresponden a cada organismo. (pág. 14)

Libros Blancos del CONALEP

1. Reforma del Modelo Académico CONALEP³⁰

La “Reforma del Modelo Académico del CONALEP”, tiene por objeto informar las acciones realizadas y en proceso de ejecución del 1 de diciembre de 2000 al 30 de noviembre de 2006. Las acciones referidas en este documento están avocadas

²⁹ http://www.fondodeculturaeconomica.com/subdirectorios_site/Gobierno/4_LibroBlanco.pdf

³⁰ http://www.conalep.edu.mx/work/resources/LocalContent/1149/7/libro_reforma.pdf

a la construcción de un Modelo Académico sustentado en la Educación y Capacitación Basada en Competencias Contextualizadas (ECBCC), que forme un nuevo tipo de egresado denominado: Profesional Técnico-Bachiller con un perfil de egreso orientado al éxito en el trabajo y en la continuación de estudios de nivel superior.

Las etapas de construcción del Modelo Académico 2003 se describen a partir de las estrategias definidas para la evaluación del Plan 97 y los resultados obtenidos de su aplicación; se sintetizan en forma discursiva, las acciones desarrolladas para detectar y definir la situación y problemática del mismo; se presentan los resultados del análisis de los indicadores educativos del Colegio y de otros subsistemas de EMS en México; se analizan las tendencias internacionales que marcan el derrotero de este nivel de estudios y los avances mundiales en la enseñanza de la educación profesional técnica; y, finalmente, se citan los elementos guía para el cambio, que se establecen, para la educación media superior, en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y en el Programa Nacional de Educación 2001-2006.

2. Modelo Institucional de Calidad Acreditada y Certificada³¹

El Modelo Institucional de Calidad Acreditada y Certificada es uno de los tres objetivos estratégicos planteados en el Programa Institucional 2001-2006 del CONALEP (pág. 4)

El objetivo planteado en dicho modelo es asegurar la calidad, pertinencia y eficiencia del Sistema CONALEP mediante la acreditación y certificación de sus procesos y servicios fundamentales por parte de organismos especializados, así como la evaluación externa y el rendimiento de cuentas.

³¹ http://www.conalep.edu.mx/work/resources/LocalContent/1149/7/libro_modelo.pdf

Al ser el Modelo Académico actual un Modelo de Educación Basado en Competencias Contextualizadas, que centra sus esfuerzos en el desarrollo de competencias laborales y profesionales reforzadas con competencias básicas y competencias clave para la formación de Profesionales Técnicos Bachiller, facultándolos para que se incorporen más fácilmente en el mercado laboral o si lo prefieren para tener acceso a la educación superior. (pág. 5)

CONACULTA³²

1. Equipamiento y Puesta en Marcha del Nuevo Edificio Biblioteca “José Vasconcelos”

Con la finalidad de reseñar las acciones para dotar de equipo al nuevo edificio y para iniciar el funcionamiento de todos los servicios, la Dirección General de Bibliotecas comenzó el equipamiento y puesta en marcha del nuevo edificio de la Biblioteca “José Vasconcelos”

2. Restauración de Sitios y Monumentos Históricos

La elaboración del documento de Restauración de Sitios y Monumentos Históricos tiene como objetivo reseñar de una manera clara y precisa el desarrollo de las obras realizadas en la restauración de los sitios y monumentos históricos como el Palacio Nacional, la Catedral y Sagrarios Metropolitanos, la Antigua Basílica de Guadalupe y la Casa del Marqués del Apartado, la cual estuvo a cargo de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio cultural.

3. Programa PAICE

La Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización del CONACULTA elabora este documento para dar a conocer los beneficios y resultados alcanzados

³² http://conaculta.gob.mx/cuentas_claras/paginas/primera_etapa/archivos/lb.pdf

durante el desarrollo del Programa durante la administración 2000-2006, así como a los principales problemas enfrentados.

Es importante mencionar que el resguardo de los Libros Blancos estaría a cargo de los titulares de las entidades y/o dependencias responsables de su elaboración, además que se integraría como anexo al Informe final de la institución, sólo se enviaría una copia en medio electrónico a sus coordinadoras sectoriales, en el caso de organismos desconcentrados o descentralizados de la APF.

La consulta de los Libros Blancos se posibilita a través de los vínculos directos a las páginas de Internet de cada una de las dependencias del sector al que pertenecen. El Anexo III da cuenta de los estos vínculos, de los organismos que pertenecen al sector educativo.

3.4 Evaluación de las Etapas del informe

La revisión de los tiempos de entrega, así como del contenido de los informes fue avalado por el OIC designado para la UPN. La evaluación se hizo con base a 11 temas o indicadores de observación:

1. La entrega de los informes se realizó de acuerdo a los plazos de la normatividad aplicable
2. Se dio cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo, Lineamientos y Guía Temática propuesta por la SFP
3. El Informe cubrió todos los rubros establecidos en la Guía Temática Específica los cuales aprobó el Titular de la dependencia
4. Los cuadros o gráficas utilizadas en el Informe son acompañados por una breve explicación
5. El lenguaje utilizado en el Informe permite su entendimiento y comprensión con facilidad

6. Se describieron las funciones sustantivas de las áreas en términos de su contribución a los objetivos y metas de la Institución
7. Se destacaron otros aspectos relevantes logrados en el periodo reportado
8. Existe congruencia entre las cifras reportados y el periodo de reporte
9. Se cumplió con la clasificación de la información contenida en los informes de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental para su publicación en la Página Web de la dependencia
10. El resguardo y clasificación de los informes cumple con los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental
11. El Formato 6 “Documentos que se integrarán como anexos” es congruente con la información referida en el Informe

El OIC designado en la UPN verifico la congruencia de la información reportada en el Informe y dio su visto bueno a la misma, de igual manera se hizo con la información con la que se requisitó el Formato 6 para verificar su correspondencia con los soportes documentales.

Finalmente, es importante retomar en este momento tres asuntos³³ a los que se refiere la UPN en su IRC, estos quedaron pendientes de atención y se “heredarán” a la administración siguiente y los cuales por la importancia inherente a ellos se exponen íntegramente.

Cambio de la figura jurídica de la Institución

Una necesidad de primer orden es el *cambio de la figura jurídica* de la Institución, pues el marco normativo que la rige al ser un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública no permite contar con una legislación adecuada para concretar la reforma estructural que posibilita la mejora de los servicios que

³³ <http://transparencia.ajusco.upn.mx/>

se ofrecen en todo el país, e impide superar las limitaciones que tras 28 años de operación están determinados por el Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional, el cual, en ocasiones, obstaculiza el desarrollo de proyectos e iniciativas.

Por lo anterior, es imperante que se haga una revisión integral de la normatividad vigente que norma y orienta las labores de la Universidad, proyecto que a su vez permitirá replantear la normatividad que actualmente regula las actividades de docencia, investigación y difusión cultural, el otorgamiento de estímulos académicos y la vida académica en general y presentar propuestas que desarrollen un modelo jurídico viable, amplio y que cubra todos los aspectos sustantivos y adjetivos del quehacer universitario, tanto en lo relacionado con la gestión, como de administración de recursos humanos, materiales, físicos, financieros y tecnológicos, que favorezca la organización, actuación, discusión, diseño e innovación, en un marco de transparencia y mejora regulatoria.

Reorganización Académica

El proyecto de Reorganización Académica surge a partir de la necesidad de dar respuesta a los retos y desafíos de la situación actual del país en el marco de las tendencias de cambio en las Instituciones de Educación Superior mexicanas, con el objeto de reorientar el trabajo académico que articule las funciones sustantivas, el personal académico y la oferta de servicios educativos de calidad a través de la promoción de la participación de los actores involucrados en la construcción del proyecto universitario.

Este proyecto plantea resolver problemas como la separación de las funciones sustantivas, la inequidad en la asignación de cargas de trabajo y recursos, la atomización del personal, la fragmentación del trabajo académico y la falta de evaluación, articulación y actualización de los programas académicos. Este proyecto se planeó en tres etapas, la última de las cuales busca la consolidación de la Reorganización Académica y el cambio del actual estatus jurídico de la UPN

a fin de estar en condiciones de impulsar la planeación académica mediante procesos participativos, en el que se incorporen los resultados de los procesos de evaluación, establecer y fortalecer líneas prioritarias para el desarrollo de las funciones sustantivas acordes con el Proyecto Académico de la UPN y con las necesidades educativas del país, establecer mecanismos e instrumentos de organización orientados a la mejora de la atención de estudiantes y la promoción del trabajo colegiado y especializado en los temas y demandas educativas de la sociedad actual.

Para ello, se propone hacer la evaluación de la nueva estructura en general y la de cada una de las Áreas Académicas y de los Cuerpos Académicos en particular, tomando como referencia el documento de Reorganización de la Universidad Pedagógica Nacional, aprobado por el Consejo Académico, la cual debe considerar tanto los aspectos administrativos como los académicos, en especial lo concerniente a la atención a estudiantes, el funcionamiento de los programas educativos y el de los cuerpos académicos, que permita la formalización de las instancias organizativas derivadas de este proceso.

Ampliación de la Infraestructura de la Universidad

Otro aspecto de gran relevancia para mejorar la calidad de los servicios que ofrece la Universidad es la ampliación de la infraestructura de la Universidad, la cual resulta insuficiente para atender la creciente demanda de egresados que desean incorporarse a la Institución tanto a nivel licenciatura, como posgrado, y formarse como profesionales de la educación, y la disponibilidad de espacios de discusión, análisis y trabajo que permitan fortalecer el trabajo investigativo y la difusión del conocimiento, por lo que resulta de vital importancia que la Universidad desarrolle y concrete proyectos que permitan ampliar y mejorar la actual infraestructura física y de servicios.

En este sentido, la Universidad debe enfocar esfuerzos que le permitan contar con nuevos espacios físicos para atender un mayor número de estudiantes, que no se concentren únicamente en la Unidad Ajusco y de esta manera, acercar la oferta de servicios educativos a otras zonas del Distrito Federal y zona conurbada. Asimismo, se debe buscar la remodelación de las instalaciones ubicadas en la Unidad Ajusco, a fin de contar con espacios que faciliten el acceso para personas con capacidades especiales, incrementar el número de instalaciones deportivas, auditorios, salas de cómputo y videoconferencias en apoyo a las tareas docentes y de investigación, ampliar la infraestructura física y digital de la Biblioteca, y modernizar la infraestructura de servicios de energía eléctrica, sanitarios y de recreación.

Capítulo IV

Propuesta de Mejora para el Proceso de Integración del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012: visión del Administrador Educativo

La propuesta que se aborda en este capítulo es la intención de instalar y gestionar un programa permanente de **Cultura de Rendición de Cuentas**. Entender la rendición de cuentas como cultura es insertarse a un proceso de **Mejora Continua**; y como una exigencia de evaluación y medición de desempeño tomando en cuenta **Indicadores** que permiten conocer el avance y fijar posiciones de continuidad. El proceso de integración del Informe de esta propuesta no debe entenderse como una inspección o supervisión o como un proceso que corregirá productos o resultados, sino como un proceso que la Institución Educativa establece como un Autoestudio de la organización con visos a brindar un servicio de calidad.

La necesidad de directrices específicas, para la implantación de un proceso permanente de rendición de cuentas las Instituciones de Educación Superior, por lo que se consideró necesario dar una propuesta en este sentido y obedece a los siguientes propósitos:

- Describir las características y los principios de un Informe de Rendición de Cuentas.
- Ayudar a los administradores educativos a la realización de un informe de cumplimiento de modo eficiente y eficaz.
- Servir de base para una buena realización del Informe de Rendición de Cuentas.
- Implantar un referente metodológico y que coadyuve al desarrollo profesionalizado de la Rendición de Cuentas.

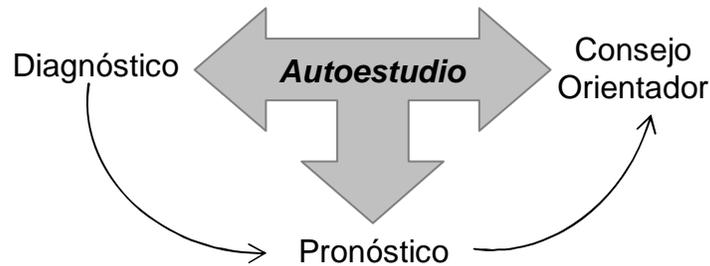
4.1 **Autoestudio**

La parte más importante del inicio de la administración pública en las entidades y/o dependencias del gobierno en sus tres niveles es la elaboración de un autoestudio que posibilite la percepción real de las condiciones en que se recibe alguna institución de tal modo que la entrega-recepción sea el pretexto idóneo para comenzar la rendición de cuentas desde el inicio de la administración entrante y cambiar así la idea de que es un proceso realizado al final de la administración pública.

Particularmente, las Instituciones de Educación Superior deberán considerar la Rendición de Cuentas como un proceso permanente de evaluación a las actividades específicas que desarrollan y si bien, las dependencias descentralizadas y desconcentradas son parte de las entidades que rinden cuentas sobre el uso de recursos financieros públicos deberán estar obligadas también todas aquellas instituciones apoyadas por el Gobierno Federal sin que estas vean esta exigencia gubernamental y ciudadana como una intervención a su autonomía universitaria, sino como una oportunidad de demostrar los logros alcanzados que justifican el uso de los recursos asignados.

