



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



**PROPUESTA DE MICROTESAURO PARA EL CONGRESO DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

TESIS

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA E INFORMACIÓN**

PRESENTA:

LUZ MARÍA DE GUADALUPE ALEMAN RENTERIA

DIRECTORES DE TESIS:

MTRO. JULIO CESAR RIVERA AGUILERA

DRA. GUADALUPE PATRICIA RAMOS FANDIÑO

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. SEPTIEMBRE DE 2013



Creative Commons

Propuesta de microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosi

by

Aleman Renteria, Luz Maria de Guadalupe

is licensed under a Creative Commons

Reconocimiento - No Comercial - Sin Obra Derivada 4.0

Internacional License.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



**PROPUESTA DE MICROTESAURO PARA EL CONGRESO DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

TESIS

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION**

PRESENTA:

LUZ MARIA DE GUADALUPE ALEMAN RENTERIA

DIRECTORES DE TESIS:

MTRO. JULIO CESAR RIVERA AGUILERA

DRA. GUADALUPE PATRICIA RAMOS FANDIÑO

SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SEPTIEMBRE DE 2013

Dedicatoria

A Dios

“Es pasado el tiempo en que la biblioteca se parecía a un museo, en que el bibliotecario era una suerte de ratón entre húmedos libros y en que los visitantes miraban con ojos curiosos los antiguos tomos y los manuscritos. Es presente el tiempo en que la biblioteca es una escuela, en que el bibliotecario es en el más alto sentido un maestro y en que el visitante tiene la misma relación con los libros que el trabajador manual tiene con sus herramientas.” **Melvil Dewey**

Agradecimientos

de corazón quiero agradecer por todo lo que me ha permitido llegar hasta este punto, por haberme dado salud para lograr mis objetivos y por haberme dado la oportunidad de poder ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A la Dra. Pilar Torres por el apoyo que me ha permitido alcanzar mis metas, por sus consejos que siempre me ha dado y por haberme dado la oportunidad de poder ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A la Dra. Lidia por haberme permitido alcanzar mis metas y por haberme dado la oportunidad de poder ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mi mamá por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

Dedicatoria

A Dios.

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi mamá.

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

Agradecimientos

Al maestro Julio Rivera, por todo su apoyo en las aulas, gracias por compartir esos conocimientos a lo largo de 4 años, que hoy ayudan a crecer como persona y de manera profesional pero sobre todo un especial agradecimiento por lo incondicional que fue conmigo para la realización de este trabajo recepcional, por aguantar mis risas, llantos, por su infinita paciencia y por guiarme en este camino.

A la Dra. Paty Ramos por su apoyo para que este trabajo cumpliera las metas, por sus consejos que ayudan a formarse como persona e investigador, por el tiempo y la dedicación para lograrlo por estar al pendiente de que siguiera indicaciones y por formar parte de mi desarrollo académico, aunado a ello por permitirme conocer un poco más la una de la otra.

A la Dra. Betty por haber estado presente en mis inicios de la carrera y a lo largo de ella, por el apoyo otorgado durante la misma, por formar parte de este trabajo a través de su retroalimentación y por ser una mamá, una amiga y una maestra con la que estoy segura siempre contare.

Al maestro Luis Rivera, de quien guardo un sin fin de anécdotas y del cual puedo decir que gracias a él aprendí amar la bibliotecología desde el primer semestre a través de la materia de documentación; por los conocimientos, momentos, risas, enojos, caprichos y berrinches que solo usted y Elena saben que pase y/o pasamos juntos.

Finalmente a todos los maestros, aquellos que marcaron cada etapa de mi camino universitario.

Tabla de contenido

I.	Objeto, Método y Marco Teórico	4
II.	Lenguajes Documentales	18
2.1	Objeto de estudio de la documentación	18
2.2	Actividades de la documentación	19
2.3	Análisis documental.....	19
2.4	Lenguajes Documentales	21
2.4.1	Qué son y para qué fueron creados	23
2.4.2	Clasificación de los lenguajes documentales	25
2.5	Listas de Encabezamientos de Materia (LEM).....	27
2.5.1	Objetivo.....	28
2.5.2	Funciones	28
2.5.3	LEM como herramienta de trabajo	29
2.5.3.1	Ejemplo de encabezamientos de materia	29
2.6	Descriptoros.....	30
2.6.1	Objetivo.....	31
2.6.2	Ejemplo de descriptoros en un tesauro	32
2.7	Tesauros, microtesauros	32
2.7.1	Definición	32
2.7.2	Elementos de los tesauros y microtesauros.....	34
2.7.3	Formas de presentación de los tesauros	36
2.7.3.1	Alfabético	36
2.7.3.2	Sistemático	36
2.7.3.3	Grafico	37
2.8	Funciones de los tesauros.....	37
2.9	El tesauro como herramienta de trabajo	38
III.	Modelos de Tesauros en el Contexto de las Ciencias Sociales	40
3.1	Tesauro UNESCO	41
3.2	Tesauro IEDCyT	44
IV.	El Poder Legislativo en México	48
4.1	Componentes de la Republica Mexicana	48
4.2	Componentes del territorio nacional.....	49
4.3	Formas de gobierno en México	50
4.4	Poder Ejecutivo.....	51
4.5	Poder Judicial	52

4.6	Poder Legislativo	53
4.7	Congresos Estatales.....	55
4.8	Qué son los Congresos Estatales	55
4.9	Integrantes de los Congresos Locales	56
4.10	Poderes legislativos locales	56
4.11	Estructura de los congresos estatales.....	57
4.12	Facultades de los congresos estatales	60
4.13	Congreso del Estado de San Luis Potosí.....	60
4.14	Historia y antecedentes del Congreso del Estado de San Luis Potosí	61
4.15	Misión del Congreso del Estado de San Luis Potosí	63
4.16	Visión del Congreso del Estado de San Luis Potosí	63
4.17	Marco jurídico del Congreso del Estado de San Luis Potosí	63
4.18	Estructura Orgánica del Congreso del Estado de San Luis Potosí.....	64
4.19	Facultades del Congreso del Estado de San Luis Potosí	69
V.	Propuesta de microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosí	75
5.1	Introducción	75
5.2	Metodología general.....	76
5.3	Creación de términos utilizados	77
5.4	Estándares internacionales para la creación de tesauros.....	78
5.4.1	Fases para la elaboración de tesauros	79
5.5	Clasificación de términos utilizados.....	81
5.6	Estructura	82
5.6.1	Elementos del microtesauro	82
5.6.2	Elementos para los términos	83
5.7	Políticas para la eliminación de términos	83
5.8	Automatización del microtesauro	84
VI.	Microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosí.....	92
VII.	Conclusiones	151
VIII.	Bibliografía.....	154

I. Objeto, Método y Marco Teórico

Objeto de estudio

El objetivo de la investigación es una actividad relacionada con el estudio de la estructura de un edificio o sistema, por ejemplo, un sistema de control de tráfico aéreo de una terminal de aeropuerto, para el cual se requiere un conocimiento de los procesos de diseño. El estudio se realizará en un punto de vista que permita comprender el funcionamiento y límites de un sistema de control y resolver los problemas de diseño que implican un sistema de control.

El objetivo de la investigación fundamental es el estudio de la estructura y la funcionalidad de un sistema de control de tráfico aéreo, especialmente en el contexto de un sistema de control de tráfico aéreo. El estudio se realizará en un punto de vista que permita comprender el funcionamiento y límites de un sistema de control y resolver los problemas de diseño que implican un sistema de control. El estudio se realizará en un punto de vista que permita comprender el funcionamiento y límites de un sistema de control y resolver los problemas de diseño que implican un sistema de control.

Esta investigación del microtesauro se propone como una herramienta para la identificación de los términos que se utilizan en el lenguaje de los investigadores en el campo de la investigación de la estructura y la funcionalidad de un sistema de control de tráfico aéreo. El estudio se realizará en un punto de vista que permita comprender el funcionamiento y límites de un sistema de control y resolver los problemas de diseño que implican un sistema de control.

Capítulo I.

Objeto, Método y Marco Teórico

I. Objeto, Método y Marco Teórico

Objeto de estudio

El análisis de la información es una actividad importante en el manejo de documentos en una biblioteca o archivo; por medio de ellos se conoce qué existe dentro de una unidad de información sobre un tema cualquiera del conocimiento. Es un proceso por medio del cual se representan los puntos de acceso que tienen los documentos, utilizando símbolos o términos, con el fin de recuperarlos y ponerlos a disposición del usuario que requiera una información.

El lenguaje es el elemento fundamental en todo tipo de comunicación y se constituye en el eje central en el desarrollo de las actividades, especialmente en el estudio de documentos. El análisis es el requisito previo para poner a disposición, de quien lo necesita, la información que se genera y desglosar los documentos en sus partes, indicando los aspectos más importantes de ellos, que merecen tenerse en cuenta y los cuáles son de valor para su recuperación posterior. Sus componentes usuario-información precisan de una información compatible con la terminología que utilizan para expresar el contenido por medio del lenguaje normalizado. De ahí, la importancia de los lenguajes documentales.

Esta importancia del desarrollo de lenguajes documentales como recuperación de la información ha desarrollado en los centros de información gran cantidad de lenguajes documentales en diversas disciplinas, sin embargo a nivel internacional, nacional y local no existen propuestas específicas en el ámbito de la política y legislación que regulen un lenguaje controlado en la organización y recuperación de la información. Por lo anterior este trabajo de investigación pretende lograr el siguiente objetivo:

⇒ Elaborar un microtesauro automatizado en materia de política y legislación que unifique y normalice la terminología utilizada como puntos de acceso a los documentos generados por las diferentes legislaturas en el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Método

Para el logro del objetivo propuesto se seguirá el siguiente procedimiento metodológico:

1. Investigación bibliográfica y de fuentes sobre lenguajes documentales, definición, clasificación y elementos que conforman los lenguajes documentales.
2. Análisis de los modelos desarrollados de tesauros en ciencias sociales a nivel internacional, así como de la estructura del poder legislativo en México y del Estado de San Luis Potosí.
3. A partir de los dos puntos anteriores, realizar la propuesta de microtesauro automatizado para el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Para organizar el trabajo se han establecido seis apartados que consideran los siguientes aspectos: Lenguajes documentales, modelos desarrollados en el contexto de las ciencias sociales, el poder legislativo en México, propuesta de microtesauro para el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, microtesauro (impreso) para el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí

El trabajo realizado expone en el capítulo I **Objeto, Método y Marco Teórico** así como el propósito de la investigación. Señalando la importancia de los lenguajes documentales como medio de recuperación de información y las principales fuentes de información utilizadas para la elaboración de la investigación.

En el capítulo II **Lenguajes Documentales**, se desarrollan diversos subtemas en relación al mismo; pero para contextualizar este trabajo se expone en primer lugar a la *Documentación* ya que a través de las diversas actividades que de ella emanan surge la necesidad de contar con un lenguaje documental que facilite la búsqueda y recuperación de la información. De la misma manera se presenta el *Análisis Documental* dado que es a través de este que surge la necesidad de contar con un lenguaje documental.

Propiamente dentro de los *Lenguajes Documentales*, se presenta en primer lugar la definición del mismo, su clasificación y dentro de esta encontramos los siguientes tópicos: Listas de Encabezamientos de Materia (LEM) donde principalmente conoceremos su objetivo, funciones y un ejemplo de estas como herramienta de trabajo.

Bajo el mismo criterio dentro de los lenguajes documentales señalaremos a los *Descriptor*es de los cuales se destaca su objetivo y se presenta de manera clara y precisa un ejemplo de descriptores en un tesauro.

De igual manera en el mismo capítulo II se incluye un apartado para hablar de los *Tesauros y Microtesauros* y de ellos presentamos los siguientes aspectos: definición, elementos, formas de presentación, funciones y propiamente el manejo del tesauro como herramienta de trabajo.

Para el capítulo III **Modelos de Tesauros en el Contexto de las Ciencias Sociales**, se analizaron los diferentes modelos de tesauros disponibles como herramientas para el análisis documental a través de su vocabulario normalizado.

Este capítulo fue dividido en dos apartados, en el primero de ellos se engloba el *Tesauro UNESCO* donde se describe dicha herramienta, se presentan los

temas que trata y la estructura basada en siete temas centrales y un grupo de microtesauros, así mismo se muestra un ejemplo de presentación de un descriptor y el significado de los símbolos que utiliza para tener un mejor entendimiento al momento de realizar una búsqueda.

En este sentido, el siguiente apartado de este capítulo presenta datos relevantes y de interés acerca del *Tesauro IEDCYT*, donde de igual manera se describe la herramienta como tal y se presenta la estructura del mismo que es desarrollada en doce microtesauros y cuatro glosarios; al igual que el tesauro anterior se presenta un ejemplo de presentación de un descriptor y el significado de los símbolos.

Respecto al capítulo IV **El Poder Legislativo en México** podemos señalar que es un capítulo donde conoceremos los *Componentes de la República Mexicana*, a través de su nombre oficial, formas de gobierno en sus tres modalidades: Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, pero donde haremos énfasis al Poder Legislativo ya que como hemos visto a lo largo de estas líneas, gran parte de nuestro trabajo de investigación se relaciona estrechamente con este.

Posteriormente, dentro del mismo capítulo IV se analizan los *Congresos Estatales* de nuestro país, que también son conocidos como *Congresos Locales*, en este apartado se presentan los siguientes tópicos: definición, integrantes, estructura de los mismos, y se pone de manifiesto a importancia como tal del *Poder Legislativo* local así como sus facultades.

El último tema de este capítulo corresponde directamente al *Congreso del Estado de San Luis Potosí*, donde se desarrollan los siguientes elementos: definición, historia y antecedentes, misión, visión, marco jurídico, estructura orgánica, finalizando con las facultades propias de dicho Congreso.

En el capítulo V **Propuesta de Microtesauro para el Congreso el Estado de San Luis Potosí** se pone en marcha la elaboración de dicha propuesta a través de lo expuesto en los capítulos anteriores y proponiendo una *metodología general*, y haciendo mención especial a las *normas ISO-25964* y el *estándar B58723* inspirado en la propuesta *ANSI y Norma ISO* que se describirán en el capítulo directamente, creación de términos utilizados donde se presentan seis categorías y se da énfasis a los temas (lista de palabras clave), y así mismo en este apartado se describirán las fases para la elaboración de tesauros (10 fases), la estructura del microtesauro y los elementos para cada termino; en este sentido se presentan las políticas que se adoptaron para la eliminación de los términos y que fueron consideradas mediante la revisión de la literatura previamente descrita y analizada, y de la misma manera analizando la lista de palabras clave (original) siendo esta la materia prima para la realización de esta propuesta.

Respecto a la automatización del microtesauro desarrollado, merece mención especial la gentileza del Webmaster Diego Ferreyra, quien accedió a dar hospedaje a nuestro microtesauro a través de la aplicación web *TemaTres*, el cual primeramente se analizó y una vez que se navegó en él y observamos sus características y ventajas, por lo que se procedió a proporcionar los datos para acceder al servidor y de esta manera ingresar los términos y sus distintas relaciones jerárquicas, componentes, notas, etc. que dan forma a la herramienta elaborada.

Finalmente el capítulo VI **Microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosí** es un capítulo que presenta propiamente el microtesauro elaborado y que si bien además servirá de guía de manera impresa para las instituciones que lo adopten, independientemente del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, puesto que recordemos que es un modelo de microtesauro en materia de Política y Legislación.

Marco teórico

Los profesionales de la información, cada vez más, entienden que es urgente la construcción y aplicación de sistemas de representación del conocimiento. Las tecnologías de la información actuales hacen evidente las ventajas de la incorporación de este tipo de instrumentos.

Lo anterior ha generado que en los últimos años se haya producido un aumento de instrumentos como los tesauros. En la disciplina de la bibliotecología la creación de tesauros como instrumentos de control y recuperación de información es común, especialmente en bibliotecas especializadas que pertenecen a institutos de investigación o bibliotecas académicas, en este contexto podemos encontrar diversos tesauros, los cuales han generado artículos en revistas y artículos electrónicos y monografías, todos ellos dedicados en su mayoría al estudio de la definición de dicho término, clases de tesauros y construcción de los mismos.

Sin embargo, en el contexto de la archivología no es común que los profesionales de la información en esta disciplina utilicen los tesauros como medio de control y difusión de la información. Debido a lo anterior no existe bibliografía desarrollada sobre tesauros en el ámbito de los archivos en el contexto de la legislación en México.

Por tanto para el desarrollo de la propuesta y de los diferentes capítulos que la componen se tomaron como base fuentes utilizadas en el contexto bibliotecológico.

La propuesta se dividió en seis capítulos, cinco de ellos teóricos y uno práctico, destinados a profundizar diversos aspectos de mayor relevancia del tema de estudio al que hacemos referencia.

Para el análisis del término documentación se analizaron diversos autores unos de ellos actualizados y otros retrospectivos, que si bien, al tener esta característica nos ayudan a complementar las nuevas definiciones de hoy en día como lo es **Domingo Buonocuore** el cual en su *Diccionario de bibliotecología : términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines* sitúa a la documentación como un arte o técnica mientras que comparado con **Paul Otlet** en su libro *El tratado de la documentación: el libro sobre el libro teoría y práctica*, considera a esta disciplina como una ciencia ya que para él esta posee un cuerpo sistemático de conocimientos compuesto por áreas como la bibliología, la biblioteconomía, la archivología y la museología.

En cuanto al objeto de estudio de la documentación, las fuentes consultadas afirman que la información es este objeto que debe ser estudiado por la disciplina, de acuerdo con palabras de **José López Yepes** en su libro *El concepto de ciencia de la documentación: unidad en la diversidad o diversidad en la unidad*. Mientras tanto para **Ariel Sánchez Espinoza** en su libro *El objeto de estudio de la documentación* señala al documento como objeto de estudio planteando las propiedades y facetas del mismo.

Para el tema de las actividades de la documentación se analizó la obra de **María Rosa Garrido Arillo** a través del capítulo: *Fundamentos del Analisis documental*, donde nos presenta tres principales actividades de esta disciplina. En este mismo apartado **María Pinto Molina** hace énfasis al analisis documental como actividad intrínseca de la documentacion, manifestando esto en su obra *Análisis documental fundamentos y procedimientos*; otra de las fuentes consultadas fue el *Manual de análisis documental: descripción bibliográfica* de **Clauso García Adelina**, donde nos describe al igual que Pinto Molina que el análisis documental es la principal actividad de la documentación; sin embargo, **C. Guinchat** en su obra *Introducción general a las ciencias y*

técnicas de la información y documentación, expone que a través de las operaciones dadas por los autores anteriores, se debe cumplir con el objetivo de mantener a los usuarios informados.

Ahora bien, para el tema de los lenguajes documentales se han consultado diversas fuentes que le dan sustento a este trabajo de investigación, una de dichas fuentes es el *Diccionario de bibliología y ciencias afines* de **José Martínez de Sousa**, el cual refiere que el lenguaje documental es la representación convencional de un tema, sin embargo, **José López Yepes** en su *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación*, afirma que el lenguaje documental es un vocabulario controlado que permite la recuperación de información. Aunado a ellos **Martin Gavilán** presenta una clasificación de los lenguajes documentales en su artículo *Los lenguajes documentales, principales tipos de clasificación, encabezamientos de materia, descriptores y tesauros*, dando a conocer cuatro categorías; entre estas cabe señalar a las listas de encabezamientos de materia (LEM) donde **Gastón Litton** en su libro *Clasificación y catálogos*, se refiere a estas como palabras agrupadas que representan una materia; mientras que **Blanca Gil Urdician** afirma a través de su libro *Manual de lenguajes documentales* que estas consisten en una o varias palabras que representan conceptos.

