



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE
MÉXICO



FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

**“DESARROLLO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO
GRATUITOS EN EL ESTADO DE MÉXICO 2006-2010”**

MEMORIA LABORAL
PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRESENTA
ALFREDO CAMACHO GARCÍA

DIRECTORA
DRA. MARTHA E. GÓMEZ COLLADO

TOLUCA, MÉXICO 2019

Índice general

Introducción	4
I. Marco teórico y de referencia	8
1.1 Estado y Administración Pública	8
1.2 Teoría General de Sistemas	14
1.3 Administración Educativa	22
II. Análisis Funcional	28
2.1 Creación y Organización de la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos	28
2.2 Ubicación del área responsable de las funciones de libros de texto, en la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	38
2.3 Mecanismos de coordinación y fundamentación jurídica	45
2.4 Demandas de los usuarios	46
2.5 Universo de atención y regionalización	48
III. Programación, organización, recepción y distribución de los libros de texto gratuitos.	53
3.1 Programación	53
3.1.1 Validación de la asignación de libros para cada ciclo escolar	53
3.1.2 Planeación y programación de actividades	57
3.2 Sistema de información	63
3.3 Proceso de integración de requerimientos de libros de secundaria	65

3.4	Logística de distribución	66
3.4.1	Contratación de servicios.	66
3.5	Recepción de libros en los almacenes	78
3.6	Distribución de los libros a zonas escolares	79
3.6.1	Seguimiento de entrega a escuelas y alumnos	80
3.7	Atención de solicitudes por incremento de matrícula y faltantes	81
	Conclusiones y propuesta de mejoramiento del proceso de distribución de libros de texto gratuitos en el Estado de México.	84
A.	Comentarios generales	84
B.	Condiciones a realizar para la instrumentación de la propuesta	85
C.	Establecimiento de políticas para la coordinación de acciones con los dos subsistemas educativos	89
D.	Reorganización administrativa propuesta por el C. Secretario de Educación para crear la unidad staff denominada “Coordinación de Distribución de Libros de Texto del Estado de México”	91
	Bibliografía	94
	Anexo	97

Introducción

La educación en México, se ha caracterizado por incorporar diversos cambios, según la concepción que cada gobierno en turno le aplique, pues las distintas administraciones han establecido su propia política educativa a partir de la interpretación o cambios realizados al artículo tercero constitucional. Estos intentos de mejorar la impartición de la educación, se han plasmado en diversas formas de organización que ha adoptado la administración pública, en el ámbito educativo.

A partir de la creación de la Secretaría de Educación Pública en el año de 1921, la política educativa del gobierno federal tiene un carácter centralizador, encaminado principalmente a evitar la disgregación de la formación educativa y a darle a la misma un sentido nacionalista, esta política se ve reflejada en las distintas acciones que realiza el Gobierno Federal, para abatir el analfabetismo y el rezago en la atención educativa.

Con el propósito de otorgar educación gratuita a un mayor número de población estipulada en el artículo 3° Constitucional, en el año de 1959, se creó la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, organismo a quien se asignó el objetivo de editar, imprimir y distribuir los libros de texto gratuitos para las escuelas del territorio nacional.

En el año de 1992 se llevó a cabo el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, que planteaba entre sus principales líneas de acción, la transferencia de los servicios educativos del nivel básico y normal a los Estados, para descongestionar a los órganos de la Secretaría de Educación Pública de esta tarea; conociéndose también como federalización de la educación, entre las acciones de transferencia se contempló la distribución de los libros de texto gratuitos por cada entidad federativa.

En el Estado de México, a partir de la firma del Acuerdo que se menciona, y con el propósito de administrar los servicios educativos que estaban a cargo de la Secretaría de Educación Pública, se creó el organismo descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, en quien recayó atender los servicios educativos del nivel básico y normal que manejaba la Federación, y de esta manera también tomo la responsabilidad de distribuir los libros de texto gratuitos al interior de la Entidad.

Posteriormente, se asignó la función de distribuir los libros de texto al Departamento de Organización y Métodos de la Unidad de Apoyo Administrativo dependiente de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, toda vez que era una unidad administrativa del Sector Central del Gobierno del Estado de México, y de esta forma se estaría coordinando la entrega de los libros para todas las escuelas del subsistema educativo estatal y del federalizado. Este departamento fue adquiriendo mayor responsabilidad, pues solo distribuía los libros de educación primaria, asignándole la entrega de libros para los maestros, los libros de educación preescolar y en 1997 los libros de educación secundaria, así también, con el proceso de reestructuración de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, en el año de 2005, se transfirió la función de la distribución de los libros de texto gratuitos a la Dirección General de Administración y Finanzas, creándose el Área Responsable de las Funciones de Distribución de Libros de Texto, para ejecutar estas acciones.

A partir de esta etapa se asume la responsabilidad de instrumentar las funciones de distribución de los libros de texto, obteniendo con ello un cúmulo de experiencias en el ámbito laboral, profesional y personal, laboral porque se realizaron mejoras en los procesos de distribución redundando en el logro del objetivo principal del programa, que es entregar los libros de texto el primer día de clases de cada inicio de ciclo escolar en todas las escuelas del Estado de México, profesional porque fue necesario apoyarse de las herramientas que nos proporciona la administración pública, para instrumentar procedimientos nuevos, simplificar acciones y tomar

nuevas actitudes de trabajo, y personal por la satisfacción de saber que se estaba cumpliendo con una labor que redundaba en un beneficio directo a los alumnos del Estado de México.

El estudio comprende el periodo de 2006 a 2010, toda vez que a partir del año de 2006 se recibió de manera directa la responsabilidad de las funciones de distribución de los libros de texto gratuitos en la Entidad. Se tiene como objetivo describir el desarrollo de la distribución de los libros de texto gratuitos hacia las escuelas de educación básica en la Entidad, identificando las distintas formas de organización para su ejecución, las acciones instrumentadas, los acuerdos o convenios establecidos, los mecanismos de coordinación que se establecen entre los dos subsistemas educativos para la distribución de los libros de texto y la problemática que conlleva, entregar los libros a través de dos estructuras administrativas diferentes y con recursos limitados, con el propósito de proponer las líneas de acción que conlleven a mejorar la distribución de los textos en el Estado de México, concientizar al Titular del Ejecutivo en turno, para otorgarle la importancia que constituye la distribución oportuna y completa de los libros en las escuelas y el impacto que representa en la educación de los alumnos del nivel básico, para coadyuvar en la impartición de una educación de calidad.

En el ámbito académico se pretende proyectar a través de la elaboración de este estudio, la realidad de la Administración Pública del Estado de México, sus pormenores y las acciones que se realizan para lograr las acciones programadas. Así mismo, la Universidad Autónoma del Estado de México a través de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, para el caso de esta investigación, cierra un ciclo de formación académica a nivel licenciatura.

Para la población estudiantil, padres de familia y docentes que obtienen o reciben los libros de texto gratuitos, las acciones de mejora y coordinación institucional para la entrega de los libros en tiempo, completos y en sus escuelas, les beneficia

directamente en su economía y evita que realicen gestiones fuera de su ámbito de residencia para obtener los libros necesarios para el proceso educativo.

Finalmente se realizará esta investigación, como una meta personal y de tipo académico para obtener el título profesional de Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública.

I. MARCO TEORICO Y DE REFERENCIA

1.1 ESTADO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La conceptualización de la administración pública, requiere en primera instancia conocer la noción de Estado, por ser esta donde se desarrollan las acciones de la misma.

El Estado ha sido estudiado principalmente por una de las ramas de las ciencias sociales, denominada Teoría General del Estado, la cual lo trata de explicar a través de diversas teorías, mismas que retomamos de la obra de Ignacio Pichardo Pagaza, "Introducción a la Administración Pública de México", y de las cuales se realiza un resumen, identificando las siguientes:

Teorías Organicistas; que conciben al Estado como un órgano con personalidad y estructura propia, con capacidad de decisión para realizar diferentes funciones.

Teorías Sociológicas; quienes consideran al Estado como una unidad de asociación o como una comunidad de individuos que persiguen un fin común y que dicho fin se hace realidad a través del poder de voluntad de los órganos directores de esa comunidad.

Teorías Jurídicas; estas son las más aceptadas entre los teóricos del concepto de estado y se dividen en dos vertientes:

Aquellas que enfatizan la personalidad jurídica del Estado, mencionando que es una unidad jurídica y es la base del Derecho Público, que se manifiesta en las realidades de la sociedad. Sus exponentes más sobresalientes son; Carré De Malberg e Ignacio Burgoa; quienes identifican a los elementos que integran al Estado, el primero de ellos opina que el Estado se integra por pueblo, territorio y potestad; el segundo dice que existen elementos formativos anteriores a la creación del Estado, a saber: población, prerrogativas, obligaciones, ciudadanía, territorio, poder

soberano, y orden jurídico; y elementos posteriores como el poder público y gobierno.

Y aquellas que lo identifican con el derecho, pues dicen que pertenece al ámbito de las normas o los valores y que por ende, derecho y Estado son uno solo, las realidades o problemas estatales son realidades o problemas jurídicos. El teórico que se identifica con esta doctrina es Hans Kelsen, mismo que partiendo de la norma jurídica nos explica la relación de esta con los elementos del Estado.

Ignacio Pichardo Pagaza, en su obra titulada, *Introducción a la Administración Pública de México. Bases y estructura*, indica; "Para la teoría Kelseniana los elementos integrantes del Estado no son los tradicionalmente considerados, a saber, pueblo, territorio y gobierno. No lo son en orden físico o sociológico que usualmente se les atribuye. No son las personas biológicamente consideradas lo que constituye un elemento, sino el ámbito de la validez personal de la norma jurídica: es decir, el grupo teórico de individuos a quienes se aplicaría una norma jurídica determinada si se colocasen en los supuestos de conducta que la propia norma establece... No es el territorio en su connotación física lo que se considera como un elemento, sino el ámbito de la validez espacial de la norma jurídica: es decir, el espacio geográfico donde una norma puede aplicarse... Finalmente debe reconocerse que las normas jurídicas regulan distintos contenidos de conducta. Ello quiere significar que existe un ámbito material de la validez de la norma jurídica. Estas son las categorías básicas del orden jurídico y, por tanto, los elementos integrantes del estado".¹

El Estado Mexicano según las teorías que lo explican, a través de los elementos que lo integran, mencionan que está compuesto por; población, territorio y poder público.

¹ Pichardo Pagaza, Ignacio, (1984), *"Introducción a la administración pública de México: Bases y estructura"* Tomo I. México, Instituto Nacional de Administración Pública. p.27.

Población como el grupo humano que radica en un espacio físico con vínculos sociales de carácter histórico, religioso o económico.

Territorio es el elemento geográfico integrado por el espacio terrestre, aéreo y marítimo sobre cual el Estado ejerce su poder.

Poder público; se entiende como el poder del Estado mismo que tiene una equivalencia con la soberanía, la cual radica originalmente en el pueblo. Ahora bien el pueblo al crear el poder constituyente se organizó así mismo, a través, de una Ley Suprema que es la Constitución y en donde radica la Soberanía y esta Constitución es la fundamentación del Poder Público del Estado.

Para el caso del presente estudio solo nos referiremos al tercer elemento, el cual tiene su fundamentación en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos donde se establece la forma de organización de ese poder público.

La forma de Gobierno que ha adoptado el Estado Mexicano es la de un Sistema Republicano, Democrático, Representativo y Federal, misma que está plasmada en el artículo 40 de nuestra Carta Magna; y que establece, "Es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República, Representativa, Democrática, Laica, Federal, compuesta de Estados Libres y Soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, pero unidos en una federación establecida según los principios de esta Ley fundamental".²

Republicano porque el titular del Poder Ejecutivo tiene una duración temporal en el mismo, no vitalicia y con renovación periódica a través de la voluntad popular.

Democrático porque nos remite a la libertad, igualdad, justicia y participación del pueblo en las acciones que le afectan.

² Diario Oficial de la Federación, (2012), "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", México, primera sección, p. 4.

Representativo porque faculta al pueblo a elegir a sus representantes; para que en su nombre tomen las decisiones, acordes al sentir y pensamiento del pueblo, que se requieran para el cumplimiento de las funciones que le corresponden a los órganos del poder público.

Federal, se refiere a la forma en que se organiza el Estado Mexicano, constituido por Estados Libres y Soberanos unidos en una Federación. Así mismo este sistema crea tres esferas de gobierno, el Federal, el Estatal y el Municipal, y dos órdenes jurídicos; el orden jurídico de ámbito federal y el orden jurídico de ámbito estatal. Ahora bien entendida la forma de organización del Estado Mexicano, para los fines que persigue nuestra investigación solo abordaremos al Poder Ejecutivo, ya que es el encargado de realizar todas aquellas acciones encaminadas a satisfacer las necesidades de la sociedad, y para el cumplimiento de estas lo hace a través de la Administración Pública.

El estudio y desarrollo de la Administración Pública; está íntimamente relacionado a la evolución y necesidades que generan los individuos al interior de la sociedad. De tal manera que conforma avanza su estudio y campos de aplicación se desarrolla un concepto más sistematizado de la misma.

En la presente investigación es necesario hacer referencia al concepto de Administración Pública como "una potencia que arregla, corrige y mejora cuanto existe y da una dirección más conveniente a los seres organizados y a las cosas".³

La administración del Estado que es la Pública, como potencia creativa, transforma realidades, auspicia mejores condiciones de vida, vela por el desenvolvimiento

³ Citado por Guerrero Orozco, Omar (1985). *Introducción a la Administración Pública*. p. 92

moral, material e intelectual, fomenta las actividades productivas, produce y distribuye riqueza entre la población, siendo la sociedad su razón de ser.

Por otra parte la Administración Pública concibe proyectos y decisiones que tienen incidencia inmediata en la vida social, lo que realiza o lo que no realiza favorece o daña a la sociedad como al Estado.

Woodrow Wilson la definió como "el Gobierno en acción; como acción es ejecución es decir, es el mediador que hace realidad la presencia del Estado en la sociedad".⁴

Miguel Acosta Romero, jurista mexicano nos dice al respecto "es la parte de los órganos del Estado que dependen directa o indirectamente del Poder Ejecutivo, tiene a sus cargo toda la actividad estatal que no desarrollan los otros poderes (Legislativo y Judicial), su acción es continua y permanente, siempre persigue el interés público, adopta una forma de organización jerarquizada y cuenta con:

- a). Elementos personales
- b). Elementos patrimoniales
- c). Estructura jurídica y
- d). Procedimientos técnicos." ⁵

En esta conceptualización ya se hace referencia a la relación de autoridad y organización jerárquica de la Administración Pública, característica de un régimen constitucional, donde la administración se subordina a la Ley y se ubica dentro del llamado Poder Ejecutivo, tal es el caso del Estado Mexicano, como se ha mencionado.

⁴ *Ibíd.* p. 161

⁵ Acosta Romero, Miguel (2004). *Teoría General del Derecho Administrativo*. Editorial Porrúa. p. 103

De estos conceptos se entiende por Administración Pública a la forma en que se organiza el Gobierno, para servir a la sociedad que representa, proporcionándole los bienes y servicios necesarios, a través del establecimiento de normas y procedimientos y de la utilización de los medios con que cuenta como son: las bases jurídicas, los recursos humanos, los recursos financieros, los recursos materiales y los recursos técnicos.

La Administración Pública está conformada estructuralmente por diferentes Secretarías, Direcciones y/o Departamentos, y en donde, según Ignacio Pichardo Pagaza, se ubican las funciones básicas o primarias de esta, agrupándolas en:

" - Función gobierno: incluye lo referente a la política interior, administración laboral, seguridad pública, previsión social, aspectos jurídicos y documentación y registro público de la propiedad y civil, fundamentalmente, y transporte público.

- Función finanzas: incluye lo referente a la política financiera y fiscal, administración tributaria, caja, contabilidad y deuda pública.

- Función de fomento económico: incluye lo referente a promoción y administración agropecuaria, pesquera, comercial, turística, minera e industrial.

- Función de asentamientos humanos y obras públicas: incluye lo referente a planeación de los asentamientos humanos, urbanización, ejecución de obras públicas, prestación de servicios públicos y regulación de construcciones en general.

- Función educación y servicios sociales: incluye lo referente a la educación en todos sus niveles, servicios de salud y asistenciales, promoción deportiva y cultural, así como el manejo de programas de vivienda.

- Función de programación y presupuesto: incluye lo referente a información, planeación del desarrollo, programación-presupuestación del gasto público, control presupuestal, evaluación y mejoramiento administrativo.

- Función de oficialía mayor: incluye lo referente a la administración de recursos humanos, recursos materiales y servicios generales.

- Función de procuración de justicia: incluye lo referente al ministerio público y la policía judicial.

- Funciones de apoyo discrecional: incluye lo referente a la secretaría particular del gobernador, ayudantía, difusión y relaciones públicas, entre las más importantes." ⁶

Derivado de lo anterior, se infiere que la razón de ser de la Administración Pública es otorgar los satisfactores básicos a la sociedad, uno de los cuales es la impartición de la educación, misma que se da a través de la Administración Educativa, que es un campo de estudio y ejercicio profesional que solo al Estado concierne y al cual nos referiremos en el siguiente punto.

1.2 TEORÍA GENERAL DE SISTEMAS

El progreso de las ciencias sociales, la psicología y la biología a principios de la década de los años 20 del siglo pasado, manifestó la necesidad de ampliar nuestros sistemas conceptuales que permitieran la formulación de leyes, aunque fueran probabilísticas, en esos campos.

⁶ Pichardo Pagaza, Ignacio (1984). *Introducción a la Administración Pública...*, tomo I, México, INAP, pág. 234.

Lo anterior, por el hecho de que en la mayoría de los campos, aparecieron nuevos modos de pensar, caracterizándose por una tendencia a considerar el todo investigado como una entidad distinta de la suma de partes. Comenzó a verse que las partes sumadas, no daban como resultado el todo, faltaban, en esa suma, las relaciones entre las partes.

Así en las ciencias sociales comenzaron a concebir a la sociedad, la nación, la economía, como una totalidad que funcionaba como sistema; la física empezó a preocuparse por problemas de totalidad, interacción dinámica, organización, orden y jerarquía; la biología comenzó a orientarse hacia los problemas de organización y orden de los organismos; la psicología reveló la existencia y primacía de todos psicológicos gobernados por leyes dinámicas.

También las ciencias modernas comenzaron a intentar formular leyes o sistemas de leyes en las ciencias no exactas.

Estas situaciones llevaron a revalorar el concepto de sistema y surge la Teoría General de Sistemas con los trabajos del biólogo alemán Ludwing Von Bertalanffy, publicados entre los años 1950 y 1968, que plantea la necesidad de concebir a los organismos vivientes como un todo o sistemas, ya no como agregados de moléculas y tejidos.

Esta teoría se identifica como un instrumento, que da por una parte, modelos utilizables y transferibles entre diferentes campos, y evita por otra, vagas analogías.

La Teoría General de Sistemas no busca solucionar problemas o intentar soluciones prácticas, lo que si pretende es producir teorías o formulaciones conceptuales que puedan crear condiciones para aplicarse en la realidad empírica. Esto se puede explicar, por ejemplo, cuando una ley matemática puede aplicarse para medir el crecimiento poblacional, el incremento de las bacterias, el progreso de la

investigación científica, campos diferentes todos ellos y una misma ley para su estudio.