En este sentido, la evaluación de los programas federales e institucionales que rigen el funcionamiento de las IES serán sujetos de escrutinio público pues son el reflejo del quehacer de esas instituciones y la razón de ser de los sectores más estratégicos de la economía y de la sociedad, de allí que la rendición de cuentas en las universidades e institutos de educación superior deba ser un proceso constante, familiar y el soporte de sus actividades sustantivas.

El proceso de integración del Informe para la Universidad Pedagógica Nacional está sustentado en un Proceso de Evaluación que la institución haga de sí misma; a esto se le denomina **Autoestudio** el cual consta de tres momentos:



Diagnóstico

El diagnóstico permitirá a la Universidad reunir información de carácter cuantitativo y cualitativo, a partir del empleo de *técnicas e instrumentos*. Es la primera parte de un proceso de evaluación y es fundamental el *manejo metodológico* y objetivo en la aplicación de las técnicas.

La administración entrante en la UPN, deberá realizar una evaluación de la información que la administración saliente le proporciona en el acto protocolario de entrega-recepción pues de ello dependerá dar comienzo a una administración transparente. En este momento, la información que sirvió para elaborar el Informe de Rendición de Cuentas, que está publicada en la página Web de la Universidad, deberá ser analizada y cotejada con los recursos materiales, financieros, humanos y de conocimiento existentes en el momento de la recepción de la Institución.

Técnicas e Instrumentos

La importancia de elaborar y aplicar herramientas que posibiliten la recolección de información durante el cambio de administración, permitirá tener claridad sobre lo que se espera encontrar en la Institución partiendo de la noción de la misma y demostrar con esto que se tiene conocimiento de la administración de una Institución de Educación Superior como la UPN. Desde el primer momento de entrar en funciones se deberá aplicar la normatividad establecida por la administración del Presidente Calderón, específicamente el *Decreto que establece*

las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 4 de diciembre de 2006 y los *Lineamientos específicos para la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal* del 29 de diciembre de 2006. (ver anexo VI)

Es claro que estos dos documentos muestran que la Universidad debe reducir sus gastos en: materiales y útiles de oficina, limpieza y para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; utensilios y productos alimenticios para el personal; y los servicios postal, telegráfico, telefónico convencional y celular, radiolocalización, energía eléctrica, agua, telecomunicaciones, conducción de señales analógicas y digitales; arrendamiento de edificios y locales; difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales; pasajes nacionales para servidores públicos; y viáticos nacionales para servidores públicos.

Como puede observarse las medidas de austeridad propuestas para el sexenio 2006-2012 evidencian claramente que el mayor gasto realizado por la administración del Presidente Fox fue para el mantenimiento de las instalaciones gubernamentales y para el gasto de las funciones de los mandos superiores o encargados de los despachos de la Administración Pública Federal. Por ejemplo, en la UPN se paga el arrendamiento de las seis unidades UPN-DF el cual asciende a más de medio millón de pesos de renta mensual (\$521,851.78)³⁴, lo que resulta un pago anual de más de \$6.2 millones de pesos, que sumados a los \$177.8 millones de pesos utilizados en pagar a la plantilla registrada ante la SHCP³⁵ representan aproximadamente el 40% del total de presupuesto anual asignado a esta Casa de Estudios.

³⁴ <http://transparencia.ajusco.upn.mx/docs/15informes/2006/informe-rendicion-de-cuentas-administracion-publica-federal-3a-etapa-v-publica-131106.pdf>, pág. 110

³⁵ <http://transparencia.ajusco.upn.mx/docs/15informes/2006/informe-rendicion-de-cuentas-administracion-publica-federal-3a-etapa-v-publica-131106.pdf>, pág. 101

Recomendaciones metodológicas

1. Los procedimientos utilizados en la integración permanente del Informe de Rendición de Cuentas deben ser conocidos públicamente y/o compartidos con otras IES, esto permitirá a otros administradores educativos seguir paso a paso el desarrollo del proceso y por lo tanto llegar a los mismos, homogeneizar las herramientas y técnicas de integración que como consecuencia mejorarán los resultados de estas instituciones legitimando su quehacer educativo.
2. Es necesario tener los mismos referentes conceptuales y procedimentales de la Rendición de Cuentas para tener un lenguaje codificado para todas las áreas de la administración en la institución, los administradores educativos tendrán así conocimiento y manejo de los indicadores que la institución pretende manejar.
3. Desde el acto de entrega-recepción se deberá contar con parámetros o criterios de objetividad y la información recogida, así como su interpretación, deberá estar basada en evidencias.
4. Al presentarse la visita de las Auditorias Internas o Externas para *verificar* el desarrollo de los programas sustantivos y el uso de recursos por parte de los administradores de la Institución, se puede probar que los resultados enunciados en el Informe de Rendición de Cuentas son *creíbles, ciertos y confiables*.
5. El proceso de Integración de un Informe de Rendición de Cuentas debe ser *sistemático y acumulativo*, la importancia que confiere la realización de este documento desde el autoestudio caracterizará y justificará su planteamiento y elaboración, tanto para la comunidad educativa como para las instancias fiscalizadoras internas y/o externas.
6. Es importante que la Universidad, establezca a partir de su propia misión y visión un CÓDIGO ÉTICO, con la finalidad de que las áreas encargadas de brindar

información para la elaboración e integración de los Informes se apropie de él y se cumpla a cabalidad. El involucramiento de la comunidad educativa en la elaboración y el conocimiento de este Código de Ética dará legitimidad al proceso.

Tener un Código de Ética nace de la necesidad de poseer normas generales de aplicación general a todos los actos humanos, con el objeto es ofrecer mayores garantías de solvencia moral y establecer normas de actuación profesional, este código le servirá a la Universidad de guía a la acción moral mediante él, declarar la intención de cumplir y ser transparentes con la sociedad y de servirla con lealtad.

ETAPAS

La propuesta de un proceso permanente de Rendición de Cuentas de la Universidad Pedagógica Nacional presenta el siguiente procedimiento de trabajo metodológico, que especifica el orden y la comunicación establecida entre la Secretaría de la Función Pública y la UPN que se declara en Proceso Permanente de Rendición de Cuentas.

TIEMPOS	ACCIONES
<p>ETAPA I</p> <p>Desde el día del acto protocolario de entrega-recepción (1 de diciembre de 2006) y hasta los primeros 30 días de la nueva</p>	<p>DIAGNÓSTICO para elaborar el Reporte Inicial sobre la Rendición de Cuentas tomando en cuenta Indicadores de evaluación propuestos por la Universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiar el Informe de Rendición de Cuentas de la Administración 2000-2006 y la normatividad que le dio soporte ➤ Nombrar Coordinador del Diagnóstico (Enlace Institucional) ➤ Nombrar a los Coordinadores de verificación y recopilación de información ➤ Impartir curso de Rendición de Cuentas enfocado al Paradigma de Mejora Continua

administración.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiar DEBES (Indicadores) de cada comité analizando su valor cualitativo y cuantitativo ➤ Formular un Código Ético ➤ Definir funciones de los Coordinadores y del Coordinador del Diagnóstico <p>Cada Coordinador</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instala sesiones de trabajo ➤ Establece normas de procedencia ➤ Define su Plan de Trabajo ➤ Inicia carpeta Minutas ➤ Estudia los Indicadores ➤ Establece planteamiento metodológico ➤ Entrega el DOCUMENTO INTERNO para integrarse al documento general del Diagnóstico <p>Entrega del Diagnóstico a la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional en Reunión de Directores.</p>
-----------------	---

<p>ETAPA II</p> <p>Treinta días siguientes a la etapa de Diagnóstico.</p>	<p>Realización del PRONÓSTICO</p> <p>Aprobado el planteamiento por la Rectoría, cada Comité:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Define técnicas (cuestionarios, análisis, observación y entrevista) ➤ Diseña instrumentos ➤ Pilotea ➤ Selecciona fuentes y tipo de información (muestra) ➤ Aplica Instrumentos ➤ Procesa información
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redacta PRONÓSTICO ➤ Procede a Consejo Orientador ➤ Enlista DEBES (Indicadores de calidad) con sugerencias y recomendaciones ➤ Redacta Informe de su Comité, incluyendo acciones realizadas hasta la fecha (mejora continua)
--	---

<p>ETAPA III</p> <p>Desde el término de la Etapa de Pronóstico hasta el 16 de marzo de 2007.</p>	<p>Integración del DOCUMENTO INFORME FINAL diagnóstico-pronóstico-consejo orientador</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con base en el propósito (fortalezas y debilidades) cada Comité, de acuerdo al listado de Sugerencias y Recomendaciones: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Redacta acciones a realizar ❖ Programa qué se debe hacer, cuándo, cómo y con quién, de acuerdo a cada recomendación ❖ Redacta el Informe Final de su Comité ➤ Todos los Comités integran el INFORME FINAL y se entrega a la Rectoría de la Universidad
---	---

<p>ETAPA IV</p>	<p>Espera de la visita de la Funcionarios de la SFP.</p> <p>Mientras tanto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documenta y ordena la Información ✓ Sistematiza el material ✓ Prepara un salón-archivo ✓ Realizan un AJUSTE informativo de los AVANCES.
------------------------	--

Pronóstico

A partir de la reunión e integración de los datos, hechos, estadísticas e información registrada formalmente por la evaluación del diagnóstico; el proceso

obliga un dictamen, un juicio de valor que permite *señalar* la distancia que existe en ese momento y la *visión* que se pretende alcanzar.

Consejo Orientador

Para mejorar el proceso de rendición de cuentas basándose en el pronóstico dado, las autoridades de la Universidad deben determinar, de acuerdo con los responsables de las diferentes áreas que proporcionarán información, un programa de mejora continua, estableciendo las acciones y el tiempo en que se puede realizar el Informe.

4.2 Aplicación continua del Proceso Administrativo para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas es un proceso totalmente administrativo, por lo que es imposible fraccionar las etapas del mismo, independientemente del autor que en este sentido quiera consultarse; por ejemplo Fayol divide la administración en cinco elementos: prever, organizar, mandar, coordinar y controlar; Koontz plantea la planeación, organización, integración, dirección y control como elementos de la administración; y Urwick propone la previsión, planeación, organización, dirección, coordinación y control. (Reyes Ponce 1968:60). Para la propuesta que se hace en este trabajo se subdivide al proceso administrativo en: previsión, planeación, organización, integración, dirección y control, como se expone a continuación.

Previsión

La previsión consiste en determinar lo que se pretende lograr en algún organismo o entidad administrativa tomando en cuenta cursos de acción o futuros posibles; por lo que es necesario plantear objetivos, investigaciones y cursos alternativos de acción. Es imperante dejar claro que el Proceso Permanente de Rendición de Cuentas de la UPN propuesto en este trabajo de tesis tiene como:

Objetivo

Dar cuenta de la administración de los bienes públicos a cargo de la Universidad que pertenecen a todos; y posibilitar y facilitar la supervisión, fiscalización, seguimiento y evaluación sobre dichos bienes como derecho y deber de la comunidad universitaria y de la ciudadanía.

Investigaciones

A partir de la información recibida de la administración saliente de la Universidad en el acto entrega-recepción se debe implantar la fase de Autoestudio a través de la elaboración de un diagnóstico, un pronóstico y un consejo orientador para conocer la problemática existente en la Institución y coadyuvar a su resolución, así como continuar con los trabajos que dan firmeza a las actividades sustantivas que desarrolla esta Casa de Estudios.

Alternativas

Se debe tener claridad en el objetivo para no desviar o desvirtuar la importancia de la Rendición de Cuentas; en este sentido, es necesario estudiar diversos cursos de acción que permitan el logro del objetivo, esto es, verificar los recursos con los que se cuenta tanto materiales, humanos y de conocimientos que lleven a su cumplimiento.

Planeación

La etapa de planeación implica realizar la programación de las actividades dentro de la institución, la implantación de objetivos y metas con base en los manuales de organización y procedimientos que rigen el funcionamiento de la organización. Lo expuesto puede realizarse en la Universidad, pues se cuenta con una capacidad instalada de recursos humanos, materiales, financieros y humanos; además la normatividad aplicable a esta Casa de Estudios obliga al seguimiento de sus actividades sustantivas y a dar cumplimiento a diversos ordenamientos

administrativos como los del Comité de Control y Auditoría (COCOA), la Ley de Transparencia, el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), el Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES), el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI) y el Programa Integral de Fortalecimiento al Posgrado (PIFOP) entre otros.

El proceso de integración del IRC para el sexenio 2000-2006 fue una experiencia que la institución debe retomar de manera continua, de tal manera que propicie la flexibilidad inherente a ocupar un cargo administrativo en alguna dependencia y/o entidad de la Administración Pública Federal esto permitirá afrontar los cambios del personal que tenga a su cargo el uso de recursos y/o el desarrollo de programas y actividades sustantivas de la institución; dando oportunidad a los funcionarios que lleguen a ocupar esos puestos de seguir desarrollando las actividades y acciones adaptándose de manera inmediata a las necesidades de la Universidad en el corto plazo.

