

2ef
6



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Contaduría y Administración

**ANALISIS DE LA ASIGNACION DE RECURSOS MATERIALES
A LAS ESCUELAS PRIMARIAS PUBLICAS
(UN ESTUDIO DEL SECTOR IV, IZTAPALAPA)**



Seminario de Investigación Administrativa

Que en opción al grado de:

LICENCIADO EN ADMINISTRACION

P r e s e n t a n :

JUAN CARLOS ARJONA ROSADO

ALBA FLORES HERNANDEZ

LAURA GUERRERO URIBE

ELIA RUIZ MALDONADO

Director del Seminario: L. A. Carlos Reza Trosino



1986



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

INTRODUCCION	Pág.
METODOLOGIA	1
CAPITULO 1.- GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACION	5
	12

Concepto

Finalidad

Objeto

Relación con otras Ciencias

Especies

Principios

Proceso

PLANEACION

Concepto

Principios

Enfoques

Reglas

Técnicas

PLANEACION DE RECURSOS

Recursos Financieros

Recursos Materiales

CAPITULO II. FUNDAMENTACION TEORICA DE LA EDUCACION 54

Antecedentes

Concepto

Aspecto Filosófico

Administración Escolar

Concepto

Proceso Administrativo

Planeación Educativa

CAPITULO III. MARCO LEGAL 107

Constitución

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal

Plan Global de Desarrollo

Ley Federal de Educación

Reglamento Interior de la Escuela Primaria Federal

Reglamento de Cooperativas Escolares

Reglamento de Asociación de Padres de Familia

CAPITULO IV. ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DENTRO
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 123

Sector Público Federal

Administración Pública

Estructura Orgánica

Pág.

Secretaría de Programación y Presupuesto
Departamento del Distrito Federal
Secretaría de Educación Pública

CAPITULO	V. GENERALIDADES DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	171
	Concepto	
	Finalidad	
	Elaboración	
	Seguimiento del Presupuesto al Sector Educación	
CAPITULO	VI. INVESTIGACION DE CAMPO	185
	Marco de Referencia: Delegación Iztapalapa	
	Situación Actual	
	Instrumentos para Obtener Información	
	Resultados Obtenidos	
	Análisis e Interpretación de Resultados	
CAPITULO	VII. MEDIDAS DE SOLUCION	254
CONCLUSIONES		259
ANEXO 1		268
ANEXO 2		271
ANEXO 3		273
BIBLIOGRAFIA		281

INTRODUCCION

Al igual que la historia general del país, el desarrollo del sistema educativo se ha venido conformando bajo la influencia evolutiva de las fases determinantes de nuestra estructura social y económica.

En el México contemporáneo, donde la palabra "Crisis" se utiliza como descriptivo principal del medio ambiente, se presenta un replanteamiento de valores, tanto en la estructura social, como en la escasez de recursos, donde la planeación cobra particular significado en razón de que las organizaciones de la Secretaría de Educación Pública necesitan administrar mejor sus recursos y prepararse ante un futuro incierto y cambiante. De aquí que los acervos de información sobre el medio ambiente presente y futuro, así como la toma de decisiones presente, con afectación a ese futuro juegan un rol determinante en las Instituciones de educación primaria.

Durante las épocas y en todos los países se ha declarado que la educación primaria es el medio más eficaz para civilizar a los pueblos.

Es trágico para un país en desarrollo, que la educación no sea el arma fundamental para sobrevivir y alcanzar sus metas, sobre todo cuando las instituciones de educación elemental presentan una serie de carencias, que obstaculizan el logro de esas metas.

La inquietud por el gran problema que en materia de planeación en

el sector educativo afronta el País, específicamente en la asignación de recursos materiales y financieros de la Secretaría de Educación Pública a las escuelas primarias, motivaron la realización de este trabajo, en el que se pretende exponer el esfuerzo del Gobierno Federal que a través de la Secretaría de Educación Pública realiza, para distribuir la partida presupuestal que le corresponde enfocándola a satisfacer las necesidades de recursos materiales que tienen las escuelas primarias.

Después de hacer referencias del objetivo a lograr en el presente estudio, se determinó tratar el tema general en siete capítulos que en forma sucinta se exponen.

Para mayor claridad se consideran tres partes fundamentales en las que se pretende plasmar la teoría, la práctica y algunas sugerencias.

Los capítulos teóricos de este estudio tienen por objeto, proporcionar un marco dentro del cual se fundamente la administración ejercida para otorgar recursos a las instituciones de educación primaria.

En el primero de ellos se inicia con una visión general de la Administración, para ubicar dentro de ella a la Planeación con sus enfoques, reglas y técnicas, asimismo, se plantea la planeación de recursos financieros y materiales con el propósito de sentar las bases para establecer mejor las responsabilidades materiales a las cuales debe hacer frente la Planeación de recursos.

El segundo capítulo presenta en forma genérica lo referente a la - Educación Pública en México, y se dan los lineamientos generales de la Administración Escolar.

En el tercer capítulo se hace referencia a las normas jurídicas en las que se basa la Educación en México.

En el siguiente capítulo se enmarca a la Secretaría de Educación - Pública dentro del contexto de la Administración Pública Federal, como organismo rector de la Educación; asimismo se hace hincapié en los organismos y direcciones cuyo ámbito de acción se enfoca a la educación primaria.

En el capítulo quinto se da un panorama general del presupuesto - que es manejado en el sector público; su elaboración y la distribución para cada uno de los organismos que conforman la Administración Pública Federal, desglosando en forma general el que le es asignado al sector Educación. Por motivo de estudio dentro de este capítulo se hace mayor referencia a la partida presupuestal destinada a Educación Primaria.

En el penúltimo capítulo denominado Investigación de Campo, se establece una relación entre la teoría y las impresiones recibidas en el - análisis de casos concretos, así como la influencia del sismo en dichos - casos.

Habiendo analizado la teoría y la práctica realizadas a lo largo

de esta investigación se tuvo la oportunidad de formular un capítulo dedicado específicamente a presentar un conjunto de alternativas de solución viables para el mejoramiento de la planeación de recursos materiales.

Estamos conscientes de que esta investigación representa solo una parte de la realidad que impera en las instituciones públicas a nivel primaria, asimismo los resultados de este trabajo no permiten generalizar, debido a la gran variedad de características, que prevalecen en cada una de las Delegaciones Políticas que conforman el Distrito Federal.

Sin embargo se espera que el presente estudio constituya el primer paso que dé la pauta para posteriores investigaciones de mayor profundidad en el tema.

Si en algún grado esta investigación brinda al lector oportunidad para el estudio y aplicación a problemas concretos de los conceptos y técnicas administrativas que la integran, se estará cumpliendo con su finalidad, que no es otra que contribuir al desarrollo de las instituciones primarias mediante una educada asignación de recursos materiales, que en realidad es una de las condiciones para el desarrollo de la educación.

M E T O D O L O G I A

Planteamiento del Problema:

El problema al que se enfrentan las escuelas públicas de nivel primaria pertenecientes al Sector IV que se ubica en una gran parte de la - Delegación Iztapalapa, es la insuficiencia de recursos materiales que - les son asignados por la Secretaría de Educación Pública a través de sus diferentes dependencias; durante el ciclo escolar que comprende de septiembre de 1985 a junio de 1986.

Cabe mencionar que dicho problema se viene sufriendo desde hace mucho tiempo, sin embargo en el periodo lectivo de septiembre de 1985 a junio de 1986, esta situación se acentuó debido tanto a la crisis económica por la que atraviesa el país como por los movimientos telúricos acacidos en septiembre.

Objetivo:

Comprobar la insuficiencia de recursos materiales de que son dotadas las escuelas de instrucción primaria del Sector IV.

Hipótesis:

1.- Si la Secretaría de Educación Pública a través de sus dependencias no satisface las necesidades de recursos materiales de las escuelas primarias, entonces éstas se ven en la necesidad de recurrir a otras

fuentes de financiamiento para solventarlos.

2.- Si al suministrar los recursos materiales a las escuelas, se toma en cuenta la instalación física y el número de grupos, entonces la asignación es adecuada.

3.- Si la partida presupuestal destinada a satisfacer las necesidades de recursos materiales de las escuelas es insuficiente, entonces - éstas - presentan limitaciones en cuanto a estos recursos.

4.- Las carencias de las escuelas Primarias Públicas del Sector IV se acentuaron como consecuencia de los sismos.

Obtención de la Información.

Para cumplir con el objetivo anteriormente expuesto, la metodología de trabajo se dividió en dos técnicas de investigación más conocidas, a saber, la investigación Documental y la Investigación de Campo.

Para efectuar la investigación documental, se recurrió a diferentes bibliotecas de las cuales podemos destacar:

- Biblioteca Central (UNAM)
- Biblioteca Nacional (UNAM)
- Biblioteca del Colegio de México
- Biblioteca de la Universidad Iberoamericana
- Biblioteca de la Universidad Pedagógica Nacional
- Biblioteca de la Presidencia

- Biblioteca de la Secretaría de Educación Pública

Asimismo se recurrió a organismos públicos, los cuales son: La Secretaría de Programación y Presupuesto y la Secretaría de Educación Pública para la consulta de estadísticas, anuarios y manuales de organización.

Con la información obtenida en dichos lugares creemos haber cumplido con el objetivo en lo que respecta a la parte teórica.

En lo que se refiere a la investigación de campo, se utilizaron las siguientes herramientas:

a) Entrevistas formales: apoyadas en un cuestionario; dichas entrevistas fueron aplicadas a los titulares de los siguientes puestos:

1.- Director de Educación Primaria en el Distrito Federal No. 4.

2.- Jefe del Departamento de Recursos Materiales.
(Dirección General de Educación Primaria)

3.- Jefe del Departamento de Recursos Financieros,
(Dirección General de Educación Primaria)

4.- Encargado de la Mesa de Inventarios (Dirección de Educación - Primaria en el Distrito Federal No. 4).

5.- Jefe del Departamento de Presupuestos de la Delegación Iztapalapa.