Para el tema de los descriptores se revisaron los siguiente autores: **Catalina Naumis Peña**, quien refiere que el descriptor es un término normalizado en su libro *Los tesauros en la información impresa y digital*; por otra parte encontramos a **Armenteros Vera y Alfonso Sánchez**, quienes en su artículo *Clasificación de documentos*, editado en la Habana, señalan al descriptor como un instrumento de control terminológico para la posterior recuperación de información; en cuanto al objetivo de los mismos, retomamos los conceptos de Catalina Naumis Peña quien señala que su objetivo es estabilizar el contenido de la información; al igual que Martin Gavilán, quien agrega que a través de

esta estabilización de la información se lleva a cabo la recuperación de información.

Bajo este contexto tratamos también el tema de los tesauros y microtesauros para ello se revisó la **Norma ISO 2788-1986** a través de **María de Jesús Lamarca Lapuente** en el documento *Tesauros*, el cual refiere que un tesauro es un vocabulario controlado y dinámico; mientras que el **Ministerio de Educación (España)** a través del documento *Tesauro europeo de educación* reafirma al igual que la norma antes mencionada, que es un instrumento de control para la recuperación de información. **Georges Van Slype** en el libro *Los lenguajes de indización : concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*, señala que los tesauros son una lista estructura de conceptos que representan el contenido de los documentos; en este sentido **Nuria Amat Noguera** utiliza en su libro *la Documentación y las tecnologías* en otras palabras refiere que un tesauro es un diccionario que muestra las semejanzas entre los términos de lenguaje natural y lenguaje controlado.

Dentro del tema de los tesauros se desarrollan los elementos de los tesauros y microtesauros y para ello hacemos referencia a **Felix del Valle Gastaminza**, que en su artículo *Lenguajes documentales. Los tesauros* editado por la Universidad Complutense de Madrid, afirma que los elementos de los tesauros se dan en unidades tanto léxicas a través de descriptores en términos simples y compuestos; así mismo se encuentran las relaciones tanto semánticas, equivalentes, jerárquicas, de genero-especie, parte-todo, y asociativas; de igual manera el autor plantea que hay tres formas de representación de los tesauros a saber: alfabético, sistemático y gráfico.

Entre las funciones de los tesauros en el Curso producción y gestión de información sobre el patrimonio cultural, **Bolea F.**, sintetiza estas funciones al decir que un tesauro elimina la ambigüedad, polisemia y sinonimia de los

vocabularios especializados; gracias al tratamiento previo de los términos y a su asignación de categorías.

Para el tema de los Modelos de tesauros en el contexto de las ciencias sociales, es importante mencionar que nuestra propuesta de creación de un microtesauro en materia de política y legislación, nace debido a la necesidad de que en nuestro país no existe dicha herramienta que lleve este control terminológico para la recuperación de documentos (expedientes) por lo tanto, hemos tomado como referencia al **Tesauro de la UNESCO** por ser de nivel internacional y contar con 7,000 términos en inglés y en ruso, y 8,600 en francés y en español, mediante una lista permutada y para ello se utilizó la versión en español disponible en el sitio web oficial de la UNESCO.

Así mismo, se utilizó el **Tesauro IEDCyT** disponible al igual que el tesauro anterior a través de su sitio web oficial, cabe hacer mención que la estructura interna de este atiende los protocolos tradicionales de los tesauros que articulan los términos en una red de relaciones jerárquicas, asociativas y de equivalencia, lo cual facilita la identificación de la afinidad y/o diferenciación semántica entre términos, así mismo, elimina las posibles ambigüedades y polisemias existentes entre algunos de ellos.

Para el tema del Poder legislativo en México cabe señalar que las fuentes utilizadas para desarrollar los sub temas fueron en su mayoría documentos electrónicos y digitales, en primer lugar haremos referencia a la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** donde en su encabezado señala que el nombre oficial de México es Estados Unidos Mexicanos, de igual manera en sus *artículos 42 al 45*, se habla sobre los componentes de nuestro país donde se menciona que está conformado por treinta y un estados y un Distrito Federal. En cuanto a las formas de gobierno, debemos hacer mención al

artículo 49 de la Constitución Política, donde se menciona que existen tres poderes: Ejecutivo Legislativo y Judicial.

Sabemos que nuestro tema central está estrechamente ligado al poder legislativo, y para este tema se consultó tanto el **sitio web oficial del Congreso de la Unión**, que si bien nos remite directamente a la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, donde en el *artículo 50* se expresa que este se divide en dos cámaras, una de diputados y otra de senadores. Así mismo, fueron revisados los *artículos 51 al 70* para conocer la estructura de dichas cámaras, y sus facultades.

Para el tema de los Congresos Estatales, pudimos percatarnos en las fuentes consultadas que también se les conoce como Congresos Locales, entre las cuales podemos destacar el **sitio web oficial al Congreso del Estado de Tamaulipas**, donde se señala una definición clara de lo que es un Congreso Local, y de igual manera cabe referir al **sitio web del Sistema de Información Legislativa**, donde de una manera muy particular indica las atribuciones de los congresos locales.

En cuanto al tema de los integrantes de los congresos locales tenemos a **Jorge González Chávez**, quien en su documento titulado *Regulación del Poder Estatal Legislativo. Estudio teórico doctrinal y de derecho comparado*, señala la estructura y organización de los Integrantes que conforman dichos recintos. De igual manera en este apartado **González Chávez** señala la estructura de los congresos estatales a través de un cuadro comparativo y de las leyes orgánicas de los diferentes estados; y finalmente volvemos a la Carta Magna que refiere las facultades de los congresos locales.

Para el tema del Congreso del Estado de San Luis Potosí, se revisaron al igual que en los temas anteriores documentos electrónicos, primeramente

encontramos al **Sitio web oficial del Congreso del Estado de San Luis Potosí**, donde se señala un concepto del congreso y la historia, misión y visión del mismo; cabe señalar que además de este sitio tenemos el marco jurídico del Congreso a saber: **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí y el Reglamento Interior del Instituto de Investigaciones Legislativas del Congreso del Estado.**

En cuanto a la estructura del congreso es importante mencionar a la **Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí**, que rige los órganos que conforman dicha estructura.

En cuanto al apartado de las facultades del Congreso del Estado, se revisó la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí** en su *artículo 57* señalando quince facultades; y de la misma manera la **Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí**, en su *Capítulo I, Artículo, 15* presenta veintiún facultades y/o atribuciones propias del Congreso.

Para el tema de la propuesta de microtesauro para el Estado de San Luis Potosí se revisaron diversos estándares internacionales para la creación de tesauros entre ellos **Norma ISO para tesauros a través de la norma ISO-25964; el estándar B58723 a través de la propuesta ANSI y Norma NISO y Norma UNE-50106: 1990**, sobre directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros, que en base a ello se llevó a cabo el plan de la elaboración de dicho microtesauro; y una vez elaborado para proceder a la automatización, se consultó el libro titulado *Arquitectura de la información en entornos web*, de **M. Pérez-Montoro Gutiérrez**, en el cual encontramos la referencia hacia la aplicación web *TemaTres* para la elaboración de tesauros y microtesauros; y con el apoyo del Webmaster **Diego Ferreyra**, se llevó a cabo dicha

automatización para el hospedaje del microtesauro disponible a través de la siguiente URL pública: <http://www.knoc.com.ar/uaslp/index.php>

En cuanto al microtesauro para el congreso del estado de San Luis Potosí, cabe señalar que en él se ponen en marcha todas las fuentes consultadas para su elaboración y creación y finalmente para su presentación en su respectivo apartado del presente trabajo.

Capítulo II

Lenguajes Documentales

II. Lenguajes Documentales

Los lenguajes documentales representan una de las herramientas de mayor aplicación y difusión en el ámbito de los servicios de información documental. Los programas documentales desarrollados en México se enfocan en abordar necesidades y condiciones de información.

Concomitante a esto, se debe considerar el impacto de los lenguajes documentales en el campo de la información de México, tomando en cuenta la necesidad de desarrollar un lenguaje que aborde a un conjunto de usuarios y funciones universales, desde la creación de la organización documental para facilitar el acceso al usuario de los servicios de información.

II.1. Diseño de servicios de la documentación

El diseño de servicios de la documentación y los servicios de la información documental, así como el campo de trabajo que se le otorga al personal de recepción informacional que ha sido entrenado y que se ha formado en cuanto a la práctica profesional a dicho personal, con respecto a la creación de los servicios, como es el caso de los servicios de información documental, que involucran a los usuarios de información.

Según el autor Alemán (2004) existen dos tipos de diseño de servicios de información documental: el diseño de servicios de información documental y el diseño de servicios de información documental. El diseño de servicios de información documental se refiere a la creación de los servicios de información documental, que involucran a los usuarios de información.

Capítulo II. Lenguajes Documentales

II. Lenguajes Documentales

Los lenguajes documentales representan una de las herramientas de mayor aplicación y utilidad en la cadena de tareas para la organización documental. La organización documental contempla las labores de selección, adquisición, catalogación y clasificación de información.

Consideramos conveniente contextualizar la temática de los lenguajes documentales mediante la exposición de tópicos referentes a la documentación, como disciplina que agrupa a un conjunto de actividades y funciones encaminadas todas a contribuir en la organización documental, para posterior a ello retomar el asunto de los lenguajes documentales.

2.1 Objeto de estudio de la documentación

El objeto de estudio de la documentación, o bien ciencias de la información documental, está basado en López refiriendo que en la información documental se recuperan informaciones que han sido emitidas y que se transforman de acuerdo a su tipo y conforme a dicho proceso, para ponerse a disposición de los usuarios como una fuente (documento) con nuevas informaciones que coadyuven a generar conocimiento¹.

Aunado al autor anterior Sánchez plantea que el objeto de estudio es el documento en todas sus facetas y propiedades; así mismo, refiere que el proceso documental también forma parte de este objeto, considerándolo como un proceso informativo, difundiendo de esta manera los mensajes transmitidos a través de diversas fuentes de información o documentos².

¹ *El concepto de ciencia de la documentación: unidad en la diversidad o diversidad en la unidad.* López Yepes, J. 1996. 21, México, DF : IIBI, 1996, Investigación bibliotecológica, Vol. 10, págs. 4-6.

² Sánchez Espinoza, Ariel. El objeto de estudio de la documentación. [aut. libro] M. A. Rendon Rojas. *Bibliotecología, archivística, documentación: intradisciplina interdisciplina o transdisciplinareidad*. México : CUIB, 2011, págs. 69-80.

Por consiguiente tendremos que el objeto de estudio de esta disciplina se conformará del documento, así como también del proceso documental que este conlleva, ya que si existe el documento, pero no tiene dicho proceso, no podrá manifestar de manera correcta y eficaz su contenido y utilidad; considerando de esta manera, que el proceso documental existe gracias al documento, quien es el canal para la transmisión de nueva información.

2.2 Actividades de la documentación

Las siguientes actividades que aquí se enuncian son propuestas por Garrido señalando que al ser interdisciplinar, trabajando en conjunto con las otras áreas pertenecientes a las ciencias de la información, no solo se deben llevar a cabo estas funciones sino aquellas que aun dentro de la bibliotecología se apeguen a estas, y de acuerdo al tipo de documento al que se le realice el proceso documental³:

- ⇒ Conservación, circulación, utilización, catalogación y análisis de los documentos.
- ⇒ Ordenación de documentos, extractos, selección, y el servicio de estos al público.
- ⇒ Analizar, generalizar, ordenar, sintetizar los datos adquiridos del documento.

2.3 Análisis documental

El análisis documental de acuerdo con Garrido es el conjunto de operaciones intelectuales que llevan a representar el contenido del documento, con el objetivo del control documental y de contribuir al servicio de la comunidad

³ Garrido Arillo, María Rosa. Fundamentos del Análisis documental. [aut. libro] María Rosario y López Yepes José Osuna Alarcon. *Manual de Ciencias de la información y documentación*. Madrid : Piramide, 2011, págs. 279-291.

científica, se encuentra incluido dentro de un proceso (documental) y en este se llevan a cabo distintas operaciones en forma de cadena, es por ello que es común en este tema referirse al término cadena documental, el cual podemos señalar como un conjunto de actividades concatenadas entre sí, mediante las cuales se da entrada y se analiza el documento para extraer de él la información para poder difundirla⁴.

Bajo este proceso las etapas que integran la cadena documental son:

- ⇒ Entrada, comprende la selección, adquisición y registro del documento.
- ⇒ Tratamiento, en esta etapa se incluye el análisis, búsqueda y recuperación del documento.
- ⇒ Salida, es el término de la cadena a través de la difusión del documento.

Dentro del contexto de análisis documental Pinto afirma que es el conjunto de operaciones cuyo resultado consiste en representar el contenido de un documento de forma diferente al original, con el fin de facilitar su consulta y/o recuperación posterior; y además la autora refiere que el análisis documental constituye la primera parte del tratamiento, y su única finalidad se ubica en la recuperación de la información; y esta solo será efectiva si todas las tareas que comprende dicho análisis son realizadas completa y correctamente⁵.

Mientras tanto para Clauso, el análisis documental ha sido considerado como el conjunto de operaciones destinadas a representar el contenido y la forma de un

⁴ *Ibíd.* págs. 279-291

⁵ Pinto Molina, M. *Análisis documental fundamentos y procedimientos*. Madrid : Eudema, 1993. p. 17. ISBN: 8477540705.

documento para facilitar su consulta o recuperación e inclusive para generar otro que le sirva de sustituto⁶.

Bajo el término descripción del contenido Guinchat: señala todas aquellas operaciones, mediante las cuales se describe aquello de lo que trata un documento o un asunto y los productos resultantes; teniendo como principal objetivo dar cuenta del contenido de los documentos con el fin de informar a los usuarios, así como realizar selecciones que permitan conservar documentos, y el establecimiento de las categorías de documentos⁷.

A partir de estos conceptos se puede señalar que la descripción documental, forma parte de un proceso documental donde se llevan a cabo diversas funciones, abarcando aspectos físicos (externos) como de contenido (internos) es decir, el documento se desintegra en un sentido tal que permite la interacción entre los aspectos formales del documento así como los que afectan al contenido del mismo, buscando a través de esto, la satisfacción del usuario, mediante la consulta y/o recuperación de la información que poseen.

2.4 Lenguajes Documentales

Los tesauros, tema central de este trabajo son instrumentos de trabajo empleados en la Documentación, por tanto, en este capítulo contextualizaremos a la documentación como la disciplina que permite a diferentes campos del conocimiento optimizar los procesos de almacenamiento y recuperación de la información a fin de facilitar la investigación y la generación de nuevo conocimiento y el papel que juegan en esta disciplina los lenguajes documentales.

⁶ **Clauso García, Adelina.** *Manual de análisis documental: descripción bibliográfica.* Madrid: EUNSA, 1996. p. 28. ISBN: 8431314389

⁷ **Guinchat, C.** *Introducción General a las ciencias y técnicas de la información y documentación.* Madrid : UNESCO, 1990. P. 27. ISBN: 9233025403.

La documentación forma parte de las ciencias de la información, aunque si bien es cierto, algunos autores generalizan el término como sinónimo de ciencias de la información, o bien ciencias de la información documental.

En cambio Otlet considera a la documentación como una ciencia, doctrina y técnica que estudia los documentos, los que son organizados, ordenados y clasificados mediante operaciones bibliográficas; señalando a la documentación como un cuerpo sistemático de conocimientos compuesto por áreas como la bibliología, la biblioteconomía, la archivología y la museología⁸.

Mientras tanto López nos dice que la Federación Internacional de Documentación (FID) concibe a esta como una técnica que se encarga de la recolección y almacenamiento, clasificación, selección, difusión y utilización de todos los tipos de información⁹.

Sin embargo Buonocore define propiamente a la documentación como una técnica o un arte dirigido principalmente al propósito de racionalizar la actividad intelectual para que esta se realice dentro de condiciones que aseguren una triple garantía; de autenticidad en la información, de rapidez en el tiempo y de seguridad y agilidad en cuanto la compulsa de las fuentes de conocimiento utilizadas¹⁰.

Para Currás la documentación estudia la naturaleza y evolución de la bibliotecología, y la archivística, y finalmente la documentación como tal,

⁸ Otlet, Paul. *El tratado de documentación: el libro sobre el libro: teoría y práctica*. Murcia : Universidad de Murcia, 2007. p. 18. ISBN: 9788493717035.

⁹ López Yepes, José. *¿Qué es documentación? Teoría e historia del concepto en España*. Madrid : Síntesis, 1993. págs. 702-707. ISBN: 8477382131.

¹⁰ Buonocore, Domingo. *Diccionario de bibliotecología: terminos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines*. Buenos Aires : Marymar, 1976. p. 27. ISBN: 9500030527.

manifestando que las tres ciencias forman parte de un proceso informativo donde se pueden aplicar los mismos principios teóricos, técnicas y mismas formas de difusión; señalando de esta manera que son tres ciencias con características similares y que solamente se diferencian en el tipo de documentos que maneja cada una y el tipo de usuarios para quienes sirven¹¹.

Por lo tanto, la documentación de acuerdo con Ros puede entenderse como un conjunto de disciplinas (ciencias de la información documental) que se relacionan con el estudio del documento como fuente de información, para obtener nueva información o tomar decisiones, a través de un proceso que consiste en la recuperación y difusión de mensajes y su aprovechamiento por parte del sujeto receptor, también llamado usuario¹².

A través de las ideas plasmadas por los autores referidos, es posible señalar que la documentación es una rama de las ciencias de la información y que a su vez es interdisciplinar al actuar en conjunto con las otras áreas de las ciencias de la información, y que además se encarga del almacenamiento, descripción y recuperación de la información, registrando los pensamientos humanos a través de documentos; teniendo como característica principal el proceso documental, ya que por medio de este se facilita la utilización del conocimiento registrado, mediante la representación y difusión de los mismos.

2.4.1 Qué son y para qué fueron creados

En la literatura especializada en ciencias de la información, existen varios conceptos que hacen referencia a lo que propiamente es un lenguaje

¹¹ **Curras, E.** *Las ciencias de la documentación : bibliotecología, archivología, documentación e información.* Barcelona : Mitre, 1982. p. 14. ISBN: 8486153026.

¹² **Ros García, Juan.** *Documentación general : sistemas, redes y centros : (guía del alumno).* Madrid : Síntesis , 1994. p. 23. ISBN: 84-7738-258-1.

documental, algunos de ellos son lenguaje artificial, lenguaje controlado y lenguaje de indización; en bibliotecología y documentación, para Martínez el lenguaje documental es un conjunto organizado de términos (listas de encabezamiento, tesauros) o de signos (sistema de clasificación) con los que se representa convencionalmente la materia y permite su recuperación¹³.

De la misma manera podemos referirnos al lenguaje documental de acuerdo con Guinchat como un lenguaje convencional que utiliza una unidad de información para describir el contenido de los documentos con miras a su almacenamiento y a la recuperación de la información¹⁴.

El lenguaje documental, de acuerdo a la definición de López es un lenguaje formalizado que permite representar el contenido de los documentos y de las peticiones de búsqueda; a su vez el lenguaje documental, permitirá que en un sistema de recuperación de información exista un criterio de similitud o relevancia entre las representaciones de los documentos almacenados y las peticiones de información. De la misma manera López Yepes define el lenguaje de indización como un lenguaje documental que permite representar el contenido de los documentos para su recuperación. El lenguaje documental también es conocido como un vocabulario controlado usado para indizar y que posee normas y estándares para su utilización. Existen tres tipos fundamentales de lenguaje de indización si representan palabras, temas o conceptos identificados, por unitérminos, materias y descriptores¹⁵.