Políticas

Para dar seguimiento de la Rendición de Cuentas de la Universidad se propone la formulación de un CÓDIGO ÉTICO para mantener la integridad de la información que se hace llegar al Coordinador Enlace del proceso como planteamiento normativo y de compromiso para cumplir con el Cronograma de Actividades.

Procedimientos

Es importante apegarse al planteamiento metodológico de la propuesta, pues de ello depende el éxito de la integración de un documento formal que legitime las acciones de la Universidad.

Programas

Los tiempos establecidos en la propuesta de Cronograma de Actividades posibilita el desarrollo suficiente de las actividades

planteadas sin que se interfiera en la atención de los asuntos prioritarios de la Universidad. La intención última es hacer de la Rendición de Cuentas un hábito de la Administración Pública y no un estorbo en la consecución del logro de las actividades sustantivas de la Institución. En este sentido, si se respetan los tiempos requeridos y fijados desde el inicio del Proceso se llegará a buen término en cada uno de los años de la administración.

Organización

La creación, orden y disposición de los elementos que deben intervenir en la rendición de cuentas son propios de esta etapa del proceso administrativo, así como la determinación de los encargados de la rendición de cuentas de acuerdo con la estructura orgánica de la institución y de las funciones que desarrollan en función de su nivel jerárquico. Cabe mencionar que la elaboración de un acta de entrega-recepción debe ser elaborada desde el titular de una dependencia y/o entidad hasta el nivel de director.

Jerarquías

La normatividad aplicable a la Administración Pública Federal especifica claramente que son sujetos obligados de rendir cuentas servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal, realizar un informe por escrito de los asuntos a su cargo y del estado que guardaban, además de formalizar la entrega de los recursos públicos que tuvieron asignados en el acto de la entrega-recepción del despacho, a los servidores públicos que los sustituirían en sus funciones. En este sentido, el Rector, los Secretarios y los Directores son sujetos obligados a la Rendición de Cuentas, por lo que son los indicados para quedar como coordinadores de las áreas que proporcionan información para la integración permanente del Informe de Rendición de Cuentas.

Funciones y Obligaciones

Las funciones y obligaciones de los Coordinadores de Área están especificadas en el cuadro de las Etapas, apartado 4.1.1, y en el Cronograma de Actividades, apartado 4.3 de este capítulo.

Integración

La importancia de proporcionar procedimientos que permitan a los involucrados en la Rendición de Cuentas cumplir con este propósito, por lo que resulta evidente escoger, introducir, articular y buscar su desarrollo. Si bien es cierto que la integración se refiere a las cosas y las personas, estas últimas deben ser el énfasis mayor en el proceso de integración del IRC de la UPN, pues de ello depende el éxito en su elaboración.

Selección, Introducción y Desarrollo

Se ha mencionado ya que la experiencia en el Proceso de Integración del Informe de Rendición de Cuentas debe ser aprovechada para la continuación de esta actividad; así, los usuarios operativos del Sistema Informático y los responsables de habilitar, capturar, validar, autorizar y dar el visto bueno a la información (ver apartado 2.3 Capítulo 2) son los indicados para integrarse a este Proceso Permanente. De tal manera que sean aprovechadas las habilidades desarrolladas en esa experiencia, por lo que se debe trabajar en involucrar a este equipo de trabajo y estimularlos para dar continuidad al Proceso.

Dirección

Implementar acciones que coadyuven al logro del objetivo propuesto, requiere de orientar a los recursos humanos que sean utilizados para ello y de una adecuada canalización y programación del uso de recursos materiales y financieros. El valor que en este momento se le puede dar al liderazgo es mayúsculo pues de las

capacidades y habilidades del que dirige dependen, en mucho, el logro óptimo de objetivos. La persuasión, promoción, animación y convencimiento llevarán a que el personal involucrado desarrolle su trabajo con eficiencia y eficacia, pues aplicará todo su conocimiento y experiencia en ello.

Mando o Autoridad

Los coordinadores de las áreas que proporcionan información para la integración del Informe de Rendición de Cuentas, y de la Titular de la Institución (Rectora) requieren llevar a cabo ejercicios de liderazgo para lograr armonía, coordinación, estabilidad en las relaciones y acciones de las personas.

Comunicación

Si bien es cierto que debe existir en este proceso un Coordinador Enlace, es sólo por la necesidad de tener una director que conjunte la información, esto no pretexto al falta de conocimiento de las áreas entre si, sino al contrario estas deben conocerse y coordinarse para cumplir el objetivo del proceso, no ha que olvidar que como sistema las partes integran el todo.

Supervisión

Verificar que las cosas se están haciendo según lo planeado es de suma importancia, para esto es imperante seguir el planteamiento metodológico y el cronograma de actividades, pues de ello depende que lo planeado y mandado se haga tal y como se pensó.

Control

Esta etapa servirá para adecuar la estrategia de trabajo cuando se detecte alguna ineficiencia en relación a la integración de la información, lo que permitirá la retroalimentación de las demás etapas de la administración.

La evaluación y corrección son acciones que deberán estar presentes durante la fase de control y en todo el ejercicio de la administración pues permitirá contar con información válida y confiable que oriente la toma de decisiones en las diversas etapas del proceso. El Coordinador del Autoestudio y de todo el proceso durante la duración del sexenio debe controlar la ejecución de las actividades que lleven a cabo los miembros del personal a su cargo, con la finalidad de asegurar el logro de los objetivos y metas establecidas.

Una de las características de una buena organización es la forma de administrar, dirigir y controlar, por esto toda organización tiene que contar con una persona especializada, que conozca la organización y los propósitos y objetivos para los que fue creada. Esta persona encargada de la administración debe de implementar una administración de calidad, mediante el cumplimiento de los procedimientos y actividades, que conllevarán a la satisfacción de los requerimientos y expectativas de la comunidad universitaria.

El **establecimiento de normas** a través del Código Ético, la **operación del proceso** y la **interpretación de la información** son parte de la etapa de control, ya que las normas ayudarán a que todos se guíen correctamente, para que los técnicos y/o analistas trabajen eficaz y eficientemente y por último se haga una interpretación objetiva y real de la información como un nuevo medio para la planeación.

4.3 Elaboración y Evaluación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012 de la UPN

Estructura del Documento de Rendición de Cuentas

El documento de Rendición de Cuentas para conducir el Autoestudio contiene ocho NÚCLEOS cuyo propósito es abordar a la UPN en términos de un sistema³⁶.

³⁶ El concepto de sistema en general está sustentado sobre el hecho de que ningún sistema puede existir aislado completamente y siempre tendrá factores externos que lo rodean y pueden afectarlo, por lo tanto

- I. Marco Jurídico de Actuación*
- II. Políticas y Estrategias Generales de Gobierno*
- III. Situación Programático Presupuestaria*
- IV. Recursos Humanos*
- V.- Recursos Materiales y Tecnológicos*
- VI. Programa de Buen Gobierno*
- VII. Atención a Observaciones de las diversas instancias de control*
- VIII. Conclusiones y Recomendaciones*

Cada núcleo presenta un conjunto de *ELEMENTOS* que constituyen entidades de relación a través de los cuales opera la estructura organizacional de la universidad. Estos elementos agrupan un conjunto de *CATEGORÍAS* que representan pautas de comportamiento, criterios de selección o documentos internos de la Institución. Finalmente los *INDICADORES* son los *DEBES*, concreciones operativas de los objetivos en relación con una actividad o conjunto de actividades que permite observar si ésta funciona en la medida en la que se había definido. Expresan los indicadores de calidad que se refieren a las áreas de oportunidad, objetivos y acciones propuestas. Lo que pretende es indicar hasta qué punto se está progresando en el sentido previsto y deseado. Hasta qué punto se ha conseguido solucionar la problemática identificada en el diagnóstico previo (Formatos 4A y 4B), con las acciones propuestas y en qué medida los resultados obtenidos y objetivos cumplidos satisfacen a la comunidad universitaria.

Así, la satisfacción adquiere sentido sólo en términos de la misma Comunidad, de las expectativas del Sector y de la APF en su conjunto. La disposición a la Rendición de Cuentas representa confirmar que existe una creencia compartida entre la Institución y su comunidad educativa en relación a su Misión.

podemos referir a Muir citado en Puleo (1985) que dijo: "Cuando tratamos de tomar algo, siempre lo encontramos unido a algo más en el Universo", también se define como sistema a "un conjunto de entidades caracterizadas por ciertos atributos, que tienen relaciones". www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/gloecopro.htm

Documentos a Elaborar y Procesos a seguir

Instancia	Tipo de Documento	A quién se reporta
Áreas UPN	Formato-oficio donde se informa del nombramiento del Coordinador General del Autoestudio y el nombre de los responsables de cada comité.	Rectoría
Áreas UPN	Documento de la Metodología del Autoestudio, que se debe integrar al final de cada etapa una vez iniciado el proceso.	Coordinador General del Autoestudio
Rectoría	Informe donde se reporta que la Universidad está en Proceso Permanente de Rendición de Cuentas, dando a conocer su Reporte Metodológico y el Cronograma de Actividades.	Comisión Interna de Administración
Coordinador General del Autoestudio	Documento INFORME FINAL DEL AUTOESTUDIO que se debe integrar al final de los seis años de iniciado el proceso.	Rectoría
Órgano interno de Control	Oficio que especifica la fecha de la VISITA y el número de personas que asistirán al proceso de VERIFICACIÓN (no debe excederse de 15 días) después de cada etapa.	Rectoría y Áreas UPN
Equipo Visitador de la SFP	INFORME que especifica el reporte de la visita de VERIFICACIÓN	Rectoría y Órgano Interno de Control
SFP	DICTAMEN que rinde la Secretaría de la Función Pública a cada una de las etapas del Proceso de Integración del Informe de Rendición de Cuentas de la UPN.	Rectoría

Rectoría	Oficio de acatamiento del Dictamen de la SFP y, en su caso, presentación del informe y programa de las acciones que se realizarán para la siguiente etapa.	Comisión Interna de Administración y Secretaría de la Función Pública
----------	--	---

Esquema General del Autoestudio

Se presenta a continuación, un esquema general que servirá de referencia para el reporte de Autoestudio, este primer documento debe mostrar la creatividad y comprensión de la institución en el Proceso de Rendición de Cuentas. La estructura propuesta es la siguiente:

I. Carátula

1. Indicar los datos generales de la Universidad Pedagógica Nacional
2. Titular el documento haciendo referencia al Proceso de Rendición de Cuentas y con las fechas inicio y término del Informe.
3. Indicar la fecha de emisión del documento

II. Introducción

Indicar la naturaleza, propósitos y descripción del contenido del informe

III. Documentación de Referencia

Podrá concluir los documentos oficiales que procedieron la elaboración del documento, tales como:

1. Oficio de designación del Enlace Institucional y del personal que participa como Coordinador en el proceso.
2. Claves de Acceso para la consulta del Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública.
3. Carpeta que contiene el Informe de Rendición de Cuentas 2000-2006 en sus tres etapas y resumen de la problemática pendiente por atender en los primeros noventa días de la siguiente administración (Formatos 4A y 4B).

4. Cualquier otro documento que internamente cumpla con alguna política institucional o disposición administrativa (Formato 6).

IV. Directorio de los Miembros del Autoestudio

Datos Generales del personal que participa en el proceso de Rendición de Cuentas.

V. Organización y Estructura del Equipo de Autoestudio

Puede incluir una estructura organizacional del equipo de Autoestudio y la posición del mismo dentro de la organización de la Universidad. Se definen además:

1. Funciones de cada uno de los miembros del Autoestudio
2. Procedimientos de trabajo

VI. Código Ético

La descripción de los principios bajo los cuales se comportará el personal del Autoestudio respecto al tratamiento de la información y la comunicación de los resultados de la Autoestudio tanto interna como externamente a la comunidad universitaria.

VII. Cronograma

Prospectar las actividades a desarrollar en los seis años que dura la administración según las etapas descritas y el cronograma de actividades es una de las tareas más importantes pues fijar tiempos implica establecer objetivos de cumplimiento que si bien podrán adaptarse, sirven de guía en el Proceso Permanente de Rendición de Cuentas de la UPN. El Proceso supone la elaboración de un Informe que muestre los avances en cada uno de los ejercicios anuales de administración.

