

INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, A.C.

MIEMBROS FUNDADORES

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

CONSEJO DE HONOR

Arturo Martínez Legorreta

José Antonio Muñoz Samayoa

Carlos F. Almada López

**INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA DEL
ESTADO DE MEXICO., A.C.**

COMITE EDITORIAL

Tomás Ruiz Pérez

Rodolfo Jiménez Guzmán

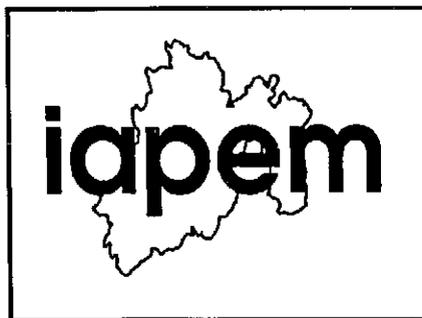
Rogelio Tinoco García

Alexander Naime Libién

Santiago Velasco Monroy

SECRETARIO TECNICO

José Luis Albarrán Cruz



INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, A.C.

CONSEJO DIRECTIVO 1992-1994

**Roberto Gómez Collado
Presidente**

**Rafael Arias Valdés
Vicepresidente**

**César O. Camacho Quiroz
Enrique González Isunza
Héctor Guevara Ramírez
Guillermo Haro Bélchez
Rodolfo Jiménez Guzmán
Alexander Naime Libián
Tomás Ruiz Pérez
Julián Salazar Medina
Rogelio Tinoco García
Santiago G. Velasco Monroy
Consejeros**

**Regina Reyes Retana Márquez
Tesorera**

**Moisés Salazar Bueno
Secretario Ejecutivo**

**INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA DEL
ESTADO DE MEXICO, A.C.**

COORDINADORES

María Teresa García Rodea

Coordinadora de Capacitación

Refugio González Valdez

Coordinador de Investigación y Documentación

José Luis Albarrán Cruz

Coordinador de Difusión y Publicaciones

Humberto Rodríguez Suárez

Coordinador de Administración y Finanzas

Guillermo Padilla López

Coordinador del Centro de Cómputo

Guadalupe Torres Rodríguez

Jefa de Librería

CONTENIDO

Pág.

Presentación 9

Introducción 13

ENSAYOS

LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACION
PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO
Guillermo Haro Bélchez..... 19

EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION DE LA ADMINISTRACION
PUBLICA ESTATAL, 1994.
Rolando Barrera Zapata..... 33

LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, UN MARCO CONCEPTUAL
Felipe Aguilar Hernández..... 41

DOCUMENTOS

PROGRAMA GENERAL DE SIMPLIFICACION DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL 1994..... 67

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 1994..... 113

CONVENIO DE DESARROLLO MUNICIPAL..... 143

RESEÑAS DE LIBROS

ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO. APARATO PUBLICO Y SOCIEDAD, PODER Y CAMBIO, DESARROLLO Y PROSPECTIVA, 1824-1992
Santiago G. Velasco Monroy..... 153

PANORAMICA LEGISLATIVA DEL ESTADO DE MEXICO, 1824-1993
Gerardo Sánchez y Sánchez..... 159

SELECCION, PREPARACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PARA EL DESARROLLO LOCAL
Julián Salazar Medina, Luis Inostroza Fernández y Oscar Inostroza Puk..... 167

PRESENTACION

La modernización de la administración pública es condición indispensable para que el Gobierno estatal sea más eficiente y oportuno en sus respuestas, a fin de mejorar las condiciones de vida de los habitantes de nuestra entidad federativa. Es una percepción generalmente compartida que la modernización administrativa es un proceso integral, planeado, organizado, permanente y decidido, cuyo avance rebasa la mera voluntad y acción del Gobierno, comprometiendo por igual la participación voluntaria y responsable de los distintos sectores de la sociedad.

A nivel interno, la modernización administrativa reclama la participación de todos los servidores públicos sin distinción del cargo, empleo o comisión que detenten, e incide en todas las áreas y procesos de la administración, y uno de estos es justamente la simplificación de procedimientos y trámites administrativos, que pretende facilitar a la ciudadanía el ejercicio pleno de sus derechos y el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

Simplificar la acción del aparato estatal es una tarea prioritaria y urgente de la actual Administración estatal, y mediante la reducción, agilización y mayor transparencia de procedimientos y trámites administrativos, se pretende replantear y revitalizar la relación Estado-sociedad, en torno a bases más claras, expeditas y confiables.

Algunos ejemplos que sin duda avalan la importancia que el Ejecutivo Estatal ha concedido a este rubro en los pocos meses que va de su gestión lo es la creación de la Coordinación del Programa General de Simplificación de la Administración Pública del Estado

de México, adscrita a la Secretaría de la Contraloría, y los Acuerdos por los que se establecen las Bases y Lineamientos para la integración, ejecución, coordinación y evaluación del citado programa.

Asimismo, considerando que son los ciudadanos los usuarios de los servicios públicos y los solicitantes de trámites, y por lo tanto quienes están en mejor posición para identificar la problemática y sugerir prioridades de acciones de simplificación y desregulación administrativa, se organizó un foro sobre éstos tópicos a finales del año pasado, además de mantenerse comunicación abierta y permanente vía módulos y buzones, así como recibir y atender sus demandas y peticiones.

Para darle mayor realce a las acciones de simplificación administrativa, se tiene previsto capacitar y actualizar permanentemente al personal encargado de las funciones de simplificación y atención al público; intensificar la automatización de trámites y procedimientos; difundir ampliamente las medidas de simplificación; y establecer mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación que faciliten y garanticen el cumplimiento de los compromisos asumidos y las metas fijadas.

De forma complementaria se tiene contemplado, y se está avanzando en ello, en la actualización de normas, descentralización y desconcentración, reestructuración orgánica y funcional, y en la elaboración y actualización de instrumentos administrativos.

Donde desafortunadamente todavía se detectan rezagos, y por consiguiente será menester profundizar y ampliar las acciones, es en la generación de una nueva cultura organizacional, la adaptación y aplicación de nuevas técnicas y sistemas de gestión internos que mejoren la eficiencia y la productividad, y fundamentalmente en el cambio del modelo burocrático cuyos vicios que lo mantienen y reproducen todavía están muy arraigados, dejando sentir sus nefastas consecuencias en el público usuario, complicando y entorpeciendo sus gestiones y trámites ante las dependencias gubernamentales.

Promover e institucionalizar un auténtico cambio de mentalidad y actitud de los servidores públicos, con especial énfasis de aquéllos que tienen contacto cotidiano y permanente con la ciudadanía, resulta hoy indispensable para continuar avanzando en la simplificación administrativa y garantizar que sus beneficios lleguen efectivamente a la población. Y no olvidar que mas que una petición, quienes tienen el privilegio de servir a la sociedad están obligados a desempeñarse conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia.

En suma, corresponsabilidad Gobierno-ciudadanos y profesionalización y cambio de actitud de los servidores públicos, son binomios que en buena parte determinan el éxito de los compromisos señalados en el Programa General de Simplificación de la Administración Pública del Estado de México.

No quisieramos terminar estas líneas sin antes agradecer a quienes tuvieron a bien responder a la invitación formulada para integrar este número de la Revista del Instituto de Administración Pública del Estado de México, sobre uno de los temas que constituyen hoy un reiterado reclamo social y es objeto de preocupación y ocupación del gobierno estatal: la simplificación administrativa.

INTRODUCCION

La modernización integral de la administración pública estatal implica como uno de los elementos básicos la revisión y simplificación de trámites y procedimientos, con el propósito de dar mayor transparencia a la relación Estado-sociedad, reducir los tiempos de respuesta y mejorar sustancialmente la atención a la ciudadanía.

Dada la prioridad que la actual gestión de Emilio Chuayffet Chemor ha concedido a la simplificación administrativa, y por tratarse de un reclamo social expresado en un multiplicidad de tribunas y foros, el Instituto de Administración Pública del Estado de México ha decidido destinar este número a la descripción y análisis de los programas y sus avances que en materia de simplificación de la administración pública ha impulsado el gobierno estatal.

En este tenor, hemos convocado a un grupo de destacados funcionarios públicos directamente involucrados en el diseño, desarrollo y evaluación de acciones de simplificación administrativa, a efecto de que nos transmitan sus conocimientos, experiencias y expliquen programas y sus avances que sobre el rubro tienen asignados.

Sobre el particular, el titular de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, Guillermo Haro Bélchez, en su ensayo titulado "La simplificación administrativa en la Administración Pública del Estado de México" menciona el concepto y los objetivos que se persiguen con la simplificación administrativa, describe la naturaleza de la misma (alcances y límites) y las premisas en que se sustenta (participación social, corresponsabilidad gobierno-sociedad e integralidad de sus mecanismos).

En otra apartado hace referencia a las vertientes y prioridades así como a los órganos y mecanismos de integración y coordinación del Programa de Simplificación de la Administración Pública estatal; y en cinco grandes conclusiones sintetiza su opinión sobre el tópico abordado.

“El Programa de Simplificación de la Administración Pública Estatal, 1994” es comentado ampliamente por el Coordinador del mismo, Rolando Barrera Zapata, quien reseña los principales proyectos de simplificación para 1994, agrupados conforme a su modalidad (modernización de los servicios públicos, mejoramiento de la atención al público, desconcentración y descentralización, desregulación y desreglamentación) y explica algunos de ellos a título ejemplificativo.

Un dato importante que señala en su ensayo, es que se tienen detectados 490 trámites y procedimientos que requieren ser revisados y mejorados, lo que sin duda es una muestra de la necesidad de consolidar y ampliar esfuerzos gubernamentales, aunada a la participación decidida, responsable y organizada de la ciudadanía. Por lo pronto, para el presente año, el Programa General de Simplificación Administrativa contempla la ejecución de 143 proyectos de simplificación.

Con el ánimo de contribuir a la clarificación del concepto, Felipe Aguilar Hernández escribe sobre “La simplificación administrativa, un marco conceptual”. Inicia su disertación precisando sus similitudes respecto a otras definiciones, tales como desburocratización, desregulación o desreglamentación, facilitación ciudadana o agilización del servicio público. De igual forma, establece la diferencia de categorías tales como cambio administrativo, reestructuración administrativa y modernización administrativa. Todo ello con el objeto de unificar criterios y arribar a una mejor concepción de la simplificación administrativa.

Su ensayo va más allá de la mera definición del término, describe además las etapas del proceso de simplificación administrativa (planeación, implantación, difusión y evaluación) así como sus elementos (naturaleza, ámbito de aplicación y acción).

En la selección de documentos se reproduce el Programa General de Simplificación de la Administración Pública Estatal 1994, el cual contiene las principales propuestas de simplificación de las dependencias estatales, derivadas de la consulta ciudadana, la participación de los servidores públicos y avaladas por los titulares del ramo. El programa contempla acciones prioritarias de alto impacto en la población y también medidas de modernización de los sistemas de gestión administrativa, tanto de funciones sustantivas como adjetivas.

Asimismo, se coadyuva a la divulgación del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 1994 y el Convenio de Desarrollo Municipal 1994, por tratarse de documentos de suma trascendencia para el desarrollo de nuestra entidad federativa.

Por último, en la sección de reseñas de libros se presentan las siguientes: "Administración Pública del Estado de México. Aparato público y sociedad, poder y cambio, desarrollo y prospectiva, 1824-1992", de Santiago G. Velasco Monroy, premio "Administración Pública del Estado de México, 1992"; "Panorámica legislativa del Estado de México, 1824-1993", de Gerardo Sánchez y Sánchez; y "Selección, preparación y evaluación de proyectos de inversión para el desarrollo local" de Julián Salazar Medina, Luis Inostroza Fernández y Oscar Inostroza Puk.

En las tres obras mencionadas, el Instituto ha participado en su edición y/o reedición, además de su presentación pública. El propósito de reseñarlas es despertar el interés en su lectura a través de la síntesis y comentarios de algunos de sus planteamientos y propuestas centrales.

Con el deseo expreso que el contenido del presente número de la revista sea de su interés y los motive a la reflexión y acción, no nos resta mas que invitarlos muy cordialmente a su lectura.

ENSAYOS

LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO

Guillermo Haro Bélchez *

Hoy día, la legitimidad de un gobierno está básicamente sostenida por tres elementos: el apego al marco jurídico-normativo vigente (legalidad); en su capacidad de interpretar las aspiraciones sociales y traducirlas en acciones político-administrativas que resulten en mayor bienestar social (eficiencia) y en la medida en que se propicien condiciones para encauzar la participación colectiva organizada (participación social).

Legalidad, eficiencia y participación corresponden a una resultante cuyos efectos prácticos se traducen, casi siempre, en una mayor capacidad del gobierno de cumplir su función esencial, es decir, dar sentido y dirección a la energía social para el beneficio de todos pero especialmente de las mayorías necesitadas. Las crisis de gobernabilidad asumidas recurrentemente por las instituciones políticas son, en gran medida consecuencia del bajo nivel que alcanza un régimen colocado en las tres dimensiones aludidas.

En consecuencia, parecería sencillo afirmar que aumentado el apego a la ley, la eficiencia de la gestión pública y la participación social en la cosa pública, aumentaría la legitimidad y con ello la gobernabilidad; y de hecho es así, sólo que es más fácil decirlo que hacerlo. Actúan en contra

* Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México

de esta premisa factores como: imprecisiones, omisiones y contradicciones normativas, prácticas y costumbres asociadas a conductas irregulares en servidores públicos, poca claridad y congruencia entre fines sociales y medios administrativos, etc.

Con base en la premisa anterior, los gobiernos han encauzado esfuerzos que no sólo permitan una mayor gobernabilidad, sino que, y quizá esto sea lo más importante: que el proceso de gobernabilidad sea legítimo y democrático. Estos esfuerzos no son del todo nuevos ya que en el devenir histórico de nuestra administración pública han tomado diversas formas y denominaciones como lo han sido las diferentes etapas de la llamada Reforma Administrativa, pasando por la desregulación, mejoramiento y simplificación administrativas.

Actualmente cobra especial relevancia la simplificación administrativa concebida como un medio para hacer más eficiente la administración, pero fundada en un principio básico de corresponsabilidad entre sociedad y gobierno, y dirigida a disminuir el regazo social y generar progreso para todos.

Así entendida la simplificación, los objetivos que persigue se resumen en los siguientes:

- Formar una cultura de modernización y mejoramiento de la función pública.
- Incrementar el grado de eficiencia y productividad en la gestión pública.
- Mejorar la calidad de los servicios y trámites que se presten a la ciudadanía.
- Apoyar el proceso de modernización económica del Estado.
- Fortalecer y ampliar la participación de la sociedad y de sus organismos de representación.

- Facilitar y promover el cumplimiento honrado y eficaz en el desempeño de los servidores públicos.
- Consolidar la confianza y credibilidad de la población en su gobierno.

1.- NATURALEZA DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

La simplificación administrativa constituye una acción deliberada y consciente de las instancias gubernamentales por alcanzar mayor eficiencia en la gestión pública y con ello mayor legitimidad ante la sociedad. Iniciar un programa de simplificación del conjunto de la administración pública, supone un reconocimiento de una situación que está causando dificultades en el accionar del aparato administrativo, sobre todo en sus relaciones con el conjunto social o alguno de sus subconjunto específicos y, supone también, la necesidad de darle atención y, en lo posible, evitar su surgimiento recurrente.

Así, la simplificación se puede ver como una acción de automantenimiento de un standard de eficiencia administrativa y de un esfuerzo por cumplir objetivos de gobierno asumidos como compromisos sociales y que redundarían en mayor legitimidad.

Conviene acotar las dimensiones y alcances de la simplificación administrativa para evitar las consabidas sobrevaloraciones arropadas en un optimismo idealista, pero también las infravaloraciones pesimistas. En principio, la simplificación debe entenderse como una herramienta de modernización o mejoramiento administrativo y, como tal, es un elemento del conjunto, es decir, de procesos de cambio administrativo.

Simplificar la administración es la acción de hacer sencillos, claros, entendibles y predecibles los trámites y procesos de trabajo, sobre todo, aquellos que se vinculan directamente a la ciudadanía; pero también lo

es acercar las decisiones y los servicios a las propias colectividades locales o a los usuarios y ciudadanos, sea que aquellos se presten por las instancias estatales mismas (desconcentración) o por la autoridad gubernamental de los municipios (descentralización).

2.- PREMISAS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

Bajo otra perspectiva, simplificar es tanto modernizar las formas de gestión administrativa de los recursos y/o servicios al "interior" de la propia administración pública, como de hacer lo propio en la atención al público usuario; es decir, hacer eficientes los procesos internos de trabajo, sean globales (el conjunto integral de la administración); sectoriales o institucionales o microadministrativos para mejorar los resultados que son recibidos por la sociedad. En realidad estos dos procesos son las dos caras de la misma moneda y, por tanto, son inseparables y, por eso, complementarios. No es posible concebir un proceso simplificador de la gestión administrativa que se quede sólo en lo interno sin repercusiones en los grupos sociales, como tampoco lo es una simplificación de "maquillaje" que solo modifique la apariencia de la administración, sin introducir certeza, agilidad y eficiencia. Mejorar los procesos internos de trabajo administrativo debe ser condición necesaria para ofrecer una atención al público, digna y transparente.

De aquí que la participación social deba ser no sólo una estrategia de trabajo sino otra condición para alcanzar resultados óptimos. La participación social en la simplificación se funda en la premisa de que son los propios grupos organizados quienes, en un marco de respeto y corresponsabilidad, conocen -porque lo viven o padecen- los elementos superfluos del aparato público que deben ser eliminados; por ello la necesidad de discutir y operar mecanismos que promuevan y faciliten la expresión de tales grupos representativos o ciudadanos a título personal, con la plena garantía de que sus opiniones y observaciones serán atendidas y valoradas.

Con tales propósitos se han organizado Foros de Consulta a la ciudadanía en diversas materias; se han diseñado y operan sistemas de atención de quejas, denuncias y sugerencias sobre la calidad de los servicios y las actitudes y trato de los servidores públicos; se han concertado reuniones informativas con agrupaciones empresariales, obreras, campesinas, de causantes, padres de familia, grupos ecologistas, constructores de vivienda, profesores, etc., en los que se plantean demandas específicas asociadas a la simplificación; se atienden expresiones semejantes en diversos medios de comunicación (programas de radio, televisión, periódicos, etc.) que constituyen vehículos inestimables de opinión pública; se han instalado buzones y módulos de atención al público con medios idóneos para recoger apreciaciones de la comunidad, etcétera.

Por otra parte, se concibe a la participación social no sólo como la principal generadora de demandas -y por ello de prioridades- de simplificación, sino como un actor atento al cumplimiento de los compromisos y evaluadora de acciones simplificadoras. En efecto, nada como la propia sociedad para valorar los resultados de la simplificación administrativa y evaluar si ésta en realidad ha logrado mejorar la gestión pública y el trato hacia los usuarios; de ahí la necesidad de fortalecer y agilizar los mecanismos de expresión ciudadana, sobre todo los sistemas de información y atención al público, y los de quejas y denuncias.

La tercera condición del proceso de simplificación es la corresponsabilidad tanto de las distintas áreas de la administración como de éstas con la propia sociedad. En un primer momento, la corresponsabilidad se entiende como el trabajo conjunto y coordinado de los distintos elementos configurativos de la administración pública. No es posible arribar a buen puerto con la simplificación sin la conciencia y el compromiso de los servidores públicos para hacerlo, y cuando se habla de los servidores públicos se incluye tanto los que deciden como los que ejecutan los procesos simplificatorios, y en ello radica la conjunción de esfuerzos: se trata de que conjuntamente los distintos niveles jerárquicos de la administración pública, promuevan, impulsen y ejecuten las medidas de simplificación, y de que estén atentos a su viabilidad y puesta en práctica en los términos acordados.

En un segundo momento se requiere que la propia sociedad -en el actuar cotidiano de los ciudadanos frente a la administración- cumpla sus obligaciones y exija sus derechos, lo que incluye atender en tiempo y forma los nuevos procesos y trámites, y exigir a las instancias administrativas lo conducente en oportunidad, calidad y trato; por ello se requiere que las acciones de simplificación sean debidamente difundidas para que sean asumidas como nuevas formas de vinculación gobierno-sociedad.

3.- EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

Atendiendo a los objetivos, dimensiones y premisas enunciados, el titular del ejecutivo estatal ha emprendido un programa de simplificación del conjunto de la administración estatal. A fines de octubre de 1993 se publicó en el periódico oficial el Acuerdo por el que se establecen las bases para la integración, ejecución, coordinación y evaluación del Programa General de Simplificación de la Administración Pública del Estado de México, en el que se precisa que la Secretaría de la Contraloría será la dependencia estatal encargada de la coordinación, seguimiento y evaluación del programa y las demás dependencias, en sus respectivos ámbitos de competencia, son responsables de la identificación, diagnóstico, jerarquización, propuesta y ejecución de acciones específicas de simplificación y desregulación administrativas tendientes a reducir, agilizar y dar transparencia, con la misma importancia de sus funciones sustantivas, de los procedimientos y trámites que en ellos se efectúan.

Las modalidades de simplificación contenidas en el Acuerdo, a título enunciativo, son:

- a) Revisar horarios, plazas y requisitos asociados a los trámites para ampliar los dos primeros y reducir los últimos.

- b) Desconcentración de facultades y decisiones a unidades administrativas territorialmente cercanas a la población.
- c) Promover la creación de ventanillas únicas para facilitar a los ciudadanos el desahogo de trámites.
- d) Eliminar documentos ya requeridos en fases previas y facilitar el acreditamiento de los usuarios de servicios que soliciten recurrentemente.
- e) Adoptar el mecanismo de aprobación tácita en los trámites que rebasen los plazos límites para su resolución.
- f) Reducir al mínimo indispensable el ejercicio de facultades discrecionales por parte de la autoridad.
- g) Informar debidamente al público sobre trámites y servicios, mejorando las actitudes de los servidores de atención al público.

Con base en el Acuerdo de referencia, la Secretaría de la Contraloría emitió los Lineamientos de Trabajo correspondientes a fin de precisar las prioridades, vertientes y mecanismos de coordinación útiles y propios para la integración, ejecución y evaluación del Programa General de Simplificación para 1994.

Los lineamientos atienden a las premisas de participación, corresponsabilidad e integralidad del proceso de la siguiente manera:

VERTIENTES.

Son 4 las posibles vertientes en las que se pueden ubicar las acciones de simplificación; por su orden no significa mayor o menor importancia, ni tampoco son mutuamente excluyentes.

- Modernización de los servicios públicos.
- Mejoramiento integral de la atención al público.
- Desconcentración y descentralización.
- Desreglamentación administrativa.

Modernización de los servicios públicos.

Corresponde a las acciones tendientes a mejorar integralmente la gestión y prestación de las funciones sustantivas elevando sus niveles de eficiencia, calidad, cobertura y productividad; con apego a la ley y con transparencia, independientemente de si inciden o no directamente en los servicios al público.

En esta vertiente se ubican las tareas de rediseño de los sistemas de gestión, sustitución de los procesos manuales por automatización de datos, incorporación de tecnología moderna de trabajo, renovación de actitudes y aptitudes de servidores públicos, redefinición de esquemas de concertación y participación social, etc. Su carácter integral y de mediano plazo, puede requerir la definición de etapas específicas de cumplimiento de las tareas de simplificación.

Mejoramiento integral de la atención al público.

Implica la revisión de los sistemas de trabajo y vinculados a los trámites que los ciudadanos o la población realizan ante dependencias públicas, sea para cumplir una obligación o ejercer un derecho, con el propósito de agilizar y simplificar el mismo, sea mediante la disminución de tiempos, requisitos e instancias de autorización o por elevar la calidad

de la atención a los usuarios y mejorar la imagen institucional y de los servidores que atienden al público. En todo ello se requiere facilitar la expresión de quejas, sugerencias o inconformidades; darles su debido cauce y atención, y hacer claros los medios de información a los usuarios.

Se identifican en esta vertiente las acciones de ampliación de días y horarios de atención y de plazos establecidos, simplificación de trámites y requisitos, clarificar formatos y hacerlos simples, instauración de ventanillas únicas, establecimiento de módulos de información, remodelación, acondicionamiento de los espacios físicos de atención al público y de los medios de información, utilización de servicios de correo para evitar la presencia y pérdidas de tiempo de los usuarios en las ventanillas, entre otros.

Desconcentración y Descentralización.

Si bien son cualitativamente distintas, tanto la desconcentración como la descentralización contribuyen a la modernización de la administración pública estatal y alientan lo propio en las administraciones municipales.

Las acciones de desconcentración procuran acercar territorialmente los servicios y las oficinas a los usuarios, facilitar la capacidad y rapidez de respuesta de la administración y delegar funciones y decisiones para que sean ejercidas y tomadas con prestancia, objetividad y efectividad. La descentralización se da en dos planos: a) al interior de la administración, en tanto la asignación de facultades y decisiones de las instancias "globalizadoras" a las dependencias sustantivas, sobre todo en la gestión de recursos, y b) hacia los ayuntamientos, en tanto la transferencia de competencias y recursos a las autoridades municipales, sea de materias que le son propias o de aquellas cuya atención es más eficaz y eficiente en la instancia municipal. También se incluyen las posibilidades de privatización y concesión de servicios.

La desconcentración debe implicar la delegación de facultades a oficinas ubicadas conforme a una regionalización idónea, que abarquen procesos completos para que no se creen adicionales instancias de simple trámite. En todo caso, los actuales esquemas de desconcentración deben ser revisados bajo criterios de racionalidad y eficiencia.

La descentralización debe ser gradual y selectiva, buscando no la simple transferencia sino el mejoramiento de la cobertura y calidad de servicio, y la disminución de costos.

Desreglamentación Administrativa.

La desreglamentación administrativa se ubica en dos dimensiones: a) la eliminación o supresión de normas y disposiciones jurídicas que sean obsoletas y obstaculizadoras de la simplificación o que generan trámites innecesarios o inadecuados; y b) adecuar las normas vigentes, mediante su actualización y claridad tanto en su origen como de su contenido, para facilitar su cumplimiento. Se procurará que la modernización jurídica atienda a criterios de confianza en los particulares, disminución del ejercicio de facultades discrecionales de servidores públicos y de eliminación de trámites, requisitos e instancias contenidas en la reglamentación administrativa.

Desde luego, cuando la desreglamentación rebase el ámbito de competencia de los titulares de las dependencias, (modificaciones a las leyes y reglamentos) la Secretaría de la Contraloría recibirá las propuestas y dará el lugar que corresponda a la Secretaría General de Gobierno, en términos de sus atribuciones y competencias.

PRIORIDADES

Las acciones de simplificación deben considerarse de manera integral en tanto que uno de sus propósitos es la modernización de los

servicios públicos. Para efecto de identificar y dar seguimiento a los compromisos asumidos, convencionalmente se mencionan tres grandes grupos de tareas, en orden de importancia :

a) Acciones Prioritarias de Alto Impacto

Se consideran las que involucran aquellos servicios recibidos directamente por un público significativo o aquellas acciones de carácter intersectorial o intergubernamental y cuya realización logrará resultados relevantes en la modernización de los servicios.