Se recurrió a las entrevistas informales para complementar la información.

Dichas entrevistas se realizaron de la siguiente manera: primero se acudió al lugar en donde se encontraba la persona que nos podía proporcionar la información. Posteriormente se pactaba el día y la hora para llevarla a cabo. Por último, se realizaba ésta en forma breve y a manera de plática, solicitándole al titular del puesto, permitiera anotar los datos más sobresalientes.

Fueron aplicadas a los titulares de los siguientes puestos:

- Encargada de servicios educativos de la Delegación Iztapalapa.
- Directores de las Escuelas Primarias Públicas del Sector IV.

b) Cuestionario: para la formulación de esta herramienta se inició con un cuestionario piloto partiendo de la base de 110 escuelas, número que determina el universo, y considerando a éste como finito, se procedió a determinar aleatoriamente el número de escuelas a las que se le aplicaría el cuestionario piloto. Esto se realizó de la siguiente manera:

- Se enlistaron las 110 escuelas que conforman el universo.
- Se establecieron intervalos de 4.
- Dichos intervalos indicaron las escuelas para la aplicación del cuestionario piloto, resultando un total de 30 escuelas (15 matutinas y 15 vespertinas).

La aplicación de dicho cuestionario se realizó a los directores de las escuelas primarias.

La prueba piloto no sólo sirvió para aumentar el grado de confiabilidad y la probabilidad de éxito de los eventos, sino también para eliminar preguntas ilógicas o confusas y, reordenar la secuencia de las mismas para precisar la información, así como facilitar la tabulación e interpretación de los datos.

Por lo anterior, el cuestionario definitivo, se aplicó a todo el universo compuesto de 110 escuelas que conforman todo el Sector IV.

Procesamiento y Presentación de la Información.

Una vez recopilada la información, se procedió a vaciar la en hojas de codificación manuales.

Dichos cuadros fueron elaborados para cada una de las preguntas, haciendo distinción del turno matutino y vespertino. Para aquéllas que eran "abiertas" por motivo de codificación, se cerraron con respuestas más comunes.

Para la representación gráfica de los resultados, se sumaron los porcentajes arrojados por ambos turnos. Las gráficas utilizadas fueron circulares. Una vez obtenidos los porcentajes, se procedió a convertirlos en grados para obtener la equivalencia proporcional.

Interpretación de los Resultados.

La interpretación, fundamentalmente, se llevó a cabo revisando las preguntas de los instrumentos aplicados.

Para ello, se procedió a concentrar y resumir los datos en general que se investigaron y la conjugación de las respuestas que trataban sobre un mismo aspecto.

Con todo lo anterior se cubre la etapa que permite el

borar las conclusiones derivadas del estudio, así como la presentación de algunas medidas de solución.

C A P I T U L O I

GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACION

En este capítulo se presentan de una manera sintética -- las bases racionales que fundamentan el análisis y las reflexiones de la administración.

La administración en el mundo moderno es indispensable -- no solamente en las empresas e industrias, sino en todo tipo de organización. Así, el administrador es esencial para toda cooperación organizada, así como en cualquier nivel de la organización de una empresa. Aunque la organización de seres -- humanos para el logro de objetivos comunes es muy antigua, -- actualmente es cuando se esta desarrollando la ciencia de la Administración. Especfficamente en México, el fenómeno administrativo es de reciente estudio y aún está en período de -- formación, ya que se discute si es técnica, ciencia o arte, -- así como, si es parte integrante de la organización o vice -- versa.

CONCEPTO

La necesidad de un claro concepto de Administración y de una estructura que relaciones los principios y la teoría, fue reconocida ha-

ce muchos años por algunos teóricos de la Administración dedicados a la práctica, tales como Henry Fayol, Chester Barnard y Alvin Brown. Esta necesidad se reconoce cada vez más por administradores inteligentes conforme transcurre el tiempo.

Aún cuando existe divergencia entre las definiciones de Administración que dan los diferentes autores, el análisis que de estos conceptos se haga, nos lleva a encontrar los elementos básicos que componen la Administración.

Los autores más representativos de la Administración en México, han definido la Administración como: (1)

Francisco Laris Casillas: "La Administración tiene algo de ciencia porque sigue un razonamiento científico, con principios poco inmutables; que es una técnica al utilizar métodos uniformes de desarrollo para la solución de problemas; y que es un arte porque el director aplica sus conocimientos, experiencia, intuición y habilidad para condu-

(1) Ríos, Szalay Adalberto y Paniagua, Aduna Andrés, "Orígenes y Perspectivas de la Administración". Trillas: México 1981 (4a. reimpresión) pág.

cir los elementos humanos y disponer de los materiales en forma productiva para la consecución de objetivo común".

Agustín Reyes Ponce:

"Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social".

Isaac Guzmán Valdivia:

La define como: "La ciencia de la Dirección Social". La califica como eminentemente práctica, recalcando su carácter social. Señala a la Administración como un medio y no como un fin, indicando que la Administración siempre está al servicio de fines -- que desde fuera se le imponen.

José Antonio Fernández
Arena:

"La Administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura a través del esfuerzo humano --

coordinado".

Existen también autores extranjeros cuyas obras han sido reco
nocidas y que contemplan el concepto de Administración, entre ellos se-
destacan las siguientes definiciones:

Koontz and O'Donnell: (2) "La dirección de un organismo so
cial, y su efectividad en alcan-
zar sus objetivos, fundada en la
habilidad de conducir a sus Inte
grantes".

G. P. Terry: (3) "Consiste en lograr un objetivo-
predeterminado mediante el es- -
fuerzo ajeno".

De las definiciones dadas tanto por autores mexicanos como --
extranjeros, podemos destacar la finalidad y el objeto de la Administraci
ón.

(2) Reyes Ponce Agustín, "Administración de Empresas". Limusa, México:
1982, (19a. reimpresión) Pág. 16

(3) Ibid.

FINALIDAD

La Administración persigue el logro de la máxima eficiencia - en la coordinación de los elementos humanos y materiales que persiguen un mismo objetivo. "La Administración busca en forma directa precisamente la obtención de resultados de máxima eficiencia en la coordinación, y sólo a través de ella, se refiere a la máxima eficiencia o aprovechamiento de los recursos materiales, tales como capital, materias primas, máquinas, etc." (4)

OBJETO

El objeto o ámbito de acción de la Administración está claramente comprendido en la definición de Koontz y O'Donnel, al referirse a un organismo social. Por lo tanto, el objeto de la Administración es - la sociedad, constituida de organismos sociales cuyo núcleo es el hombre.

RELACIONES CON OTRAS CIENCIAS

Para lograr las funciones administrativas de una empresa, la Administración se auxilia de los principios teóricos y las tecnologías de otras ciencias: tales como la Psicología, el Derecho, la Economía, -

(4) Reyes Ponce Agustín, Op. cit. Pág. 19

las Matemáticas, la Sociología y la Moral.

a) Administración y Psicología. El administrador, al coordinar personas, debe también coordinar la actuación de las mismas, con las cosas, sistemas, etc., por lo que se necesita conocer del mejor modo posible los diversos aspectos psicológicos para tratar de influir en el logro de la cooperación de los hombres, como base para su coordinación.

b) Administración y Derecho. La Administración se apoya de la estructura jurídica que le proporciona el Derecho para administrar un organismo social y la Administración proporciona al Derecho la eficiencia jurídica de sus normas, especialmente las que tienden a la organización de la sociedad.

c) Administración y Economía. Al perseguir con la Administración la máxima eficiencia con el mínimo de esfuerzos o recursos, se está contemplando la llamada "Ley de oro" (5) - que tiene su más clara aplicación en la Economía por lo que se le conoce como la Ley Económica Básica.

d) Administración y Matemáticas. La aplicación de técnicas -

(5) Reyes Ponce Agustín, Op. cit. pág. 45

matemáticas ha permitido un avance en la Administración, - específicamente en la fijación de cursos alternos, su valoración y la toma de decisiones, a través de la investigación de operaciones, convirtiendo a la Administración con una naturaleza esencialmente matemática.

e) Administración y Sociología. Al ser la administración una técnica para lograr la máxima eficiencia de las funciones sociales, no se puede apartar de la Sociedad. "Deduciendo de ello que no hay ni puede haber Administración fuera de una sociedad. Y al mismo tiempo, que toda sociedad necesita de los medios técnicos de Administración para el correcto desarrollo de sus funciones". (6)

f) Administración y Moral. Ambas disciplinas son de carácter normativo. Las normas de la Moral se refieren a toda la conducta humana y para un fin último, y las normas de la Administración tratan de un sólo aspecto de esa conducta y para un fin particular (lograr la máxima eficiencia de un organismo social).

SUS ESPECIES

Es necesario esclarecer las especies que de Administración -- existen para poder clarificar ideas que se tengan y evitar confundirlas

(6) Reyes Ponce Agustín, Op. cit. pag. 38

con otras semejantes.

- a) Administración Privada. Sencillamente es aquella en la -- que se busca la máxima eficiencia de un organismo social - de tipo privado.

- b) Administración Pública. Por el contrario, este tipo de Administración busca la máxima eficiencia de un organismo social pero de carácter público.

- c) Administración Escolar. En sentido estricto, Administra-- ción de la Educación es el uso más inteligente y el empleo óptimo de los recursos humanos, financieros y técnicos a - disposición para alcanzar niveles de excelencia en la ense ñanza, el aprendizaje y la búsqueda de nuevos conocimien-- tos. La Administración de la Educación consiste en crear- las condiciones físicas sociales, culturales, económicas, - que faciliten y ayuden las tareas de investigar, enseñar y aprender que realizan investigadores, maestros y alumnos.

Cabe hacer mención de las diferencias existentes entre estas- especies de Administración. Por lo que se refiere a la Administración- Pública y Privada, en ambos tipos se aplican reglas muy diversas; por - ejemplo, en el Sector Público, a las personas no se les motiva, conven- ce, ni entusiasma como en la Administración Privada, sino que se les -- impone el deber de realizar sus labores de una manera instintiva. Ade-

más, como se mencionó anteriormente, difieren de la naturaleza del órgano y del fin que busca cada uno.