Control de Avances en el Proceso Permanente de Rendición de Cuentas de la UPN

ETAPA I. Reporte del Autoestudio

ACTIVIDAD	2007			2008			2009			2010			2011			2012		
	Ene	Feb	Mar															
Nombrar Coordinador de Autoestudio																		
Formar comités																		
Nombrar Coordinadores de Comité																		
Curso: Capacitación a miembros de comités																		
Formula política y código ético																		
Define funciones de cada miembro de comités																		
Define calendario de trabajo																		
Documenta reporte de metodología de Autoestudio																		
Se autoriza reporte metodológico																		

ETAPA II. Realización del Autoestudio

ACTIVIDAD	2007			2008			2009			2010			2011			2012		
	Ene	Feb	Mar															
Curso: capacitación al personal involucrado																		
Diseña técnicas para el Autoestudio																		
Pilotea instrumentos																		
Selecciona fuentes y tipos de información																		
Aplica instrumentos																		

ETAPA III. Continua Diagnóstico

ACTIVIDAD	2007			2008			2009			2010			2011			2012		
	Ene	Feb	Mar															
Procesa información																		
Redacta diagnóstico y pronóstico																		
Procede a consejo orientador																		
Enlista Indicadores, sugerencias y recomendaciones																		
Redacta informe por comités																		
Inicia redacción del informe final																		

ETAPA IV. Integración del INFORME FINAL

ACTIVIDAD	2007			2008			2009			2010			2011			2012		
	Ene	Feb	Mar															
Cada Comité redacta su informe																		
Redacta acciones por realizar																		
Establece una planeación con base en el Informe																		
Redacta el Informe Final																		
Rectoría revisa Informe																		
Se autoriza Informe por parte del Asesor																		
Prepara Evidencias																		
Se Programa visita de supervisión SFP																		
Recibe a equipo visitador																		
Se emite dictamen al IRC																		

VIII. Interpretación de los Indicadores de Cumplimiento

Como se expuso con anterioridad la propuesta recoge los ocho *núcleos* que conducen el Proceso de integración del IRC, cada uno de ellos presenta *elementos* y estos a su vez agrupan *categorías*, todos expresados como indicadores de calidad; ejemplificando: la categoría *Convenios de Colaboración* pertenece al elemento *Convenios* que a su vez está integrado en el núcleo *Marco Jurídico de Actuación*.

Para desglosar la interpretación de los indicadores respecto de la operación de la Universidad, se propone el siguiente instrumento de investigación que permite recopilar las evidencias de la existencia de los indicadores de calidad dentro de la institución. En él se deberán identificar los documentos, procesos o informantes que serán consultados para evidenciar los indicadores de calidad; más adelante se ejemplifica el llenado del formato propuesto para algunos de los núcleos.

INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Núcleo: _____ Elemento: _____

DEBE:						
Categoría	Desglose - Visualización	Fuente o Informante	Técnicas			
			Observación	Entrevista	Encuesta	Análisis de documentos
Vínculo con :			CRONOGRAMA:			

IX. Observaciones

La importancia de recuperar experiencias administrativas que se presentaron durante el Proceso de Integración del Informe de Rendición de Cuentas, sobre todo las de carácter cualitativo ayudarán a monitorear aquellos aspectos como dirección, supervisión y control.

X. Anexos

Incluyen formatos, documentos o cualquier fuente de información que sirva de referencia para dar cumplimiento al Informe de Autoestudio y a los Informes Anuales que le sigan. En este apartado es importante recuperar los objetivos del

Formato 6 “Documentos Anexos” propuesto por la SFP, ya que son los soportes documentales del Informe de Austoestudio, los informes anuales (2007-2011) y del Informe que se entregará al final del sexenio en el año 2012.

Los siguientes seis años, 2007-2012, seguirán con un Informe anual que se elaborará durante los meses enero, febrero y marzo de cada año, a fin de que pueda cumplirse con el Cronograma de Actividades propuesto.

Evaluación Permanente de Proceso de Rendición de Cuentas de la UPN

La evaluación del Proceso Permanente de Rendición de Cuentas debe ir más allá de la vigilancia que realizan las auditorías interna y externa, debe ser un ejercicio interno y continuo de autogestión que posibilite la toma de las decisiones en cualquier momento del proceso y no sólo al final del mismo. Es importante conceptualizar, formular y elaborar indicadores que evalúen las etapas, los instrumentos y las evidencias, de tal manera que exista la posibilidad de ampliar las variables de evaluación y no sólo mediante variables de cumplimiento mutuamente excluyentes como “sí cumplió” o no cumplió”.

Resulta necesario establecer, en cada comité, indicadores de cumplimiento y sus fórmulas asociadas³⁷ que lleven a la evaluación de la calidad del trabajo y que sirvan como registro del desarrollo de capacidades y habilidades para formular y elaborar trabajos del nivel que requiere la UPN para ser considerada una institución de calidad a través de la elaboración e integración de un Informe Anual de Rendición de Cuentas. A continuación se ejemplifican algunos indicadores usando como herramienta el formato *Interpretación de Indicadores de Cumplimiento*:

³⁷ Auditoría al Desempeño. Instituto de Contadores Públicos y SECODAM (Ahora Secretaría de la Función Pública). 1999

INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Núcleo: Marco Jurídico de Actuación **Elemento:** Convenios

DEBE: Los convenios de colaboración que tiene la Universidad con diversas instituciones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras son del todo conocidas por la comunidad universitaria (alumnos y maestros) y/o administrativos (base y/o confianza) para su participación en ellos según sea el caso.

Categoría	Desglose - Visualización	Fuente o Informante	Técnicas			
			Observación	Entrevista	Encuesta	Análisis de documentos
Convenios de Colaboración	Si hay Convenios Nacionales Si hay Convenios Internacionales	Gaceta UPN	*			
Documentos	Si existe documento	Dir. de Serv. Jurídicos				*
Difusión	Si se da a conocer a tiempo	Comunidad escolar	*			
Alumnos Profesores Administrativos	Si se da a conocer a todos los niveles Si se da a conocer claramente	Comunidad escolar Planta docente Personal Admitivo	*	*	*	

Vínculo con : Indicadores de cumplimiento CRONOGRAMA: Según lo programado

$$\text{Indicador de Cumplimiento} = \frac{\text{Convenios Firmados}}{\text{Convenios Programados}} \times 100$$

INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Núcleo: Situación Programático Presupuestaria **Elemento:** Cumplimiento de Programas y Metas Programáticas

DEBE: Las metas programadas son analizadas en función de cada programa estratégico o prioritario según sus alcances, logros, problemas y variaciones para definir así la permanencia, eliminación o modificación de esos programas de acuerdo a la importancia relativa en el conjunto de las actividades de la Dependencia.

Categoría	Desglose - Visualización	Fuente o Informante	Técnicas			
			Observación	Entrevista	Encuesta	Análisis de documentos
Programación de Metas	Si hay Metas Programas por Área	Áreas Responsables				*
Documentos	Si existe documento	Área Responsable	*			*
Difusión	Si se da a conocer a tiempo	Áreas Responsables	*	*		
Sistema de Programación y Presupuestación ¹	Si se esta al alcance de todas las Áreas Si se conoce su uso y aplicación	Áreas Responsables Personal Admitivo		*	*	

Vínculo con : Indicadores de cumplimiento CRONOGRAMA: Según lo programado

1/ <http://transparencia.ajusco.upn.mx/docs/15informes/2006/informe-rendicion-de-cuentas-administracion-publica-federal-3a-etapa-y-publica-131106.pdf>. Pág 112

$$\text{Indicador de Cumplimiento} = \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}} \times 100$$

INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Núcleo: Recursos Humanos **Elemento:** Ley del Servicio Profesional de Carrera

DEBE: La información sobre los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera están en perfecta relación con la estructura orgánica de la institución lo que permite identificar claramente a los funcionarios que deben sujetarse a ella para elevar la calidad de la Administración Pública Federal.

Categoría	Desglose - Visualización	Fuente o Informante	Técnicas			
			Observación	Entrevista	Encuesta	Análisis de documentos
Ley del Servicio Profesional de Carrera	Si esta en marcha en la UPN	Área Responsable		*		
Documentos	Si existe documento	Sría. Administrativa / Subdir. de Personal		*		*
Difusión	Si se da a conocer a tiempo	Dpto. de Capacitación			*	
Alumnos Profesores Administrativos	Si se da a conocer a mandos medios y mandos superiores Si se da a conocer claramente	Área Responsable Mandos Medios y Mandos Superiores		*		*

Vínculo con : Indicadores de cumplimiento CRONOGRAMA: Según lo programado

$$\text{Indicador de Cumplimiento} = \frac{\text{Curso de Capacitación Realizado}}{\text{Curso de Capacitación Programado}} \times 100$$

INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Núcleo: Programa de Buen Gobierno **Elemento:** Gobierno Honesto y Transparente

DEBE: La Universidad implementa acciones que permiten cumplir a cabalidad la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Categoría	Desglose - Visualización	Fuente o Informante	Técnicas			
			Observación	Entrevista	Encuesta	Análisis de documentos
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	Si esta aplicando en la UPN	Área Responsable		*		
Documentos	Si existe documento	Secretaría Administrativa				*
Difusión	Si se da a conocer a tiempo	Comunidad Universitaria	*			
Alumnos Profesores Administrativos	Si se da a conocer a todos los niveles Si se da a conocer claramente	Comunidad escolar Planta docente Personal Admitivo	*	*	*	

Vínculo con : Indicadores de cumplimiento CRONOGRAMA: Según lo programado

$$\text{Indicador de Cumplimiento} = \frac{\text{Solicitudes de Información Atendidas}}{\text{Solicitudes de Información Recibidas}} \times 100$$

INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Núcleo: Atención a Observaciones **Elemento:** Transparencia y Combate a la Corrupción

DEBE: Resaltar aquellas observaciones que muestren rezagos y que impliquen responsabilidad y/o daño patrimonial.

Categoría	Desglose - Visualización	Fuente o Informante	Técnicas			
			Observación	Entrevista	Encuesta	Análisis de documentos
Auditorías Internas y Externas	Si hay Auditorías Internas Si hay Auditorías Externas	Órgano Interno de Control Áreas Involucradas		*		
Documentos	Si existe documento	Órgano Interno de Control				*
Difusión	Si se da a conocer a tiempo	Áreas Involucradas		*		
Áreas Responsables de proporcionar información	Si se da a conocer a todos los niveles Si se da a conocer claramente	Órgano Interno de Control Áreas Involucradas			* *	

Vínculo con : Indicadores de cumplimiento CRONOGRAMA: Según lo programado

$$\text{Indicador de Cumplimiento} = \frac{\text{Auditorías Realizadas}}{\text{Auditorías Programadas}} \times 100$$

Se ha mencionado que la Rendición de Cuentas se ha centrado principalmente en la evaluación y/o fiscalización de las actividades financieras de las entidades y/o dependencias de la Administración Pública Federal; sin embargo, es necesario que ésta se extienda a las actividades sustantivas de una institución, en este caso a las actividades de educación superior a través de la evaluación del cumplimiento de estas y su impacto en la sociedad mexicana.

Es cierto que no es posible elaborar una “receta de cocina”, por esto, la presente pretende ser una propuesta aplicable a esta Casa de Estudios para obtener buenos resultados, tomando como referente la experiencia pasada en el sexenio 2000-2006, con miras a vivirla de ahora en adelante como una cultura, como un examen cuantitativo y cualitativo, que si bien presta la debida atención al aspecto financiero, las actividades, los programas y las actividades sustantivas deberán ser el eje rector de la Rendición de Cuentas de la Universidad Pedagógica Nacional.

CONCLUSIONES

Evidentemente en un mundo globalizado existen organismos nacionales e internacionales que exigen cuentas sobre los recursos financieros asignados a las instituciones que administran esos recursos. De ahí que se debe entender el proceso de rendición de cuentas como *dar cuenta de la cosa pública que pertenece a todos, que sale de los ámbitos privado e íntimo para entrar a espacios donde el Estado*, pero sobre todo la ciudadanía, interactúan y se comunican e informan sobre los asuntos que en el desarrollo de la misma son trascendentes y que claramente tiene consecuencias positivas y/o negativas derivadas del buen uso o no de los recursos que le confirió administrar a sus gobernantes.

Ahora bien, el hecho de que como sociedad se haya delegado la responsabilidad de la administración de la cosa pública en el Estado, no quiere decir que la ciudadanía deba desentenderse del manejo de los recursos públicos; por el contrario, *la supervisión, fiscalización, seguimiento y evaluación sobre los bienes públicos es tanto derecho como deber de la ciudadanía*. Es en este punto, dice Jiménez y Gómez (2005:4), donde tienen cabida mecanismos de intercambio de información para facilitar la vigilancia y supervisión por parte de los ciudadanos hacia la cosa pública, como lo es la rendición de cuentas.

Las instancias existen para los ciudadanos, por lo que es importante acercar aún más la información a ellos, pues *la existencia de la Secretaría de la Función Pública en México sólo se justifica por las orientaciones, diseño e instrumentación de mecanismos de fiscalización a otras entidades de la administración pública con la finalidad de democratizarla*. Sin embargo, esa es la función de una dependencia administrada por el propio Gobierno Federal y si bien es cierto que también rinde cuentas, ¿quién la evalúa?, ¿quiénes le hacen observaciones y/o correcciones a su trabajo? ¿Ellos mismos?, entonces, ¿dónde queda el deber ciudadano?

Ahora bien, *las universidades, como organismos con responsabilidad social, también están trabajando para formalizar la rendición de cuentas ante los ciudadanos.* Varios son los ejemplos en Europa (la Universidad de Fabra y la Universidad Politécnica de Cataluña, en España; las universidades de Cambridge y Warwick, en Gran Bretaña; la Universidad de Estocolmo, en Suiza) y América Latina (Colombia y Venezuela) que viven la cultura de la rendición de cuentas. La claridad que se tiene en estas instituciones de que sus financiadores principales son el Estado y la sociedad les permite relacionarse con ellos en un marco adecuado de civilidad y mutua ayuda.

