

El jefe de Protocolo de la oficina del Ejecutivo Federal mexicano y las normas elementales de las autoridades cuando concurren a un acto oficial

The Chief of Protocol of the Mexican Federal Executive and the elementary rules of the authorities when they attend an official ceremony

José Gómez Huerta Suárez¹
UNAM
joseghs@hotmail.com

Recepción: 09/09/2015 Revisión: 22/10/2015 Aceptación: 27/10/2015 Publicación: 01/12/2015
<http://> (página web de inclusión del artículo)

Resumen

Nosotros proponemos en este artículo, un jefe de Protocolo de la Oficina de la Presidencia de la República, esta oficina contribuirá a dar forma a la agenda interna para el beneficio de México, de acuerdo con los intereses y valores mexicanos, internamente a través de la gestión y supervisión de los actos oficiales.

El Jefe de Protocolo tiene que ser el responsable de la gestión de la Oficina de Protocolo de la Presidencia de la República y se considera que proporcionará los aspectos de coordinación y operacionales del Estado, también define estándares de tratamiento para los Secretarios del Estado, visitas, gobernadores, ministros e invitados del gobierno entre otros. Además, la Oficina de Protocolo puede ofrecer la planificación estratégica y apoyo operacional a todos los organismos del Estado en la celebración de conferencias y eventos locales o internacionales en México.

Palabras clave: Jefe de Protocolo, actos oficiales, precedencia, mensaje, presidencia.

Abstract

We propose in this paper, a head of the Office of Protocol at the presidency of Mexican Republic, this office would contribute to shaping the internal agenda to Mexico benefit, in

¹ Es Doctor en Derecho y master en Protocolo por la UNED Madrid, España. Profesor de Teoría Constitucional en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

accordance with Mexican interests and values, at home and abroad through the management and oversight of Official events.

The Chief of Protocol of Mexico is responsible for the management of the Office of Protocol and it would be considered too provides the coordination and operational aspects of state, also define standards of treatment for state, official, heads of governments, ministers and guests of government. In addition the Office of Protocol can offer strategic planning and operational support to all government departments and agencies hosting international conferences and events in Mexico.

Keywords: Chief of Protocol, official acts, precedence, message, presidency.

Sumario

1. Introducción
2. Delimitación conceptual
3. La estrategia del Jefe de protocolo
4. Breve análisis del acto
5. La precedencia de los actos
6. La imagen en los actos públicos
7. Reflexiones finales.

1. INTRODUCCIÓN

Un concepto tan ambiguo como el de “protocolo” en que buena parte de la sociedad lo asocia únicamente, con aspectos médicos, de seguridad o ambientales, entre otros. Estos “protocolos” son las reglas de actuación que los profesionales deben seguir en una determinada circunstancia para garantizar la seguridad, la eficacia y la salud pública. Nuestras vidas, si observamos detalladamente están llenas de esos “protocolos”: hay algunos que gobiernan los pasos que debe dar un dentista en su consultorio a la hora de hacerse cargo de un paciente, los pasos que debe dar un vendedor de seguros o el árbitro en una pelea de box. Los hay, para todo aquello que puede reducirse a una serie de reglas explícitas rigurosamente pensadas para minimizar el error, es decir, que no solamente cuando se produce una contingencia sanitaria, por ejemplo el caso de México con el virus A (H1N1), también, los hay en caso de robo, una falla de construcción, cambio climático, la actuación de la seguridad en un penal, entre otros. Pocas veces la palabra protocolo, la asociamos con las actividades diplomáticas, la etiqueta, o las normas que regulan los actos oficiales, académicos o empresariales.

El objeto de estudio del protocolo en todas sus manifestaciones es muy extenso. Por lo anterior, el fin de nuestra presente aportación es limitado y enfocado a realizar un análisis del área jurídica y de la vertiente profesional del Jefe de protocolo.

En este modesto trabajo, únicamente examinaremos las figuras del protocolo en el acto público como medidas de orden y a las que tienen por objeto adjudicar una forma particular a determinados eventos del poder público.

Sobre lo anterior, trataremos de analizar el actuar del jefe de protocolo de la oficina del Ejecutivo Federal Mexicano en actos oficiales. Cuando se tiene por objeto realizar un acto oficial del Presidente de la República, se deben de ejecutar una serie de acciones, encaminadas a obtener buena aceptación de la sociedad; tener un plan estratégico, seguido de la delimitación de los objetivos de dicho plan, la publicidad, el discurso y la imagen del Presidente de la República, entre otros elementos que trataremos en este trabajo.

La aproximación al estudio del protocolo resulta complicada por ser una disciplina poco estudiada en nuestro país por lo que carecemos de textos. También, existe una terminología confusa y mal definida la cual trataremos de desarrollar a continuación.

En este contexto, nos arriesgaremos a decir desde un principio, que el protocolo surge por la necesidad social de establecer reglas para el desarrollo de los actos considerados “importantes” en una sociedad y para regular la convivencia entre los individuos que la integran.

2. DELIMITACIÓN CONCEPTUAL

Iniciamos, definiendo el concepto Protocolo que según el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua (DRAE) significa “Regla ceremonial diplomática o palatina establecida por decreto o por costumbre”. También puede significar, secuencia a seguir en el desarrollo de cualquier evento; es decir, la planificación previa, que supone la prevención de las medidas del acto. También, se puede asociar con instrumentos internacionales como declaraciones, tratados o acuerdos.