Por lo que respecta a la Administración Educativa, si bien -- tiene puntos en común con la Administración Pública y Privada y aunque los conocimientos obtenidos de estos tipos de Administración han sido -- muy provechosos, la Administración Escolar goza de ciertas caracterfsti--cas únicas y privativas en lo que atañe a sus funciones y objetivos.

La Administración Escolar fue indicada brevemente en este --- apartado, ya que se hará una amplia explicación en otro extracto del -- presente capftulo.

Aquí finalizan los aspectos generales de Administración, pro--siguiendo a entrar en lo que atañe específicamente a los principios y -- el proceso de la Administración:

PRINCIPIOS (7)

a) Autoridad. La autoridad es el punto básico para la Admi--nistración. Larís Casillas, considera a la autoridad como el elemento esencial para la marcha del proceso adminis--trativo; como un poder legal y justo, un derecho para man--

(7) Larís Casillas, citado en "Orígenes y perspectivas de la Administra--ción", Ríos Szalay Adalberto y Paniagua Aduna Andrés. Trillas, Mé--xico: 1981 (4a. Reimpresión) Pág. 164

dar o actuar, que dá a su poseedor la capacidad de decidir y dirigir a otros. Reconoce, asimismo, que la autoridad -- proviene de la propiedad privada y ésta se encuentra garantizada por el sistema social y por la Constitución que consigna la libertad de comercio.

- b) Responsabilidad. Su esencia es la obligatoriedad de usar el grado de autoridad que se requiere para que las órdenes y tareas se lleven a cabo. La responsabilidad nace al --- aceptarse la autoridad; la esencia de la responsabilidad -- es la obligatoriedad, aplicable siempre y exclusivamente a las personas.

- c) División del trabajo. La división del trabajo ha sido el medio más eficaz para aumentar la productividad. La Oficjna Internacional del Trabajo definió la racionalización -- del trabajo como la acción reformadora que tiende a sustituir las prácticas rutinarias y anticuadas por medios y -- métodos basados en un razonamiento sistemático y hay cua--tro principios que rigen esta disposición racional; el más importante de ellos es la división y especialización del -- trabajo.

- d) Especialización. A fin de lograr la máxima eficiencia administrativa, se requiere la división del trabajo por funciones y la asignación de especialidades, lo cual produci-

rá especialistas en cada función. Al delegar autoridad se aprovechan los conocimientos de los especialistas a cargo de diferentes funciones, la coordinación se alcanza cuando estas diversas funciones se pueden identificar como partes de un todo y los subordinados reconocen que el resultado de su labor especializada se transforma en logro de objetivos.

- e) Estandarización. En la estandarización va implícita una especialización y, por ello, puede obtener un incremento en su posición al permitirle desarrollar mejores métodos; pero un exceso de estandarización puede ser perjudicial para el obrero, haciéndolo perder otro tipo de habilidad que pudiera lograr.

- f) Centralización y descentralización. Centralización significa concentración. Se ha pensado en ella como una fuerza que va desde el centro de una pirámide hacia arriba y es una fuerza centrípeta que actúa hacia adentro. Descentralización es precisamente lo contrario; hay quien sostiene que la centralización pertenece al derecho natural.

- g) Coordinación. Coordinación es la sincronización ordenada de esfuerzos para proporcionar adecuadamente cantidad, tiempo y dirección de ejecución, obteniendo como resultado acciones armoniosas, unificadas y reforzadas hacia un obje

tivo determinado. Vemos en ella tres atributos: Intensi--
dad por la suma de los esfuerzos, programa de esfuerzos y
dirección del curso de los esfuerzos.

Con base en lo anterior, se procede a estudiar los componen--
tes del proceso administrativo.

PROCESO

La Administración es un proceso que entraña un sistema de ele
mentos conexos que interactúan continuamente y que son inseparables uno
de otro, y que, además se dan simultáneamente. Esto se explica porque
en la vida de un organismo social, se da el proceso administrativo en -
conjunto, ya que sus elementos se complementan, se influyen mutuamente
y se integran, por lo que al mismo tiempo se planea, se organiza, se in
tegra, se dirige y se controla.

Enseguida analizaremos el proceso administrativo que proponen
algunos autores mexicanos y el significado de cada uno de los elementos
que componen dicho proceso.

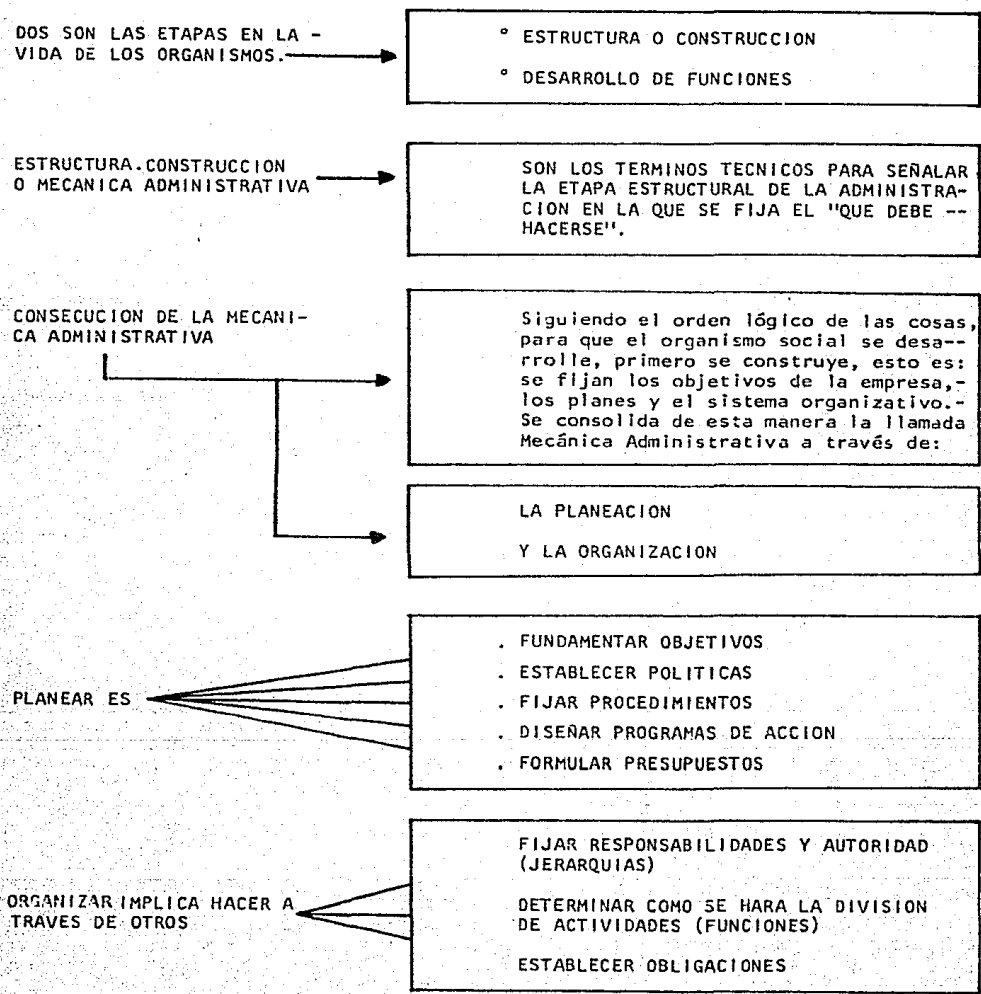
PROCESO ADMINISTRATIVO

AUTOR

Henry Fayol	Previsión	Organización		Comando Coordinación	Control
Lyndall Urwick	Previsión	Organización		Comando Coordinación	Control
Koontz y O'Donnell	Planeación	Organización	Integración	Dirección	Control
George Terry	Planeación	Organización		Ejecución	Control
Agustín Reyes P	Previsión Planeación	Organización	Integración	Dirección	Control
Isaac Guzmán V	Planeación	Organización	Integración	Dirección y Ejecución	Control
J.A. Fernández A.	Plantear	I N O V A R		Decidir Motivar	Evaluar (control)

Fuente: Zorrilla, Arena Santiago. "Introducción a la Metodología de la Investigación". Oceano: México, 1984. pág. 84

** CUADRO SINOPTICO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN FASES **



DINAMICA ADMINISTRATIVA

La etapa del funcionamiento, de la práctica administrativa es lo que se denomina como Dinámica. Es este el momento del proceso en que aparecen el enfrentamiento a la realidad, en tanto que la mecánica se encargó de visualizar lo que "podría hacerse" la Dinámica entra en el "manejo hombres y bienes".

Para que el proceso dinámico se realice:

INTERACTUAN:

- . LA INTEGRACION
- . LA DIRECCION
- . EL CONTROL

INTEGRAR EL ELEMENTO HUMANO SIGNIFICA

- . SELECCIONARLO
- . ARTICULARLO
- . DESARROLLARLO

LA DIRECCION IMPLICA

- . DELEGAR FUNCIONES, MANDO Y AUTORIDAD
- . COMUNICACION: (SISTEMA NERVIOSO DE LA ADMINISTRACION)
- . SUPERVISION

EL CONTROL

La valoración de resultados mediante sistemas que permitan comparar lo esperado con lo que se ha logrado, constituye un medio de ajuste para determinar si habrá que seguir el proceso o buscar nuevos caminos.

UNA MIRADA DE CONJUNTO

El proceso administrativo tal como se ha expuesto se estructura y se desarrolla en unidad, busca la eficiencia en coordinación de los elementos que intervienen en el organismo social que se administra.

¿ C O M O ?