De acuerdo a los conceptos anteriores podemos señalar que el principal objetivo de los lenguajes documentales es facilitar la recuperación de

¹³ **Martínez de Sousa, José.** *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Madrid: Fundación German Sanchez Ruiperez, 1993. p. 21. ISBN: 8436807634

¹⁴ **Guinchat, C.** 1990. Op. Cit. p. 44

¹⁵ **López Yepes, José.** *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación*. Madrid : Síntesis, 2004. p. 32. ISBN: 8497562585.

documentos, mediante el análisis de su contenido, a través de términos o signos que representan el contenido de los documentos de acuerdo a la materia o tema a tratar, y que se emplea durante el proceso de organización, es decir cuando se lleva a cabo el tratamiento intelectual de un documento, o bien, en la etapa de salida que sabemos se refiere a la difusión de información, por medio de la localización, búsqueda, recuperación y consulta de la misma; para ello debemos tener presente que el asignar lenguajes documentales es un arduo trabajo por parte del documentalista, ya que se requiere de mayor precisión y exactitud para situar la información en el contexto adecuado dentro de un sistema de información, ya que de este proceso depende la satisfacción plena del usuario en las unidades de información.

2.4.2 Clasificación de los lenguajes documentales

Existen diversos criterios de clasificación de los lenguajes documentales, aunque los más generalizados son aquellos que utilizan como criterio el control ejercido sobre el vocabulario, la coordinación de los términos (en qué momento se combinan los elementos) y la estructura.

Dependiendo del grado de control terminológico, se pueden distinguir¹⁶:

⇒ Lenguajes libres. Lenguajes fundados en el principio de postcoordinación, se componen de términos no predefinidos que se va generando a partir de la realización de procesos de indización. Lenguajes altamente pertinentes, coherentes, de bajo coste y que proporcionan una enorme cantidad de resultados cuando se realizan búsquedas. De este tipo son las listas de descriptores libres y las listas de palabras clave. Los lenguajes libres no son propiamente lenguajes

¹⁶ Gavilán, Martín C. Los lenguajes documentales, principales tipos de clasificación, encabezamientos de materia, descriptores y tesauros. [En línea] 2009. [Consultado el: 10 de Febrero de 2013.] <http://eprints.rclis.org/14817/1/lendoc.pdf>. pp. 3-4

documentales puesto que para que reciban este nombre el vocabulario ha de estar controlado.

- ⇒ Lenguajes controlados. Son lenguajes controlados los lenguajes documentales propiamente dichos: tesauros, listas de encabezamientos de materia y clasificaciones. Presentan un vocabulario previamente elaborado, y admiten un limitado número de modificaciones en el momento de su utilización. El vocabulario controlado proporciona al usuario un punto de búsqueda, en vez de dos o más, y reduce la posibilidad de que la búsqueda sea incompleta. Sin embargo, puede perderse alguna información debido a la falta de especificidad y errores en el análisis. Dependiendo de la coordinación de los términos, en función del momento en que se combinan los elementos que los componen, podemos distinguir:

- ⇒ Lenguajes precoordinados. Combinan los términos en el momento de la descripción. Son lenguajes precoordinados las clasificaciones y las listas de encabezamientos de materia. En estos sistemas las distintas nociones o conceptos que se unen para expresar una materia o un tema ocupan un lugar determinado, es decir se introducen en el momento de la indización en un orden previamente establecido y la recuperación habrá de hacerse secuencialmente, siguiendo ese orden. Suelen ser muy precisos, pero también muy rígidos.

- ⇒ Lenguajes postcoordinados. Combinan los términos en el momento de la recuperación. Son lenguajes postcoordinados los tesauros (lenguaje utilizado para la indización por descriptores), y si incluyéramos los lenguajes libres podemos mencionar también las listas de descriptores libres y las listas de palabras clave. En estos sistemas las nociones o conceptos que se extraen en la indización para expresar el tema o los

temas del documento tienen todas las mismas categorías y no se expresarán en ningún orden determinado. Serán los intereses de los usuarios en la fase de recuperación los que obliguen a la combinación de conceptos que se realizará utilizando los operadores booleanos, los operadores de comparación, etc.

2.5 Listas de Encabezamientos de Materia (LEM)

Las listas de encabezamiento de materia, al igual que los descriptores y las palabras clave forman parte de la clasificación temática, Buonocore señala que un encabezamiento está constituido por la palabra o palabras que de manera principal y/o secundaria, ocupan la cabeza de la ficha bibliográfica e indican el título de la obra, el autor y la materia de ésta¹⁷.

Mientras tanto, para Litton los encabezamientos de materia son las palabras que expresan una materia bajo la cual están agrupados, todos los asientos de las obras en una clase¹⁸.

Sin embargo para Blanca Gil estas listas se componen de encabezamientos y sub encabezamientos. El encabezamiento, consiste en una o varias palabras que representan conceptos, condensando el tema sobre el que trata el documento; existen dos tipos de encabezamientos: simples y compuestos; el simple expresa el tema del que trata un documento en una sola palabra por ejemplo: literatura; el encabezamiento compuesto expresa el tema del documento a través de dos o más palabras, por ejemplo: literatura infantil; ambos pueden ir acompañados de subencabezamientos los cuales son aplicados para coordinar los conceptos y facilitar la recuperación de información, aunque cabe hacer mención que no deben ser utilizados en

¹⁷ Buonocore, Domingo. *op. cit.* p. 41

¹⁸ Litton, G. *Clasificación y catálogos*. Buenos Aires : Browker Editores., 1971. p. 23.

exceso, la separación entre encabezamiento y subencabezamiento es mediante un guión (-), estos pueden ser topográficos, cronológicos, y de forma¹⁹.

En este sentido, se puede referir que las listas de encabezamientos son aquellas palabras que simbolizan a una materia general y bajo ellos se agrupan varios documentos que ofrecen características comunes entre sí.

Por lo tanto, podemos señalar que los encabezamientos de materia, son un conjunto de signos que representan el contenido de los documentos, mediante los cuales el usuario puede recuperar información; son un elemento base en la recuperación de información, ya que al igual que los descriptores y palabras clave acercan al documento con el usuario.

2.5.1 Objetivo

El objetivo de estas listas de encabezamiento de materia es que todos los documentos sobre una materia en particular estén colocados de tal manera que cada materia esté representada por un solo encabezamiento y de acuerdo a la forma y tipo de documento se le agregara el subencabezamiento²⁰.

2.5.2 Funciones

Los encabezamientos de materia, pueden ser divididos de acuerdo a su función²¹:

¹⁹ Gil Urdiciain, Blanca. *Manual de lenguajes documentales*. Madrid : Noesis, 1996. p. 24. ISBN: 84-87462-24-3.

²⁰ Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. *Lista de encabezamientos de materia*. México, DF : UNAM, DGB. p. 12.

²¹ Gimeno Perello, J. Indización por encabezamientos de materia, uniterminos, palabras clave, descriptores e indización vectorial. [aut. libro] J. A. Magan Wals. *Tratado de biblioteconomía*. Madrid : Editorial Complutense , 2004, págs. 202-203.

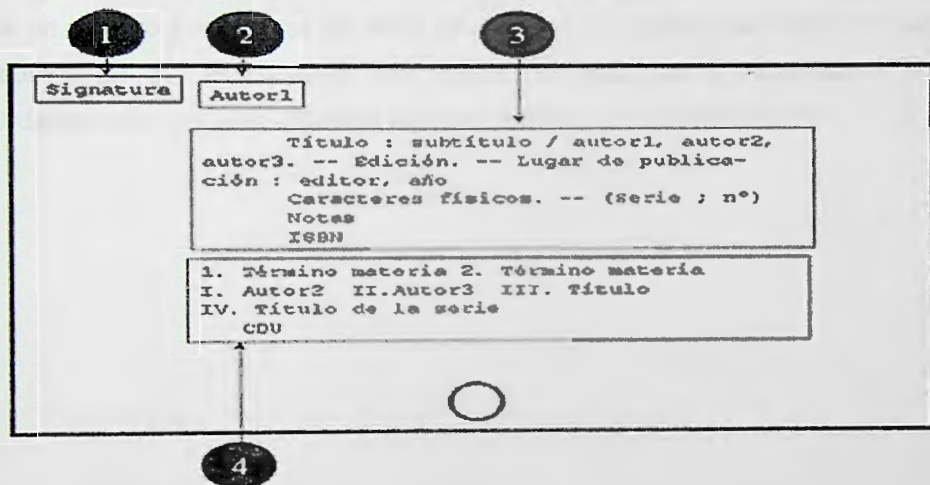
⇒ Temáticos, representan un concepto u objeto contenido en un ítem bibliográfico, que refleja aquello de lo que trata.

⇒ de forma, reflejan lo que es el ítem, antes que su contenido. Se dividen en forma bibliográfica, por ejemplo enciclopedias, diccionarios, etc., nombres propios, para ítem acerca de nombres de personas o entidades.

2.5.3 LEM como herramienta de trabajo

Para llevar a cabo la asignación de los encabezamientos se trabaja con las listas de encabezamiento de materias (LEM), en nuestro país las más conocidas y usadas son las listas de encabezamiento de Gloria Escamilla y las listas de encabezamiento para bibliotecas de Santa Fe Bogotá.

2.5.3.1 Ejemplo de encabezamientos de materia



1.	Clasificación (signatura topográfica)
2.	Asiento principal
3.	Cuerpo de la ficha
4.	Encabezamientos de materia

2.6 Descriptores

Los descriptores constituyen las unidades básicas que conforman los tesauros; se hace referencia al descriptor como un término o un símbolo autorizado y formalizado que figura en un tesoro y que se usa para representar sin ambigüedad los conceptos contenidos en los documentos. Así mismo, Naumis Peña, refiere que el descriptor debe entenderse como un término resultado de un proceso de normalización y observación intelectual mediante las interacciones en los textos documentales²².

En cambio Armenteros y Sánchez consideran al descriptor como un instrumento para controlar la terminología al trasladar, a un lenguaje más estricto el contenido de los documentos²³.

Mientras que para un descriptor es una palabra o grupo de palabras incluidas en un tesoro y escogidas de entre un conjunto de términos equivalentes para representar sin ambigüedad una noción contenida en un documento. Gil Urdiciain nos expone la siguiente tabla con los tipos de descriptores²⁴:

²² Naumis Peña, Catalina. *Los tesauros documentales y su aplicación en la información impresa, digital y multimedia*. Buenos Aires : Alfagrama, 2007. p. 31. ISBN: 9703238556.

²³ Armenteros Vera, I. y Alfonso Sanchez I. *Clasificación de documentos*. La Habana : Ciencias Medicas, 2008. p. 59. ISBN: 978-959-212-292-5.

²⁴ Gil Urdiciain, Blanca. *Op. cit.* p.37

Tipología del descriptor	Por su carga informativa	Primarios Secundarios Infra conceptos
	Por su contenido	Onomásticos Geográficos Materias Cronológicos
	Por su composición	Simples Compuestos

De acuerdo a los autores citados, podemos entonces referir que un descriptor es un término normalizado y controlado que se utiliza para representar el contenido de un documento de manera específica; los descriptores forman parte de un tesoro y reflejan el contenido de los documentos.

2.6.1 Objetivo

El objetivo de los descriptores de acuerdo con Naumis se basa en estabilizar el contenido de la información en un determinado sistema de información documental en grupos de conceptos²⁵.

Para Martín Gavilán el objetivo de los descriptores es, en primer lugar, la descripción del contenido de materiales informativos y en segundo lugar, la

²⁵ Naumis Peña, Catalina. *Op Cit.* p. 57

recuperación de la información de forma precisa a través de los términos que antes hemos usado en la descripción²⁶.

2.6.2 Ejemplo de descriptores en un tesauro

En la siguiente figura se presenta una tabla con la estructura que maneja el tesauro de la UNESCO, y las relaciones que posee, para la recuperación y consulta de información²⁷.

Término :	Lenguaje de indexación [32]
	English term: Indexing languages
	Terme français: Langage d'indexation
	Русский термин : Языки индексирования
	<i>NA Lenguaje artificial empleado por los sistemas de documentación con fines de indexación.</i>
	MT 5.05 Ciencias de la información
	UP Lenguaje de búsqueda documental
	UP Lenguaje de indización
	UP Lenguaje documental
	TE Control terminológico [19]
	TE Lenguajes controlados [1]
TE2 Sistema de clasificación [409]
TE3 Encabezamiento por materia [180]
	TE Lista oficial de autoridades [29]
	TE Tesauro [229]
TE2 Compilación de tesauro [69]
	TR Lingüística [453]
	TR Recuperación de información [350]
	TR Terminología [404]

2.7 Tesauros, microtesauros

2.7.1 Definición

La norma ISO 2788-1986 define un tesauro como un vocabulario controlado y dinámico, compuesto por términos que tienen entre ellos relaciones semánticas y genéricas y que se aplica a un dominio particular del conocimiento²⁸.

²⁶ Gavilan, Martín C. *Op. Cit.* p. 6.

²⁷ Organización para la Educación, la Ciencia y la Cultura de las Naciones Unidas. Tesauro de la UNESCO. [En línea] 2010. [CONSULTADO el: 10 de Febrero de 2013.] <http://databases.unesco.org/thessp/wwwi32.exe/in=affiche.in/>.

²⁸ Lamarca Lapuente, María Jesús. Tesauros . [En línea] 05 de Diciembre de 2011. [Consultado el: 24 de Junio de 2013.] <http://www.hipertexto.info/documentos/tesauros.htm>.

Un tesauro es un vocabulario controlado, estructurado en relaciones jerárquicas y asociativas, destinado a los documentalistas que, para almacenar y recuperar los documentos de un sistema de información determinado, recurren al uso de palabras clave para referirse a su contenido²⁹.

Por su parte, Georges van Slype, define un tesauro como una lista estructurada de conceptos destinados a representar de manera unívoca el contenido de los documentos y de las consultas dentro de un sistema documental determinado y a ayudar al usuario en la indización de los documentos y de las consultas³⁰.

Amat Noguera define al tesauro como un diccionario que muestra la equivalencia entre los términos o expresiones del lenguaje natural y aquellos términos normalizados procedentes del lenguaje documental, así como las relaciones semánticas que existen entre los términos³¹.

Mientras que para Félix del Valle un tesauro es una herramienta para el control del vocabulario. Orienta a los indizadores y a los usuarios sobre los términos que pueden utilizar y, así ayuda a mejorar la calidad de la recuperación³².

Aunque existe algún tesauro general, de carácter enciclopédico, habitualmente un tesauro se diseña para la indización y búsqueda en un tema o área específicos. Ejemplos de temas cubiertos por los tesauros son educación, metalurgia, arte o arquitectura.

²⁹ **Ministerio de Educación.** Tesauro europeo de educación. [En línea] 2003. [Consultado el: 28 de Junio de 2013.] <http://www.doredin.mec.es/documentos/TEESP.pdf>. p. 14.

³⁰ **Slype, Georges Van.** *Los lenguajes de indización : concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales.* Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. p. 43. ISBN: 8486168-60-0.

³¹ **Amat Noguera, Nuria.** *La documentación y sus tecnologías.* Madrid : Pirámide, 1995. págs. 387-406. ISBN: 84-368-0823-1.

³² **Del Valle Gaztaminza, Félix.** *Lenguajes documentales. Los tesauros.* [En línea] 2004. [Consultado el: 24 de Junio de 2013.] <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/tesauro.htm>.

2.7.2 Elementos de los tesauros y microtesauros

La estructura de un tesauro se basa en los siguientes elementos³³:

⇒ **Unidades léxicas:** de acuerdo a las siguientes categorías:

Grupos de descriptores que agrupan los términos de indización, por campos (temas), o bien por clases de términos (facetas).

Descriptores (términos permitidos):

Términos simples o unitérminos: se emplean cuando el concepto es claro en sí mismo, sin necesidad de añadir ninguna otra palabra, o cuando se usa como genérico de términos más concretos o específicos. Ejemplo: *Documentos*.

Términos compuestos: la mayoría de los términos de un tesauro adquieren su verdadero sentido cuando se convierten en términos compuestos, ya que así se logra una mayor especificidad. La estructura sintáctica de los términos compuestos suele ser la siguiente:

⇒ sustantivo + adjetivo: *Documentos digitales*

⇒ sustantivo + sintagma preposicional: *Documentos de archivo*

- sustantivo + sintagma aposicional: *Documentos RDF/XML*

No descriptores: términos prohibidos. Al elegir un único término para eliminar la sinonimia del lenguaje natural, se rechazan los términos restantes, que serán los no descriptores

⇒ **Relaciones:**

Relaciones semánticas: son todas aquellas relaciones que se establecen entre los términos de un tesauro. Podemos distinguir las siguientes:

³³ *Ibíd.* <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/tesauro.htm>.

Relaciones de equivalencia: se derivan de la gran proximidad fonética o sémica entre los descriptores y no descriptores (sinónimos, cuasi-sinónimos, etc). Este tipo de relaciones se suelen representar mediante el término USE (relación entre el término no preferente y el término preferente, o término a usar más aceptado) y las siglas UP (Usado por), que en inglés son USE y UF. Ejemplo: Dictablanda **GOBIERNO BERENGUER. USEGOBIERNO BERENGUER U.P** (Usado por) Dictablanda

Relaciones jerárquicas: son relaciones asimétricas, establecidas entre los descriptores, en la que un término es superior o genérico de otro. Esta estructura clasificatoria distingue al tesauro de las listas alfabéticas de materias o palabras clave, así como de diccionarios y léxicos. De esta forma se crean campos conceptuales que clasifican los términos y los agrupan en un campo delimitado de significados o facetas que se van agrupando en disciplinas y sub-disciplinas. Para la presentación de las relaciones jerárquicas se suelen utilizar determinadas siglas como T.G. (Término Genérico) y T.E. (Término Específico); o por su siglas en inglés, BT (Broad Term o término más amplio), NT (Narrow Term o término más específico), SY (sinónimo), RT (término relacionado), etc. Si un descriptor tiene un sólo descriptor por encima de él es monojerárquico, si tiene dos o más es polijerárquico. Las relaciones jerárquicas pueden ser de dos tipos:

Relaciones género-especie: se aplica a acciones, propiedades y agentes. (T.G. Armas/T.E. Armas blancas)

Relaciones parte-todo: el nombre de una parte implica y evoca la del todo poseedor. Se aplica a objetos, lugares, disciplinas y sus partes de estudio, estructuras sociales, etc. (T.G. Guerra/T.E. Guerra de Irak)

Relaciones asociativas: son las relaciones asimétricas establecidas entre descriptores de distintas familias, distintas a las jerárquicas o de equivalencia, y que designan conceptos capaces de evocar mutuamente, por asociación de ideas, relaciones entre ellos. Este tipo de relación se suele representar mediante las siglas T.R. (Término Relacionado) o en inglés RT (Related Term). La mayoría de las relaciones asociativas se establecen entre términos que comparten un lexema común (por ejemplo, POLÍTICA. T.R. POLÍTICOS) o que mantienen unas relaciones de hiperonimia o hiponimia (CARGOS MUNICIPALES. T.R. ADMINISTRACIÓN LOCAL). También podemos añadir Notas de Alcance (N.A.) con el fin de ofrecer una explicación o descripción del significado del término.

2.7.3 Formas de presentación de los tesauros

En cuando a su presentación, un tesauro puede ser³⁴:

2.7.3.1 Alfabético

Los descriptores y no descriptores se agrupan en una única secuencia alfabética junto con sus relaciones.

2.7.3.2 Sistemático

Estructurado en 2 partes. La primera de ellas o parte principal, contiene las categorías o jerarquías, y la segunda parte o parte auxiliar, consta de un índice alfabético que conduce a los usuarios a la sección semántica correspondiente a la que pertenece el término.

³⁴ *Ibíd.* <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/tesauro.htm>.

2.7.3.3 Grafico

Los términos se presentan en forma de figura gráfica donde se asocian los términos relacionados. Esta representación gráfica suele representarse en forma de árbol, o utilizar flechas.