La alta prioridad de estas acciones deriva de: a) la intensidad del esfuerzo de mejoramiento, sobre todo de aquellos problemas que se han hecho críticos, sea por el grado de deficiencia del servicio o por la complicación de éste; b) el impacto que produce en la población, sea por las molestias provocadas por la baja calidad del servicio o por la proclividad a generar conductas ilícitas en la relación con el público; y c) los recursos que son necesarios invertir para transformar los procesos, tecnologías, sistemas y actitudes asociadas al propio servicio o tarea.

Dentro de este grupo de alta prioridad, se ubican aquellas funciones que involucran a más de un sector (intersectoriales) y/o a más de un ámbito de gobierno (intergubernamental). A éste pertenecen también las funciones desarrolladas por las dependencias globalizadoras al ejercer sus atribuciones de coordinación y regulación de las dependencias y organismos auxiliares de la administración estatal.

b) Acciones de modernización de sistemas y funciones sustantivas

La segunda prioridad de atención se centra en aquellas acciones de mejoramiento de la operación de los sistemas esenciales de la institución que, no obstante su importancia relativa, su condición y situación no es crítica y su efecto no alcanza a núcleos significativos de población. No obstante, su modernización se funda en la conveniencia de contribuir al mejoramiento integral de la institución.

c) Acciones de modernización de sistemas y funciones de apoyo administrativo e institucional:

Se refieren a las tareas de mejoramiento integral de los sistemas de gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como de aquellos que faciliten la adaptación de la institución a su medio (servicios de asesoría, consultoría, comunicación, jurídicos, etc.).

Invariablemente, las prioridades se determinarán, en cuanto a su contenido, por lo que establezca el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999 y por las políticas fijadas por el titular del Ejecutivo Estatal. Se espera que en las acciones de simplificación predominen aquellas de mayor calidad e impacto social por sobre la simple cantidad de acciones con poca efectividad.

INTEGRACION Y COORDINACION.

Coordinación global.

A efecto de que el Programa reciba la atención prioritaria que requiere su naturaleza e importancia, se constituye el Comité Estatal de Simplificación Administrativa, presidido por el titular del Ejecutivo Estatal y en el que el Secretario de la Contraloría se desempeña como Secretario de dicho Comité y como vocales los titulares de las Secretarías, Procuraduría General de Justicia y Coordinaciones Generales, así como los Directores Generales del Instituto de Salud del Estado y del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia. El Secretario Técnico del Comité Estatal lo será el Coordinador del Programa General de Simplificación Administrativa.

El Comité se reunirá trimestralmente para dar a conocer al C. Gobernador del Estado los avances sectoriales de simplificación y funcionará como instancia estatal de coordinación global.

Coordinación sectorial.

A efecto de que las acciones de simplificación sean coherentes, precisas, comprometidas y que en su ejecución se definan con claridad las responsabilidades de cada área administrativa y se logre una adecuada coordinación de todos los involucrados en dicho proceso, se deberán constituir los correspondientes Comités Sectoriales de Simplificación.

El Comité se integrará de la siguiente manera y tendrá las siguientes funciones:

- a) El responsable sectorial de la simplificación administrativa, que deberá ser designado por el titular de la dependencia coordinadora de sector. Se recomienda que sea un servidor público de alto nivel, con posibilidad de tomar decisiones y con una visión general de la dependencia y del sector.
- b) Los coordinadores institucionales, es decir los titulares de las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas en las que se haya comprometido medidas de simplificación y desregulación administrativa, sean éstos de los sectores central o auxiliar.
- c) Un representante de la coordinación del Programa General de Simplificación Administrativa de la Secretaría de la Contraloría.

Coordinación institucional.

Los coordinadores institucionales se identifican con los responsables, a nivel de dirección general de las dependencias centrales y en los propios organismos auxiliares, cuya tarea es promover las acciones de simplificación en el ámbito en el que se desenvuelven. En tal sentido, se deberá asumir que los directores generales de dependencias y organismos auxiliares fungirán como coordinadores institucionales en el nivel microadministrativo, participando como tales en los Comités Sectoriales. Se deja al albedrío de estos servidores constituir mecanismos

de coordinación propios para tal propósito. Es obvio que las Secretarías que no tienen organismos auxiliares bajo su coordinación, sólo tendrán coordinadores en sus unidades administrativas centrales.

Las funciones de los coordinadores institucionales serán las de promover la ejecución de las medidas de simplificación, reportar avances, vigilar su operación en los términos autorizados y realizar evaluaciones de sus resultados. Consecuentemente se mantendrá en estrecho contacto con el Coordinador Sectorial para tal efecto.

CONCLUSIONES

- 1.- Los propósitos de modernización de la administración estatal siguen, como uno de sus ejes primordiales, la simplificación y desregulación administrativas, reconociendo su justa dimensión y valor.
- 2.- En tanto la administración pública no es un fin en sí misma, la simplificación se observa como un instrumento de trabajo que permite articular el esfuerzo común de las dependencias y organismos para elevar la calidad y cobertura de sus funciones sustantivas, y con ello, propiciar mayor bienestar social.
- 3.- La simplificación administrativa, como proceso de trabajo, se funde en las premisas de participación social, corresponsabilidad gobierno-sociedad e integralidad en sus mecanismos, a fin de lograr elevar la eficiencia de la gestión pública y facilitar la libre iniciativa individual y social en las actividades productivas que se realizan en el territorio estatal.
- 4.- La simplificación administrativa trasciende la mera apariencia del trámite y el requisito, se esfuerza por lograr un mejoramiento integral de los servicios públicos y un mayor acercamiento de la administración a los ciudadanos.
- 5.- Tareas concomitantes a la simplificación son la actualización del marco normativo estatal, la renovación de las estructuras orgánicas y la descentralización de funciones y competencias a los ayuntamientos del Estado, además de la transformación de las actitudes y aptitudes de los servidores públicos.

EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL 1994

Rolando Barrera Zapata *

La simplificación de trámites, procedimientos, instancias y sistemas de trabajo de la administración pública es una demanda recurrente de los grupos y organizaciones sociales y de los propios ciudadanos. No obstante los esfuerzos de mejoramiento de la propia administración estatal, se requiere impulsar decididamente una acción participativa, corresponsable y profunda que modifique esquemas de trabajo y actitudes de los servidores públicos.

El Acuerdo de Simplificación publicado en la Gaceta del Gobierno del 28 de octubre de 1993, transforma radicalmente la forma de trabajo que imperó hasta esa fecha y que, no obstante los resultados alcanzados, enfrentaba serias limitaciones en virtud de su operación centralizada y aleatoria, la escasa capacitación y difusión asociada a la simplificación, su impacto limitado e imprecisión de las responsabilidades de las áreas sustantivas y la falta de participación de grupos sociales y de los propios servidores públicos.

El crecimiento y la especialización de la administración estatal ha contribuido a la atención de las demandas sociales, pero también ha generado problemas administrativos asociados a exceso de trámites e instancias, incoordinación, duplicidades, etc., que es necesario resolver para incrementar su capacidad de respuesta. A la fecha existen 490 servicios que inciden en el público que requieren ser revisados y mejorados. No obstante que varias unidades administrativas han emprendido proyectos de desconcentración territorial, es necesario

* Coordinador del Programa General de Simplificación de la Administración Pública del Estado de México.

para incrementar su capacidad de respuesta. A la fecha existen 490 servicios que inciden en el público que requieren ser revisados y mejorados. No obstante que varias unidades administrativas han emprendido proyectos de desconcentración territorial, es necesario ampliar este esfuerzo y consolidarlo para que cumpla con plenitud su propósito de delegar facultades decisorias y acercar los servicios a los usuarios y elevar, con ello, su calidad y cobertura.

En otra tesitura, se observa una reiterada obsolescencia y ausencia de manuales de procedimientos, de servicios al público, de políticas y de otros instrumentos administrativos que son necesarios para identificar, diagnosticar y mejorar los sistemas de trabajo de la administración estatal, tanto en el sector central como auxiliar.

Conforme a la estrategia de trabajo adoptada por el Titular del Ejecutivo Estatal, las diversas dependencias y organismos auxiliares de la administración pública han asumido compromisos concretos y puntuales para simplificar trámites, procedimientos y mecanismos de gestión en el ámbito de sus respectivas competencias, a realizarse en 1994.

Los propósitos de las tareas de simplificación administrativa son fundamentalmente, mejorar las relaciones entre el gobierno y la sociedad a la que sirve, haciéndolas claras, expeditas y confiables, y con ello, contribuir a impulsar la actividad económica de los particulares e incrementar el bienestar colectivo.

El Programa se enmarca como un medio específico para lograr los objetivos explícitos en el Plan Estatal de Desarrollo 1993-1999, respecto de establecer condiciones adecuadas para hacer ágil y eficiente la gestión pública y, con ello, crear condiciones favorables para impulsar las actividades productivas de los sectores social y privado.

Por otro lado, asume como premisas de trabajo la participación y corresponsabilidad de los sectores público, social y privado, estableciendo mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación que facilitarán el cumplimiento de los compromisos asumidos y de las metas fijadas.

El Programa de Simplificación Administrativa para 1994, coordinado por la Secretaría de la Contraloría y ejecutado por las dependencias y organismos auxiliares de la administración estatal, contempla acciones prioritarias de alto impacto en la ciudadanía y también medidas de modernización de los sistemas de gestión administrativa tanto de funciones sustantivas como adjetivas. Dichas acciones se realizan en una o varias de las vertientes de simplificación que integran el programa: modernización de los servicios públicos, mejoramiento de la atención al público, desconcentración y descentralización de competencias y recursos, y desreglamentación administrativa.

El Programa General de Simplificación Administrativa, para 1994, contempla la ejecución, completa o parcial, de 143 proyectos de simplificación, mismos que incluyen un número mayor de acciones específicas en la materia. Conforme a las prioridades y modalidades de trabajo, los 143 proyectos se clasifican de la siguiente manera:

Prioridad.

- Alto Impacto	98
- Modernización de funciones sustantivas	19
- Mejoramiento de funciones de apoyo administrativo	26

Modalidad.

- Modernización de los servicios públicos	36
- Mejoramiento de la atención al público	74
- Desconcentración y descentralización	18
- Desregulación y desreglamentación	15

A continuación se reseñan los principales proyectos de simplificación para el presente año, agrupados conforme a su modalidad y sólo mencionados a título ejemplificativo.

a) Modernización de los servicios públicos.

En materia de servicios de salud y seguridad social, se modernizará el sistema de regulación sanitaria, coordinado por el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), tanto en sus aspectos normativos como de operación y funcionamiento a efecto de dar transparencia a los actos de autoridad relacionados con la vigilancia sanitaria y definir criterios uniformes que eviten la aplicación discrecional de las normas.

El Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia (DIF) hará lo propio en cuanto al mejoramiento de los servicios médicos y de asistencia social.

En materia de procuración de justicia se efficientarán los servicios periciales y de archivo y estadística relacionados con las averiguaciones previas, además de crear el Instituto de Capacitación y Formación Profesional, aprovechando la infraestructura existente.

En materia de trabajo, se optimizarán las funciones de inspección de seguridad e higiene y de condiciones de trabajo al unificarse su proceso de ejecución en las empresas.

Por otra parte, se implantará una ventanilla única de gestión para la promoción de la vivienda de interés social, suscribiendo los convenios respectivos con las instancias federales y municipales, y facilitar, así, los trámites de particulares en esta materia.

Otra gama de compromisos se refieren a la integración de sistemas de información sectorial que coadyuven a mejorar la gestión administrativa en ramas específicas de la propia administración pública, tal es el caso, por ejemplo, del establecimiento del Centro de Información para la Modernización Industrial; el Sistema Integral Automatizado de Información del Sector Agropecuario; la automatización del Sistema de Estadística Educativa y el mejoramiento del Sistema de Archivo Clínico de los hospitales de Toluca y Naucalpan (Ciudad Satélite) del ISSEMYM.

Otra modalidad dentro de la vertiente de modernización de los servicios públicos, corresponde al mejoramiento de la eficiencia de los sistemas globales de gestión interna de la administración estatal, entendida sobre todo, por la operación de la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control de la gestión pública y las propias funciones de apoyo administrativo global. En esta dimensión se ubica el fortalecimiento del Sistema de Programación y Presupuestación de la Inversión Pública Estatal y del Sistema de Evaluación de Planes y Programas Estatales. También se hará lo propio con los Sistemas Integral de Personal y el de Adquisiciones, en tanto facilitar el aprovechamiento de sus productos para eficientar la gestión de los recursos, además de modernizar el Sistema de Control de la Situación Patrimonial de los Servidores Públicos.

b) Mejoramiento de la atención al público.

La mayor parte de las acciones de simplificación se ubican en esta vertiente. La naturaleza de las acciones corresponde a un esfuerzo por eliminar requisitos, trámites e instancias, y por el otro, facilitar al ciudadano o al propio servidor público el cumplimiento de obligaciones al precisar requisitos, procedimientos y ampliar plazos y horarios de atención, la mayor parte de ello asociado al mejoramiento de las áreas físicas de atención, de las actitudes del personal de ventanilla y de instalación de módulos de información especializada.

A título de ejemplo se pueden citar acciones para agilizar los trámites de expedición de la constancia de no antecedentes penales y la de no inhabilitación de servidores públicos, certificación de clave catastral, comprobación de la vigencia de derechos ante el ISSEMYM, pago a jubilados y pensionados, ampliar la red de buzones ecológicos, automatizar SERVITEL, trámites de inmatriculación de predios y de inscripción y autorización de escrituras y planos de lotificación, pagos de afectaciones, autorización para construir obras de acceso a predios

colindantes con caminos estatales, dictaminación de daños al patrimonio estatal por accidentes automovilísticos, establecimiento de estanques acuícolas, expedición de certificados de educación media superior y superior, facilitar inscripciones a los CECAOS.

Por otra parte, se procurará mejorar la atención a usuarios de servicios como en las áreas de tránsito, ISSEMYM, Registro Civil, Registro Público de la Propiedad, Educación, Procuraduría y otras áreas, a través del establecimiento o mejoramiento físico de los módulos de atención y de los servicios de información y orientación que ofrecen al público en general o a los propios servidores públicos.

Desde luego que todo este conjunto de acciones (y en general todos los proyectos de simplificación) estará sustentado en una amplia difusión de las medidas de mejoramiento y en la capacitación de los servidores públicos involucrados en tales tareas. Se trata, así, de modificar procesos de trabajo pero también las actitudes de los mismos servidores.

c) Desconcentración y descentralización.

La desconcentración administrativa ocupa un lugar preponderante en el Programa de Simplificación Administrativa, ya que corresponde a la creación de unidades administrativas cuya operación sea cercana a la comunidad, conforme a criterios pertinentes de zonificación que incluyen la delegación de atribuciones para agilizar los trámites y servicios; a la transferencia y/o coordinación funcional con las autoridades municipales y a la desconcentración para efficientar los procesos internos de gestión de la administración pública.

Ilustrativas de estas modalidades son las siguientes acciones: crear centros de justicia laboral en el Valle de México; desconcentrar la Procuraduría de la Defensa del Menor del DIF; establecimiento de

oficinas regionales para impulsar la promoción industrial en el Estado; fortalecer las delegaciones regionales del Registro Público de la Propiedad, rezonificación de las delegaciones de servicios al público de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, consolidar las operaciones de las delegaciones administrativas de la Secretaría de la Contraloría.

También se incluye la transferencia gradual a los ayuntamientos que lo soliciten de la administración del catastro y convenir con los ayuntamientos, en términos de ley, para la expedición de las licencias de uso del suelo y construcción.

La desconcentración de la gestión de los recursos estatales se verá fortalecida al emprender acciones tales como la delegación a las dependencias del servicio de mantenimiento vehicular y la operación de sistemas automatizados a las propias áreas administrativas usuarias.

d) Desreglamentación.

La mayoría de las acciones en este rubro corresponden a la actualización de la legislación y normatividad vigente; en tal sentido, se prepararán los anteproyectos de nuevas leyes de Adquisiciones y Obras Públicas; de Coordinación y Control de Organismos Auxiliares; Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios; Reglamentos de Becas; las de Inspección, Sanciones y Conciliación Laboral; Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos, y Ley de Justicia Administrativa, entre las más relevantes.

Por otra parte, se emprenderá un esfuerzo sistemático para desregular el establecimiento y operación de empresas industriales, comerciales y de servicios.

Sin duda alguna el esfuerzo de simplificación no implica solamente la mera asunción de compromisos por parte de las dependencias, éste es solo el inicio del Programa, dado que el reto a vencer es lograr en el corto plazo que las inercias burocráticas vigentes sean superadas con procesos de gestión más eficientes y mejor calidad de la atención al público, y alcanzar este propósito sólo será posible si tanto gobierno, como servidores públicos y sociedad se corresponsabilizan y comprometen para vigilar estrechamente la ejecución y el cumplimiento de los compromisos asumidos.

LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, UN MARCO CONCEPTUAL

Felipe Aguilar Hernández *

La constante evolución y el acelerado crecimiento del aparato administrativo gubernamental en los últimos tiempos ha provocado que su relación con la sociedad sea cada vez más compleja y aparezca muchas veces como incapaz de resolver con la celeridad, eficiencia y eficacia las necesidades y exigencias de la comunidad. Esto ha planteado la necesidad por parte del gobierno mexicano de introducir una serie de acciones y mecanismos que permitan profundizar en la revisión de los sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo y que tal ejercicio de revisión conduzca a una administración pública más sencilla, evitando así la existencia de instancias, trámites y procedimientos administrativos y normativos innecesarios y superfluos que obstaculizan o complican la relación población-instituciones públicas y muchas veces propician la intolerancia, corrupción, etcétera. Dada su importancia, la simplificación administrativa debe constituirse en un mecanismo que promueva una administración pública que vincule realmente al Estado y a la sociedad como una nueva forma de enfrentar los retos que plantea actualmente el mundo contemporáneo.

* Estudiante de Maestría en Administración Pública en la División de Posgrado de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Es por ello, que dentro del marco de la modernización se ha puesto o se debe poner mayor énfasis en la simplificación administrativa ya que implica, por una parte, la agilización y transparencia de los procedimientos relacionados con los trámites y gestiones que realiza la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus obligaciones, y por la otra, la reorganización y adecuado funcionamiento interno de las dependencias y entidades de la administración pública, constituyéndose en un instrumento indispensable para el perfeccionamiento del quehacer público.

La perspectiva que se presenta sobre la conceptualización de la simplificación administrativa procura no solamente establecer una definición, sino ofrecer un marco de referencia para comprender la distancia entre la idea y la acción. El propósito de la exposición es tanto práctica como teórica. Se pretende establecer los elementos del proceso de instrumentación de la simplificación de forma tal que puedan ser tomados en consideración para la formulación de una mejor política de simplificación administrativa.

I. CONCEPTO DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

En este apartado se hará una breve referencia de las diferentes acepciones del término simplificación, desde un punto de vista puramente administrativo, con el objeto de unificar criterios y precisar una mejor concepción del mismo. Además, con frecuencia algunos autores usan términos como: desburocratización, desregulación, desreglamentación, facilitación ciudadana, simplificación burocrática y agilización del servicio público, como sinónimos de simplificación administrativa, los cuales serán tratados como parte de este ensayo a fin de apreciar sus relaciones o diferencias. Asimismo se dilucidarán algunos términos, tales como: cambio, reestructuración, revolución, modernización y reforma, ya que en ocasiones se confunden y originan distorsiones en su aplicación por desconocer su significado.

Se iniciará este apartado señalando que en términos generales por simplificación se entiende “el hacer más sencilla una cosa”. Ponce de León, al respecto asienta que simplificación administrativa “es un proceso de captación de información, proveniente de la ciudadanía o de la propia administración, acerca de los procesos y trámites de la administración pública, mediante los cuales presta sus servicios al público y así misma, para revisarlos y eliminar los que sean innecesarios o superfluos, a fin de facilitar las relaciones entre la población y la administración y entre los propios elementos integradores (dependencias y entidades), de esta última”¹.

Simplificación administrativa según Andrés Caso, “es aquél instrumento por el cual las Dependencias y Entidades de la administración pública reducen, agilizan, y dan transparencia a los procedimientos y trámites que se realizan ante ellas”².

Por otra parte, algunos autores como Julio A. Millán B., conceptualiza a la simplificación administrativa “como un estado mental positivo, que busca introducir cada vez que sea posible un proceso cualitativo para hacer más sencillas y operantes a las cosas”³.

Y agrega que la simplificación administrativa está referida “al proceso que busca eliminar trámites innecesarios; suprimiendo pasos injustificados, evitando duplicidad de funciones, implementando formularios e instructivos simples y específicos y, principalmente, definiendo criterios que faciliten las decisiones y éstas puedan delegarse tanto en las oficinas centrales como en el interior del país”⁴.

-
- 1) Ponce de León, Xavier, “La Simplificación de la Administración Pública Federal”, En: REVISTA DE ADMINISTRACION PUBLICA, No. 65/66, (Simplificación administrativa), México, INAP, 1986, p. 44.
 - 2) Caso, Andrés, “La simplificación administrativa”, Ibid, p. 21
 - 3) Millán B. Julio A., “ La Productividad y la Simplificación Administrativa”, Ibid. p. 29
 - 4) Ibid. p. 29

Por su parte, Carlos Sierra Olivares, la define de la siguiente forma: “... es una comunicación directa, abierta y franca entre la ciudadanía y sus organizaciones sociales, para plantear, analizar, comentar e intercambiar ideas y situaciones sobre problemas y posibles soluciones en los procedimientos, trámites y gestiones susceptibles de modificarse, y con ello contribuir al mejoramiento de la productividad, eficacia, congruencia y oportunidad en el cumplimiento de la función y servicios públicos que presta la administración pública” ⁵.

En el Programa de Simplificación de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Nuevo León, se reconoce como “el proceso que facilita la relación de la ciudadanía con la administración, aumenta la eficiencia con el ejercicio de la función pública, y mejora la prestación de los servicios” ⁶.

Asimismo, diferentes estudios realizados por la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de México sobre este tema, proponen las siguientes definiciones:

“La simplificación administrativa está referida a las acciones concretas y específicas que conduzcan a la reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites que se realizan ante las dependencias públicas con el fin de establecer los mecanismos adecuados para captar y resolver con rapidez las demandas sociales” ⁷.

La simplificación administrativa, “es aquel proceso que propugna que los servicios proporcionados por la administración pública demandantes en el seno de la sociedad civil, se suministren de manera expedita, oportuna y eficiente, lo cual permite ahorro de tiempo y alcance

5) Sierra Olivares, Carlos, “El Programa de Simplificación Administrativa en el sector agricultura y recursos hidráulicos”, *Ibid*, p. 47.

6) Gobierno del Estado de Nuevo León, “Programa de Simplificación de la Administración Pública”, *Ibid*. p. 79.

7) Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de México, **Modernización Administrativa**, Cuadernos Técnicos, GEM, México, 1987, p. 6.

eliminación de sistemas, métodos y trámites complejos que entorpecen y complican su relación con la ciudadanía y de esta forma desarrollar una administración pública que permita a la población en general, su constante mejoramiento económico, social, político y cultural, así como una atención más eficiente en los asuntos que tramiten y en los servicios que tengan derecho a demandar ante las dependencias públicas.

- Evita la duplicidad de funciones entre las dependencias. En la distribución de competencias diversas entre las dependencias que dan lugar al establecimiento de relaciones entre ellas, muchas veces son fuente de trámites y procedimientos complicados e innecesarios que algunas veces los alejan del público, por lo cual, entre los objetivos de la simplificación está coordinar dichas relaciones y establecer sistemas administrativos que favorezcan sus interrelaciones.

- Busca la eficiencia en las tareas públicas, a través de la eliminación y adecuación de aquellos trámites, normas, actitudes, etcétera, que obstaculizan y retardan el quehacer administrativo gubernamental, coadyuvando a la eficiencia en la gestión administrativa en beneficio de la sociedad.

- Propicia la optimización y racionalización de los recursos gubernamentales, para modernizar y adecuar los sistemas y métodos de manejo de los recursos, a través del fortalecimiento de los mecanismos de control, vigilancia y evaluación y así contribuir a un mejoramiento de los mismos.

- Promueve la renovación moral de los servidores públicos, es decir, busca eliminar las condiciones que, obstaculizando y dificultando los trámites y procedimientos, estimulan el surgimiento de conductas contrarias al interés público y propician la desconfianza de la ciudadanía ante las instituciones públicas.

Una vez establecidas y analizadas las principales características de la simplificación administrativa y después de citar opiniones de estudiosos de la administración pública, como Ponce de León, Andrés Caso, Millán, entre otros y revisado investigaciones realizadas por la

óptimo del costo-beneficio y con ello las tareas gubernamentales sean cuantitativa y cualitativamente funcionales y racionales”⁸.

También establecen que la simplificación administrativa “pretende hacer más expeditos y rápidos los servicios gubernamentales al público, para que aumente la eficiencia en estas tareas básicas del gobierno y para mejorar la imagen pública de éste”⁹.

En base a los conceptos señalados, las características comunes que permiten establecer una mejor concepción de lo que es la simplificación y su importancia dentro de los objetivos que persigue la modernización administrativa, son las siguientes:

- Es un proceso administrativo depurador, ya que permite definir los mecanismos adecuados para la revisión y actualización permanente de las estructuras, trámites y procedimientos tanto administrativos como jurídicos que regulan y forman parte del quehacer gubernamental.
- Agiliza y reduce trámites y procedimientos administrativos, esto es, la simplificación pretende eliminar procedimientos innecesarios; suprimiendo pasos injustificados, evitando duplicación de trámites; implementando formularios e instructivos simples y específicos y, principalmente, definiendo criterios que faciliten las decisiones, con la finalidad de hacer más rápidos y expeditos los trámites y procedimientos que se ventilan ante las dependencias públicas.
- En un instrumento que facilita las relaciones entre los ciudadanos y la administración pública y entre los elementos integradores (Dependencias y Entidades) de esta última, es decir, a través de la simplificación se pretende hacer una administración más sencilla y ágil por medio de la

8) Secretaría de Administración de Gobierno del Estado de México, **Marco conceptual de la simplificación administrativa en el Estado de México**, Cuadernos Técnicos, GEM, México, 1987, p.1

9) **Ibid**, p. 27

Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de México, para efectos del presente estudio se propone la siguiente definición de simplificación administrativa: Es un proceso depurador que consiste en desarrollar las acciones concretas y específicas que conduzcan a la reducción, agilización y transparencia de los trámites y procedimientos administrativos y jurídicos para hacer más sencilla la relación entre la población y la administración pública y entre los propios elementos integradores (dependencias y entidades) de esta última, así como facilitar la relación entre los distintos ámbitos de gobierno (federal, estatal y municipal).

De la definición propuesta se pueden derivar los siguientes elementos: cuando se habla de proceso, se entiende en sentido amplio como la serie de etapas o pasos que se realizan para alcanzar un objetivo. Por tanto, por proceso depurador se entiende la serie de pasos concretos y específicos para eliminar trámites y procedimientos administrativos y normativos excesivos, engorrosos y obsoletos que obstruyen el quehacer administrativo.

Conviene aclarar que un aparato administrativo cada vez más pesado y complejo, es decir, la existencia de múltiples instancias, trámites y procedimientos administrativos y jurídicos, muchas veces innecesarios, complican las relaciones administrativas ciudadano-dependencias públicas, entre las propias dependencias, así como las relaciones entre los ámbitos de gobierno provocando muchas veces la inequidad y deshonestidad del funcionamiento de la administración pública.