La Mecánica previendo el curso de las acciones a través de:

- ° LA PLANEACION
- ° LA ORGANIZACION

LA DINAMICA HACIENDO REALIDAD LO PREVISTO POR-MEDIO DE:

- ° LA INTEGRACION
- ° LA DIRECCION
- ° EL CONTROL

Habiendo analizado el proceso administrativo y su división en Mecánica y Dinámica Administrativa, se ha elegido el proceso que comprende las etapas de:

- a) Planeación
- b) Organización
- c) Integración
- d) Dirección
- e) Control

Este proceso fue propuesto por Laris Casillas y Guzmán Valdía y utilizado también por Koontz y O' Donnel.

Considerando que la etapa de previsión (que propone Reyes Ponca), está contemplada en la etapa de planeación.

Para hacer un análisis del proceso administrativo expuesto anteriormente, y que servirá de apoyo para el desarrollo del resto del trabajo, se elaboró un cuadro sinóptico que resume el proceso administrativo en sus 5 etapas.

Posteriormente el cuadro del proceso administrativo, se grafica en un esquema de síntesis, lo que corresponde a las 2 grandes divisiones del proceso administrativo:

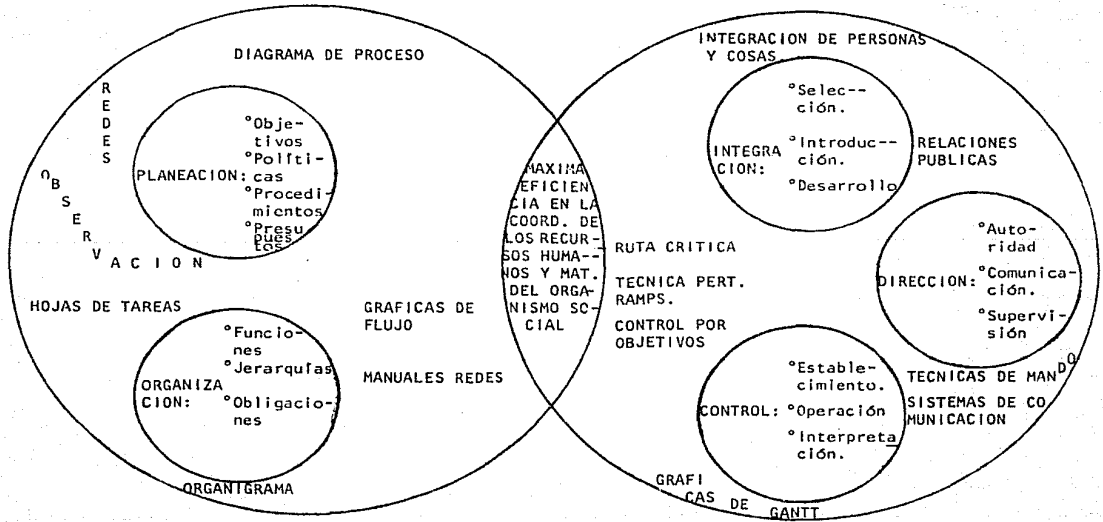
La Mecánica y Dinámica Administrativas; en ambas se comprenden sus principales elementos y las técnicas más comunes que se emplean.

EN RESUMEN:

PLANEAR	ORGANIZAR	INTEGRAR	DIRIGIR	CONTROLAR
Detectar necesidades	Determinar funciones	Habilitar al personal que hará posible el funcionamiento del organismo social	Ejercer y operar funciones de coordinación, autoridad, comunicación y asesoramiento.	Medir
Cuantificar recursos.	Describir los puestos.	Obtención del capital.		Valorar
Determinar objetivos.	Establecer la organización Departamental	Obtención de recursos materiales.		Enjuiciar
Establecer políticas.				Controlar los avances
Determinar programas de acción				Rediseñar
Presupuestar la tarea				Realimentar

ESQUEMA DE SINTESIS

30



Habiendo presentado todo el proceso administrativo en sus diferentes etapas, a la que se hará referencia posteriormente será la planeación, por ser la etapa que engloba los aspectos medulares del objeto de este estudio.

PLANEACION

Si bien la planeación es intrínseca al hombre, tiene su origen conceptual como herramienta de las organizaciones dentro de la Revolución Industrial y su consolidación como técnica propiamente dicha, con los conocimientos producto de las experiencias dejadas por las dos Guerras Mundiales de la primera mitad del siglo XX. Aunque su nombre lleva implícito el concepto de futuro, en realidad, la planeación en su aplicación práctica y basada precisamente en el conocimiento o especulación del futuro, permite tomar decisiones hoy, con las acciones que lograrán alcanzar el futuro previsto o especulado como deseable. Como etapa, su aplicación, si bien basada en principios claros y precisos, requiere el talento y la experiencia de quien la aplica.

CONCEPTO

La acción humana de planear se basa fundamentalmente en la inteligencia del hombre, en su capacidad de prever y tratar de conseguir un futuro deseado.

Entre las diversas definiciones que han dado los autores -- sobre este tema, se considera, para efectos de estudio la del autor - A. Reyes Ponce.

Reyes Ponce presenta una división en la primera etapa del proceso administrativo, separando primero el aspecto de previsión y después el de planeación. De esta forma, la primera responde a la pregunta ¿Qué es lo que puede hacerse?, y la segunda a la pregunta ¿Qué es lo que vá a hacerse?.

Planeación consiste, por lo tanto, en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempos y de números, necesarias para su realización.

Por lo que se puede ver en la definición mencionada, los elementos comunes son:

- a) Un futuro deseado (objetivos)

- b) Toma de decisiones presente con proyección futura.
- c) Organización de los medios efectivos que logren lo anterior.

Con el fin de clarificar más este concepto conviene profundizar en la naturaleza del proceso de planeación. Primeramente debe tenerse en cuenta que se trata de una toma de decisiones anticipada; es un proceso en el que se decide lo que va a hacerse y cómo se logrará, antes de empezar a actuar. En segundo lugar, la planeación es necesaria cuando no hay seguridad de lograr el futuro deseado sin la intervención de la toma de decisiones; así como si el futuro deseado implica una serie de decisiones interdependientes.

PRINCIPIOS

Con el fin de que la planeación se haga de la mejor forma posible se citan y comentan los principios que Reyes Ponce menciona:

- a) Principio de la precisión: "Los planes no deben hacerse -- con afirmaciones vagas y generales, sino con la mayor precisión posible, porque van a regir acciones concretas".

Este principio es fundamental para la eficiencia de toda planeación, puesto que solamente teniendo bien claro qué es lo que se pretende lograr, con todas sus especificaciones y determinaciones, es como se pueden buscar los medios para conseguirlo, y únicamente cuando se tienen bien concretiza-

dos los medios es cuando se pueden concentrar adecuadamente los recursos disponibles.

- b) Principio de la flexibilidad: "Dentro de la precisión, todo plan debe dejar margen para los cambios que surjan en éste, ya en razón de la parte imprevisible, ya de las circunstancias que hayan variado después de la precisión".

Este principio no sólo obstaculiza el anterior, sino que en cierto modo lo completa, y supone su determinación bien hecha para luego poder especificar los márgenes de flexibilidad. El no dejar esos márgenes iría contra el fin mismo de la planeación, ya que la precisión se busca para garantizar mejor los resultados, y el logro de éstos supone tener en cuenta los imprevisibles y las modificaciones que puedan darse en el transcurso del proceso.

- c) Principio de unidad: "Los planes deben ser de tal naturaleza que pueda decirse que existe uno sólo para cada función; y todos los que se aplican en la empresa deben estar de tal modo coordinados e integrados, que en realidad pueda decirse que existe un sólo plan general".

Este principio se relaciona íntimamente con los aspectos que se habían mencionado en la definición al hablar de proceso y estructura. En efecto, todos los pasos de la planeación

se encaminan a lograr determinados resultados futuros; por eso todo el proceso forma una unidad que se realiza en las interrelaciones de la estructura, donde aparece la secuencia lógica que se va desprendiendo de los planes más generales hasta los más particulares y operativos. Esto supone, naturalmente, que no puede haber oposición entre los diversos pasos que se den en el mismo nivel ni tampoco con los niveles superiores.

ENFOQUES

Escoger el enfoque adecuado es algo que debe procurar cualquiera que se vaya a dedicar a la planeación; eso lo pone en el camino correcto y le asegura parte del éxito. De igual modo que se insiste en el proceso administrativo sobre la conveniencia de elegir el estilo apropiado de dirigir, así en la planeación se requiere escoger el enfoque que esté más de acuerdo con el planeador y con la organización.

De los diversos autores que tratan el tema quedan claras tres cosas: un enfoque se origina de la intuición, varios enfoques se basan en una planeación formal o sistemática; normalmente se da una mezcla de enfoques y conviene que así sea.

A continuación se dará una breve descripción de los diversos tipos de enfoques:

a) Anticipación intuitiva: Este tipo de planeación normalmente se desarrolla en la mente del director o planeador, y no siempre se hacen por escrito. Por lo general analiza periodos cortos de tiempo y sus efectos se proyectan también a corto plazo. Se basa en la experiencia, la reflexión y la sensibilidad para percibir obstáculos y oportunidades.

b) Planeación formal: Esta clase de planeación utiliza una serie de procedimientos; son planes explícitos conocidos por todas las personas involucradas y afectadas; es común que se cuente con manuales que indiquen las acciones que deben tomarse, además de detallar quién lo hará, cómo y cuándo; la elección de alternativas se basa en investigaciones; la proyección de los planes se hace para periodos más largos.

Puede decirse que de esta forma la toma de decisiones queda respaldada por bases más científicas.

Se puede subdividir en tres clases de enfoques distintos:

- ° Satisfaciente. Esta clase de planeación se basa en el principio de que es mejor elaborar planes factibles, aunque no óptimos, que planes óptimos pero irrealizables. La idea de que se maneje este enfoque es la de procurar que continúe avanzando la organización y que deje contento al que debe -

tomar decisiones.

En esta planeación se atiende principalmente al pasado para la formulación de planes futuros; se procura evitar cam bios estructurales y violentos; se trata de evitar conflic tos, y prevalece una actitud conservadora, que evite con- flic tos.