Los tesauros también suelen comprender un índice alfabético a modo de parte auxiliar donde se incluyen los no descriptores, notas de alcance, etc.

Por lo general, los tesauros se presentan con una estructura tripartita, esto es, un apartado jerárquico en donde se presentan los descriptores en el contexto de su campo semántico, una parte alfabética para facilitar la entrada en el tesoro por la primera palabra significativa de descriptores y no descriptores y que expresa las relaciones del vocabulario, y un índice permutado que permite el acceso por el resto de términos significativos.

2.8 Funciones de los tesauros

De acuerdo con Bolea las principales funciones de un tesoro son³⁵:

- ⇒ Representar de manera unívoca el contenido de los documentos y consultas.
- ⇒ Debe garantizar la coherencia y normalización de la carga de información en un sistema distribuido.
- ⇒ Eliminar la ambigüedad, polisemia y sinonimia de los vocabularios especializados; gracias al tratamiento previo de los términos y a su asignación de categorías.
- ⇒ Acota y elimina las relaciones existentes entre los términos.

³⁵ Bolea, F. *Curso producción y gestión de información sobre el patrimonio cultural*. Huesca : Instituto de Estudios Altoaragoneses, 2004. p. 6.

2.9 El tesauro como herramienta de trabajo

Los tesauros son la herramienta de trabajo de los descriptores, estos se utilizan para la indización de documentos; por lo tanto podemos decir que el tesauro, es la herramienta que facilita el acceso a la información por parte del usuario; para ello podemos referirnos al tesauro como un sistema de clasificación temática o facetada, cuya estructura básica está conformada por una relación de descriptores que representan o describen autoridades o contenidos temáticos, mediante unidades lingüísticas, semánticas y sus relaciones extraídas del lenguaje formal de una disciplina o área específica del conocimiento³⁶.

³⁶ Naumis Peña, Catalina. 2007. *Op. Cit.* p. 96

III. Modelos de Tesauros en el Contexto de las Ciencias

- Existentes

Actualmente se encuentra en desarrollo un proyecto de tesis doctoral que se centra en el estudio de los vocablos propios de la lengua española como instrumento de apoyo para la clasificación documental de textos que son de un lenguaje especializado y complejo.

El proyecto analiza los vocablos propios de la lengua española que se utilizan con frecuencia en el ámbito de las ciencias sociales, como por ejemplo, economía, sociología, etc., a través de un diccionario que será un instrumento de apoyo para la clasificación documental.

Los primeros trabajos de este tipo se realizaron en el ámbito de la medicina y la biología.

- 1. Diccionario de la Real Academia Española
- 2. Diccionario de la Lengua Castellana

Existen también algunos diccionarios de vocablos propios de algunas ciencias, como el diccionario de la Real Academia Española de la Lengua Castellana, que incluye vocablos propios de la medicina, la biología, la botánica, etc.

Los diccionarios de vocablos propios de algunas ciencias son instrumentos de apoyo para la clasificación documental.

Capítulo III.

Modelos de Tesauros en el Contexto de las Ciencias Sociales

III. Modelos de Tesauros en el Contexto de las Ciencias Sociales

A continuación se presenta un panorama general sobre los tesauros que en el ámbito de las ciencias sociales se tienen disponibles como herramientas de apoyo para la descripción documental a través del uso de un lenguaje especializado y controlado.

Es importante señalar que en materia de política y legislación no se cuenta con tesauros que abarquen tal nivel de especialización, razón por la cual se propone la creación de un microtesauro que sirva como punto de partida para alcanzar tal propósito.

Los tesauros utilizados como fuente de consulta para la creación de descriptores son:

- ⇒ Tesauro de la UNESCO³⁷
- ⇒ Tesauro del IEDCYT³⁸

Dichas herramientas representan un importante referente en el ámbito internacional, por el alto impacto que su uso e implementación brinda a todas aquellas instituciones y sus comunidades de usuarios que deciden adaptarlos, o bien adoptarlos.

Las características particulares de cada uno de los tesauros antes referidos se muestran en seguida.

³⁷ Organización para la Educación, la Ciencia y la Cultura de las Naciones Unidas. *Op. Cit.*

³⁸ Instituto de Estudios sobre Documentación y Tecnología. Tesauros y glosarios de IEDCYT [En línea] [Consultado el: 14 de junio de 2013.]
http://thes.cindoc.csic.es/index_esp.php.

3.1 Tesoro UNESCO

Se trata de una herramienta de trabajo para la indización y recuperación de documentos y de datos sobre tópicos de carácter general, a través de una lista controlada y estructurada de términos para el análisis temático en los campos de la educación, cultura, ciencias naturales, ciencias sociales, humanas, comunicación e información.

El tesauro contiene 7,000 términos en inglés y en ruso, y 8,600 en francés y en español.

Para la propuesta, objeto de estudio de este trabajo, se utilizó la versión en español disponible en el sitio oficial de la UNESCO.

Dicha versión está dividida en siete temas principales y 88 microtesauros. La consulta se puede realizar seleccionando un tema y un microtesauro, o bien, buscando diferentes cadenas de caracteres en la lista permutada o en la lista alfabética.

La información que presenta para cada descriptor contiene enlaces a los términos que conforman sus distintas relaciones semánticas, el microtesauro al que pertenece y su traducción a los otros tres idiomas.

Es importante señalar que este Tesoro no está destinado a servir como diccionario o glosario, en realidad representa un instrumento cuyo empleo permite un acceso con mayor profundidad a la información de los temas que aborda.

El uso de terminología internacional exige cierto número de opciones: la selección de los términos, su respectivo significado, etc. por lo tanto, los desarrolladores del Tesoro habrán de esforzarse por respetar los contextos y

usos nacionales, teniendo necesidad de basarse en algunas decisiones arbitrarias: la elección de un término entre varios sinónimos o la utilización paralela de muchas palabras casi sinónimas.

Para la confección del Tesauro de la UNESCO, ha sido necesario de gran utilidad echar mano en el plano internacional de las esferas abarcadas por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y los organismos especializados alrededor del mundo. En este sentido, han resultado de gran utilidad dos tesauros: El Tesauro UNBIS, preparado por la Biblioteca Daj Hammarsköld de las Naciones Unidas, que ofrece conjuntos de términos en las áreas de las relaciones internacionales, de la política y del desarrollo; así como el Tesauro de la OIT (Organización Internacional del Trabajo), que es autoridad como fuente de terminología en materia de trabajo y empleo.

La estructura del Tesauro de la UNESCO se muestra de manera sintética a partir de la tabla con los siete temas centrales. A su vez, cada tema dispone de un grupo de microtesauros, a partir de los cuales es posible la búsqueda tanto de términos como de no descriptores.

Temas	Microtesauros
1. Educación	14
2. Ciencia	17
3. Cultura	13
4. Ciencias Sociales y Humanidades	09
5. Información y Comunicación	09
6. Política, derecho y economía	17
7. Países y agrupaciones de Países	09

Ejemplo de presentación de un descriptor

Término: Aplicación de la Ley

- MT 6.05 Sistemas jurídicos
- UP Acatamiento de la ley
- UP Mantenimiento del orden público
- UP Orden Público
- UP Seguridad interior
- TE Policía
- TE2 Prevención del crimen
- TE2 Protección contra el robo
 - UP Antirrobo
 - UP Protección antirrobo

Significado de los símbolos

- | | |
|---------------------------------|---|
| NA: Nota de alcance. | Indica la utilización a que se destina un descriptor. |
| MT: Microtesauro. | Número y nombre del microtesauro al que pertenece un término. |
| UP: Utilizado por. | Indica un no descriptor, es decir, un sinónimo o término muy cercano al descriptor. |
| USE: Utilizar. | Indica el término preferido, es decir, el descriptor. |
| TG: Término genérico. | Indica el término ms amplio. |
| TE: Término específico. | Indica el término más restringido. |
| TR: Término relacionado. | Indica la relación entre descriptores unidos por una asociación de ideas. |

3.2 Tesauro IEDCyT

Tras largos años de estudio y evaluación de la terminología más pertinente y funcional, el tesauro CINDOC sale a la luz pública con el objetivo de contribuir en la consolidación de un lenguaje documental en español para las disciplinas con flujos terminológicos demasiado cambiantes por la interdisciplinariedad de las ciencias sociales.

Una de las características principales del Tesauro es la base empírica del universo terminológico en él contemplado. Los términos incluidos, proceden en su gran mayoría de conceptos vertidos en los documentos, principalmente artículos de revistas académicas españolas indizados e incorporados a las bases de datos del **CINDOC**³⁹ a lo largo de 30 años. En este lenguaje se resumen conceptualmente los contenidos de más de 100, 000 documentos que actualmente están referenciados en las bases de datos del Instituto.

El Tesauro está estructurado a partir de 12 microtesauros y 4 glosarios, todos disponibles en línea a través del sitio web oficial del IEDCyT.

Microtesauros

1. Biblioteconomía
2. Biología animal
3. Derecho
4. Economía
5. Geología
6. Historia contemporánea
7. Propiedad Industrial
8. Psicología
9. Sociología
10. SPINES (Ciencia y Tecnología)

³⁹ Ahora llamado Instituto de Estudios Documentales sobre Ciencia y Tecnología

11. Topónimos

12. Urbanismo

Glosarios

1. Agricultura
2. Alimentos
3. Drogas
4. Máquinas y herramientas

Resulta importante señalar que cada una de las herramientas previamente enunciadas, cuentan con un equipo de desarrolladores, entre los que destaca la participación de distintos autores, coordinadores y colaboradores; todos ellos miembros, de distintas redes de investigación y/o académicos destacados de universidades españolas de gran renombre como la Universidad Complutense de Madrid, entre otras.

Su estructura interna atiende los protocolos tradicionales de los tesauros que articulan los términos en una red de relaciones jerárquicas, asociativas y de equivalencia, lo cual facilita la identificación de la afinidad y/o diferenciación semántica entre términos, así mismo, elimina las posibles ambigüedades y polisemias existentes entre algunos de ellos.

Por otro lado, la visualización del Tesauro permite acceder de modo muy simple y directo a dos tipos de informaciones: la parte introductoria, donde se muestra el contenido y metodología del tesauro, que permite la búsqueda directa de términos precisos, la selección mediante el uso del índice alfabético, y la búsqueda por índice jerárquico.

Ejemplo de presentación de un descriptor

Término: Cambio tecnológico

NA Implantación de nuevas tecnologías que implican un cambio cualitativo en el sistema productivo y en los procesos sociales.

UP Progreso técnico

TG Desarrollo tecnológico

TE Innovación tecnológica

TE Mecanización

TR Actitud ante la ciencia

TR Actividad económica

TR Automatización industrial

EN Technological change

FR Changement technologique

Significado de símbolos

NA. Nota de aplicación. Descripción del sentido principal asignado al término

TG. Término genérico

TE. Término específico

TR. Término relacionado

USE. El término que sigue a este símbolo es el término preferido

UP. (Usado Por) Antecede al término no preferido. Se indica cual debe emplearse en su lugar

EN. Término en Inglés

FR. Término en Francés

Vale la pena señalar que uno de los objetivos primordiales del CINDOC es el de realizar estudios terminológicos del vocabulario utilizado por los organismos públicos españoles, por lo tanto, esta condición le da relevancia y pertinencia para su uso y aplicación en la elaboración del microtesauro que se propone con este trabajo.

IV. El Poder Legislativo en México

En este apartado haremos un breve repaso a la forma de gobierno en México, para poder entender mejor el sistema de gobierno que se está proponiendo y las razones que lo justifican y el por qué de su importancia para el país en general.

4.1. Componentes de la República Mexicana

Nombre oficial:

El nombre oficial de México es Estados Unidos Mexicanos, lo que significa que es un país que se compone de varios estados.

El territorio oficial de México es de 3,754,375 km² de los cuales 1,908,542 km² son agua dulce y 1,845,833 km² son agua salada. A su vez, México tiene una zona económica exclusiva de 3,140,000 km² que se extiende hasta 200 millas náuticas desde sus costas.

- El territorio mexicano que se encuentra en el extranjero son:
 - en Italia: 400 km² (zona turística en el Mar Mediterráneo, en el territorio de Venecia, Italia y en América, 100 km²);
 - en Francia: 400 km² (zona turística en la zona de Guadalupe, Francia con Guadalupe 200 km²);
 - en España: 400 km² (zona turística en la zona de Canarias, España con Canarias 200 km²).

Capítulo IV.

El Poder Legislativo en México

IV. El Poder Legislativo en México

En este apartado hablaremos sobre la forma de gobierno en nuestro país, considerando diversos aspectos tales como su nombre oficial, los estados que lo conforman y las funciones que llevan a cabo a través de la legislación para el bien del mismo.

4.1 Componentes de la Republica Mexicana

Nombre oficial

El nombre oficial de México es Estados Unidos Mexicanos⁴⁰. Su territorio se divide de la siguiente manera:

Abarca una extensión de 1, 964, 375 km² de los cuales 1, 959, 248 km² son superficie continental y 5, 127 km² son superficie insular. A este territorio debe añadirse la Zona Económica Exclusiva de mar territorial que abarca 3, 149, 920 km², por lo que la superficie 5, 114, 295 km².

Las condenadas extremas que enmarcan el territorio mexicano son:

- ⇒ Norte: 32°43'06" latitud norte, en el Monumento 206, en la frontera de Estados Unidos de América (3 152.90 km)
- ⇒ Sur: 14°32'27" latitud norte en la desembocadura del río Suchiate, frontera con Guatemala (1 149.8 km)
- ⇒ Este: 86°42'36" longitud oeste, en el extremo suroeste de la Isla Mujeres

⁴⁰Secretaría de Relaciones Exteriores. Embajada de México en Estados Unidos. [En línea] 2012. [Consultado el: 27 de Junio de 2013.] <http://embamex.sre.gob.mx/eua/index.php/es/acerca-de-mexico>.

⇒ Oeste: 118°27'24'' longitud oeste, en la Punta Roca Elefante de la Isla Guadalupe en el Océano Pacífico.

La división política de México se compone de 31 estados y un Distrito Federal, sede de los poderes de la Unión.

4.2 Componentes del territorio nacional

De acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el capítulo II las partes integrantes de la Federación y el Territorio Nacional son⁴¹:

Artículo 42. El territorio nacional comprende:

- I. El de las partes integrantes de la Federación;
- II. El de las islas, incluyendo los arrecifes y cayos en los mares adyacentes;
- III. El de las islas de Guadalupe y las de Revillagigedo situadas en el Océano Pacífico;
- IV. La plataforma continental y los zócalos submarinos de las islas, cayos y arrecifes;
- V. Las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fija el Derecho Internacional y las marítimas interiores;
- VI. El espacio situado sobre el territorio nacional, con la extensión y modalidades que establezca el propio Derecho Internacional.

Artículo 43. Las partes integrantes de la Federación son los Estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca,

⁴¹ México. 2013. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [En línea] 2013. [Consultado el: 27 de Junio de 2013.] <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>. p. 33

Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas y el Distrito Federal.

Artículo 44. La Ciudad de México es el Distrito Federal, sede de los Poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos. Se compondrá del territorio que actualmente tiene y en el caso de que los poderes Federales se trasladen a otro lugar, se erigirá en el Estado del Valle de México con los límites y extensión que le asigne el Congreso General.

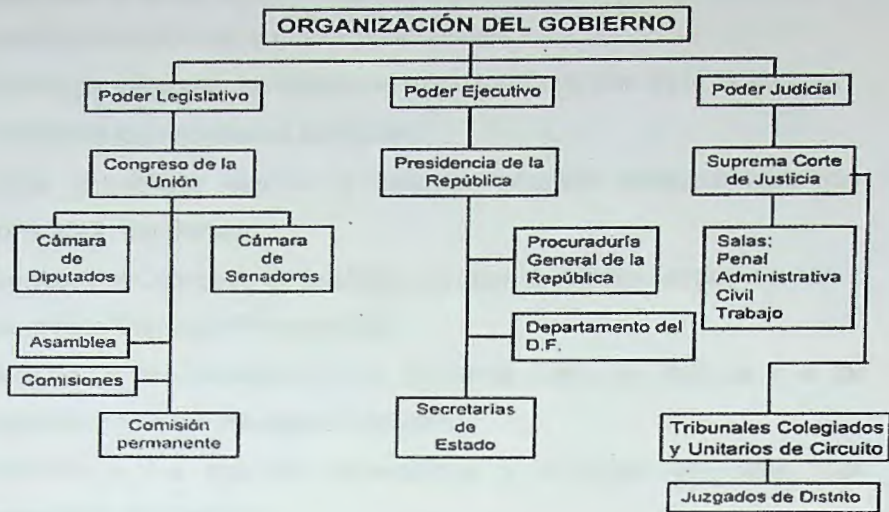
Artículo 45. Los Estados de la Federación conservan la extensión y límites que hasta hoy han tenido, siempre que no haya dificultad en cuanto a éstos.

4.3 Formas de gobierno en México

La organización política en México divide el ejercicio del poder público (forma de gobierno) en tres poderes: ejecutivo, legislativo y judicial; según el artículo 49 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁴². Cada uno de ellos realiza funciones específicas que la Constitución Mexicana expresa; sin embargo, no laboran aisladamente, mantienen relaciones necesarias que enriquecen su quehacer constitucional.

A continuación se presenta el siguiente organigrama de la organización del gobierno en nuestro país de manera general:

⁴² *Ibíd.* p. 33



4.4 Poder Ejecutivo

De acuerdo con la carta magna de nuestro país, en su artículo 80 el poder ejecutivo está depositado en una sola persona, el presidente de la república, quien es electo en forma popular, directa, secreta y mayoritaria. Dura 6 años en su cargo y jamás puede volver a desempeñarlo⁴³.

Su función principal es ejecutar las leyes aprobadas por los órganos legislativos, es decir, está facultado para organizar la administración pública de acuerdo con las leyes constitucionales. Para realizar las funciones que le competen, el presidente de la república recibe apoyo de los secretarios de Estado y de otros funcionarios.

Entre las facultades y obligaciones del Presidente, según el artículo 89 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos se encuentran las siguientes:

⁴³ *Ibíd.* p. 51

- ⇒ Organizar y dirigir la política y administración pública, a través de las secretarías de Estado y otras dependencias.
- ⇒ Promulgar y ejecutar las leyes que expida el Congreso de la Unión.
- ⇒ Nombrar a los secretarios de Estado.
- ⇒ Dirigir la política exterior y celebrar tratados internacionales con aprobación del Senado.
- ⇒ Convocar al Congreso de la Unión a sesiones extraordinarias cuando lo acuerde la Comisión Permanente.
- ⇒ Designar a los ministros de la Suprema Corte de Justicia y a los magistrados de los tribunales federales.
- ⇒ Nombrar a los agentes diplomáticos y cónsules generales, con aprobación del Senado.

4.5 Poder Judicial

En lo que respecta al Poder Judicial de acuerdo con el artículo 94 tenemos que: Se deposita el poder Judicial de la federación en la Suprema Corte de Justicia, los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y en los Juzgados de Distrito. Se integran por ministros, magistrados y jueces⁴⁴.

La función principal del poder Judicial consiste en la administración de justicia, es decir, se encarga de conocer y resolver los conflictos que surgen entre los órganos del poder público; entre el poder público y los particulares o entre los particulares.

Los tribunales de la federación están facultados para resolver los problemas que se produzcan por los actos u omisiones de:

- ⇒ Los funcionarios que violen las garantías individuales.
- ⇒ Las autoridades federales que limiten la soberanía de los estados.

⁴⁴ *Ibíd.*, p. 54

⇒ Las autoridades de los estados que invadan la autoridad federal.

Los ministros de la Suprema Corte de Justicia son designados por el presidente de la república y los ratifica la Cámara de Senadores. Los magistrados y los jueces son designados por la Suprema Corte de Justicia de la federación.