Es importante considerar que la eficacia y/o eficiencia de las tareas públicas permiten lograr ahorro de recursos y una ágil y dinámica respuesta de la gestión gubernamental a las demandas sociales. Por ello, es vital eliminar las condiciones que obstaculizan los trámites y estimulan el surgimiento de conductas contrarias al interés público.

Cabe señalar, que una coordinación y relación adecuada de los mismos elementos de la administración pública como de los ámbitos de gobierno, en primer lugar, evita la duplicidad de funciones que entorpecen

y obstaculizan los procedimientos administrativos; en segundo lugar, promueve la racionalización de trámites y procesos internos de cada dependencia y entidad; y en tercer lugar promueve las relaciones de los ámbitos de gobierno dentro de un marco de acción ágil y transparente, logrando así, una maquinaria administrativa pública más funcional, eficiente y eficaz que se traduce en una mejor atención al público en general.

II. SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS DEL TERMINO SIMPLIFICACION CON OTROS CONCEPTOS.

Con frecuencia, tratadistas de la disciplina administrativa consideran como sinónimos de simplificación administrativa a los siguientes términos:

a) Desburocratización o simplificación burocrática.

Desburocratización proviene de la palabra burocracia, la cual tiene dos y acepciones: se concibe "como un sistema de gestión y administración altamente racionalizado y de máxima eficiencia técnica, caracterizado por ciertas notas como la organización jerárquico-autoritaria, la asignación de funciones en virtud de una capacidad objetivamente demostrada, la rigurosa delimitación de competencias entre las distintas ramas que lo integran, la estructuración del arreglo a normas y, reglas técnicas objetivas e impersonales, el procedimiento formal y escrito en la tramitación y resolución de los asuntos" ¹⁰

O bien, "como un cuerpo profesional de funcionarios y empleados organizados en una pirámide jerárquica que opera bajo normas, reglas y procedimientos impersonales y uniformes, que trabajan para el Estado".¹¹.

10) García Pelayo, Manuel, BUROCRACIA Y TECNOCRACIA, Madrid, España, 1974, pp. 15-16.

11) Pichardo Pagaza, Ignacio, INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA DE MEXICO, Tomo II, México, INAP-CONACYT, 1984, p. 378.

En su acepción coloquial tiene un significado diferente e incluso peyorativo: "como un sistema de racionalidad y funcionalidad aparentes y de arbitrariedad y disfuncionalidad reales, cuyo resultado es la ineficacia y caracterizado por actuar con un formalismo ignorante de la realidad, por la sumisión de lo concreto vital a abstracciones desvitalizadas, por la pedantería (es decir, por el detallismo), por la rutina administrativa (ritualismo), por la dilación en las resoluciones, por la evasión de la responsabilidad y la sumisión dogmática a los criterios de la superioridad o del procedente, por la incapacidad adiestrada o, en fin, por ser un sistema de organización incapaz de corregirse en función de sus errores y cuyas disfunciones se convierten en uno de los elementos esenciales de su equilibrio interno" ¹². Es decir, significa exceso de personal, trámites y requisitos de la administración, lentitud administrativa. Por tanto, es esta última acepción la que mejor justificaría las acciones de simplificación emprendidas por el gobierno (federal, estatal o municipal), Ante esto, la desburocratización o simplificación burocrática, debe entenderse como la acción que elimina trámites y requisitos que dilatan innecesariamente la resolución de los asuntos administrativos.

b) Desregulación o desreglamentación.

Enfocan principalmente el marco normativo que intenta regular las actividades administrativas, por tal razón, debe entenderse como "la eliminación de trabas normativas de la sociedad en su conjunto" ¹³. En otras palabras, la reglamentación excesiva y el "controlismo", propician la realización de procesos y trámites interminables y cargados de requisitos, algunos de ellos innecesarios, de ahí la importancia de la desreglamentación.

c) Facilitación ciudadana o agilización del servicio público.

Debido a la centralización y complejidad de actividades administrativas que obstaculizan la solución de las demandas sociales,

12) García Pelayo, Manuel, Op. Cit., p. 17

13) Pichardo Pagaza, Ignacio, NUEVAS PERSPECTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, Conferencia magisterial, México, GEM-UAEM, 1989, p. 9.

la facilitación ciudadana "alienta la desconcentración o descentralización de las dependencias y entidades de la administración pública, para acercar geográficamente el servicio público a la población y evitar que muchos trámites se hagan engorrosos y costosos, al tener que desplazarse de un lugar a otro" ¹⁴. Es decir, implica, por una parte, la agilización y transparencia de los procedimientos relacionados con los trámites y gestiones que realiza la ciudadanía en el ejercicio de sus obligaciones y, por otra, la facilitación ciudadana obedece también a criterios de economía y beneficio colectivo, pero también a las actividades productivas.

Del breve análisis de los conceptos antes mencionados, se llega a la conclusión de que pueden considerarse como ideas afines de la simplificación administrativa, ya que en esencia presentan el mismo significado y persiguen el mismo objetivo. Tal como lo señalan algunos estudiosos de la administración pública, caso concreto Ponce de León. Además si se toman en cuenta sus alcances, se verá que introducen cambios y modificaciones a la estructura administrativa, pretendiendo al igual que la simplificación administrativa detectar fallas, traslapes y procedimientos que obstruyan la gestión pública.

Ahora bien, existen otros conceptos que por desconocer su significado se confunden con el término simplificación, provocándose con regularidad distorsiones; tales efectos motivan a señalarlos y a definirlos, así se tiene que:

d) Cambio administrativo.

Carrillo Castro afirma que es aquél "que ocurre por procesos propios y sin que se generen mayores problemas. El cambio no es siempre el resultado de una previsión deliberada" ¹⁵.

14) Ponce de León, Xavier, Op. Cit., p. 42.

15) Carrillo Castro, Alejandro, LA REFORMA ADMINISTRATIVA EN MEXICO: BASE METODOLOGICA, ANTECEDENTES..., Porrúa, México, 1973, pp. 63-64.

G. Caiden dice que el cambio "representa una respuesta organizacional automática a las condiciones variantes" ¹⁶, y establece que las causas del cambio se pueden encuadrar en las siguientes:

- Las variantes relaciones con el medio
- Las nuevas ideas y las innovaciones
- Presiones poderosas en favor del progreso que pretenden la erradicación de males sociales y observables.
- La tendencia natural a comparar y evaluar las actividades sociales.

En conclusión, por cambio se entenderá aquella transformación gradual y natural que efectúa toda organización administrativa ante las nuevas ideas e innovaciones.

e) Reestructuración administrativa.

De acuerdo con Ponce de León, "consiste en diferenciar los cambios para elevar la eficiencia y mantener actualizada a la administración pública de las modificaciones que reclama con urgencia la ciudadanía y la propia administración" ¹⁷.

Juan M. Morales y Ma. del Pilar Conzuelo señalan que "la reestructuración es la acción y efecto de reorganizar parcialmente una estructura o conjunto de estructuras dentro de un ambiente organizacional administrativo"¹⁸.

En este trabajo se entenderá por reestructuración, la innovación estructural parcial y discontinua del sistema administrativo.

-
- 16) Citado por Leemans. A. F., en: **COMO REFORMAR LA ADMINISTRACION PUBLICA**, FCE, México, 1977, p. 18. 17) Ponce de León, Xavier, *Op. Cit.*, p. 40.
17) Ponce de León, Xavier, *Op. Cit.*, p. 40
18) Morales, Juan M., y Ma. del Pilar Conzuelo, **UN ENFOQUE SISTEMICO...**, UAEM, México, 1982, p. 127.

f) Revolución administrativa.

Carrillo Castro sostiene que la revolución administrativa "es el resultado de la operación de mecanismos de reforma, pero se diferencia de ésta porque no es permanente sino que constituye una transformación concreta de ciertas estructuras, procedimientos o sistemas de raíz, pero discontinua en el tiempo"¹⁹. Señala que este tipo de reorganizaciones se hace necesario de tiempo en tiempo para corregir deficiencias o adaptar el sistema a las nuevas políticas del titular del Ejecutivo, pero no se deben llevar a cabo reorganizaciones de este género con demasiada frecuencia, pues ningún programa podría cumplirse adecuadamente en un clima de ausencia de normas o directrices de acción.

Para efectos del presente estudio se entiende a la revolución administrativa como la respuesta concreta y discontinua que genera cambios violentos en las estructuras vigentes de un sistema organizacional.

g) Modernización administrativa.

De acuerdo a María del Carmen Pardo, la modernización administrativa "es la adecuación y ajuste de la gestión estatal para lograr que el flujo de acciones sociales predominantes en una sociedad logren la coherencia y organización necesarias"²⁰.

Alfredo del Mazo entiende a la modernización administrativa "como el esfuerzo permanente para responder con oportunidad y eficacia a los requerimientos de la sociedad"²¹

Por tanto, se entenderá por modernización al instrumento de actualización permanente y de mantenimiento de las estructuras administrativas. De esa manera, la modernización administrativa es un proceso de transmisión, actualización y mantenimiento técnico de la administración pública, de carácter permanente y general.

19) Carrillo Castro, Alejandro, Op. Cit. pp. 64-65.

20) Pardo, Ma. del Carmen, LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA EN MEXICO, INAP-COLEGIO DE MEXICO, MEXICO, 1990, p. 19.

21) Del Mazo, Alfredo, CUARTO INFORME DE GOBIERNO, GEM, México, 1986, p. 97.

h) Reforma administrativa.

Yehekel Dror opina que la reforma administrativa consiste en un "cambio dirigido, consistente, de los aspectos más importantes de un sistema administrativo" ²².

Allan R. Cohen considera que la reforma administrativa "es fundamentalmente un proceso permanente" ²³.

Fernando Solana señala que debe considerarse como el "proceso técnico, permanente, de revisión y racionalización de los sistemas, estructuras y procedimientos del sector público para que éste pueda responder cada vez con mayor eficiencia a las realidades económicas, sociales, políticas y culturales de la nación" ²⁴.

Carrillo Castro la concibe "como un proceso permanente, que persigue incrementar la eficiencia y eficacia del aparato administrativo gubernamental en la consecución de todos los objetivos del Estado" ²⁵.

De acuerdo a lo anterior, se concluye que la reforma administrativa es el proceso permanente y programado que implica mejorar, renovar y agilizar la estructura administrativa.

III. PRINCIPALES DIFERENCIAS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA CON LOS TERMINOS PREVIAMENTE DESCRITOS.

1.- Conceptos como los de "cambio", "reestructuración", "modernización" y "reforma", introducen modificaciones en la estructura

22) Citado por Chanes Nieto, José, en: "Conceptualización y alcance de la Reforma Administrativa", REFORMA ADMINISTRATIVA, EXPERIENCIAS LATINO-AMERICANAS, No. 6, INAP, México, 1975, p. 354.

23) Ibid., p. 354.

24) Solana, Fernando, "Los Marcos de la Reforma Administrativa", En: REVISTA DE ADMINISTRACION PUBLICA No. 22, INAP, México, 1971, p.41.

25) Carrillo Castro, Alejandro, "LA REFORMA ADMINISTRATIVA EN MEXICO: EVOLUCION DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA EN MEXICO (1971-1979)", México, Porrúa, 1980, p. 40.

de la administración pública. La "simplificación administrativa" también prevee transformaciones en la estructura administrativa, así como destrabar y depurar trámites y procedimientos administrativos y comportamientos burocráticos bien identificados, mediante acciones definidas y con propósitos concretos.

2.- Generalmente caracteriza al "cambio" una falta de planeación, ya que ocurre por procesos propios. En la "revolución administrativa", si la transformación es gradual será, como afirma Carrillo Castro, a través de mecanismos de reforma; pero si el cambio es violento, esto implicará el hecho de que no se utilice por lo general una planeación anterior al mismo, sino que responda a los requerimientos o necesidades del momento, por lo que se dice que la revolución no es permanente sino discontinua en el tiempo. En la "reestructuración" existe la planeación, pero una vez efectuada la transformación parcial y concreta que se persigue, su acción termina. La "reforma" como la "modernización" son procesos de transmisión, actualización y mantenimiento técnico de la administración pública, de carácter permanente y general. En la "simplificación" existe planeación, pero una vez cumplido su cometido, su acción culmina, ya que si bien se concibe como un proceso de largo plazo, se destaca su operación de corto plazo, a manera de un programa anual operativo y programático.

3.- Para el "cambio" y la "revolución" las transformaciones son radicales, puesto que implica sustitución, en tanto que la "reestructuración", "modernización", "reforma" y "simplificación" se orientan generalmente a la renovación parcial o total de aspectos en una estructura o sistema a fin de hacerlos más dinámicos y mejorarlos dentro del mismo contexto.

4.- La falta de planeación tanto en el "cambio" como algunas veces en la "revolución", hace que en ambos se carezca de un diagnóstico que permita tener un punto de partida para el análisis de la situación existente, en tanto que para la "reestructuración", "modernización", "reforma" y la "simplificación" es un prerequisite la realización del diagnóstico citado (ver cuadro).

LAS DIFERENCIAS ENTRE CAMBIO, REVOLUCION, REESTRUCTURACION, MODERNIZACION, REFORMA Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

CONCEPTOS	TIEMPO	PLANEACION	TRANSFORMACION	DIAGNOSTICO
CAMBIO	DISCONTINUO	GENERALMENTE NO EXISTE PLANEACION	RADICAL, IMPLICA SUSTITUCION	NO EXISTE
REVOLUCION	DISCONTINUO	GENERALMENTE NO EXISTE PLANEACION	RADICAL IMPLICA SUSTITUCION	NO EXISTE
REESTRUCTURACION	DISCONTINUO	EXISTE PLANEACION PERO SU ACCION TERMINA AL EFECTUARSE LO QUE SE PERSIGUE	LA TRANSFORMACION GENERALMENTE ES PARCIAL	ES UN REQUISITO INDISPENSABLE
MODERNIZACION	PERMANENTE	LA PLANEACION ES AUTOSOSTENIDA EN VIRTUD DEL PROCESO DE RETROALIMENTACION	LA TRANSFORMACION ES GRADUAL, PUEDE SER PARCIAL O GLOBAL	ES UN REQUISITO INDISPENSABLE
REFORMA	PERMANENTE	LA PLANEACION ES AUTOSOSTENIDA EN VIRTUD DEL PROCESO DE RETROALIMENTACION	LA TRANSFORMACION ES GRADUAL, PUEDE SER PARCIAL O GLOBAL	ES UN REQUISITO INDISPENSABLE
SIMPLIFICACION	DISCONTINUO	EXISTE PLANEACION PERO SU ACCION TERMINA AL EFECTUARSE LO QUE SE PERSIGUE	LA TRANSFORMACION ES GRADUAL, PUEDE SER PARCIAL O GLOBAL	ES UN REQUISITO INDISPENSABLE

IV. PROCESO DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

El proceso de simplificación administrativa sirve para establecer los mecanismos necesarios para la revisión y actualización continua de las estructuras, procedimientos, trámites y ordenamientos jurídicos que regulan y forman la acción gubernamental en todos los ámbitos; para ésto, es necesario contar con un verdadero espíritu de voluntad de transformación, servicio y ejercicio eficiente de funciones y que tal ejercicio de revisión conduzca a una efectiva simplificación de la gestión administrativa pública que redunde en beneficio, tanto de la propia administración pública, como de los particulares y de la sociedad en su conjunto.

En este contexto, el proceso de simplificación administrativa implica por una parte, la agilización y transparencia de los procedimientos relacionados con los trámites y gestiones que realiza la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus obligaciones, y por otra, la reorganización y adecuado funcionamiento interno de las dependencias y entidades de la administración pública, constituyéndose así el proceso de simplificación en un instrumento indispensable para el perfeccionamiento del quehacer público.

Ahora bien, antes de llevar a cabo alguna acción de simplificación administrativa, se debe tomar en cuenta que el proceso:

- Debe ser integral, ésto es ,realizar los cambios considerando la racionalización de actividades en las áreas implicadas.
- Tendrá como base la determinación de acciones concretas y específicas, la reducción de trámites y requisitos, y la coordinación necesaria entre las áreas implicadas en un mismo procedimiento.
- Debe evitar complicar aún más los procedimientos y/o las estructuras administrativas.

- Implica visualizar las ventajas y desventajas, considerando aspectos como número de personal, cargas de trabajo, mecanismos de coordinación, etcétera.

V. ETAPAS DEL PROCESO DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

La implantación del proceso de simplificación administrativa consta de cuatro etapas:

- PLANEACION.

En esta fase se debe desarrollar una serie de actividades que permitan concretizar al proceso de simplificación administrativa.

a) Identificación de las necesidades de simplificación.

Esto implica detectar las necesidades o posibilidades de reducir o adecuar la estructura orgánica, siempre que no afecte la eficiencia administrativa; así como identificar los procedimientos susceptibles a ser simplificados, estableciendo las prioridades correspondientes, o se puede elegir, en primer lugar, aquellos procedimientos que no impliquen reformas legales, es decir, en los que consten solamente las disposiciones administrativas para su simplificación; o bien, aquellos de mayor impacto social.

b) Diagnóstico.

Una vez identificado el procedimiento a simplificar, el paso siguiente es realizar una descripción del procedimiento actual que permita detectar fallas, omisiones, o traslapes que se generan en la secuela de actividades, así como la amplitud y complejidad de los recursos y medios utilizados.

c) Diseño de la propuesta.

Esta etapa se constituye en uno de los factores más importantes del programa de simplificación administrativa, ya que consiste en la definición de los mecanismos susceptibles de implantación, que conlleven a la eliminación de la problemática detectada.

d) Definición de las implicaciones.

Una vez diseñada la propuesta, y para ayudar a la adecuada toma de decisiones, es importante detectar los efectos que producirán las acciones de simplificación administrativa. Estos efectos pueden ser positivos (ventajas o conveniencias) y/o negativos (desventajas o riesgos), y se recomienda enumerar ambos a fin de proponer diferentes alternativas.

- IMPLANTACION DEL PROGRAMA.

Para la instrumentación del proceso de simplificación administrativa, es importante tomar en cuenta algunas consideraciones:

- Ser suficientemente ágil a fin de dar respuesta eficiente a las demandas sociales.
- Cumplir acciones de simplificación en plazos preestablecidos.
- Suministrar los recursos necesarios, las medidas de simplificación implican, además de modernización en los sistemas, mejoramiento en equipo utilizado.
- Considerar aspectos de redistribución de espacios en las oficinas, con objeto de ayudar a un mejor servicio.
- Medir permanentemente sus efectos a fin de aplicar las medidas correctivas necesarias.

- DIFUSION.

Los resultados obtenidos de las acciones de simplificación dependen de la participación corresponsable de los servidores públicos y los usuarios, lo que hace necesario desarrollar acciones a fin de que éstos conozcan con exactitud los cambios que se hayan determinado y, sobre todo, cuáles son las implicaciones de dichas acciones.

- EVALUACION.

Con el propósito de conocer el impacto y grado de efectividad de las acciones de simplificación administrativa es importante evaluar periódicamente los resultados obtenidos. Esta evaluación puede realizarse considerando el punto de vista del servidor público y del usuario, y su periodicidad estará determinada por las características y demandas del servicio.

VI. ELEMENTOS DEL PROCESO DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

Desde un punto de vista administrativo, se entiende por elementos del proceso de simplificación administrativa aquellas partes que intervienen o participan en la acción gubernamental para establecer los mecanismos adecuados para captar y atender con rapidez las exigencias sociales.

Así para efectos del presente estudio, los elementos de simplificación administrativa serán aquellos que participan en el perfeccionamiento del quehacer público, y se consideran como tales a los siguientes:

a) Naturaleza.

La naturaleza del proceso de simplificación administrativa conlleva tres aspectos: administrativo, jurídico y social. Esto implica el establecimiento de mecanismos que permitan revisar y eliminar los

requisitos administrativos y jurídicos excesivos, obsoletos e innecesarios que dificultan, retardan y entorpecen las relaciones entre la población y la administración y entre sus propios elementos integradores (Dependencias y Entidades).

a.1) Naturaleza administrativa.

Se refleja en la revisión y adecuación de los procedimientos y trámites administrativos, así como en la inspección de funciones y toma de decisiones, todo con la finalidad de hacer más sencilla y ágil la gestión pública.

a.2) Naturaleza jurídica.

Esta se encuentra en todo tipo de documentos formulados con fines normativos, como es el caso de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, oficios, etcétera.

a.3) Naturaleza social.

Se expresa en las acciones concretas y específicas que permiten el establecimiento de mecanismos adecuados para captar y solucionar con rapidez las demandas sociales y así hacer más funcional y ágil la relación ciudadanía-instituciones públicas.

b) Ambito de aplicación.

El ámbito de aplicación del proceso de simplificación administrativa se encuentra en las estructuras, procedimientos y ordenamientos jurídico-administrativos que las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública del Estado efectúan en su relación cotidiana.

b.1) En las estructuras.

En este sentido, el proceso se orienta a la revisión, adecuación y eliminación de las instancias administrativas, innecesarias muchas veces, que obstaculizan el pronto despacho de los asuntos que la ciudadanía ventila ante ellas.

b.2) En los procedimientos.

Revisión y verificación de aquellos procedimientos administrativos superfluos con excesos de normas que obstaculizan la transparencia de la gestión pública, provocando con frecuencia la desconfianza de la ciudadanía ante las dependencias públicas. Dicha revisión y verificación abarca los procedimientos que se realizan en una misma dependencia o entidad o aquellos cuya tramitación involucra a dos o más instituciones públicas.

b.3) En los ordenamientos jurídico-administrativos.

En este aspecto, el proceso de simplificación administrativa combate la burocratización, reglamentación excesiva, y "controlismo" que hacen que la relación sociedad-gobierno sea cada vez más compleja. Por lo cual, el proceso de simplificación administrativa se preocupa por eliminar, revisar y sistematizar aquellos ordenamientos jurídicos innecesarios y obsoletos que obstruyen la pronta y eficaz atención al público.

c) Ambito de acción.

El proceso de simplificación administrativa encuentra su ámbito de acción en las estructuras de la administración pública, sea ésta federal, estatal, o municipal, desarrollando las acciones concretas, específicas y necesarias que conlleven a la reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites que realizan con el fin de instrumentar los mecanismos apropiados para captar y atender las demandas con la celeridad que hoy se requiere.

CONCLUSIONES.

El mejoramiento de la gestión pública implica diseñar e instrumentar una estrategia que permita al aparato gubernamental conducirse con productividad y eficiencia en todos los ámbitos de gobierno. Esto significa que el gobierno debe elevar la calidad de los servicios y atención a la sociedad, a través del fortalecimiento de su administración pública que debe ser de dimensiones manejables para ser más eficaz, racional, productiva, simple, ágil y dinámica. Ello implica también un proceso de toma de decisiones del nivel directivo mejor fundamentado, más objetivo, democrático y oportuno.

Ante tal necesidad, la simplificación viene a constituirse como un medio o recurso del proceso de mejoramiento de la gestión pública que propicia alcanzar los objetivos en materia de desburocratización o desregulación administrativa, por lo cual las dependencias están actualmente inmersas en una modificación a fondo de la forma en que tradicionalmente se vienen desempeñando en su relación con la ciudadanía. Transformar esta relación es el objetivo, buscando así, facilitar la obtención de mejores servicios, eliminando trámites innecesarios, depurando la excesiva normatividad y reglamentación, abriendo espacios a los sectores productivos del país, procurando que éstos sean los actores del acercamiento en un esquema de sencillez, eficiencia, y honestidad gubernamental.

BIBLIOGRAFIA

Carrillo Castro, Alejandro, "LA REFORMA ADMINISTRATIVA EN MEXICO: EVOLUCION DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA EN MEXICO (1971-1979)", México, Porrúa, 1980.

_____, "LA REFORMA ADMINISTRATIVA EN MEXICO: BASES METODOLOGICAS, ANTECEDENTES E INSTITUCIONALIZACION DEL PROCESO (1821-1971)", México, Porrúa, 1980.

Del Mazo González, Alfredo, "CUARTO INFORME DE GOBIERNO", México, Gobierno del Estado de México, 1986.

García Pelayo, Manuel, "BUROCRACIA Y TECNOCRACIA", Madrid, España, Alianza, 1974.

Gobierno del Estado de México, "MODERNIZACION ADMINISTRATIVA", Cuaderno Técnico No. 26, México, GEM, 1988.

_____, "LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO", México, Secretaría de Administración, 1989.

Leemans, A. F., "COMO REFORMAR LA ADMINISTRACION PUBLICA", México, FCE, 1977.

Pardo, María del Carmen, "LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA EN MEXICO", México, INAP-Colegio de México, 1991.

Pichardo Pagaza, Ignacio, "INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA DE MEXICO", Tomo I y II, México, INAP-CONACYT, 1984.

----- "NUEVAS PERSPECTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA", Conferencia Magistral, México, GEM-UAEM, 1989.

Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública, "REVISTA DE ADMINISTRACION Y POLITICA", No. 2, México, UAEM, 1985.

Instituto Nacional de Administración Pública, REVISTA DE ADMINISTRACION PUBLICA, No. 65/66 (Simplificación Administrativa), México, INAP, 1986.

DOCUMENTOS

PROGRAMA GENERAL DE SIMPLIFICACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, 1994

P R E S E N T A C I O N

La simplificación de trámites, procedimientos, instancias y sistemas de trabajo de la administración pública es una demanda recurrente de los grupos y organizaciones sociales y de los propios ciudadanos. No obstante los esfuerzos de mejoramiento de la propia administración estatal, se requiere impulsar decididamente una acción participativa, corresponsable y profunda que modifique esquemas de trabajo y actitudes de los servidores públicos.

El Acuerdo de Simplificación publicado en la Gaceta del Gobierno del 28 de octubre de 1993, transforma radicalmente la forma de trabajo que imperó hasta esa fecha y que, no obstante los resultados alcanzados, enfrentaba serias limitaciones en virtud de su operación centralizada y aleatoria, la escasa capacitación y difusión asociada a la simplificación, su impacto limitado e imprecisión de las responsabilidades de las áreas sustantivas y la falta de participación de grupos sociales y de los propios servidores públicos.

El crecimiento y la especialización de la administración estatal ha contribuido a la atención de las demandas sociales, pero también ha generado problemas administrativos asociados a exceso de trámites e instancias, incoordinación, duplicidades, etc., que es necesario resolver

para incrementar su capacidad de respuesta. A la fecha existen 380 servicios que inciden en el público que requieren ser revisados y mejorados. No obstante que varias unidades administrativas han emprendido proyectos de desconcentración territorial, es necesario ampliar este esfuerzo y consolidarlo para que cumpla con plenitud su propósito de delegar facultades decisorias y acercar los servicios a los usuarios y elevar, con ello, su calidad y cobertura.

Atención relevante exigen los trámites y procedimientos que deben cumplir las autoridades municipales ante diversas instancias estatales, para obtener recursos y apoyos que, en muchas ocasiones, son lentos y complicados; se han identificado 52 trámites con carácter de prioritarios, sobre todo por su recurrencia e impacto, cuya revisión y valoración deberá resultar en simplicidad y agilidad a los mismos.