Para fijar los objetivos y metas normalmente se basa en el consenso de los que intervienen en la planeación. Una vez fijados, dirige la atención a buscar los medios aceptables y factibles para conseguirlos. En cuanto a la planeación de los recursos, el que generalmente ocupa más su interés es el financiero, porque subyace el pensamiento de que si existen fondos suficientes en la organización, se podrán solucionar las diversas necesidades que aparezcan. Generalmente una vez implantado un plan no diseñan sistemas formales para controlarlo; esto porque se apoyan en el pensamiento de que la organización será capaz de encontrar la solución cuando surja algo inesperado.

Normalmente no buscan muchas posibles alternativas, sino que tienen sólo un pronóstico basado en el conocimiento del pasado y del conjunto del sistema actual; dejan a un lado el campo de la investigación. Tal planeación es típica de las organizaciones que se preocupan más por su super

vivencia, que por su desarrollo.

- ° Optima. Esta planeación no sólo trata de satisfacer, sino de lograr el máximo de todas las actividades y recursos de la organización. Se basa en el supuesto de que las herramientas cuantitativas son capaces de minimizar recursos, - maximizar rendimientos y lograr un equilibrio entre los -- dos.

La ventaja mayor que presenta, al mismo tiempo que implica una dificultad, consiste en traducir los objetivos cualitativos en cuantitativos con una medida común, por lo que -- tiende a no tomar en cuenta las metas que no puede cuantificar.

Es importante que cada enfoque se emplee donde sea más adecuado, que un procedimiento de planeación que utilice la - optimización cuantitativa donde sea posible y una planeación cualitativa satisfaciente donde sea necesaria, probablemente produzca mejores resultados que los que pueden alcanzar la satisfaciente y optimizante en forma aislada.

- ° Adaptativa. La planeación adaptativa se basa en tres principios que le sirven de plataforma:

- a) Se le da más importancia al proceso mismo de planeación que a los resultados que se obtengan. De aquí surge la necesidad de que los directivos se involucren en la planeación misma, y no la consideren como una mercancía -- que adquieren para la organización.
- b) Procura minimizar la futura necesidad de una planeación retrospectiva, y trata de lograrlo reduciendo las posibilidades de que vuelvan a ocurrir las deficiencias pasadas.
- c) Sostiene que a cada tipo diferente de conocimientos del futuro que se tenga, debe adaptarse un enfoque propio de planeación: ante un conocimiento relativamente cierto el enfoque será de compromiso; ante una situación -- de incertidumbre el enfoque será de contingencia; ante una situación de ignorancia debe prevalecer la sensibilidad.

REGLAS

Para llevar a cabo una adecuada planeación es importante considerar las reglas siguientes en materia de Políticas, Procedimientos, Programas y Presupuestos.

La forma en que se desarrollará este inciso será de la siguiente manera: primero se dará una explicación breve de lo que es cada término citado anteriormente y posteriormente sus reglas.

a) Políticas. Las políticas pueden definirse como los criterios generales que tienen por objeto orientar la acción, dejando a los jefes campo para las decisiones que les corresponde tomar; sirven, por ello, para formular, interpretar o suplir las normas concretas.

La importancia de las políticas en Administración es decisiva, porque son indispensables para la adecuada delegación.

Reglas:

1a. De su fijación. Debe cuidarse de que todas las políticas que han de influir la actividad de una sección, departamento, o de toda la empresa, queden claramente fijadas, de preferencia por escrito.

2a. De su difusión. Es indispensable que sean conocidas debidamente en los niveles donde han de ser aplicadas, y que este conocimiento se realice, de preferencia, por medios orales.

3a. De su coordinación. Debe cuidarse de que exista alguien que coordine o interprete válidamente la aplicación de las políticas, pues, de otro modo, pueden ser diversas y aún contradictoriamente aplicadas.

4a. De su revisión periódica. Debe fijarse un término en el cual toda política sea revisada, con el fin de evitar que se considere como vigente alguna que, en realidad ya no lo está, o que se crea cubierta por las actuales algún nuevo campo que carece en realidad de política al respecto.

b) Procedimientos. Procedimientos son aquellos planes que señalan la secuencia cronológica más eficiente para obtener los mejores resultados en cada función concreta de una empresa.

Reglas:

1a. Los procedimientos deben fijarse por escrito, y, de preferencia, gráficamente.

Eliminar, combinar, alterar de orden y mejorar, suelen ser las cuatro reglas básicas que se dan para analizar un procedimiento gráficamente consignado. El hacerlo así, permite también explicarlo mejor, enseñarlo, resolver

dudas, etc.

2a. Los procedimientos deben ser periódicamente revisados, a fin de evitar tanto la rutina (defecto) como la superespecialización (exceso).

3a. Debe cuidarse siempre el evitar la duplicación innecesaria de los procedimientos.

c) Programas. Los programas son aquellos en los que no solamente se fijan los objetivos y la secuencia de operaciones, sino principalmente el tiempo requerido para realizar cada una de sus partes.

Los programas pueden ser generales y particulares, según que se refieran a toda la empresa, o a un departamento en particular.

Pueden ser también a corto y a largo plazo. Suelen considerarse a corto plazo, los que se hacen para un mes, dos, tres, seis y un año. Los que exceden de un año (v.gr.: -- bienales, trienales, quinquenales, etc.) suelen considerarse como programas a largo plazo.

Reglas:

- 1a. Todo programa debe, ante todo, contar con la aprobación de la suprema autoridad administrativa para aplicarse, y con su complemento como apoyo para lograr su pleno éxito.
 - 2a. Debe hacerse siempre el convencimiento a los jefes de línea que habrán de aplicarlos.
 - 3a. Debe estudiarse el momento más oportuno para iniciar la operación de un programa nuevo.
- d) Presupuestos. Los presupuestos son una modalidad especial de los programas, cuya característica esencial consiste en la determinación cuantitativa de los elementos programados.

Se llaman "financieros", si dichos elementos se estiman en unidades monetarias, v.gr.: costos, utilidades, pérdidas, gastos, etc.; son "no financieros", si su cuantificación no se lleva hasta unidades monetarias, sino sólo de cantidades de producción, de ventas, de desperdicios, de horas-hombre requeridas, etc.

Los presupuestos suelen considerarse, tanto como instrumentos de planeación, como de control.

- Precisamente por la importancia que han adquirido los Presupuestos por Programas dentro de la Administración Pública, más adelante, se presentará un panorama general de éstos.

TECNICAS

Las técnicas para formular planes, y para presentarlos, explicarlos y discutirlos suelen ser las más abundantes y diversificadas dentro de todas las etapas de la Administración. Sin embargo, las más usadas son quizá las siguientes:

- a) Manuales de Objetivos y políticas, departamentales, etc.
- b) Diagramas de proceso y de flujo, que sirven para representar, analizar, mejorar y/o explicar un procedimiento.
- c) Gráficas de Gantt, que tiene por objeto controlar la ejecución simultánea de varias actividades que se realizan coordinadamente.
- d) Programas de muy diversas formas, pero, especialmente, los que se presentan bajo la característica explicada anteriormente, de presupuestos no financieros, presupuestos financieros y pronósticos.

e) Los sistemas conocidos con el nombre de PERT (program Evaluation and Review Technique); CPM (Critical Path Method); y RAMPS (Resource Allocation and Multi Project Scheduling), los cuales suelen conocerse con el nombre genérico de Técnicas de Trayectoria Crítica, porque buscan planear y programar en forma gráfica y cuantitativa una serie de secuencias coordinadas de actividades simultáneas, tienen el mismo fin y el mismo origen, poniendo énfasis principalmente en la duración y el costo.

El punto culminante de la planeación es la toma de decisiones, y éstas se toman precisamente para lograr ciertos resultados.

Con lo dicho sobre el concepto, los principios, los enfoques, las reglas y las técnicas de la planeación, podemos entrar de lleno a lo que se refiere a planeación de recursos.

PLANEACION DE RECURSOS

En primer término debemos entender que recursos son "todos aquellos que se requieren para llevar a cabo la acción en la planeación". (8)

Para la planeación de los recursos, éstos se derivan en cua--

(8) Gómez Ceja, Guillermo. "Planeación y Organización de Empresas. Editorial, México: 1983 (3a. reimpression) pág. 39

tro grupos:

Recursos Financieros

Recursos Materiales

Recursos Humanos

Recursos Técnicos

La planeación de estos recursos requiere de la determinación de la cantidad y calidad que se necesitará de cada uno de ellos para los cursos de acción y políticas que se seleccionaron.

Por lo tanto, se ha establecido la planeación de recursos en tres fases para su mejor comprensión: (9)

La 1a. fase de la planeación de los recursos requiere que se determine cuáles serán las necesidades en cantidad y clase de cada recurso para cada año del período de planeación. Determinar la cantidad de cada clase de recursos con que cuenta la empresa para cubrir esas necesidades, para saber cuánto generar o adquirir.

La 2a. fase de la planeación de Recursos: determinar si los recursos adicionales que se requieren se pueden generar o adquirir.

(9) Russell L. Ackoff. "Un concepto de planeación de empresas". Limusa, México: 1978 (3a. reimpresión) Pág. 69

La 3a. fase de la planeación de Recursos es la distribución - de los recursos que se espera estén disponibles, entre los programas y unidades de la organización que los necesite. Se suele llamar presupuesto a una distribución de esta naturaleza, sin embargo con frecuencia se limita a una distribución de dinero, tomando en cuenta todos los recursos.

Por ser de interés para el tema que nos ocupa, se presentará en forma desarrollada, sólo los aspectos de la planeación de los Recursos Financieros y Materiales.

PLANEACION DE RECURSOS FINANCIEROS

La planeación financiera es la parte de la planeación de los recursos con lo que está más familiarizada la mayoría de las empresas. Esto se aplica ya que la planeación de Recursos Financieros "son los re cursos de carácter económico y monetario que la empresa necesita para el desarrollo de sus actividades". (10)

Para la planeación de estos recursos se requiere:

- a) Determinar las necesidades financieras del organismo
- b) Definir cómo se originan o adquieren

(10) Gómez Ceja, Guillermo. op. cit. Pág. 40

c) Cuál sera la asignación o aplicación de estos recursos.