Al mismo tiempo, el concepto Ceremonial del latín *caeremoniālis* tiene tres acepciones de acuerdo con el (DRAE): “Perteneiente o relativo al uso de las ceremonias; serie o conjunto

de formalidades para cualquier acto público o solemne; y libro, cartel o tabla en que están escritas las ceremonias que se deben observar en ciertos actos públicos”. En pocas palabras, se entiende por ceremonial, el conjunto de normas o fórmulas que rigen con motivo de eventos especiales o ceremoniales. Así explica el significado que tiene la palabra ceremonial un ministro francés en el siglo XIX:

Parece desde luego, en el análisis filosófico, que el ceremonial sea bastante insignificante; pero no se juzga lo mismo, cuando se piensa que la dignidad que en él se observa ejerce una influencia real en el espíritu del pueblo, y que la omisión, por inadvertencia, o repulsa de observar esas graves frioleras, sería considerado como un ultraje.²

La palabra Etiqueta (del francés *étiquette*), siguiendo con el DRAE, en su primera acepción designa al “Ceremonial de los estilos, usos y costumbres que se debe guardar en las casas reales y en actos públicos solemnes, y, en su segunda, a la ceremonia en la manera de tratarse las personas particulares o en actos de la vida privada a diferencia de los usos de confianza o familiaridad”. En la actualidad alude al grado de ceremonialidad manifestado al tratar a otras personas y, sobre todo, al *dress code* o vestimenta adecuada para un determinado acto o evento.³

Sánchez González lo explica claramente, estos conceptos que vimos en los puntos anteriores suelen confundirse (Protocolo, Ceremonial y Etiqueta):

La palabra protocolo es polisémica, y a menudo se confunde con etiqueta y con ceremonial. Una cosa son los usos sociales y otra las normas jurídicas, y el protocolo es un conjunto de normas. “Regla” significa norma; “ceremonial” alude a determinados actos; “diplomática” se refiere a las relaciones internacionales mostrando esta dimensión internacional; “palatina” nos habla del Estado; “decreto” es un tipo de norma jurídica, y “costumbre” una de las fuentes del Derecho. Por lo

² *Tratado completo de diplomacia o teoría general de las relaciones exteriores*, tomo primero; García Torres, Vicente (traductor); Impreso por Juan Ojeda, Méjico, 1838, p. 322.

³ SÁNCHEZ GONZÁLEZ, Dolores del Mar “Notas sobre la evolución del protocolo y el ceremonial en España”, *Estudios institucionales, Revista internacional de investigación en Instituciones, Ceremonial y Protocolo*, VOL. II, Nº 2, Sociedad de estudios institucionales, Madrid, España, 2015, p. 57.

tanto, en sentido estricto, sólo es protocolo el Protocolo oficial o Protocolo institucional, considerado como conjunto de normas, usos y costumbres que determinan el orden de celebración de un acto con carácter oficial y las circunstancias que rodean al mismo.⁴

El propósito fundamental de este modesto artículo es responder de manera adecuada, oportuna y competente a los requerimientos formales y de solemnidad de los actos oficiales. Lo anterior, se plantea en este trabajo por la necesidad de regular el protocolo a seguir en los actos oficiales del Ejecutivo Federal en México.

3. LA ESTRATEGIA DEL JEFE DE PROTOCOLO

En principio, delimitamos el concepto de estrategia; ya que, la falta de una estrategia para la organización de los actos oficiales con grandes alcances, puede impedir la realización efectiva del acto.

La palabra estrategia, tiene su raíz en la antigua República de Atenas y en las diez tribus en que se dividía. Cada una de ellas daba un general para su Ejército, que se le llamaba estratego, de donde se formó estrategia para calificar su mando y funciones.⁵ Aunque conocido el término estrategia desde el año 501 A. de C., cayó en completo desuso después de la destrucción del imperio romano, y no obstante que algunos autores militares de los siglos XVII, XVIII y XIX empezaron a usarlo, adquirió jerarquía con la utilización que de él hace el archiduque Carlos (Luis Juan Carlos archiduque de Austria (1771-1847), mariscal que combatió a veces con éxito a Napoleón I, fue el organizador del Ejército Austriaco). Desconocido por Bonaparte, no fue ajeno a su significado porque le llamaba “Parte superior de la guerra o gran táctica”. La estrategia es el arte de dirigir los medios militares en los teatros de operaciones, es decir, se ocupa de los planes de campaña y de los movimientos de los Ejércitos para realizar los fines que persigue la política de guerra.

⁴ SÁNCHEZ GONZÁLEZ, Dolores del Mar “Notas sobre la evolución del protocolo y el ceremonial en España”, *Estudios institucionales, Revista internacional de investigación en Instituciones, Ceremonial y Protocolo*, VOL. II, Nº 2, Sociedad de estudios institucionales, Madrid, España, 2015, p. 56.

⁵ CABANELLAS DE TORRES. G., *Diccionario Militar aeronáutico Naval y terrestre*, V. IV, Ed. Bibliográfica Omeba, Buenos Aires, 1961, P. 623.

El objeto de la estrategia, es disminuir la posibilidad de resistencia del adversario para reducir el combate a proporciones más débiles. De esto se deduce que la mejor estrategia consiste en provocar la victoria sin necesidad de ningún combate serio, o sea que el general, director de ella, tiene que buscar una ventajosa posición que domine a su enemigo antes de atacarlo en la batalla, la estrategia maneja unidades en la carta de operaciones trazando los planes de progresión y combate.