Para identificar de manera precisa el concepto de sistema, se tienen las siguientes acepciones:

Un “Sistema es un todo organizado o complejo, un conjunto o combinación de cosas o partes que forman un todo unitario o complejo”.

“La palabra sistema implica plan, método, orden, arreglo”.⁷

También se puede mencionar que, un sistema es un conjunto de objetos unidos por alguna forma de interacción o interdependencia.

El fundamento de la teoría general de sistemas se da en tres premisas básicas:

- Los sistemas son abiertos
- Los sistemas existen dentro de sistemas
- Las funciones de un sistema dependen de sus estructuras

Bertalanffy estableció un nuevo concepto de la teoría general de sistemas, que él denomina sistemas abiertos. “Un organismo es un sistema abierto que mantiene un estado constante, mientras que la materia y la energía que entran en él se mantiene en cambio continuo (el llamado equilibrio dinámico). El organismo está influido por, e influye, sobre su medio ambiente y logra un estado de equilibrio dinámico dentro de ese medio ambiente”⁸

Características de los Sistemas:

⁷ Johnson, Richard A., Kast, Fremont E. y Rosenzweig, James E. (1974), *Teoría Integración y Administración de Sistemas*. México, Limusa, p. 14.

⁸ *Ibid.*, p. 21.

Los sistemas según sea su naturaleza o composición, tienen tres características fundamentales:

- a. Todo sistema contiene sistemas menores (subsistemas) y a la vez pertenece a sistemas mayores (suprasistemas), o sea que existe una categorización de subsistemas, sistemas y suprasistemas.
- b. Los elementos de un sistema, sus relaciones y atributos, actúan y operan en función de los objetivos del sistema. Los objetivos es el factor que integra, que da unidad o cohesión a los diversos componentes de los sistemas.
- c. El cambio o modificación de uno de los elementos, de sus atributos o de sus relaciones repercute, influye en los demás y afecta a la conducta y resultados del sistema total.⁹

Componentes de un sistema

La Teoría General de Sistemas menciona que un sistema abierto, de manera especial la interrelación entre sus componentes, se pueden describir en términos de sus entradas o insumos y de sus resultados y productos, los cuales son producto de un proceso o unidad de transformación. Adicionalmente los sistemas por medio de la realimentación se autocontrolan, o sea que a través de un mecanismo o dispositivo regulador permite analizar o comparar los resultados y tomar las medidas correctivas si es el caso, para asegurar el logro de los objetivos propuestos. A estos sistemas se les identifica como modelo de entrada y salida, controlado por realimentación, y la descripción de sus partes, según lo que maneja Santiago G. Velasco Monroy, en su obra *Nuevas Estructuras Organizacionales para la Administración Pública* (1987), es:

⁹ Velasco Monroy, Santiago G. (1987), *Nuevas Estructuras Organizacionales para la Administración Pública*, México, Gobierno del Estado de México, Universidad Autónoma del Estado de México. p 26.

- a). Insumos o entradas. Elementos que ingresan o se incorporan al sistema y que van a ser transformados, a través un proceso, en productos o salidas. Los principales insumos de todo sistema son: materia, energía e información.
- b). Productos o salidas. Son los componentes que se derivan del proceso de transformación de las actividades y son la expresión de los objetivos de los sistemas. También como los insumos, pueden ser de tres tipos: materia, energía e información.
- c). Procesador o transformador (“caja negra”). Es la parte o serie de elementos que modifican o cambian el estado original de los insumos para obtener los productos o resultados. La “caja negra” está formada por: equipos, instalaciones, tecnología, estructuras administrativas, normas, métodos, procedimientos, etc., y para el caso de las organizaciones, por las actitudes y aptitudes del personal que forma parte del sistema.
- d). Regulador. Es el componente que planea, dirige y controla los insumos y/o el proceso y de esta forma se alcanzan los objetivos. En las organizaciones administrativas la parte identificada del sistema como regulador, está constituido por los niveles directivos o por lo funcionarios de alta jerarquía.
- e). Realimentación. Consiste en introducir información sobre los resultados para modificar la actividad del sistema, en función de los objetivos determinados. Existe un mecanismo que permite conocer, analizar y comparar los resultados o productos con los objetivos programados y tomar las medidas correctivas si es necesario, para asegurar llegar a los objetivos propuestos. Este concepto de realimentación es básico en la Teoría General de Sistemas y tiene gran importancia en la administración, porque se ha evolucionado del concepto de control administrativo, basado en resultados históricos o “sistema abierto de control”, al concepto de “sistema cerrado de control”, en donde los resultados son conocidos de inmediato y por lo ende las medidas correctivas se toman con mayor oportunidad.
- f). Medio ambiente. Se define como el conjunto de factores sociales, económicos, políticos, legales, físicos, psicológicos, culturales, etc., en donde el sistema se desenvuelve, que influyen o limitan su conducta, de donde proceden los insumos y a la vez pueden ser transformados por el impacto de sus resultados o conducta.

Se identifica un medio ambiente interno y uno externo, interno aquel cuyos factores afectan la conducta o resultados del sistema en forma directa y el externo aquel que afecta de forma indirecta o mínima.

El enfoque de sistema, se concentra en definir las interrelaciones o interdependencias de los elementos que integran el sistema, determina las relaciones que se dan entre un sistema y un sistema mayor o medio ambiente, hace énfasis en las sinergias de los sistemas, o sea la acción simultánea de las partes o elementos separados y analiza los cambios que se producen en los elementos o subsistemas al cambiar o modificarse un elemento o al tomar una decisión.

Este enfoque proporciona una estructura para visualizar los factores internos y externos, integrados en un todo y pretende diseñar y administrar a la organización como una unidad, que pretende un objetivo específico.

El sistema debe concebirse como un todo y adecuarse solo a través de los cambios necesarios en algunos de sus componentes, se debe conocer plenamente las interrelaciones entre las partes y la forma en que estas funcionan, antes de hacer modificaciones para mejorar al sistema. Se debe entender que todo lo que nos rodea, son sistemas, nosotros mismos somos un sistema e interactuamos con otros sistemas.

El sistema puede considerarse como el conjunto de elementos interrelacionados e interdependientes que forman una unidad o todo coherente y que tienen o cumplen la misma función.

También se identifica otra idea del sistema, la cual indica que, “El concepto de sistemas consiste esencialmente en una forma de pensar respecto al trabajo de la administración. Proporciona una estructura para visualizar factores ambientales tanto externos como internos integrados en un todo”.¹⁰

¹⁰ Johnson, Richard A., Kast, Fremont E. y Rosenzweig, James E. (1974), Op. Cit., p. 13.

Una situación que es preciso resaltar es que la teoría general de sistemas se estudia desde el punto de vista de la organización, ya sea que se trate de un organismo vivo o de una sociedad, pues esta teoría reemplaza el término “organismo”, por “entidades organizadas”, tales como grupos sociales.

La organización como sistema, se puede visualizar como un sistema socio-técnico incluido en otro más amplio que es la sociedad con la que interactúa, influyéndose mutuamente, aquí se puede ubicar a la administración pública.

También se puede ver al sistema social, como un ente integrado por individuos y grupos de trabajo, que responden a una determinada estructura y dentro de un contexto al que controla parcialmente, así mismo desarrollan actividades aplicando recursos en pos de ciertos valores comunes.

Se puede decir que, para que funcione un organismo social, este debe ser concebido como un sistema, de acuerdo a lo que indica la siguiente referencia: “Una organización social es un sistema continuo de actividades humanas diferenciadas y coordinadas que utilizan, transforman y unen mutuamente un conjunto específico de recursos humanos, materiales, capitales imaginativos y naturales dentro de un todo único capaz de resolver problemas y cuya función es satisfacer necesidades humanas particulares en interacción con otros sistemas de actividades y recursos humanos en el ambiente particular.”¹¹

En la obra Teoría Integración y Administración de Sistemas, de Richard A. Johnson, se indica que el concepto de sistema social toma mucho de los conceptos de sociología e implica reconocimientos de elementos tales como la organización formal o informal dentro de un sistema total integrado.

¹¹ *Ibíd.* p. 52.

Además se reconoce la organización sujeta a presiones externas del medio ambiente cultural. Se reconoce, en efecto, el sistema de la organización o al gobierno, en el caso de nuestra organización, como parte de un sistema ambiental de mayor proporción.

La administración es la fuerza principal dentro de las organizaciones, que coordina las actividades de los subsistemas y las relaciones con el medio ambiente.

La administración es el proceso mediante el cual los recursos desorganizados de hombres, máquinas y capital, se integran dentro de un sistema total para lograr los objetivos de la organización. El administrador obtiene o logra que las cosas se realicen trabajando con recursos físicos y personas para lograr los objetivos del sistema, él integra y coordina las actividades y trabajos de otros, en lugar de ejecutar por sí mismo estas operaciones.

Al utilizar la Teoría General de Sistemas el termino entidades organizadas por organismos, se considera estudiar a las organizaciones, con lo cual se puede entender que la administración pública concebida como parte integrante del sistema político, y que representa al aparato gubernamental mismo que está constituido por estructuras, procedimientos, métodos y sistemas, así como por los funcionarios, se encarga de convertir las demandas de la sociedad en bienes y servicios necesarios para satisfacer las necesidades de esta colectividad, considerando las situaciones que presenta su entorno, medio ambiente, que impiden o ayudan en este objetivo.

La Teoría General de Sistemas tiene un carácter interdisciplinario, y es por lo tanto aplicable a todo, por ello se realiza esta investigación bajo dicho enfoque, pues nos permite ver a el proceso de distribución de libros de texto gratuitos, como un sistema en el cual se tiene interacción con diversas unidades administrativas, que forman parte de un gran sistema que es la administración pública.

Derivado de este concepto se puede explicar la distribución de los libros de texto gratuitos en el Estado de México, identificándolo como un sistema, creado por las autoridades educativas, quien tiene una interacción dinámica con su medio ambiente (alumnos, profesores, padres de familia, directivos, órganos centrales y desconcentrados y descentralizados de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México e instancias del Gobierno Federal), que a través de un proceso de planificación, organización, ejecución y supervisión de la entrega de los libros de texto, se logran entregar los textos a los alumnos de educación básica en las escuelas de la Entidad.

1.3 ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Para comprender mejor la Administración de la Educación es preciso definir en primera instancia el concepto de educación, según la conceptualización de diversos autores en la materia, pues esta en estrecha relación con la Administración Educativa, que como pieza fundamental del quehacer estatal, se encarga de su correcta y eficaz ejecución en el ámbito de la vida de la sociedad.

El concepto de educación se puede definir "a través de su significación etimológica, misma que se deriva de dos voces latinas: E= Ducare que proceden del verbo educare o ex= ducere. La primera raíz, e o ex, tiene la acepción de dirección, ya que significa fuera; la segunda ducare o ducere quiere decir conducir, llevar".¹²

De acuerdo con esto educación desde el punto de vista etimológico significa, "conducir o llevar fuera", es decir conducir a alguien por un camino determinado y con un fin.

¹² Elías de Ballesteros, Emilia (1983). *La Educación de los Adolescentes*, México, Patria, p. 10.

Desde otra acepción la educación "es un proceso de carácter humano y social que se propone dirigir el desarrollo del hombre desde su iniciación a la vida para hacer de él, no solo un hombre lo más perfecto posible, sino que este en condiciones de colaborar con los demás hombres en el mejoramiento de la vida humana, individual y social". ¹³

En opinión de otros autores la educación "es una estructura dinámica, en desarrollo, radicada en el hombre como ser social por definición, promovida y sostenida por bienes culturales de la comunidad a título de finalidades que empujan hacia el futuro" ¹⁴

Según el Diccionario Pedagógico del autor, Agustín Antonio Albarrán la Educación "aspira al perfeccionamiento de las facultades del hombre y a través de ellas a perfeccionar a la persona humana, haciéndola más apta para su convivencia en el medio ambiente que lo rodea y con la sociedad de la que forma parte". ¹⁵

Otro concepto dice "La educación en primera instancia se caracteriza porque su contenido es de orden cultural y esta referida a los proyectos de vida que la sociedad tiene. La riqueza de la educación deriva de la complejidad de la sociedad y de las distintas relaciones dadas entre los individuos y sus organizaciones". ¹⁶

Analizando las anteriores definiciones, tenemos que: La educación es un proceso; dialéctico, en constante desarrollo, que esta encaminado a realizar un tipo humano de vida.

¹³ Ibid. p. 15.

¹⁴ Larroyo, Francisco (1973). *Sistema de la Filosofía de la Educación*, México, Ed. Porrúa, p. 160.

¹⁵ Antonio Albarran, (1979). *Diccionario Pedagógico*, México, Siglo Nuevo, p.p. 71 y 72.

¹⁶ Uvalle Berrones, (1991). "Perfil y Orientación del Licenciado en Administración Educativa" en *Revista del Instituto de Administración Pública del Estado de México*, I.A.P.E.M., No. 10, Coordinación de Difusión, Toluca, p. 40.

La educación es la formación integral del hombre, lograda gracias a los productos de la cultura.

La educación es creativa, porque forja en los individuos no solo una conciencia social, sino que le proporciona elementos formativos para que pueda desenvolverse en la vida económica y social.

Finalmente se puede constatar a la educación como un proceso de gran alcance, no solo contiene elementos formativos, de aprendizaje, de destreza y de asimilación cultural, se encuentra insertada en un medio ambiente que alienta el progreso y el cambio positivo o bien que lucha por impedirlo o retardarlo. La educación es un indicador clave para situar lo que una sociedad quiere alcanzar, y se erige en un proceso de los elementos vitales para su existencia, que con apoyo de la Administración Pública, contribuye a que los individuos accedan a mejores condiciones de vida.

Una vez entendido el concepto de educación se tiene que la Administración Educativa es parte importante del proceso gubernamental, mismo que se expresa en la relación que se da entre la sociedad civil y el Estado. Y la impartición de la educación compromiso significativo de los Estados Modernos, se encauza en el auxilio de la decisión política y de la capacidad administrativa de los mismos.

La Administración Educativa es una de las Acciones, a través de la cual el Estado consigue crear las condiciones para el desarrollo de las facultades intelectuales, morales y materiales de los individuos y de la sociedad.

El proceso educativo puede plasmarse en proyectos de vida y en programas de gobierno, para lo cual, la Administración educativa selecciona los medios y se encarga de la correcta y eficaz ejecución de las acciones que hacen posible la impartición de la educación, para dar cumplimiento a lo estipulado en los proyectos

educativos. Ahora bien los proyectos educativos están inmersos dentro del Sistema Educativo Nacional.

Con el propósito de tener una visión más amplia sobre el Sistema Educativo, se hace referencia a la autora Margaret Atcher que expone: "un sistema educativo del Estado se considera como una que comprende toda una nación y que es toda una colección de instituciones diferenciadas dedicadas a la educación formal, cuyo control y supervisión es por lo menos parte gubernamental y cuyos componentes y procesos se relacionan uno con otro"¹⁷. Estas características mencionadas por Margaret Atcher se identifican con el Sistema Educativo Nacional Mexicano.

Para dejar más clara esta concepción, señalo lo que al respecto menciona Juan Prawda, "El Sistema Educativo Mexicano, es el conjunto de normas, instituciones, recursos y tecnologías destinados a ofrecer servicios educativos y culturales a la población mexicana de acuerdo a los principios ideológicos que sustentan al estado mexicano y que se hayan expresados en el artículo 3° constitucional,..."¹⁸.

Como se puede entender, un Sistema Educativo Nacional es aquel que abarca la forma de ser y otorgar la educación en un país.

El Sistema Educativo Mexicano, es dirigido y controlado a través de la Secretaría de Educación Pública y está integrado por las instituciones educativas públicas, privadas y autónomas, así como por los recursos necesarios para la impartición de la educación.

El gobierno, a través de la S.E.P., como ya mencione, se reserva para si la dirección y control de las acciones educativas, a través del modelo de política educativa seleccionado para el país. Entendiendo como política educativa a "El conjunto de

¹⁷ Castrejón Diez, Jaime (1986). *Ensayos sobre Política Educativa*, México, INAP, .p. 20.

¹⁸ Prawda, Juan (1985). *Teoría y Praxis de la Planeación Educativa en México*. México, Editorial Grijalbo, p. 17.

decisiones que deben tomarse, para ser congruente la educación nacional con el modelo de desarrollo de nuestra sociedad".¹⁹

Es decir que la política educativa, puede darse en diversos tiempos y lugares, conforme a las necesidades propias del país, modelo de desarrollo económico, político y social que adopte la administración en turno.

La política educativa, a partir de la promulgación de la Constitución Política de la República Mexicana de 1917, ha adoptado diversas formas de organización administrativa, sin que alguna de ellas sea absoluta, como el centralismo, la desconcentración y la descentralización, mismas que de acuerdo a las circunstancias y estrategias de las diversas administraciones, se han venido adoptando, para adecuarse a las exigencias del desarrollo social del país.

Para el caso específico del tema de distribución de libros de texto gratuitos, en la Presidencia de Adolfo López Mateos se inició una cruzada para combatir el analfabetismo y lograr la igualdad de la educación de todos los mexicanos, para ello la administración de López Mateos, emitió un acuerdo de creación de la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos, cuya tarea principal e inicial, se enfocó a diseñar, imprimir y distribuir los libros de texto gratuitos de educación primaria, para que de esta forma, los estudiantes del país contaran con las herramientas necesarias para su educación.

Derivado de lo anterior, el presente estudio estará describiendo la interacción que se da entre la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos como organismo rector de este proceso y la Oficina Responsable de las Funciones de Distribución de Libros de Texto del Estado de México, encargada de la programación, recepción,

¹⁹ Guerra Rodríguez, Diodoro. (1987). *Descentralización Educativa, estrategia para el desarrollo*, México, D.F., Leega Editores, p. 61.

organización y distribución de los textos para los alumnos de educación básica en las escuelas del Estado de México.

II. ANALISIS FUNCIONAL

2.1 CREACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS LIBROS DE TEXTO GRATUITOS

La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos fue creada en febrero de 1959, derivado de la visión de Adolfo López Mateos y Jaime Torres Bodet, toda vez que cuando llegó a la Presidencia de la República en 1958, López Mateos se encontró con una población con altos niveles de analfabetismo y pobreza que minaban el acceso equitativo a los servicios educativos. Para hacer frente a tales problemas, López Mateos eligió a Jaime Torres Bodet para ocupar, por segunda vez, la Secretaría de Educación Pública. Ellos ya habían advertido la inequidad en la impartición de la educación y que el principio de gratuidad de la educación básica, establecido en la Carta Magna, no estaba siendo plenamente cumplido y uno de los motivos de esta inequidad se vislumbraba en los libros, porque los libros de texto eran excesivamente costosos, de mala calidad e inaccesibles para la mayor parte de las familias mexicanas.