Para determinar las necesidades financieras del organismo se emplean los presupuestos para hacer las proyecciones de la cantidad de dinero que estará disponible y cuánto requerirán los planes formulados. El propósito de este presupuesto financiero es la medida anticipada de los ingresos y egresos que el organismo tendrá en un periodo determinado.

Por lo tanto, el presupuesto es un plan de acción financiero para un programa que cubre un periodo definido; asimismo, el propósito fundamental del presupuesto es coordinar las actividades de las diversas unidades administrativas que intervienen en un proyecto, ayudar a que la Administración ejerza el control sobre las diferentes partes del programa y cubrir el camino más productivo por el que puedan encauzarse los esfuerzos del programa.

El definir cómo se originan o adquieren los recursos financieros, se refiere a las fuentes de financiamiento que la empresa elegirá para obtener este recurso. La planeación en la Administración abarca, principalmente, la selección de los medios de financiamiento, el manejo del crédito y la determinación del capital de trabajo o circulante.

Y por lo que respecta a la asignación de los recursos financieros, se estiman las cantidades de dinero que empleará en compras de maquinaria, equipo, instalaciones, materia prima, mano de obra, costos de

distribución, etc. Esta asignación se hace por períodos bien definidos en los distintos departamentos de la empresa.

Es importante destacar el Presupuesto por programa en relación al presupuesto tradicional.

Los presupuestos por programa constituyen una innovación en la planeación administrativa como herramienta, tanto de planeación como de control, para la ponderación y valoración de programas que incluyen el desarrollo y establecimiento de políticas presupuestales modernas.

Se puede decir entonces, que el presupuesto por programa es básicamente una forma de contar con un medio sistemático de distribución de los recursos de una organización en la forma más efectiva para conseguir sus fines. El hecho de enfocarse en metas y programas a la luz de los recursos disponibles, da mayor firmeza al deseo de fijar los costos en contra de los beneficios en la selección del mejor curso de acción hacia el cumplimiento de una meta del programa. Por lo que "los presupuestos por programa están encaminados al reforzamiento del proceso presupuestal y la finalidad básica es asegurar una base más lógica para tomar decisiones, proporcionando": (11)

° Datos acerca de costos y beneficios de enfoques optativos para el logro de los objetivos.

(11) Gómez Ceja, Guillermo, op.cit. Pag. 58.

- ° La relación costo-beneficio como medida de valoración para facilitar una unión continua de programas destinados al logro de objetivos seleccionados.

Asimismo, el presupuesto por programa contempla cinco elementos básicos:

1. Determinación de metas y objetivos principales en función de programas.
2. Estructuración y análisis de los programas globales sin preocuparse por las dependencias que puedan intervenir en el cumplimiento de los procesos.
3. La determinación del tiempo necesario, estructurando programas de muchos años, así como planes financieros, con los propósitos de eliminar programaciones de emergencia.
4. El análisis de programas como piedra angular en la formulación de presupuestos por programa.
5. La difusión y establecimientos de procedimientos para su actualización.

Por constituir una innovación como técnica de la Administración, se hará un análisis más amplio, sobre el uso que se le da en el -

gobierno.

El presupuesto por programa ha ofrecido un gran beneficio -- real y potencial al gobierno, donde la tarea de presupuestar se ha considerado, a menudo, como una técnica de control, con el objetivo de controlar la distribución del gasto de fondos, más que como una herramienta de planeación y control. Un presupuesto educacional por programa -- significa establecer los principales programas de instrucción y servicios de mantenimiento, y diseñar un presupuesto tradicional para ellos -- con los salarios y equipos necesarios.

Este tipo de presupuesto presenta algunas ventajas, características del presupuesto por programa educacional:

- ° Es fuente flexible de información.
- ° Posibilita la introducción gradual de ideas de eficiencia.
- ° Permite la comparación y reducción simple (por ejemplo, proporciones, comparaciones, tendencias, etc.).
- ° Establece relaciones simples para medidas de rendimiento inmediato.
- ° Facilita el ajuste a los diversos niveles de desarrollo del talento administrativo de los funcionarios de los sistemas educativos.

Una vez expuesta la planeación de Recursos Financieros, sólo resta hacer la exposición de la planeación de Recursos Materiales.

PLANEACION DE RECURSOS MATERIALES

"La planeación de recursos materiales en una empresa es aquella que establece los objetivos y determina un curso de acción a seguir, de los siguientes elementos": (12)

- a) Instalaciones: Edificios, predios, plantas de fabricación, etc.
- b) Equipo: Maquinaria, herramienta, medios de transporte, etc.
- c) Materiales de producción: Materias primas, materiales directos e indirectos.

El objetivo de la planeación de los recursos materiales es la utilización óptima de éstos para la obtención de una eficaz rentabilidad económica.

Planeación de las instalaciones. En la planeación de una fábrica se deben analizar los siguientes factores:

(12) Gómez Ceja, Guillermo op. cit. Pág. 46

- a) Determinación de la región. Proximidad del mercado, de los materiales necesarios, medios de comunicación, servicios y condiciones climáticas.

- b) Determinación de la comunidad. Disponibilidad de mano de obra, escala de salarios, medio industrial instalado, impuestos, leyes, condiciones y nivel de vida.

- c) Distribución de la planta. La distribución de la planta tiene como objetivo establecer una disposición de equipo y área de trabajo que sea la óptima, para la operación a que se destina.

Planeación de equipo. Es necesario, para seleccionar un determinado equipo de producción, primero conocer cuál va a ser el proceso, puesto que, para obtener un determinado producto existen varias alternativas de selección de procesos de fabricación dependiendo del volúmen, calidad, costos de productos y medios financieros de la empresa.

Para determinar la cantidad de máquinas que se necesitan para la producción, primero se debe calcular la capacidad de producción.

Se puede concluir entonces que se deben revisar los materiales y suministros futuros para determinar si estarán disponibles en cantidades suficientes y a costos aceptables; de no ser así, se debe tomar en cuenta la posibilidad de una integración vertical y el autoabastecimiento.

C A P I T U L O II

FUNDAMENTACION TEORICA DE LA EDUCACION

La educación es un hecho social cuya importancia resulta indiscutible si recordamos que todos los seres humanos, en todos los momentos de su vida están sujetos a ella; ya sea en el seno de la familia, ya en la comunidad, en las actividades sociales o en aquellas que intervienen las instituciones educativas.

La educación es una de las superestructuras de la sociedad, íntimamente relacionada con la capacidad para modelar a los hombres y para influir en la estructura general de la sociedad.

El fenómeno educativo ha preocupado a todos los grupos humanos, particularmente a los Estados, que han comprendido que a través de la educación pueden preparar a los niños y jóvenes para participar positivamente en el cambio que conduzca al progreso social. Conviene entender la interacción entre la educación y el progreso: el cambio impone importantes modificaciones a la educación, mientras que ésta a su vez, prepara concientemente a las nuevas generaciones para que actúen como agentes del progreso social.

La educación es el factor primordial, que realiza una función orientadora de la sociedad, por estas razones debe preocuparse por

crear en los hombres conciencia mediante la asimilación de la cultura-- que se les entrega y una vez logrado esto debe pugnar por dotar a las - generaciones jóvenes de una mentalidad que les permita comprender el -- mundo futuro del que serán actores principales.

ANTECEDENTES

La historia de la educación pública en México es particular-- mente útil para conocer cómo surgieron las ideas que orientaron y die-- ron conciencia a la nación mexicana, y cómo se fue constituyendo el sis-- tema que habría de encargarse de su confrontación cultural y cívica. Es útil también para apreciar la forma en que los mexicanos han ido aumen-- tando gradualmente su capacidad para mejorar por sí mismos, individual-- y colectivamente la calidad de su vida.

Si tomamos en cuenta que la política educativa de un país de-- be responder a sus necesidades económicas, sociales y políticas, es fá-- cil concluir que en cada etapa de su evolución histórica aportará una - política en materia de educación, adecuada a las necesidades propias - de la época en que ésta se desenvuelve.

Para este efecto, se considera a la política educativa como - un conjunto de disposiciones gubernamentales que con base en la legisla-- ción en vigor forman una doctrina coherente y utilizan determinados ins-- trumentos administrativos para alcanzar los objetivos fijados en mate-- ria de educación.

En México son aceptados los estudios y etapas históricas que comprenden: los períodos prehispánico, colonial, independiente, reforma y revolución; cada uno de ellos se caracteriza por una serie de instituciones propias. A continuación se hará una descripción en forma general de los principales rasgos de la educación en cada una de las etapas mencionadas.

ETAPA PREHISPANICA

En el territorio ocupado por la República Mexicana existían - al llegar los conquistadores diversos pueblos con características económico-sociales similares, exclusivamente se describirán los aspectos educativos más importantes de los Aztecas, ya que se consideran representativos de los pueblos restantes.

En general la educación tenía un carácter tradicional y bélico-religioso destacándose dos tipos o niveles dentro de ella: la educación doméstica y la realizada en instituciones oficiales.

En lo que respecta a la educación doméstica los responsables de ella eran los padres, quienes adiestraban a sus hijos en sus quehaceres domésticos propios del hombre y de la mujer. En cada caso, la enseñanza se impartía con una disciplina rígida.

Al terminar la infancia los varones aprendían el oficio del padre y las mujeres se preparaban para el matrimonio. Además de estas-

finalidades, la educación familiar tendía a despertar a los jóvenes el temor a los Dioses, el amor a sus padres, el respeto a los ancianos, el cumplimiento del deber, así como valorar la verdad y la justicia.

La educación pública era proporcionada en dos instituciones; - el Calmécac y el Telpochcalli; a la primera acudían los hijos de los nobles; a la segunda, los jóvenes de la clase media. Tanto esclavos como siervos no podían concurrir a ellas, de ahí que el sistema educativo sirviera para mantener y prolongar las diferencias entre las clases sociales.