En México, son pocas las Instituciones de Educación Superior que rinden cuentas sobre el manejo de los recursos que tienen a su cargo los administradores públicos de las mismas. Sin embargo, son muchas más las instituciones apoyadas con recursos públicos que deberían hacer de esta actividad una tarea permanente, pues lograría legitimar sus actividades sustantivas y su razón de ser ante la sociedad. Podría pensarse que el presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados, en diciembre de 2006, apoyaba la propuesta del Ejecutivo Federal de “asignación de los recursos por sus logros”, lo que mantuvo ante los representantes ciudadanos, en la H. Cámara de Diputados, una subjetividad incomprensible al reducir recursos a las instituciones públicas del país.

Claro está que la cosa pública ha entrado en una crisis, que en el Sector Educación ha llevado a cuestionamientos permanentes sobre la eficiencia, eficacia, inequidad y baja calidad de los sistemas escolares.

Los Informes de Rendición de Cuentas elaborados para el sexenio 2000-2006, están completamente dirigidos a informar sobre el funcionamiento contable de las instituciones dejando de lado el quehacer sustantivo de muchas de ellas; por ejemplo, en el Sector Educación no se hicieron observaciones al desarrollo de los programas sectoriales, regionales y/o institucionales, pues faltó realizar un análisis más cualitativo de sus alcances que, si bien también se destinan recursos

financieros para su desarrollo, son mayores los resultados cualitativos que arrojan a largo plazo.

Es innegable el avance tecnológico del cual pudo echarse mano para informar las cuentas de la Administración Pública Federal; sin embargo, todavía no está al alcance de la mayoría de los ciudadanos mexicanos, lo que hace aún más difícil que la sociedad se sienta capaz de vigilar y/o fiscalizar la actuación de los servidores públicos que administran recursos públicos, así las cualidades de universalidad, claridad, suficiencia y fácil adquisición no se han cumplido. Aunado a esto, la falta de politización ciudadana impide evaluar las acciones y resultados alcanzados por las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal

En lo que se refiere a la Universidad Pedagógica Nacional se plantea la obligación de informar acerca de la forma en que se utilizan los recursos y el impacto que el uso de los mismos tiene en la calidad y desempeño de las tareas de enseñanza y producción de conocimientos.

Es importante que la UPN defina, en un primer momento, a partir del Autoestudio propuesto en el capítulo IV, una *misión* y una *visión* consensuadas con toda la comunidad universitaria, pues como se mencionó en este trabajo no existe congruencia sobre estos enunciados entre lo publicado en la Página Web de la Institución, medio oficial de comunicación, y el Informe de Rendición de Cuentas entregado a la SFP. Es imperante su claridad para conocer los cauces que la Universidad pretende seguir para consolidarse como una Institución con carácter de nacional.

Son varios los asuntos³⁸ que la administración entrante tiene para ser abordados a la brevedad y que quizás se amplíen a lo largo del sexenio 2006-2012, entre ellos están:

³⁸ La Universidad Pedagógica Nacional en cifras 2001-2006. Gaceta UPN. N° 18. México. Enero de 2007.

1. Dar cabal vigencia a las *nuevas modalidades de organización académica* que adoptó la Universidad desde el año 2003, mediante al *redefinición de su marco legal institucional* para otorgarle la autonomía que demanda el desarrollo de sus actividades, en condiciones similares a otras instituciones universitarias.
2. Atender el crecimiento dispar de la Unidades UPN de la República, mediante la *definición de políticas nacionales y la implantación de sistemas de información integral* que las enlacen y favorezca la instrumentación de acciones coordinadas para el desarrollo de su quehacer educativo.
3. *Perfeccionar los procedimientos e instrumentos para los concursos de ingreso del personal docente*, robusteciendo el rigor académico con la finalidad de incrementar el número de profesores de tiempo completo y académicos con perfil deseable para acceder al Sistema Nacional de investigación (SNI).
4. *Desarrollar programas de captación de recursos* donativos y aportaciones de otras instituciones para proyectos comunes, que coadyuven al fideicomiso "*Fondo de Fomento para la Investigación Científica y del Desarrollo Tecnológico de la UPN*".
5. *Gestionar recursos para impulsar programas de internacionalización, intercambio y movilidad* de docentes y alumnos, que enriquezcan y complementen la formación de los estudiantes.
6. *Creación de nuevos espacios físicos* y recursos humanos altamente calificados y especializados, para incrementar la cobertura, la calidad y la pertinencia de la oferta educativa, que permitan atender la demanda de los egresados del nivel medio superior

La propuesta que se expone en este trabajo de tesis requiere un esfuerzo colectivo, sistemático y permanente de todos los actores involucrados en la Rendición de Cuentas de la UPN. En este sentido la administración educativa deberá perfilarse como punto de partida para lograr el surgimiento de una cultura de rendición de cuentas que permita consolidar un servicio educativo con equidad

y pertinencia, legitimado por los logros y resultados que esta Institución demuestre en el Informe. La inserción de los profesionales de la administración educativa será un apoyo al brindar de manera sistemática y clara la visión que se tiene de una licenciatura pensada para realizar actividades de previsión, planeación, organización, integración, dirección y control.

Así como la sociedad obliga a integrar al proceso educativo las expresiones, percepciones, expectativas, actitudes, formas de comunicación, preconcepciones, nociones y juicios de la vida común de los seres humanos, resulta imperante que el Sistema Educativo incluya los conceptos más actuales que se usan en la vida económica, política y social del país, por lo que la Rendición de Cuentas deberá ser una asignatura que forme a los educandos para rendir cuentas en su vida productiva y en el derecho de exigir y obligar a los otros para que rindan cuentas a la sociedad.

Así pues, la Universidad Pedagógica Nacional deberá, a través de un análisis interno y objetivo de sí misma, esforzarse por demostrar que la educación de tipo superior que brinda a su comunidad es de calidad y donde habilidades de gestión escolar, tales como liderazgo, clima institucional y comunicación entre los miembros de la organización, serán la clave para el éxito y buen término de este proceso, justificando del uso de recursos asignados en beneficio de la sociedad.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

1. BOBBIO, N. (1989). *Liberalismo y democracia*. México. FCE.
2. CASTELLANOS, R. L. et. al. (2005). *Rendición de Cuentas, acceso a la información y transparencia en México*. México. Alianza Cívica, A.C.
3. CRESPO, J. (2003). *Fundamentos Políticos de la Rendición de Cuentas. Serie: Cultura de la Rendición de Cuentas*. México. ASF.
4. DEUTSCH, K. (1976). *Política y Gobierno*. Madrid. FCE.
5. JIMÉNEZ GIRALDO, C. GÓMEZ ADARME, E. et al. (2005). *Guía para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía*. Bogotá, D. C.
6. MADISON, J. (1998). *El Federalista*. México. FCE.
7. MAQUIAVELO. (1971). *Discursos sobre la primera década de Tito Livio*. La Habana. Instituto Cubano del Libro.
8. MORÓN, J. (___). *Los Deberes de Transparencia (Accountability) en la Gestión Pública (con principal énfasis en sus indicadores para la gestión municipal)*. Perú.
9. PACHECO E. y CRUZ E. (2005). *Metodología crítica de la investigación: lógica, procedimientos y técnicas*. México. CECSA.
10. STUART MILL, J. (1991). *Consideraciones sobre el gobierno representativo*. Gernika. México.

11. WEBER, M. (1991). *El político y el científico*. México. Patria.

Documentos sobre Normatividad

12. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última Reforma DOF 14-09-2006)

13. Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006.

14. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006

15. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Última Reforma DOF 02-06-2006).

16. Ley de Fiscalización Superior de la Federación (DOF 20-12-200)

17. Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que rengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. (DOF 14-09-2005)

18. Acuerdo para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006. (DOF 15-09-2005)

19. Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados. (DOF 13-10-2005)

20. Acuerdo número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.

21. Lineamientos para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006, así como la elaboración e integración de Libros Blancos. (DOF 13-09-2005)

22. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

23. Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. (2003). *Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales, Marco Normativo*. IFAI. México.

Revistas

24. ESCOBEDO, J. F. (2002). Movilización de opinión pública en México: el caso del Grupo Oaxaca y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. *Revista Iberoamericana de Comunicación*, 3. México.

25. POPPER, K. (1988, octubre). Un repaso de mi teoría de la democracia. *Vuelta*, 143. México

Consultas Electrónicas

26. Oficina de la Presidencia de la República. (2006). Necesidad de la rendición de Cuentas. Extraído el 9 de noviembre de 2006 desde www.innova.gob.mx/archivos/7/2/4/1/files/archivos/sip-7941.pdf

27. Secretaría de la Función Pública. (2006). Informes de Rendición de Cuentas. Consulta de los Informes de 271 instituciones y/o dependencias de la APF. Extraído de <https://www.rendiciondecuentas.gob.mx/rc/Inicio.htm>

28. Universidad Pedagógica Nacional. (2006). Consulta de las tres etapas del Informe de Rendición de Cuentas. Extraído de <http://www.upn.mx/>

Anexos

En congruencia con el compromiso de transparencia asumido por el Presidente de la República Vicente Fox Quesada, frente a los mexicanos, las **271 Instituciones del Gobierno Federal (que) hacen públicos, vía Internet, sus informes de gestión administrativa** correspondientes al periodo del 1 de diciembre de 2000 al 30 de noviembre de 2006 se encuentran en la siguiente dirección electrónica <https://www.rendiciondecuentas.gob.mx/rc/Inicio.htm> y se enlistan a continuación:

1. Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
2. Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V.
3. Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.
4. Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.
5. Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.
6. Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.
7. Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.
8. Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.
9. Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
10. Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
11. Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
12. Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.
13. Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.
14. Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.
15. Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.
16. Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.
17. Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.
18. Admón. Federal de Servicios Educativos en el D.F.
19. Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
20. Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA)
21. Agroasemex
22. Almacenes Nacionales de Depósito (en proceso de desincorporación)
23. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA)
24. Archivo General de la Nación
25. Banco de Crédito Rural del Centro, S.N.C. (En proceso de liquidación)
26. Banco de Crédito Rural del Centro-Norte, S.N.C. (En proceso de liquidación)
27. Banco de Crédito Rural del Centro-Sur, S.N.C. (En proceso de liquidación)
28. Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.
29. Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.
30. Banco Nacional de Comercio Interior, S.N.C. (en proceso de desincorporación)
31. Banco Nacional de Crédito Rural del Golfo, S.N.C. (En proceso de liquidación)
32. Banco Nacional de Crédito Rural del Istmo, S.N.C. (En proceso de liquidación)
33. Banco Nacional de Crédito Rural del Noreste, S.N.C. (En proceso de liquidación)
34. Banco Nacional de Crédito Rural del Noroeste, S.N.C. (En proceso de liquidación)
35. Banco Nacional de Crédito Rural del Norte, S.N.C. (En proceso de liquidación)
36. Banco Nacional de Crédito Rural del Occidente, S.N.C. (En proceso de liquidación)
37. Banco Nacional de Crédito Rural del Pacífico Norte, S.N.C. (En proceso de liquidación)
38. Banco Nacional de Crédito Rural del Pacífico Sur, S.N.C. (En proceso de liquidación)
39. Banco Nacional de Crédito Rural Peninsular, S.N.C. (En proceso de liquidación)
40. Banco Nacional de Crédito Rural, S.N.C. (En proceso de liquidación)
41. Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
42. Banco Nacional del Ejército fuerza Aérea y Armada, S.N.C.