Torres Bodet impulsó una extensa campaña de alfabetización a lo largo y ancho de México con una idea firme: que cada estudiante del nivel obligatorio asistiera a la escuela con un libro de texto bajo el brazo, pagado por la Federación. Así el 12 de febrero de 1959, nació la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), con la visión de que el libro de texto gratuito, además de un derecho social, fuera un vehículo que facultara el diálogo y la equidad en la escuela, a través del Decreto que crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el cual dentro de los considerandos mencionaba lo siguiente:

Que, según lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Educación Primaria impartida por el Estado -Federación, Estados y Municipios- ha de ser, además de obligatoria, gratuita;

La gratuidad sólo será total cuando además de las enseñanzas docentes los educados reciban, sin costo alguno para ellos, los libros que les sean indispensables para sus estudios y tareas,

Que las incidencias de la situación económica mundial se ha reflejado en el aumento de precios del mercado mexicano, lo que hace cada día más oneroso, particularmente entre determinadas clases sociales, el adquirir los libros de texto escolares;

Así también que mientras los libros de texto sean material de actividad comercial, sus características y precios están determinados por el interés económico de los distintos sectores que los producen, y que si se integra la producción de dichos libros a las solas decisiones de un organismo extraño a los afanes del lucro, eso los abaratará en cantidad suficiente para que el Estado tome y soporte sobre sí la carga de proporcionarlos gratis; y

El hecho de recibir gratuitamente los alumnos sus textos, por mandato de la ley, se acentuará en ellos el sentimiento de sus deberes hacia la patria pues algún día serán ciudadanos.

Derivado de las anteriores consideraciones, el decreto menciona:

“ARTÍCULO 1º. Se crea la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos, dependiente de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 2º.-Serán funciones, facultades y deberes de la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos:

I.- Fijar con apego a la metodología y a los programas respectivos, las características de los libros de texto destinados a la educación Primaria;

II.- Proceder, mediante concursos, o de otro modo si los concursos resultaren insuficientes, a la edición –es decir, redacción, ilustración, compaginación, etc.- de los libros de texto mencionados en fracción precedente;

III.- Nombrar, previo acuerdo del Secretario de Educación Pública, el personal que la capacite para cumplir eficazmente su misión, y formular, también con la anuencia de aquel funcionario, las normas y procedimientos que deban regirla en sus actividades;

IV.- Acudir, cuando lo juzgue prudente, oportuno y útil, a la ayuda que pueda prestarle la iniciativa privada, cuyo concurso habrá de considerarse siempre como expresión del deseo, generoso y desinteresado, de participar en un designio patriótico; y

V.- Gestionar ante las autoridades competentes las medidas adecuadas a impedir que los libros materia de este decreto sean motivo de lucro para nadie -salvo el legítimo beneficio o estipendio de escritores, dibujantes, grabadores, impresores, etc.-, o que se convierta en artículo de comercio franco o clandestino, o que salgan del país o que de algún otro modo se presten a que se obtenga de ellos, con falsas razones, cualquier fruto ajeno al propósito original que se les señale”.²⁰

En el artículo 3 del decreto se indica que la Comisión Nacional de los Libros de Textos Gratuitos, estará integrada por un Presidente, un Secretario General y seis Vocales, con la capacidad para cuidar que los libros cuya edición se les confía, se enfoque a desarrollar armónicamente las facultades de los educados, a prepararlos para la vida práctica, a fomentar en ellos la conciencia de la solidaridad humana, a orientarlos hacia las virtudes cívicas y, a inculcarles el amor a la Patria, enfatizando

²⁰ Decreto de Creación de la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos. *Diario Oficial de la Federación*. Tomo CCXXXII, número 36, 13 de febrero de 1959, pp. 4-5.

en el conocimiento de los grandes hechos históricos que han consolidado la evolución democrática de nuestro país.

También, se integró por un cuerpo de doce Colaboradores Pedagógicos, Cinco Representantes de la Opinión Pública, para que revisaran los trabajos de la Comisión un Contador y un Auditor.

Los primeros libros eran un tema crucial, por lo que su diseño debía ser minucioso, a fin de no contener expresiones que suscitaran rencores, odios, prejuicios o controversias. Esta función fue encomendada a Martín Luis Guzmán, un militar, periodista y literato de gran envergadura, ganador del Premio Nacional de Literatura en 1958.

La labor de Martín Luis Guzmán se tradujo en resultados que permitieron afianzar la misión de la CONALITEG como un soporte de igualdad en la educación, ya que la producción de libros abasteció la demanda nacional, y algunos de los títulos alcanzaron trece reediciones en los años subsecuentes. En 1960 se produjeron 19 títulos para los alumnos de primaria y 2 para el maestro, cuyas portadas -autoría de los ilustres artistas David Alfaro Siqueiros, Roberto Montenegro, Alfredo Zalce, Fernando Leal y Raúl Anguiano- retrataban héroes de la patria que, además de conmemorar 150 años de independencia y 50 de la revolución mexicana, buscaban infundir en la niñez el ser mexicano.

En 1962 la CONALITEG consolidó su arraigo entre la población mexicana cuando empleó una obra de Jorge González Camarena como portada de los libros de texto: "La Patria", una mujer de tez morena, rasgos indígenas y mirada valerosa que, apoyada en la agricultura, la industria y la cultura -simbolizadas en las imágenes del escudo y la bandera nacionales, un libro y diversos productos de la tierra y la industria-, representaba el pasado, presente y futuro de nuestra Nación. Desde ese año y hasta 1972, esa obra ilustró más de 350 títulos.

En 1966, la Comisión extendió su oferta en apoyo a las comunidades minoritarias del país mediante la producción de libros en Braille. Para 1972, la institución ya producía 43 títulos para alumnos y 24 para maestros, que reflejaron las reformas educativas propuestas por el entonces Presidente Luis Echeverría.

Posteriormente, a partir de 1982 los libros modificarían sus contenidos de acuerdo a las reformas que la SEP llevaba a cabo, como consecuencia de los nuevos programas educativos, se editaron nuevos libros de primero y segundo de primaria.

La CONALITEG imprimió monografías de todos los estados de la República, que se convirtieron en valioso material de consulta y desembocaron, 20 años después, en la producción de libros regionales para cada entidad en las materias de historia y geografía.

En el contexto organizacional, la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el 28 de febrero de 1980, realiza cambios en su administración, toda vez que se emitió un decreto para que la misma, cambiara su régimen jurídico y se convirtiera en un organismo público descentralizado, otorgándole de esta forma la autonomía de gestión, presupuestal y de organización, y con ello facilitar el cumplimiento de sus objetivos.

“...ARTICULO 1o.- Se crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y tendrá por objeto la edición e impresión de los libros de texto gratuitos, así como de toda clase de materiales didácticos similares.

ARTICULO 2o.- Para el cumplimiento de su objeto la Comisión tendrá las siguientes funciones:

I.- Editar e imprimir los libros de texto gratuitos y toda clase de materiales didácticos similares, mediante sus propias instalaciones, por concursos o de otro modo si estos resultaren insuficientes;

II.- Coadyuvar con la Secretaría de Educación Pública en el diseño de libros de texto gratuitos y otros materiales didácticos;

III.- Participar con un representante, en el Consejo de Contenidos y Métodos Educativos de la Secretaría de Educación Pública;

IV.- Distribuir los libros y toda clase de materiales didácticos similares que produzca,..."²¹

Los motivos por los cuales se cambió el régimen jurídico de la CONALITEG fue que era necesario dar mayor coherencia a las funciones relacionadas con la planeación y diseño de los contenidos, planes y programas de estudio, medios de evaluación y normas técnico-pedagógicas. Para ello el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, en ese año, atribuyó a otras unidades administrativas el ejercicio de dichas funciones dentro de las cuales se encontraba la de dictaminar sobre libros de texto, así como el diseño técnico y la elaboración de dichos libros, dejando a la CONALITEG solamente las funciones de edición e impresión de los libros de texto gratuitos, de conformidad con las facultades que al efecto establecía la Ley Federal de Educación.

Derivado de este cambio normativo de la Comisión, se emitió El Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el cual indicó la estructura orgánica de la misma, en el apartado De la Organización y Funcionamiento, artículo 9, que dice:

²¹ Decreto por el que se Crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como Organismo Descentralizado. *Diario Oficial de la Federación*, 28 de febrero de 1980.

“...Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, “la Comisión” contará con las Unidades Administrativas siguientes:

Dirección General

Subdirección General

Coordinación Editorial

Coordinación de Administración

Dirección de Producción

Dirección de Distribución

Dirección de Recursos Humanos

Dirección de Recursos Financieros

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección Técnica

La Comisión Interna de Administración y Programación;”²²

El Director General, tiene asignadas las funciones de Representar legalmente a “la Comisión”; dirigir técnica y administrativamente a “la Comisión”; formular los Programas Institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva, entre las más sobresalientes, además de las facultades y obligaciones que de manera expresa le atribuyen la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y el Decreto de creación de “la Comisión” como Organismo Público Descentralizado.

Al Subdirector General de la Comisión Nacional, le compete validar el Programa Nacional de Distribución anual de libros de texto gratuitos y material didáctico, así como la ejecución del mismo.

²² *Diario Oficial*, Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, Secretaría de Educación Pública, 5 de marzo de 2008

La Coordinación Editorial le corresponde proponer al Director General las políticas de producción interna y externa, establecer los montos de referencia para la adquisición o maquila de libros de texto, materiales didácticos similares, impresos y producciones gráficas y fungir como enlace para la cuestión editorial con las instancias con que se relaciona la Comisión.

A la Coordinación de Administración le corresponde establecer, las políticas, mecanismos y procedimientos de control necesarios para elevar la eficiencia de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de “la Comisión”;

Para la Dirección Técnica, se asignó la aplicación de las políticas de calidad en insumos, proceso productivo y producto terminado, en la producción de los libros de texto.

A la Dirección de Producción, le corresponde dirigir, coordinar y controlar los procesos operativos y administrativos que se desarrollen en la planta industrial de “la Comisión”, relacionados con la producción de los libros de texto, materiales educativos y similares.

Las funciones de la Dirección de Distribución se enfocan al establecimiento de las normas y mecanismos de operación necesarios para llevar a cabo la distribución de los libros de texto y materiales didácticos similares a nivel nacional, así como la programación y organización del seguimiento, registro y control del avance del Programa de Distribución Nacional;

También controla el procesamiento de la información estadística de educación básica, para generar los documentos de apoyo al proceso de distribución.

A la Dirección de Recursos Humanos le corresponde planear, programar y coordinar los procesos de reclutamiento, selección y filiación del personal, conforme a las necesidades de las unidades administrativas de “la Comisión”, así como

implementar y supervisar los programas de capacitación y desarrollo del bienestar social y cultural.

La Dirección de Recursos Financieros tiene la encomienda de formular y proponer a la Coordinación de Administración, las políticas, normas y lineamientos de aplicación interna a que debe sujetarse “la Comisión” en materia presupuestal, contable y de tesorería.

A la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales le corresponde formular e integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Entidad, llevar a cabo los procedimientos para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios, aplicar y supervisar los sistemas de inventarios generales de bienes que conforman el activo fijo de “la Comisión”, así como administrar el funcionamiento de los almacenes.

Las funciones de la Dirección Técnica, están enfocadas en la aplicación de las políticas de calidad en insumos, proceso productivo y producto terminado, en los procesos de producción interna y externa de los libros de texto.

Finalmente en esta organización a la Comisión Interna de Administración y Programación, se le encarga analizar la situación relativa a programación y presupuestación, asuntos jurídicos, producción, distribución, recursos humanos y materiales, información, evaluación y control y proponer las medidas que estime convenientes.

El programa de Modernización Educativa exigiría -en lo que respecta a los libros de texto- cambios nodales en contenidos, ilustraciones, diseño y formato. De acuerdo con esta reforma, los libros gratuitos se sustituirían en dos fases, para que, en septiembre de 1994, todos los alumnos de las escuelas primarias contaran con el nuevo material. Asimismo, las reformas a la educación básica de 1992 implicaron que la producción de los libros de texto gratuitos se incrementara. Por ello, en 1994

la Comisión adquirió dos nuevas rotativas, lo que permitió aumentar títulos, abatir costos y apoyar diversa producción de terceros (entidades, dependencias e instancias culturales y educativas). El programa de Modernización Educativa dio al libro de texto gratuito las características de obra modelo a nivel nacional, tanto en contenido como en presentación. A mediados de los 90, y por primera vez en la historia de la Comisión, los libros de texto gratuitos llegaron a las escuelas antes del inicio de clases, gracias a la coordinación de esfuerzos con distintas dependencias federales, estatales y municipales.

A partir de 1997 se puso en marcha el programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos para Secundaria, con lo que inicialmente se benefició a los alumnos de los 1,743 municipios con mayor índice de marginación. Para el ciclo escolar 1998-1999 se atendió a más de dos terceras partes de la matrícula total de ese nivel educativo.

Años más tarde y por acuerdo presidencial, se hizo extensivo a todos los estudiantes de secundaria el derecho a los libros de texto gratuitos financiados por la Federación.

En el año de 1997, la Comisión omitió de su denominación el término "los" ("Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos") para quedar en "Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos", que utiliza actualmente.

Como se puede apreciar, la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos es una de las políticas educativas más sostenidas y enriquecidas a lo largo del tiempo: ha permanecido desde su creación por todos los sexenios presidenciales y a través de secretarios de educación pública diferentes.

La producción del organismo es vasta y especializada, con oferta de libros para educación preescolar, primaria, secundaria, telesecundaria, indígena (en 42

lenguas diferentes), Braille y Macrótipo. Desde su fundación a la fecha, la producción histórica de la Comisión supera los 5 mil millones de libros.

2.2. UBICACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO, EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

En el año de 1992 se llevó a cabo el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, que planteaba entre sus principales líneas de acción, la transferencia de los servicios educativos del nivel básico y normal a los Estados, para descongestionar a los órganos de la Secretaría de Educación Pública de esta tarea; conociéndose también como federalización de la educación, entre las acciones de transferencia se contempló la distribución de los libros de texto gratuitos por cada entidad federativa.

En el Estado de México, derivado del Acuerdo que se menciona, y con el propósito de administrar los servicios educativos que estaban a cargo de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, se creó el organismo descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, con la finalidad de hacerse cargo de los servicios educativos que estaba prestando la Secretaría de Educación Pública en la Entidad, a través de la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar en el Estado de México y este organismo asumió la responsabilidad de distribuir los libros de texto gratuitos al interior de la Entidad.

Derivado de los ajustes en la administración pública del Estado de México, se asignó la función de distribuir los libros de texto, en el año de 1994, al Departamento de Organización y Métodos de la Unidad de Apoyo Administrativo dependiente de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, como unidad administrativa del Sector Central del Gobierno del Estado de México, y de esta forma se estaría coordinando la entrega de los libros para todas las escuelas del subsistema

educativo estatal y del federalizado. Este departamento fue adquiriendo mayor responsabilidad, pues solo distribuía los libros de educación primaria, asignándole la entrega de libros para los maestros, los libros de educación preescolar y en 1997 los libros de educación secundaria.

La Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, realizó un proceso de reestructuración en el año 2005, asignando la función de la distribución de los libros de texto gratuitos a la Dirección General de Administración y Finanzas, creándose el Área Responsable de las Funciones de Distribución de Libros de Texto, para ejecutar estas acciones.

Esta transferencia del programa se plasmó en el Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, publicado en febrero del 2005, que indica como objetivo y funciones de la Dirección General de Administración y Finanzas, lo siguiente:

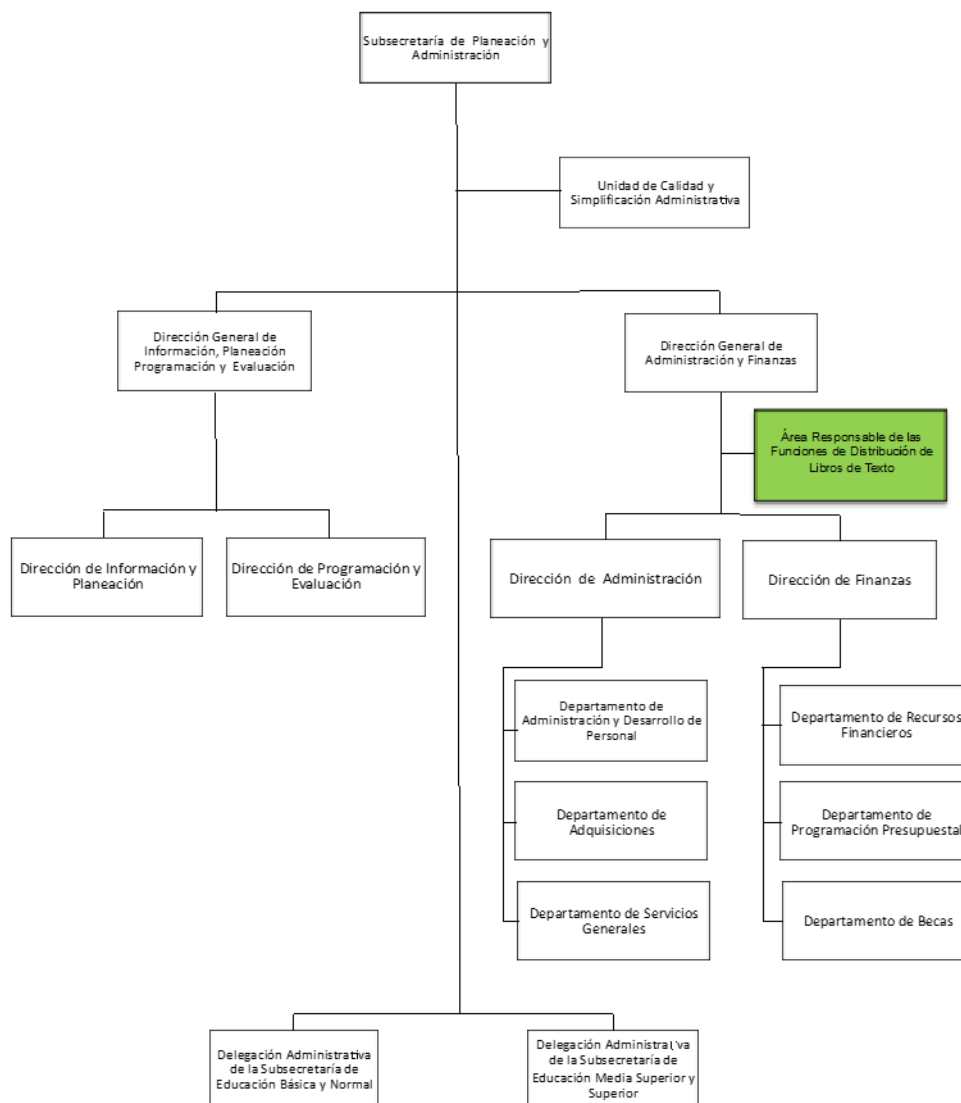
“OBJETIVO: Planear, programar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros y materiales que requieran las unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, para el logro de sus objetivos, así como organizar, dirigir, coordinar y evaluar la operación de los programas de becas, de servicio social y de distribución de libros de texto para educación básica en la Entidad.

FUNCIONES: ...Establecer, dirigir y supervisar la operación de mecanismos de coordinación con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, con la Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de México, y con los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado, para la ejecución del Programa de Distribución de los Libros de Texto de Educación Básica en la Entidad. Programar, organizar, dirigir y supervisar la distribución de los libros de texto para educación básica y de apoyo al maestro, en la Entidad, así como los servicios

logísticos de transporte y de almacenamiento vinculados con la ejecución del programa”.²³

En el siguiente organigrama se identifica al área responsable de la ejecución del programa.