En el Calmécac se preparaban los sacerdotes, les otorgaban conocimientos sobre astronomía, matemáticas, medicina, etc., sus cursos comprendían tres grados, y al tercero, que era el de sacerdocio, pocos llegaban.

En el Telpochcalli se preparaba a los guerreros en forma práctica inculcándoles el respeto a las instituciones, bajo férrea disciplina.

La educación pública para mujeres se impartía en el Calmécac-femenino, donde acudían las hijas de los nobles; y se les preparaba para sacerdotisas, permaneciendo allí algunas de ellas toda su vida.

Paralela a las anteriores existía otra institución educativa-denominada Cuicacalco, en la cual se enseñaba la danza y la música; a -

ésta asistían los mancebos y doncellas consagrados al Dios Tezcatlipoca.

Podemos resumir que la educación de los aztecas respondía fundamentalmente a sus necesidades en materia militar, familiar y religiosa, asuntos alrededor de los cuales giraba la vida del pueblo. Sin embargo, el desarrollo de la cultura se manifestó en otros aspectos como son: sabían computar el tiempo, trazaban cartas geográficas, extraían y aislaban algunos metales, conocían la botánica, y la zoología, e incluso, existían escribientes que registraban los hechos más importantes en los anales respectivos.

EPOCA COLONIAL

Una vez consumada la conquista, la Corona implantó en sus colonias el sistema de vida y la cultura de la España del siglo XVI.

Durante los tres siglos de dominación se distinguen dos etapas de la política educativa en la Nueva España; la primera comprende el siglo XVI y la segunda, los siglos XVII y XVIII, pero la característica principal de ambos periodos fue la propagación del cristianismo y la consolidación de la conquista.

La influencia de la iglesia en diversos asuntos civiles, rasgo característico del periodo medieval, también se manifestó en la Educación Pública en México.

La primera tarea educativa de los conquistadores fue la evangelización y castellanización de los indígenas, Pedro de Gante, Toribio de Benavente, Alonso de la Veracruz, Bernardino de Sahagún, Vasco de Quiroga, Bartolome de las Casas, y otros, vinieron estableciendo colegios indígenas en la Nueva España; mas su obra no llegó a tener vida constitucional, ya que pronto quedó desvinculada y, frecuentemente era opuesta a la política general del Estado-Iglesia Español.

A pesar de que la educación indígena fuera favorecida por la Legislación de Fernando el Católico, en la práctica, en vez de beneficiar a los indígenas, fue utilizada por los encomenderos como instrumento para su explotación y, consecuentemente para el sostenimiento de la vida cortesana en la Colonia y en la Metrópoli.

En cuanto el régimen Colonial se consolidó interna y externamente, la educación modificó su orientación, adaptándose a los sistemas de explotación predominantes, que beneficiaban en orden de importancia: a la nobleza, a los militares y a los prelados de mayor jerarquía.

Cabe destacar que durante esta etapa tuvieron lugar otros hechos importantes como son:

- a) Restricción de la educación elemental a los indígenas y -- extenderla a los criollos.

b) Intervención de seculares como maestros.

c) Promulgación de la primera ley de educación primaria que --
fue la ordenanza de los Maestros del Nobilísimo Arte de --
Leer, Escribir y Contar.

La educación media y superior se impartía únicamente a los --
criollos y españoles en instituciones religiosas o controladas por la -
iglesia; la más importante de las cuales era la Real y Pontificia Uni--
versidad de México.

La exclusividad de la enseñanza a criollos y españoles obede-
ció a la necesidad que tenía España de desarrollar aquéllos sectores de
la población que le aseguraran la hegemonía sobre la Colonia, por ello,
el panorama educativo de ésta no podía ser más desolador, a fines del -
siglo XVIII.

En la Nueva España apenas existían 29 centros culturales con-
tra 11,118 templos católicos, y de 600,000 habitantes, únicamente el --
0.5% (30 mil) personas sabían leer y escribir; a esto hay que añadir --
que en el contenido de la enseñanza prevalecía la teología, el latín, -
la historia sagrada, la metafísica, otras materias tendientes a fortifi-
car el espíritu religioso, dejando de lado a las ciencias naturales.
Cabe hacer mención que algunos educadores, sin romper con los moldes im-
puestos por la escolástica, empezaron a introducir en su actividad las-
ideas racionalistas cuyo desarrollo se iniciaba en Europa, abriendo un-

resquicio para que el liberalismo sentara sus bases.

EPOCA INDEPENDIENTE

Durante este periodo surgieron bastantes leyes, algunas de las cuales no llegaron a tener vigencia; tal fue el caso de la Constitución de Apatzingán que, con base en el principio de la separación del Estado y la Iglesia, establecía que la educación era "necesaria a todos y debía ser favorecida por la sociedad en todo su poder".

Los ordenamientos constitucionales posteriores, dan a la educación una característica popular que intenta suprimir los privilegios existentes durante la Colonia, originando así conflictos con las instituciones establecidas.

En la Constitución de 1824, se habla de educación pública, en un sentido opuesto a los intereses eclesiásticos dando oportunidad a que la idea de separación de la iglesia y el Estado se afirmara.

El artículo 5º fracción I de la Constitución citada otorga al Congreso General la facultad de legislar en materia educativa a nivel nacional, y concede a los Congresos Estatales la de resolver los problemas concretos de la materia en cada Entidad Federativa. Como consecuencia de esto los gobiernos de los Estados establecieron instituciones de enseñanza superior, en las que se impartía una educación de tipo laico. Se iniciaba así la lucha ideológica y política en este campo.

En 1833 Gómez Farfás, uno de los iniciadores del movimiento reformista, promulgó varios decretos que tendían a hacer la enseñanza obligatoria y a fundar escuelas en los pequeños poblados.

Por otra parte con la creación de la Dirección de Instrucción Pública se trata de contrarrestar la influencia del clero en la enseñanza.

La reacción de las clases altas y del propio clero, originaron una serie de luchas que culminaron con el regreso de Santa Anna al poder, la restauración del centralismo y retroceso en materia educativa.

EPOCA DE LA REFORMA

A pesar de que los conservadores llegaron al poder, las ideas liberales se propagaron cada día con mayor vigor, ante lo cual Santa Anna promulgó la Ley Educativa de 1854, que tendía a unificar la educación nacional y, asimismo balancear la fuerza de sus enemigos. Esa Ley restauraba en cierto modo, los privilegios de la iglesia frenando la Reforma Educativa que se había iniciado anteriormente. La reacción de los liberales no se hizo esperar, de inmediato intensificaron la lucha en defensa de sus principios, entre los que destacaban la modificación de la estructura económica, el fortalecimiento de la nacionalidad, y la separación del Estado y la Iglesia.

La pugna se resuelve en una de sus etapas con el triunfo de los liberales y la promulgación de 1857.

En este documento se organizó al país como República Representativa y Federal. Se reconocían tanto las garantías de libertad, igualdad, propiedad y seguridad, como la soberanía popular y la separación de poderes.

En materia educativa la Constitución implantó la libertad de enseñanza y consideró a la educación como un servicio público, que debería estar organizado conforme al interés social, y colocó bajo la supervisión federal a la instrucción primaria y, con base en aquélla, se formularon planes de estudio para la secundaria y escuelas profesionales. A partir de esta Ley, la educación ya no sería organizada y controlada por la iglesia, sino por el Estado.

Los principios educativos que por su gran importancia deben citarse son:

- a) El sostenimiento de la escuela primaria por el Gobierno Federal, los Municipios y los particulares.
- b) La movilidad que los maestros rurales deberían tener en los diferentes poblados.
- c) El establecimiento de la educación para la agricultura y -

la economía rural.

- d) Implantación de cátedras mediante exámenes de oposición en la enseñanza de las materias de preparatoria y enseñanzas especiales.

Puede afirmarse que es la primera ocasión en la historia de nuestro país, en que se define una política educativa con sentido popular. Sin embargo, las condiciones aún no eran propicias para que rindieran fruto, ya que México siguió siendo escenario de sucesivas convulsiones políticas que dieron como resultado la guerra civil, y, posteriormente la implantación del segundo imperio.

Aunque Maximiliano decretara leyes de carácter liberal no consiguió pacificar al país ni sostenerse por mucho tiempo, pues, en 1867, se restablece la República. A partir de esta fecha, el positivismo fue la filosofía de mayor influencia en la obra educativa de los liberales.

La teoría, que tuvo como antecesor en México a José Ma. --- Luis Mora, persigue el conocimiento científico sobre el metafísico y el estudio práctico sobre el teórico.

Respecto a la educación, Gabino Barreda propuso una formación humana inspirada en la razón y en la ciencia, que cultivara a la vez, el entendimiento y los sentidos con el sólo deseo de encontrar la verdad de los fenómenos naturales y la cual constituiría el camino más se-

guero para consolidar la paz y el orden social, ya que el conocimiento científico tendería a unificar las opiniones de toda la población a la que se impartiera; e incluso sentaría las bases para el desarrollo industrial y el poder económico que requería el país.

A la luz de estas ideas se desarrolla la educación en México durante el último tercio del siglo pasado y los principios del presente. Así se cursan las carreras profesionales de Jurisprudencia, Medicina, Agricultura, Veterinaria, Ingeniería Civil, de Minas y Mecánica, Topografía, Geografía, Hidrografía, Arquitectura, Bellas Artes, Comercio y Administración. Artes y Oficios, Ciencias y Literatura, etc.

Para apreciar los frutos del liberalismo en la educación, deben considerarse que tan sólo por lo que se refiere a la enseñanza primaria, el número de escuelas ascendía a 5,000 a fines de 1871.

Por otra parte se promulgó la Ley de Instrucción de 1888, que establecía la obligatoriedad de la educación elemental y coadyuvaba a la unificación de la enseñanza, esta ley dividía la instrucción primaria en elemental y superior; imponía la obligación de incorporación a las escuelas municipales y prohibía que la misma fuera impartida por los ministros de cualquier culto religioso.