El Distrito Federal, capital del país, es la sede de los poderes federales.

4.6 Poder Legislativo

De acuerdo con el artículo 50 el poder legislativo de los Estados Unidos Mexicanos se deposita en un Congreso general, que se dividirá en dos Cámaras, una de diputados y otra de senadores⁴⁵.

Tiene la facultad de elaborar las leyes que rigen la vida social o de modificar las ya existentes de acuerdo con la opinión de los ciudadanos. En México, el poder Legislativo se deposita en un Congreso General (Congreso de la Unión), constituido por la Cámara de Senadores (representantes directos de los ciudadanos de los estados) y por la Cámara de Diputados. En algunos países, la reunión de los miembros de este poder es denominado Parlamento, Asamblea Nacional o Congreso.

Entre los artículos 51 al 70 de nuestra Constitución Política encontramos que: La Cámara de Diputados se compone de representantes de la Nación electos en su totalidad cada tres años. Son 500 Diputados en total.

La Cámara de Senadores, se compone de dos miembros por cada estado y dos por el Distrito Federa (64 en total), nombrados en elección directa, se renueva por mitad cada tres años.

⁴⁵ *Ibíd.* p. 34

Estas Cámaras las integran grupos de ciudadanos, y su función primordial es representar al pueblo en las labores políticas y la elaboración de las leyes. Tanto diputados como senadores son electos por el pueblo mexicano a través del voto directo y secreto.

Las facultades del Congreso de la Unión son las siguientes:

- I. Elaborar iniciativas de ley, discutir las y aprobarlas en su caso.
- II. Dictar leyes sobre salubridad general de la república.
- III. Admitir nuevos estados en la federación.
- IV. Aprobar las contribuciones para cubrir el gasto público.
- V. Aprobar las bases y condiciones para la celebración de empréstitos (préstamo que toma una entidad).
- VI. Legislar sobre hidrocarburos, minería, comercio y otros aspectos.
- VII. Crear y suprimir empleos públicos de la federación.
- VIII. Expedir leyes sobre las características y usos de la Bandera, Escudo e Himno Nacionales.

Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados las siguientes:

- I. Discutir y aprobar anualmente el presupuesto de egresos de la federación.
- II. Erigirse en Colegio Electoral para ejercer las atribuciones respecto a la elección de presidente de la República.

Son facultades exclusivas del Senado las siguientes:

- I. Aprobar los tratados internacionales.
- II. Aprobar los nombramientos de los ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- III. Admitir nuevos estados en la federación.

4.7 Congresos Estatales

Para este apartado hablaremos sobre los Congresos Estatales que forman parte del Congreso de la Unión, siendo este la cabeza de cada uno de ellos, así mismo se han considerado los siguientes aspectos que se desarrollan a continuación.

4.8 Qué son los Congresos Estatales

El Congreso del Estado es el órgano encargado de la elaboración de las leyes que regulan las conductas sociales en nuestra entidad, constituyéndose en Pleno Legislativo, con quórum legal, en sesiones ordinarias o extraordinarias, públicas o reservadas cuando su naturaleza lo requiera, y solemnes. A estas reuniones asisten los Diputados integrantes de la Legislatura Constitucional en turno⁴⁶.

En los Estados con un régimen federal, es el órgano en el que se deposita el Poder Legislativo de una entidad federativa. En México el congreso local es unicameral y se integra solo por una Cámara de Diputados. Entre sus principales atribuciones se encuentran⁴⁷:

- ⇒ Legislar en las materias que no sean de la competencia exclusiva de la federación.
- ⇒ Decretar las contribuciones necesarias para cubrir los gastos de la entidad y los municipios.
- ⇒ Aprobar el presupuesto anual de la entidad.
- ⇒ Fiscalizar el gasto público estatal.
- ⇒ Ejercer ante el Congreso de la Unión el derecho de iniciativa de leyes.

⁴⁶ México. Congreso del Estado de Tamaulipas. ¿Qué es el Congreso del Estado? [En línea] 2013. [Consultado el: 29 de Junio de 2013.]

<http://www.congresotamaulipas.gob.mx/AcercaCongreso/Queescongreso/Quees.asp>.

⁴⁷ Sistema de Información Legislativa. Sistema de Información Legislativa. [En línea] 2013. [Consultado el: 29 de Junio de 2013.]

<http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=53>.

4.9 Integrantes de los Congresos Locales

El sistema unicameral de los estados no sigue un principio uniforme en cuanto al número de integrantes de la Cámara de Diputados local. El artículo 116 de la Constitución general de la república nos menciona el principio general de que el número de miembros de las legislaturas locales debe ser proporcional a la población de cada uno de ellos; y a continuación nos señala un número mínimo de diputados para cada entidad federativa, en atención al número de habitantes; y de esta manera los estados cuya población no llegue a cuatrocientos mil habitantes deben tener cuando menos siete diputados locales; aquellos estados miembros cuya población se encuentre entre cuatrocientos mil y ochocientos mil habitantes tiene la obligación de integrar su Cámara de Diputados local con un mínimo de nueve miembros, y por último, aquellos estados cuya población exceda de ochocientos mil habitantes no deberán contar con menos de once representantes populares⁴⁸.

4.10 Poderes legislativos locales

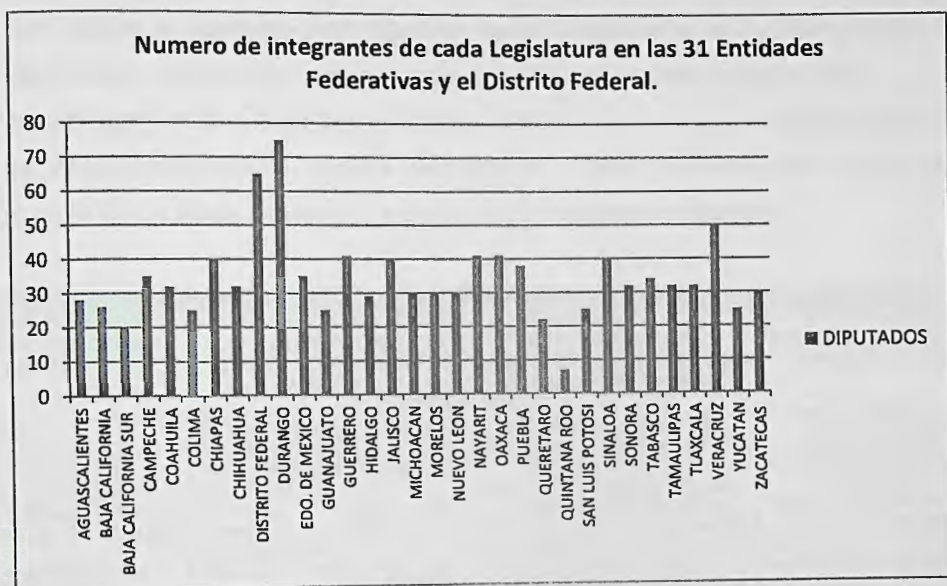
Es una de las tres ramas en las que tradicionalmente se divide el poder de un Estado (legislativo, ejecutivo y judicial). El poder legislativo aprueba, elabora y modifica las leyes. Generalmente, está a cargo de un cuerpo deliberativo (congreso, parlamento o asamblea de representantes).

En el caso de México, es el Congreso General conformado por el Senado de la República (Cámara Alta) y la Cámara de Diputados (Cámara Baja).

⁴⁸ **González Chávez, Jorge.** Regulación del Poder Estatal Legislativo. Estudio Teórico Doctrinal y de Derecho Comparado a Nivel. [En línea] 2005. [Consultado el: 29 de Junio de 2013.] <http://www.diputados.gob.mx/cedia/sia/spi/DPI-ISS-09-05.pdf>. p. 7.

En el ámbito local (es decir, estatal) el Poder Legislativo es unicameral, de una sola cámara. Las legislaturas se depositan en una asamblea denominada Congreso del Estado o Congreso Local, de diputados. En México hay 31 congresos estatales, más la Asamblea Legislativa del Distrito Federal⁴⁹.

A continuación se presenta una grafica con el número de integrantes de cada legislatura por mayoría relativa y por representación proporcional⁵⁰:



4.11 Estructura de los congresos estatales

Las Leyes Orgánicas de los Congresos estatales tienen por objeto regir la estructura, organización y funcionamiento de cada uno de ellos. Para el mejor

⁴⁹ México. Canal del Congreso. Canal del Congreso. El Congreso de la Unión. [En línea] 2013. [Consultado el: 29 de Junio de 2013.]

http://www.canaldelcongreso.gob.mx/nueva_imagen/seccione.php?id=17.

⁵⁰ González Chávez, Jorge. 2005. Op. Cit. p 24

desempeño de sus funciones los Congresos cuentan con diferentes tipos de órganos, así encontramos los denominados órganos de gobierno que son instancias de dirección de los Congresos que tienen a su cargo funciones de control, regulación, organización supervisión y conducción orientadas al óptimo desempeño de los trabajos de los legisladores y de sus áreas de apoyo⁵¹.

Entre estos órganos de gobierno se ubican: la Mesa Directiva, La Junta de Coordinación Política, La Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos. Sin embargo, dentro de la organización y estructura de los Congresos también se observan los Grupos Parlamentarios, las Comisiones y comités, y en algunos casos incorporan a la Auditoría Superior del Estado, además en orden jerárquico colocan en primer lugar al Pleno.

A continuación se presentan un cuadro comparativo de la estructura orgánica de algunos Congresos Locales, tomando en cuenta en la mayoría de ellos su cabeza es La Mesa Directiva, El Pleno y/o la Asamblea General:

JALISCO	MÉXICO	MICHOACÁN	NAYARIT
LEY ORGANICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO JALISCO	LEY ORGANICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO	LEY ORGANICA Y DE PROCEDIMIENTOS DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	LEY ORGANICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE NAYARIT
ESTRUCTURA ORGANICA			
ARTICULO 3: EL CONGRESO DEL ESTADO FUNCIONA EN ASAMBLEA Y PARA EL CONOCIMIENTO, ANALISIS Y RESOLUCIÓN DE SUS ASUNTOS SE AUXILIA DE: I. MESA DIRECTIVA II. JUNTA DE COORDINACION POLITICA III. COMISIONES LEGISLATIVAS IV. COMITES; Y V. ORGANOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS	TITULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA LEGISLATURA CAPITULO I DE LOS ORGANOS DE LA LEGISLATURA: ARTICULO 41: EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LA LEGISLATURA ACTUARA A TRAVES DE LOS SIGUIENTES ORGANOS: I. LA DIRECTIVA DE LA LEGISLATURA II. LA DIPUTACION PERMANENTE III. LA JUNTA DE COORDINACION POLITICA IV. LAS COMISIONES Y COMITÉ V. DEROGADA VI. LOS ORGANOS DE	TITULO SEGUNDO DE LOS ORGANOS DEL CONGRESO Y SUS ATRIBUCIONES CAPITULO PRIMERO DE LOS ORGANOS DEL CONGRESO ARTICULO 28: SON ORGANOS DEL CONGRESO DEL ESTADO I. MESA DIRECTIVA II. JUNTA DE COORDINACION POLITICA III. CONFERENCIA PARA LA PROGRAMACION DE LOS PROGRAMAS LEGISLATIVOS IV. COMISIONES Y V. COMITES	TITULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONGRESO CAPITULO I ORGANOS DE GOBIERNO INTERIOR ARTICULO 31: LA ASAMBLEA GENERAL ES EL ORGANO DE MAYOR JERARQUIA EN EL CONGRESO ARTICULO 32: SON ORGANOS REPRESENTATIVOS DEL GOBIERNO INTERIOR I. EN EL ORDEN POLITICO Y ADMINISTRATIVO a) LA COMISION DE GOBIERNO Y b) LA DIPUTACION PERMANENTE II. EN EL ORDEN DE LAS

⁵¹ *Ibíd.* p.68

<p>LA LEGISLATURA SERAN INTEGRADOS POR DIPUTADOS DE DIVERSOS GRUPOS PARLAMENTARIOS</p>		<p>ACTIVIDADES LEGISLATIVAS</p> <p>a) LA MESA DIRECTIVA</p> <p>b) LAS COMISIONES ORDINARIAS, ESPECIALES Y</p> <p>c) LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS</p> <p>ARTICULO 33: LA ASAMBLEA ES LA ESTANCIA RESOLUTIVA DE LAS LEYES, DECRETOS Y ACUERDOS QUE COMPETE DICTAR AL CONGRESO Y SESIONA VALIDAMENTE CON EL TOTAL O LA MAYORIA DE SUS INTEGRANTES.</p>
--	--	--

NUEVO LEON LEY ORGANICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO NUEVO LEON	QUERETARO LEY ORGANICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERETARO	SAN LUIS POTOSI LEY ORGANICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	ZACATECAS LEY ORGANICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS
ESTRUCTURA ORGANICA			
<p>TITULO CUARTO CAPITULO I ORGANIZACION DEL CONGRESO ARTICULO 50: PARA LA REALIZACION DE SUS ATRIBUCIONES EL CONGRESO DEL ESTADO CUENTA CON LOS SIGUIENTES ORGANOS:</p> <p>I. LEGISLATIVOS</p> <p>a) DE DECISION</p> <p>1. PLENO DEL CONGRESO Y</p> <p>2. DIPUTACION PERMANENTE.</p> <p>b) DE DIRECCION</p> <p>1. DIRECTIVA</p> <p>2. COMISION DE COORDINACION Y REGIMEN INTERNO</p> <p>c) TRABAJO LEGISLATIVO</p> <p>1. COMISIONES Y</p> <p>2. COMITES</p> <p>II. DE SOPORTE TECNICO</p> <p>a) OFICIALIA MAYOR</p> <p>b) TESORERIA</p> <p>c) ORGANO DE FISCALIZACION SUPERIOR Y</p> <p>d) CENTRO DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS</p> <p>III. DE APOYO</p> <p>a) DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL</p> <p>b) DIRECCION DE</p>	<p>TITULO QUINTO ESTRUCTURA DEL PODER LEGISLATIVO CAPITULO PRIMERO ORGANOS</p> <p>ARTICULO 114: (ORGANOS) SON ORGANOS DEL PODER LEGISLATIVO:</p> <p>I. LOS GRUPOS Y FRACCIONES LEGISLATIVAS</p> <p>II. LA MESA DIRECTIVA</p> <p>III. LA JUNTA DE CONCERTACION POLITICA</p> <p>IV. LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES.</p> <p>NINGUN DIPUTADO PODRA OCUPAR SIMULTANEAMENTE LAS PRESIDENCIAS DE LA MESA DIRECTIVA Y DE LA JUNTA DE CONCERTACION POLITICA.</p>	<p>CAPITULO I DE LA ORGANIZACION DEL CONGRESO</p> <p>ARTICULO 61: PARA LA REALIZACION DE SUS FUNCIONES EL CONGRESO CONTARA CON LOS SIGUIENTES ORGANOS:</p> <p>I. DE DECISION:</p> <p>a) EL PLENO Y LA DIPUTACION PERMANENTE</p> <p>II. DE DIRECCION</p> <p>a) DIRECTIVA</p> <p>b) JUNTA DE COORDINACION POLITICA</p> <p>III. DE TRABAJO PARLAMENTARIO</p> <p>a) COMISIONES Y</p> <p>b) COMITES</p> <p>IV. DE SOPORTE TECNICO Y DE CONTROL</p> <p>a) OFICIA MAYOR CON LAS SIGUIENTES AREAS:</p> <p>1. COORDINACION DE FINANZAS</p> <p>2. COORDINACION DE SERVICIOS INTERNOS</p> <p>3. COORDINACION DE INFORMATICA</p> <p>4. OFICIA DE PARTES</p> <p>5. ARCHIVO GENERAL DEL CONGRESO</p> <p>b) INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS CON LA SIGUIENTE AREA:</p> <p>1. UNIDAD DE INVESTIGACION Y ANALISIS LEGISLATIVO</p>	<p>CAPITULO II DE LOS ORGANOS Y COMISION DE GOBIERNO</p> <p>ARTICULO 97</p> <p>LA LEGISLATURA TENDRA COMO ORGANOS DE GOBIERNO A LA MESA DIRECTIVA, LA COMISION DE REGIMEN INTERNO Y LA COMISION DE CONCERTACION POLITICA, Y EN LOS PERIODOS DE RECESO LA COMISION PERMANENTE</p>

c) INFORMATICA COORDINACION DE SEGURIDAD		2. UNIDAD DE INFORMATICA LEGISLATIVA 3. BIBLIOTECA c) COORDINACION DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS d) COORDINACION DE ASESORIA Y SECRETARIADO TECNICO DE COMISIONES e) COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS f) COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL g) CONTRALORIA INTERNA	
--	--	--	--

4.12 Facultades de los congresos estatales

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en distintas partes hace alusión a las legislaturas de los estados, para atribuirles facultades o bien imponerles obligaciones, pero así mismo la Constitución Política de cada Estado, en sus diferentes artículos y fracciones impone sus obligaciones y facultades; por ello las inhibiciones que tiene la autonomía local de estructurar la organización de una legislatura consisten, primero en respetar la cifra de diputados en proporción al número de habitantes y segundo en observar el principio de no reelección de los diputados. Debe haber diputados según el sistema de minoría.

Sin embargo, los Estados son autónomos para estructurar su legislatura de la manera que mejor convenga a sus intereses y más se adecue a su historia, naturaleza y circunstancias.⁵²

4.13 Congreso del Estado de San Luis Potosí

El Congreso en el contexto del Estado Moderno, es la institución e instrumento político representativo, vinculado al principio de la soberanía popular, es el Parlamento, entendido éste, como la asamblea en que reside el Poder

⁵² *Ibid.* p. 46

Legislativo, sobre todo en los regímenes presidenciales, como en el caso de nuestro país.

El artículo 3º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, establece que “el estado de San Luis Potosí adopta para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo y popular, y lo ejerce por medio de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial...”.

Asimismo, el artículo 40 señala que “el ejercicio del Poder Legislativo se deposita en una asamblea de Diputados, que se denomina el Congreso del Estado, la cual se renovará totalmente cada tres años”.

Entonces, entendamos como Congreso a la institución de la que depende el ejercicio del Poder Legislativo y que se deposita en una asamblea de Diputados⁵³.

4.14 Historia y antecedentes del Congreso del Estado de San Luis Potosí

La historia del Congreso de San Luis Potosí muestra un proceso de larga duración. La historia política se desarrolló en el marco de la organización del estado y las prácticas políticas, que explican en buena parte la acción de los congresos y su relación con el poder. En estos procesos podemos identificar y estudiar procesos clave en la formación y evolución de la nación. Observamos detalladamente distintos momentos y espacios, tradición y cambio,

⁵³ San Luis Potosí. Congreso del Estado de San Luis Potosí. LX legislatura. [En línea] 2013. [Consultado el: Junio de 30 de 2013.] <http://148.235.65.21/LIX/>

continuidades y rupturas, personajes con experiencia reconocida y personajes con ideas renovadoras, éxitos y dificultades del proceso estatal y federal.

La vida del Congreso del Estado de San Luis Potosí refleja con claridad las vicisitudes de la vida política, con sus bandos y logias; las dificultades para organizar el estado y para redactar la Constitución de 1826.

En San Luis Potosí la propia formación y elección de un cuerpo legislativo promovió nuevas formas de participación política.

Desde las primeras reuniones legislativas, los diputados llamaron la atención sobre la posición estratégica del estado de San Luis Potosí en el país. Seguir la pista que evoca y sugiere este concepto a lo largo del siglo pasado y hasta la actualidad, nos puede llevar a conocer mejor los valores políticos, económicos y sociales de los potosinos a lo largo del tiempo.