En otra tesitura, se observa una reiterada obsolescencia y ausencia de manuales de procedimientos, de servicios al público, de políticas y de otros instrumentos administrativos que son necesarios para identificar, diagnosticar y mejorar los sistemas de trabajo de la administración estatal, tanto en el sector central como en el auxiliar.

Conforme a la estrategia de trabajo adoptada por el Titular del Ejecutivo Estatal, las diversas dependencias y organismos auxiliares de la administración pública han asumido compromisos concretos y puntuales para simplificar trámites, procedimientos y mecanismos de gestión en el ámbito de sus respectivas competencias, a realizarse en 1994.

Los propósitos de las tareas de simplificación administrativa son fundamentalmente el mejorar las relaciones entre el gobierno y la sociedad a la que sirve, haciéndolas claras, expeditas y confiables, y con ello, contribuir a impulsar la actividad económica de los particulares e incrementar el bienestar colectivo.

El presente documento contiene las principales propuestas de simplificación de las dependencias estatales, mismas que han sido derivadas de la consulta a los propios ciudadanos, con la participación de los servidores públicos y avaladas por los titulares del ramo. Consecuentemente, el Programa cumple así con las premisas de participación y corresponsabilidad que son torales en su concepción y ejecución.

El Programa de Simplificación Administrativa para 1994, coordinado por la Secretaría de la Contraloría y ejecutado por las dependencias y organismos auxiliares de la administración estatal, contempla acciones prioritarias de alto impacto en la ciudadanía y también medidas de modernización de los sistemas de gestión administrativa, tanto de funciones sustantivas como adjetivas. Dichas acciones se realizan en una o varias de las vertientes de simplificación que integran el programa: modernización de los servicios públicos, mejoramiento de la atención al público, desconcentración y descentralización de competencias y recursos, y desreglamentación administrativa.

Sin lugar a dudas, el éxito en la consecución de los propósitos de simplificación, reseñados en este documento, dependerá de la entusiasta participación de ciudadanos y servidores públicos. En tal sentido se enfatizará la comunicación de la sociedad y sus organismos de representación, sea para coordinar acciones conjuntas o para captar demandas de mejoramiento administrativo que resuelvan situaciones que provoquen molestias indebidas a la colectividad.

A continuación se detallan los compromisos asumidos, sobre todo aquellos que inciden directamente en la población del Estado y que, por ello, se consideran de especial importancia.

PROGRAMAS SECTORIALES DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

*** ELIMINACION DE REQUISITOS DE LOS TRAMITES DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO**

Realizar un análisis minucioso del reglamento de tránsito, con el propósito de eliminar requisitos innecesarios en la tramitación de los servicios de seguridad pública y tránsito, y ajustar los trámites administrativos a lo que estrictamente se estipula en las disposiciones jurídicas vigentes.

*** DESCONCENTRACION DE LA FUNCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO**

Realizar un estudio de factibilidad que permita redefinir la ubicación de las delegaciones o subdelegaciones de servicios al público, de acuerdo con la concentración poblacional de la entidad.

*** AUTOMATIZACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO**

Instalar equipos de cómputo en las delegaciones de servicios al público que por la magnitud de la demanda así lo requieran, facilitando las actividades que se desarrollan al proporcionar los servicios a los usuarios.

*** REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DE AREAS DE ATENCION AL PUBLICO DE LAS DELEGACIONES DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO**

Remodelar y/o acondicionar las áreas de atención al público que ocupan las Delegaciones de Seguridad Pública y Tránsito, a fin de adaptarlas a las necesidades de los servicios que se proporcionan.

*** READECUACION Y MEJORAMIENTO DE LAS AREAS DE ATENCION AL PUBLICO DE LAS DISTINTAS OFICIALIAS DEL REGISTRO CIVIL**

Adecuar y remodelar lo, en su caso, reubicar de las oficinas que actualmente ocupan las oficinas del Registro Civil, a fin de que estén acordes con la función que cumplen y con la naturaleza del servicio que proporcionan.

*** DESCONCENTRACION DE LAS OFICINAS REGISTRALES DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD**

Realizar un estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de desconcentrar la oficina registral de Tlalnepantla en 3 distintas oficinas, así como las de Toluca y Cuautitlán.

*** MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ATENCION AL PUBLICO EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD**

Remodelar y readecuar las 17 oficinas registrales que se encuentran ubicadas en áreas estratégicas de la entidad, a fin de mejorar la atención a la ciudadanía. Asimismo elaborar una guía de servicios al público e instalar una red de buzones y sugerencias en cada una de las oficinas registrales. Ello con el propósito de facilitar a los usuarios la gestión de los trámites y/o servicios.

*** INSTALACION DE MODULOS DE ATENCION AL PUBLICO QUE FACILITARAN LA ACTIVIDAD REGISTRAL EN LA ENTIDAD**

Establecer y operar 9 módulos de atención al público, ubicándolos estratégicamente en el territorio estatal, cuyo propósito será proporcionar información sobre trámites, requisitos, documentación, costos y horarios que se requieren en la gestión de los servicios. Esta acción beneficiará a un promedio de 100,000 usuarios de la actividad registral.

*** INSTRUMENTACION DEL SISTEMA REGIONAL AUTOMATIZADO EN DESARROLLO MODULAR**

Facilitar el registro y control de todas las solicitudes de servicios presentadas a las oficinas registrales, determinar la procedencia o no del registro y dar respuesta veraz y oportuna a las solicitudes de no propiedad, de no inscripción, de inscripción de gravámenes y no gravámenes, y de actuaciones judiciales para disminuir el tiempo de espera de los interesados.

*** DIVULGACION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE LOS CENTROS DE PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL**

Diseñar y ejecutar un programa de divulgación que informe a los usuarios sobre los requisitos, horarios y demás particularidades de los trámites y servicios que proporcionan los Centros de Prevención y Readaptación Social de la entidad.

*** ACTUALIZACION DEL PADRON ELECTORAL AL AMPLIAR SU COBERTURA**

Establecer módulos de atención al público en cada una de las cabeceras municipales, con el fin de atender a la ciudadanía en forma permanente en todos aquellos aspectos de inscripción y actualización al padrón electoral.

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA

*** DESCONCENTRACION DE LA FUNCION DE PROCURACION DE JUSTICIA**

Construir la Subprocuraduría de Tlalnepantla, un Centro de Justicia en San Juan Ixhuatepec, así como otro en la zona popular de Naucalpan, a fin de acercar los servicios de procuración de justicia a las zonas de mayor concentración poblacional.

*** DESCONCENTRACION DE LA FUNCION DE AVERIGUACIONES PREVIAS**

Atender la solicitud y desahogo de 6,500 averiguaciones previas en San Agustín Ecatepec y 7,000 de las generadas en Tenango del Valle, al desconcentrar la función en dichos lugares. Adicionalmente, fortalecer la desconcentración de la función de averiguaciones previas, en zonas ubicadas estratégicamente en lugares de alta concentración poblacional.

*** PROCURACION DE JUSTICIA PRONTA Y EXPEDITA AL AMPLIAR LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO DE MESAS UNIAS DE TRAMITE A DOS Y/O TRES TURNOS**

Transformar las agencias del ministerio público, de Villa Victoria, Atlacomulco, Tecámac y Santiago Tianguistenco, de mesas únicas de trámite a dos turnos y establecer tres turnos en el Centro de Justicia de Coacalco, igualmente en las agencias de Jaloxtoc y Campestre Guadalupeana de Ecatepec, de tal manera que respondan al incremento de las demandas de la ciudadanía.

*** CREACION DEL INSTITUTO DE CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL**

Organizar el Instituto de Capacitación y Formación Profesional para impulsar el adiestramiento de los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia, contribuyendo de esta manera a reorientar sus actitudes e incrementar sus aptitudes para elevar la calidad de los servicios de justicia.

*** ELEVACION DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES**

Incrementar la calidad y eficiencia de los servicios periciales mediante la modernización del equipo de laboratorio, que permita confiabilidad y oportunidad en los dictámenes que soliciten las autoridades competentes.

*** DISMINUCION DEL TIEMPO DE ENTREGA DEL CERTIFICADO DE NO ANTECEDENTES PENALES**

Modernizar los sistemas de trabajo con que opera en la actualidad la Dirección de Servicios Periciales a través de sus distintas delegaciones, con el propósito de disminuir los tiempos de respuesta en la tramitación del Certificado de no Antecedentes Penales.

*** MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS DE ARCHIVO Y ESTADISTICA RELACIONADOS CON LAS AVERIGUACIONES PREVIAS**

Organizar, depurar y controlar los expedientes de averiguaciones previas, así como operar un sistema computarizado que permita la obtención de estadísticas oportunas y confiables sobre la incidencia delictiva, y el seguimiento y resolución de dichas averiguaciones previas.

*** OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE RECEPCION, REGISTRO Y SALIDA DE DOCUMENTOS OFICIALES**

Sistematizar y agilizar el trámite para la recepción, registro y salida de documentos tales como: exhortos, incompetencias, denuncias, peritajes, expedientes, etc., a fin de hacer más expedita la procuración de justicia.

*** MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ATENCION AL PUBLICO**

Promover acciones tendientes a un cambio de actitudes y aptitudes de los servidores públicos, en especial de los que tienen encomendadas funciones de atención al público, a fin de mejorar sustancialmente la calidad y eficiencia en el trato hacia los ciudadanos. Asimismo adecuar los espacios físicos de atención, y actualizar los directorios y señalización de oficinas públicas.

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION

*** DESCONCENTRACION A LAS DELEGACIONES FISCALES DE LA SUBSECRETARIA DE INGRESOS, LA RECEPCION DE LAS PROMOCIONES DE LOS CONTRIBUYENTES**

Los contribuyentes interesados podrán presentar sus promociones, recibir información y orientación para tal efecto. Integrado el expediente, la delegación asumirá las gestiones conducentes para hacer disponible al interesado la resolución correspondiente, todo ello con mayor precisión y rapidez.

*** AGILIZACION DEL COBRO DE LOS IMPUESTOS SOBRE TENENCIA DE VEHICULOS Y DERECHOS POR SERVICIOS DE CONTROL VEHICULAR**

Instalar 84 cajas con sus respectivos equipos computarizados en las 23 delegaciones de tránsito y establecer módulos de atención y orientación a fin de brindar un servicio integral al contribuyente y evitar traslados onerosos.

*** AGILIZACION DE LOS TRAMITES DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE LAS NOTIFICACIONES DE OBRA DE LOS CONTRIBUYENTES APORTADORES**

Delegar a las oficinas rentísticas del Estado la recepción de la documentación presentada por los contribuyentes aportadores y que ampara la corrección de las notificaciones de obra, evitando traslados innecesarios y pérdida de tiempo, en tanto la propia oficina se responsabiliza de su entrega oportuna al interesado.

*** MODERNIZACION DEL MARCO JURIDICO QUE REGULA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

Actualizar la normatividad que regula el presupuesto de egresos estatal a efecto de precisar las responsabilidades de las diversas instancias que intervienen, articular el gasto público con los objetivos y programas de gobierno y hacer más expedita su aplicación y control.

*** APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PLANEACION MUNICIPAL**

Diseñar y operar los instrumentos técnico-administrativos suficientes para apoyar el diseño, ejecución y evaluación de los planes de desarrollo municipal, procurando su eficaz coordinación con los planes estatales.

*** FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTATALES**

Diseñar y operar los instrumentos técnico-administrativos suficientes para valorar los resultados e impactos de las acciones de las dependencias y organismos auxiliares, tendientes a contribuir al desarrollo socio-económico del Estado y utilizarlos como elementos decisorios del gobierno.

*** OPTIMIZACION DE LA ELABORACION , EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE INVERSION PUBLICA ESTATAL**

Rediseñar los sistemas automatizados vinculados a la integración y administración del presupuesto de inversión, tanto el que ejercen las dependencias y organismos auxiliares como el convenido con los ayuntamientos. Las acciones específicas a realizar son:

- Homogeneizar la presentación del presupuesto, dando a conocer los techos financieros en el mes de agosto.
- Emitir los oficios de autorización en el momento en que las unidades administrativas estatales y municipales presenten sus expedientes técnicos. Se elimina el oficio de autorización y el anexo técnico correspondiente.
- Diseñar un formato único en el que las unidades administrativas mencionadas manifiesten el cumplimiento de la normatividad en materia de contratos, concursos y fianzas. Los expedientes de las obras se revisarán en las propias dependencias para verificar la documentación relativa.
- Dictaminar en 3 días hábiles, las solicitudes de modificaciones presupuestales debidamente justificadas.
- Agilizar la validación e integración del documento del cierre de ejercicio, mediante la implantación de un sistema integral de seguimiento físico-financiero de obra pública o similares.

INSTITUTO DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y CATASTRAL

*** MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ATENCION AL PUBLICO EN LAS OFICINAS DEL INSTITUTO**

Establecer un programa de quejas y sugerencias de los usuarios, mejorar los espacios físicos de atención al público, precisar los medios de información y mejorar las actitudes y el trato de los servidores públicos, sobre todo los que cumplan funciones de atención a los usuarios de los servicios.

*** TRANSFERENCIA GRADUAL A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ADMINISTRACION DEL CATASTRO**

Establecer un programa piloto de transferencia del catastro a los ayuntamientos, bajo una normatividad clara y con los convenios pertinentes, a fin de propiciar el fortalecimiento de las haciendas municipales y mejorar la eficiencia de los servicios asociados a esta función.

*** ESTABLECIMIENTO DE UNA UNIDAD DE ATENCION AL PUBLICO EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO**

Ofrecer los servicios del Instituto en sus propias oficinas centrales a fin de optimizar sus recursos y mejorar la calidad de su servicio.

*** AGILIZACION DE LOS TRAMITES DE CERTIFICACION DE CLAVE CATASTRAL, PLANO MANZANERO Y, APEO Y DESLINDE CATASTRAL**

Disminuir los tiempos de respuesta a los interesados en los plazos siguientes: clave catastral y plano manzanero, de 5 a 2 días; apeo y

deslinde de 10 a 7 días. Difundir, además, los requisitos, costos y tiempos simplificados de los servicios.

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

*** DESCONCENTRACION DE LAS FUNCIONES DEL ASESOR COMISIONADO**

Crear Delegaciones de la Asesoría Comisionada en diversos puntos geográficos del Estado de México, para acercar a los núcleos de población que lo requieren, los servicios que proporciona la Asesoría Comisionada.

*** MODIFICACIONES AL MARCO JURIDICO**

Adecuar la Ley de Justicia Administrativa y el Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, para mejorar sustancialmente la procuración de justicia administrativa.

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

*** REDISEÑO DEL SISTEMA INTEGRAL DE PERSONAL**

Actualizar el Sistema Integral de Personal, con base en una estructura de módulos interrelacionados que agilice los sistemas de pago, el control de plantillas de personal, la emisión de estadísticas e información para la toma de decisiones, a fin de optimizar la administración del personal estatal.

*** AGILIZACION DEL REGISTRO Y CONTROL DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL**

Diseñar y utilizar un formato único para el registro y control de los movimientos de personal, dado que actualmente se requiere el llenado de 7 formatos que duplican información.

*** AGILIZACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y TRAMITE A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL VALLE DE MEXICO**

Instalar el equipo necesario en las oficinas regionales de la Dirección de Desarrollo y Administración de Personal, ubicadas en Naucalpan y Nezahualcóyotl, para brindar un servicio inmediato de consulta, resolución de problemas y facilitar los trámites a los servidores públicos del Valle de México.

*** IMPLEMENTACION DE LA FICHA DE PERSONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

Diseñar una ficha con los datos personales de los servidores públicos, a efecto de que las unidades administrativas no dupliquen la documentación de los mismos, existente en la Dirección de Desarrollo y Administración de Personal.

*** ACTUALIZACION PERMANENTEMENTE DEL INVENTARIO DE PERSONAL Y CATALOGO DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

Adecuar el formato de inventario de personal e implementarlo en el Sistema Integral de Personal, haciendo lo propio con el catálogo de puestos en función de la actividad real que desarrolla el servidor público.

*** DISEÑO Y OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADQUISICIONES PARA COMPRAS CONSOLIDADAS**

Definir y operar políticas y mecanismos administrativos integrales que permitan optimizar las adquisiciones consolidadas que requieren las dependencias de la administración estatal, a fin de facilitar los trámites de compra y suministro oportuno de bienes y servicios, y así reducir costos de operación y tiempos de respuesta.

*** UTILIZACION DE UNA SOLICITUD ESTANDARIZADA PARA REQUERIMIENTOS NO PROGRAMADOS**

Contar con un formato estandarizado y con criterios uniformes para los requerimientos no programados, eliminando los oficios de solicitud, de justificación y de otros trámites, así como disminuir el número de firmas de validación y/o autorización, lo cual permitirá una atención expedita y oportuna en la adquisición y suministro de dichos requerimientos.

*** DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LA CEDULA DE REGISTRO E IDENTIFICACION DE PROVEEDORES**

Diseñar un formato que permita registrar e identificar las fuentes que ofertan bienes y servicios a la administración estatal, a fin de incrementar y mantener permanentemente actualizado el Catálogo de Proveedores y facilitar la participación de los mismos en el proceso de licitaciones, concursos y adjudicación.

*** DESCONCENTRACION DEL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR**

Determinar las políticas y mecanismos a través de los cuales las dependencias gestionen de manera directa la conservación y mantenimiento del parque vehicular, para tener en condiciones óptimas de uso y operación a las unidades propiedad de la administración estatal, con el consecuente ahorro de recursos.

*** AUTOMATIZACION DEL PROCESO DE RECEPCION DE OFERTAS, ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS Y EMISION DE PEDIDOS**

Optimizar el proceso de licitaciones, concursos, adjudicaciones y emisión de pedidos mediante la operación de un sistema automatizado que además de dar transparencia y confiabilidad en su manejo, facilite la toma de decisiones, reduzca costos e incremente la eficiencia.

*** DESARROLLO DE LA RED TELEMATICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL**

Identificar las necesidades y prioridades de telecomunicaciones de las dependencias estatales y desarrollar la red telemática que las satisfaga.

*** DESCONCENTRACION DE LA OPERACION DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS A LAS DEPENDENCIAS ESTATALES**

Convenir con las unidades de informática correspondientes la transferencia de la responsabilidad del mantenimiento de los sistemas y con ello, la operación integral de los mismos a efecto de optimizar la infraestructura de cómputo y fortalecer la capacidad de cada área.

*** AUTOMATIZACION DEL SERVICIO DE INFORMACION TELEFONICA (SERVITEL) Y DE LOS MODULOS DE INFORMACION Y PARTICIPACION CIUDADANA**

Reducir el tiempo de respuesta respecto de la información solicitada por los usuarios, incrementando su confiabilidad para lograr un servicio de orientación de mejor calidad.

*** EDICION DE LA GUIA INFORMATIVA DE SERVICIOS AL PUBLICO**

Disponer de un documento que contenga información pertinente y actual sobre requisitos, trámites, instancias y tiempos de los servicios que proporcionan las dependencias y organismos de la administración pública del Estado, a fin de que los usuarios y la población en general cuenten con los datos que requieran para ejercer sus derechos o cumplir con sus responsabilidades.

*** AGILIZACION DE LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION**

Disponer del equipo adecuado y suficiente para fotocopiar los planos y/o licencias de construcción, para disminuir significativamente el tiempo de atención a los solicitantes y los costos asociados al servicio.

*** ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS INVENTARIOS DE ACERVOS DOCUMENTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES ESTATALES**

Capacitar al personal responsable de expedientar, depurar y concentrar los acervos documentales del ejecutivo estatal, conforme los lineamientos vigentes, para un mejor control sobre los acervos y disminuir el rezago en el registro e inventarios y en la clasificación de los expedientes.

INSTITUTO SE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS

*** FACILITACION AL DERECHO HABIENTE DE LA ACREDITACION DE LA VIGENCIA DE SUS DERECHOS**

Dotar a las unidades médicas y de servicios del equipo necesario para contar con la información de vigencia de derechos actualizada, para eliminar la presentación del último comprobante de pago y agilizar la prestación de los servicios a los derechohabientes.

*** AGILIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO A JUBILADOS Y PENSIONADOS**

Establecer tres nuevos centros de pago a jubilados y pensionados, para incrementar a 20 el número de dichos centros, y atender, con mayor eficiencia a más de 7,500 ex-servidores públicos o sus beneficiarios. Valorar la posibilidad de pagar, a una parte de la población, mediante depósito bancario o tarjeta de débito, para reducir el tiempo de respuesta y evitar desplazamientos onerosos.

*** AGILIZACION DE LOS TRAMITES PARA OTORGAR PRESTAMOS DIVERSOS**

Reducir a 10 días hábiles el tiempo de tramitación de los préstamos quirografarios, especiales, de línea blanca, vacacionales e hipotecarios a los derechohabientes del Instituto, mediante la agilización de la entrega de información sobre montos, saldos de préstamos y aclaración de movimientos del servidor público.

*** AGILIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE DICTAMINACION Y ASIGNACION DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL**

Difundir ampliamente la convocatoria de vivienda; agilizar la disponibilidad de información sobre vigencia de derechos y, la recepción y revisión de la documentación requerida, para permitir la integración precisa de expedientes de solicitantes y reducir los plazos para la asignación de la vivienda de interés social.

*** AGILIZACION DEL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE JUBILACION, PENSION, SEGUROS DE FALLECIMIENTO Y CESANTIA, PAGOS DE APORTACIONES Y REINTEGROS**

Capacitar al personal responsable de la recepción de la documentación relativa en las delegaciones administrativas del Instituto para reducir el tiempo de análisis de los expedientes y establecer mecanismos de coordinación interna para disponer rápidamente de los movimientos actualizados de vigencia de derechos.

*** OPTIMIZACION Y AGILIZACION DEL PROCEDIMIENTO PARA CANALIZAR PACIENTES A HOSPITALES DE TERCER NIVEL DE ATENCION**

Con base en criterios de urgencias médicas y tipos de diagnóstico-enfermedad, definir normas y establecer el procedimiento que permita canalizar con oportunidad, calidad y eficiencia a los derechohabientes, a los servicios médicos especializados del tercer nivel de atención.

*** EFICIENTACION DEL PROCESO DE RESERVACION EN CENTROS VACACIONALES DEL INSTITUTO, A LOS DERECHOHABIENTES**

Capacitar al personal responsable de las reservaciones en centros vacacionales, a efecto de evitar errores en el proceso y mejorar la atención a los usuarios del servicio.

*** AGILIZACION DE LOS TRAMITES ASOCIADOS A LA INFORMACION SOBRE SALDOS EN LA DELEGACION DEL VALLE DE MEXICO**

Actualizar permanentemente la información sobre los saldos de los derechohabientes y disponer de una terminal de cómputo en la delegación del Valle de México, para recuperar con rapidez la información a fin de reducir el tiempo de los trámites para el pago de dichos saldos.

*** MODERNIZACION DEL SISTEMA DE ARCHIVO CLINICO EN LOS HOSPITALES DE ESPECIALIDADES DE TOLUCA Y SATELITE**

Depurar, actualizar y clasificar los expedientes clínicos de derechohabientes que hayan requerido los servicios de los Hospitales de Especialidades de Toluca y Satélite, a fin de que el médico tratante disponga de ellos con calidad y oportunidad, para ofrecer así una mejor atención a los usuarios de dichas unidades hospitalarias.

*** INSTALACION DE UN MODULO DE ORIENTACION E INFORMACION AL DERECHOHABIENTE EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO**

Brindar atención e información detallada y específica de los distintos servicios, procedimientos, trámites y oficinas que se vinculan a los derechos y prestaciones de los derechohabientes del Instituto, y difundir ampliamente los servicios que ofrece la institución.

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

*** ELABORACION DE UNA NUEVA LEY PARA LA COORDINACION Y CONTROL DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

Elaborar la propuesta de una nueva Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado, que responda a las características de la nueva estructura del sector auxiliar, así como a la política de modernización contenida en el Plan Estatal de Desarrollo 1993-1999 que permita, también, promover la eficiencia del sistema de control y evaluación de la gestión pública.

*** ELABORACION DE UN ANTEPROYECTO DE NUEVA LEY SOBRE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, ALMACENES Y OBRAS PUBLICAS**

Actualizar las disposiciones jurídicas que regulan los recursos materiales, servicios generales y las obras públicas estatales, a efecto de hacer claros, congruentes y expeditos la administración y el control de dichos recursos.

*** MODERNIZACION Y SIMPLIFICACION EL SISTEMA DE CONTROL DE LA SITUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

Eliminar el trámite de presentación de la manifestación de bienes por reingreso o cambio de adscripción del servidor público. Simplificar los formatos correspondientes a la manifestación por alta, baja y anualidad a efecto de hacerlos claros, sencillos y pertinentes. Diseñar un sistema automatizado con apoyos en código de barras, para recibir, capturar y procesar con oportunidad y confiabilidad, la información de la situación patrimonial de más de 40,000 servidores públicos de las administraciones estatales y municipales. Estas acciones permitirán ahorros significativos y facilitarán el cumplimiento de la responsabilidad de la declaración patrimonial de los propios servidores públicos.

*** APROVECHAMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA ESTATAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

Promover la coordinación de los servicios de Quejatel y Servitel, para fortalecer los mecanismos de atención y resolución de quejas, denuncias y sugerencias, mediante la concertación con las dependencias estatales, y dar respuesta eficiente y oportuna a los usuarios de estos servicios.

*** MODIFICACION DEL TRAMITE DE EXPEDICION DE LA CONSTANCIA DE NO INHABILITACION**

Agilizar la expedición de la constancia de no inhabilitación, en su primera etapa, al introducir en la operación del procedimiento medios computarizados que permitan contar con un banco de datos confiable. Valorar la posibilidad de eliminar el trámite en descargo de los servidores públicos e instrumentar un procedimiento de intercambio de información entre las instancias estatales y municipales intervinientes y continuar cumpliendo la disposición de no contratar a servidores públicos inhabilitados.

*** CONSOLIDACION ADMINISTRATIVA - FUNCIONAL DE LAS DELEGACIONES REGIONALES**

Fortalecer administrativamente a las 7 delegaciones regionales de la Secretaría dotándolas de los instrumentos organizacionales y estructuras adecuadas, para operar con eficiencia las funciones de fiscalización, auditoría, control y vigilancia que les han sido encomendadas.

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

*** CREACION DE UNA RESIDENCIA REGIONAL PARA OPERAR LOS PLANES DEL AREA ORIENTE DE LA ZONA METROPOLITANA DE TOLUCA**

Crear una residencia regional para operar los planes de desarrollo urbano del área oriente de la zona metropolitana de Toluca, aprobados por la Legislatura Local en 1993, a fin de acercar los servicios a los usuarios y controlar el crecimiento urbano.

*** PROMOCION DE CONVENIOS CON LOS AYUNTAMIENTOS PARA LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS DE USO DEL SUELO Y DE CONSTRUCCION**

Promover convenios de coordinación con los ayuntamientos de la entidad, para expedir en un sólo trámite la licencia de uso del suelo y de construcción, que permita un mayor control y seguimiento de las mismas, y la disminución de los costos y tiempos de respuesta a los interesados.