Gráfico No. 1
ORGANIGRAMA DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

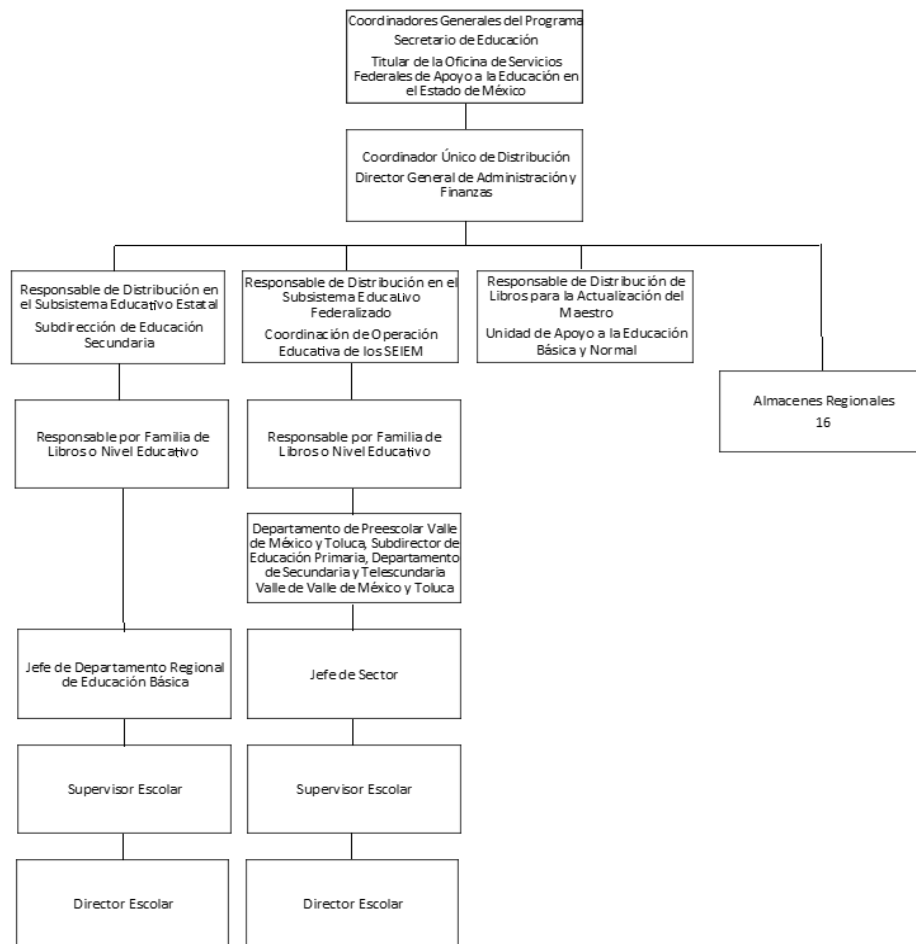


Fuente: *Gaceta del Gobierno*, Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, 16 de febrero del 2005, pag. 40-41.

²³ *Gaceta del Gobierno*, Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, 16 de febrero del 2005, pag. 40-41.

La Dirección General de Administración y Finanzas, es una unidad administrativa que depende de la Subsecretaría de Planeación y Administración de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social. El área responsable de las funciones de distribución de libros de texto, se consideró adscribirla a esta Dirección General, porque a través de la misma, se apoyaría con los recursos materiales, financieros y humanos para desarrollar el programa de distribución de libros de texto al interior de la Entidad. En el siguiente gráfico, se muestra la estructura operativa del programa, así como la estructura educativa a través de la cual se realiza la distribución y entrega de los libros de texto.

Gráfico No. 2
 ESTRUCTURA OPERATIVA Y ESTRUCTURA EDUCATIVA
 DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS



Fuente: Oficina Responsable de la Distribución de Libros de Texto, Programa de Trabajo, Secretaría de Educación, GEM, 2010. México. p. 15.

Familias de Libros que integran el Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos en el Estado de México:

Para educación Preescolar

Para Educación Primaria

Para Educación Secundaria

Para Educación Telesecundaria

Para Educación Indígena

Para Maestros de educación primaria y secundaria

Y para la actualización de los docentes.

El organigrama indica cada uno de los puestos que conforman la estructura, así como el funcionario que ejerce ese puesto en el programa de distribución de libros de texto. Caso concreto, se indica a los Coordinadores Generales del Programa y quienes ejercen esa función son el Secretario de Educación y el Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de México.

Las funciones que realiza el Coordinador Único de Distribución son:

- Elaborar el programa de distribución de los libros de texto gratuitos, correspondiente al Estado de México.
- Coordinar la operación del Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos de educación preescolar, primaria, indígena, secundaria, telesecundaria, libros de apoyo a los maestros, así como la entrega de bibliotecas de aula y escolares de educación básica.
- Establecer los vínculos de comunicación con las instancias federales relacionados con el programa.
- Mantener comunicación con los responsables de distribución en cada subsistema para el seguimiento de las actividades del programa.

- Coordinar la recepción y distribución de libros de texto gratuitos de educación básica que se resguarden en los almacenes regionales, establecidos estratégicamente en el Estado de México.

El Responsable de Distribución en el Subsistema Educativo se encarga de:

- Programar las actividades para la distribución de los libros en el subsistema educativo.
- Participar en las reuniones que convoque el Coordinador Único de Distribución.
- Efectuar reuniones con los responsables de los departamentos regionales de educación básica, para proporcionar información y documentación sobre el programa de distribución de libros de texto gratuitos.
- Integrar y proporcionar al Coordinador Único de Distribución la información que se genere en las etapas del programa.

El Responsable por Familia de Libros o Nivel Educativo, realiza las siguientes funciones:

- Conocer el programa de distribución de libros de texto gratuitos de la familia bajo su responsabilidad, con el fin de coordinar la entrega de los libros a las instituciones educativas del nivel educativo correspondiente.
- Validar en coordinación con la unidad responsable de su procesamiento, la matrícula de alumnos, maestros y escuelas de la familia bajo su control, para informar al responsable de distribución en el subsistema.

El Jefe del Departamento Regional, le corresponde:

- Apoyar al Responsable de Distribución en el subsistema educativo en las actividades del programa de distribución de los libros de texto gratuitos, en la región bajo su responsabilidad.
- Integrar y manejar la información sobre las cantidades requeridas, distribuidas y en existencia, así como de las incidencias presentadas durante el proceso de distribución de libros de texto a sus zonas escolares y enviar al Responsable de Distribución en el subsistema correspondiente.

Al Supervisor Escolar, le compete:

- Instrumentar las acciones derivadas del programa de distribución de los libros de texto gratuitos en las instituciones educativas de su competencia.
- Establecer comunicación con el departamento regional de educación básica, para obtener información y la documentación que permita dar seguimiento al programa de recepción y distribución de libros de texto gratuitos.
- Verificar que los espacios en las instituciones educativas sean disponibles y adecuados para concentrar los libros de texto gratuitos.
- Realizar visitas de inspección en las instituciones educativas durante el proceso de distribución de libros, con el fin de verificar la entrega oportuna y completa de los libros de texto.
- Elaborar y enviar al responsable del departamento regional de educación básica, el concentrado de recepción, distribución y faltantes de libros de texto gratuitos de las escuelas adscritas a la zona escolar, en las fechas establecidas en el calendario de distribución.

Finalmente dentro de la Estructura educativa, el Director Escolar realiza lo siguiente:

- Programar la recepción y entrega de los libros de texto gratuitos basándose en la información que reciba de la zona escolar.

- Revisar las cantidades de libros de texto recibidas en la institución e informar inmediatamente a la zona escolar en caso de faltantes.
- Organizar la integración de los paquetes de libros por grupo.
- Enviar al supervisor escolar el formato a través del cual se reciben los libros de texto gratuitos, debidamente revisado y firmado.
- Entregar los libros de texto gratuitos a los alumnos el primer día de clases.

Como se puede identificar, con esta estructura se instrumenta la distribución de los libros de texto gratuitos en el Estado de México y los Coordinadores Generales del Programa, tienen la responsabilidad compartida de que la información y comunicación entre la Entidad y el Gobierno Federal, para el desarrollo del programa, se realice de la mejor manera y en los tiempos previstos.

2.3 MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos que desarrolla la CONALITEG en coordinación con el Gobierno del Estado de México, está enfocado a lograr que la población acceda a una educación básica de calidad y con una mayor cobertura.

Para coordinar las acciones del programa, se establece comunicación permanente con los subsistemas educativos estatal y federalizado, vía oficios y correo electrónico, informando sobre las acciones del programa.

Así también, se realizan las reuniones de trabajo que sean necesarias para identificar ajustes en tiempos del programa e informar sobre nuevos libros para el ciclo escolar que le corresponde.

El fundamento jurídico de la distribución de Libros de Texto Gratuitos, se encuentra identificado en el artículo 3º. Constitucional, que indica el derecho a la educación de los individuos.

En este contexto la entrega de los libros, de manera gratuita, por parte del Estado, a los alumnos de educación básica, está otorgando ese satisfactor a este sector de la población en el país.

Lo anterior, fundamentado en lo que establece el, “Artículo 3o. Todo individuo tiene derecho a recibir educación. El Estado Federación, Estados, Distrito Federal y Municipios –, impartirá educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias.”²⁴

Así también para desarrollo del programa, el artículo 19 de la Ley General de Educación, indica lo siguiente: “...Será responsabilidad de las autoridades educativas locales realizar una distribución oportuna, completa, amplia y eficiente de los libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios que la Secretaría de Educación Pública proporcione”.²⁵

2.4 DEMANDAS DE LOS USUARIOS

Se identifica como usuarios del Programa de Distribución de Libros de Texto a los siguientes:

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos,

Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de México,

²⁴ *Diario Oficial de la Federación*, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

²⁵ *Diario Oficial de la Federación*. Ley General de Educación. 13 de julio de 1993, reformas y adiciones.

Subsistemas Educativos, a través de los Departamentos de los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria, Departamentos Regionales, Supervisiones escolares y Direcciones Escolares, y

Alumnos de educación básica de los 125 municipios del Estado de México.

Con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, se intercambia información relacionada con cantidad de alumnos por nivel educativo, cantidad, ubicación y características de los almacenes regionales para la recepción de los libros que envía este organismo a la Entidad, suscripción de convenios, actas y demás documentos que formalicen la coordinación en la operación del Programa, flujo de información vía telefónica o correo electrónico, reuniones de trabajo, visita a los almacenes, confirmación de recepción de libros en almacenes, entre las acciones más importantes.

A la Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de México, se le comparte la información general de programa, participa en las reuniones nacionales que convoca la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos y suscribe los convenios que se formalizan con la Comisión.

La estructura educativa de los subsistemas educativos en la entidad, recibe la información sobre las etapas del programa, la cantidad de libros que estará recibiendo, desglosados por título y nivel, los almacenes a través de los cuales se atenderá a cada región, los datos de servidores públicos responsables del programa, los formatos para el control de la entrega de los libros y las políticas que se deberán observar en el desarrollo del programa.

Finalmente, nuestro usuario final, que es el alumno, recibe el paquete de libros que se tiene programado entregar para el ciclo escolar correspondiente, el primer día de clases.

2.5 UNIVERSO DE ATENCIÓN Y REGIONALIZACIÓN

El universo de atención del programa considera a los 125 municipios del Estado de México, a los dos subsistemas educativos, a todos los alumnos inscritos en las escuelas de educación básica (preescolar, primaria, secundaria y telesecundaria).

En el año 2005 se atendió a 3,338,406 alumnos y docentes de educación básica, inscritos en 18,457 escuelas, a quienes se les entregó libros de texto, libros de apoyo a docentes, bibliotecas escolares, bibliotecas de aula, colecciones diversas, además de la distribución de libros en lenguas indígenas mazahua y otomí.

Las acciones del programa se informaron en el texto de la cuenta pública 2005, mencionando que, "...se distribuyeron 26 millones 309 mil 138 libros de texto gratuitos a las escuelas de educación básica de la entidad. En educación preescolar se entregaron libros para alumnos de segundo y tercer grado, los cuales incluyeron textos de apoyo para los padres de familia y para las educadoras. Para el caso de educación primaria, se entregaron libros para los alumnos en todos los grados incluyendo textos en las lenguas indígenas mazahua y otomí, y se distribuyeron libros a todos los estudiantes de secundaria.

También se distribuyeron bibliotecas escolares y de aula, así como algunas colecciones destinadas para las escuelas de telesecundaria, ubicadas en comunidades con alta marginación, y se entregaron libros de literatura y de actualización para los docentes de educación básica.

Es importante destacar, que nuestra entidad aportó recursos para cubrir la adquisición y distribución de libros de secundaria en los 8 municipios más poblados de la entidad, lo que representó el 22.37% del total “²⁶

En el año 2009, se benefició a 3,429,356 alumnos y docentes de educación básica, de 18,974 escuelas, con la distribución de 25 millones 589 mil 533 libros de texto gratuitos, materiales complementarios para alumnos y docentes y bibliotecas de aula y escolares.

Se realiza la recepción de los libros de texto gratuitos en 16 almacenes regionales de la Entidad (9 primaria, 2 secundaria, 5 telesecundaria).

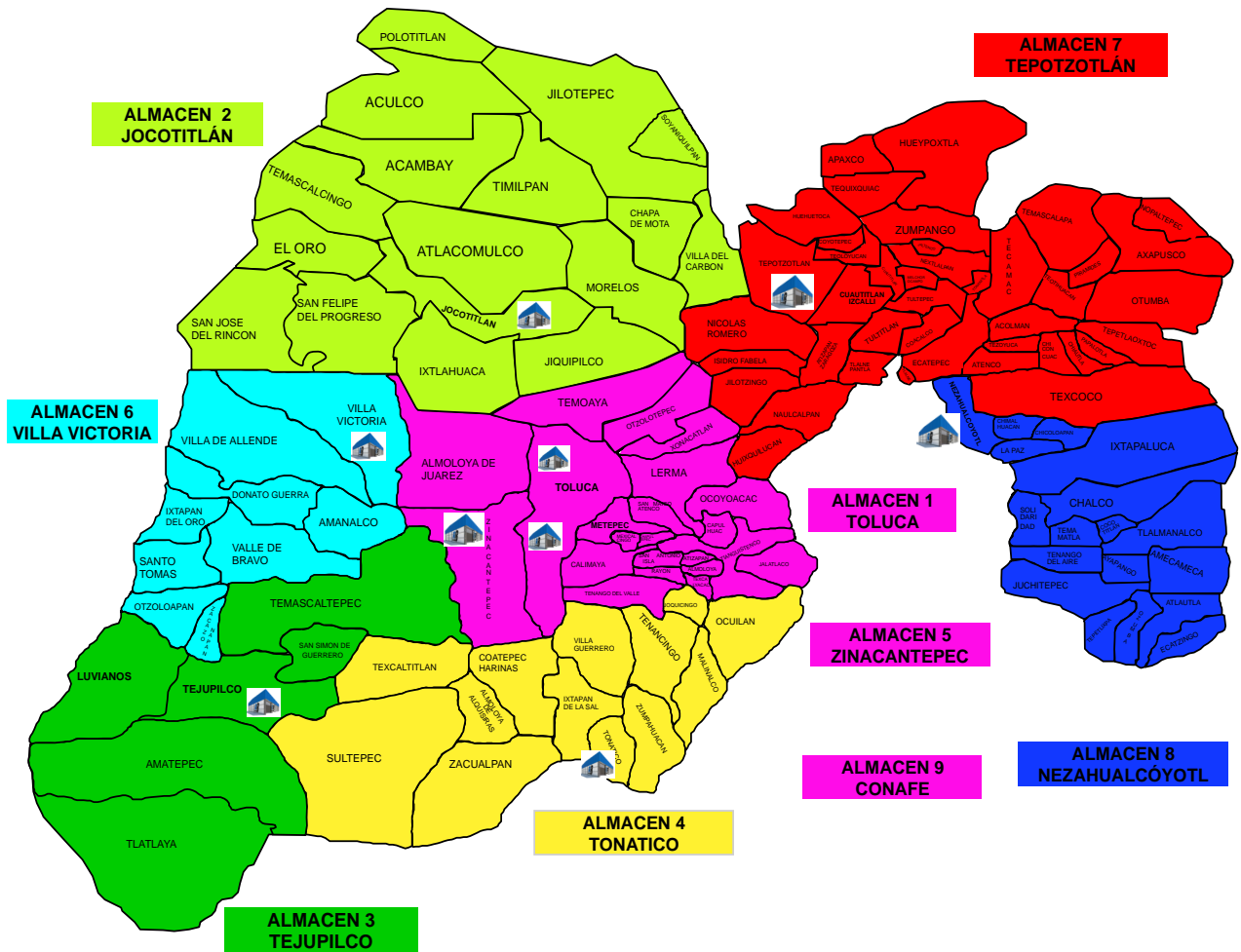
El almacén 9, es el correspondiente a la Delegación Estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo, toda vez que también se le entrega libros a los alumnos que este organismo atiende en el Estado de México, a través de su equipo de docentes.

Se contratan dos almacenes para educación secundaria uno en el Valle de Toluca y otro en el Valle de México.

Los almacenes de educación Telesecundaria, son espacios de algunas escuelas y supervisiones escolares, que se utilizan para la recepción y distribución de los libros por zona escolar.

²⁶ Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, Subsecretaría de Planeación y Administración, Dirección General de Administración y Finanzas, Libros de Texto. Anexo No. 29, Cuenta pública 2005.

Gráfico No. 3
 AMBITO DE ATENCIÓN DE LOS ALMACENES REGIONALES
 DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS



Fuente: Oficina Responsable de la Distribución de Libros de Texto, Programa de Trabajo, Secretaría de Educación, GEM, 2010. México. p. 18.

La ubicación de cada almacén tiene como objetivo, acercar los centros de recepción y distribución a cada una de las zonas escolares de la Entidad, para evitar traslados a la capital del Estado, así también se organiza conforme a la regionalización que tiene la estructura de cada subsistema educativo del Estado de México.

El subsistema educativo estatal, tiene una regionalización conformada por 13 Departamentos Regionales de Educación Básica, que se convirtieron en

Subdirecciones Regionales de Educación Básica, zonas escolares por nivel educativo y las escuelas.

El subsistema educativo federalizado, cuenta con Departamentos de Educación Preescolar Valle de Toluca y Valle de México, Jefaturas de sector, supervisiones y escuelas, en el nivel de primaria, cuenta con 4 Subdirecciones Regionales de Educación Primaria, Jefaturas de Sector, supervisiones escolares y escuelas; para el caso de educación secundaria, tiene Departamentos de Educación Secundaria y Telesecundaria Valle de Toluca y Valle de México, Jefatura de sector, supervisiones escolares y escuelas.

Esta forma de organización de la estructura educativa en cada subsistema educativo, requiere de la identificación precisa de las zonas escolares de educación primaria y secundaria, de las jefaturas de sector de telesecundaria y de las Subdirecciones regionales de educación básica y departamentos de preescolar Valle de México y Valle de Toluca, que son las sedes a las cuales se les programa la entrega de los libros de texto gratuitos, las bibliotecas escolares y de aula y los demás materiales que se distribuyen en cada ciclo escolar.

Los libros de texto gratuitos del nivel primaria y secundaria, se entregan a cada zona escolar.