Un asunto que ha ocupado al Congreso, desde su instalación en 1824 hasta nuestros días, son las medidas administrativas: desde la organización de las rentas hasta los más variados aspectos de la hacienda pública. Por otra parte, también ha correspondido al Congreso alentar el desarrollo económico del estado mediante el diseño y aplicación de políticas que favorecieran las actividades productivas; con ello se buscó también el mejoramiento de las vías de comunicación, indispensable para agilizar el crecimiento económico.

Con el transcurso del tiempo, el papel del Congreso ha cambiado, ha evolucionado; antes actuaba más bien como órgano de ratificación y legitimación de las iniciativas del Ejecutivo, ahora que se comienza a vivir una verdadera distribución formal y en la que el equilibrio constitucional de poderes va ganando terreno, se observa un número creciente de iniciativas a cargo de los diputados y un debate parlamentario en comisiones, mucho más acucioso y

responsable, por lo que los órganos legislativos estatales tienen un papel cada vez más relevante cualitativa y cuantitativamente⁵⁴.

4.15 Misión del Congreso del Estado de San Luis Potosí

- ⇒ En aspectos de legislación, participar en la creación, modificación, derogación y/o abrogación de leyes.
- ⇒ En administración, ratificar nombramientos por parte del Gobernador del Estado en turno así como la designación y nombramientos de otros servidores públicos.
- ⇒ En aspectos jurídicos resolver cuestiones políticas, que surjan entre los poderes del Estado.
- ⇒ En lo concerniente a la investigación, formar comisiones de investigación sobre el funcionamiento de las entidades de la administración pública.

4.16 Visión del Congreso del Estado de San Luis Potosí

Consolidar al poder legislativo como un espacio plural de discusión, análisis y toma de decisiones de las fuerzas políticas del Estado y fortalecer su independencia y autonomía para la formulación de un marco jurídico que beneficie a toda la sociedad, que funcione como el único marco para la convivencia social y que establezca con precisión las relaciones, entre los integrantes de la sociedad y las autoridades y entre los diversos ordenes y órganos de gobierno, para preservar la integridad del territorio y la unidad del Estado.

4.17 Marco jurídico del Congreso del Estado de San Luis Potosí

En este apartado se incluyen:

- ⇒ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (5/febrero/1917).

⁵⁴ *Ibíd.* <http://148.235.65.21/LIX/>

- ⇒ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí (5/octubre/1917).
- ⇒ Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí (31/enero/2007).
- ⇒ Reglamento Interior del Instituto de Investigaciones Legislativas del Congreso del Estado (31/enero/2007).

4.18 Estructura Orgánica del Congreso del Estado de San Luis Potosí

De acuerdo con la reforma a la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, con fecha de publicación el 13 de junio del año 2006 y su última reforma en fecha del 15 de septiembre del año 2009 en el título séptimo, se nombra que la organización para realizar sus atribuciones el Congreso del Estado contara con los siguientes órganos⁵⁵:

- | | |
|--|--|
| I. De Decisión | a) El Pleno |
| | b) La Diputación Permanente |
| II. De Dirección | a) Directiva |
| | b) Junta |
| III. De Trabajo Parlamentario | a) Comisiones |
| | b) Comités |
| IV. De Soporte Técnico y de control | a) Oficialía Mayor |
| | b) Instituto de Investigaciones Legislativas |
| | c) Coordinación de Servicios Parlamentarios |
| | d) Coordinación de Asesoría y |

⁵⁵ Ibíd. <http://148.235.65.21/LIX/>

Secretariado Técnico de Comisiones

- e) Coordinación de Asuntos Jurídicos
- f) Coordinación de Comunicación Social
- g) Contraloría Interna

El Pleno

Es la reunión a la que asisten los miembros que integran el Congreso del Estado con el número previsto para la integración del Quórum (número de integrantes para tomar una decisión) en el que se tratan temas de relevancia de acuerdo a las agendas de las fuerzas políticas.

Diputación Permanente

En la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, en el capítulo I artículo 22, se define a la Diputación Permanente como el órgano del Congreso del Estado que durante los recesos de este, desempeña las funciones que establece el artículo 60 de la constitución, la Ley Orgánica del Congreso del Estado y el Reglamento Interior del Congreso del Estado. Así mismo la Diputación Permanente debe fungir como directiva en los periodos extraordinarios que se celebren dentro de los recesos del Congreso.

Directiva

En la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, en el capítulo II artículo 63, se define a la Directiva como órgano de decisión del Pleno y será responsable de la conducción de las sesiones del mismo, tendrá las atribuciones señaladas en la Ley y en el Reglamento. Se integra por un Presidente que será el Presidente del Congreso, dos vicepresidentes, dos secretarios, y dos prosecretarios.

Junta de Coordinación Política

En la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, en el capítulo III artículo 73, se define a la Junta de Coordinación Política como el órgano colegiado encargado de dirigir la administración operativa del Congreso, así como de promover entendimientos y convergencias políticas con las instancias y órganos que resulten necesarios a fin de alcanzar acuerdos para que El Pleno esté en condiciones de ejercer las atribuciones que constitucional y legalmente corresponden.

Comisiones y comités

Se entiende por comisión: la reunión y organización de los diputados con encargo de resolver algún asunto, así como participar en las actividades propias de la vida legislativa.

Con la reforma a la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, el congreso del Estado nombra en su estructura y organización a las comisiones y los comités como órganos de trabajo parlamentario para el despacho de los asuntos del Congreso del Estado, en su Título Octavo, Capítulo I en los siguientes artículos:

Estarán integradas con un mínimo de tres y un máximo de siete diputados según el Artículo 87 y según el Artículo 84 las comisiones podrán ser⁵⁶:

- I. Permanentes
- II. Temporales
- III. Protocolo
- IV. Especiales

Comisiones permanentes

⁵⁶ *Ibíd.* <http://148.235.65.21/LIX/>

Son las de dictamen legislativo, serán constituidas durante la primera semana del primer periodo ordinario de sesiones de la legislatura y funcionaran durante el ejercicio constitucional de la misma.

Estarán integradas con un mínimo de tres y un máximo de siete diputados y ninguno podrá formar parte de más de cinco Comisiones Permanentes; se integraran con un presidente, un vicepresidente, un secretario y un vocal.

Las comisiones permanentes se enlistan a continuación:

Agua	Asuntos Indígenas	Asuntos Migratorios
Comunicaciones y Transportes	Derechos Humanos Equidad y Genero	Desarrollo Económico y Social
Desarrollo Rural y Forestal	Desarrollo Territorial Sustentable	Ecología y Medio Ambiente
Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología	Gobernación	Hacienda del Estado
Justicia	Primera de Hacienda y Desarrollo Municipal	Puntos Constitucionales
Salud y Asistencia Social	Segunda de Hacienda y Desarrollo Municipal	Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social
Trabajo y Previsión Social	Transparencia y Acceso a la Información Pública	Vigilancia

Comisiones temporales

De investigación

Son las que por disposición del Congreso se integran para conocer de hechos o situaciones que por su gravedad requieren de la acción de las autoridades competentes o de la resolución del Congreso, deben sujetarse a las disposiciones reglamentarias relativas.

Jurisdiccionales

Deben conocer específicamente de los hechos que motiven su integración y funcionar conforme a los procedimientos que establece la Ley.

Las Comisiones Temporales se enlistan a continuación:

- ⇒ Poder Legislativo ante el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
- ⇒ Que incorpora el procedimiento de juicio de Responsabilidad Administrativa en contra del Cabildo de Santo Domingo Administración 2009-2012

De Protocolo

Las Comisiones de Protocolo son designadas por el Presidente del Congreso, para fungir en las sesiones solemnes.

Especiales

Son las que por acuerdo del Congreso se constituyan con carácter transitorio para conocer exclusivamente del asunto para el cual fueron creadas.

Estarán integradas con un mínimo de tres y un máximo de siete diputados y ninguno podrá formar parte de más de cinco Comisiones Permanentes; se integraran con un presidente, un vicepresidente, un secretario y vocales.

Las Comisiones Especiales se enlistan a continuación:

- ⇒ **Que se crea ex profeso para resolver asuntos pendientes**

Los comités con los que cuenta el Congreso son los siguientes:

- ⇒ **Del Instituto de Investigaciones Legislativas**
- ⇒ **De Orientación Gestoría y Quejas**
- ⇒ **De información**
- ⇒ **De reforma para la Competitividad y Desarrollo Sustentable del Estado**

4.19 Facultades del Congreso del Estado de San Luis Potosí

De acuerdo con la constitución Política del Estado de San Luis Potosí en su artículo 57, algunas de las facultades y atribuciones del Congreso del Estado son⁵⁷:

- I.- Dictar, abrogar y derogar leyes;
- II.- Iniciar ante el Congreso de la Unión las leyes y decretos que sean de la competencia de éste, así como la reforma, abrogación y derogación de unas y otros.
- III.- Legislar, dentro del ámbito de su competencia, en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano, así como de uso y aprovechamiento de aguas de jurisdicción estatal.
- IV.- Expedir la ley que establezca los procedimientos para el fraccionamiento y enajenación de las extensiones que llegaren a exceder los límites señalados en el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V.- Expedir leyes concurrentes con las federales en materia de protección al ambiente y de restauración y preservación del equilibrio ecológico.
- VI.- Expedir la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- VII.- Dar las bases normativas a las que deberán sujetarse los ayuntamientos en la expedición de los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.
- VIII.- Aprobar las leyes que regulen su organización y funcionamiento internos.
- IX.- Dictar todas las leyes que sean necesarias para hacer efectivas las atribuciones que la Constitución otorga a los Poderes del Estado.
- XI.- Fijar los ingresos y egresos del Estado con base en los presupuestos anuales que el Ejecutivo deberá presentar.

⁵⁷ San Luis Potosí. Constitución Política del Estado de San Luis Potosí. 2003. Constitución Política del Estado de San Luis Potosí. [En línea] 2003. [Consultado el: 30 de Junio de 2013.] <http://www.omayorslp.gob.mx/documentos/Constitucion.pdf>. p. 16.

XII. Revisar y examinar, por conducto de la Auditoría Superior del Estado y, en su caso, señalar las irregularidades en las cuentas y actos relativos a la administración, inversión y aplicación de fondos públicos del Estado, de los municipios y sus entidades, así como de los organismos constitucionales autónomos, y proceder en los términos de ley.

XIII.- Crear y suprimir empleos públicos del Estado. Al aprobar el presupuesto general no podrá dejar de fijar la remuneración que corresponda a un empleo que esté establecido por la ley; y en el caso de que por cualquier circunstancia omita fijar dicha remuneración, se entenderá por señalada la que hubiere tenido en el presupuesto anterior o en la ley que estableció el empleo.

XIV.- Autorizar al Gobernador para contratar empréstitos a nombre del Estado, siempre que sean para la ejecución de obras o inversiones de beneficio social, salvo los que contrate en caso de emergencia por causa de desastre, señalando en todo caso los recursos con que deben cubrirse;

XV.- Facultar al Gobernador para avalar los empréstitos o financiamientos que obtengan los ayuntamientos de los municipios del Estado y sus organismos, siempre que de los estudios practicados al efecto, aparezca demostrada la necesidad y utilidad de la obra o inversión para la cual los haya gestionado la autoridad municipal. Asimismo para avalar los que obtengan otros organismos públicos o sociales, a condición de que sean destinados al beneficio de la comunidad.

De acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí en su capítulo I artículo 15 las atribuciones y/o facultades legislativas son las siguientes⁵⁸:

⁵⁸ San Luis Potosí. Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí. Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí. [En línea] 2013. [Consultado el: 30 de Junio de 2013.] <http://docs.mexico.justia.com.s3.amazonaws.com/estatales/san-luis-potosi/ley-organica-del-poder-legislativo-del-estado-de-san-luis-potosi.pdf> p. 3.

- I. Dictar, abrogar y derogar leyes.
- II. Aprobar las leyes que regulen su organización y funcionamiento internos.
- III. Expedir las leyes que regulen la organización de los organismos constitucionales autónomos y las que normen la gestión, control y evaluación de los poderes del Estado y de los ayuntamientos, así como de los demás organismos e instituciones que administren fondos o valores públicos
- IV. Dictar las leyes que sean necesarias para hacer efectivas las atribuciones que la Constitución otorga a los poderes del Estado.
- V. Fijar las contribuciones que deban recibir los municipios; establecer anualmente las bases, montos y plazos para la entrega de las participaciones federales que les correspondan; aprobar sus leyes de ingresos, cuotas y tarifas de los servicios que determine la ley.
- VI. Iniciar ante el Congreso de la Unión las leyes y decretos que sean de la competencia de éste; así como la reforma, abrogación y derogación de unas y de otros.
- VII. Examinar y fiscalizar por conducto de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, las cuentas y actos relativos a la aplicación de fondos públicos del Estado, de los municipios y sus entidades, y demás entes fiscalizables, en términos de la ley de la materia.
- VIII. Crear y suprimir empleos públicos del Estado. Al aprobar el presupuesto general no podrá dejar de fijar la remuneración que corresponda a un empleo que esté establecido por la ley; y en caso de que por cualesquiera circunstancias se omita fijar dicha remuneración, se entenderá por señalada la que hubiere tenido en el presupuesto anterior o en la ley que estableció el empleo.
- IX. Legislar, dentro del ámbito de su competencia, en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano, así como de uso y aprovechamiento de aguas de jurisdicción estatal.

- X. Expedir la ley que establezca los procedimientos para el fraccionamiento y enajenación de las extensiones que llegaren a exceder los límites señalados en el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XI. Expedir leyes concurrentes con las federales, en todas las materias en que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o las leyes generales así lo dispongan
- XII. Expedir la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- XIII. Emitir las bases normativas a las que deberán sujetarse los ayuntamientos en la expedición de los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.
- XIV. Decretar la desafectación de bienes del Estado y de los municipios destinados al dominio público y al uso común.
- XV. Nombrar al Auditor Superior del Estado; al Presidente del Consejo Estatal Electoral; al Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; y al Presidente de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información; así como conocer y resolver las solicitudes de destitución de los mismos, en los términos que establezca la ley; asimismo, designar a los consejeros electorales y consejeros que correspondan, respectivamente en cada Comisión; así como a los demás titulares de los organismos autónomos.
- XVI. Nombrar a los magistrados del Tribunal Estatal de lo Contencioso Administrativo; y al Presidente del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- XVII. Calificar las excusas que expongan el Gobernador, diputados locales y miembros de los ayuntamientos de los municipios del Estado, para no desempeñar los cargos para los que han sido electos.

- XVIII. Cuidar que en los días fijados por las leyes se celebren las elecciones que previenen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado.
- XIX. Rendir a la ciudadanía, a través de su Presidente, un informe Anual de Actividades, durante la primera quincena de septiembre del año del ejercicio legal que corresponda.
- XX. Recibir la protesta de ley que ante él deban rendir los servidores públicos.
- XXI. Las demás que le atribuyan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, y las leyes que de ellas emanen.

Capítulo V.

Propuesta de Microtesauro para el
Congreso del Estado de San Luis
Potosí

V. Propuesta de microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosí

La motivación

La motivación es un proceso complejo en todos los ámbitos y exige una serie de actividades y organización para su desarrollo y posterior implementación. Por ello, la presente propuesta consiste en el desarrollo de un tesoro y construcción de un microtesauro en materia de política y legislación.

El punto de partida para el desarrollo de la propuesta es el hecho histórico de haberse creado, resultado de la organización en proceso de consolidación del II Congreso del Estado de San Luis Potosí, a través de la representación de un sistema de intereses políticos, económicos, sociales y culturales.

Según este autor, el desarrollo de un tesoro que permita contar con una serie de actividades y organización que permita un proceso de desarrollo legislativo y recuperación de información e información, en sus la mayoría de los casos, se realiza a través de un proceso de desarrollo legislativo que permita un proceso de desarrollo legislativo.

Ante lo que se ha planteado, que se pretende de una serie de actividades y organización que permita un proceso de desarrollo legislativo y recuperación de información e información, en sus la mayoría de los casos, se realiza a través de un proceso de desarrollo legislativo que permita un proceso de desarrollo legislativo.

Capítulo V.

Propuesta de Microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosí

V. Propuesta de microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosí

5.1 Introducción

La información es un recurso creciente en todos los ámbitos y exige una seria labor de análisis y organización para su tratamiento y posterior recuperación; por ello la presente propuesta consiste en el desarrollo de un diseño y construcción de un microtesauro en materia de política y legislación.

El punto de partida para el desarrollo de la propuesta es el listado alfabético de palabras clave, resultado de la organización del archivo de concentración del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, a través de la implementación de un sistema de información automatizada en dicho recinto.

Bajo este contexto, podemos entonces decir que resulta vital contar un lenguaje documental normalizado que facilite las labores de descripción búsqueda y recuperación de documentos e información; ya que la existencia de una gran cantidad de términos sin normalizar, suponen un problema al no tener un control terminológico.

Aunado a ello podemos constatar, que la existencia de una gran cantidad de términos supone problemas a la hora de organizar y recuperar información debido a que muchos de estos términos (palabras clave) son designados para un mismo concepto representando ambigüedades, lo que también genera interés en desarrollar la presente propuesta contribuyendo de esta manera con una herramienta útil que permita una mejor sistematización de la representación y almacenamiento de los conceptos así como la búsqueda y recuperación de la información.

A través de la elaboración de un microtesauro en materia de política y legislación se unificará la terminología y se normalizarán los términos que son utilizados como puntos de acceso a los documentos; tomando en cuenta además, como se ha mencionado a lo largo del trabajo las aportaciones de los autores quienes aseguran que el papel del tesauro está cambiando y que puede seguir siendo una herramienta de recuperación dentro de los sistemas de información aplicando correctamente los métodos para su uso.

5.2 Metodología general

1. Analizar listado de palabras clave (temático).
2. Realizar notas de alcance para los términos que lo requieran.
3. Agrupar términos relacionados.
4. Depuración de palabras, términos y conceptos.
5. Organizar listado final de palabras clave.
6. Consultar tesauros UNESCO y IEDCyT
7. Identificar cada uno de los descriptores en español.
8. Localizar equivalencia para cada descriptor en inglés.
9. Diseñar base de datos para el almacenamiento e integración del microtesauro.
10. Diseñar estrategias para captura.
11. Capturar descriptores e información complementaria.
12. Diseñar y programar sub-sitio web para publicación del microtesauro en línea.
13. Realizar pruebas para el control de calidad en el contenido del microtesauro.
14. Publicar sub-sitio de microtesauro en Internet.

5.3 Creación de términos utilizados

Para el diseño del microtesauro fue necesario generar en primer lugar un listado de términos, conceptos y palabras clave que reflejaran por un lado, la actividad preponderante en el recinto legislativo potosino, así como la temática que en sus distintas tareas y facetas abordan como parte sustantiva de su razón de ser.

Una vez generados dichos listados, se procedió a la categorización de términos, obteniendo la clasificación de los mismos mediante seis grupos:

- ⇒ Temas
- ⇒ Lugares
- ⇒ Personas
- ⇒ Instituciones
- ⇒ Leyes y Reglamentos
- ⇒ Decretos

Posteriormente hubo necesidad de afinar estos listados iniciales, ya que se detectó la falta de políticas, criterios y lineamientos en su creación para poder ser considerados como descriptores.

La siguiente tarea a desarrollar fue la revisión detallada de la estructura organizacional del H. Congreso del Estado, a partir de su organigrama, dependencias, funciones, normativa y temática central en la documentación que genera, así como la consulta constante al cuadro general de clasificación archivística del Congreso del Estado, ya que esta herramienta de organización presenta una visión global sobre el ser y quehacer del órgano legislativo.