Sobre lo anterior, hablando de la estrategia en el protocolo y en la elaboración de un acto oficial, podemos señalar que la estrategia se ocupará de desarrollar el plan para la elaboración de los actos oficiales. Sirve para aumentar la proyección del acto oficial ante la sociedad, ya que se tiene que tomar en cuenta que el gobierno se encuentra ante un ciudadano más crítico, receptivo y falto de confianza, por lo que la precisión en los actos públicos es imprescindible.

Es por ello, que el Jefe de protocolo de la oficina del Ejecutivo Federal, a quien se le encargue la preparación de un acto debe tener en mente una serie de principios, a saber:

1. Qué: nombre del acto, estrategia y plan;
2. Por qué: propósito del acto;
3. Cuándo: la fecha en que se celebra el acto;
4. Dónde: en qué lugar se celebra el acto;
5. Quién: quién elabora el acto, relacionado con lo antes expuesto y concatenado con la estrategia se tiene que saber cómo Jefe de protocolo,
6. El propósito del mensaje; que es lo que se quiere decir;
7. A quien va dirigido el mensaje, y
8. Cómo se va a realizar el acto para dar el mensaje.

Una vez identificado el objetivo del acto a realizar, se siguen distintos pasos para la gestión de los actos públicos o eventos, en principio, se inicia con la planificación del acto, posteriormente con un programa que se debe desarrollar en términos generales, seguido de la producción de dicho acto, todo lo anterior para obtener los mejores resultados.

En consecuencia, la Estrategia Protocolaria nos serviría, para tratar de maximizar el acto público, tanto para la cobertura de los medios, como el acto en sí.

4. BREVE ANÁLISIS DEL ACTO

En este contexto, la palabra Acto del latín *actus*, significa según el DRAE, “Celebración pública o solemne o Salón de actos”. La finalidad del acto es, transmitir, en último término, un determinado mensaje.

Los actos públicos oficiales son aquellos cuya organización corre a cargo de las diferentes instituciones públicas de un país. Para los efectos de este estudio se puede considerar al acto público como la unidad que sirve de base y que conecta el ejercicio de los derechos, las instancias temporales y las decisiones de los procedimientos de planificación.

Conviene distinguir entre los actos propios o ajenos. Los propios son aquellos producidos por la institución. El responsable de la organización, es en sí mismo la institución creadora del acto y será quien decida los modelos a seguir en dicho acto no sólo en cuanto al programa a desarrollar, sino también en lo que se refiere a las ubicaciones, atribuciones, elección del tipo de invitados o intervenciones de cada una de las partes del acto. Los ajenos son aquellos en los que, aunque la organización corra por parte de terceros, es posible que la institución tenga presencia o algún representante de la misma en donde se involucre con el evento en cuestión.

Tres son los tipos de actos oficiales del Poder Ejecutivo, que podemos enumerar de la siguiente manera:

- 1) Actos que se celebran por una conmemoración, para legitimar la investidura del Presidente de la República (juramento a la Constitución) Los actos que suelen festejar (conmemoraciones), legitimar socialmente actos jurídicos (investidura del Presidente de la República), o difundir públicamente cambios de status, son actos de una especial solemnidad que deberían estar reglamentados en alguna ley. Ejemplo: la precedencia en estos actos en que concurren los tres poderes (ejecutivo, legislativo y judicial).
- 2) Actos que se llevan a cabo por algún motivo puntual (inauguraciones, la primera piedra, visitas oficiales, entregas de premios etc...). En los actos que se llevan a cabo por algún motivo puntual, se tiene que tomar en cuenta, que al hablar de la organización de un acto público oficial, no se debe confundir éste con la seguridad del acto, que estará a cargo en México por el Estado Mayor Presidencial (órgano de

protección de la familia presidencial⁶) y en constante comunicación con el Jefe de protocolo, que por ningún motivo se sugiere sea un militar o el secretario particular del presidente de la República,⁷ aunque el Reglamento del Estado Mayor Presidencial así lo disponga⁸ y el reglamento de la Presidencia de la República emitido en 2013 lo señale, nosotros proponemos que exista una área específica de Protocolo. Ya que la finalidad del acto es, del mayor interés para el gobierno, pues todo acto, para que tenga sentido, pretende transmitir, en un último término un determinado mensaje, lo que, por otra parte, aconseja tener siempre muy en cuenta el público al que va dirigido,⁹ el Estado Mayor Presidencial y la Secretaría particular del Presidente no tiene la capacidad, ni el conocimiento de los actos específicos o urgentes y cometen muchos errores, en este sentido, conviene insistir en no confundir, por un lado, lo que son los actos de carácter militar y otros de carácter civil.

- 3) Actos urgentes. Los actos urgentes son aquellos que por su carácter de urgentes tiene que ser planificados y desarrollados con las siguientes delimitaciones: a) identificar el objetivo del acto; b) una sucinta presentación del acto; c) el fin que se persigue; d) señalar el día y la hora, y e) el lugar en que se celebrará. Descripción

⁶ Reglamento del Estado Mayor Presidencial en su artículo 2º señala que el Presidente de la República dispondrá de un Estado Mayor Presidencial, órgano técnico militar que lo auxiliará en la obtención de información general; planificará sus actividades personales propias del cargo y las prevenciones para su seguridad, y participará en la ejecución de las actividades procedentes para estos efectos, así como en los servicios conexos, verificando su cumplimiento. y el artículo 4 señala en sus fracciones IV. Planear y organizar las tareas conexas a la participación del Presidente de la República y de su esposa en giras y eventos públicos, proporcionando los recursos humanos y materiales que se requieran en apoyo de sus actividades; V. Proporcionar a sus unidades, el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones; VI. Apoyar al Presidente de la República, en el desarrollo de sus actividades, en su ámbito de competencia.