Los libros de educación preescolar, se entregan por Subdirección regional de educación básica para el subsistema educativo estatal y para el federalizado por Departamento de educación preescolar Valle de México y Valle de Toluca.

Los textos de educación telesecundaria, son distribuidos por Subdirección Regional para el subsistema estatal y por jefatura de sector para el federalizado.

Las bibliotecas escolares y de aula, se distribuyen por Subdirección regional en el subsistema estatal y por Subdirección de educación primaria, Departamentos Valle

de México, Valle de Toluca de preescolar, secundaria y telesecundaria en el subsistema educativo federalizado.

III. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO GRATUITOS

3.1 PROGRAMACIÓN

3.1.1. VALIDACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LIBROS PARA CADA CICLO ESCOLAR

Para identificar la cantidad de libros que se entregaran al Estado de México en cada ciclo escolar, la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, convoca a una Reunión Nacional de Logística, la cual se celebra en los meses de enero o febrero de cada año.

En esta reunión se considera como base para la programación de libros la estadística de la matrícula de inicio de cursos del ciclo escolar en proceso, programando un incremento histórico de esta matrícula para el siguiente ciclo escolar.

El histórico de crecimiento de la matrícula, en los años 2005 a 2010, se ubicó entre un 2 a 3% de la matrícula, es decir no se vislumbró un cambio significativo en la cantidad de alumnos a atender para cada ciclo escolar.

La estadística de matrícula que se revisa, es la que la Secretaría de educación Pública, valida, a través de la Dirección General de Planeación y Programación (DGPP), quien realiza el levantamiento de la información estadística de todos los centros educativos del país, desde estancias infantiles hasta universidades y tecnológicos, al inicio y al fin de cada ciclo escolar usando lo que se conoce como el formato F-911 (el cual se visualiza en las siguientes imágenes).

Gráfico No.6
 FORMATO 911 (DATOS DE MATRICULA)

EDUCACIÓN PRIMARIA		INICIO DE CURSOS,											911.3
		Ciclo escolar (ciclo actual)											
		Estadística de alumnos por grado, sexo, nuevo ingreso, repetidores y edad											
		Menos de 6 años	6 años	7 años	8 años	9 años	10 años	11 años	12 años	13 años	14 años	15 años y más	Total
5°	Hom	Nuevo Ingreso											
		Repetidores											
	Muj	Nuevo Ingreso											
		Repetidores											
		Subtotal											
6°	Hom	Nuevo Ingreso											
		Repetidores											
	Muj	Nuevo Ingreso											
		Repetidores											
		Subtotal											
Total	Hom	Nuevo Ingreso											
		Repetidores											
	Muj	Nuevo Ingreso											
		Repetidores											
		Total											

Pág. 06
15

Fuente: Dirección General de Planeación y Programación y Estadística Educativa. Sistema de Captura del Formato 911. Secretaría de Educación Pública. p.6

El formato 911, es utilizado a nivel nacional por la Secretaría de Educación Pública, y se ha identificado que, “La fuente de información oficial de la que dispone la SEP es el Sistema de Estadísticas Continuas Formato 911 (F-911). Consiste en bases de datos conformadas por medio de registros administrativos que contienen la información de todas las escuelas del país (censo de escuelas). Todos los centros escolares están obligados a proporcionar la información solicitada por la SEP, tanto al inicio como al fin de cada ciclo escolar, siguiendo una logística de captura que involucra tanto a las autoridades escolares como a los directivos de la educación de los estados y la propia SEP”.²⁷

27 Terrazas González, Gerardo H. (2015). Calidad de la Estadística Educativa CEMABE y F-911, México, Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. México. p. 9

El objetivo fundamental de este formato es obtener la información estadística más relevante de las escuelas que integran el Sistema Educativo Nacional al inicio y al fin de cada ciclo escolar, para apoyar los procesos de planeación y toma de decisiones (recopilar, procesar y difundir la estadística básica). Para ello, la SEP distribuye los cuestionarios a todas las escuelas del país, y posteriormente se recolectan y procesan electrónicamente las respuestas, con lo cual se obtiene información que se usa en la planeación educativa y para desarrollar estudios relacionados con la educación.

La responsabilidad de las autoridades educativas estatales, se enfoca en recopilar la información de los Centros de Trabajo (CT) de su entidad con el fin de enviarlos a la DGPP de la SEP para su integración.

Así es como se generan las estadísticas educativas y proveen la información necesaria para llevar a cabo los procesos de planeación, programación, asignación y evaluación de la distribución de los libros de texto gratuitos para el Estado de México y por ende para cada Entidad del país.

Esta validación de la estadística, nos proporciona información de la cantidad de libros que se programan para la Entidad, y se formalizan con la firma de un acta de validación en la que participa la Dirección General de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, la Subdirección de Distribución de la CONALITEG, la Dirección General de Planeación y Programación de la SEP, la Dirección General de información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Educación del Estado de México y el Responsable de las Funciones de Distribución de Libros de Texto en la Entidad.

3.1.2. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Se integra un programa anual de actividades, el cual sirve de guía para todo el proceso de planeación, programación, ejecución, seguimiento y control del programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos en el Estado de México, mismo que se describe la actividad, unidad de medida, meta programada y periodo de realización:

Gráfico No.7
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES






ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	PERIODO DE REALIZACION
1. ACCIONES DE ORGANIZACIÓN			
 Identificar las instancias (Subdirecciones de Educación Primaria o, Departamentos Regionales de Educación Básica o jefaturas de sector, zonas escolares y escuelas) que se adscribirán a cada almacén para la asignación de los libros de texto gratuitos.	Documento de ámbito de atención	1	enero
 Identificar la región y municipios en que se ubican las zonas escolares de preescolar, primaria, telesecundaria, apoyo al trabajo docente, educación indígena).	Carta geográfica	1	enero
 Identificar la estadística de alumnos, docentes y escuelas, para asignar los libros de texto gratuitos y otros materiales que le programen al Estado de México.	Base de datos	1	enero
 Conciliar cifras de asignación de libros de texto con la CONALITEG. Reunión Nacional.	Asignación	1	enero
 Identificar requerimientos de almacenes, transporte, libros a transportar, equipo y recursos humanos, enviar requisición a la Dirección de Administración para el proceso de licitación.	Requisición	1	enero

Gráfico No.7
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES









ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	PERIODO DE REALIZACION
 Realizar revisión física de los almacenes regionales, para organizar la recepción de los libros.	Supervisión	7	febrero - abril
 Identificar los almacenes regionales, zonas escolares y sus responsables.	Carta geográfica directorio.	1	febrero
 Actualizar el Catálogo de Centros de Trabajo, de los dos subsistemas educativos en la Entidad, para precisar el centro de distribución (almacén) de los libros de texto. preescolar, primaria, secundaria, telesecundaria, apoyo al trabajo docente, educación indígena).	Programa de computo	1	marzo
 Elaborar el Manual de Información y Operación del programa.	Manual	1	Febrero – marzo
 Entrega de Manuales de Información y Operación a los subsistemas educativos para coordinar las acciones a realizar para la distribución de los libros.	Coordinación	1	marzo
 Adecuar formato para la identificación del lugar de recepción de los libros de educación básica.	Formato.	1	marzo
 Integrar documento “Logística para el Control de la Recepción y Distribución de los Libros en Almacén” y entregar al responsable de cada inmueble.	Documento	1	marzo
 Revisar y adecuar los formatos para el control de la recepción, distribución e informe sobre el programa de libros de texto gratuitos.	Formatos		marzo
 Actualizar el procedimiento para la distribución de los libros, en almacenes regionales, temporales y zonas escolares.	Procedimiento	1	marzo
 Actualizar el procedimiento para el flujo de los formatos de control de distribución y establecimiento de políticas.	Procedimiento y políticas	1	marzo
 Identificar la asignación de los libros de texto gratuitos por subsistema, almacén, subdirección, departamento	Listado de asignación	1	abril

Gráfico No.7
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES









ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	PERIODO DE REALIZACION
regional, zona escolar y escuela, considerar existencias en los almacenes.			
 Identificar las zonas escolares y sus responsables de cada subsistema educativo, a través de formatos y croquis de ubicación. Valle de Toluca y Valle de México (almacenes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 11).	Directorio y formatos	2	abril
 Adecuar y actualizar el desarrollo de un sistema de cómputo para el manejo de la distribución de los libros de secundaria y telesecundaria, instrumentarlo y realizar las adecuaciones necesarias.	Sistema	1	abril - mayo
2. RECEPCIÓN			
 Realizar el seguimiento de la recepción de los libros en cada uno de los almacenes, a través del control de las remisiones de embarque.	Seguimiento		enero – agosto
 Llevar el control de la recepción en sistema de cómputo.	Registro		enero – agosto
 Elaborar el reporte semanal de la recepción y remitirla a la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos vía la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de México.	Informe		enero – agosto
3. PROGRAMACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN			
 Elaborar el calendario para la distribución interna de los libros de texto.	Calendario	1	marzo
 Emitir los listados de asignación por almacén, departamento regional o subdirección, zona escolar y escuela, de cada subsistema.	Listados		abril
 Emitir formatos con asignación de libros para cada una de las instituciones educativas de cada subsistema educativo.	Formatos	23,000	mayo

Gráfico No.7
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES










ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	PERIODO DE REALIZACION
 Tramitar la impresión de formatos para el control de la distribución de los libros de texto gratuitos. (Todas las familias)	impresión de formatos	80,000	mayo
 Coordinar la distribución de los formatos correspondientes a cada subsistema educativo, para la distribución y control de los libros.	Formatos	23,000	mayo - junio
 Entregar a la empresa transportadora y a los responsables de los almacenes, la base de datos, el directorio y formatos con domicilio y croquis de las zonas escolares que les corresponde atender.	Directorio y formatos	2	junio
 Coordinar con la empresa transportadora, el calendario de distribución, para cada zona escolar que atenderá en el Valle de México y Valle de Toluca.	Programa	1	junio
4. DISTRIBUCIÓN			
 Efectuar el seguimiento de la distribución de los libros de texto, de los almacenes regionales a zonas escolares, registro en formatos.	Informe		Junio - agosto
 Identificar los libros faltantes en cada una de las zonas escolares para proceder a su reposición, basándose en la copia "control", que entregue el transportista.	Formatos revisados y atención de faltantes		Junio - agosto
 Supervisar la entrega de los libros a zonas escolares que atienden los almacenes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 11. Elaboración de remisiones	Supervisión		Junio - agosto
 Llevar el seguimiento de la distribución de los libros de zonas escolares a instituciones educativas. Solicitar información a los responsables en cada almacén y subsistema.	Reporte		Julio - agosto
 Efectuar el seguimiento de la distribución de los libros de las instituciones educativas a los alumnos.	Reporte		agosto

Gráfico No.7
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	PERIODO DE REALIZACION
Identificar las escuelas que presentaron incidencias en la distribución de los libros y solucionar sus necesidades.	Reporte		agosto - septiembre
Recibir y analizar los formatos de control de recepción de los libros en las regiones y zonas escolares	análisis e informe	2	septiembre
Elaborar reporte de distribución o evaluación del proceso.	análisis e informe	2	septiembre
Atender solicitudes de faltantes por incremento de matrícula, nuevas creaciones, etc., de cada uno de los subsistemas educativos.	Seguimiento y reporte	2	septiembre - octubre
Recibir, atender y dar solución a las quejas, denuncias y solicitudes de libros de texto.	Seguimiento		septiembre - octubre
Registro de atención de solicitudes de libros por familia, región y subsistema.	Reporte	1	agosto - noviembre

5. RESULTADOS DE LA DISTRIBUCIÓN

Realizar la conciliación de la distribución. Identificación de los resultados obtenidos en el proceso de distribución a través de los concentrados de recepción de los libros, comparando las cantidades asignadas con las cantidades recibidas.	Reporte por zona escolar	750	septiembre
Conciliar los remanentes de libros en cada uno de los almacenes y elaborar informe para la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de México.	Informe	1	septiembre - octubre

INTEGRACION DE INFORMACION SOBRE RESULTADOS

Control de recepción	Informe	1	noviembre
Control de distribución	Informe	1	noviembre
Control de existencias	Informe	1	noviembre

Gráfico No.7
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	PERIODO DE REALIZACION
6. INSTRUMENTOS JURIDICOS			
📖 Revisión y adecuación del Convenio de Ejecución para la Distribución de los Libros de Texto Gratuitos y del Convenio de Coordinación para la Distribución de Libros de Educación Secundaria.	Convenios	2	junio
📖 Revisión y adecuación al Acta de Entrega-Recepción de los Libros de Texto Gratuitos.	Acta	1	octubre
7. PROCESO DE DISTRIBUCION DE LIBROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA			
📖 Recepción de Políticas y Calendario para el proceso de selección de libros	Documento	1	febrero
📖 Elaboración de formatos e impresión para su uso en el proceso de selección en cada escuela secundaria	Formatos	2000	Febrero - marzo
📖 Entrega de formatos a los dos subsistemas educativos	Formatos	2000	marzo
📖 Recepción de formatos debidamente llenados y firmados por cada director escolar.	Formatos	2000	marzo
📖 Proceso de captura de la información en sistema proporcionado por la CONALITEG	Captura	2000	Marzo - abril
📖 Integración del Pedido de libros de educación secundaria y entrega a la CONALITEG	Documento	1	abril
📖 Integración de las bases de datos para apoyar al sistema de cómputo para la asignación de libros de educación secundaria.	Archivos	5	abril
📖 Actualización del sistema y emisión de los formatos por almacén, región, sector, zona escolar y escuela.	Formatos impresos	2100	mayo
📖 Integración de formatos y entrega a los dos subsistemas educativos	Formatos	2100	mayo

Gráfico No.7
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	PERIODO DE REALIZACION
📖 Seguimiento de la recepción de libros y de la distribución a las sedes programadas	Supervisión		junio – septiembre
📖 Identificación de incidencias y solución a las demandas	Seguimiento		agosto – septiembre

Familia de libros de texto que comprende el programa: Preescolar, Primaria, Secundaria, Telesecundaria, Indígena, Apoyo Al Maestro, Actualización Docente, Bibliotecas y otros materiales.

Fuente: Oficina Responsable de las Funciones de Distribución de Libros de Texto, Programa de Trabajo, Secretaría de Educación, GEM, 2010. México.

3.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN

El término Sistemas de Información, ha sido empleado en el tiempo en diversos campos y disciplinas, y para el caso de esta investigación, lo podemos relacionar con el siguiente significado:

En la teoría general de sistemas, un Sistema de Información es un “sistema, automático o manual, que comprende personas, máquinas y/o métodos organizados para agrupar, procesar, transmitir y diseminar datos que representan información para el usuario”²⁸

En el Sistema de Información, como nos lo indica el concepto, se puede recopilar y administrar un conjunto de datos que conforman la información necesaria para que los miembros de una organización, puedan manipularla para implementar aspectos específicos de la toma de decisiones.

²⁸ Murdick, Robert. G., (1988). *Sistema de Información Administrativa*, México, Prentice Hall Latinoamericana, p 123.

En informática, los sistemas de información ayudan a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y lo particular de cada organización.

Un sistema de información se caracteriza principalmente por la eficiencia en que procesa los datos, facilidad de uso, flexibilidad, mantenimiento automático de los registros, con relación al área de acción. Los sistemas de información se alimentan de los procesos y herramientas de estadística, probabilidad, inteligencia de negocio, producción, marketing, entre otros para llegar a la mejor solución.

Para el programa de distribución de libros de texto gratuitos, se manejan los sistemas que desarrollan diversas unidades administrativas, considerando las funciones que tienen asignadas, por lo que se pueden identificar los siguientes en que se apoya el desarrollo del programa.

- Estadísticas de alumnos, grupos, docentes y directivos en escuelas de educación básica.
- Características de almacenes, con domicilio, dimensiones, mapa de ubicación, capacidad de almacenamiento y equipamiento.
- Cantidad de libros que recibirá la entidad, con peso, volumen y libros por caja.
- Programa de recepción de libros en almacenes.
- Programa de distribución interna.
- Presupuesto para la contratación del servicio de almacén, administración y transportación de libros a las zonas escolares.
- Presupuesto para la aportación del Estado para la compra de libros de secundaria.

3.3 PROCESO DE INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LIBROS DE SECUNDARIA

PROMOCIÓN Y SELECCIÓN

El Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos para Educación Secundaria, lo inició el Gobierno Federal en el año de 1997, los libros de educación secundaria en su vertiente general y técnica, son distribuidos únicamente a los alumnos de las escuelas públicas oficiales, lo anterior debido a que el programa de distribución de libros de secundaria se estableció con la finalidad de atender a los jóvenes de escasos recursos de todos los municipios que requieran apoyo para fomentar la calidad educativa y abatir la deserción escolar, así como hacer efectiva la secundaria gratuita.

Este programa tiene como característica principal que los docentes frente a grupo, son quienes seleccionan los libros de texto que utilizaran sus alumnos en cada ciclo escolar.

La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, convoca a las editoriales a presentar sus libros de texto para que sean seleccionados por los docentes, según los contenidos aprobados por la Secretaría de Educación Pública, lo que implica que se cuente con una opción amplia de textos para que el docente seleccione el que más se apegue a sus formas de trabajo, los textos contienen los mismos temas, la diferencia radica en que cada editorial, incluye algo adicional o un esquema diferente en el manejo de los mismos, para cada materia y en cada grado se puede escoger de entre 10 a 15 diferentes libros.

El proceso de selección se realiza en el mes de febrero de cada año, la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, entrega a la Entidad libros muestra para su

exhibición y revisión por parte de los maestros, estos se integran y entregan a cada centro de maestros que funge como espacio de exhibición.

Una vez realizada la selección de los libros, se procede a la integración de los requerimientos correspondientes por cada escuela, supervisión escolar, región y para el Estado, misma que se entrega a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos a finales del mes de marzo, lo que implica que todo el proceso de selección e integración.

ADQUISICIÓN

El Gobierno del Estado de México, participa con presupuesto para apoyar en la compra a las editoriales de los libros de texto de secundaria, en promedio desde el año de 2005, se ha participado con 10 millones de pesos, 50% con presupuesto para el sector central de la secretaría y el otro 50% con recursos del organismo denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

REFORMA INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

En los meses de octubre a diciembre del año 2005, se realizó en todo el país un proceso de consulta de la Reforma Integral de la Educación Secundaria, lo que generó cambios en los contenidos de los libros de texto y por ende el proceso de selección implicó desfases para dar a conocer, vía los Centros de Maestros, los nuevos títulos que se utilizarían en el próximo ciclo escolar.

3.4 LOGISTICA DE DISTRIBUCIÓN

3.4.1. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Los requerimientos para el almacenaje, administración y distribución a sedes de recepción, de los libros de texto gratuitos, conlleva la integración de los

requerimientos, la solicitud de contratación y el seguimiento del proceso que realiza el área administrativa de la Secretaría de Educación.

Una vez que se integran los requerimientos, el área administrativa, responsable de la contratación, procede a realizar las gestiones para obtener los servicios de empresas especializadas en almacenaje, logística de distribución y entrega de materiales específicos, como lo son los libros de texto gratuitos.