La fase siguiente consistió en realizar la identificación de términos similares, repetidos o incluso idénticos, de tal manera que los listados de palabra clave se fueran depurando de manera natural a través del uso de sinónimos y de la

incorporación de nueva terminología que se obtuvo a través del cuadro de clasificación y de la documentación oficial consultada para tal efecto.

5.4 Estándares internacionales para la creación de tesauros

Una vez afinados los listados de términos, era necesario darles la categoría de descriptores, para lo cual se revisó con detalle la literatura especializada en el tema, identificando la existencia de normas y estándares internacionales que muestran las fases y requerimientos para la generación de vocabularios controlados.

Distintos trabajos en el ámbito internacional han dado como resultado la generación de la norma ISO para tesauros, la cual propone un modelo de datos y pone énfasis en la interoperabilidad. El estándar que refiere las directrices para tesauros se identifica como norma ISO-25964.

Los vocabularios controlados y concretamente los tesauros, son desarrollados a partir de la identificación y definición de descriptores. Un descriptor es un término aprobado para ser usado en la indización de documentos, es decir, se trata de conceptos especializados en un campo determinado del conocimiento y en él se especifican las relaciones conceptuales y se asegura que un término representa inequívocamente un concepto.

Además de la norma ISO 25964, existe también el estándar B58723, inspirado en la propuesta ANSI⁵⁹ y norma NISO⁶⁰.

⁵⁹ American National Standar Institute. American National Standar Institute (ANSI). [En línea] 2013. [Consultado el: 25 de JUNIO de 2013.] <http://www.ansi.org/>.

⁶⁰ National Information Standars Organization. How the information world connects . [En línea] 2013. [Consultado el: 25 de Junio de 2013 .] <http://www.niso.org/home/>

Las directrices consultadas para la generación de vocabularios controlados señalan la necesidad de aplicar una metodología de trabajo debidamente establecida regulada y documentada, misma que se sintetiza a continuación.

5.4.1 Fases para la elaboración de tesauros

i) Selección de fuentes.

Se debe emplear un método de investigación documental a través del uso de enciclopedias, diccionarios técnicos, índices bibliográficos y otros tesauros; considerando el uso de vocabulario que proviene de los documentos mismos, mediante el recuento de su frecuencia de aparición.

ii) Extracción de términos.

A partir de la selección de las fuentes, se procede a la extracción sistemática de términos. Una vez que se obtiene este vocabulario se procede a su reducción eliminando términos no significativos.

iii) Normalización de términos.

Para la normalización gramatical, género y número de los términos, se deben seguir las especificaciones contempladas en la norma UNE-50106: 1990, sobre directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros⁶¹

iv) Determinación de áreas y distribución de términos.

Se requiere determinar en la estructura jerárquica del tesoro las grandes áreas temáticas o familias semánticas en las que se distribuirán los términos.

⁶¹ Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR). Norma UNE 50106:1990. [En línea] 2010. [Consultado el: 25 de Junio de 2013.] <http://www.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?codigo=N0005074&tipo=N#.UeOlh43rySo>.

v) Establecimiento de relaciones de equivalencia.

El paso siguiente es identificar los términos de igual significación o significación muy próxima dentro de las mismas. Una vez detectadas las equivalencias semánticas, se elige uno de los términos como representativo del concepto, adjudicándole la categoría de descriptor o término principal, de esta manera los términos equivalentes son remitidos al término principal.

vi) Establecimiento de la estructura jerárquica

A continuación se debe determinar su jerarquía. De manera progresiva se irán estableciendo los diferentes niveles jerárquicos hasta crear una estructura piramidal donde queden registrados todos los términos principales ocupando el nivel que les corresponda a partir del grado de especificidad-generalidad de su significado.

vii) Establecimiento de relaciones asociativas y notas de aplicación

Ya que se creó la estructura jerárquica, se establecen las relaciones de asociación entre términos que aun cuando no mantienen una vinculación jerárquica directa, tuvieran una relación de vecindad (proximidad) semántica. En seguida habrán de elaborarse las notas de aplicaciones respectivas, mismas que mostrarán ciertas aclaraciones sobre el contexto de algunos términos.

viii) Informatización

Después de haber establecido todas las conexiones entre los términos, es necesario automatizar el producto que se obtenga como resultado, para ello se deben emplear aplicaciones informáticas para la creación de tesauros.

ix) Revisión y edición definitiva

El siguiente paso después de ingresar los descriptores a la base de datos, es verificar que cada uno de estos se ajustan bien al tema desarrollado y que son útiles para la indización de documentos.

x) Mantenimiento y actualización

Conforme pasa el tiempo y se incrementa el uso de un tesoro, es necesario registrar en él nuevos términos a fin de mantenerlo actualizado y operativo.

5.5 Clasificación de términos utilizados

Los términos utilizados han sido agrupados respetando la clasificación inicial que contempla seis grupos: Temas, lugares, personas, instituciones, leyes y reglamentos, y decretos.

A continuación se presenta un concentrado que muestra el número de términos que se obtuvieron en la fase inicial.

Familia de Términos	Cantidad
Temas	1,119
Lugares	306
Personas	7,558
Instituciones	1,461
Leyes/Reglamentos	233
Decretos	506
Totál	11,272

Para la construcción del microtesauro para el Congreso del Estado, se tomó como base solo el listado de términos que pertenecen a la categoría de temas, la terminología del resto de las categorías quedó intacta, ya que corresponde a nombres propios, nombres oficiales o denominaciones de carácter legal.

Una vez aplicadas las fases de selección de fuentes y extracción de términos, fue posible depurar el listado de temas original, quedando como se muestra a continuación.

Tipo de Término	Cantidad	%
A. Iguales que en las fuentes utilizadas	203	18
B. Con alguna similitud	431	38
C. Diferentes / no válidos	409	37
D. Inexistentes	76	7
Total	1,119	100

Posteriormente se trabajó en la traducción, equivalencia, jerarquización e interrelaciones de los términos identificados en los tipos A y B; para los términos tipo C y D fue necesario recurrir a obras de consulta especializadas, a fin de identificar el contexto y significado de cada concepto, pretendiendo con ello tomar la decisión de redefinir o eliminar términos.

5.6 Estructura

La propuesta de microtesauro ha sido diseñada a partir de las directrices, políticas y lineamientos que establecen los estándares internacionales para tal fin. Contiene los siguientes elementos:

5.6.1 Elementos del microtesauro

- ⇒ Descriptor principal
- ⇒ Descriptor subordinado
- ⇒ Descriptor relacionado
- ⇒ Descriptor equivalente
- ⇒ Simbología (referencias)
- ⇒ Nota de alcance
- ⇒ Traducción del término principal en inglés
- ⇒ Lista alfabética
- ⇒ Lista permutada

A su vez, cada término está registrado con uno o varios de los siguientes componentes:

5.6.2 Elementos para los términos

- ⇒ Descriptor en español / inglés
- ⇒ Nota de alcance
- ⇒ Relaciones semánticas
 - ✓ UP= usado por
 - ✓ USE= véase (término preferente o no válido)
 - ✓ TR= Término Relacionado
 - ✓ TG= Término Genérico
 - ✓ TE= Término Específico

El diseño y creación del microtesauro obedece además los preceptos generales de la teoría de sistemas, los cuales refieren que todo sistema está constituido por un conjunto de elementos interrelacionados y persiguen un objetivo común. En ese contexto se puede ubicar el microtesauro y los elementos son los que aparecen en la tabla previa, su objetivo es servir como vocabulario controlado para la indización de documentos que se encuentran en las unidades de archivo de concentración e histórico del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

5.7 Políticas para la eliminación de términos

Como se comentó en líneas anteriores, para la confección del microtesauro ha sido necesario aplicar de manera rigurosa las diez facetas que señalan los estándares internacionales para la creación de tesauros.

Para el caso concreto de la eliminación de términos se atendió la fase dos⁶² y se obtuvo como resultado de su aplicación que el 7% (76 términos) fueron eliminados del listado original de conceptos seleccionados, ya que por sus características semánticas, género número y/o especie en algunos casos, corresponden a palabras consideradas como huecas o vacías, es decir, que dentro de la cadena de los lenguajes documentales solo producen ruido, lo cual causa cierta distracción y confusión para los usuarios de un índice o tesauro, razón por la cual fue conveniente su anulación.

Por otro lado, se identificaron también grupos de términos que fue necesario modificar y que representan el 75% (840 términos), ya que en su forma original no fueron localizados, por lo que se realizaron los ajustes necesarios para ello a partir de las fuentes de consulta identificadas y definidas previamente como punto de partida para tal proceso.

5.8 Automatización del microtesauro

Entre los objetivos que pretende alcanzar un tesauro o en este caso un microtesauro, es el de servir como vocabulario controlado para la indización de documentos, por otro lado, entre mayor difusión y acceso se brinde a este tipo de herramientas será más conocido, pero sobre todo, será más utilizado e implementado por las instituciones hacia las que está destinado.

Por lo anterior, la propuesta de microtesauro consideró desde su fase de planeación, la posibilidad de generar un producto no solo disponible para su consulta a través de un documento impreso⁶³, sino que además se contempló buscar alternativas para que éste pudiera ser consultado de manera electrónica a través de una base de datos y mejor aún, disponible a través de internet.

⁶² A partir de la selección de las fuentes, se procede a la extracción sistemática de términos. Una vez que se obtiene este vocabulario se procede a su reducción eliminando términos no significativos.

⁶³ Véase páginas 76 a 133.

Para alcanzar tal propósito, se evaluaron distintas herramientas tecnológicas para la construcción del microtesauro; se analizó incluso la posibilidad y convivencia de generar una aplicación web con diseño original a partir de los recursos disponibles en la UASLP y particularmente en la ECI.

Sin embargo, gracias a la consulta de la obra titulada: *Arquitectura de la información en entornos web*, preparada por Mario Pérez-Montoro Gutiérrez⁶⁴ quien en el capítulo 6, destinado a los lenguajes documentales, dedica el apartado 4. Tipología, presenta de manera bastante clara e ilustrativa, las distintas alternativas para conocer e identificar los rezagos característicos usos y aplicaciones de los encabezamientos, taxonomías, clasificaciones y por supuesto de los tesauros.

Mención especial merece el sub-apartado 4.4 de la obra citada, dedicado a analizar diferentes metodologías y herramientas tecnológicas que pueden ser de gran utilidad para el diseño y construcción de un tesauro.

Pérez-Montoro presenta a manera de ejemplo las siguientes opciones:

- ⇒ Thesaurus Manajement System, desarrollada por Marcia Zeng y su equipo de colaboradores de la Kent State University.
- ⇒ Tema Tres, aplicación web para la gestión de lenguajes documentales, particularmente de lenguajes jerárquicos.

Cabe señalar que se eligió la aplicación Tema Tres, gracias a las facilidades otorgadas por el Webmaster del sitio oficial de dicha aplicación, Diego

⁶⁴ Pérez-Montoro Gutiérrez, M. *Arquitectura de la información en entornos web*. Madrid: Trea, 2010. p. 46

Ferreyra⁶⁵, quien después de conocer el contexto general y la propuesta de creación de microtesauro, gentilmente nos brindó el hospedaje y sub-dominio para la generación de nuestro microtesauro, mismo que se encuentra publicado en uno de los servidores centrales ubicados físicamente en la República Argentina y disponible para consulta web a través de la siguiente URL pública: <http://www.knoc.com.ar/uaslp/index.php>

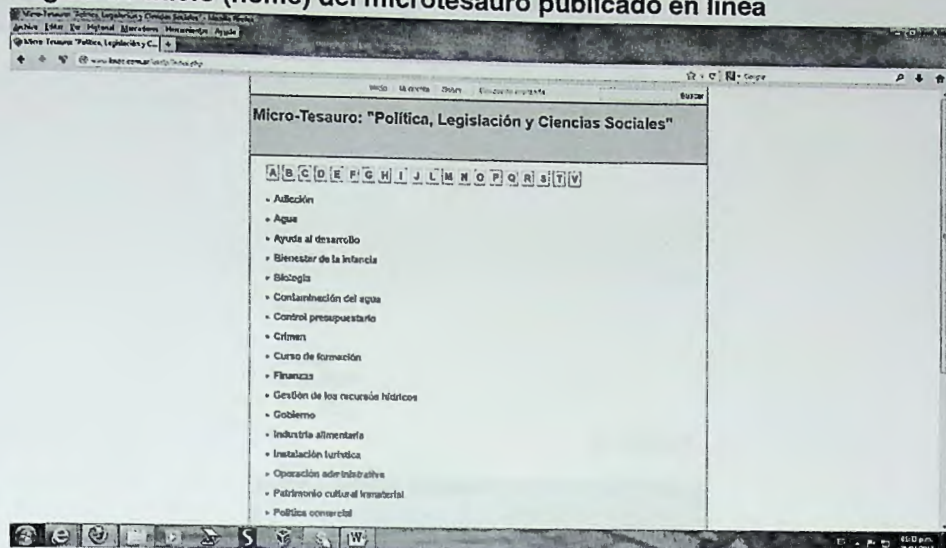
Una vez que se recibieron los datos para el acceso al servidor web donde se hospedaría el microtesauro, se procedió al registro de usuarios para administrar la aplicación, así como a ingresar cada uno de los términos y sus distintas relaciones jerárquicas, componentes, notas, etc. que dan forma a la herramienta elaborada.

Los resultados generales se muestran en seguida a manera de resumen.

Criterio	Descripción
URL	http://www.knoc.com.ar/uaslp/
Idioma	Español
Fecha de creación	21/03/2013
Fecha de última modificación	20/05/2013
Palabras clave	Tesauro Política Legislación Ciencias Sociales
Tipo de lenguaje	Controlled vocabulary
Cobertura	Ciencias Sociales. Política. Legislación. México. San Luis Potosí. Congreso del Estado.
Términos	4552
Relaciones entre términos	5926
Términos equivalentes	580
English	521
Nota de alcance	27

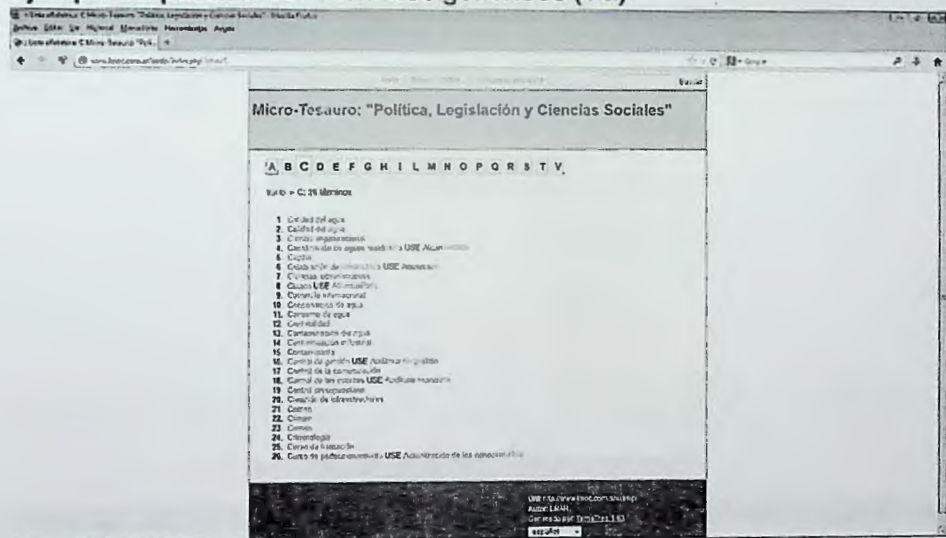
⁶⁵ Al cual se le solicito, pudiera hospedar y dar dominio al microtesauro elaborado en este trabajo a través de correo electrónico mediante la siguiente dirección: diego@r020.com.ar

Página de inicio (home) del microtesauro publicado en línea



Disponible en: <http://www.knoc.com.ar/uasp/index.php>

Ejemplo de pantalla con términos genéricos (TG)



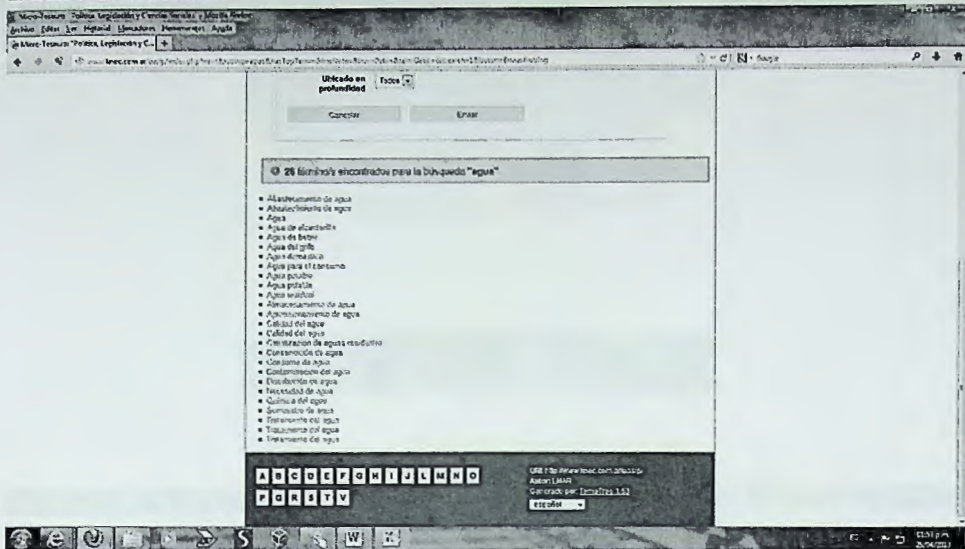
Ejemplo de pantalla con términos y sus relaciones

The screenshot shows a web browser displaying the 'Micro-Tesoro: Política, Legislación y Ciencias Sociales' interface. The main heading is 'Agua potable'. Below it, there are sections for 'English leq3' and 'Diving water'. A list of related terms is provided, including 'UP Agua de beber', 'UP Agua del grifo', 'UP Agua doméstica', and 'UP Agua fría en el comercio'. There is also a 'TO Agua' section and a list of 'Agua potable' related terms like 'TR Abastecimiento de agua', 'TR Calidad del agua', 'TR Consumo de agua', 'TR Eficacia ambiental', and 'TR Tratamiento del agua'. The interface includes a search bar at the bottom with a keyboard layout and a 'Buscar' button.

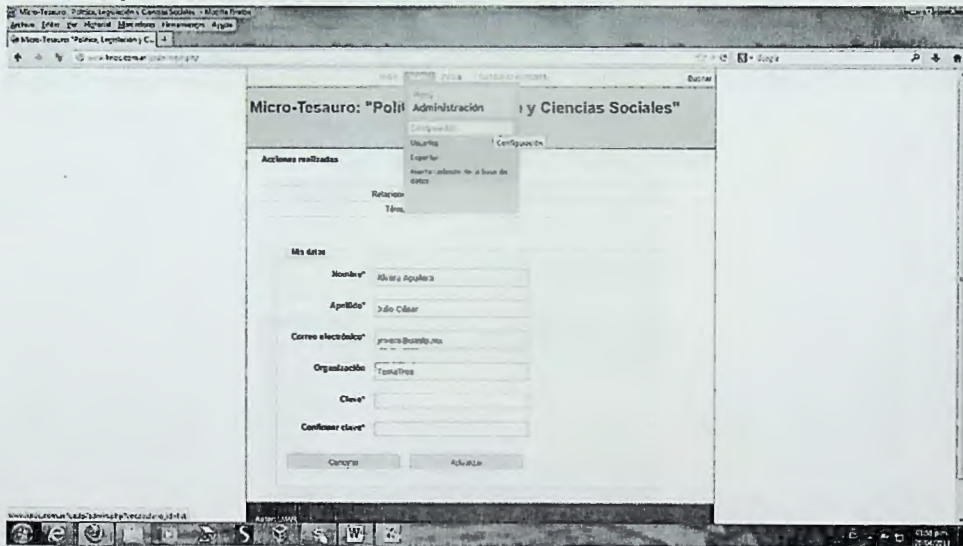
Ejemplo de pantalla con resultados a través de la herramienta "buscar". Lista Alfabética.