⁷ El Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, del 26 de marzo de 2013 que tiene por objeto establecer las disposiciones administrativas para la organización y funcionamiento de la Oficina de la Presidencia de la República señala en su artículo 13 que corresponde a la Secretaría Particular del Presidente: III. Diseñar la agenda, el calendario de giras y asistencia a las actividades y eventos públicos del Presidente, en coordinación con el Estado Mayor Presidencial, tanto en el interior del país como en el extranjero.

⁸ No es el propósito de este modesto trabajo, señalar que el Jefe de Protocolo no debe ser un militar, pero podemos mencionar que desde el punto de vista del protocolo, la seguridad se concibe de manera global. No es responsabilidad del equipo de Protocolo a desarrollar el denominado Plan de seguridad de un acto, el plan de seguridad es elaborado y ejecutado normalmente por los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado coordinados por la autoridad competente en este caso por el Estado Mayor Presidencial, podemos señalar al respecto algunos puntos referentes con la seguridad de un acto de manera general: la protección de autoridades, protección general de invitados, evacuaciones, atenciones médicas, protección de edificio o establecimiento, protección del transporte de personalidad, vigilancia, labores de contra información, estacionamientos, control de incendios, iluminación y corte de electricidad, acreditaciones, control de invitados etc..

⁹ LÓPEZ-NIETO Y MALLO, Francisco, *Honores y Protocolo*, parte especial, LA LEY el consultor de los ayuntamientos, 2006, p. 18.

técnica del acto: día, lugar donde se celebrará y la forma de habilitarlo, personas que intervienen, un cronograma es fundamental. Los días recomendables para la realización de un acto son: martes, miércoles y jueves, por las mañanas.¹⁰

Apuntado lo anterior, cabe señalar que todos estos son los elementos que van a definir el carácter del acto, y los responsables de protocolo han de tenerlos muy presentes antes de empezar con los preparativos, por lo que resulta fundamental una comunicación fluida con las autoridades o personalidades de quienes dependan.

¿Entonces existen lagunas? La respuesta a esta interrogante es afirmativa. Existen lagunas, porque el acto es algo vivo y surgen necesidades que hay que ir cubriendo. Si estas necesidades se repiten hay que establecer una norma. Las improvisaciones, en protocolo, aunque sean repetitivas, no son correctas. Por lo anterior, no se puede concebir que la base legal del protocolo en México para el año 2015, sea el Decreto que rige el Ceremonial Diplomático publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 2 octubre 1935¹¹ y la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, además del Reglamento de ceremonial militar publicado en el (DOF) el 10 de noviembre de 1938 y con su última reforma publicada en el (DOF) 14 de Septiembre de 1995.¹²

¹⁰ Por otro lado, el día viernes puede funcionar para dar algún mensaje no grato, ya que la sociedad está pensando en el fin de semana y en descansar. Los días sábados y domingos son fechas poco recomendables para la celebración de cualquier acto público.

¹¹ Al respecto, se entiende que en las visitas de Estado se rija bajo el protocolo diplomático. Por consiguiente, el Secretario de Relaciones Exteriores, tiene que escribir el protocolo diplomático. Existen tantos y diferentes protocolos en el mundo que al compararlos, ciertas diferencias pueden ser notables, tales como las interculturales. Pero con tal de que la comunicación sea respetuosa entre los diplomáticos, las diferencias entre las culturas se pueden ver como algo positivo en lugar de negativo. Entendemos que se basa en los usos y costumbres internacionales, en el Convenio de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, de 18 de abril de 1961, y el Convenio de Viena sobre Relaciones Consulares, de 24 de abril de 1963 lo anterior es producto de otro tema que excedería el propósito de este trabajo.

¹² Así, lo señala el Reglamento de ceremonial militar en su artículo 1º del Ceremonial Militar tiene por objeto dar solemnidad a ciertos acontecimientos de la vida militar, a los cuales importa que el soldado dé la más alta significación; demostrar públicamente la disciplina y la ecuación... De esta forma nos queda claro, que el Reglamento de ceremonial militar está elaborado para los actos puramente de carácter militar. Por otro lado, entendemos que en México los responsables erróneamente del protocolo de los actos oficiales del Presidente de la República, es el Estado Mayor Presidencial que de acuerdo con el reglamento del Estado Mayor Presidencial en sus artículos 2º y 4º fracciones IV, V y VI, les da esta responsabilidad. Nosotros consideramos que el Estado Mayor Presidencial esta para proteger la figura de la familia presidencial y para la seguridad del acto, pero no para desarrollar el acto, reiteramos se necesita en esta área un Jefe de protocolo apoyado de gente especializada para el desarrollo puntual de todos los actos públicos, como observamos en el desarrollo de texto, lo fundamental del acto es la materialización del mensaje.