*** AGILIZACION DEL TRAMITE DE EXPEDICION DE LICENCIAS DE IMPACTO SIGNIFICATIVO Y OTRAS AFINES**

Establecer mecanismos de coordinación intergubernamental para precisar procedimientos claros y ágiles que permitan disminuir los tiempos de respuesta y brindar una atención expedita a los usuarios.

*** AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE GESTION DE CONCURSOS Y CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y LA ELABORACION Y REVISION DE ESTIMACIONES DE OBRA EJECUTADA**

Diseñar sistemas automatizados que permitan operar con prontitud y exactitud los procesos de preparación y programación de concursos de obra pública y elaborar los contratos consecuentes, además de mejorar el trámite y control de las estimaciones y pago de obra ejecutada.

**INSTITUTO DE ACCION URBANA
E INTEGRACION SOCIAL**

*** ESTABLECIMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA PARA LA PROMOCION DE LA VIVIENDA**

Firmar un convenio con los municipios e instancias federales correspondientes para instalar y operar una ventanilla única de gestión para la promoción de la vivienda de interés social y popular, que permita

agilizar los trámites y reducir los costos indirectos asociados. Concomitantemente, construir 12 Comités Mixtos de Promoción de la Vivienda.

*** AUTOMATIZACION DEL SISTEMA DE COBRANZA, TESORERIA Y CONTABILIDAD**

Diseñar y operar un sistema automatizado para agilizar la recepción, cálculo y cobro a clientes en caja, para disminuir el tiempo de espera y precisar con exactitud los datos pertinentes, además de mejorar las áreas de atención al público usuario.

COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

*** AGILIZACION DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES SOLICITADOS POR LOS COMITES DE CIUDADANOS PROMOTORES DE OBRAS HIDRAULICAS**

Diseñar y operar un procedimiento ágil y sencillo que facilite la oportuna atención de solicitudes de materiales para la reparación o conclusión de obras de infraestructura hidráulica, a través de las gerencias regionales, para evitar desplazamientos innecesarios de los interesados.

*** AGILIZACION DEL TRAMITE DE FORMULACION DE ESTIMACIONES Y PAGOS RELATIVOS A ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Rediseñar los formatos de estimaciones, cuentas por liquidar certificadas, y autorización de pago (formas continuas) y procesarlos automatizadamente, a efecto de disminuir los tiempos de espera de los usuarios y los costos asociados.

*** ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO**

Contar con instrumentos administrativos actualizados para apoyar la optimización de los sistemas de gestión de las unidades operativas del organismo.

COMISION PARA LA REGULACION DEL SUELO DEL ESTADO DE MEXICO

*** PROMOCION DE LA CONTRATACION DE LA REGULARIZACION Y ESCRITURACION DE LOTES DE COLONOS DE ESCASOS RECURSOS A TRAVES DE LA DISMINUCION DEL COSTO DEL SERVICIO**

Incrementar la utilización de los servicios de regularización y escrituración de lotes por parte de colonos de escasos recursos, mediante la disminución, en un 36%, de las tarifas de regularización y venta, en un 100% el costo de escrituración, y en 3 puntos los intereses moratorios, en su caso, además de ampliar el plazo para el pago correspondiente.

*** COORDINACION DE ACCIONES PARA AGILIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INMATRICULACION, TRAMITES DE INSCRIPCION Y AUTORIZACION DE ESCRITURAS**

Instrumentar los mecanismos de coordinación entre las delegaciones del Registro Público de la Propiedad y las de la CRESEM, para agilizar los trámites de inscripción de escrituras e inmatriculaciones promovidas por el organismo. Hacer lo propio con el Colegio de Notarios para reducir el tiempo de trámite de autorización notarial de las escrituras correspondientes.

*** AGILIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE ESCRITURACION E INMATRICULACION EN LAS DELEGACIONES**

Diseñar y establecer en las delegaciones regionales, un procedimiento de escrituración más ágil y homogéneo que permita reducir tiempos y aumentar la expedición de títulos de propiedad.

*** AGILIZACION DE LOS TRAMITES DE AUTORIZACION DE PLANOS DE LOTIFICACION**

Firmar convenios de coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y 28 Ayuntamientos del Estado para disminuir el tiempo de autorización de los planos de lotificación y, con ello, agilizar el proceso de regularización del suelo.

SECRETARIA DE ECOLOGIA

*** DESCONCENTRACION DE LAS FUNCIONES DE NORMATIVIDAD, REORDENAMIENTO E IMPACTO AMBIENTAL, ASI COMO DE PREVENCION Y RESTAURACION EN EL LUGAR MISMO DE LA DEMANDA**

Crear delegaciones regionales con facultades para emitir resoluciones sobre problemas ambientales, y disminuir con ello los tiempos de respuesta de los diferentes trámites que gestiona la ciudadanía al atenderlos en el lugar mismo de su demanda, básicamente en lo referente a los estudios y dictámenes de impacto ambiental. En materia de verificación vehicular desconcentrar los trámites para la expedición de oficios de improcedencia de multa; reposición o duplicados de certificado y/u holograma (calcomanía); y con los Centros Verificadores para la recepción de documentación y adquisición de papelería oficial.

*** MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ATENCION AL PUBLICO MEDIANTE LA ADECUACION DE LAS AREAS DE ATENCION Y LA AMPLIACION DE LA RED DE BUZONES ECOLOGICOS**

Remodelar y acondicionar las áreas de atención al público, y mejorar los sistemas de atención y orientación al ciudadano en la obtención de los servicios de demanda. Instalar 100 buzones ecológicos que permitan establecer una relación más directa con la ciudadanía.

*** INSTALACION DE UNA CAJA RECAUDADORA EN LAS PROPIAS OFICINAS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES**

Realizar las acciones de coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, a fin de instalar una caja recaudadora en las oficinas de las delegaciones regionales, y evitar con ello el traslado innecesario de los usuarios y el incremento de los tiempos de respuesta de los trámites y/o servicios, para beneficiar mensualmente a 300 usuarios.

*** INSTALACION DEL EQUIPO DE COMPUTO PARA OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE INFORMACION SOBRE TECNOLOGIA AMBIENTAL**

Instalar el equipo de cómputo que permita mantener actualizada la información contenida en el banco de datos y estar en condiciones de apoyar al sector público y privado, respecto a la existencia y localización de las tecnologías anticontaminantes más adecuadas para la situación del Estado.

*** CREACION Y OPERACION DE UNA AREA DE CALIFICACION DE SANCIONES ECONOMICAS PARA EL VALLE DE TOLUCA**

Reducir de 30 a 15 días en promedio, la dictaminación de la sanción económica a la que se hagan acreedoras las empresas, al crear una área de calificación de sanciones encargada de atender el Valle de Toluca.

COMISION ESTATAL DE PARQUES NATURALES Y DE LA FAUNA

*** MEJORAMIENTO DE LA ATENCION AL PUBLICO**

Proporcionar cursos de capacitación en materia de atención al público, primeros auxilios, riesgo con animales, etc., al personal que labora en los parques para brindar un mejor servicio a los visitantes de los mismos. Mejorar las instalaciones de los parques a través de su remodelación y acciones permanentes de conservación, mantenimiento y limpieza. Promover en los parques programas educativos dirigidos a crear en los niños una conciencia ecológica.

PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MEXICO

*** DIVULGACION DE LA NORMATIVIDAD PARA LA PROTECCION DE LOS RECURSOS FORESTALES**

Diseñar y operar un programa permanente de información y divulgación sobre la normatividad en materia de protección, conservación y vigilancia de los recursos forestales en el Estado de México, con la finalidad de sensibilizar y concientizar a la población sobre la importancia de conservar el entorno ecológico y evitar así su degradación.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

*** SIMPLIFICACION DE TRAMITES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES**

Revisar los procedimientos y sistemas de trabajo que actualmente operan en el otorgamiento de concesiones para diferentes servicios y modalidades. Lo anterior permitirá reducir sustancialmente el tiempo de respuesta que actualmente es de 12 meses.

*** OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PARA ATENDER PETICIONES EN MATERIA DE SEMAFORIZACION, SEÑALAMIENTOS, PUENTES PEATONALES, REDUCTORES DE VELOCIDAD, DERECHOS DE VIA, ESTACIONAMIENTOS, LOCALIZACION DE BASES DE TRANSPORTE PUBLICO Y DISPOSITIVOS DE CONTROL**

Revisar requisitos en las solicitudes de referencia, sistematizar su tratamiento a través de medios computarizados y apoyar la realización de programas de atención a solicitudes rezagadas a efecto de agilizar los tiempos de respuesta.

**COMISION DEL TRANSPORTE
DEL ESTADO DE MEXICO**

*** AGILIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS TITULOS DE CONCESION DE AUTOPISTAS**

Automatizar el proceso manual operante para reducir el tiempo de elaboracion de los reportes de aforos e ingresos en autopistas, para facilitar la disposicion de datos actuales y oportunos.

*** MEJORAMIENTO DEL TRATO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE POR PARTE DEL PERSONAL OPERADOR DE LOS VEHICULOS**

Mejorar la infraestructura física y de señalización del paradero de Cuatro Caminos, así como motivar y capacitar al personal operativo para

mejorar las actitudes de atención al público y el trato a los usuarios del servicio y evitar conflictos.

*** SIMPLIFICACION DEL TRAMITE DE PAGO DE AFECTACIONES**

Brindar una rápida y efectiva atención a las personas afectadas con motivo de la construcción de vialidades y reducir el trámite de pago de 30 a 10 días, mediante la definición de las instancias involucradas y los requisitos solicitados.

*** ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO**

Preparar y/o actualizar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a cada unidad administrativa, a efecto de precisar tareas y responsables y, promover la capacitación que sea necesaria.

JUNTA DE CAMINOS

*** SIMPLIFICACION DEL TRAMITE DE AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS DE ACCESO A PREDIOS COLINDANTES CON CAMINOS ESTATALES, PARADEROS, CRUZAMIENTOS E INSTALACIONES DE SERVICIOS PUBLICOS Y PRIVADOS, INSTALACIONES MARGINALES DENTRO DEL DERECHO DE VIA, INSTALACIONES DE ANUNCIOS PUBLICOS PANORAMICOS Y SEÑALES INFORMATIVAS**

Precisar los requisitos necesarios para la presentación de las solicitudes de autorización de obras, rediseñar el formato que soporta la información requerida y reducir de 30 a 12 días la emisión de la respuesta correspondiente.

*** SIMPLIFICACION DEL PROCEDIMIENTO DE DICTAMINACION DE DAÑOS AL PATRIMONIO ESTATAL PROVOCADOS POR ACCIDENTES AUTOMOVILISTICOS**

Diseño de un formato único para la evaluación técnica y económica de los daños, mediante la reducción de los documento exigibles, las instancias y el tiempo de respuesta a los interesados.

*** AGILIZACION DE LA ATENCION DE SOLICITUDES PARA LA CONSERVACION Y RECONSTRUCCION DE CAMINOS ESTATALES DE ACCESO A COMUNIDADES**

Precisar las instancias de recepción y atención dentro de la Junta de Caminos, y facilitar la acreditación de los solicitantes y disminuir los tiempos de respuesta a los interesados

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

*** SIMPLIFICACION Y DESREGULACION DEL ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS INDUSTRIALES , COMERCIALES Y DE SERVICIOS**

Simplificar los trámites que actualmente se realizan para el establecimiento y operación de empresas industriales, comerciales y de servicios en el Estado, mediante el diseño de un formato único cuya operación corresponda a una ventanilla única de gestión que permita coordinar la intervención de las diferentes instancias gubernamentales, con el propósito de disminuir de cuatro a un mes el tiempo de expedición de los permisos respectivos.

*** ACTUALIZACION DE LA LEGISLACION INDUSTRIAL Y MINERA DEL ESTADO**

Diseñar el marco jurídico necesario, suficiente y ágil que regule la

promoción de la actividad industrial y minera, para agilizar y ordenar los asentamientos industriales en el Estado.

*** PROMOCION DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO INDUSTRIAL DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y APOYO EN LA GESTION PARA SU UTILIZACION**

Promover y difundir, fundamentalmente entre los micros, pequeños y medianos industriales, los programas de fomento y apoyo financiero, así como apoyar las gestiones de las empresas industriales susceptibles de aprovechar estos esquemas, para incrementar el número de beneficiarios.

*** AGILIZACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PARA EL ABASTO**

Reducir a 40 días hábiles (2 meses) el tiempo para dictaminar la factibilidad de los proyectos de construcción de infraestructura para el abasto e iniciar con mayor rapidez los trabajos correspondientes. Actualmente dicho estudio tarda 90 días hábiles.

*** ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS REGIONALES PARA LA PROMOCION INDUSTRIAL EN EL ESTADO**

Desconcentrar los servicios de promoción industrial en 6 oficinas regionales ubicadas en las principales zonas industriales del Estado, a efecto de acercar los apoyos y la información a los usuarios y mejorar la calidad y cobertura de los servicios.

*** CREACION DEL CENTRO DE INFORMACION PARA LA MODERNIZACION INDUSTRIAL**

Integrar, automatizar y difundir información relevante sobre aspectos de industria, minería, comercio exterior, inversión extranjera y características competitivas de la entidad a fin de atender y orientar las solicitudes de información al público usuario.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

*** DIFUSION Y APOYO EN EL SANEAMIENTO DE CARTERAS VENCIDAS Y ACREDITACION DE LOS PRODUCTORES DEL ESTADO**

Diseñar, en coordinación con las instituciones financieras correspondientes, los medios necesarios para difundir los aspectos técnico-legales aplicables en el tratamiento y resolución del saneamiento de carteras vencidas y en las alternativas existentes para la acreditación de los productores estatales.

*** DESCONCENTRACION DEL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE REHABILITACION DE OBRAS HIDRAULICAS**

Habilitar a residentes regionales en los distritos de desarrollo rural, a efecto de que atiendan con agilidad las solicitudes de rehabilitación de obras hidráulicas y supervisión de las mismas directamente en el campo, y evitar retrasos y traslados onerosos a los interesados.

*** AGILIZACION DE LOS TRAMITES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ESTANQUES ACUICOLAS**

Suscribir un convenio entre las instancias federales, estatales y municipales para agilizar los trámites de otorgamiento de permiso de uso de agua, análisis de la misma que permita facilitar el establecimiento de estanques para actividades de acuicultura.

*** AGILIZACION DE LOS APOYOS Y ASESORIAS PARA LA ELABORACION E INSTRUMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN EL CAMPO**

Elaborar una guía informativa de los servicios y requisitos para apoyar la elaboración y ejecución de proyectos productivos y promover su difusión entre los usuarios, con el propósito de evitar desfases en costos e inversiones.

*** ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL Y AUTOMATIZADO DE INFORMACION DEL SECTOR AGROPECUARIO**

Diseñar y operar un sistema de una sola base de datos que permita la integración, actualización y recuperación expedita y confiable de la información relativa al sector agropecuario, a efecto de facilitar la toma de decisiones en las instancias centrales y desconcentradas y, con ello, agilizar y efficientar los servicios a productores y campesinos del Estado.

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

*** MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DE LA ATENCION AL MAGISTERIO ESTATAL**

Precisar requisitos, ampliar horarios de atención y difundirlos ampliamente entre los profesores del sistema educativo estatal a efecto de evitarles trámites adicionales en la presentación de sus asuntos ante las instancias administrativas respectivas. Formalizar lo anterior en una Guía de Servicios al Magisterio.

*** OPTIMIZACION DEL SISTEMA COMPUTARIZADO PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INSCRIPCION DE ALUMNOS A PRIMER GRADO DE EDUCACION BASICA**

Procesar 300,000 solicitudes de inscripción anticipada que se presentan en el área metropolitana de la Ciudad de Toluca y 11 municipios de la zona metropolitana del Valle de México con el fin de atender oportunamente a los padres de familia y evitar aglomeraciones y gastos innecesarios a los interesados, para lo cual se requiere optimizar los tiempos de procesamiento de información con la instancia correspondiente.

*** AGILIZACION DE LOS TRAMITES PARA LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y DUPLICADOS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

Delegar a las propias escuelas de educación media superior y superior la elaboración y trámites para la expedición de certificados y duplicados, conforme la normatividad que se establezca para el efecto, y disminuir el tiempo de entrega a los solicitantes.

*** MODERNIZACION DEL SISTEMA DE PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL**

Diseñar mecanismos sencillos y ágiles con base en lineamientos actualizados, que permitan conocer con precisión las necesidades de las dependencias que requieren prestadores de servicio social, a efecto de canalizar rápidamente a los recursos idóneos. Eficientar el pago de la nómina a prestadores de servicio social y agilizar la liberación de las constancias correspondientes.

*** ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE BECAS**

Revisar y actualizar el reglamento de becas con el objetivo de que las mismas se asignen a los estudiantes de escasos recursos, prioritariamente de comunidades indígenas y zonas urbanas marginadas, y fortalecer los mecanismos de difusión de los diferentes programas y

tipos de becas para ampliar el universo de beneficiarios, mediante el establecimiento de módulos de información y atención en zonas estratégicas del Estado.

*** PROMOCION Y FACILITACION DE LA INSERCIÓN DE LOS GRUPOS ÉTNICOS DEL ESTADO A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y PRODUCTIVAS**

Elaborar guías informativas y manuales bilingües que permitan promover entre los grupos étnicos su participación en los programas de desarrollo económico, social y cultural del gobierno del Estado.

*** AUTOMATIZACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE ESTADÍSTICA EDUCATIVA**

Diseñar y operar un sistema computarizado que permita manejar, con rapidez y confiabilidad, la integración y análisis de los datos estadísticos del sistema educativo estatal.

*** ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

Facilitar la elaboración de los informes financieros y cortes de caja de las escuelas del sistema educativo estatal, bajo criterios adecuados a la naturaleza y tamaño de las instituciones, para un manejo transparente de los recursos.

**INSTITUTO MEXIQUENSE
DE CULTURA**

*** MODERNIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS BIBLIOTECAS: PÚBLICA CENTRAL Y CENTRAL DE TOLUCA**

Automatizar y actualizar los acervos bibliohemerográficos para que los usuarios tengan un acceso expedito y confiable de la información disponible en los centros bibliotecarios. Asimismo, capacitar al personal de las bibliotecas a fin de que mejore la atención en la calidad del servicio que prestan las mismas.

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO

*** MEJORAMIENTO DE LA ATENCION AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO**

Actualizar la guía de servicios al personal docente y administrativo de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, e implantar un formato único para la solicitud de los mismos, mediante una amplia difusión de los requisitos e instancias involucradas en su prestación, a fin de mejorar la eficiencia, disminuir el ausentismo de los docentes y costos de traslados innecesarios.

*** CAPACITACION AL PERSONAL DE ATENCION AL PUBLICO EN VENTANILLA**

Promover la capacitación y renovación de actitudes de los servidores públicos para mejorar la atención a los usuarios del servicio y fortalecer la imagen institucional del organismo.

*** AUTOMATIZACION DEL PROCESO DE REGISTROS DEL PERSONAL DOCENTE**

Sustituir los expedientes de 50,000 docentes por archivos computarizados, previa depuración y actualización de información con un programa especial de búsqueda, que entrelace niveles educativos con los centros de acopio de datos.

*** GESTIONAMIENTO DE LA MODIFICACION DEL CALENDARIO PARA CAMBIOS DE ADSCRIPCION DE DOCENTES**

Promover ante las instancias de la Secretaría de Educación Pública la modificación de la fecha de publicación de la convocatoria para realizar los cambios de adscripción del personal docente, a efecto de facilitar su integración rápida y oportuna a su nuevo centro de trabajo y elevar la eficiencia de los centros educativos.

INSTITUTO DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DEL ESTADO DE MEXICO

*** PROMOCION DEL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS E INTALACIONES OFRECIDAS EN CAMPAMENTOS RECREATIVOS**

Incrementar la difusión de los servicios que ofrecen los campamentos recreativos de Atizapán de Zaragoza, Chapa de Mota, Cruz Colorada, Villa de Allende y Texcaltitlán, y mejorar las instalaciones y la atención a los usuarios de los mismos.

*** AGILIZACION DE LA ATENCION A LA SOLICITUDES PARA USAR LAS INSTALACIONES DE LA CIUDAD DEPORTIVA "JUAN FERNANDEZ ALBARRAN", EN LA CIUDAD DE TOLUCA**

Delegar facultades al administrador de la Ciudad Deportiva para recibir y atender las solicitudes de los usuarios de manera ágil, expedita y equitativa, y optimizar el uso de las instalaciones de dicha unidad.

*** OPTIMIZACION DE LOS MECANISMOS DE COMERCIALIZACION DE LA TARJETA PLAN JOVEN**

Realizar gestiones ante la Comisión Nacional del Deporte para la cesión del equipo procesador de tarjetas e incrementar su promoción en

todo el territorio estatal, para simplificar el trámite de su expedición y entrega.

RADIO Y TELEVISION MEXIQUENSE

*** IMPLANTACION DE UN PROGRAMA DE CALIDAD TOTAL EN EL ORGANISMO**

Promover una visión clara de la misión institucional, mejorar la calidad y productividad, fomentar el trabajo en equipo y motivar al personal para el logro de objetivos y metas.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y DE LA PREVISION SOCIAL

*** DESCONCENTRACION DE LA SECRETARIA MEDIANTE LA CREACION DE CENTROS DE JUSTICIA LABORAL**

Desconcentrar facultades y atribuciones a los Centros de Justicia Laboral que operarán en los Municipios de Tlalnepantla, Naucalpan y Ecatepec, con el propósito de atender con rapidez y eficiencia los problemas laborales de los centros de trabajo de esa zona industrial, y elevar la calidad y cobertura de los servicios de la dependencia.

*** DELEGACION A LOS CENTROS DE JUSTICIA LABORAL Y A LAS OFICINAS REGIONALES, LA RECEPCION DE INFORMES PATRONALES DERIVADOS DE LAS INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LA EMPRESA**

La comparecencia y la presentación por escrito de los informes de los patrones como resultado de las visitas de inspección, se podrá hacer ante los Centros de Justicia Laboral y las Oficinas Regionales, quienes en beneficio del patrón, tendrán la facultad de ampliar los términos para

el cumplimiento de las obligaciones correspondientes, además de evitar desplazamientos a la ciudad de Toluca.

*** OPTIMIZACION DE LAS FUNCIONES DE INSPECCION DE SEGURIDAD E HIGIENE Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

Fusionar las tareas de inspección de la dependencia en una sola instancia y crear un cuerpo único de inspectores que realicen sus tareas de manera coordinada y conjunta, a fin de mejorar la calidad y cobertura de la función en la jurisdicción local.

*** ELABORACION DE LOS ANTEPROYECTOS DE REGLAMENTOS DE INSPECCION, SANCIONES Y DE CONCILIACION EN MATERIA LABORAL**

Establecer un conjunto coherente de normas claras y precisas que permitan modernizar las funciones llevadas a cabo por las autoridades laborales que inciden en los centros de trabajo con el propósito de contribuir a una armónica relación obrero-patronal.

*** DISEÑO DE UN PROGRAMA DE CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA**

Diseñar y aplicar, en coordinación con las instancias correspondientes, un sistema integral de calidad en las administraciones estatal y municipales. El programa se aplicará de manera selectiva.

*** AGILIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LAS PROMOCIONES Y CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO PRESENTADOS ANTE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE**

Automatizar el registro, clasificación, distribución, análisis y resolución

de las promociones presentadas ante esta autoridad y disminuir sustancialmente el tiempo de respuesta. Hacer lo propio con los contratos colectivos de trabajo para abatir el rezago existente.

*** AMPLIACION DEL PROGRAMA DE BECAS PARA HIJOS DE LOS TRABAJADORES AL ELIMINAR LA CONSTANCIA DOMICILIARIA**

Eliminar de los requisitos exigibles, la presentación de la constancia domiciliaria o de residencia mínima de 5 años en el Estado de México, dado que actualmente esta condición vulnera los derechos de trabajadores de empresas radicadas en la entidad y afiliados a sindicatos estatales, cuyo domicilio está fuera del territorio del Estado.

*** SIMPLIFICACION DEL TRAMITE DE EXPEDICION DE LAS CONSTANCIAS DE COMPETENCIA DE FOGONERO, MONTACARGUISTA, OPERADOR DE GRUA Y SIMILARES**

Simplificar el trámite para lograr disminuir requisitos y documentos innecesarios en la expedición de licencias de competencia con el propósito de agilizar su expedición y brindar una mejor atención al solicitante.

*** AGILIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COLOCACION DE SOLICITANTES DE EMPLEO EN LAS EMPRESAS DEMANDANTES DE MANO DE OBRA**

Automatizar el manejo de la información captada por el Servicio Estatal de Empleo, en los Centros de Justicia Laboral, en las Oficinas Regionales y en los 38 Servicios Municipales, a fin de disponer de información permanente que permita conocer el comportamiento del mercado de trabajo de la entidad.

*** FACILITACION DE LA INSCRIPCION A LOS CENTROS DE CAPACITACION DE ARTES Y OFICIOS**

Instalar módulos de inscripción inmediata en diversos centros de población estatal, para evitar que los interesados acudan varias veces a los CECAOS con la consecuente pérdida de tiempo.

*** DESCONCENTRACION DE LA EXPEDICION DE PERMISOS PARA EL TRABAJO DE MENORES DE EDAD (14-16 AÑOS)**

Delegar a las oficinas regionales y, en su momento, a los Centros de Justicia Laboral, la facultad de expedir permisos para el trabajo a menores de edad, a efecto de agilizar su trámite y evitar traslados onerosos a la capital del Estado. Paralelamente, diseñar un programa especial para tiendas de autoservicio que emplean a menores de edad.

*** ELABORACION DE UN PROYECTO DE NUEVO ESTATUTO JURIDICO DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO**

Actualizar los términos jurídicos que regulan las relaciones entre el gobierno estatal, los ayuntamientos y sus trabajadores, dado que la legislación vigente data de 1939.

*** PUBLICACION NUEVAMENTE DEL BOLETIN LABORAL DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE**

Facilitar a trabajadores y patrones, conocer y revisar rápidamente las notificaciones efectuadas por el personal jurídico de la Junta, con motivo de actuaciones realizadas.

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MEXICO

*** MODERNIZACION INTEGRAL DEL SISTEMA DE REGULACION SANITARIA**

Revisar la legislación sanitaria local a efecto de hacerla congruente con la Ley General de Salud, además de precisar y clarificar las normas relacionadas con la vigilancia sanitaria, con el objeto de definir criterios uniformes que eviten una aplicación discrecional de esta normatividad. Asimismo, diseñar y operar un modelo de promoción y vigilancia sanitaria basado en criterios de simplificación y ejecución transparente de los actos de autoridad, apoyado en un sistema automatizado de gestión.

*** OPTIMIZACION DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA**

Mejorar la atención a los usuarios del servicio de consulta externa en las diferentes unidades hospitalarias del ISEM, para disminuir los tiempos de realización de los trámites que se requieren para la prestación del mismo.

*** DISMINUCION DEL TIEMPO DE TRAMITE PARA EGRESO HOSPITALARIO**

Revisar el procedimiento de egreso hospitalario y agilizar los trámites y tiempo de respuesta, aunado a una mejor calidad de atención al paciente.