The screenshot shows the same web browser interface, but now displaying search results for the term 'Agua'. The heading is 'Búsqueda' and it indicates '25 términos encontrados para la búsqueda "agua"'. The results are organized into two columns: 'Resultados suplementarios (1)' and 'Resultados relacionados (12)'. The 'Resultados suplementarios' list includes 'Creación de las redes locales'. The 'Resultados relacionados' list includes 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua', 'Consumo de agua'. The interface also features a search bar at the bottom with a keyboard layout and a 'Buscar' button.

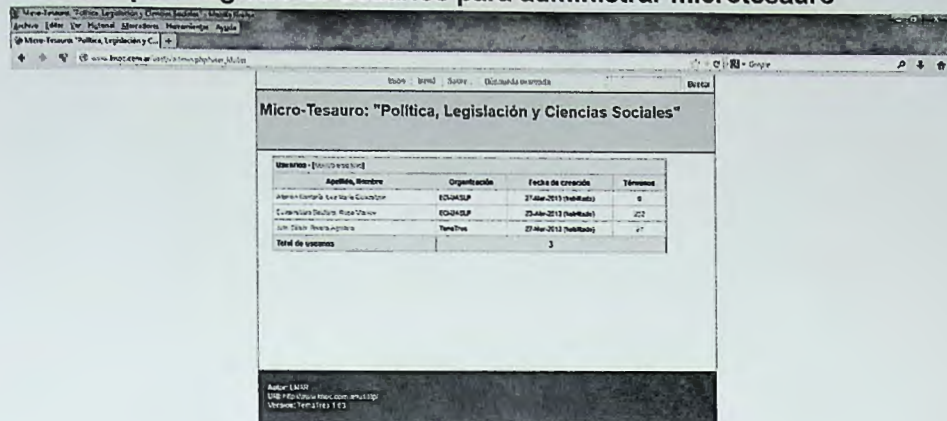
Ejemplo de resultados mediante la herramienta "búsqueda avanzada". Lista Permutada.



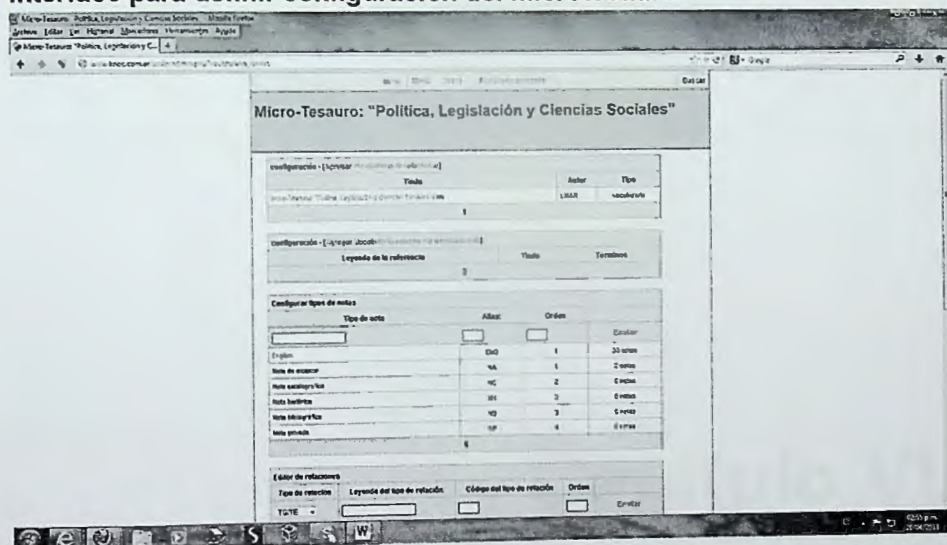
Ventana para administración de microtesoro en línea



Interface para registro de usuarios para administrar microtesauro



Interface para definir configuración del microtesauro



VI. Microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosí

Capítulo VI.

Microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosí

VI. Microtesauro para el Congreso del Estado de San Luis Potosí

MICROTESAURO

Congreso del Estado de San Luis Potosí

*Política y
Legislación*

A continuación se presenta el listado alfabético que contiene la terminología que se obtuvo como resultado del análisis de las fuentes especializadas a fin de generar un vocabulario controlado en materia de política y legislación.

Cabe señalar que para la confección de este microtesauro se utilizaron como herramientas de apoyo fundamentalmente los tesauros de UNESCO e IEDCyT, así como la norma ISO-25964, por ser instrumentos de carácter internacional que contienen las directrices, políticas y procedimientos para la elaboración de lenguajes documentales normalizados.

El microtesauro muestra la siguiente estructura:

- ⇒ Descriptor en español / inglés
- ⇒ Nota de alcance
- ⇒ Relaciones semánticas
- ✓ UP= usado por
- ✓ USE= véase (término preferente o no válido)
- ✓ TR= Termino Relacionado
- ✓ TG= Termino Genérico
- ✓ TE= Termino Específico

El total de términos que contiene este vocabulario se encuentran organizados en 580 conceptos principales en español e inglés, a partir de los cuales se desprenden una serie de relaciones semánticas, mismas que arrojan como resultado 4,552 descriptores, 5,926 relaciones entre términos y 27 notas de alcance.

Para el acceso y uso del microtesauro se encuentra publicado en internet, lo cual contribuye a ampliar los niveles de difusión y aplicación de la herramienta. La dirección electrónica para su utilización en líneas es <http://www.knoc.com.ar/uaslp/index.php>

La versión automatizada del microtesauro presenta además del listado alfabético, la lista de términos permutada (sistemática), así como herramientas para búsquedas básicas o avanzadas.

El microtesauro diseñado para el Congreso del Estado de San Luis Potosí, está a disposición de todas aquellas instituciones de la misma naturaleza en México que realicen labores de organización documental en sus unidades de archivo, y particularmente para aquellas que realizan la descripción e indización de sus documentos archivísticos.

Abastecimiento de agua Tipo de término: TE * TR: Almacenamiento de agua	* TR: Recursos educativos abiertos * TR: Software de código abierto * TR: Transferencia de información	Tipo de término: TE * TR: Proveedores Actividad cultural Tipo de término: TE * TR: Promoción cultural	Tipo de término: TE * TR: Nulidad
Abastecimiento de agua Tipo de término: TE * TR: Agua potable	Accidente Tipo de término: TE * TR: Daño	Actividad de tiempo libre Tipo de término: TE * TR: Turismo	Acuerdos administrativos Tipo de término: TE * TR: Revocabilidad
Abastecimiento de agua Tipo de término: TG o UP: Distribución de agua o UP: Suministro de agua o UP: Necesidad de agua o UP: Aprovechamiento de agua o TG: Gestión de los recursos hídricos * TR: Almacenamiento de agua * TR: Agua potable * TR: Conservación de agua * TR: Embalse * TR: Escorrentía * TR: Hidrología * TR: Química del agua * TR: Riego * TR: Servicio de utilidad pública * TR: Tratamiento del agua	Accidentes Tipo de término: TE * TR: Prevención de accidentes	Actividad informativa Tipo de término: TE * TR: Crónicas	Acuerdos administrativos Tipo de término: TE * TG: Acuerdos municipales
Abastecimiento de agua Tipo de término: TE * TR: Servicio de utilidad pública	Accidentes de trabajo Tipo de término: TE * TR: Prevención de accidentes	Actividad informativa Tipo de término: TE * TR: Agenda informativa	Acuerdos administrativos Tipo de término: TG * TG: Actos administrativos * TR: Acuerdos de cooperación * TR: Acuerdos municipales * TR: Nulidad * TR: Revocabilidad
Abastecimiento de energía Tipo de término: TE * TR: Recursos energéticos	Acción cultural Tipo de término: TE * TR: Promoción cultural	Actividad parlamentaria Tipo de término: TE * TR: Inmunidad parlamentaria	Acuerdos comerciales Tipo de término: TE * TR: Acuerdos económicos
Abastecimiento de energía Tipo de término: TG o UP: Aporte de energía o UP: Aprovechamiento de energía o UP: Suministro de energía o TG: Política energética * TR: Economía de la energía * TR: Recursos energéticos	Acción de barrio Tipo de término: TE * TR: Participación ciudadana	Actividad parlamentaria Tipo de término: TE * TR: Bicameralismo Actividad parlamentaria Tipo de término: TE * TG: Iniciativa legislativa	Acuerdos de cooperación Tipo de término: TE * TR: Acuerdos administrativos
Abolicionismo Tipo de término: TG * TG: Conflictos raciales * TR: Discriminación racial * TR: Integración social * TR: Movimiento antirracista * TR: Política segregacionista	Acción política Tipo de término: TE * TR: Debate político	Actividad parlamentaria Tipo de término: TE * TR: Decretos	Acuerdos económicos Tipo de término: TG o UP: Pactos económicos o TG: Concentración económica * TR: Acuerdos comerciales * TR: Acuerdos financieros * TR: Cooperación económica * TR: Pacto social * TR: Relaciones económicas internacionales * TR: Tratados internacionales
Aburrimento Tipo de término: TE * TR: Prevención de accidentes	Aceptación Tipo de término: TE * TR: Contestación social	Actividades al aire libre Tipo de término: TE * TR: Promoción cultural	Acuerdos financieros Tipo de término: TE * TR: Acuerdos económicos
Abuso de autoridad Tipo de término: TE * TR: Violencia doméstica	Acopio de material Tipo de término: TG * TG: Materiales de construcción	Actividades comerciales Tipo de término: TE * TR: Establecimientos comerciales	Acuerdos municipales Tipo de término: TE * TR: Acuerdos administrativos
Abuso de menores Tipo de término: TE * TR: Derechos del niño	Acoso Tipo de término: TE * TR: Víctimas	Activo Tipo de término: TE * TR: Deudores	Acuerdos municipales Tipo de término: TG * TG: Acuerdos administrativos
Abuso sexual Tipo de término: TG * TG: Crimen	Acreditación (educación) Tipo de término: TG o UP: Colegio acreditado o UP: Escuela acreditada o UP: Institución educativa acreditada o TG: Inspección educativa * TR: Norma académica	Activo exigible Tipo de término: TE * TR: Deudores	Acuerdos sobre mercancías Tipo de término: TE * TR: Comercio
Abuso sexual Tipo de término: TE * TR: Víctimas	Actas electorales Tipo de término: TE * TR: Procedimiento electoral	Activos de caja Tipo de término: TE * TR: Cuentas bancarias	Acuerdos sobre mercancías Tipo de término: TG * TG: Política comercial * TR: Comercio
Acceso a la información Tipo de término: TG o UP: Accesibilidad a la información o UP: Barrera a la información o UP: Obstáculo a la comunicación o TG: Política de la comunicación * TR: Alfabetización informacional * TR: Barrera lingüística * TR: Bien común público * TR: Brecha digital * TR: Derecho a la información * TR: Derecho a la informática * TR: Dominio público * TR: Libre circulación de la información * TR: Necesidad de la información * TR: Protección de datos	Actas electorales Tipo de término: TE * TR: Fraude electoral	Actos administrativos Tipo de término: TE * TG: Actos administrativos * TG: Convenios administrativos	Aculturación Tipo de término: TE * TR: Pluralismo cultural
	Actas electorales Tipo de término: TG * TG: Escrutinio de votos * TR: Elección de representantes * TR: Elecciones * TR: Fraude electoral * TR: Ley electoral * TR: Normativa electoral * TR: Procedimiento electoral * TR: Resultados electorales	Actos administrativos Tipo de término: TG * TG: Actos administrativos * TG: Actos administrativos * TG: Convenios administrativos	Aculturación Tipo de término: TE * TR: Migración
	Actas municipales Tipo de término: TG * TG: Sesiones municipales	Actos de comercio Tipo de término: TE * TR: Compra	Acústica Tipo de término: TE * TR: Diseño arquitectónico
	Actitud ante la muerte Tipo de término: TE * TR: Cementerios	Actualización de los conocimientos Tipo de término: TG o UP: Curso de perfeccionamiento o TG: Curso de formación * TR: Reciclaje profesional	Adaptación biológica Tipo de término: TE * TR: Equilibrio ecológico
	Actitud laboral Tipo de término: TE * TR: Condiciones de empleo	Actualización de los conocimientos Tipo de término: TE * TR: Curso de formación	Adaptación social Tipo de término: TE * TR: Integración social
	Actitudes educativas Tipo de término: TG * TR: Profesores	Acueductos Tipo de término: TG * TG: Obras públicas	Adaptación social Tipo de término: TE * TR: Inadaptación
	Actividad comercial	Acuerdos administrativos	Adicción Tipo de término: TE * TG: Alcoholismo * TG: Toxicomanía

Administración pública
Tipo de término: TE
* TR: Gobierno central
Adjudicación directa
Tipo de término: TG
* TG: Contratación administrativa

Administración
Tipo de término: TE
* TG: Estructura administrativa

Administración
Tipo de término: TE
* TR: Operación administrativa

Administración
Tipo de término: TE
* TR: Ciencias administrativas
* TR: Estructura administrativa
* TR: Reforma administrativa
* TR: Empresa
* TR: Gestión
* TR: Operación administrativa
* TR: Organización

Administración
Tipo de término: TE
* TR: Empresa

Administración autonómica
Tipo de término: TE
* TR: Administración municipal

Administración central
Tipo de término: TE
* TR: Administración municipal

Administración central
Tipo de término: TE
* TG: Ministerios

Administración de empresas
Tipo de término: TE
* TR: Dirección de empresas

Administración de justicia
Tipo de término: TG
* TG: Sanción penal
* TG: Procedimiento legal

Administración de justicia
Tipo de término: TE

Administración de justicia
Tipo de término: TE

Administración de justicia
Tipo de término: TE
* TG: Sanción penal

Administración de justicia
Tipo de término: TE

Administración de justicia
Tipo de término: TE

Administración de justicia
Tipo de término: TE
* TR: Sanción penal

Administración de justicia
Tipo de término: TE
o UP: Acción judicial
o UP: Acción jurídica
o UP: Práctica del derecho

Administración de justicia
Tipo de término: TE
* TR: Procedimiento legal

Administración del desarrollo
Tipo de término: TE
* TR: Administración pública

Administración financiera
Tipo de término: TE
* TG: Contabilidad

Administración financiera
Tipo de término: TE
* TR: Estado financiero

Administración financiera
Tipo de término: TE
* TR: Contabilidad

Administración financiera
Tipo de término: TE
* TR: Finanzas

Administración local
Tipo de término: TE
* TR: Consejo municipal

Administración local
Tipo de término: TE
* TR: Responsabilidad administrativa

Administración local
Tipo de término: TE
* TR: Reforma administrativa

Administración local
Tipo de término: TE
* TR: Servicios públicos

Administración local
Tipo de término: TE
* TR: Ayuntamientos

Administración local
Tipo de término: TE
* TG: Administración municipal
* TR: Administración pública
* TR: Gobierno

Administración local
Tipo de término: TE
* TR: Administración pública

Administración local
Tipo de término: TE
* TR: Funcionarios municipales

Administración municipal
Tipo de término: TE
* TG: Consejo municipal

Administración municipal
Tipo de término: TE

Administración municipal
Tipo de término: TE
* TR: Responsabilidad administrativa

Administración municipal
Tipo de término: TE

Administración municipal
Tipo de término: TE
* TR: Servicios públicos

Administración municipal
Tipo de término: TG
* TG: Administración local
* TR: Ayuntamientos
* TR: Consejo municipal
* TR: Gestión municipal
* TR: Gobierno municipal
* TR: Política municipal
* TR: Administración autonómica
* TR: Administración central
* TR: Administración provincial
* TR: Descentralización
* TR: Elecciones municipales
* TR: Entidades territoriales
* TR: Municipios
* TR: Participación ciudadana
* TR: Responsabilidad administrativa
* TR: Servicios públicos
* TR: Transferencia de competencias

Administración municipal
Tipo de término: TE
* TR: Participación ciudadana

Administración provincial
Tipo de término: TE
* TR: Administración municipal

Administración Pública
Tipo de término: TE
* TR: Ministerios

Administración pública
Tipo de término: TE
* TR: Responsabilidad administrativa

Administración pública
Tipo de término: TG
* TG: Sociología política
* TR: Control de la administración
* TR: Función pública
* TR: Organización administrativa
* TR: Organización territorial del Estado

* TR: Aparato del Estado
* TR: Burocracia
* TR: Burocratización
* TR: Competencias administrativas
* TR: Consejo de Estado
* TR: Cooperación administrativa
* TR: Coordinación administrativa
* TR: Defensor del pueblo
* TR: Distribución de competencias
* TR: Empleados públicos
* TR: Funcionarios públicos
* TR: Hacienda pública
* TR: Instituciones políticas
* TR: Ministerios
* TR: Organizaciones burocráticas
* TR: Personal administrativo
* TR: Políticas públicas
* TR: Responsabilidad administrativa

Administración pública
Tipo de término: TE
* TR: Función pública

Administración pública
Tipo de término: TE

Administración pública
Tipo de término: TG
* TG: Gobierno
* TR: Administración local
* TR: Gobierno municipal
* TR: Gobernabilidad
* TR: Gobierno electrónico
* TR: Gobierno central
* TR: Función pública
* TR: Funcionario público
* TR: Ministerio
* TR: Administración del desarrollo
* TR: Aplicación de ley
* TR: Burocracia
* TR: Cambio organizacional
* TR: Creación de infraestructuras
* TR: Derecho administrativo
* TR: Empresa pública
* TR: Ombudsman
* TR: Tribunal administrativo

Administración pública
Tipo de término: TE
* TR: Administración local

Administración pública
Tipo de término: TE
* TR: Aplicación de la ley

Administración pública
Tipo de término: TE
* TR: Coordinación administrativa

Administración pública
Tipo de término: TE
* TG: Gobernabilidad
* TR: Gobierno

Adopción
Tipo de término: TE
* TR: Derecho de la familia

Adopción
Tipo de término: TE
* TR: Menores

Adopción
Tipo de término: TE
* TR: Bienestar social
Adopción
Tipo de término: TG
* TG: Bienestar de la infancia
* TR: Bienestar social

Adopción
Tipo de término: TE
* TR: Custodia de los hijos

Adquisición de empresas
Tipo de término: TE
* TR: Cuota de mercado

Adquisición de la propiedad
Tipo de término: TE
* TR: Escrituras públicas

Adquisición de la propiedad
Tipo de término: TE
* TG: Donaciones

Adquisición de la propiedad
Tipo de término: TE
* TR: Propiedad privada

Adquisición de la propiedad
Tipo de término: TE
* TR: Propiedad

Adquisición de la propiedad
Tipo de término: TE
* TR: Compra

Aeropuertos
Tipo de término: TE
* TR: Obras públicas

Afilación política
Tipo de término: TE
* TR: Cargos de confianza

Agencia de noticias
Tipo de término: TE
* TR: Flujo de noticias

Agencias publicitarias
Tipo de término: TE
* TR: Anuncios

Agenda informativa
Tipo de término: TE
* TR: Debate político

Agenda informativa
Tipo de término: TE
o UP: Control de la información
* TR: Actividad informativa
* TR: Debate político
* TR: Desinformativo
* TR: Discurso informativo
* TR: Interés público
* TR: Manipulación informativa
* TR: Medios de comunicación de masas
* TR: Programación radiofónica
* TR: Programación televisiva

Agenda informativa
Tipo de término: TE
* TR: Interés público

Agresión
Tipo de término: TE
* TR: Vandalismo

Agricultor
Tipo de término: TE
* TR: Profesión

Agricultor
Tipo de término: TE