Se describen los requerimientos para la distribución del ciclo escolar 2010 – 2011, realizado en el año 2010, indicando solo dos como ejemplos:

1. Servicio de Transporte

2. Servicio Integral de Almacenaje, Administración y Distribución de Libros

La descripción completa de los otros servicios, realizados en ese año, se muestran en el anexo de este trabajo.

1. Servicio de Transporte

Distribución de Libros de Texto Gratuitos de los Almacenes Regionales No. 2 Jocotitlán, 3 Tejupilco, 4 Tonalico, 5 Zinacantepec y 6 Villa Victoria.

El servicio contempla: Flete y maniobras de carga y descarga desde el lugar de origen (5 almacenes de la Secretaría de Educación), hasta el lugar exacto de entrega.

El servicio se requiere por un periodo de 7 meses que iniciará del 1 de junio al 31 de diciembre.

Prestación del servicio

La empresa adjudicada deberá contar con equipo de comunicación para el intercambio de información con la Coordinación Estatal de Distribución de Libros.

Distribución (entrega de libros)

La empresa deberá distribuir y entregar los libros de texto gratuitos a las zonas escolares, identificando el domicilio, cantidad de libros y la programación de entrega a cada instancia.

Cantidad de libros, domicilios de entrega y periodos de distribución

Almacén 2 Jocotitlán

Libros a transportar: 861,250 libros de primaria para el alumno.

Total de cajas y características: 17,225 cajas, El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 31 zonas escolares ubicadas en los municipios de Acambay, Aculco, Atlacomulco, Chapa de Mota, El Oro, Ixtlahuaca, Jilotepec, Jocotitlán, Jiquipilco, Morelos, Polotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, Soyaniquilpan de Juárez, Temascalcingo y Timilpan.

Periodo de Entrega:

Primera etapa: del 1 de junio al 3 de julio del 2010.

Segunda Etapa: del 6 al 31 de julio del 2010.

Bibliotecas de Aula a transportar: 1,936 Bibliotecas de Aula de educación preescolar, primaria, secundaria y telesecundaria.

Total de cajas y características: 1,936 cajas. El contenido de cada caja es de 28 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 1 sede de recepción ubicada en el municipio de Jilotepec.

Periodo de Entrega: del 1 al 12 de junio del 2010.

Bibliotecas Escolares a transportar: 366 Bibliotecas escolares de educación preescolar, primaria, secundaria y telesecundaria.

Total de cajas y características: 366 cajas. El contenido de cada caja es de 28 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 1 sede de recepción ubicada en el municipio de Jilotepec.

Periodo de Entrega del 1 al 12 de junio del 2010.

Almacén 3 Tejupilco

Libros a transportar: 208,250 libros de primaria para el alumno.

Total de cajas y características: 4,165 cajas, El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 24 zonas escolares ubicadas en los municipios de: Amatepec, Luvianos, San Simón de Guerrero, Tejupilco, Temascaltepec y Tlatlaya.

Periodo de Entrega

Primera etapa: del 15 de junio al 3 de julio del 2010.

Segunda Etapa: del 6 al 17 de julio del 2010.

Almacén 4 Tonatico

Libros a transportar: 317,800 libros de primaria para el alumno.

Total de cajas y características: 6,356 cajas, El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 22 zonas escolares ubicadas en los municipios de: Almoloya de Alquisiras, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Sultepec, Tenancingo, Texcaltitlán, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacán.

Periodo de Entrega

Primera etapa: del 15 de junio al 3 de julio del 2010.

Segunda Etapa: del 6 al 17 de julio del 2010.

Almacén 5 Zinacantepec

Libros a transportar: 1, 399,700 libros de primaria para el alumno.

Total de cajas y características: 27,994 cajas, El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 50 zonas escolares ubicadas en los municipios de: Almoloya del Río, Almoloya de Juárez, Atizapán, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Mateo Atenco, Tenango del Valle, Temoaya, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco, Xonacatlán y Zinacantepec.

Periodo de Entrega

Primera etapa: del 1 al 30 de junio del 2010.

Segunda Etapa: del 1 al 16 de julio del 2010.

753,192 libros de preescolar y guías para la educadora.

Total de cajas y características: 17,118 cajas. El contenido de cada caja es de 30 y 60 libros, con un peso aproximado de 20 kg.; 12,625 cajas de libros; 6,812 cajas de guías

Lugar de destino: 12 Departamentos Regionales de Educación Básica ubicados en los municipios de: Atlacomulco, Zumpango, Ecatepec de Morelos, Cuautitlán Izcalli, Naucalpan de Juárez, Toluca, Metepec, Valle de Bravo, Nezahualcóyotl, Amecameca, Ixtapan de la Sal, Jilotepec y Tejupilco.

Periodo de Entrega

Única etapa: del 1 al 30 de junio del 2010.

1, 031,050 libros de telesecundaria.

Total de cajas y características: 20,621 cajas. El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 25 kg

Lugar de destino: 12 Departamentos Regionales de Educación Básica ubicados en los municipios de: Atlacomulco, Zumpango, Ecatepec de Morelos, Cuautitlán Izcalli, Naucalpan de Juárez, Toluca, Metepec, Valle de Bravo, Nezahualcóyotl, Amecameca, Ixtapan de la Sal, Jilotepec y Tejupilco.

Periodo de Entrega

Primera etapa: del 1 al 30 de junio del 2010.

Segunda Etapa: del 1 al 23 de julio del 2010.

53,050 libros de apoyo al maestro de primaria.

Total de cajas y características: 1,061 cajas. El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg

Lugar de destino: 12 Departamentos Regionales de Educación Básica ubicados en los municipios de: Atlacomulco, Zumpango, Ecatepec de Morelos, Cuautitlán Izcalli, Naucalpan de Juárez, Toluca, Metepec, Valle de Bravo, Nezahualcóyotl, Amecameca, Ixtapan de la Sal, Jilotepec y Tejupilco.

Periodo de Entrega

Única etapa: del 27 al 31 de julio del 2010.

27,850 libros de apoyo al maestro de secundaria.

Total de cajas y características: 557 cajas. El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg

Lugar de destino: 12 Departamentos Regionales de Educación Básica ubicados en los municipios de: Atlacomulco, Zumpango, Ecatepec de Morelos, Cuautitlán Izcalli, Naucalpan de Juárez, Toluca, Metepec, Valle de Bravo, Nezahualcóyotl, Amecameca, Ixtapan de la Sal, Jilotepec y Tejupilco.

Periodo de Entrega

Única etapa: del 27 al 31 de julio del 2010.

164,300 libros de actualización del maestro.

Total de cajas y características: 3,286 cajas. El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg

Lugar de destino: 12 Departamentos Regionales de Educación Básica ubicados en los municipios de: Atlacomulco, Zumpango, Ecatepec de Morelos, Cuautitlán Izcalli, Naucalpan de Juárez, Toluca, Metepec, Valle de Bravo, Nezahualcóyotl, Amecameca, Ixtapan de la Sal, Jilotepec y Tejupilco.

Periodo de Entrega

Única etapa: del 3 al 9 de agosto del 2010.

299,900 libros de formación cívica y ética para el alumno de primaria.

Total de cajas y características: 5,998 cajas. El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg

Lugar de destino:

2 Departamentos Regionales de Educación Básica ubicados en el municipio de: Toluca y Metepec.

Periodo de Entrega

Primera etapa: del 1 al 30 de junio del 2010.

Segunda Etapa: del 1 al 16 de julio del 2010

Libros adicionales atención de solicitudes:

208,100 libros de educación básica para el alumno y el docente.

Total de cajas y características: 4,162 cajas. El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg

Lugar de destino: 125 municipios del Estado de México

Periodo de Entrega

Única etapa: del 1 al 31 de septiembre 2010.

218,500 libros y material diverso

Total de cajas y características: 4,370 cajas. El contenido de cada caja es 50 ejemplares, con un peso aproximado de 25 kg.

Lugar de destino: 12 Departamentos Regionales de Educación Básica ubicados en los municipios de: Atlacomulco, Zumpango, Ecatepec de Morelos, Cuautitlán Izcalli, Naucalpan de Juárez, Toluca, Metepec, Valle de Bravo, Nezahualcóyotl, Amecameca, Ixtapan de la Sal, Jilotepec y Tejupilco.

Periodo de Entrega

Única etapa: de junio a diciembre del 2010.

Bibliotecas

13,653 Bibliotecas de Aula de educación preescolar, primaria, secundaria y telesecundaria

Total de cajas y características: 13,653 cajas. El contenido de cada caja es de 28 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 4 sedes de recepción ubicadas en los municipios de: Toluca, Metepec, Valle de Bravo, Ixtapan de la Sal.

Periodo de Entrega

Única etapa: 2 al 31 de agosto del 2010.

2,178 Bibliotecas Escolares de educación preescolar, primaria, secundaria y telesecundaria

Total de cajas y características: 2,178 cajas. El contenido de cada caja es de 28 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 4 sedes de recepción ubicadas en los municipios de: Toluca, Metepec, Valle de Bravo, Ixtapan de la Sal.

Periodo de Entrega

Única etapa: 2 al 31 de agosto del 2010

Almacén 6 Villa Victoria

254,250 libros de primaria para el alumno

Total de cajas y características: 5,085 cajas. El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 15 zonas escolares ubicadas en los municipios de: Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.

Periodo de Entrega

Primera etapa: del 15 de junio al 3 de julio del 2010.

Segunda Etapa: del 6 al 17 de julio del 2010.

Gráfico No.8
LIBROS PROGRAMADOS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE
DE LOS ALMACENES REGIONALES 2, 3, 4, 5 Y 6

5,344,100 libros	111,169 cajas
212,100 material diverso	4,242 cajas
19,839 bibliotecas de aula y escolares	19,839 cajas
TOTAL DE CAJAS	135,250

Fuente: Oficina Responsable de las Funciones de Distribución de Libros de Texto, Requerimientos de Almacenaje, Administración y Transportación de Libros de Texto, Secretaría de Educación, GEM, 2010. México.

Nota: La dependencia usuaria podrá cambiar las fechas de las etapas, en relación a la cantidad de libros disponibles para la distribución, informando al proveedor adjudicado con 10 días de anticipación al inicio de la distribución.

2. Servicio Integral de Almacenaje, Administración y Distribución de Libros

Almacén Regional No. 7 “Cuautitlán” o “Tepotzotlán” o “Ecatepec de Morelos” o “Tlalnepantla de Baz”

Servicio de Flete para Distribución de Libros de Texto Gratuitos que deberá contar con un lugar para almacenaje, el cual será el punto de destino para su distribución en la zona norte del Valle de México y podrá estar ubicado en Cuautitlán, en Tepotzotlán, en Ecatepec de Morelos o en Tlalnepantla de Baz.

El almacén se requiere por un periodo de 6 meses que iniciará del 1 de abril al 30 de septiembre del 2010.

Condiciones físicas que deberá reunir el punto de almacenaje:

- El almacén deberá contar con una superficie de 4,000 m².
- Deberá estar en perfectas condiciones para resguardar adecuadamente los libros (sin humedad y sin goteras).

Prestación del servicio:

Para la prestación del servicio la empresa adjudicada deberá contar con equipo de comunicación, de carga y descarga, de cómputo, de seguridad y con los recursos humanos necesarios para la administración y seguimiento de la recepción y distribución de los libros de texto gratuitos.

La empresa adjudicada deberá administrar la recepción, almacenaje, embarque y entrega de los libros de texto que se programen para el almacén.

Flujo de información:

- Entregar el día jueves de cada semana, personalmente a la Coordinación Estatal de Distribución de Libros, el formato “Conciliación de la Recepción por Remisión y por Almacén”, impreso y en archivo electrónico, así también anexar las remisiones que amparan la recepción de libros, una vez registrados los datos.

- ☑ Devolver la copia “control” del formato “Control de Distribución de Libros de Texto Gratuitos”, con la firma, el nombre completo, el sello de recibido y la fecha de la recepción, a la Coordinación Estatal de Distribución cinco días después de realizada la entrega de los libros a las sedes, para identificar las incidencias en el proceso de distribución.

- ☑ Enviar semanalmente, a la Coordinación Estatal de Distribución, informe sobre las incidencias en el proceso de recepción y de entrega a las zonas escolares y/o almacenes temporales.

- ☑ Elaborar quincenalmente un inventario físico de las existencias de libros y enviarlo a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico.

- ☑ Al finalizar el proceso de distribución, identificar los remanentes de libros y remitirlos al Almacén Estatal de Distribución, ubicado en Av. Adolfo López Mateos N° 434, Carretera Toluca-Zinacantepec Km 6, San Luis Mextepec, México; así mismo enviar esta información a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico.

Transportación

Libros a transportar: 7, 750,550 libros de primaria y de Formación Cívica y Ética para el alumno.

Total de cajas y características: 155,011 cajas, El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 245 zonas escolares, ubicadas en los municipios de:

Acolman, Apaxco, Atenco, Atizapán de Zaragoza, Axapusco, Coacalco de Berriozábal, Coyotepec, Cuautitlán Izcalli, Cuautitlán, Chiautla, Chiconcuac,

Ecatepec de Morelos, Huehuetoca, Hueypoxtla, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jaltenco, Jilotzingo, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nicolás Romero, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teoloyucan, Teotihuacán, Tepetlaoxtoc, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tezoyuca, Tlalnepantla de Baz, Tonanitla, Tultepec, Tultitlán, Zumpango.

6 sedes de recepción, ubicadas en los municipios de: Coacalco de Berriozabal, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec Naucalpan de Juárez, Tecámac, Tlalnepantla, Zumpango.

Periodo de entrega

Primera etapa: del 1 de junio al 22 de junio del 2010.

Segunda Etapa: del 23 de junio al 11 de julio del 2010.

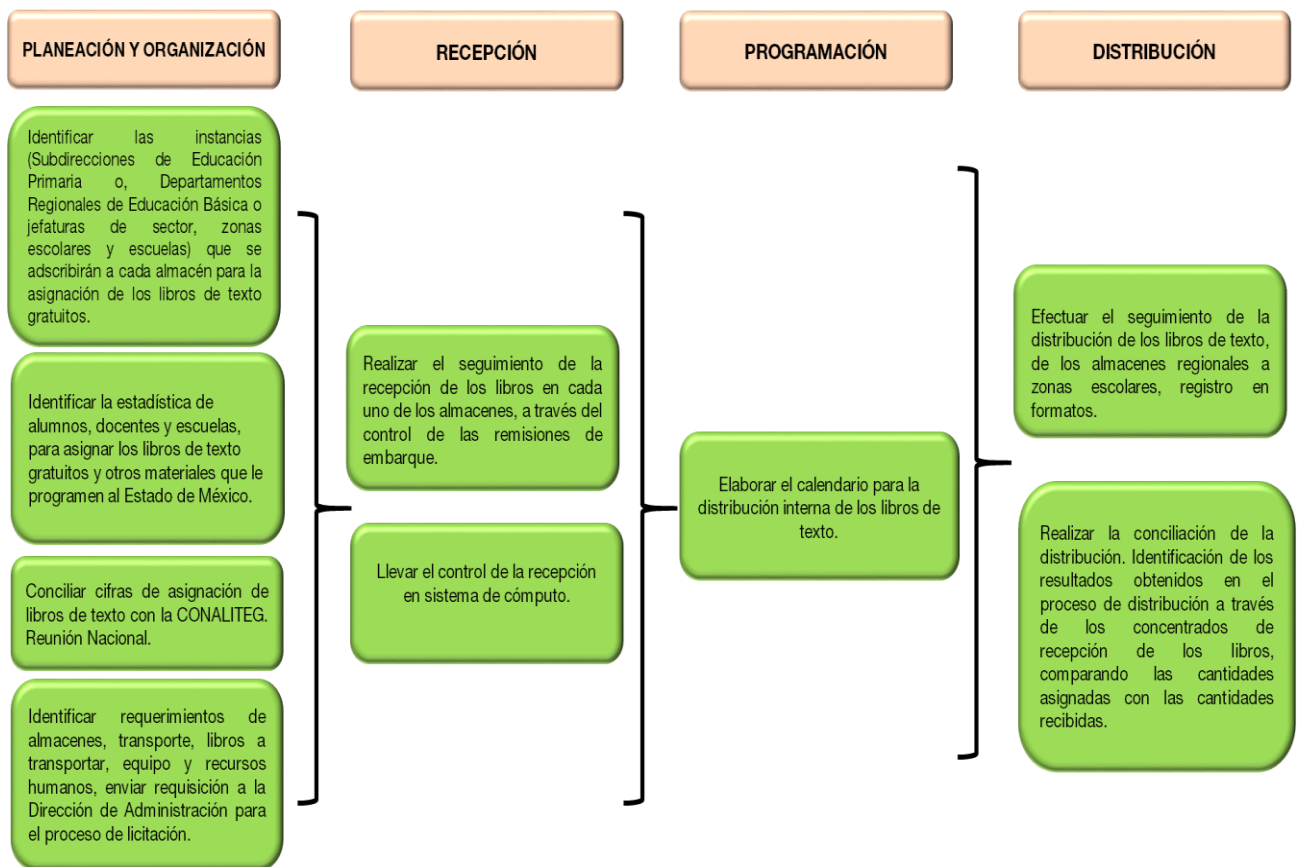
Tercera Etapa: del 12 de julio al 31 julio del 2010.

Nota: La dependencia usuaria podrá cambiar las fechas de las etapas, en relación a la cantidad de libros disponibles para la distribución, informando al proveedor adjudicado con 10 días de anticipación al inicio de la distribución.

Como lo indique, el complemento de los otros servicios que se contrataron y realizaron para el almacenaje, administración y distribución de libros, en ese año 2010, continua su descripción en el anexo de este trabajo.

Las acciones de planeación, organización, programación y distribución de los libros de texto gratuitos, que he descrito en parte de este capítulo, se pueden visualizar en el siguiente esquema.

Gráfico No.9
PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PROGRAMACIÓN y DISTRIBUCIÓN



Fuente: Oficina Responsable de las Funciones de Distribución de Libros de Texto, Programa de Trabajo, Secretaría de Educación, GEM, 2010. México.

3.5 RECEPCIÓN DE LIBROS EN LOS ALMACENES

La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos informa sobre el inicio de entrega de los libros en los almacenes regionales, a través de la Dirección de Distribución, dando prioridad a los libros de primaria, por el volumen de los mismos, que representan casi 8 millones de libros.

Se realiza la recepción a través de órdenes de salida de los almacenes de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, denominados: Tequesquahuac ubicado en el municipio de Tlalneantla y de Producción y Distribución ubicado en

el Estado de Querétaro, los transportes ingresan a cada uno de los almacenes regionales, presentan sus documentos, el responsable del almacén verifica su programación, los datos registrados en la orden de salida, y si están correctos, procede a recibir.

Se realiza la descarga de los libros de dos formas, a granel, es decir se descargan caja por caja y se acomodan al interior del almacén y a través de patines y montacargas, según las dimensiones de cada almacén.

Se establece coordinación con la Dirección de Distribución para programar la recepción de los transportes en los horarios de servicio de los almacenes y en algunas ocasiones se trabajan horas extras y en días sábados y domingos, para concluir con lo programado.

3.6 DISTRIBUCIÓN DE LOS LIBROS A LAS ZONAS ESCOLARES

La distribución de los libros de texto de educación básica hacia las escuelas, se realiza en primera instancia programando la entrega por zona escolar, es decir se integran los paquetes de libros para el total de las escuelas de cada zona escolar, y se entrega en una escuela o espacio que el supervisor escolar determina, la cual se encuentra en un lugar de fácil acceso para cada una de las escuelas que se adscriben a la zona escolar.