*** SIMPLIFICACION DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO A CON- TRATISTAS DEL ISEM**

Revisar el procedimiento de pago a contratistas para agilizar el trámite y disminuir el tiempo de respuesta; al mismo tiempo, racionalizar

los recursos que involucra el procedimiento actual al precisar con claridad las responsabilidades y funciones de las áreas que intervienen en el mismo.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO

*** DESCONCENTRACION DE LAS FUNCIONES DE PROCURACION DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA Y DE LAS DE APOYO A LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES**

Crear unidades desconcentradas, con el objeto de hacer más expedita y oportuna la asesoría, orientación, capacitación y en su caso, canalización a la instancia que corresponda de los asuntos que atiende la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, y fortalecer las acciones de coordinación y apoyo efectivo a los sistemas DIF municipales.

*** MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS MEDICOS**

Mejorar los sistemas de coordinación e información entre las diferentes unidades médicas y hospitalarias del DIFEM a fin de efficientar recursos, reducir tiempos de respuesta y mejorar la atención al público.

*** MEJORAMIENTO DE LA ASISTENCIA SOCIAL**

Fortalecer el Programa del Menor en Situación Extraordinaria con acciones que prevengan la expulsión y abandono del menor de su medio familiar, coadyuvando a su adecuada integración a la sociedad. Establecer convenios de coordinación con los sistemas DIF municipales para la instalación, operación y vigilancia de cocinas populares a fin de reducir tiempos de respuesta y ampliar su cobertura. Promover acciones que permitan incrementar y ampliar los programas de atención a las personas de la tercera edad.

*** PROMOCION Y DIFUSION DE LOS SERVICIOS Y FUNCIONES QUE PRESTA EL DIFEM**

Homogeneizar y actualizar la información de los módulos de orientación al público, a través de la capacitación al personal que brinda este servicio. Asimismo, instrumentar un programa de señalización de oficinas con la instalación de planos que permitan la fácil identificación de las unidades administrativas y de los servicios que presta el DIFEM.

PROMOCION Y COORDINACION DE LA SIMPLIFICACION EN LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES

La coordinación de acciones para impulsar el establecimiento de programas de simplificación en las administraciones municipales, es asunto prioritario de atención permanente.

Conforme a los Lineamientos del Programa General de Simplificación, la Secretaría de la Contraloría apoya y asesora a los ayuntamientos que lo soliciten, en el diseño de los mecanismos e instrumentos que coadyuven a adoptar medidas concretas de simplificación en el ámbito de sus respectivas competencias; en algunos casos esto significa la aprobación de normas y disposiciones que precisan, simple y claramente, derechos y obligaciones de los vecinos y de las propias autoridades municipales para fortalecer su relación y para optimizar la prestación de los servicios públicos.

Concomitantemente, la Secretaría de la Contraloría coordina los esfuerzos de la propia administración pública estatal para simplificar aquellos trámites que recurrentemente deben solventar las diversas instancias administrativas municipales, sea para conseguir autorizaciones o apoyos y, por consiguiente, facilitar las relaciones estado-municipios.

Finalmente se instrumentan mecanismos de coordinación con las administraciones municipales para propiciar la simplificación integral de

procesos y trámites que, por su naturaleza intergubernamental, requieren compromisos comunes, bajo un preciso esquema de concertación y corresponsabilidad, y con estricta salvaguarda de la autonomía municipal.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 1994*

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El ejercicio y control del gasto público estatal y las erogaciones del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el año de 1994, se sujetarán a las disposiciones de este decreto y a las aplicables a la materia.

ARTICULO 2º.- El Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo para el año de 1994, importa la cantidad de N\$ 56,000,000 (Cincuenta y seis millones de nuevos pesos), su distribución por concepto de gasto, será definida conforme el propio Poder lo determine.

El H. Poder Legislativo comunicará al Ejecutivo del Estado, la distribución acordada para su presupuesto y el resultado de su ejercicio para efectos de la contabilidad pública.

ARTICULO 3º.- El Presupuesto de Egresos del Poder Judicial para el año de 1994, importa la cantidad de N\$ 73,545,000 (Setenta y tres millones quinientos cuarenta y cinco mil nuevos pesos); su distribución por concepto de gasto será definida conforme el propio Poder lo determine.

* Publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México el 27 de diciembre de 1993

EIH. Tribunal Superior de Justicia comunicará al Ejecutivo del Estado la distribución acordada para su presupuesto y el resultado de su ejercicio para efectos de la contabilidad pública.

ARTICULO 4º.- Las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para las Dependencias del Ejecutivo Estatal y las erogaciones generales no sectorizables para el año 1994, importan la cantidad de **N\$3,298,624,200** (Tres mil doscientos noventa y ocho millones seiscientos veinticuatro mil doscientos nuevos pesos) y se distribuyen de la siguiente manera:

Estos recursos se ejercerán conforme a los programas respectivos. Asimismo, y con fondos asignados para su ejercicio a la Secretaría General de Gobierno, se cubrirán la erogaciones a cargo del Estado en los procesos electorales constitucionales y las prerrogativas económicas a los partidos políticos, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables. En la Cuenta de la Hacienda Pública del Estado se informará del ejercicio de esas partidas.

Las erogaciones generales no sectorizables se destinarán a cubrir los siguientes conceptos: eventos cívicos, mantenimiento de inmuebles y de centros de servicios administrativos de uso común, pensiones y jubilaciones no comprendidas en el régimen de seguridad social y otros gastos de carácter general. Sus montos serán ejercidos por conducto de la Secretaría de Administración.

ARTICULO 5º.- Las participaciones a municipios provenientes de los ingresos estatales derivados de gravámenes federales, importan la cantidad de **N\$ 796,018,000** (Setecientos noventa y seis millones dieciocho mil nuevos pesos); su monto podrá modificarse con el monto de los ingresos estatales de gravámenes que se perciban y su distribución se efectuará en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal.

ARTICULO 6º.- Las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos para Obras Públicas para el año de 1994, importan la cantidad de **N\$ 1,034,000,000** (Mil treinta y cuatro millones de nuevos pesos) que

DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER EJECUTIVO

DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO ESTATAL
(Nuevos Pesos)

G u b e r n a t u r a	1,706,400.00
Secretaría General de Gobierno	398,155,900.00
Secretaría de Finanzas y Planeación	125,512,600.00
Secretaría de la Contraloría	36,771,100.00
Secretaría del Trabajo y la Previsión Social	17,106,000.00
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social	1,913,982,200.00
Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	68,468,200.00
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	26,112,600.00
Secretaría de Ecología	34,690,600.00
Secretaría de Desarrollo Agropecuario	48,724,900.00

Secretaría de Desarrollo Económico	35,513,000.00
Secretaría de Administración	406,245,100.00
Procuraduría General de Justicia	107,558,300.00
Tribunal de lo Contencioso Administrativo	4,670,700.00
Junta Local de Conciliación y Arbitraje	6,332,500.00
Tribunal de Arbitraje	3,466,700.00
Coordinación General de Comunicación Social	13,484,400.00
Coordinación General de Apoyo Municipal	7,123,000.00
Erogaciones Generales no Sectorizables	43,000,000.00
T O T A L	3,298,624,200.00

se ejercerán en los proyectos y programas de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999 y conforme a la coinversión con los gobiernos Federal y Municipales que permitan la asignación de recursos adicionales en las proporciones que el Ejecutivo convenga.

ARTICULO 7º.- Los recursos a los que se refiere el artículo anterior incluyen la previsión, de cuando menos **N\$ 150,000,000** (ciento cincuenta millones de nuevos pesos) para obras públicas convenidas con los Ayuntamientos dentro del Convenio de Desarrollo Municipal.

ARTICULO 8º.- Las erogaciones previstas por concepto de transferencias a Organismos Auxiliares y Fideicomisos ascienden a la cantidad de **N\$ 2,088,798,500** (Dos mil ochenta y ocho millones setecientos noventa y ocho mil quinientos nuevos pesos).

El ejercicio de estas partidas sujetas a control legislativo, se realizará por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación de conformidad con las asignaciones que determinen las Secretarías en las que se encuentran sectorizados los Organismos Auxiliares, Fideicomisos e Instituciones.

La Universidad Autónoma del Estado de México recibirá **N\$ 102,000,000** (Ciento dos millones de nuevos pesos), que ejercerá de acuerdo a las determinaciones de su máximo órgano de gobierno.

De igual forma, el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec y la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl ejercerán sus presupuestos con base en los acuerdos de sus propios órganos de gobierno. El Gobierno del Estado de México ministrará los recursos autorizados a estas instituciones, conforme a la calendarización que se acuerde.

ARTICULO 9º.- Las previsiones presupuestales en inversiones financieras para el ejercicio de 1994 ascienden a **N\$ 166,693,700** (Ciento sesenta y seis millones seiscientos noventa y tres mil setecientos nuevos pesos). Estas inversiones serán efectuadas mediante aportaciones

patrimoniales o créditos en favor de Organismos Auxiliares y Fideicomisos que lo requieran.

El ejercicio de estas partidas se realizará por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación de conformidad con las asignaciones que determinen las Secretarías en las que estén sectorizados los Organismos Auxiliares y Fideicomisos.

ARTICULO 10º.- Las erogaciones de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos públicos sujetos a control legislativo de su presupuesto de egresos, ascienden a **N\$ 3,210,641,609** (Tres mil doscientos diez millones seiscientos cuarenta y un mil seiscientos nuevos pesos), distribuidos como sigue:

El ejercicio de estas partidas se realizará por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación de conformidad con las asignaciones determinadas por las Secretarías en que los Organismos Auxiliares y Fideicomisos estén sectorizados.

ARTICULO 11º.- Las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos para el pago del servicio de la deuda pública del Gobierno del Estado de México, para el año de 1994, importan la cantidad de **N\$855,000,000** (Ochocientos cincuenta y cinco millones de nuevos pesos).

Dicha previsión podrá variar en función del comportamiento de las tasas de interés durante el ejercicio, así como por las operaciones de renegociación o reestructuración de deuda pública que pudieran llevarse a cabo en beneficio de las finanzas del Gobierno del Estado de México.

ARTICULO 12º.- Los titulares de las Dependencias así como los órganos de gobierno y los directores o sus equivalentes de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia, las acciones previstas en sus respectivos programas, a fin de coadyuvar a la adecuada consecución de las estrategias y objetivos fijados en el Plan de Desarrollo del Estado

DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SECTOR AUXILIAR

ORGANISMO O FIDEICOMISO	TOTAL	TRANSFERENCIAS DEL ESTADO (NUEVOS PESOS)	RECURSOS FINANCIEROS PROPIOS O CREDITO
SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	684,972,800.00	165,140,000.00	519,832,800.00
Instituto de Salud del Estado de México	79,136,000.00	79,136,000.00	0.00
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México	99,232,000.00	86,004,000.00	13,228,000.00
Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	506,604,800.00	0.00	506,604,800.00
EDUCACION Y CULTURA	1,844,566,000.00	1,832,538,100.00	12,027,900.00
Servicios Educativos Integrados del Estado de México	1,752,488,200.00	1,752,488,200.00	0.00
Colegio Mexiquense, A.C.	6,035,400.00	5,643,200.00	392,200.00
Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial	12,348,200.00	10,795,300.00	1,552,900.00

Instituto Estatal para el Desarrollo de la Seguridad en el Trabajo	2,100,000.00	1,423,800.00	676,200.00
Instituto Mexiquense de Cultura	44,372,600.00	39,554,900.00	4,817,700.00
Instituto de la Juventud y el Deporte del Estado de México	12,955,900.00	11,967,000.00	988,900.00
Radio y T. V. Mexiquense	14,265,700.00	10,665,700.00	3,600,000.00
SERVICIOS URBANOS, INFRAESTRUCTURA Y ECOLOGIA	402,659,800.00	60,851,300.00	341,808,500.00
Comisión del Transporte del Estado de México	16,903,100.00	6,187,100.00	10,716,000.00
Comisión para la Regularización del Suelo del Estado de México	21,237,700.00	8,042,400.00	13,195,300.00
Instituto de Acción Urbana e Integración Social	23,770,400.00	0.00	23,770,400.00
Comisión Estatal de Agua y Saneamiento	288,082,500.00	15,000,000.00	273,082,500.00
Junta de Cominos del Estado de México	16,447,100.00	0.00	16,447,100.00

Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna	13,749,900.00	9,152,700.00	4,597,200.00
Proteccion de Bosques	22,469,100.00	22,469,100.00	0.00
DESARROLLO AGROPECUARIO	12,190,400.00	12,190,400.00	0.00
Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuicola y Forestal del Estado de México	7,684,000.00	7,684,000.00	0.00
Centro de Investigaciones Cientificas y Tecnológicas del Aguacate	2,232,200.00	2,232,200.00	0.00
Comisión de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria del Estado de México	2,274,200.00	2,274,200.00	0.00
APOYO A LA PRODUCCION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	227,604,300.00	0.00	227,604,300.00
Centro de Artesanía Mexiquense	5,274,900.00	0.00	5,274,900.00
Fideicomiso de Construcción y Operación de Centros de Abasto Popular	194,627,400.00	0.00	194,627,400.00

Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México	24,116,000.00	0.00	24,116,000.00
Tapetes Mexicanos S.A.	3,586,000.00	0.00	3,586,000.00
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GOBIERNO	38,648,300.00	18,078,700.00	20,569,600.00
Central de Equipo y Maquinaria Mexiquense	19,477,900.00	0.00	19,477,900.00
Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México	19,170,400.00	18,078,700.00	1,091,700.00
T O T A L	3,210,641,600.00	2,088,798,500.00	1,121,843,100.00

de México 1993-1999, en los programas sectoriales de mediano plazo y en los criterios generales de política establecidos por el Ejecutivo Estatal.

Las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos de las Dependencias y Organismos Auxiliares y Fideicomisos, en relación con las estrategias, prioridades y objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999, a fin de que se adopten las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas. Igual obligación y para los mismos fines, tendrán las Dependencias de la Administración Pública Estatal, respecto de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos agrupados en el sector que coordinan.

ARTICULO 13º.- En el ejercicio de sus presupuestos, las Dependencias y Organismos Auxiliares y Fideicomisos comprendidos en el Presupuesto de Egresos del Estado para 1994, se sujetarán estrictamente a los calendarios de gasto que les apruebe la Secretaría de Finanzas y Planeación.

La liberación de recursos a las Dependencias será autorizada por la Secretaría de Finanzas y Planeación, de acuerdo con los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos y, en su caso, podrá reservarse dicha autorización y solicitar a los coordinadores de sector la revocación de las autorizaciones que hayan otorgado a sus Organismos Auxiliares y Fideicomisos coordinados, en los siguientes casos:

- I. Cuando no envíen la información que les sea requerida en relación con el ejercicio de sus programas y presupuestos;
- II. Cuando el análisis del ejercicio de sus presupuestos y en el desarrollo de sus programas resulte que no cumplen con las metas de los programas autorizados o se identifiquen desviaciones que entorpezcan su ejecución y constituyan distracciones en los recursos asignados a los mismos;
- III. Cuando el manejo de sus disponibilidades financieras no cumplan con los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;

- IV. Cuando se hayan celebrado convenios de asunción de pasivos y no se cumplan con las obligaciones pactadas y los programas de saneamiento respectivos o con los compromisos de déficit y superávit, y
- V. En general, cuando no ejerzan sus presupuestos con base en las normas que al efecto se dicten.

Salvo lo previsto en el artículo 14 no se autorizarán adecuaciones a los calendarios de gasto que tengan por objeto anticipar la disponibilidad de recursos así como tampoco ampliaciones líquidas a los presupuestos; en consecuencia, las Dependencias y Organismos Auxiliares y Fideicomisos deberán observar un cuidadoso registro de su ejercicio presupuestal, sujetándose a los compromisos reales de pago.

Los Organismos Auxiliares y Fideicomisos no comprendidos en el presupuesto, se sujetarán a los calendarios de gasto que aprueben sus respectivos órganos de gobierno, con base en los lineamientos generales que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación.

ARTICULO 14º.- Para que las Dependencias y Organismos Auxiliares y Fideicomisos puedan contratar créditos, será necesario que la totalidad de los recursos correspondientes se encuentren incluidos en sus respectivos presupuestos autorizados y que se cuente con la aprobación previa y expresa de la Secretaría de Finanzas y Planeación y se tramiten con su intervención.

Los recursos que se prevean ejercer por este concepto serán intransferibles y sólo podrán aplicarse a los proyectos para los cuales fueron contratados los créditos.

ARTICULO 15º.- La Secretaría de Finanzas y Planeación en el ejercicio del presupuesto, vigilará que no se adquieran compromisos que rebasen el monto del gasto que se haya autorizado y no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas en contravención a lo dispuesto en este artículo.

Será causa de responsabilidad de los titulares de las Dependencias, así como de los órganos de gobierno y directores o sus equivalentes de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias, contraer compromisos fuera de las limitaciones de los presupuestos aprobados para las mismas.

ARTICULO 16º.- El Ejecutivo Estatal, por conducto del Grupo Intersecretarial Gasto-Financiamiento, autorizará en su caso, erogaciones adicionales para aplicarlas a proyectos de inversión de carácter social o programas y proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno Estatal previstos en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999, con cargo a:

- I. Excedentes que resulten de los ingresos estatales de conformidad con la Ley de Ingresos del Estado de México;
- II. Excedentes relativos a ingresos ordinarios presupuestarios de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos a que se refiere este decreto;
- III. Remanentes que tengan los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, entre sus ingresos y gastos netos, que se consignen como erogaciones recuperables dentro de sus presupuestos;
- IV. Ingresos que obtenga el Gobierno Estatal como consecuencia de la liquidación o extinción de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos que se determine, o del retiro de la participación estatal en aquéllos que no sean estratégicos o prioritarios, o de la enajenación de otros muebles o inmuebles que no le sean útiles o no cumplan con los fines para los que fueron creados o adquiridos, así como de los provenientes de la recuperación de seguros, y
- V. Ingresos provenientes de apoyos del Gobierno Federal.

El Ejecutivo Estatal al presentar a la Cámara de Diputados la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal correspondiente a 1994, dará cuenta de las erogaciones que se efectúen con base en esta disposición y hará el análisis de su aplicación.

ARTICULO 17º.- El Ejecutivo Estatal, por conducto del Grupo Intersecretarial Gasto-Financiamiento, efectuará las reducciones a los montos de los presupuestos aprobados a las Dependencias y a los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, cuando se presenten contingencias que repercutan en una disminución de los ingresos presupuestados.

Para los efectos del párrafo anterior, deberán tomarse las circunstancias económicas y sociales que priven en el Estado, las prioridades de desarrollo establecidas en el Sistema de Planeación del Estado, los alcances de los conceptos de gasto y, en su caso, la naturaleza y características particulares de operación de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de que se trate, escuchando la opinión de los órganos de gobierno de las propias entidades.

Los ajustes y reducciones que efectúe el Ejecutivo Estatal en observancia de lo anterior, deberán realizarse en forma selectiva, sin afectar los programas estratégicos y prioritarios, optando preferentemente en los casos de programas de inversión, por aquéllos de menor productividad e impacto social y económico.

ARTICULO 18º.- Todas las cantidades que se recauden por cualesquiera de las Dependencias Estatales, no podrán destinarse a fines específicos y deberán ser concentradas en la Caja General de Gobierno, salvo los casos que expresamente determinen las leyes y hasta los montos que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación, en función de las necesidades de los servicios que los generen.

ARTICULO 19º.- Los importes no devengados en el pago de servicios personales, quedarán definitivamente como economías del presupuesto. En su caso, podrán aplicarse a programas prioritarios de las propias Dependencias y de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos que las generen siempre y cuando correspondan a las prioridades del

Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999 y cuenten con la aprobación del Grupo Intersecretarial Gasto-Financiamiento.

ARTICULO 20º.- En el caso de requerirse el pago de adeudos provenientes de ejercicios anteriores, los montos correspondientes perfectamente establecidos se harán con cargo a las partidas de inversión del sector correspondiente, previstas en el presente presupuesto, sin que su pago implique asignación de recursos adicionales.

CAPITULO SEGUNDO

DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTALES

ARTICULO 21º.- Sin perjuicio de lo que establece el presente decreto y las demás disposiciones aplicables a la materia, los titulares de las Dependencias, así como los órganos de gobierno y directores o sus equivalentes de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal, serán responsables de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales contenidas en el presente capítulo. Su inobservancia o incumplimiento motivará que se finquen las responsabilidades a que haya lugar conforme a la Ley.

ARTICULO 22º.- Las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos podrán efectuar propuestas de reestructuración administrativa a fin de incrementar sus índices de eficiencia, apegándose, estrictamente, a los criterios de racionalidad que señale la Secretaría de Administración. Las propuestas deberán orientarse, en lo posible, hacia la adopción creciente de una estructura flexible, a partir de sus unidades departamentales.

La Secretaría de Administración conforme a sus atribuciones, aprobará y, en su caso, autorizará las propuestas de reestructuración de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos.

Las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal no podrán crear nuevas plazas, debiendo promover en su caso, el traspaso interno de éstas, sin perjuicio de los derechos laborales de los trabajadores, evitando así el incremento de la plantilla respectiva.

La Secretaría de Administración, a petición de los titulares de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos podrá autorizar la creación de nuevas plazas conforme a lo previsto en los programas y presupuestos aprobados, siempre y cuando, a juicio de la propia Secretaría, se justifiquen plenamente.

Cuando por excepción las Dependencias o los Organismos Auxiliares y Fideicomisos con motivo del desarrollo de programas prioritarios o aumento de productividad, soliciten la creación de nuevas plazas que implique la asignación de nuevos recursos, será el Grupo Intersecretarial Gasto-Financiamiento quien otorgue la autorización correspondiente.

La designación y contratación de personal para ocupar las plazas de nueva creación que sean autorizadas conforme a los párrafos anteriores, tendrá vigencia a partir de la fecha en que se emita el dictamen de autorización correspondiente por parte de la Secretaría de Administración.

Las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos, no podrán llevar a cabo conversiones de plazas, puestos y categorías en ellas comprendidos, salvo cuando se trate de casos debidamente justificados, para lo cual deberá recabarse la autorización previa de la Secretaría de Administración.

ARTICULO 23º.- Las Dependencias deberán formular y actualizar sus reglamentos interiores, así como sus manuales de organización, a partir de la estructura orgánica que se autorice en el mes de enero de 1994.

Los proyectos de reglamentos interiores, así como los manuales de organización de la Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos, deberán ser presentados para su aprobación correspondiente ante la

Secretaría de Administración, durante los cuatro meses siguientes a la autorización o aprobación de su estructura orgánica.

ARTICULO 24º.- Las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus presupuestos por concepto de servicios personales deberán:

I. En las asignaciones de las remuneraciones a los trabajadores, no adicionar otras plazas o conceptos para conformarlas, debiendo apegarse estrictamente a los tabuladores de sueldos establecidos, así como a las cuotas, tarifas y demás asignaciones autorizadas exclusivamente por la Secretaría de Administración.

Las remuneraciones adicionales por jornadas u horas extraordinarias, los estímulos por eficiencia en la actuación y otras prestaciones, asegurarse por las disposiciones que establezca la Secretaría de Administración.

Tratándose de remuneraciones adicionales por jornadas, horas extraordinarias y otras prestaciones del personal que labora en los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, que se rijan por contratos colectivos de trabajo, los pagos se efectuarán de acuerdo con las estipulaciones respectivas.

II. Abstenerse de cubrir gastos por concepto de honorarios que rebasen los montos autorizados por la Secretaría de Administración o bien, que en cualquier forma supongan el incremento del número de los contratos relativos, autorizados en el ejercicio presupuestal 1993.

Estos contratos sólo podrán celebrarse para la prestación de servicios profesionales, por lo que no podrá incorporarse por esta vía, personal para el desempeño de labores iguales o similares a las que realiza el personal que forma la planta de la Dependencia, Organismo Auxiliar o Fideicomiso de que se trate.

La celebración o renovación de contratos por honorarios, sólo

procederá en los casos debidamente justificados y siempre que las Dependencias o los Organismos Auxiliares y Fideicomisos no puedan satisfacer las necesidades de estos servicios con el personal y los recursos técnicos con que cuentan. Invariablemente estos contratos deberán ser autorizados por el titular de la Dependencia y por la Secretaría de Administración.

Tratándose de Organismos Auxiliares y Fideicomisos, los contratos de honorarios deberán tener la autorización específica y previa de su titular.

La vigencia de los contratos de honorarios, tendrá validez a partir de la fecha en que se obtengan las autorizaciones señaladas.

III. Sujetarse a los lineamientos que se expidan para la autorización de los gastos de representación, gastos de viaje y viáticos y de las erogaciones necesarias para el desempeño de comisiones oficiales, y

IV. Abstenerse de realizar cualquier transferencia de recursos de otros capítulos presupuestales al capítulo de servicios personales.

ARTICULO 25º.- Los titulares de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos, serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna y eficiente de los programas a su cargo y la adecuada prestación de los bienes y servicios de su competencia, así como de cubrir con la debida oportunidad sus compromisos reales de pago, con estricto apego a las demás disposiciones de este decreto y las que resulten aplicables a la materia.

ARTICULO 26º.- En las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus presupuestos para el año de 1994, observarán lo siguiente:

I. La adquisición de bienes y servicios deberá sujetarse, estrictamente a los programas de adquisiciones oficiales y especiales autorizados;

II. Los requerimientos de marca específica, así como los de carácter urgente, deberán reducirse al mínimo indispensable. Para su trámite, se requerirá de la justificación aprobada por el titular del sector;

III. Los requerimientos de mobiliario y equipo de oficina procederán en casos específicos de unidades administrativas de nueva creación, los relacionados con la desconcentración de funciones y los destinados a la atención del público, así como aquéllos que se destinen a programas prioritarios y que, a juicio de la Secretaría de Administración, se justifiquen plenamente. En todo caso, se requerirá la previa autorización de dicha Secretaría;

IV. Las adquisiciones de vehículos terrestres se autorizarán únicamente para reposición de las unidades dadas de baja cuyos motivos hayan sido dictaminados por la Secretaría de Administración, así como para ampliación del servicio, cuando, a juicio de la propia Secretaría de Administración, se justifiquen plenamente.

La solicitud deberá ser autorizada por el titular del sector, en la que se justifiquen los motivos, el uso y el destino de estos bienes. Tendrá prioridad la adquisición de los vehículos que se destinen a programas sustantivos de seguridad pública y procuración de justicia;

V. La contratación de nuevos servicios y el arrendamiento de bienes muebles podrá efectuarse solamente para programas prioritarios o emergentes.

En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles únicamente se realizará la contratación por sustitución, o bien cuando

tratándose de unidades administrativas de nueva creación o por ampliación del servicio, se justifique plenamente esta necesidad mediante un dictamen técnico de la Secretaría de Administración;

VI. Las adaptaciones o remodelación de oficinas sólo podrán efectuarse cuando la modificación de las áreas físicas implique un efectivo mejoramiento de las funciones y un mejor aprovechamiento de los espacios disponibles. En todo caso deberá solicitarse previamente la autorización de la Secretaría de Administración, y

VII. Las solicitudes de bienes y servicios previstos en las fracciones anteriores deberán contener, para su trámite de adquisición y contratación, la liberación de recursos presupuestales autorizada por la Secretaría de Finanzas y Planeación, en forma específica y previa al ejercicio del gasto.