43. Bodegas rurales Conasupo, S.A. de C.V. (en proceso de desincorporación)
44. Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE)
45. Casa de Moneda de México
46. Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. (CCC)
47. Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)
48. Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI)
49. Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. (CICY)
50. Centro de Investigación Científica y Educación Superior de Ensenada, B.C. (CICESE)
51. Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo A.C. (CIAD)
52. Centro de Investigación en Geografía y Geomática Ing. Jorge L. Tamayo, A.C. (CENTRO GEO)
53. Centro de Investigación en Matemáticas A.C. (CIMAT)
54. Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. (CIMAV)
55. Centro de Investigación en Química Aplicada (CIQA)
56. Centro de Investigación y Asesoría Tecnológica en Cuero y Calzado, A.C. (CIATEC)
57. Centro de Investigación Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco A.C. (CIATEJ)
58. Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN (CINVESTAV)
59. Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. (CIDETEQ)
60. Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE)
61. Centro de Investigación y Seguridad Nacional
62. Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. (CIBNOR)
63. Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. (CIO)
64. Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS)
65. Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
66. Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
67. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
68. Centro Nacional de Metrología
69. Centro Nacional de Prevención de Desastres
70. Centro Nacional de Transfusión Sanguínea
71. Centro Nacional de Trasplantes
72. Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
73. Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA
74. Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
75. Centros de Integración Juvenil A.C:
76. CIATEQ, A.C. (Centro de Tecnología Avanzada) (CIATEQ)
77. Colegio de Bachilleres (COLBACH)
78. Colegio de Postgraduados
79. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
80. Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (COSAEGRO)
81. Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas IPN (COFAA)
82. Comisión Federal de Competencia
83. Comisión Federal de Electricidad
84. Comisión Federal de Mejora Regulatoria
85. Comisión Federal de Telecomunicaciones
86. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
87. Comisión Nacional Bancaria y de Valores
88. Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA)
89. Comisión Nacional de Arbitraje Médico

90. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
91. Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE)
92. Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda
93. Comisión Nacional de las Zonas Áridas
94. Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG)
95. Comisión Nacional de los Salarios Mínimos
96. Comisión Nacional de Protección Social en Salud
97. Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
98. Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
99. Comisión Nacional del Agua
100. Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
101. Comisión Nacional Forestal
102. Comisión Nacional par el Ahorro de Energía
103. Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
104. Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
105. Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT)
106. Comisión Reguladora de Energía
107. Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE)
108. Comité Nacional Mixto de Protección al Salario
109. Compañía Mexicana de Exploraciones S.A. de C.V.
110. Compañía Nacional de Subsistemas Populares (en proceso de desincorporación)
111. Compañía Operadora del Centro Cultural Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. (CECUT)
112. CONSEJERÍA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
113. Consejo de Menores
114. Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
115. CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
116. Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)
117. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA)
118. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
119. Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
120. Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
121. Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano, Oportunidades
122. Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. (COMIMSA)
123. DICONSA, S.A. de C.V.
124. Educal, S.A. de C.V. (EDUCAL)
125. El Colegio del Frontera Norte, A.C. (COLEF)
126. El Colegio del Frontera Sur, A.C. (ECOSUR)
127. El Colegio de Michoacán, A.C. (COLMICH)
128. El Colegio de San Luis, A.C. (COLSAN)
129. Estudios Churubusco Azteca, S.A. (ECHASA)
130. Exportadora de Sal, S.A. de C.V.
131. Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.
132. Ferrocarriles Nacionales de México (en proceso de liquidación)
133. Fideicomiso de Fomento Minero
134. Fideicomiso de Formación y Capacitación para Personal de la Marina Mercante Nacional (FIDENA)

135. Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia
136. Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO)
137. Fideicomiso Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR)
138. Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE)
139. Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO)
140. Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito (FIDELIQ) (en proceso de liquidación)
141. Fideicomiso para Construcciones Militares (en proceso de desincorporación)
142. Fideicomiso para la Cineteca Nacional (FICINE)
143. FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACIÓN CON LA AGRICULTURA (FIRA)
144. Financiera Nacional Azucarera S.N.C. (En proceso de liquidación)
145. Financiera Rural
146. FONATUR BMO, S.A de C.V.
147. Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías
148. Fondo para el Desarrollo de los Recursos Humanos (FIDERH)
149. Hospital General de México
150. Hospital General Dr. Manuel Gea González
151. Hospital Infantil de México Federico Gómez
152. Hospital Juárez de México
153. I.I.I. Servicios, S.A. de C.V. (consolidado)
154. Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. (IEPSA)
155. INCOBUSA, S.A. de C.V.
156. Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN)
157. Instituto de Ecología, A.C. (INECOL)
158. Instituto de Investigaciones Dr. José Ma. Luis Mora (MORA)
159. Instituto de Investigaciones Eléctricas
160. Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas
161. Instituto Federal para el Acceso a la Información Pública
162. Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE)
163. Instituto Mexicano de la Juventud (IMJ)
164. Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
165. Instituto Mexicano de la Radio (IMER)
166. Instituto Mexicano de tecnología del Agua
167. Instituto Mexicano del Petróleo
168. Instituto Mexicano del Seguro Social (Consolidado)
169. Instituto Mexicano del Transporte
170. Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)
171. Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE)
172. Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)
173. Instituto Nacional de Cancerología
174. Instituto Nacional de Cardiología Dr. Ignacio Chávez
175. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
176. Instituto Nacional de Ciencias Penales
177. Instituto Nacional de Desarrollo Social
178. Instituto Nacional de Ecología
179. Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
180. Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI)
181. Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana
182. Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP)
183. Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

184. Instituto Nacional de la Pesca (INPESCA)
185. Instituto Nacional de las Mujeres
186. Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
187. Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)
188. Instituto Nacional de Medicina Genómica
189. Instituto Nacional de Migración
190. Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
191. Instituto Nacional de Pediatría
192. Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes"
193. Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
194. Instituto Nacional de Rehabilitación
195. Instituto Nacional de Salud Pública
196. Instituto Nacional de para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. (INCA-RURAL)
197. Instituto Nacional de para el Federalismo y Desarrollo Municipal
198. Instituto Nacional de para la Educación de los Adultos (INEA)
199. Instituto Nacional de para la Evaluación de la educación (INEE)
200. Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
201. Instituto Politécnico Nacional (IPN)
202. Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica A.C. (IPICYT)
203. ISSSTE
204. Laboratorio de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.
205. LICONSA, S.A. de C.V.
206. Lotería Nacional para la Asistencia Pública
207. Luz y fuerza del Centro
208. Nacional Financiera, S.N.C.
209. Nacional Hotelera de Baja California, S.A. de C.V. (en proceso de desincorporación)
210. NO SECTORIZADOS
211. Notimex, S.A. de C.V.
212. Patronato de Obras de Instalaciones del instituto Politécnico Nacional (POI)
213. Pemex-Exploración y Producción
214. Pemex-Gas y Petroquímica Básica
215. Pemex-Petroquímica
216. Pemex-Refinación
217. Periódico El Nacional, S.A. de C.V. (en proceso de desincorporación)
218. Petróleos Mexicanos (Corporativo)
219. PMI. Comercio Internacional, S.A. de C.V.
220. Policía Federal Preventiva
221. Prevención y Readaptación Social
222. Procuraduría Agraria
223. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
224. Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
225. Procuraduría Federal del Consumidor
226. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
227. Productora de Cospeles, S.A. de C.V. (en proceso de desincorporación)
228. Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)
229. Productora Nacional de Semillas (PRONASE)
230. Pronósticos para la Asistencia Pública
231. Radio Educación (RE)
232. Registro Agrario Nacional

233. SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
234. SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
235. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
236. SECRETARÍA DE ECONOMÍA
237. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SEP)
238. SECRETARÍA DE ENERGÍA
239. SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
240. SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
241. SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL
242. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
243. SECRETARÍA DE MARINA
244. SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
245. SECRETARÍA DE REFORMA AGRARIA
246. SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
247. SECRETARÍA DE SALUD
248. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
249. SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
250. SECRETARÍA DE TURISMO
251. Secretaría General del Consejo Nacional de Población
252. Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas
253. Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
254. Servicio a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano
255. Servicio de Administración Tributaria
256. Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
257. Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera (SIAP)
258. Servicio Geológico Mexicano (antes Consejo de Recursos Minerales)
259. Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS)
260. Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)
261. Servicio Postal Mexicano
262. Servicios de Almacenamiento del Norte, S.A. (en proceso de desincorporación)
263. Servicios de Atención Psiquiátrica
264. SINGLAR, S.A. de C.V.
265. Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Nacional
266. Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
267. Talleres Gráficos de México
268. Telecomunicaciones de México
269. Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. (CANAL 22)
270. Transportadora de Sal, S.A. de C.V.
- 271. Universidad Pedagógica Nacional (UPN)**

Guía Temática Específica para la Integración y Elaboración del IRC de la UPN³⁹

Primera Etapa, comprende del 1° de diciembre del 2000 al 31 de diciembre de 2005

D. Presentación

- 1.- Marco Legal
- 2.- Misión, Visión y Objetivos Estratégicos
- 3.- Objetivos y Actividades Institucionales
- 4.- Principales productos y/o servicios que ofrece la Institución

E. Situación en la que se recibió la Institución

Administración

- Recursos Humanos
- Recursos Materiales
- Bienes Inmuebles
- Adquisiciones
- Recursos Tecnológicos

Finanzas

- Recursos Financieros
- Presupuestos de Ingresos y Egresos

Programas Institucionales

Proyectos de Inversión **(no aplica)**

Procesos de Desincorporación **(no aplica)**

Operación (Edición y Comercialización de Publicaciones)

F. Programas y Resultados obtenidos en la Gestión del Periodo 2001-2005

I. Marco Jurídico de Actuación

II. Políticas y Estrategias Generales de Gobierno

- 1.- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
- 2.- Programas Sectoriales, Regionales y Especiales
- 3.- Programas Federales que Otorgan Subsidios y Transferencias
- 4.- Proyectos Estratégicos y/o Prioritarios de la Gestión Administrativa **(no aplica)**

III. Situación Programático Presupuestaria

- 1.- Ingresos
- 2.- Egresos
- 3.- Integración de Programas y Presupuesto
- 4.- Cumplimiento de Programas y Metas Programáticas
- 5.- Evaluación de Metas Presidenciales **(no aplica)**
- 6.- Proyectos de Inversión Presupuestaria y PIDIREGAS **(no aplica)**

³⁹ La Guía presentada se elaboró a partir de la información publicada en la página de Internet de la UPN <http://www.upn.mx/> con base en el Informe de Rendición de Cuentas en sus tres etapas.

IV. Recursos Humanos

V.- Recursos Materiales y Tecnológicos

VI. Programa de Buen Gobierno

- Gobierno que Cueste Menos
- Gobierno de Calidad
- Gobierno Profesional
- Gobierno Digital
- Gobierno con Mejora Regulatoria
- Gobierno Honesto y Transparente

VII. Atención a Observaciones de Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Externa, Auditoría Gubernamental, Órgano Interno de Control y otras instancias de control

VIII. Conclusiones, Perspectivas y Recomendaciones

Anexo 1 a) Indicadores de Desempeño Académico

Anexo 2 a) Dictamen de los Auditores Externos a los Estados Financieros
b) Opinión de los Delegados a los Estados Financieros Dictaminados

Anexo 3 a) Reglamento interior de trabajo del personal académico de la UPN
b) Reglamento interior de trabajo del personal no docente de la UPN

Segunda Etapa, comprende del 1° de enero al 30 de junio de 2006

I. Marco Jurídico de Actuación

II. Políticas y Estrategias Generales de Gobierno

- 1.- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
- 2.- Programas Sectoriales, Regionales y Especiales
- 3.- Programas Federales que Otorgan Subsidios y Transferencias

III. Situación Programático Presupuestaria

- 1.- Ingresos
- 2.- Egresos
- 3.- Integración de Programas y Presupuesto
- 4.- Cumplimiento de Programas y Metas Programáticas

IV. Recursos Humanos

V.- Recursos Materiales y Tecnológicos

VI. Programa de Buen Gobierno

- Gobierno que Cueste Menos

- Gobierno de Calidad
- Gobierno Profesional
- Gobierno Digital
- Gobierno con Mejora Regulatoria
- Gobierno Honesto y Transparente

VII. Atención a Observaciones de Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Externa, Auditoría Gubernamental, Órgano Interno de Control y otras instancias de control

VIII. Conclusiones y Recomendaciones

Anexo Indicadores de Desempeño Académico

Tercera Etapa, comprende la actualización de la información presentada en la segunda etapa con cifras reales al 31 de agosto y cifras proyectadas al 30 de noviembre de 2006

I. Marco Jurídico de Actuación

II. Políticas y Estrategias Generales de Gobierno

- 1.- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
- 2.- Programas Sectoriales, Regionales y Especiales
- 3.- Programas Federales que Otorgan Subsidios y Transferencias

III. Situación Programático Presupuestaria

- 1.- Ingresos
- 2.- Egresos
- 3.- Integración de Programas y Presupuesto
- 4.- Cumplimiento de Programas y Metas Programáticas

IV. Recursos Humanos

V.- Recursos Materiales y Tecnológicos

VI. Programa de Buen Gobierno

- Gobierno de Calidad
- Gobierno Profesional
- Gobierno Digital
- Gobierno Honesto y Transparente

VII. Atención a Observaciones de Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Externa, Auditoría Gubernamental, Órgano Interno de Control y otras instancias de control

VIII. Conclusiones y Recomendaciones

VÍNCULOS DIRECTOS PARA LA CONSULTA DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS Y LIBROS BLANCOS DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES ADSCRITOS AL SECTOR EDUCATIVO

ACCESO DIRECTO PARA LA CONSULTA DE LAS TRES ETAPAS DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS 2000-2006

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. SEP

http://www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_Informe_de_Rendicion_de_Cuentas_20002006

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL. IPN

<http://www.secadministracion.ipn.mx/>

INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA. INEE

http://www.inee.edu.mx/index.php?option=com_content&task=blogsection&id=21&Itemid=409

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS. INEA

http://200.77.230.15/wps/portal/lut/p/ s.7_0_A/7_0_9T/.cmd/ad/.ar/sa.UNO/.ps/X/.c/6_0_6D/.ce/7_0_SQ/.p/5_0_P9/.d/0/ th/J_0_69/ s.7_0_A/7_0_9T#7_0_SQ

COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS. CONALITEG

<http://www.conaliteg.gob.mx/>

ESTUDIOS CHURUBUSCO

<http://www.estudioschurubusco.com/informerendicion.pdf>

COMISIÓN NACIONAL DEL DEPORTE. CONADE

<http://www.conade.gob.mx/transparencia/>

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA. CONALEP

http://www.conalep.edu.mx/wb2/Conalep/Cona_Informes_generados_por_disposicion_legal

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES. CONOCER

http://www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_Portal_de_Transparencia

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL. COFAA

<http://www.cofaa.ipn.mx/>

CENTRO DE CAPACITACIÓN CINEMATOGRAFICA A.C. CCC

<http://ccc.cnat.mx/rendicion/frame1.htm>

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA. INAH

<http://www.transparencia.inah.gob.mx/index.php?infRendCtas=1>

IMPRESORA Y ENCUADERNADORA PROGRESO S.A. DE C.V. IEPSA

<http://www.iepsa.gob.mx/transparencia.htm>

COLEGIO DE BACHILLERES.