Inicia a principios del mes de julio, en una primera etapa con la mayoría de los títulos que están programados para cada nivel educativo preescolar, primaria y secundaria, así como la vertiente de telesecundaria; toda vez que la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, por los procesos de impresión y ajustes en contenidos de los textos no cuenta con la totalidad de libros por grado y nivel.

La entrega de los textos para educación preescolar y telesecundaria, se realiza a las Subdirecciones Regionales de Educación Básica en el Subsistema Educativo

Estatual y a las Jefaturas de Sector en el Subsistema Educativo Federalizado, y a partir de estas las escuelas acuden por sus libros.

Para el caso de los textos de primaria y secundaria se entregan a cada zona escolar, considerando que se cuenta con la matrícula más grande del país y esto representa distribuir aproximadamente 14 millones de textos de primaria y 5 millones de secundaria, cada ciclo escolar.

La programación de entrega a zonas y regiones, considera concluir dos semanas antes del inicio del ciclo escolar, con el propósito de que cada escuela, cuente con el tiempo suficiente para recoger sus libros y contar con ellos antes del inicio de clases y de esa forma entregar los mismos el primer día en que los alumnos ingresen a la escuela, logrando de esa manera cumplir con el objetivo del programa de entregar los textos a cada alumno al iniciar el ciclo escolar.

Se ha identificado una gran participación de los padres de familia en el proceso de la distribución de los libros de región o zona escolar hacia las escuelas, toda vez que ellos apoyan a los directores de las escuelas para recoger los libros, aportan sus vehículos en algunas ocasiones, contribuyen con el pago de flete para transportar los textos, si es necesario y están pendientes de que se reciban todos los libros para los alumnos de la escuela en donde acuden sus hijos.

3.6.1. SEGUIMIENTO DE ENTREGA A ESCUELAS Y ALUMNOS

La oficina responsable de la distribución de los libros de texto, comprueba que los libros se entreguen a las Subdirecciones Regionales, Jefaturas de Sector, zonas escolares y escuelas, a través de la recopilación de los formatos denominados “Control de Distribución de los Libros de Texto Gratuitos”, del nivel educativo que corresponda.

Se realiza una revisión de los formatos, en primera instancia con cada responsable de almacén ubicado en la Entidad, identificando inventario de entradas y salidas, así como las entregas posteriores que complementaron el total de libros programados para cada región y zona escolar.

Con la empresa responsable de la distribución se revisan los formatos de entrega a cada región y zona escolar, constatando que la distribución en las diferentes etapas se entregó el total de libros asignados para cada instancia.

Para el caso de las escuelas, se recopilan todos los formatos de cada una de ellas por zona escolar, en caso de faltantes, se integran los totales por zona escolar y se atienden de inmediato.

Las escuelas entregan el primer día de clases los libros a los alumnos, conforme a la matrícula registrada.

3.7 ATENCIÓN DE SOLICITUDES POR INCREMENTO DE MATRÍCULA Y FALTANTES

Una vez que concluye la distribución de los libros de texto gratuitos a cada región, zona escolar, escuela y alumno, cada una de las escuelas procede a identificar necesidades de libros por faltantes en la entrega o por incremento de matrícula.

Cuando las solicitudes de libros son por faltantes, se procede a revisar los formatos “Control de Distribución de Libros de Texto Gratuitos”, por nivel, región, zona y escuela, para identificar en qué etapa de la entrega no se realizó en su totalidad y subsanar lo que corresponda, como ya lo mencionamos.

La atención de libros por incremento de matrícula, se realiza previa comprobación de cada escuela a través de su supervisor escolar y validación de la información del aumento de alumnos por grado.

Se realiza el comparativo de lo programado para la escuela y si se cuenta con libros sobrantes del nivel educativo en almacén, se procede a autorizar la salida correspondiente.

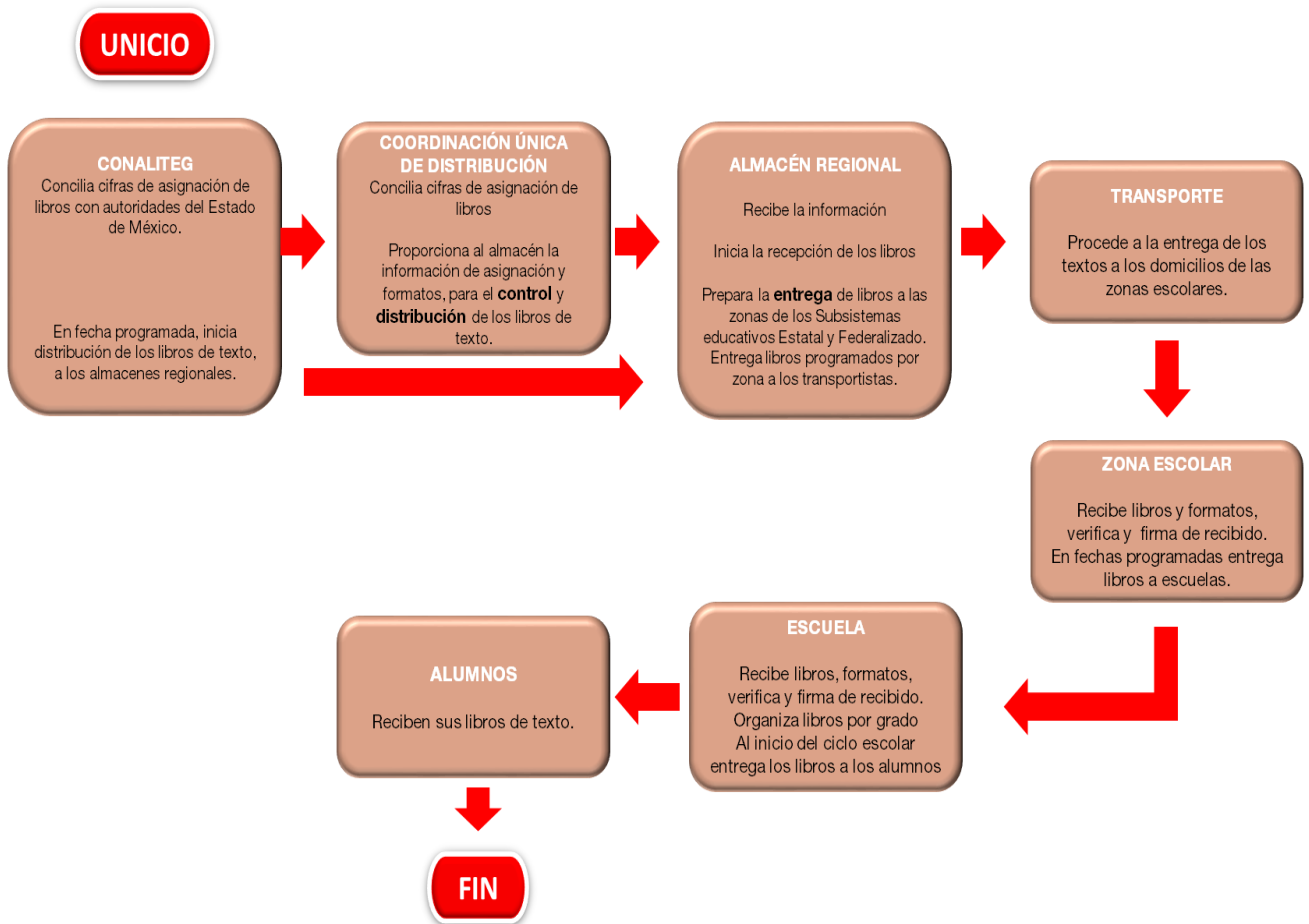
En caso de no contar con libros en almacenes, se realiza un concentrado de todas las necesidades de texto por incremento de matrícula, y se procede a solicitar de manera oficial a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, justificando esta solicitud con base en la información que valida cada supervisor escolar.

Una vez que la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, autoriza y entrega al Estado de México los textos, se procede a distribuir a cada zona escolar los textos solicitados, para subsanar los faltantes por aumento de alumnos.

El proceso de programar, organizar, realizar la recepción de los textos en almacenes, distribuir a sedes de recepción y entregar a los alumnos al inicio del ciclo escolar, conlleva un gran esfuerzo humano, en donde la participación de la estructura organizacional de la Secretaría de Educación, los docentes y padres de familia, resulta de suma importancia. Cada actividad esta interrelacionada y el cumplimiento de lo programado o desfase del mismo, influye para lograr el objetivo principal del programa, que consiste en entregar los libros de texto gratuitos a cada niño en cada escuela del Estado de México, el primer día de clases.

La distribución de los libros la podemos visualizar en el grafico siguiente:

Gráfico No.10
 PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS



Fuente: Oficina Responsable de las Funciones de Distribución de Libros de Texto, Programa de Trabajo, Secretaría de Educación, GEM, 2010. México.

CONCLUSIONES Y PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS EN EL ESTADO DE MEXICO.

A. Comentarios Generales

El Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos, como una política educativa del Gobierno Federal, instrumentada por la Secretaría de Educación Pública a través de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, tiene como propósito entregar cada ciclo escolar, con el apoyo del Gobierno del Estado de México, por conducto de la Secretaría de Educación, los libros de texto gratuitos para los alumnos y maestros de educación preescolar, primaria, indígena, secundaria y telesecundaria del sistema educativo estatal.

Como parte del periodo que se estableció para la memoria de trabajo, se identifica que en el ciclo escolar 2009-2010 se distribuyeron 26,424,630 libros de texto para alumnos y docentes de educación básica, beneficiando a 3,429,356 alumnos y docentes, que implica un esfuerzo muy grande en cuanto a la organización y administración del programa, por la cantidad de textos que se entregan en esta Entidad, que tiene la matrícula más grande de nuestro país.

Se otorgan libros de texto para alumnos que cursan segundo y tercer grado de educación preescolar y para los que están inscritos en todos los grados de primaria.

Respecto a los libros de educación secundaria en su vertiente general y técnica, estos son distribuidos únicamente a los alumnos de las escuelas públicas oficiales, lo anterior debido a que el programa de distribución de libros de secundaria se estableció con la finalidad de atender a los jóvenes de escasos recursos de todos los municipios que requieran apoyo para fomentar la calidad educativa y abatir la deserción escolar, así como hacer efectiva la secundaria gratuita.

También se entregan libros en lenguas indígenas a alumnos que cursan la educación primaria, en aquellas comunidades que hablan la lengua materna de mazahua y hñahñu (otomí).

La programación, organización, desarrollo y seguimiento de las acciones para la distribución de los libros de texto gratuitos, requiere de un equipo de trabajo dispuesto y con los conocimientos para realizar en tiempo y forma cada una de las etapas, así como una coordinación precisa con las instancias participantes en el programa, la conjunción de estos elementos resultan fundamentales para que la distribución de los textos llegue a cada uno de los alumnos inscritos en la escuelas de educación básica.

B. Condiciones a realizar para la instrumentación de la propuesta.

Con el propósito de mejorar el proceso de distribución de libros de texto gratuitos al interior del Estado de México, es necesario que se den las siguientes condiciones.

1. Voluntad política del Gobierno estatal en funciones, para ubicar a la oficina de distribución de libros de texto, en un nivel jerárquico a nivel staff de la estructura de la Secretaría de Educación, con el propósito de sustentar la coordinación de los procesos a nivel estatal.
2. Visualización de la importancia que tiene para el proceso educativo, la entrega oportuna de los libros de textos.
3. Disponibilidad de la estructura educativa, Subdirector Regional, Jefe de Sector, Supervisor escolar, Director escolar y docentes, para recibir, organizar y entregar los libros a cada escuela y a cada alumno, conforme a lo programado.

4. Coordinación y comunicación estrecha y permanente con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, la Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de México y con las demás instancias del Gobierno Federal responsables de la asignación de los libros y otros materiales didácticos, con el propósito de que el Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos se desarrolle en los tiempos y forma previstos, recibiendo u obteniendo de las dependencias responsables de la asignación de los libros y demás materiales la pauta de distribución por almacén regional y en su caso la base de datos de las instituciones educativas beneficiadas.
5. Validar la asignación de textos antes de que CONALITEG envíe los libros a los almacenes regionales, obteniendo la información con un día de anticipación, sobre los transportes que envíe a cada almacén regional, para tomar las previsiones necesarias en la recepción; así también conciliar con la CONALITEG, la recepción de los libros y materiales, para intercambiar información actualizada y en su caso obtener la reposición inmediata de faltantes.
6. Ampliar la capacidad de operación en materia de recepción, almacenamiento, manejo y redistribución de libros de texto gratuitos y otros materiales educativos.

Se propone contar con 16 almacenes regionales para la recepción de libros de texto gratuitos y demás materiales educativos. Seis que deben estar fijos y reciban libros de texto gratuitos de primaria, bibliotecas escolares, bibliotecas de aula durante todo el año y otros materiales educativos que envíe la CONALITEG, Toluca (SEIEM), Atlacomulco, Tejupilco, Tonalico, Toluca (Estatad) y Villa Victoria. Cinco como espacios educativos en escuelas y supervisiones y que se destinaran para los libros de telesecundaria del subsistema educativo federalizado. (A Chalco, B Ecatepec, C Tlalnepantla, D Texcoco, E Toluca). Uno para la recepción de los libros de educación indígena. (San Felipe del Progreso). Cuatro almacenes que se contraten por un periodo de cinco a seis meses (dos para libros de primaria, Norte y Oriente

del Valle de México y dos para libros de secundaria, Valle de México y Valle de Toluca).

Los almacenes regionales fijos deberán contar con un responsable de almacén, un auxiliar de almacén y personal eventual para carga y descarga. Solo el almacén de Toluca (Estatad), actualmente cuenta con equipo de montacargas y patines hidráulicos, así como espacios suficientes para maniobras de vehículos de grandes dimensiones y lo consideramos como el Estadad, toda vez que recibe libros de todas las familias y demás materiales que se asignan a la Entidad.

Los almacenes temporales de telesecundaria, por ser espacios educativos en escuelas y supervisiones solo contarán con apoyo de personal eventual para la descarga de los libros.

El almacén de educación indígena deberá contar con un responsable del inmueble y con apoyo de personal eventual de descarga.

Para el caso de los almacenes regionales que se contratan, estos deberán considerar a un responsable de almacén, un responsable de inventarios, personal de carga y descarga, vigilancia, personal de aseo, montacargas, patines hidráulicos, extintores, servicio de fumigación y erradicación de plagas, oficinas administrativas, área de maniobras, ubicación estratégica y equipo de cómputo para el control de entradas y salidas.

7. Establecer un programa de recepción en coordinación con los tiempos y requerimientos de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos y el Estado de México. La recepción de los libros de primaria en los almacenes regionales Toluca (SEIEM), Atlacomulco, Tejupilco, Tonatico, Toluca (Estatad) y Villa Victoria, puede iniciar a partir del mes de enero.

Para el caso de los almacenes regionales del Valle de México, es posible programar su contratación a partir del mes de marzo, por lo que estarán disponibles para la recepción de libros de primaria a partir de ese mes.

Los dos almacenes para la recepción de libros de secundaria, estarán contratándose e iniciarán operaciones en mayo o junio; uno en el Valle de Toluca y uno en el Valle de México.

Para la recepción de los libros de educación telesecundaria, se propone inicie una vez concluido el ciclo escolar, toda vez que se utilizan espacios educativos.

Los libros de educación indígena, se estarán recibiendo a partir del mes de mayo en el almacén regional ubicado en San Felipe del Progreso.

Para la recepción de las bibliotecas escolares y bibliotecas de aula, es preciso solicitar a CONALITEG las distribuya, después de concluida la entrega de los libros de texto para el ciclo escolar correspondiente, específicamente en el mes de agosto, con el propósito de contar con la capacidad suficiente en estos almacenes regionales y sedes.

8. Identificar y considerar el presupuesto para el ejercicio del programa en el año correspondiente, pues es necesario contar con recursos para la adecuada recepción, almacenamiento y redistribución de los libros y materiales que se programen para el Estado de México en ese año, incluye contrato de almacenes con administración, resguardo y distribución a sedes, pago de servicios, pago de personal, así como para las tareas inherentes.
9. Revisar los instrumentos jurídicos que fundamentan el desarrollo del Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos, de manera precisa y llevar el seguimiento de los mismos, los cuales son: Convenio de Coordinación para la Distribución de Libros de Educación Secundaria, Convenio de Ejecución para la

Distribución de Libros de Texto de Educación Preescolar, Primaria, en Lenguas Indígenas y Telesecundaria y las Actas de Entrega – Recepción de Libros de Texto de ambos convenios, todos para el ciclo escolar correspondiente.

10. Adecuar y actualizar el desarrollo de un sistema de cómputo para el manejo de la distribución de los libros de texto, instrumentarlo y realizar las adecuaciones necesarias.

C. Establecimiento de políticas para la coordinación de acciones con los dos subsistemas educativos:

Políticas para los subsistemas educativos estatal y federalizado.

1. Deberán nombrar a un responsable del proceso de distribución de libros, para el seguimiento y coordinación del programa, así como a los responsables por nivel educativo.
2. Considerar presupuesto propio para las acciones inherentes al programa.
3. Atender la solicitud de información estadística, de alumnos, escuelas, directivos, por nivel y vertiente, que solicite la Coordinación Estatal del programa.
4. Concientizar entre la estructura educativa, sobre la importancia de participar en el desarrollo del programa en el ámbito de su competencia.
5. Utilizar los formatos “Control de Distribución de Libros de Texto Gratuitos”, para la entrega de los libros a las escuelas, obteniendo firma del director y sello de la escuela.
6. Identificar faltantes de libros por zona escolar y entregar concentrado a la Subdirección regional o jefatura de sector correspondiente. Solo se atenderán solicitudes de faltantes por distribución o por incremento de matrícula, vía la estructura educativa.

Políticas para los Almacenes:

1. Proporcionar información completa sobre las condiciones de los almacenes, ubicación y equipamiento.
2. Reportar semanalmente sobre entradas y salidas de libros y demás materiales, programados por almacén, así como la forma de organización de los mismos al interior del inmueble.
3. Entregar semanalmente a la Coordinación Estatal de Distribución de Libros, la copia "control" del formato "Control de Distribución de Libros de Texto Gratuitos", con la firma, el nombre completo, el sello de recibido y la fecha de la recepción de los textos, así como informe sobre las incidencias en el proceso de recepción y de entrega a las zonas escolares y/o almacenes temporales.
4. Elaborar quincenalmente un inventario físico de las existencias de libros y enviarlo a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico. Al finalizar el proceso de distribución, identificar los remanentes de libros y remitirlos al Almacén Estatal de Distribución, así mismo enviar esta información a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico.

Políticas para el flujo de información

1. La estructura educativa, los responsables de los almacenes y las unidades administrativas encargadas de datos estadísticos, deberán entregar la información que solicite la Coordinación Estatal de Distribución, a través de los formatos y en los tiempos establecidos.