En el caso de Organismos Auxiliares y Fideicomisos, además de la liberación autorizada de los recursos presupuestales, será necesario tener la autorización específica y previa de su titular, debiendo informar a la Secretaría de Administración lo relacionado a las adquisiciones y servicios contratados, conforme a la normatividad que para tal efecto se expida.

ARTICULO 27º.- Las Dependencias de la Administración Pública Estatal en el ejercicio de sus presupuestos para el año de 1994, no podrán efectuar directamente gastos en materia de publicidad y propaganda, debiendo apegarse a la normatividad que para este efecto se establezca. Los Organismos Auxiliares y Fideicomisos para la erogación de gastos por este concepto requerirán adicionalmente la previa autorización de sus órganos de gobierno.

ARTICULO 28º.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican deberán reducirse al mínimo indispensable y, conforme a lo señalado, su uso se sujetará a los criterios de racionalidad selectividad, y se efectuarán cuando se cuente con la autorización

expresa del titular de la Dependencia, del Organismo Auxiliar o del Fideicomiso correspondiente.

I. Gastos menores, de representación, de ceremonial y de orden social; comisiones de personal al extranjero; congresos, convenciones, ferias, festivales y exposiciones; energía eléctrica, agua potable; gasolina; teléfonos fijos y celulares, correos; telégrafos; telefax; fotocopiado y presentaciones con gráficos y audiovisuales.

Para la realización de estos gastos y el uso de los servicios, se deberá observar la normatividad que expida la Secretaría de Administración; y

II. Contratación de asesorías, estudios e investigaciones.

ARTICULO 29º.-En el ejercicio del gasto de inversión pública para 1994:

I. Se otorgará prioridad a la terminación de los proyectos en proceso de ejecución y obras vinculadas con la prestación de servicios públicos, con especial atención a los que se orienten a combatir la pobreza extrema de la población;

II. Las asignaciones a nuevos proyectos tomarán en cuenta las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999 y considerará: el volumen de población a la que beneficiarán y la relación entre los costos asumidos y los beneficios esperados.

III. Para la asignación de recursos para obra pública deberá considerarse la existencia de lo proyectos ejecutivos y los presupuestos de costo para su realización;

IV. Las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos sólo podrán iniciar proyectos nuevos, cuando tengan garantizada la disponibilidad de terrenos en su caso, así como

los recursos técnicos y financieros para su terminación, puesta en operación y mantenimiento, y no existan otros proyectos similares que puedan ser concluidos con los recursos disponibles;

V. Se deberá aprovechar la mano de obra e insumos locales y emplear al máximo la capacidad instalada productiva para abatir costos;

VI. Se deberán estimular los proyectos de coinversión con los sectores social y privado y con los Gobiernos Federal y Municipal para la ejecución de obras y proyectos de infraestructura y de producción. En el caso de proyectos y obras de beneficio social se concertará, con apego a la Ley, la participación activa de las comunidades locales, y

VII. Las inversiones financieras con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado para 1994, serán aquellas estrictamente necesarias y se realizarán previa autorización de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

ARTICULO 30º.- Las erogaciones por concepto de transferencias con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado, se sujetarán a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999 y se apegarán a los siguientes criterios:

I. El otorgamiento se hará con base en criterios de selectividad, temporalidad y transparencia en su asignación considerando su contribución efectiva a la prestación de bienes y servicios prioritarios;

II. Los Organismos Auxiliares y Fideicomisos beneficiarios de transferencias deberán buscar fuentes alternativas de financiamiento a fin de lograr, en el mediano plazo, una mayor autosuficiencia y una disminución correlativa de los apoyos con cargo a recursos presupuestales;

III. No se deberán otorgar transferencias cuando no se estén claramente especificados los objetivos, metas, beneficiarios, destino, temporalidad y condiciones de los mismos; y

IV. La Secretaría de Finanzas y Planeación emitirá las normas específicas que en materia de transferencias, deberán observar los Organismos Auxiliares y Fideicomisos.

ARTICULO 31º.- La Secretaría de Finanzas y Planeación autorizará a las Dependencias coordinadoras de sector, las transferencias con cargo a sus presupuestos de egresos, verificando previamente:

I. Que se justifique la necesidad de los recursos solicitados en función del estado de liquidez de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos beneficiarios, así como la aplicación de dichos recursos;

II. Que los Organismos Auxiliares y Fideicomisos no cuenten con recursos ociosos o aplicados en operaciones que originen rendimientos de cualquier clase, y

III. El avance físico-financiero de sus programas y proyectos, con el propósito de regular el ritmo de la ejecución con base en lo programado.

La Secretaría de Finanzas y Planeación podrá suspender las ministraciones de fondos, cuando los Organismos Auxiliares y Fideicomisos beneficiarios no remitan la información físico-financiera en los términos y plazos requeridos.

ARTICULO 32º.- Cualquier modificación al presupuesto autorizado de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos, que impliquen transferencias presupuestales, deberá someterse a la consideración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, durante los meses de marzo, julio y octubre del ejercicio correspondiente. Excepcionalmente la Secretaría de Finanzas y Planeación recibirá fuera del calendario establecido, solicitudes para transferir partidas

presupuestales, siempre y cuando cuenten con los motivos y justificaciones correspondientes. En este último caso, las transferencias se harán del conocimiento del Grupo Intersecretarial Gasto-Financiamiento.

ARTICULO 33º.- Toda solicitud de ampliación al presupuesto aprobado que presenten las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos, deberá someterse a consideración del Grupo Intersecretarial Gasto-Financiamiento, con la exposición detallada de los motivos y justificaciones respectivas, así como la cuantificación calendarizada de las modificaciones a las metas autorizadas o en su caso, la justificación para el desarrollo de nuevos programas o actividades.

ARTICULO 34º.- EL Ejecutivo Estatal, por conducto del Grupo Intersecretarial Gasto-Financiamiento, podrá determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos que no les resulten indispensables para su operación, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros, en función de la productividad y eficiencia de las propias Dependencias de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos. En todo momento, se respetará el presupuesto destinado a los programas prioritarios y en especial, los destinados al combate de la pobreza extrema.

Para la aplicación de los remanentes que se generen con tal motivo, el Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, resolverá lo conducente, debiendo dar prioridad a las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos que hubiesen generado dichos ahorros, para estimular así la creatividad y productividad de las mismas.

ARTICULO 35º.- Las Secretarías de Finanzas y Planeación, de Administración y de la Contraloría, en el seno del Grupo Intersecretarial Gasto-Financiamiento, así como la respectiva Dependencia Coordinadora

de Sector, celebrarán con los Organismos Auxiliares y Fideicomisos convenios para:

I. EL establecimiento de metas de desempeño, de déficit o en su caso, superávit financiero mensual y trimestral, a nivel devengado; y

II. El saneamiento financiero, mediante la asunción de pasivos, la cobertura del servicio de su deuda, y la asignación de recursos patrimoniales, siempre que las entidades de que se trate cuenten con una programación de saneamiento financiero, mismo que deberá ser presentado a más tardar durante el primer trimestre de 1994 al Grupo Intersecretarial Gasto-Financiamiento y sea aprobado por éste.

El Grupo evaluará periódicamente el cumplimiento de los convenios de las metas establecidas en dichos instrumentos. Si de las evaluaciones mencionadas se observan hechos que contravengan estipulaciones concertadas, las Dependencias que integran el Grupo, en los términos de las disposiciones legales aplicables, propondrán a la Dependencia Coordinadora de Sector y al Organismo Auxiliar o Fideicomiso de que se trate, las medidas conducentes para corregir las desviaciones detectadas.

ARTICULO 36º.- La Secretaría de Finanzas y Planeación determinará los lineamientos a que deberán sujetarse las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos respecto de las disponibilidades financieras con que cuenten durante el ejercicio presupuestal, las que deberán invertirse conforme a los lineamientos que ésta dicte.

A fin de identificar los niveles de liquidez, así como para operar la compensación de créditos o adeudos, las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal, informarán a la Secretaría de Finanzas y Planeación de sus depósitos en dinero o valores u otro tipo de operaciones financieras y bancarias.

ARTICULO 37º.- Las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos se abstendrán de formalizar o modificar contratos de obras públicas y de servicios relacionados con ellas, cuando no hubiese saldo disponible en la correspondiente partida presupuestal.

ARTICULO 38º.- Con fundamento en lo señalado en el artículo 26 de la Ley de Obras Públicas del Estado de México y el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de México, los montos máximos por asignación directa y por concurso simplificado que podrán realizar las Dependencias o los Organismos Auxiliares y Fideicomisos durante el año de 1994, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

A. Hasta N\$ 300,000 (Trescientos mil nuevos pesos) por adjudicación directa.

B. De N\$ 300,001 (Trescientos mil un nuevos pesos) a N\$ 900,000 (Novecientos mil nuevos pesos) mediante convocatoria por invitación y presentación de propuestas de cuando menos tres interesados.

C. De N\$ 900,001 (Novecientos mil uno nuevos pesos) en adelante, mediante concurso o licitación pública.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Para los efectos de la aplicación de este precepto, cada obra deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos señalados, en la inteligencia de que, en ningún caso, el importe total de una obra podrá ser fraccionado para que quede comprendida en los supuestos a que se refiere este Artículo.

Son aplicables las disposiciones de este Artículo a los Ayuntamientos cuando se trate de recursos transferidos por medio del Convenio de Desarrollo Municipal.

ARTICULO 39º.- Las modificaciones a los contratos de obras públicas que las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos realicen en los términos del artículo 40 de la Ley de Obras Públicas y así mismo los Ayuntamientos, tratándose de recursos transferidos del Convenio de Desarrollo Municipal, se harán del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría, de la Secretaría de Finanzas y Planeación y de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere formalizado la modificación.

ARTICULO 40.- Las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos se abstendrán de formalizar o modificar contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicio, cuando no hubiese saldo disponible en la correspondiente partida presupuestal.

ARTICULO 41º.- Para los efectos de los artículos 9º, 28 y 29 de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes, los montos máximos de contratación directa y los de adjudicación de los pedidos y contratos que podrán realizar las Dependencias o los Organismos Auxiliares y Fideicomisos durante el año de 1994, serán los siguientes:

A. Adquisiciones directas hasta N\$ 15,000 (Quince mil nuevos pesos).

B. Por concurso simplificado o por invitación de más de N\$ 15,000 (Quince mil nuevos pesos) hasta N\$ 250,000 (Doscientos cincuenta mil nuevos pesos)

C. Por licitación pública los mayores de N\$ 250,000 (Doscientos cincuenta mil nuevos pesos).

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Las adquisiciones directas se deberán efectuar bajo los lineamientos que expida la Secretaría de Administración.

Para la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse integralmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos que se establecen, en la inteligencia de que, en ningún caso, el importe total de la misma podrá ser fraccionado para que quede comprendido en los supuestos a que se refiere este artículo.

La Secretaría de Administración estará facultada para asignar bienes disponibles para atender solicitudes de suministro.

ARTICULO 42º.- Los Organismos Auxiliares y Fideicomisos no podrán realizar erogaciones para cubrir gastos que no correspondan estrictamente a éstos, ni realizar erogaciones o transferencias a Dependencias del Sector Central, ni comisionar en Dependencias u otros Organismos Auxiliares y Fideicomisos, a personal que esté a su servicio, excepto con la autorización previa y expresa de su órgano de gobierno.

ARTICULO 43º.- La Secretaría de la Contraloría del Estado y los órganos de control interno de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos, en el ejercicio de las atribuciones que en materia de inspección, control y vigilancia les confiere la Ley, comprobarán el cumplimiento, por parte de las propias Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal, de las obligaciones derivadas de este decreto.

Con tal fin, dispondrán lo conducente para que se lleven a cabo las inspecciones y auditorías que se requieran, así como para que se finquen las responsabilidades y se apliquen las sanciones que procedan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

ARTICULO 44º.- Las Secretarías de Finanzas y Planeación y de la Contraloría, estarán facultadas para interpretar las disposiciones del presente decreto para efectos administrativos y establecer las medidas conducentes a su correcta aplicación, en sus respectivos ámbitos de competencia.

TRANSITORIO

UNICO.- Publíquese el presente decreto en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el cual entrará en vigor el primero de enero de 1994.

**LO TENDRA ENTENDIDO EL GOBERNADOR DEL ESTADO,
HACIENDO QUE SE PUBLIQUE Y SE CUMPLA.**

DADO EN EL PALACIO DEL PODER LEGISLATIVO EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, MEX., A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.- DIPUTADO PRESIDENTE.- C. LIC. ARMANDO GARDUÑO PEREZ.- DIPUTADOS PROSECRETARIOS: C. LIC. JORGE ELEAZAR GARCIA MARTINEZ, C. PROFRA. MA. EUGENIA AGUIÑAGA ALAMILLA, C. MARIA DEL CARMEN CORRAL ROMERO Y C. LIC. BENJAMIN PEREZ ALVAREZ.-
RUBRICAS.

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Toluca de Lerdo, Méx., a 23 de diciembre de 1993.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIC. EMILIO CHUAYFFET CHEMOR
(RUBRICA)**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ
(RUBRICA)**

CONVENIO DE DESARROLLO MUNICIPAL 1994 *

ANTECEDENTES

1.- El Gobierno del Estado de México en el marco de actuación de la filosofía política del liberalismo social, respeta y promueve la relación armónica entre los ámbitos de gobierno, dando una mayor y creciente importancia al municipal.

2.- El Gobierno del Estado está comprometido en el abatimiento de las desigualdades, lo que sólo se podrá dar con la participación organizada de la comunidad.

3.- El Gobierno del Estado, en el marco de la Constitución General de la República, la Constitución del Estado de México y las leyes que de ellas derivan, tiene al municipio como la institución de la Administración Pública más cercana al ciudadano y donde se resuelve la mayor parte de sus problemas cotidianos, y que es el espacio natural para la participación de la sociedad y sus organizaciones civiles.

4.- El Gobierno del Estado adquirió cuatro compromisos esenciales con el pueblo, los cuales son:

- Combate a la pobreza extrema
- Modernización y preservación de la vida rural
- Dignificación de la vida urbana
- Dinamización de la economía como palanca para un desarrollo social más justo.

Para el logro de estos propósitos el Gobierno del Estado y los ayuntamientos de la entidad, convienen en unificar esfuerzos y recursos para la realización de obras y acciones de carácter municipal.

* Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el 1º. de febrero de 1994.

5.- En virtud de lo anterior, el Gobierno del Estado, a través del Ejecutivo Estatal, y los ayuntamientos de la Entidad, a través de sus presidentes municipales, con fundamento en los artículos 26 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 89 fracción XIV y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 37, 41 y 42 de la Ley de Planeación del Estado de México; 5, 6, 7, 24 y 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 31 fracción VII y 48 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, suscriben este Convenio, al tenor de las siguientes:

Cláusulas

CAPITULO I

MARCO DE ACTUACION

PRIMERA.- Las partes convienen en que las obras y acciones a que se refiere el presente Convenio, se acuerdan al amparo del mismo y a los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999.

SEGUNDA.- Las obras y acciones deberán atender invariablemente a demandas reales de la población, expresadas en las instancias que establece el Sistema de Planeación Democrática del Estado y deberán incluirse en los planes de desarrollo municipal respectivos.

Además, deberán propiciar la descentralización de la administración estatal, fortalecer la capacidad de gestión de los ayuntamientos y su papel como agentes de cambio de su comunidad, así como promover y coordinar la participación ciudadana.

CAPITULO II

DE LAS OBRAS Y ACCIONES MATERIA DEL CONVENIO

TERCERA.- Conforme a los cuatro compromisos esenciales adquiridos por el Gobierno del Estado y a los requisitos establecidos en el capítulo anterior, la obra y acciones podrán ser, entre otras, de la siguiente índole:

- Agua potable
- Alcantarillado y drenaje
- Alumbrado público
- Construcción de espacios escolares y culturales
- Construcción de unidades, canchas y módulos deportivos
- Construcción y rehabilitación de rastros
- Construcción y rehabilitación de lecherías
- Electrificación
- Mejoramiento y remodelación de clínicas y casas de salud
- Pavimentaciones, guarniciones y banquetas
- Planeación del desarrollo municipal
- Protección y restauración ecológica
- Recolección y disposición de residuos sólidos
- Rehabilitación y construcción de caminos rurales
- Seguridad pública

CUARTA.- Quedan restringidos de este Convenio obras y acciones relacionadas con la construcción o remodelación de edificios públicos destinados a servicios administrativos, auditorios o salones de usos múltiples y la adquisición de vehículos.

QUINTA.- Con sujeción al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 1994 en su capítulo segundo, se dará prioridad a la conclusión de obras en proceso, a las que impliquen mayor participación ciudadana y a las que mantengan la mejor relación costo-beneficio, en razón a la población directamente favorecida.

CAPITULO III

DEL FINANCIAMIENTO DE LAS OBRAS Y ACCIONES

SEXTA.- El financiamiento de las obras y demás acciones, materia de los programas a que se refiere este Convenio, se realizarán con fondos del presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado; de los presupuestos de los ayuntamientos; con empréstitos que obtengan el propio estado y los ayuntamientos; con los fondos de los fideicomisos constituidos por el Ejecutivo Estatal; y con las aportaciones en efectivo o especie de los sectores social y privado.

SEPTIMA.- La estructura financiera de cada obra y acción, y los porcentajes de participación del estado, ayuntamientos y comunidades, se definirá tomando en consideración su naturaleza, objetivos específicos y el nivel de desarrollo de los municipios.

OCTAVA.- Los ayuntamientos se obligan a aplicar los fondos que el Ejecutivo Estatal les asigne, incluyendo sus propias aportaciones, exclusivamente para la realización de las obras y acciones convenidas, así como a informar, con la periodicidad que la Secretaría de Finanzas y Planeación determine, sobre los avances físicos y financieros de los mismos. Los recursos transferidos a los ayuntamientos, en el marco de este Convenio, en ningún caso deberán utilizarse para el pago de gasto corriente.

CAPITULO IV

DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS Y ACCIONES

NOVENA.- La ejecución de las obras y acciones materia de este Convenio, deberán instrumentarse con apego a la Ley de Obras Públicas del Estado de México y su Reglamento; la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Mantenimientos y Almacenes del Estado de México y su Reglamento; al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 1994, y las demás disposiciones aplicables en la materia.

DECIMA.- La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado vigilará la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, sin perjuicio de las facultades que en materia de control presupuestal de los ayuntamientos competen a la Contaduría General de Glosa del H. Poder Legislativo.

DECIMA PRIMERA.- Compete a los ayuntamientos de la entidad, en la instrumentación de este convenio, recibir las demandas populares, concertar y valorar la participación de los particulares en el financiamiento y ejecución de las obras y acciones que se acuerden.

DECIMA SEGUNDA.- Los ayuntamientos propondrán al Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de conformidad con la normatividad correspondiente, las obras y acciones que habrán de realizar en el marco de este Convenio.

DECIMA TERCERA.- La ejecución de las obras y acciones acordadas en este Convenio, estarán a cargo de los ayuntamientos, quedándoles la opción de encargarla a alguna dependencia del Ejecutivo del Estado, si consideran que no tienen la capacidad técnica-administrativa suficiente.

DECIMA CUARTA.- El Gobierno del Estado proveerá lo necesario para brindar a los ayuntamientos la asistencia técnica que le requieran para el cumplimiento de sus responsabilidades, en relación con este Convenio.

DECIMA QUINTA.- Las partes establecerán de común acuerdo, los mecanismos de coordinación y de asignación de recursos que aseguren la adecuada administración, operación, conservación y mantenimiento de las obras y acciones por parte de los ayuntamientos.

DECIMA SEXTA.- Los ayuntamientos promoverán la participación de los diversos sectores de la comunidad en la administración, operación, conservación y mantenimiento de las obras y acciones a que se refiere el presente Convenio, buscando el mejor aprovechamiento de los mismos.

DECIMA SEPTIMA.- Los ayuntamientos promoverán dentro de su

comunidad la integración de grupos para participar en la ejecución de obras y acciones objeto de este Convenio, así como de grupos que actúen en funciones de contraloría social.

CAPITULO V

DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

DECIMA OCTAVA.- Los servidores públicos a quienes compete realizar las acciones previstas en este convenio, serán responsables de su cumplimiento, en caso contrario se procederá de inmediato a comunicar los hechos a las autoridades estatales o municipales que resulten competentes, a fin de que determinen las responsabilidades administrativas en que se hubiere incurrido y apliquen las sanciones que procedan, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Las responsabilidades administrativas que pudieran configurarse, serán independientes de las del orden civil o penal. Para estos efectos las partes se comprometen a comunicar de inmediato a las autoridades competentes los hechos que se descubran y, en su caso, ejercer las acciones y denuncias que procedan.

CAPITULO VI

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

DECIMA NOVENA.- El Gobierno del Estado y los ayuntamientos realizarán la evaluación periódica de los resultados de cada una de las obras y acciones materia de este Convenio, con el objeto de conocer el grado de cumplimiento de las metas y corregir, en su caso, las desviaciones y deficiencias detectadas.

Para tal efecto, el Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, turnará a los ayuntamientos los lineamientos para llevar a cabo la evaluación de las obras y acciones y éstos rendirán informes mensuales a la misma Secretaría, en congruencia con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal de 1994.

Las Secretarías de Finanzas y Planeación, y de la Contraloría, prestarán la asesoría que se requiera para el mejor funcionamiento del Sistema Municipal de Control y Evaluación, así como para la organización y funcionamiento de los órganos municipales de control, en los términos de los acuerdos de coordinación celebrados o que se celebren.

VIGESIMA.- El Gobierno del Estado y los ayuntamientos promoverán y apoyarán la realización de acciones de modernización y simplificación administrativa, en sus correspondientes ámbitos de competencia, a fin de mejorar la ejecución de las obras y acciones de este Convenio y apoyar la descentralización de funciones y recursos del estado a los municipios.

VIGESIMA PRIMERA.- Los ayuntamientos se comprometen a entregar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, la información programática y financiera que se formule en relación con la ejecución de las distintas obras y acciones previstas en el presente Convenio, así como, a solicitud de parte, las de carácter técnico, administrativo o contable. La falta o retraso en la presentación de los informes periódicos sobre los avances físicos y financieros en la ejecución de las obras y acciones convenidas, la desviación de los recursos, así como la falta de comprobación oportuna de los anticipos, podrá ser causa de la suspensión de la ministración y/o de la devolución de dichos fondos con independencia de las responsabilidades en que se incurra.

VIGESIMA SEGUNDA.- El Gobierno del Estado y los ayuntamientos se comprometen a continuar con la integración de sus inventarios de obra pública, registrando en los mismos las obras terminadas y aquellas que se encuentren en proceso.

Las obras concluidas se entregarán a la unidad que deba operarlas con la participación de la comunidad y de las dependencias competentes.

CAPITULO VII

TERMINOS

VIGESIMA TERCERA.- El presente Convenio tendrá vigencia anual y podrá revisarse, adicionarse y modificarse en cualquier tiempo de común acuerdo con las partes.

VIGESIMA CUARTA.- Este Convenio se suscribe por el titular del Ejecutivo Estatal, por los Presidentes Municipales Constitucionales del Estado de México y por los titulares de las dependencias de la Administración Pública Estatal que en el mismo se señalan, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los 21 días del mes de enero de 1994.

Por el Gobierno del Estado de México:

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**LIC. EMILIO CHUAYFFET CHEMOR
(RUBRICA)**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ
(RUBRICA)**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION
ING. ENRIQUE GONZALEZ ISUNZA
(RUBRICA)**

**EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
DR. GUILLERMO HARO BELCHEZ
(RUBRICA)**

**Por los Ayuntamientos firmaron los 121 Presidentes Municipales
del Estado de México**

**RESEÑAS
DE
LIBROS**

VELASCO MONROY, SANTIAGO G. **“ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO. APARATO PUBLICO Y SOCIEDAD, PODER Y CAMBIO, DESARROLLO Y PROSPECTIVA, 1824-1992”**, TOLUCA, MEXICO, INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, A. C., 1993, 334 PP.

Por Miguel Angel Olgún Salgado *

Se requiere una gran capacidad de síntesis, mucho talento, sólidos conocimientos y amplia experiencia en la administración pública para elaborar una obra como ésta. Sobre todo por que se analiza un período tan amplio de 168 años de administración pública y de sociedad mexiquense.

El análisis de la evolución histórica del aparato público no es una mera narración de hechos sino que se dá a partir de conceptos muy claros de cambio reactivo (1824-1969) y de cambio deliberado o planificado (1970 a la fecha).

Cambios que ilustra con muchos ejemplos explicando por qué y cómo nacen las diferentes instituciones frente a las necesidades sociales. Llega incluso a destacar hechos de coyuntura, como lo fue la invasión norteamericana, ante la cual surgieron las Juntas Patrióticas para enfrentar al enemigo.

A pesar de que el autor afirma, que su obra no es un estudio completo de historia sino una primera piedra para construir un edificio mayor, nos enteramos de acontecimientos que no conocíamos, así como de una serie de instituciones que sabíamos de su existencia pero no de su origen. Y este es un gran valor de la obra, entender el surgimiento de determinada institución frente a una necesidad social sentida.

* Coordinador de Asesores del C. Gobernador del Estado de México. El texto constituye los comentarios expresados con motivo de la presentación del libro, que tuvo lugar el primero de diciembre en la sede del Instituto de Administración Pública del Estado de México A. C.

Otro ángulo de su obra es tratar de explicar el período en el que se empiezan a planear las políticas públicas, se pasa de un cambio reactivo a otro planificado, para el futuro. Período que abarca un lapso relativamente reciente (1970 a la fecha), caracterizado por transformaciones aceleradas.

Algo similar ocurre actualmente con el Tratado de Libre Comercio que alienta la apertura externa para impulsar las exportaciones, desarrollar una sólida cultura que nos permita trabajar en equipo, unirnos para hacernos más fuertes. Y ésto no es fruto solo del esfuerzo del presidente Salinas, sin embargo, él ha motivado e impulsado los cambios. Sin un hombre del talento del Presidente no lo hubiéramos logrado.

Hay muchos años de intentos de planificación, de la búsqueda de un rumbo, en los que no solamente han participado las autoridades gubernamentales sino toda la sociedad en su conjunto, incluyendo distintos grupos y tendencias.

En su obra, Velasco Monroy nos explica los cambios y los avances que se han dado en la administración pública estatal. Uno de esos cambios fue la reforma administrativa global, integral, que se intentó realizar en el período de Alfredo del Mazo González en 1981, y la cual pretendía una modificación profunda del aparato público.

Revisando cada una de esas etapas, observaba como el Estado de México al desarrollarse se hacía cada vez más complejo. Al final de la lectura histórica, del cambio reactivo y del cambio planificado, trataba de comparar los problemas actuales que enfrenta la administración pública estatal con los de alguna época, y después de la reflexión llegué a la conclusión de que solo es comparable con todas, esto es, si un gobernador intentó enfatizar el desarrollo económico y hacer del aparato público un instrumento para promoverlo, como fue el caso de Carlos Hank González, o si otro gobernador ponía el énfasis en el desarrollo agropecuario, como lo fue Alfredo del Mazo, o si alguien como Ignacio Pichardo Pagaza le dedicó especial atención al control del gasto, la protección de los derechos humanos, etc., nosotros hoy tenemos que enfrentar todo ello, hay que sumarlo, no se puede separar ninguna etapa.