5. La precedencia de los actos

Es la posibilidad de preceder a otras personas o ser precedido por ellas. Es decir, es un honor que está relacionado al lugar que una persona debe ocupar, respecto de las demás. Entendemos claramente, que todas las personas son iguales, pero no se ubican o consideran igual frente a la sociedad en función de sus méritos o representación. La precedencia, aporta algunas indicaciones sobre la celebración de los actos oficiales, señalando que debe presidirlos la autoridad que los organice y cuáles son las pautas a seguir en caso de representación. Sin embargo, aunque todo esté minuciosamente establecido, son frecuentes los incidentes porque algunos de los invitados no aceptan o desconocen lo dispuesto por el protocolo, provocando la falla del acto en cuestión. Considerando lo anterior, es prudente mencionar, que es necesario mandar de antemano un breve formato del programa del acto a las autoridades que asistan, para que sepan de que tratara dicho acto. Se tiene que tener claro, que en la organización de un acto, nunca serán iguales, ni siempre se dan circunstancias idénticas, de modo que en cada ocasión hay que saber que se puede hacer para resolverlo.

Existen consideraciones de carácter general que conviene tener presentes:

Entre los cargos e instituciones oficiales se establece conforme a las normas de jerarquía en el caso de México, el artículo 10º *Ley orgánica de la administración pública federal* señala que las Secretarías de Estado tendrán igual rango y entre ellas no habrá, por lo tanto, preeminencia alguna. De lo anterior, las disensiones con motivo de la precedencia han provocado en ocasiones algunos conflictos entre los Secretarios de Estado o han sido creados por la prensa, la que señala y hace aseveraciones en las que tal o cual Secretario de Estado es de preferencia del señor Presidente de la República, ya que lo sentaron dicen ellos, a su derecha o a su izquierda, o muy lejos del señor presidente. Pero en realidad como señala el artículo 10º de la ley citada, nos muestra que son del mismo nivel todos los Secretarios de Estado y por lo tanto son a discreción del Presidente de la República los lugares que ocupa cada Secretario de Estado. Tenemos que hacer mención, que el artículo 10º ya citado, nos explica que por acuerdo del Presidente de la República, la Secretaría de

Gobernación coordinará las acciones de la Administración Pública Federal para cumplir sus acuerdos y órdenes. De esta manera, podemos suponer que el titular de la Secretaría de Gobernación, en algunos casos podría ser el que tomara la precedencia en los actos oficiales en que asistan los demás titulares de las Secretarías de Estado. El conocimiento de estas circunstancias resulta especialmente útil para crear ámbitos relacionales idóneos en los que los interlocutores dejen a un lado enfrentamientos y conflictos para centrarse en su carácter lúdico o festivo, en un ambiente amable y propiciador de confianza.

El protocolo es necesario en los actos oficiales si queremos darles la dignidad que merecen y que se reconozcan los privilegios a que tienen derecho sus participantes. En la ordenación del protocolo hay que hablar de normas, y el criterio para definir las no es su carácter de obligatoriedad sino a su finalidad. Esto quiere decir, ordenar el protocolo es crear reglas que deben presidir la celebración del acto en que intervienen autoridades de distinta clase.

Expuesto lo anterior, sugerimos los siguientes seis puntos generales para la precedencia en los actos oficiales:¹³

1. Entre iguales (como es el caso de los Secretarios de Estado), precede el que tenga mayor extensión de competencia o jurisdicción.
2. Entre iguales precede el Titular de la Secretaría de Estado más antigua.¹⁴

La denominación “Secretarios”, que literalmente significa “depositario de secretos”, fue utilizada en una acepción política por los reyes españoles al final de la Edad Media, para identificar a las personas con quienes “despachaban consultas y memoriales y otros negocios del reino”¹⁵. Los Borbón realzaron su papel y su influencia, lo que era un síntoma del reforzamiento de su absolutismo personal, puesto que los consejos, aunque en última instancia también estaban sometidos a la voluntad real por ser cuerpos colegiados que no

¹³ En todos los siguientes casos, la presidencia de los actos es para el Presidente de la República.

¹⁴ Desde la Constitución de 1814 de Apatzingán, señaló que las primeras 3 secretarías de Estados fueron: Guerra, Hacienda y Gobierno. El Reglamento provisional político del Imperio mexicano de 10 de enero de 1823, señaló que habrá cuatro ministros Del interior y de relaciones exteriores, de justicia y de negocios eclesiásticos, de hacienda y de guerra y marina, también señala la existencia de un secretario de estampilla. Para 1824 y hasta 1853 el Ejecutivo fue auxiliado por cuatro Secretarías de Estado y despacho: Del interior y exterior; de Hacienda; de Guerra y Marina; y la de Justicia y Asuntos eclesiásticos.

¹⁵ VALADÉS, Diego, *El gobierno de gabinete*, Instituto de investigaciones jurídicas, UNAM, México, 2005, p. 32.

podían renovarse en bloque, tenían más independencia en tanto que los secretarios o ministros, recibían órdenes directas del rey, que podía cambiarlos en cualquier momento¹⁶.

3. Entre iguales el “tema del acto” es el que prima (si es de seguridad el Secretario de Gobernación a la derecha).
4. El cargo, es más valioso que la categoría personal.
5. El lugar de la derecha es siempre mejor que el de la izquierda.