<http://www.cbachilleres.edu.mx/rendicion/rendicion.htm>

CANAL 22

<http://www.canal22.org.mx/transparencia/rendicion/formato1-canal22.pdf>

COMITÉ ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA FEDERAL DE CONSTRUCCIÓN DE ESCUELAS. CAPFCE

<http://www.capfce.gob.mx/web/Templates/rendicion.htm>

LIBROS Y ARTE

http://transparencia.librosyarte.com.mx/info_ley.php

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL. UPN

<http://transparencia.ajusco.upn.mx/docs/15informes/2006/informe-rendicion-de-cuentas-administracion-publica-federal-1a-etapa-v-publica-040906.pdf>

INSTITUTO MEXICANO DE LA JUVENTUD

<http://www.imjuventud.gob.mx/main.asp>

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/>

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL IPN. CINVESTAV

<http://www.cinvestav.mx/Transparencia/transparencia.html>

INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA. IMCINE

<http://www.imcine.gob.mx/pdfs/principal.php?varpdf=primeraetapa>

PATRONATO DE OBRAS E INSTALACIONES. POI. IPN

<http://www.poi.ipn.mx/>

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. AFSEDF

<http://www.afsedf.sep.gob.mx/principal/index.jsp>

CENTRO CULTURAL TIJUANA. CECUT

<http://www.cecuto.gob.mx/portaltrans.html>

CINETECA NACIONAL

http://www.cinetecanacional.net/transparencia/rendicion/Etapa1_FICINE.pdf

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO. CONAFE

<http://sftp.conafe.edu.mx/mportal7/index.php?config=OC>

INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO. IMER

http://www.imer.com.mx/docs/informe_rendicion_cuentas_imer.pdf

FONDO DE CULTURA ECONOMICA. FCE.

http://www.fondodeculturaeconomica.com/subdirectorios_site/Gobierno/RendicionCuentas.htm

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS. INALI
<http://www.inali.gob.mx/rendicion.html>

RADIO EDUCACIÓN
<http://www.radioeducacion.edu.mx/rendiciondecuentas.html>

CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES. CONACULTA
http://conaculta.gob.mx/cuentas_claras/?pagina=primera_etapa.php

ACCESO DIRECTO PARA LA CONSULTA DE LIBROS BLANCOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. SEP

1. Programa Escuelas de Calidad

<http://www.sep.gob.mx/work/appsite/Rendicion/Libbcopec/A%20Libro%20Blanco%20PEC%20v2.pdf>

2. Programa Enciclopedia

<http://www.sep.gob.mx/work/appsite/Rendicion/Libbcoenc/A%20Libro%20Blanco%20Enciclopedia%20v2.pdf>

3. Programa Nacional de Lectura

<http://www.sep.gob.mx/work/appsite/Rendicion/Libbcopnl/A%20Libro%20Blanco%20PNL%20v2.pdf>

FONDO DE CULTURA ECONOMICA. FCE.

1. Centro Cultural Bella Época

http://www.fondodeculturaeconomica.com/subdirectorios_site/Gobierno/4_LibroBlanco.pdf

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROESIONAL TÉCNICA. CONALEP

1. Reforma del Modelo Académico CONALEP

http://www.conalep.edu.mx/work/resources/LocalContent/1149/7/libro_reforma.pdf

2. Modelo Institucional de Calidad Acreditada y Certificada

http://www.conalep.edu.mx/work/resources/LocalContent/1149/7/libro_modelo.pdf

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA. INAH

1. Obras con Apoyo del Fondo de Desastres Naturales

<http://www.transparencia.inah.gob.mx/PDFs/obrasApoyoFondoDesastresNaturales.pdf>

2. Registro Público de Piezas, Monumentos y Zonas Arqueológicas

<http://www.transparencia.inah.gob.mx/PDFs/registroPublicoPiezasMonumentosZonasArq.pdf>

3. Insuficiencia Presupuestal

<http://www.transparencia.inah.gob.mx/PDFs/insuficienciaPresupuestal.pdf>

4. Restauración del Museo Nacional de Historia

<http://www.transparencia.inah.gob.mx/PDFs/restauracionMuseoNacionalHistoria.pdf>

5. Programa de Actualización del Inventario de Bienes Muebles

<http://www.transparencia.inah.gob.mx/PDFs/progActInventarioBienesMuebles.pdf>

CONACULTA

1. Equipamiento y Puesta en Marcha del Nuevo Edificio Biblioteca “José Vasconcelos”

2. Restauración de Sitios y Monumentos Históricos

3. Programa PAICE

http://conaculta.gob.mx/cuentas_claras/paginas/primera_etapa/archivos/lb.pdf

Guía Temática General para la Integración y Elaboración del IRC: propuesta de la Secretaría de la Función Pública

G. Presentación

1.- Marco Legal

Descripción breve del sustento jurídico-normativo del Informe.

2.- Misión, Visión y Objetivos Estratégicos

Los conceptos deber ser correspondientes a la dependencia y ser congruentes con el Manual de Organización vigente de la Institución.

3.- Objetivos y Actividades Institucionales

Describir en forma cualitativa, clara y concreta los objetivos y actividades institucionales contenidos en su Programa Sectorial o de Mediano Plazo y su asociación con el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.

4.- Principales productos y/o servicios que ofrece la Institución

Anotar el tipo de productos y/o servicios.

H. Situación en la que se recibió la Institución

Describir el estado que guardaban al inicio de la presente administración, los asuntos que por ser relevantes, por enfrentar una problemática o por registrar importantes rezagos, resulten convenientes destacar.

Se sugiere describir los rubros de: administración, finanzas, programas institucionales, procesos de desincorporación y operación

I. Programas y Resultados obtenidos en la Gestión del Periodo 2001-2005

I. Marco Jurídico de Actuación

Descripción breve de las disposiciones que norman y regulan el quehacer de la institución.

II. Políticas y Estrategias Generales de Gobierno

1.- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.

- Valorar la congruencia del Programa Operativo Anual (POA) con los objetivos, metas y lineamientos establecidos en el PND.
- Enunciar los logros alcanzados vinculados con objetivos del PND.

2.- Programas Sectoriales, Regionales y Especiales.

- Valorar los resultados de la instrumentación de programas del sector.
- Evaluar el avance en la instrumentación de políticas del sector.

3.- Programas Federales que Otorgan Subsidios y Transferencias.

- Evaluar los resultados en la implementación de los Programas Sociales y Especiales que otorgan subsidios y transferencias, autorizados por la H. Cámara de Diputados y contenidos en el PEF-2002.
- Comparar el número de beneficiarios alcanzados contra lo programado.
- Analizar los resultados a través de los indicadores.

4.- Proyectos Estratégicos y/o Prioritarios de la Gestión Administrativa.

- Evaluar la implementación de proyectos institucionales que mejoraron la productividad, simplificaron procesos o reorientaron objetivos. Éstos, no deben ser repetitivos con los programas referidos anteriormente.
- a) Situación Operativa (En los casos que aplique parcial o totalmente).
 - b) Situación Financiera (En los casos que aplique parcial o totalmente).

III. Situación Programático Presupuestaria

1.- Ingresos.

- Evaluar las variaciones en la captación de ingresos, explicando las causas de incumplimiento.
- Valorar los impactos que tengan por ajustes de precios y tarifas.
- Analizar el comportamiento de las líneas de crédito autorizadas, principalmente de los financiamientos de la Banca Internacional.

2.- Egresos.

- Comparar las variaciones del presupuesto ejercido con el modificado, y explicar las causas de desviación.
- Realizar un juicio general sobre la evolución del presupuesto a través de varios ejercicios fiscales.
- Incluir informes sobre otorgamiento de subsidios y transferencias.
- Relación de manejo de Fideicomisos Públicos No Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos.

3.- Integración de Programas y Presupuesto.

- Evaluar la suficiencia del presupuesto autorizado con la congruencia del calendario y de la estructura del presupuesto, con respecto a las metas anuales por programas.
- Valorar la importancia de los ajustes que fue necesario incorporar, en función de los programas afectados.
- Cuantificar y comentar las ampliaciones y reducciones operadas durante el ejercicio fiscal.

4.- Cumplimiento de Programas y Metas Programáticas.

- Contrastar las metas programadas modificadas en el ejercicio que se evalúa, con las alcanzadas; analizando los logros, problemas y variaciones que se hayan registrado, en función de cada programa estratégico o prioritario.

- Definir si los programas han mantenido su importancia relativa en el conjunto de las actividades de la Dependencia, proponiendo en su caso, su eliminación o modificación.

5.- Evaluación de Metas Presidenciales

- Contrastar las metas propuestas en el período que se evalúe, utilizando como referencia las Metas e Indicadores que se hayan determinado con el Titular del Ejecutivo Federal, explicando las causas y efectos de las variaciones, utilizando los procesos de seguimiento y evaluación desarrollados por la Oficina de la Presidencia para la Innovación Gubernamental y SFP.

6.- Proyectos de Inversión Presupuestaria y PIDIREGAS.

- Informar los avances físicos y financieros de los principales proyectos de inversión, incluyendo PIDIREGAS.
- Explicar las causas de las variaciones entre los avances programados contra los realizados.
- Señalar las fuentes de financiamiento de los proyectos de inversión y en su caso, el costo financiero que se tendría para cada uno de ellos.
- Informar para aquellos proyectos que se hayan concluido y que no estén operando, las causas que lo motivan y las alternativas de solución.

IV. Recursos Humanos

- Incluir información actualizada de la estructura básica y no básica.
- Relación del personal de base, confianza, honorarios y eventual.
- Informe y Relación de los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Evaluar la congruencia de la actual estructura administrativa, salarial, ocupación de plazas y organizativa de la dependencia, con respecto al logro de sus objetivos y del cumplimiento de las funciones correlativas.
- Describir los cambios estructurales realizados durante el periodo que se informa y los objetivos y resultados alcanzados.
- Valorar los procesos de cambio que se encuentren en marcha, en función de los resultados alcanzados.
- Identificar las limitaciones y rigideces operativas y administrativas que pudieran subsistir y las medidas y medios que se requieran para subsanarlas.

V.- Recursos Materiales y Tecnológicos.

- Evaluar el manejo y control de recursos materiales (inventarios, equipo, etc.), y si su adquisición está en función de la operatividad real de las áreas.
- Evaluar el desempeño a través de la utilización de inmuebles y otros activos fijos y si se tiene una política adecuada de registro.
- Identificar la situación jurídica de la tenencia de los inmuebles, y en su caso,

que avance se tiene en la y regularización de la tenencia y resguardo de los mismos.

- Describir la situación de los sistemas de cómputo, de software, licencias, patentes de Internet y de Intranet.
- Disponibilidad de Servicios y Trámites electrónicos Gubernamentales.
- Salvaguarda de las Claves de acceso a sistemas informáticos estratégicos.
- Clasificación y resguardo de archivos.
- Ubicación, tipo y medio de resguardo de la información.

VI. Programa de Buen Gobierno

- **Gobierno que Cueste Menos.**
Lineamientos y Políticas de Austeridad en el Gasto Público.
Evaluar el cumplimiento a los lineamientos de la política de austeridad en el gasto público, cuantificando los montos de reducción propuestos por rubro y capítulos de gasto, en su caso, el número de plazas canceladas y de trabajadores dados de baja, atendiendo a las categorías laborales (base, supernumerarios o confianza, honorarios y lista de raya); así como a las jerarquías (directivo, administrativo, operativo). En este caso es conveniente señalar los programas y unidades que fueron reestructurados.
- **Gobierno de Calidad.**
Conocer los resultados sobre la mejora de los procesos en las dependencias y entidades, la certificación ISO 9000 en los procesos de alto impacto, y evaluar el impacto de sus programas a través de la percepción de los ciudadanos o clientes.
- **Gobierno Profesional.**
Implementación del Servicio Profesional de Carrera
Explicar los avances que se tienen en la implementación de las diferentes etapas del proceso (Implementación, operación y evaluación).

Incluir lo relativo al proceso de capacitación y certificación que se está implementando en el sector paraestatal en forma análoga al del Sistema Central.
- **Gobierno Digital.**
Acciones realizadas para dar cumplimiento a las líneas estratégicas en materia de infraestructura tecnológica gubernamental (red informática y de telecomunicaciones), administración del conocimiento y colaboración digital (sistemas y aplicaciones tecnológicas que lo optimicen), rediseño de procesos con tecnologías de información (sistemas informáticos que faciliten el rediseño de procesos), y servicios y trámites electrónicos (servicios gubernamentales de alto impacto que se ofrecen por esta vía), entre otros aspectos.
Determinar si los sistemas de cómputo y procedimientos principales, guardan congruencia entre sí y con las funciones a cumplir y de registro.
- **Gobierno con Mejora Regulatoria.**
Programas de Descentralización y Desconcentración de Funciones.
Contrastar las metas propuestas en el período que se evalúe, con las

alcanzadas, explicando causas y efectos de las variaciones.