D. Reorganización administrativa propuesta por el C. Secretario de Educación para crear la unidad staff denominada “Coordinación de Distribución de Libros de Texto del Estado de México”

Actualmente la oficina responsable de las funciones de distribución de los libros de texto, en el Gobierno del Estado de México, se ubica como una area staff de la Dirección General de Administración y Finanzas, esto implica que sus acciones las acuerde con el Director General, quien a su vez acuerda con el Subsecretario de Planeación y Administración y una vez tomadas las decisiones, transmite las instrucciones para que se opere, generando en algunos casos retraso de las actividades y de la toma de decisiones.

Es preciso señalar que la operatividad del programa y la representatividad ante las instancias del Gobierno Federal, la encabeza directamente el responsable del programa y es necesario unificar criterios de representatividad y de comunicación, para lograr una mejor coordinación en las acciones del programa.

Se propone que el Secretario de Educación, realice una propuesta de reestructuración, acordando con el Subsecretario de Educación Básica y Normal, con el Director General de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México y con el Subsecretario de Planeación y Administración, la ubicación del área responsable de las funciones de Distribución de Libros de Texto, como un órgano staff dependiendo directamente de la Secretaría, y denominándolo “Coordinación de Distribución de Libros de Texto del Estado de México”, como lo identifica actualmente la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

Esta acción le daría nivel jerárquico a esta oficina, la cual estaría legitimada por el titular de la Secretaría de Educación, quien es la cabeza de la autoridad formal y del control, se asignaría como atribución principal la de coordinación del programa, ante los subsistemas educativos. Lo anterior, le otorgaría la autoridad y jerarquía necesarias, fortaleciendo la organización y privilegiando los vínculos entre las

instancias que participan en el programa, para consolidar un sistema de control con claras y delimitadas líneas de autoridad y responsabilidad.

Se establecerían de manera clara y precisa las acciones de coordinación con los subsistemas educativos y los demás participantes, enfatizando en la colaboración de todos los entes, para mejorar el proceso de distribución de libros de texto al interior de la Entidad.

Esta reestructuración, no conlleva ajustes en la cuestión presupuestal, toda vez que, el personal, bienes muebles e inmuebles, servicios y presupuesto con que cuenta actualmente el programa se continuarían utilizando. La justificación de esta reestructuración estaría a cargo de la Unidad de Desarrollo Administrativo e Informática, dependiente de la Subsecretaría de Planeación y Administración, quien es la unidad administrativa responsable de esta función y quien la presentaría ante la Dirección General de Innovación de la Secretaría de Finanzas.

Todas las acciones de mejora, simplificación y coordinación institucional para la entrega de los libros en tiempo, completos y en las escuelas que se presentan en esta memoria de trabajo, se encaminan a que la población estudiantil, padres de familia y docentes que obtienen o reciben los libros de texto gratuitos, los reciban completos y al inicio del ciclo escolar, les generen ahorro en su economía, pues no tienen que realizar esfuerzos para obtener los libros, no inviertan recursos para su adquisición y no acudan a otro lugar fuera de su residencia, evitando trasladarse a la ciudad capital del Estado o a otro municipio para tramitar la obtención de libros de texto gratuitos.

El Programa de distribución de los libros de texto gratuitos, deviene de una política pública que fue diseñada a partir de la esencia del artículo Tercero Constitucional, que garantiza el derecho de todo individuo a recibir educación por parte del Estado.

Contempla la entrega de libros a todos los alumnos matriculados, especialmente los de escuelas públicas, porque se requieren para su formación y es un apoyo material que les permite acceder a los servicios educativos en condiciones de igualdad.

Así también, la obtención de los libros de texto gratuitos, no implica erogar dinero para su obtención; esto representa un importante ahorro de los padres de familia frente a la realidad social y económica que impera en el país.

Debemos adjudicar al Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos, su contribución de hacer más accesibles los servicios educativos, de que los educandos permanezcan en la escuela, y por convertir a la educación obligatoria en un derecho visible.

Por ende, lograr su entrega a los alumnos el primer día de clases de cada ciclo escolar, representa la meta fundamental, meta que año con año, se logra en un 98%, debido a imprevistos, principalmente en la entrega que realizan las zonas escolares, hacia las escuelas, por no llevar un control puntual de lo programado, contra lo recibido y por los incrementos de matrícula en las escuelas.

Finalmente, se reitera el papel relevante que el libro de texto gratuito juega en la educación de las alumnas y alumnos del nivel básico de nuestro país y de nuestro Estado.

Bibliografía

Acosta Romero, Miguel, (2004). *Teoría General del Derecho Administrativo*. Editorial Porrúa, 1159 p.

Antonio Albarrán, Agustín, (1979). *Diccionario Pedagógico*, México, Siglo Nuevo, 1a edición.

Bertalanffy, Ludwig Von, (1998). *Teoría General de los Sistemas*. México, Fondo de Cultura Económica, 312 p.

Buckley, Walter, (1982). *La sociología y la Teoría Moderna de Los Sistemas*. Buenos Aires, Argentina, Amorrortu Editores.

Castrejón Diez, Jaime, (1986). *Ensayos sobre Política Educativa*, México, INAP, 20 p.

Elías de Ballesteros, Emilia, (1983): *La Educación de los adolescentes*, México, Patria, 328 p.

Fraga, Gabino, (1984). *Derecho Administrativo*. México, Ed. Porrúa, 23ed, 165 p.

Guerra Rodríguez, Diódoro, (1987). *Descentralización Educativa, estrategia para el desarrollo*, México, D.F., Leega Editores, 61 p.

Guerrero Orozco, Omar, (1985). *Introducción a la Administración Pública*. México, Harla, 1159 p.

Uvalle Berrones, Ricardo, (1991). "Perfil y Orientación del Licenciado en Administración Educativa" en Revista del Instituto de Administración Pública del Estado de México, I.A.P.E.M., No. 10, Coordinación de Difusión, Toluca, Estado de México.

Jiménez Castro, Wilburg, (1987): *Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa*. México, Ed. Limusa, 1a edición, 430 p.

Johnson, Richard A., Kast, Fremont E. y Rosenzweig, James E. (1974). *Teoría, Integración y Administración de Sistemas*. México, Limusa.

Larroyo, Francisco, (1973). *Sistema de la Filosofía de la Educación*, México, Ed. Porrúa, 160 p.

Murdick, Robert. G., (1988). *Sistema de Información Administrativa*, México, Prentice Hall Latinoamericana, 123 p.

Pichardo Pagaza, Ignacio, (1984). *Introducción a la Administración Pública de México, Bases y estructura*, Tomo I. México, INAP.

Pichardo Pagaza, Ignacio, (2002). *Introducción a la Nueva Administración Pública*. A. C. México, INAP, 372 p.

Prawda, Juan, (1985). *Teoría y Praxis de la Planeación Educativa en México*. México, Editorial Grijalbo, 380 p.

Prawda, Juan, (1989). *Logros, Inequidades y Retos del Futuro del Sistema Educativo Mexicano*. México, Editorial Grijalbo, 299 p.

Sarabia, Ángel A., (1995). *La Teoría General de Sistemas*. Madrid España, Isdefe, 171 p.

Terrazas González, Gerardo H., (2015). *Calidad de la Estadística Educativa CEMABE y F-911*, México, Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Velasco Monroy, Santiago G. (1987). *Nuevas Estructuras Organizacionales para la Administración Pública*. Toluca, Gobierno del Estado de México. UAEM.

Normatividad

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación. 5 de febrero de 1917. Reformas y adicciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México. Reforma Integral 27 de febrero de 1995.

Ley General de Educación. Diario Oficial de la Federación. 13 de julio de 1993, reformas y adicciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 14 de septiembre de 1981 y sus reformas y adicciones.

Decreto de Creación de la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos. Diario Oficial de la Federación. 13 de febrero de 1959.

Decreto por el que se Crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como Organismo Descentralizado. Diario Oficial de la Federación. 20 de febrero de 1980.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, Diario Oficial de la Federación, Secretaría de Educación Pública, 5 de marzo de 2008

Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 17 de agosto de 1992.

Acuerdo de Coordinación para la Descentralización de la Educación Básica y Normal que celebran el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 3 de abril de 1987.

Reglamento Interior de la Secretaria de Educación, Gaceta del Gobierno del Estado de México. 10 de enero de 2001 y sus reformas y adiciones.

Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, Gaceta del Gobierno, 16 de febrero del 2005.

Documentos

Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, Subsecretaría de Planeación y Administración, Dirección General de Administración y Finanzas, Libros de Texto. Anexo No. 29, Cuenta pública 2005.

Oficina Responsable de la Distribución de Libros de Texto, Programa de Trabajo, Secretaría de Educación, GEM, 2010. México.

Anexo

Complemento de la descripción de los servicios de almacenaje, administración, transporte y distribución de los libros de texto gratuitos, realizada en el año 2010, en el Estado de México.

Almacén, administración y transportación

Almacén Regional No. 8 “Nezahualcóyotl” o “La paz” o “Ixtapaluca”

Servicio de flete para la distribución de libros de texto gratuitos que deberá contar con un lugar para almacenaje, el cual será el punto de destino para su distribución en la zona oriente del valle de México y que podrá estar ubicado en Nezahualcóyotl, La paz o Ixtapaluca.

El almacén se requiere por un periodo de 6 meses que iniciará del 1 de abril al 30 de septiembre del 2010.

Condiciones físicas que deberá reunir el punto de almacenaje:

- El almacén deberá contar con una superficie de 2,000 m².
- Deberá contar con construcción a nivel del piso con materiales que permitan el adecuado resguardo de los libros contra la humedad, goteras y riesgo de inundación.

Prestación del servicio

Para la prestación del servicio la empresa adjudicada deberá contar con equipo de comunicación, de carga y descarga, de cómputo, de seguridad y con los recursos humanos necesarios para la administración y seguimiento de la recepción y distribución de los libros de texto gratuitos.

La empresa adjudicada deberá administrar la recepción, almacenaje, embarque y entrega de los libros de texto que se programen para el almacén.

Flujo de Información

- Entregar el día jueves de cada semana, personalmente a la Coordinación Estatal de Distribución de Libros, el formato “Conciliación de la Recepción por Remisión y por Almacén”, impreso y en archivo electrónico, así también anexar las remisiones que amparan la recepción de libros, una vez registrados los datos.

- Devolver la copia “control” del formato “Control de Distribución de Libros de Texto Gratuitos”, con la firma, el nombre completo, el sello de recibido y la fecha de la recepción, a la Coordinación Estatal de Distribución cinco días después de realizada la entrega de los libros a las sedes, para identificar las incidencias en el proceso de distribución.

- Enviar semanalmente, a la Coordinación Estatal de Distribución, informe sobre las incidencias en el proceso de recepción y de entrega a las zonas escolares y/o almacenes temporales.

- Elaborar quincenalmente un inventario físico de las existencias de libros y enviarlo a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico.

- Al finalizar el proceso de distribución, identificar los remanentes de libros y remitirlos al Almacén Estatal de Distribución, ubicado en Av. Adolfo López Mateos N° 434, Carretera Toluca-Zinacantepec Km 6, San Luis Mextepec, México; así mismo enviar esta información a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico.

Transportación

Libros a transportar: 4, 404,900 libros de primaria para el alumno.

Total de cajas y características: 88,098 cajas.

El contenido de cada caja es de 50 libros, con un peso aproximado de 20 kg.

Lugar de destino: 130 zonas escolares ubicadas en los municipios de:

Amecameca, Atenco, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Chiconcuac, Chicoloapan, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, La Paz, Nezahualcóyotl, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tezoyuca, Tlalmanalco, Valle de Chalco Solidaridad, Chimalhuacán, Papalotla, Texcoco.

3 sedes de recepción, ubicadas en los municipios de: Amecameca y Nezahualcóyotl

Periodo de entrega

Primera etapa: del 1 de junio al 22 de junio del 2010.

Segunda Etapa: del 23 de junio al 11 de julio del 2010.

Tercera Etapa: del 12 de julio al 31 de julio del 2010.

Nota: La dependencia usuaria podrá cambiar las fechas de las etapas, en relación a la cantidad de libros disponibles para la distribución, informando al proveedor adjudicado con 10 días de anticipación al inicio de la distribución.

Almacén, administración y transportación

Almacén regional no. 10 “secundaria Toluca” o “Lerma” o “Metepec”

Servicio de flete para distribución de libros de texto gratuitos de secundaria en la zona del valle de Toluca, que deberá contar con un lugar para almacenaje, el cual será el punto de destino para su distribución y que podrá estar ubicado en Toluca, Zinacantepec, Metepec o Lerma.

El almacén se requiere por un periodo de 4 meses que iniciará del 1 de junio al 31 de octubre del 2010.

Condiciones físicas del almacén

- El almacén deberá contar con una superficie de 2,000 m2.
- Deberá contar con construcción a nivel del piso con materiales que permitan el adecuado resguardo de los libros contra la humedad, goteras y riesgo de inundación.

Prestación del servicio

Para la prestación del servicio la empresa adjudicada deberá contar con equipo de comunicación, de carga y descarga, de cómputo, de seguridad y con los recursos humanos necesarios para la administración y seguimiento de la recepción y distribución de los libros de texto gratuitos.

La empresa adjudicada deberá administrar la recepción, almacenaje, embarque y entrega de los libros de texto que se programen para el almacén.

Flujo de información

- Entregar el día jueves de cada semana, personalmente a la Coordinación Estatal de Distribución de Libros, el formato “Conciliación de la Recepción por Remisión y por Almacén”, impreso y en archivo electrónico, así también anexar las remisiones que amparan la recepción de libros, una vez registrados los datos.
- Devolver la copia “control” del formato “Control de Distribución de Libros de Texto Gratuitos”, con la firma, el nombre completo, el sello de recibido y la fecha de la recepción, a la Coordinación Estatal de Distribución cinco días después de realizada la entrega de los libros a las sedes, para identificar las incidencias en el proceso de distribución.
- Enviar semanalmente, a la Coordinación Estatal de Distribución, informe sobre las incidencias en el proceso de recepción y de entrega a las zonas escolares y/o almacenes temporales.

- ☑ Elaborar quincenalmente un inventario físico de las existencias de libros y enviarlo a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico.

- ☑ Al finalizar el proceso de distribución, identificar los remanentes de libros y remitirlos al Almacén Estatal de Distribución, ubicado en Av. Adolfo López Mateos N° 434, Carretera Toluca-Zinacantepec Km 6, San Luis Mextepec, México; así mismo enviar esta información a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico.

Transportación:

Libros de secundaria para el alumno a transportar: 1, 154,760 libros

Total de cajas y características: 38,492 cajas, el contenido de cada caja es de 30 ejemplares, con un peso aproximado de 20kgs.

Lugar de destino: 86 sedes de recepción en el Valle de Toluca, ubicadas en los Municipios de: Acambay, Aculco, Amatepec, Atlacomulco, Capulhuac, Coatepec Harinas, Chapa de Mota, Ixtapan de la Sal, Ixtlahuaca, Jilotepec, Jiquipilco, Jocotitlán, Lerma, Luvianos, Metepec, San Antonio la Isla, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, San Mateo Atenco, Santa María Rayón, Tejupilco, Temascalcingo, Temascaltepec, Temoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Tlatlaya, Toluca, Valle de Bravo, Oztolotepec, Villa Guerrero, Villa Victoria y Zinacantepec.

Periodo de entrega:

Primera etapa: Del 3 al 14 de agosto del 2010

Segunda etapa: Del 17 al 28 de agosto del 2010

Tercera etapa: Del 1 al 18 septiembre del 2010

Cuarta etapa: Del 21 al 30 de septiembre del 2010

Nota: La dependencia usuaria podrá cambiar las fechas de las etapas, en relación a la cantidad de libros disponibles para la distribución, informando al proveedor adjudicado con 10 días de anticipación al inicio de la distribución.

Almacén, administración y transportación

Almacén Regional No. 11 “Secundaria Valle de México” Ecatepec de Morelos, Coacalco, Tlalnepantla de Baz.

Servicio de flete para distribución de libros de texto gratuitos de secundaria en la zona del valle de México, que deberá contar con un lugar para almacenaje, el cual será el punto de destino para su distribución y que podrá estar ubicado en Ecatepec de Morelos, Coacalco o Tlalnepantla de Baz.

El almacén se requiere por un periodo de 4 meses que iniciará del 1 de junio al 31 de octubre del 2010.

Condiciones físicas que deberá reunir el punto de almacenaje:

- El almacén deberá contar con una superficie de 4,000 m².
- Deberá contar con construcción a nivel del piso con materiales que permitan el adecuado resguardo de los libros contra la humedad, goteras y riesgo de inundación.

Prestación del servicio:

Para la prestación del servicio la empresa adjudicada deberá contar con equipo de comunicación, de carga y descarga, de cómputo, de seguridad y con los recursos humanos necesarios para la administración y seguimiento de la recepción y distribución de los libros de texto gratuitos.

La empresa adjudicada deberá administrar la recepción, almacenaje, embarque y entrega de los libros de texto que se programen para el almacén.

Flujo de información

- ☑ Entregar el día jueves de cada semana, personalmente a la Coordinación Estatal de Distribución de Libros, el formato “Conciliación de la Recepción por Remisión y por Almacén”, impreso y en archivo electrónico, así también anexar las remisiones que amparan la recepción de libros, una vez registrados los datos.

- ☑ Devolver la copia “control” del formato “Control de Distribución de Libros de Texto Gratuitos”, con la firma, el nombre completo, el sello de recibido y la fecha de la recepción, a la Coordinación Estatal de Distribución cinco días después de realizada la entrega de los libros a las sedes, para identificar las incidencias en el proceso de distribución.

- ☑ Enviar semanalmente, a la Coordinación Estatal de Distribución, informe sobre las incidencias en el proceso de recepción y de entrega a las zonas escolares y/o almacenes temporales.

- ☑ Elaborar quincenalmente un inventario físico de las existencias de libros y enviarlo a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico.

- ☑ Al finalizar el proceso de distribución, identificar los remanentes de libros y remitirlos al Almacén Estatal de Distribución, ubicado en Av. Adolfo López Mateos N° 434, Carretera Toluca-Zinacantepec Km 6, San Luis Mextepec, México; así mismo enviar esta información a la Coordinación Estatal de Distribución de forma impresa y en archivo electrónico.

Transportación:

Libros de secundaria para el alumno a transportar: 3, 230,580 libros

Total de cajas y características: 107,686 cajas, el contenido de cada caja es de 30 ejemplares, con un peso aproximado de 20kgs.

Lugar de destino: 115 sedes de recepción en el Valle de México, ubicadas en los Municipios de: Amecameca, Atenco, Atizapán de Zaragoza, Ayapango, Coacalco de Berriozábal, Cocotitlán, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Chalco, Chicoloapan, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Huixquilucan, Ixtapaluca, La Paz, Naucalpan de Juárez, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Otumba, Tecámac, Teotihuacán, Tepotzotlán, Tequixquiac, Texcoco, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán, Valle de Chalco y Zumpango.

Periodo de entrega:

Primera etapa: del 3 al 14 de agosto del 2010.

Segunda etapa: del 17 al 28 de agosto del 2010.

Tercera etapa: del 1 al 18 septiembre del 2010.

Cuarta etapa: del 21 al 30 de septiembre del 2010.

Nota: La dependencia usuaria podrá cambiar las fechas de las etapas, en relación a la cantidad de libros disponibles para la distribución, informando al proveedor adjudicado con 10 días de anticipación al inicio de la distribución.