A continuación, una brevísima estructura de los escenarios posibles en los actos públicos y la ordenación de los Secretarios de Estado, Subsecretarios, Coordinadores y Directores Generales. La precedencia atendiendo quien lo organice:

1. En las ceremonias, en una mesa sin importar el tipo de mesa, el lugar central es ocupado por quien preside el acto, ubicándose a su derecha la personalidad más elevada investida de forma oficial; a la izquierda del Presidente, el siguiente al rango, por lo tanto entorno al presidente se alternan a derecha e izquierda las personalidades en orden descendente en importancia.
2. En una sala o auditorio, en primera fila, el lugar central a la derecha tendrá el número 1, el central de la izquierda el número 2, así alternando la numeración a derecha e izquierda según el orden de precedencia del cargo.
3. En entrevistas para fijar el lugar de honor en las visitas, conferencias, congresos, asambleas y ceremonias públicas, es menester establecer la distinción siguiente:
 - a. Cuando las personas están sentadas, el lugar de honor es el primero, y conforme a él se establece la precedencia.
 - b. En una mesa cuadrada o redonda, ocupada por todos lados, el primer asiento es ordinariamente el que se encuentra al frente de la entrada de la pieza, el que él está opuesto es mirado como el último. Contando desde el primer asiento se sigue el rango, alternando siempre de derecha a izquierda.

¹⁶ DOMÍNGUEZ ORTIZ, Antonio, *Carlos III y la España de la Ilustración*, Alianza Editorial, 2005, p. 82.

4. Cuando las personas están en pie o sentadas el lado de honor está a la derecha, es decir, el que pretende la superioridad de rango se coloca a la derecha del que le es inferior. Algunas veces también la izquierda es la que denota la precedencia.
5. En el orden lateral. Cuando muchas personas se hallan colocadas en línea recta, es menester hacer las distinciones siguientes:
 - a. A veces el lugar de la extremidad, sea a la derecha o a la izquierda, es considerado como el primero: entonces, el que le sigue inmediatamente es el segundo, y así sucesivamente.
 - b. Si no hay más que dos, el lugar de la derecha es el primero; entre tres la más distinguida ocupa el lugar del centro, sigue después el de la derecha, y el de la izquierda al último; cuando hay cuatro personas, el lugar de la extremidad de la derecha es el segundo, el que sigue es el primero, el que está a la extremidad de la izquierda, es el cuarto y el lugar que está a lado de este, es el tercero; entre cinco personas, la más distinguida es el lugar de en medio, a su derecha se encuentra el segundo, a su izquierda el tercero, a la extremidad de la derecha, el cuarto y al a extremidad de la izquierda, el último y quinto.

6. LA IMAGEN EN LOS ACTOS PÚBLICOS

Vinculado con lo anterior, tenemos que hablar brevemente de la imagen en el acto público, de esta manera podemos señalar que el protocolo es una técnica de comunicación no verbal que ordena los ámbitos espacio-temporales en que se desenvuelve el poder público, así como la imagen de los órganos del poder que conforman al Ejecutivo Federal recogidos en nuestra Constitución, y ha de reflejar fielmente la identidad del Estado. La imagen del Presidente de la República es una cuestión de percepción pública.¹⁷ El logro de una buena

¹⁷ También, en el caso de una visita o gira del Ejecutivo a diferentes Estados de la Republica se recomienda que se vea la imagen de un apretón de manos entre el Jefe de Estado y algún gobernador durante una visita al Estado dice más que mil palabras. Simboliza la amistad que existe entre los dos, el deseo de reforzar las relaciones, consolidar el diálogo político y desarrollar la colaboración económica. Para unir sus esfuerzos en el campo de la ciencia, la cultura, la seguridad y el desarrollo. Atestigua su compromiso con garantizar el respeto

imagen para el presidente o para su gobierno se ha convertido actualmente en uno de los objetivos principales.

El Presidente de México es el representante del poder. Lo que haga, declare, corrija u omita repercute en todos los campos de la actividad social, económica y política del país. Lo que debemos tratar de interpretar con calma y atención son las intenciones de las declaraciones y las acciones del presidente. Es importante que la personalidad de un sólo hombre deje de ser la base y columna del país y que se deje fuera el llamado por Daniel Cossío Villegas “estilo personal de gobernar”, donde “... El temperamento, el carácter, los prejuicios, la educación y la experiencia” del presidente (en turno) sean guías únicas del devenir histórico del pueblo de México, máxime si el presidente de nuestro país “cuenta con facultades y recursos amplísimos, procedentes de una gran variedad de circunstancias, lo mismo de orden jurídico que geográfico, económico, psicológico y hasta moral...”.¹⁸

Muchas veces se lee que dichos actos son errores de apreciación política; otros los calificamos de inestabilidades o incompetencia; también decimos que son actos con propósitos provocados; o son simplemente desatinos del presidente en turno. Por tal motivo, José Luis Stein señala, que el elemento de la imagen política puede tener un importante impacto en la sociedad.¹⁹

Un punto importante de la imagen, es materializar el mensaje a transmitir con la mayor nitidez posible, prestando especial atención a los elementos constitutivos del acto público:

- a) El espacio-tiempo: La elección de un lugar para realizar dicho acto, la etiqueta formal o informal, y todos los demás elementos que pueden conformar un ámbito exclusivo e individual identificador de la identidad organizacional y soporte del mensaje a transmitir.
- b) Los materiales: (escenografía, mobiliario, decoración, símbolos, entre otros...) e inmateriales (música, colores, iluminación, efectos especiales, entre otros...), su conjunción otorga condiciones estéticas propias a cada evento.

de los derechos de sus respectivas ciudades. Estableciendo en la mente y los corazones del público, la imagen de que la visita contribuye a su éxito.

¹⁸ COSÍO VILLEGAS, D., *El estilo personal de gobernar*, cuadernos de Joaquín Mortiz, 1974, pp.8 y 9.

¹⁹ STEIN VELASCO, José Luis, *Democracia y medios de comunicación*, México, UNAM, 2005, p. 43.