Valorar los aspectos de simplificación administrativa, reducción de tramos de control, impacto en la operación de programas y beneficios obtenidos en favor de la ciudadanía, que trajo como consecuencia la descentralización o desconcentración de funciones.

- Gobierno Honesto y Transparente
Observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Describir brevemente las acciones implementadas).

VII.- Atención a Observaciones de Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Externa, Auditoría Gubernamental, Organo Interno de Control y otras instancias de control.

- Resaltar aquellas observaciones que muestren rezagos y que impliquen responsabilidad y/o daño patrimonial.

VIII. Conclusiones, Perspectivas y Recomendaciones

1 Conclusiones.

- Se trata de presentar una visión articulada de las conclusiones que de hecho se desprenderán del desahogo de cada apartado, con el propósito de arribar a una valoración general, atendiendo a los rezagos y avances más relevantes y a los factores que hayan desempeñado un papel determinante.

2 Recomendaciones.

- En este último capítulo deberán referirse preferentemente en forma jerarquizada, el conjunto de recomendaciones que resulten fundamentales y viables, mismas que al considerarse integralmente, de hecho constituirán un programa cuya observancia, seguimiento y retroalimentación, se traducirán en un proceso permanente de mejoramiento de la Administración Pública. Tal es el propósito último de la evaluación, en cuanto a culminación y contraparte de la planeación del desarrollo.
- Los análisis de causalidad y de tendencia contenidos en el capítulo de conclusiones, permitirán apreciar razones y efectos de problemas y logros, así como el planteamiento de las medidas y medios que se requieren para mejorar aspectos específicos y de gestión general.
- Se destacarán los problemas clave que deben resolverse y, de igual manera, aquellos logros susceptibles de mejorarse, haciendo para cada caso las recomendaciones en un sentido propositivo.

Extracto del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal; para el Ejercicio Fiscal 2007. (DOF. 4-XII-2007)

La necesidad de administrar los recursos a cargo del Gobierno Federal con eficiencia y transparencia, llevaran a aplicar medidas de austeridad, para satisfacer las carencias de la población.

Objetivo: Establecer las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto para racionalizar las erogaciones de servicios personales, administrativas y de apoyo.

Es aplicable a los ejecutores de gasto:

1. Dependencias de la APF y sus órganos desconcentrados
2. Presidencia de la República
3. Procuraduría General de la República
4. Entidades de la APF

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, emitirán los lineamientos específicos de aplicación del Decreto y vigilarán que se cumplan.

Meta de ahorro: \$25,500 millones de pesos durante el ejercicio fiscal de 2007.

1. Medidas en materia de servicios personales

Los sueldos y salarios netos desde Presidente hasta los titulares de Unidad sus puestos equivalentes en las dependencias y entidades paraestatales, se reducirán un 10 por ciento excepto a las Secretarías de Defensa Nacional, Marina y Seguridad Pública, así como a la Procuraduría General de la República.

No se otorgarán incrementos salariales a los servidores públicos de mando ni a los niveles homólogos. Los gastos de representación y comisiones oficiales se reducirán al mínimo indispensable.

Los recursos para servicios personales, reducirán un 2 por ciento excepto para las Secretarías de la Defensa Nacional, de Marina y de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República y la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria.

Consolidar un Registro Único de Recursos Humanos para comprobar la asistencia de los servidores públicos, eficientar la elaboración de la nómina y su pago y reducir costos.

2. Medidas de modernización, eficiencia y reducción de costos administrativos y de apoyo

Reducción de un 5 por ciento en gastos de operación excepto para las Secretarías de la Defensa Nacional; de Marina y de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República y a la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria.

Reducción del costo por el pago a los seguros de Gastos Médicos Mayores, de Vida y de Separación Individualizado, para los servidores públicos.

Se promoverá:

1. La contratación consolidada de materiales y suministros, mobiliario y demás bienes, incluyendo telecomunicaciones.
2. Estandarizar la distribución y entrega de materiales y útiles de oficina.
3. La contratación consolidada para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, vigilancia, entre otros.
4. El ahorro en el consumo de energía eléctrica, de agua y servicios telefónicos;
5. Abstenerse de realizar la edición e impresión de libros y publicaciones innecesarias; con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación
6. Establecer cuotas homogéneas para telefonía celular, los excedentes quedan a cargo de los usuarios.
7. El control y comprobación del gasto de gasolina, viáticos, pasajes, gastos administrativos menores y alimentación, entre otros.
8. Centralizar la operación de almacenes;
9. La reducción al mínimo de vehículos y la entrega de mensajería oficial.
10. Adquirir pasajes aéreos, marítimos y terrestres y hospedaje con agencias especializadas que garanticen los esquemas más económicos.
11. Sólo las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales previstas en los presupuestos autorizados.
12. La cancelación de membresías en organismos internacionales no relevantes.
13. Racionalizar los recursos en embajadas, consulados, representaciones, delegaciones u otro tipo de oficinas autorizadas.
14. La contratación consolidada de tiempo de vuelo para toda la Administración Pública Federal, a efecto de reducir el costo de vuelo por persona.
15. No adquirir o arrendamientos nuevos inmuebles para oficinas públicas, justificar los arrendamientos actuales y la optimización del uso de inmuebles.

Las oficialías mayores o equivalentes en las dependencias y entidades paraestatales deberán:

1. Observar el modelo de estructura orgánica aprobado por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.
2. Mantener en operación las oficinas de enlace administrativo
3. Diseñar y generar indicadores de gestión administrativa
4. Implantar sistemas de control de gestión automatizados
5. Sujetarse al Manual Único de Procesos Administrativos que emitan Hacienda y Función Pública.

Las dependencias y entidades paraestatales observarán:

1. La contratación consolidada en la prestación de servicios de cómputo que incluyan asistencia técnica, mantenimiento y reemplazo de equipos.
2. Implantación de redes privadas de comunicación interna.
3. La contratación del servicio de manejo y mantenimiento de bases de datos en sistemas complejos y de alto volumen de información.

4. Uniformar formatos y contenidos de las páginas de Internet, publicando documentos informativos y estadísticas básicas y vincularán en línea el sistema COMPRANET.
5. Contar con una sola área que agrupe los servicios de informática y de tecnologías de la información y promover la implantación de plataformas tecnológicas que representen ahorros netos en el mediano plazo.

De la enajenación de bienes

Se deberán enajenar los bienes muebles e inmuebles improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios.

Presentar los inventarios totales de los bienes a más tardar el 30 de junio de del 2007.
La publicación de convocatorias para la enajenación de los bienes deberá realizarse a más tardar el 30 de julio del 2007.

En el caso de las dependencias y entidades paraestatales que cuenten con aeronaves deberán realizar una evaluación y determinar sólo las necesarias y, en su caso, proceder a la enajenación de las no indispensables.

Los recursos que se generen por la enajenación de bienes son independientes a la meta de ahorro.

Análisis sobre el Presupuesto Asignado 2007 en el Ramo 11 a Instituciones de Educación Superior (IES)

En la siguiente gráfica, nótese cómo los Diputados Federales, recortaron cerca del 10% del presupuesto del Colegio de México y aproximadamente el 3% al Instituto Politécnico Nacional, instituciones que han demostrado realizar importantes investigaciones en beneficio del país.

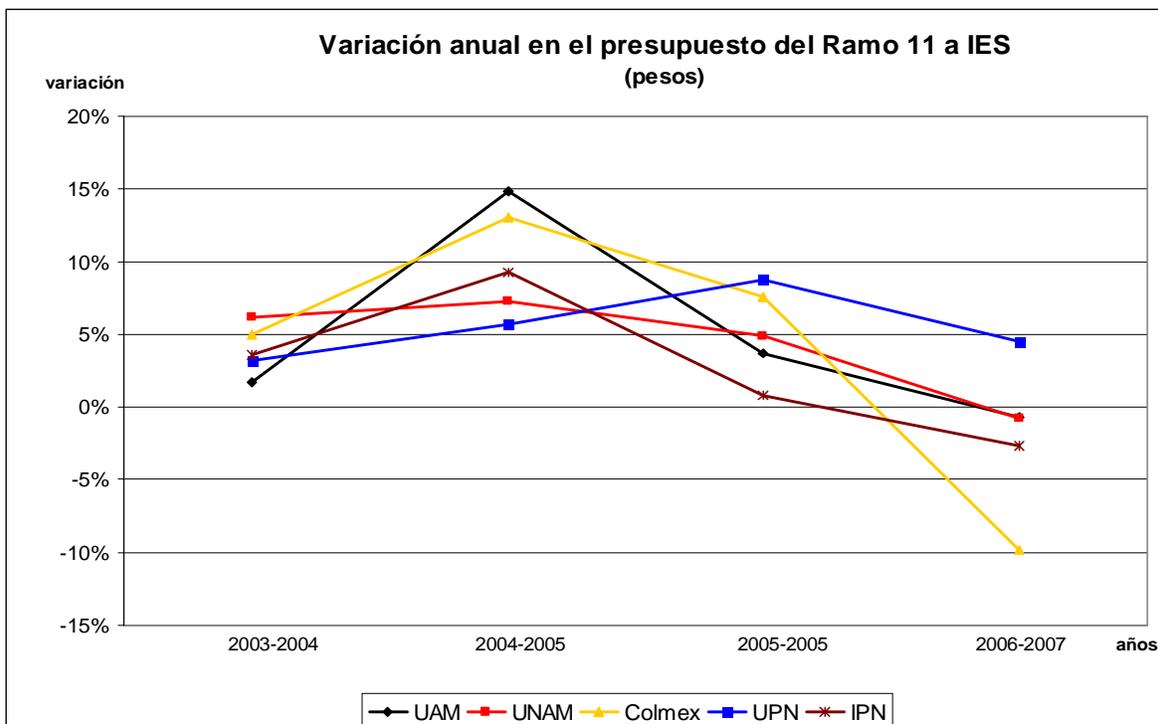
Presupuesto Asignado en el Ramo 11 a Instituciones de Educación Superior (IES)

IES	2003	2004	2005	2006	2007 ^{2/}
UAM	2,678,015,047	2,723,455,747	3,198,183,002	3,321,048,292	3,298,050,542
UNAM	13,929,467,198	14,848,481,214	16,018,378,776	16,838,524,984	16,714,886,590
Colmex	253,457,891	266,809,462	306,790,562	331,919,058	302,233,042
UPN	392,435,890	405,276,187	429,722,470	471,155,178	493,325,496
IPN	5,928,526,946	6,151,828,247	6,779,913,571	6,835,055,071	6,656,083,746

Variación Anual en el Presupuesto

IES	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
UAM	1.67%	14.84%	3.70%	-0.70%
UNAM	6.19%	7.30%	4.87%	-0.74%
Colmex	5.00%	13.03%	7.57%	-9.82%
UPN	3.17%	5.69%	8.79%	4.49%
IPN	3.63%	9.26%	0.81%	-2.69%

Fuente: Presupuesto de Egresos de la Federación. Ramo 11. Sría de Educación Pública. 2003, 2004, 2005, 2006
Fuente 2/: Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Ramo 11. Educación Pública. 15 de dic. 2006



La importancia de legitimar el trabajo a través de la rendición de cuentas debe llevar a instituciones apoyadas con el presupuesto de la federación, como la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el Colegio de México (Colmex) y la Universidad Autónoma Agraria “Antonio Narro”, a insertarse en este proceso.

Ante tal evidencia de alejamiento del Estado frente a la educación superior, expresado notablemente en la reducción de recursos públicos, llevó a la “reconsideración” de la asignación de recursos y a un intenso cabildeo en la H. Cámara de Diputados, la Comisión de Educación y la Secretaría de Educación Pública entraron a la competencia por mayores recursos financieros para las IES para hacer frente a las necesidades de la sociedad y de cara al mercado. De esta manera, para el 1 de enero de 2007 con la publicación del Decreto de Presupuesto Egresos de la Federación se reasignaron recursos, como se muestra en los siguientes cuadros:

Presupuesto Asignado en el Ramo 11 a Instituciones de Educación Superior (IES)

IES	2003	2004	2005	2006	2007 ^{2/}
UAM	2,678,015,047	2,723,455,747	3,198,183,002	3,321,048,292	3,445,050,542
UNAM	13,929,467,198	14,848,481,214	16,018,378,776	16,838,524,984	17,394,886,590
Colmex	253,457,891	266,809,462	306,790,562	331,919,058	340,233,042
UPN	392,435,890	405,276,187	429,722,470	471,155,178	502,325,496
IPN	5,928,526,946	6,151,828,247	6,779,913,571	6,835,055,071	7,147,083,746

Variación Anual en el Presupuesto

IES	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
UAM	1.67%	14.84%	3.70%	3.60%
UNAM	6.19%	7.30%	4.87%	3.20%
Colmex	5.00%	13.03%	7.57%	2.44%
UPN	3.17%	5.69%	8.79%	6.21%
IPN	3.63%	9.26%	0.81%	4.37%

Fuente: Presupuesto de Egresos de la Federación. Ramo 11. Sría de Educación Pública. 2003, 2004, 2005, 2006
Fuente 2/: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Ramo 11. Educación Pública. 1 de enero de 2007

Variación anual en el presupuesto del Ramo 11 a IES
(pesos)