Para citar un ejemplo, comparaba el discurso de toma de protesta del Gobernador Emilio Chuayffet Chemor y observaba que recoge planteamientos centrales de anteriores gobernadores, e incorpora algunos propios.

Con esto quiero expresar que la sociedad actual se ha vuelto más compleja y el gran valor del libro de Santiago Velasco reside en que nos permite revisar rápidamente cómo se fue desarrollando la administración pública estatal y qué estrategias se adoptaron para resolver los problemas que se presentaban.

Nos permite, en unas cuantas horas, tener la experiencia acumulada de todo lo que ha ocurrido en la administración pública mexiquense, aprender incluso de algunos errores u omisiones que en ciertas épocas se registraron.

Con gran talento el autor plantea en términos conceptuales muy rigurosos, y en situaciones reales, la modernización del aparato público. Al respecto propone el establecimiento de una Comisión de Modernización para enfrentar estos problemas, sugiere incluso líneas de trabajo que hay que profundizar en su estudio para avanzar en dicho proceso.

El reto que vamos a enfrentar en los próximos años quienes estamos ligados a la administración pública es de dimensiones considerables, pero es un reto que probablemente como nunca vale la pena enfrentar, por que a diferencia de otras épocas donde se intentaban y finalmente conseguían cambios a mediano o largo plazo, ahora nos toca una época que se caracteriza y exige cambios rápidos, a corto plazo.

Además de hacer esta rápida revisión del libro, quisiera abordar algunos de los problemas que vamos a tener que enfrentar en el futuro, y que de hecho ya estamos enfrentando.

Al igual que el autor de la obra, tengo un punto de vista distinto, casi extremo al que tenía en 1981, en aquél año estudiaba con gran seriedad cómo mejorar la administración pública, sin embargo, era un grupo de profesionales bien preparados los que diseñábamos los cambios que debería registrar la administración pública. Eran cambios de “arriba”

hacia “abajo”, sin considerar opiniones de otros sectores. Se lograban éxitos, por ejemplo, al facilitar algunos trámites de la sociedad.

Sobre el particular, recuerdo que Santiago Velasco instrumentó un Programa de Atención al Público instalando módulos de información, en los que se informaba a quien lo solicitara, los trámites que tenían que seguirse para cumplir con sus obligaciones, e incluso se les obsequiaba un folleto de los requisitos que tenían que acatar, y un croquis de localización de la oficina a la que debían de dirigirse; se les explicaba, además, cuánto iba a costar, el tiempo que tardaría su tramitación, etc. En suma, era un gran avance en materia de atención al público, pero a lo mejor otros cambios como los de crear o liquidar un órgano o unidad administrativa, abrogar una facultad o función, o cancelar determinado número de plazas, no eran los más indicados.

Actualmente lo que se tiene que hacer en una realidad tan compleja es preguntarle a la población que tiene el problema, no inventarlo desde el escritorio. Hay que salir de las oficinas públicas y consultar a la población sobre la problemática que padece y solicitarles sus sugerencias o recomendaciones para atender y superarla.

Lo más importante del aparato público no está en las altas esferas sino en el trato cotidiano con la población, probablemente sea más importante simplificar lo antes posible los trámites y procedimientos en la administración pública municipal que en la estatal, porque en esta última es más fácil simplificar, es menos compleja aunque sea más grande, está menos ligada a la vida social cotidiana, mientras que en los municipios la situación se complica todos los días si no se hacen bien los trámites, si hay autoridades que abusan.

Hay tres temas en los que he estado reflexionando en los últimos meses. Con Santiago Velasco me tocó trabajar en una Comisión de Modernización del Partido Revolucionario Institucional en la que tuvimos oportunidad de intercambiar muchos puntos de vista, así como con otros colegas del Estado de México interesados en la administración pública.

Esos tres temas son retos que actualmente enfrenta la administración pública. El primero es la simplificación de trámites, que requiere de voluntad política para su cristalización, además de la obvia racionalización de trámites y procedimientos. Un ejemplo muy simple sería el de las zonas residenciales de Huixquilucan, donde la gran mayoría tiene cuentas de cheques y tarjetas de crédito, y por lo mismo no parece lógico que esas personas tengan que hacer largas y tardadas colas para pagar sus impuestos y les vuelvan a solicitar los mismos papeles y documentos que les pidieron el año pasado y el antepasado, lo más indicado sería formar una brigada que acuda a sus domicilios y les solicite su autorización para descontarle directo de su banco el pago correspondiente y se le proporcione algún mecanismo de defensa para evitar abusos.

Otro tema muy importante es el exceso de inspección a las personas físicas y morales, en todos los niveles de gobierno se inspecciona, hay una cantidad increíble de inspectores, así por ejemplo puede una empresa ser visitada diario si tiene mala suerte, y ésto impide que trabaje y se expanda. Frecuentemente nos jactamos de que los mexicanos "tenemos palabra", pero en los hechos actuamos como si no la tuviéramos, con una serie de excesivos controles y elementos de vigilancia que impiden siquiera hacer las cosas.

Aquí se antoja la autoinspección, sobre la que mucha gente puede desconfiar no solo en México sino también en otros países del mundo, sin embargo, es posible, factible y deseable desarrollar sistemas de autoinspección que confíen en la buena fé de las personas, por ejemplo, a quienes manejan tarjetas de crédito, en ocasiones las terminales no están conectadas, y solo hay un cálculo de que porcentaje de tarjetas en el banco van a rechazar y las demás no las checan, no obstante, la mayor parte de las personas no tratan de engañar al banco. Hay muchos ejemplos de este tipo, lo que trato de explicar es que la autoinspección es una vía que tenemos que explorar con mayor acuciosidad.

El tercer y último aspecto es un problema que cobra gran dimensión en el Estado de México. Nuestra entidad federativa tiene un desarrollo urbano muy intenso, motivado fundamentalmente por la migración. Tiene un desarrollo urbano muy acelerado y desorganizado, poco planeado,

situación no atribuible a la corrupción de funcionarios públicos sino a la falta de conocimientos, no tenemos al frente de las oficinas que toman las decisiones de desarrollo urbano, profesionales en la materia, urbanistas, no los hemos formado.

En el país casi no existen, y esto no es un problema exclusivo del Estado de México; el Departamento del Distrito Federal tiene dos años formando urbanistas. Con el apoyo del Instituto Nacional de Administración Pública, egresan aproximadamente 50 o 60 al año, en un curso de post grado de diez meses. El propósito es preparar especialistas que tengan los conocimientos, herramientas y técnicas apropiados para planear el desarrollo de grandes ciudades. En esto se tiene que trabajar intensamente para definir el perfil del puesto y preparar a la persona que lo va a ocupar.

Estas últimas reflexiones me quedaron mucho más claras a partir de la lectura de la obra de Santiago Velasco, y considero que si todos hiciéramos el ejercicio de leerlo y tratar de anotar las ideas de cambio que nos motivan, haríamos muy pronto un buen inventario. Y a partir de esa lista de problemas reales podríamos impulsar un verdadero proceso de modernización en el Estado de México.

No se trata, insisto, de promover cambios desde la cúpula, ni tampoco de adoptar decisiones fáciles en el sentido de "quito tres direcciones, pongo tres y les cambio el nombre a cuatro", esa no es la intención. El propósito es cómo sirvo mejor a la sociedad, cómo logro dar mejores servicios, cómo tomo decisiones más acertadas para reordenar y encauzar el desarrollo urbano, en suma, cómo dar respuesta efectiva a las demandas sociales.

Esto fue lo que me motivó el libro de Santiago Velasco, al cual felicito por este enorme esfuerzo de sintetizar brillantemente 168 años de historia administrativa estatal. Y estoy seguro que en el futuro inmediato nos dará más sorpresas, muchos más momentos gratos como lo fue la lectura de tan excelente obra.

SANCHEZ Y SANCHEZ, GERARDO, **“PANORAMICA LEGISLATIVA DEL ESTADO DE MEXICO, 1824-1993”**, TOLUCA, MEX., GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO-UAEM-IAPEM, 1993, 1065 PP.

Por Samuel Espejel Díazgonzalez*

Agradezco al público asistente la oportunidad de compartir algunos pensamientos y conceptos que, más que un comentario acabado y completo a la obra que hoy se presenta, constituyen un conjunto de reflexiones que surgieron al entrar en contacto con la obra; así como intentar ofrecer una visión de su rico material legislativo y de la técnica jurídica que, aprecio personalmente, se utilizó para su preparación y presentación.

Estas reflexiones están organizadas en los siguientes aspectos:

- Preguntas básicas: primer mérito.
- Sistemática jurídica: segundo mérito
- Aportación de conceptos de los Regímenes Jurídicos: tercer mérito
- Glosa y contextualización de cada una de las leyes vigentes: cuarto mérito.
- Papel didáctico y práctico de la obra: quinto mérito.

Existe el hecho de que hace algunos años, Gerardo Sánchez y Sánchez publicara una obra con el mismo nombre de la que hoy comentamos. A partir de ese hecho, en algunas personas surgió la idea

* Director General Jurídico y Consultivo de la Universidad Autónoma del Estado de México. El texto constituye los comentarios formulados en la presentación de la obra, acto que tuvo verificativo el 21 de octubre en la sede del IAPEM.

de que la presente obra se trata de una nueva impresión o edición de la anterior. Al respecto, comento lo siguiente:

- No es ni puede ser una reimpresión o una nueva edición, porque ello significa reproducir el material anterior o volverlo a publicar ampliado y reformado.

- Es una obra totalmente nueva, entendiendo por ello que, si bien tiene el mismo objeto de estudio que la anterior, cuenta con diferente metodología y técnica de análisis, sistemática de ordenación de los materiales, categorías de análisis, etcétera.

Preguntas básicas (primer mérito)

Desde que se inicia la lectura de la obra, en sus primeras páginas, surge la inquietud de cómo obtener una panorámica de la legislación positiva del Estado de México que, tomando como fecha de partida la correspondiente a la Constitución de nuestra entidad federativa, llegue a nuestros días, ofreciéndonos una panorámica de lo que se puede llamar la producción legislativa estatal y, sobre todo, cómo tener un conocimiento sintético y acertado de cada una de las leyes.

Finalmente, se presenta la pregunta de ¿cómo lograr que la presentación de dicha producción legislativa llegue a ser ordenada, lógica y comprensible?, para que la panorámica mencionada nos dé cuenta de la forma en que se da el Estado de Derecho, que como ciudadanos de nuestra entidad debemos conocer y observar.

En síntesis, ¿cómo obtener una panorámica de la producción legislativa del Estado? y, ¿cómo ordenar la presentación de dicha productividad legislativa?, fueron las inquietudes con las que un servidor se acercó al texto que se comenta. Inquietudes cuya respuesta inicial fueron preguntas más específicas y con mayor atinencia metodológica.

Las respuestas buscadas se enfrentaron a las preguntas que se plantea el autor al inicio de la obra:

- ¿Cuántas leyes hay en el Estado de México?
- ¿Puede determinarse con exactitud cuántas leyes vigentes tenemos en el Estado de México?
- ¿Cómo ordenar las leyes vigentes en el Estado de México?

Y es precisamente en dichas preguntas donde encuentro el primer mérito de la obra:

- por que al plantear dichas interrogantes estableció una lógica de pensamiento y una metodología que permitió al autor identificar y ordenar el derecho positivo vigente en nuestra e n t i d a d federativa.
- por que en la adecuada respuesta a cada una de las preguntas se encuentra, precisamente, la información y el conocimiento a que se pretendía llegar. ¿Cuántas hay?, ¿Está vigente?, ¿De qué se trata?, ¿Cómo las ordenó?.

Una manera sencilla de empezar una gran obra es planteando las hipótesis de trabajo y la metodología a seguir en tres preguntas. Aunado a un enorme y minucioso trabajo de indagación, de valoración de instrumentos jurídicos y de ordenación lógica de los mismos, para dar respuesta a las preguntas y elaborar la obra.

Ese es su primer mérito: determinar cuántas leyes están vigentes en el Estado de México, ordenarlas lógicamente y precisar de qué tratan y cuál ha sido su contexto. Es de las investigaciones y obras que podemos considerar integrales, donde el autor da respuesta a sus hipótesis de trabajo.

Sistemática jurídica (segundo mérito)

Con este compromiso adquirido por el autor, el atenderlo se anuncia como una tarea fácil.

Vemos transcurrir las primeras páginas con una lluvia de información:

- cronología de las leyes por años,
- listado de leyes por orden alfabético y agrupadas por instrumentos jurídicos tipo,
- listado de la producción legislativa por sexenios, y
- listado de leyes por afinidad temática.

Se llega al capítulo primero, en el que se vuelven a encontrar las leyes pero ahora no es el frío listado, sino con descripciones y comentarios sobre su contenido, su evolución a través de reformas y adiciones y, en gran número de casos, con referencias al momento histórico y contexto en el cual se expidieron.

Aquí encuentro, tomados de la mano, la omisión de instrucciones y el segundo mérito:

- Omisión de instrucciones, porque el lector minucioso o el investigador comprende en qué bases se sustenta la forma de presentación de la “Panorámica” o, dicho en otros términos, el método que se utilizó para ordenar las leyes vigentes en el Estado y para consultar la obra. Situación ante la cual no se encuentra el lector común.
- Mérito, porque precisamente esa forma, ese método, constituye la segunda aportación de la obra.

El lector común tiene que retroceder algunas páginas para leer: “Como se tiene dicho... el agrupamiento de leyes por su similitud o afinidad temática es el más útil para identificar los objetos de regulación jurídica, los distintos campos en que las leyes concurren..., a más de que constituyen un punto de partida para el análisis de las instituciones jurídicas en forma integral”.

La aplicación de este criterio para el agrupamiento de las leyes permite la configuración y precisión de diferentes regímenes legislativos que no son limitativos porque los objetos de regulación jurídica pueden abrir otros, más aún, una de las formas más expresivas y evidentes de desarrollo legislativo radica precisamente en una mayor diversidad de contenidos normativos.

Es en dos párrafos donde se establece la metodología que sustenta la ordenación lógica de las leyes vigentes en el Estado. Se debe reconocer al autor que con su obra y con su forma de ordenación ha realizado una aportación significativa a la ciencia jurídica y a los estudiosos y usuarios de las leyes, al establecer lo que denomina Regímenes legislativos.

Lo que ha hecho Gerardo Sánchez y Sánchez es sistemática jurídica, al aportarnos un sistema de regímenes jurídicos. Sistemática jurídica al proceder metódicamente para ordenar la legislación vigente en un sistema prefijado. Establecer un sistema de regímenes al idear ámbitos que puedan agrupar ordenada y coherentemente conjuntos de instrumentos jurídicos, leyes, sobre una sola materia.

Dicho en otros términos: su aportación consiste en ofrecer un sistema que permite agrupar y catalogar ordenadamente la legislación vigente en regímenes jurídicos para que el interesado pueda hallarlas con facilidad y, como él expresa, "se facilite el diagnóstico de la eficacia social de los ordenamientos...y se constituya un punto de partida para el análisis de las instituciones jurídicas en forma integral"

Aportación de conceptos de los regímenes jurídicos (tercer mérito)

Establecida la sistemática, ésta quedaría en frío y llano listado de apartados temáticos, sin mayor trascendencia que la de haber servido para ordenar, como lo hace, la legislación vigente en el Estado. Pero Gerardo Sánchez y Sánchez no es conformista, ni se proponía haber logrado una temática únicamente con fines de ordenación. Por ello, da un paso más y con él aporta a la ciencia jurídica conceptos adecuados

y claros para cada uno de los regímenes que propone. Estos conceptos son los que inician cada uno de los capítulos que integran su libro.

Este es el tercer mérito relevante: fundamentar y razonar cada uno de los elementos componentes del sistema de ordenación jurídica que nos ofrece.

De esta suerte y, en tanto otro autor no fundamente y razone otra propuesta diferente, la legislación vigente en el Estado de México debe conocerse, estudiarse y manejarse en los regímenes legislativos propuestos por Gerardo Sánchez y Sánchez:

- Régimen Legislativo Político Orgánico
- Régimen Legislativo del Sector Público Descentralizado Estatal y Municipal
- Régimen Legislativo de Justicia
- Régimen Legislativo de Registro y Publicidad
- Régimen Legislativo Penal Administrativo de Seguridad y Rehabilitación
- Régimen Legislativo de Seguridad y Policía
- Régimen Legislativo de Seguridad Social
- Régimen Legislativo de Patrimonio Estatal
- Régimen Legislativo de Patrimonio Municipal
- Régimen Legislativo de Educación Pública
- Régimen Legislativo de Ejercicio Profesional
- Régimen Legislativo Agropecuario
- Régimen Legislativo de Planeación y Fomento al Turismo, Bellezas Naturales y Monumentos.
- Régimen Legislativo de Planeación y Desarrollo Urbano de Obras Públicas y Privadas del Estado de México
- Régimen Legislativo Laboral Administrativo
- Régimen Legislativo de Salud Pública
- Régimen Legislativo de Protección al Medio Ambiente, Flora y Fauna.
- Régimen Legislativo de Planeación Estatal
- Régimen Legislativo de Servicio Público
- Régimen Legislativo de Premiación y Reconocimiento Público

Debe mencionarse que cada uno de los regímenes cuenta con una concepción claramente elaborada, con la cual inicia el capítulo que le corresponde y que también se ofrece como aportación de sistemática jurídica.

Glosa y contextualización de cada una de las leyes vigentes (cuarto mérito)

Ahora bien, al abordar a cada uno de los capítulos que dedica a los regímenes legislativos, nos encontramos, como se mencionó anteriormente, con el listado de leyes correspondiente, pero, y lo subrayo, enriquecido con comentarios e información respecto de cada una de ellas.

¿Cómo se llegó a dichos comentarios e información? es algo que no se dice. Sólo puede ser posible planteándose la pregunta que inicialmente comentamos, ¿De que trata cada ley, cuáles son sus antecedentes, cuál ha sido su desarrollo?.

A primera vista, al parecer el autor está realizando una glosa jurídica de cada una de las leyes que cita, la cual entendemos como la realización de comentarios explicativos de un texto, haciendo anotaciones para su mejor comprensión. Sin embargo, al leer con mayor detalle el concepto de glosa es restringido, por que la referencia de cada texto corresponde a los siguientes aspectos:

- Antecedentes de la Ley
- Descripción sintética del contenido
- Reformas y adiciones que ha experimentado

De esta suerte, además de glosar, el autor contextualiza el texto legal en sus antecedentes, contenido y evolución. Tal es el cuarto mérito: glosar y contextualizar todas y cada una de las leyes e instrumentos jurídicos vigentes en el Estado de México, que son 96.

Papel didáctico y práctico de la obra (quinto mérito)

He citado el número de 96 leyes las que están vigentes en el Estado, con temor a equivocarme y consciente de que éstas no constituyen todo el derecho positivo vigente. Lo que deseo subrayar es que estos instrumentos jurídicos que integran el derecho positivo vigente de la entidad deben ser conocidos y observados por toda la ciudadanía:

- La observancia de la Ley no exime su cumplimiento, por lo tanto, el derecho positivo vigente de la entidad debe ser conocido y observado por toda la ciudadanía.
- El derecho positivo vigente es el instrumento de trabajo del jurista, del abogado, del tratadista de la ciencia jurídica.

Conocer los instrumentos jurídicos que regulan la vida en sociedad es el imperativo a resolver, lo cual hace precisamente la obra que comento: nos ofrece una “Panorámica de la Legislación” que se caracteriza por ser didáctica y práctica, lo cual constituye el quinto mérito de la obra.

Didáctica porque constituye un instrumento muy adecuado para estudiar y conocer el derecho vigente, tanto para estudiantes y juristas como para el público en general. Práctica, porque permite acceder a los textos legales sin tener que superar las dificultades que representa la redacción jurídica.

A los méritos señalados se agregan otras virtudes de la obra y su autor:

- Ofrece una catalogación ordenada de las leyes que permite ubicarlas en un ámbito de regulación (Régimen).
- Permite ubicar y hallar con facilidad cada ley.
- Permite conocer el objeto y contenido de cada ley
- Ofrece los antecedentes y desarrollo de cada ley

SALAZAR MEDINA, JULIAN; INOSTROZA FERNANDEZ, LUIS Y OSCAR INOSTROZA PUK, **“SELECCION, PREPARACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PARA EL DESARROLLO LOCAL”**, TOLUCA, MEX., CENTRO DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS AVANZADOS EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DE LA UAEM-IAPEM, 1993, 246 PP.

Por José Mejía Lira *

El texto responde a la inquietud de todos aquellos que están preocupados en desarrollar y evaluar proyectos de inversión. Dada la imperiosa tarea de los gobiernos municipales de promover procesos de desarrollo local, la obra será una contribución importante en este sentido, sobre todo en aras de lograr un mayor control de su desarrollo, y convertir realmente al municipio en un espacio que tenga su propia perspectiva y menos condicionantes de tipo externo.

Tiene muchos aspectos didácticos, cuadros sinópticos, ejemplos, y sobre todo un ejercicio final mediante el cual se puede visualizar todo el proceso que se estableció a lo largo de los capítulos desarrollados en el libro, además de la propuesta para automatizar los procesos, situación ineludible actualmente.

Considero que el texto es útil no solo en los casos donde ya se tiene una decisión tomada, y entonces el proceso se reduce a analizar los proyectos posibles, tratando de establecer cuál es más viable desde el aspecto técnico, financiero, etcétera. También se maneja la otra perspectiva, aquella en la que existe una serie de recursos que se deben distribuir en algún rubro, y entonces se tienen que priorizar proyectos, establecer qué es lo que conviene hacer, dado que debemos reconocer

* Investigador del Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Ciencias Políticas y Administración Pública de la UAEM. El texto constituye los comentarios a la obra, presentada el 24 de Noviembre de 1993 en el auditorio “Ignacio Ramírez” de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la UAEM, en acto organizado conjuntamente por dicho Centro y el IAPEM.

que se tienen muchas necesidades y carencias en estos espacios, y no nada más desde un punto de vista financiero o técnico, es decir, nos importa ofrecer proyectos, aterrizar ideas que se concreten en procesos, obras y acciones tangibles de desarrollo comunitario.

Tal vez esta es la parte más importante de la obra, en la que la idea es tratar de ofrecer opciones, de ver que hay habilidad de generar obras, proyectos, e incluso puede ser altamente atrayente motivar la participación tanto del sector público como del privado. Tal vez por eso la idea de darle el subtítulo al libro de "Ideas para promover la creatividad del desarrollo local", o aquel otro de "¿Cómo mejorar la gestión y gobierno municipal?".

Ciertamente, creo que se ha descuidado mucho explotar el enorme potencial que tienen algunos municipios, en otros son más limitadas dichas potencialidades, pero muchas ideas se pierden por falta de voluntad, vocación y motivación para generar proyectos y estudios, capaces de mostrarnos vías posibles y financiables, sobre todo para mejorar la situación de la población.

Las experiencias son limitadas en los casos que concierne a los proyectos. Por consiguiente, hay muchas acciones que se pueden realizar, pero se requiere hacerlas con base en estudios serios, que nos muestren los costos, los beneficios directos e indirectos, e incluso con manifestación de impacto ambiental.

En lo particular me pareció muy significativa la parte de la evaluación social del proyecto y la de los criterios para la priorización, asunto de gran envergadura y obviamente insoslayable cuando se tiene que decidir qué hacer. Se hace mención a las situaciones del entorno y a su manejo, para éstos elementos se propone, aunque no de manera extensa, el uso de técnicas como la de costo-beneficio social, mediante la cual pueden valorarse diversos efectos de un proyecto o acción pública tanto de tipo positivo como negativo.

Empleando dichas técnicas se pueden valorar cuestiones como el mejoramiento de la calidad de vida, ahorro en vida, e incluso la contaminación y sus efectos ecológicos que es lo que más subraya el

libro. Podemos, mediante una valorización de estos aspectos, determinar si tenemos un beneficio que nos permita optar por llevar a cabo o no el proyecto.

Me parece interesante la idea que señalan los autores de lo peligroso que es la perspectiva que impone un precio monetario a los efectos negativos de la contaminación, pues como claramente refieren, y cito textualmente, "esa no es la solución, dado que las grandes empresas pueden seguir contaminando y están dispuestas a pagar multas por daños ecológicos al municipio". Esta es una idea que cada vez toma más fuerza sobre todo en grupos ecologistas que mencionan que el ponerle pesos y centavos, o costo simplemente, a lo que es la contaminación, es un error dado que genera daños irreversibles, entonces el que tiene más capacidad económica es el que puede contaminar más. Esta es una posición muy interesante.

Lo anterior puede ligarse a la afirmación de la CEPAL (Comisión Económica para América Latina, organismo de la ONU) que señala en su informe de 1992 cómo la marginalidad no solo se refleja en los servicios y atenciones que requiere la ciudadanía, sino también mayores posibilidades de hacer demandas a los gobiernos. Lo interpretaría señalando que hay quienes pueden pagar los costos de la contaminación y quienes reciben sus efectos negativos, es decir, los sectores marginados.

De esta forma, los autores señalan la importancia de verificar la viabilidad ecológica-financiera y la consideración y análisis de los efectos externos. Necesitamos tomar en cuenta las diversas variables sociales y su significado, cuya vinculación a los rumbos políticos es amplia y considerable.

Una gran riqueza del texto es la propuesta para usar criterios de selección de proyectos de desarrollo, en la que se rescata la participación ciudadana y el análisis de los mismos bajo ciertos criterios de beneficio colectivo. En este sentido revalorizan el uso de técnicas de análisis multicriterio: un proyecto puede ser viable bajo uno de los criterios pero no bajo otro. ¿Cómo combinar estos aspectos? El análisis que propone el texto me hizo recordar el método Elektra mediante el cual se pueden

utilizar muchos criterios que exigen la participación de diferentes aspectos, valorando de distinta forma los criterios y además exigen una ponderación diferente de cada uno de los elementos utilizados para la evaluación.

Este método tiene la gran virtud de proteger a las minorías, pues no permite rechazar opciones altamente deseables por un grupo. Es importante señalar que todavía tenemos muchas deficiencias en los estudios de proyectos en el espacio municipal. Incluso la preparación y evaluación de los proyectos se decide más por aspectos políticos que técnicos. Así, los estudios son decisiones ya tomadas y en realidad se preparan expedientes técnicos solamente para justificar o allegarse recursos. Quisiera señalar que los estudios y análisis que se hacen de los proyectos proporcionan elementos de juicio valiosos sin un carácter definitorio final, y por eso es necesario elaborar estos estudios, que deberían realizarse en tiempos razonables, dado que el breve lapso de los gobiernos municipales requieren capacidad para llevar a cabo rápidos estudios, proyectos viables sin procesos largos de análisis.

Debemos igualmente aceptar que las políticas y programas sociales se nos presentan como difíciles de evaluar sobre todo por su débil estructuración, su multiplicidad de objetivos y las redefiniciones que se suelen hacer a lo largo de los estudios. Por ello se hace importante adoptar una perspectiva de evaluación amplia que complemente los enfoques tradicionales con otros renovados. El texto que hoy nos han presentado contribuye en ese sentido.

En suma, el manejo de proyectos de inversión para el desarrollo local debe asumirse, como bien demuestra el libro, en sus aspectos técnico-financieros, pero también en la línea político-social y en el manejo valorativo y de idiosincracia local.