- c) Personales: la etiqueta o signos de identidad que individualizan a los participantes en un acto, la documentación o acreditación.
- d) Normativos: las reglas de ordenación que rigen en los distintos ámbitos en que tienen lugar estas ceremonias, especialmente el protocolo en la vida pública oficial.
- e) El discurso verbal y escrito (discursos, invitaciones, entre otros...) se deben revisar los contenidos de dichos documentos a través de su redacción, niveles de legibilidad o vocabulario utilizado como los aspectos puramente formales y estéticos de carácter gráfico o audiovisual. Por consiguiente, los discursos, son realizados y planeados con pericia, para obtener un buen resultado del mensaje presidencial y que sean entendidos por la sociedad.²⁰

Los tipos de discurso son: discurso informativo, discurso conmemorativo y, discurso de opinión o persuasivo.

- a) Discurso informativo, puede ser una presentación de un caso concreto en donde se ofrecen datos por que el objetivo de estos es transmitir información.
- b) Discurso conmemorativo, puede ser emocional, dando datos históricos.
- c) Discurso de opinión, pueden ser los que ofrezcan información factual y que sea creíble.

Características generales del discurso:

- Los estereotipos: el repetido uso de vocablos como justicia, libertad, democracia y otros, ha propiciado que los conceptos que representan se estereotipen y carezcan de valor en las masas, la expresión verbal y escrita de éstos y otros conceptos ha dejado de ser aceptada por la mayoría en su connotación original y las considera demagógicas. A

²⁰ En cada acto hay un maestro de ceremonia que se asegura de que la ceremonia termine en la forma en que se espera. Hay varias formas de actos tales como ceremonias públicas estatales, los funerales de Estado, la apertura de un edificio público o descubrir una placa, entrega de premios y muchos otros.

Durante los actos los invitados pueden ofrecer un discurso. Hay sólo unas pocas reglas durante la presentación de un discurso durante una ceremonia. Al principio es un anfitrión que da una voz. Su discurso es normalmente muy corto y su objetivo es dar la bienvenida a los invitados y proporcionar el objetivo del evento. El invitado más importante habla al final. Sólo una persona habla por una institución. El número aproximado común de invitados de honor es de dos a tres aproximadamente.

la mayoría le convence más una idea concreta y simple que una elaborada y conceptuosa presentación del pensamiento. Por lo tanto, es recomendable el análisis de vocablos más sencillos y de pensamientos más concretos que puedan ser asimilables hasta por el más analfabeta ciudadano.

- La elocuencia: facultad de hablar o escribir de modo eficaz para deleitar, conmover o persuadir o, eficacia para persuadir o conmover que tienen las palabras, los gestos o ademanes y cualquier otra acción o cosa capaz de dar a entender algo con viveza.²¹
- La claridad: enunciación limpia de las ideas, despejada y comprensible para todos.
- La flexibilidad: es el estilo al expresarse, los cambios de ritmo al expresar las ideas, la interpretación al hablar es fundamental. Hacer énfasis en las ideas fuertes del discurso, es señal de convicción.
- La veracidad del argumento: la sinceridad, el ingenio y la nobleza de los conceptos.
- La capacidad de improvisación: la seguridad y el estudio o preparación, ordenando el debate en términos generales, puede ser de gran ayuda si existe en algún momento un imprevisto.

Adicionalmente podemos observar otros elementos, como la postura, los gestos, la lectura, la prudencia, el tiempo y el tipo de auditorio al que se dirige el mensaje.

Por otro lado, se encuentra la etiqueta, que incluye aspectos como: saber vestirse de acuerdo con la ocasión, la apariencia física son todos estos atributos que influyen en su aceptación en la población. La etiqueta es un conjunto de reglas que son aceptadas por todo el mundo con el fin de suavizar el funcionamiento de la sociedad. Se espera que cada delegado actúe con la base de las reglas básicas de etiqueta. Cuando se habla de la etiqueta se debe básicamente expresar los valores que uno cree tener como miembro de una mayor colectiva. Entre estos valores están la cortesía y el respeto.

²¹ *Diccionario de la lengua española*, editorial espasa-chalpe, 1970, p. 508

Hay algunos elementos de etiqueta que vale la pena mencionar en el protocolo:

1. Tratar a los demás como te gustaría ser tratado.
2. Respetar otras personas no comentar o imponer a otros sus gustos.
3. Respetar a las personas sobre la base de la antigüedad (es decir, las mujeres, funcionarios públicos superiores y representantes de instituciones).
4. Ser tolerante.
5. Ser puntual.

Por último es de tomarse en cuenta que la etiqueta también la conforma la vestimenta, el color de la misma (el vestuario que debe seguirse es el que indique la invitación. Si no se menciona este tema, una apuesta segura es un traje oscuro para una ceremonia de tarde o de noche los colores azul marino o gris acompañado de camisa blanca o azul clara y zapatos negros con agujetas, es atuendo más formal los accesorios como chaleco o utilizar saco cruzado; el blazer en cambio es más informal y no debe de utilizarlo en actos vespertinos o nocturnos, tampoco el zapato color café), el estilo del peinado, la forma y tono de hablar, así como movimientos corporales o gesticulares.²² Todas estas se pueden traducir en fortalezas o debilidades, provocan confianza o desconfianza. Un pequeño error, un gesto inadecuado, una actitud de soberbia, entre otros, puede tener efectos profundamente negativos.

²² Algunas sugerencias para tomar en cuenta, sobre la imagen:

- Las barbas y bigotes, así como pelo de las orejas deben estar siempre limpio y recortado.
- Evite colores brillantes, de color blanco o medias estampadas y asegurarse de que sus calcetines son lo suficientemente largos para cubrir los tobillos.
- Cinturones de cuero que coincidan con sus zapatos.
- Asegúrese de que la longitud de los pantalones es aceptable; deben tocar el frente de su zapato y ser unos dos centímetros por encima del talón del zapato.
- Evite llenar sus bolsillos hasta que sobresalgan.
- Cuando se lleva una camisa de manga larga sin corbata en alguna ocasión informal, usted podría enrollar las mangas, preferiblemente no más de la mitad del antebrazo.
- Para aparecer vestido de manera informal, desabrochar los primeros botones de la camisa.
- Use una corbata liza o rayada, con camisa con dibujos o liza. Cuidadosamente anudar la corbata, dejando no más de medio centímetro de espacio entre el botón superior y el nudo.
- Asegúrese de que el empate es la longitud correcta cuando anudadas la corbata; el extremo ancho de la corbata debe simplemente tocar su cinturón.
- Recordar que la corbata es su firma; refleja su personalidad y debe armonizar con el resto de su ropa.

7. REFLEXIONES FINALES

1. Es indudable que la creciente participación y democratización de la sociedad y sus instituciones civiles, actualmente presionan la eficacia y la legitimidad de las instituciones del poder público, por tal motivo, los viejos procedimientos como el señalado por Jorge Carpizo, en su obra *La constitución mexicana de 1917*, están siendo sobre pasados “El presidente es quien determina en forma preponderante el estilo de vida durante su periodo. Puede darle al país un sistema con una orientación social, de ayuda a grandes clases sociales, las más débiles, o puede aliarse a la poderosa burguesía nacional. Puede encauzar los recursos públicos a obra de ornato o a tratar de resolver los problemas nacionales”.²³ Nosotros añadiremos que el Presidente de México, puede asumir con dignidad el poder. Con ideas firmes y objetivos concretos definiendo con claridad su pensamiento y programa de gobierno. No soslayara el presidente los graves problemas nacionales. Con lenguaje preciso y lógico, tiene que detallar nuestras carencias y limitaciones. Hacer reflexiones históricas sobre la cíclica repetición de nuestros problemas. Con firmeza y decisión, tiene que señalar la ruta a seguir por todos los mexicanos.
2. Los actos, los eventos, los acontecimientos especiales son el canal a través del cual una organización, entidad emisora de la comunicación, se pone en contacto con la sociedad, receptora y destinataria de su mensaje de poder e identidad. El Poder Ejecutivo y los órganos de gobierno son instituciones que se deben a los ciudadanos que los eligieron, tiene que ser aceptados y legitimadas por la sociedad. Por consiguiente, estas instituciones deben buscar la conexión con sus actores sociales a través de las celebraciones públicas, que actúan como vehículo transmisor de su identidad y de su mensaje, coadyuvando en la construcción de su imagen pública de confianza y respeto. Hay que recordar, que el protocolo es el conjunto de formalidades y elementos que acompañan a dichos actos públicos destinados a destacar y proporcionar honor a personas o instituciones, y que engloba desde la decoración o la música hasta sus secuencias temporales y espaciales. De ahí, la necesidad de cuidar cada pequeño detalle.

²³ CARPIZO, J., *La constitución mexicana de 1917*, Ed. Porrúa, 1983, p.294.

3. Por ultimo remarcar, que en la estructura orgánica de la Presidencia de la República que se encuentra en la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, según la cual corresponde al Presidente de la República, este contará con el apoyo directo de la Oficina de la Presidencia de la República para sus tareas y para el seguimiento permanente de las políticas públicas y su evaluación periódica. La Oficina de la Presidencia de la República tendrá con las unidades de apoyo técnico y estructura que el Presidente determine de acuerdo con el artículo 8º. Por consiguiente, sugerimos que exista una oficina dedicada al protocolo específicamente (la Oficina de Protocolo de la Presidencia de la República), que coordine todo lo relacionado con los actos públicos.

4. Estamos de acuerdo con el expresidente de la República Portes Gil, quien señaló en 1957 las virtudes que ha de reunir un hombre de estado de la forma siguiente: 1. Hombría de bien; 2. Contextura moral; 3. Sinceridad; 4. Educación, y 5. Generosidad y patriotismo. Además, señala algunas cualidades: 1. El apego a las normas más estrictas de honestidad; 2. El buen comportamiento en la vida pública y privada; 3. La prudencia; 4. La caballerosidad, y 5. Discreción.²⁴ Sigue apuntando sobre las virtudes que debe reunir un hombre de Estado el expresidente Portes Gil ...decir la verdad, no hacer jamás promesas ni ofrecimientos que no puedan cumplirse, no engañar a nadie, ser fiel a los principios de rectitud y de moral, no claudicar en sus convicciones, no humillar a nadie, no cometer ninguna injusticia y no envanecerse jamás.²⁵ Un líder político para nosotros, tiene que ser carismático y que refleje honestidad, y sobre todo que tenga una formación adecuada. Un líder que no sepa analizar las necesidades de nuestros días, la fuerza de voluntad de nuestras personas no es un líder es el llamado burócrata, que puede tener merito como tal, pero sin la comprensión debida de los problemas nacionales.



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 3.0 Unported License](https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/)

²⁴ PORTES GIL, E., *La crisis política de la revolución y la próxima elección presidencial*, ediciones Botas, México, 1957, p. 174.

²⁵ *Ibid.*, p. 177.