Propició la existencia de maestros ambulantes cuya misión consistía en atender los servicios educativos en las comunidades más aisladas y establecía sanciones para los responsables de que los niños en-

tre los 6 y 12 años no recibieran educación primaria.

El reglamento de esta ley se expidió después, en él se incluía la inspección escolar para asegurar la obligatoriedad de la enseñanza; se daban las bases para la organización de consejos municipales que vigilaran el cumplimiento de las leyes y se creaba el Consejo Superior de Instrucción y la Inspección Escolar.

Durante este período existen algunos hombres ilustres como -- son: Enrique C. Rébsamen, quien desempeña un papel predominante en la fundación de la escuela Modelo de Orizaba y de la academia normal, en la que se impartían cursos de perfeccionamiento para profesores. Las -- teorías pedagógicas de Rébsamen, extendieron su influencia a la educa-- ción pública en todo el país.

Joaquín Baranda cuando fue ministro de justicia e instrucción pública, fundó la Dirección General de Instrucción Pública y la Direc-- ción de Educación Primaria, logrando que la educación elemental en el -- Distrito Federal dependiera exclusivamente del Poder Ejecutivo Federal, concibió la política educativa como un sistema perfectamente organiza-- do; estudió sus antecedentes históricos, buscó apoyo de pedagogos espe-- cialistas y dió importancia a la propaganda para la instrucción del pue-- blo.

Justo Sierra, ocupa un lugar no menos importante que los ante-- riores. Propuso que la escuela primaria fuera algo más que instructiva,

educativa, promovió la Ley de Educación Primaria para el Distrito y Territorios Federales, que se expidiera en 1908. Crea los Jardines de niños y restablece la Universidad en 1910.

Justo Sierra continuó con la política educativa de Baranda; perfeccionándola y adaptándola a las circunstancias sociales de la época.

Gregorio Torres Quintero, tuvo una acción pedagógica destacada: escribió obras de doctrina y crítica pedagógicas, aparte de varios libros escolares, fue el primer presidente de la Sociedad de Profesores Normalistas de México y produjo las primeras obras didácticas de importancia.

Alberto Correa destacó como un eficaz organizador, promoviendo la promulgación de la Ley Constitutiva de las Escuelas Normales y Primarias en 1908.

Abraham Castellanos sobresale durante las dos primeras décadas de 1900, desarrollando la doctrina de Rébsamen y profundizando en los medios y procedimientos didácticos, en 1909 se pronuncia en favor de las ideas revolucionarias, con el anhelo de educar a las grandes masas por medio de la escuela rural.

Más tarde la obra educativa del porfiriato sólo benefició a grupos minoritarios, esto se manifestó en la existencia de 20 Escuelas

de Jurisprudencia y 10 de Medicina, 1 Escuela Naval, el Colegio Militar, la Escuela de Telegrafistas, la Escuela de Bandas Militares, el Observatorio Astronómico, el Meteorológico Central y el Instituto Médico.

En 1901 se cambio la Junta Directiva de Instrucción Pública-- por el Consejo Superior de Educación Nacional integrado por los directores de Instrucción Primaria y Normal, por representantes de escuelas -- Profesionales Especiales y por pedagogos nombrados por el Ejecutivo.

En 1905 se creó la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes que atendía los asuntos relacionados con la Instrucción primaria, normal, preparatoria y profesional en el Distrito Federal, bellas artes, música y declamación, artesanías y oficios, agricultura, comercio y administración, academias y sociedades científicas, el Instituto pedagógico nacional, tenía igualmente bajo su cuidado las bibliotecas, museos, monumentos arqueológicos e históricos y teatros.

Este desarrollo general de la educación declinó durante el -- periodo armado de la revolución; después del cual se reafirman y superan los principios educativos, al darse, por los gobiernos emanados de ella generoso impulso a la educación, en beneficio de las mayorías.

EPOCA DE LA REVOLUCION (13)

Durante este periodo en el ámbito educativo, indicador general de la ruta del país, se suscitaron una serie de cambios y luchas -- ideológicas que provocaron, además de la creación de nuevos organismos, dos reformas del artículo tercero de la Constitución.

En este lapso de lucha armada, los logros de la educación fueron pocos, apenas si se formularon algunas leyes y decretos y aúnse cometieron serios errores como la supresión de la Secretaría de Instrucción Pública, la cual fue restablecida poco después por Vasconcelos.

Correspondió al gobierno de Venustiano Carranza abrir el gran debate sobre la constitución, en la cual se ratificó el carácter laico de toda la educación impartida por el Estado y de la enseñanza primaria impartida por los particulares; además quedó prohibido a las corporaciones y a los ministros de cultos religiosos establecer o dirigir escuelas. Este postulado provocó grandes tensiones y luchas por las cuales, hubo derramamiento de sangre y una polarización de corrientes políticas al grado de que llegaron a predominar las que deseaban establecer la educación socialista, característica planteada desde 1923, por la -- Confederación Regional Obrera Mexicana (CROM).

(13) Moisés Jiménez Alarcón, Reforma Educativa. Colección de Temas Mexicanos, Depto. Editorial de la Secretaría de la Presidencia: México, 1975 p.p. 9-11

Posteriormente, esta orientación se afianza en el Congreso Pedagógico de Jalapa de 1932, el Congreso Nacional de Estudiantes y el -- Partido Nacional Revolucionario en 1933, hasta llegar a ser aceptado -- por Narciso Bassols, entonces secretario de educación y establecido --- transitoriamente, con la reforma al artículo tercero de 1934 durante el gobierno de Lázaro Cárdenas.

En 1946, la educación sustituye su carácter de "socialista" - por el de "democrática" porque obviamente no correspondía a la realidad económico-política del país.

Por otra parte se hace extensiva la prohibición a las corporaciones y ministros de cultos religiosos de impartir la educación secundaria, normal y la destinada a obreros y campesinos, además de la primaria, que ya figuraba en el texto de 1917.

Dentro de los principios rectores del artículo tercero en sus - diferentes textos se produjeron avances notables en la educación y puede afirmarse que jamás se dió retroceso, a pesar de los esfuerzos de quienes se aferraban al pasado, cabe destacar los siguientes logros, en los cuales se aprecia como la política educativa responde a la política económica general de los regímenes revolucionarios.

La política de Alvaro Obregón inicia en 1921, con el nombramiento de José Vasconcelos como secretario de educación, el camino efectivo para llevar la enseñanza a todos los rincones del país, bajo el --

principio de que "tenemos todas las ideas que requerimos, más de las -- que podemos usar, lo que necesitamos es dinero, recursos, gente, persis tencia". Vasconcelos emprende la expansión de la enseñanza, restablece la Secretaría de Educación Pública y crea escuelas para indígenas en -- muchos lugares, impulsa además la enseñanza universitaria.

En 1924, durante el gobierno de Plutarco Elías Calles, se en-- camina al país hacia el bienestar económico y social, y en el ámbito de la educación se combate el analfabetismo y se impulsa el desarrollo cul tural de la población campesina e indígena, asimismo, se fomenta la edu cación normal, se amplía el radio de acción de la universidad y se crea el sistema de escuelas secundarias.

A principios de la década de los 30, siendo secretario de edu cación Narciso Bassols, los puntos básicos del programa educativo fue-- ron: dar a la escuela un carácter igualitario, integral y único, fede-- ralizando la enseñanza y controlando las escuelas (artículo 123); hacer de la primaria una escuela proletaria que reflejara los ideales de la - clase obrera y campesina.

El intento de iniciar la educación sexual en las escuelas y -- la difícil situación creada por las fuerzas contrarrevolucionarias; pro vocaron reacciones en su contra y determinaron la renuncia de Bassols, sin embargo, se lograron grandes éxitos: se creó el Departamento de -- Enseñanza Agrícola y Normal, se fomentaron las escuelas fronterizas, -- aumentaron a 7,500 los establecimientos de educación rural, se organizó

la enseñanza para adolescentes en las escuelas agrícolas y se popularizó el libro y folleto educativo.

Con Lázaro Cárdenas los resultados de la política educativa se hacen evidentes por el impulso a las escuelas rurales, la creación de secundarias y prevocacionales para los hijos de trabajadores, la creación del Instituto Politécnico Nacional, del Consejo Nacional de Educación Superior e Investigación Científica, del Instituto Nacional de Antropología, del Departamento de Asuntos Indígenas. Así mismo se expande considerablemente la educación primaria, durante este período se crean además las siguientes escuelas: la Normal de Educación Física, la Normal para Maestros no titulados, la de danza, la superior de música y la de artes plásticas.

A partir de los años 40, el país acelera su proceso de desarrollo en todos los sentidos; en el terreno educativo no sólo se logra una expansión cuantitativa, sino que se llevan a cabo modificaciones de tipo cualitativo y se inician los esfuerzos para planear científicamente la educación.

Así por ejemplo, bajo el texto del artículo tercero constitucional se intensificaron las campañas de alfabetización; se elabora y se amplía el plan de 11 años para la expansión de la educación primaria, la cual logra sus tasas más altas de crecimiento; se reforman los planes y programas de estudio en todos los niveles, se inicia la distribución de libros de texto gratuito, se amplía sustancialmente el sistema

de enseñanza técnica, creándose nuevas carreras en el nivel medio superior, se constituyen planteles de todos los niveles escolares, aumenta la importancia que se da a la Universidad y se multiplica el gasto educativo.

La política de Avila Camacho (1940-1946); expresa una reglamentación y reforma de la educación socialista. La unidad nacional y la industrialización fueron sus metas, y en base a éstas estableció la Escuela de la Unidad Nacional, que sostuvo el entonces secretario de educación Luis Sánchez Pontón, que se apoyaba en los postulados contenidos en el artículo tercero constitucional.

La política educativa giró en torno a 3 principios fundamentales:

1. Incrementar los medios para combatir el analfabetismo.
2. Crear el tipo de hombre que exigía el desarrollo económico.
3. Elevar la cultura general en el campo de la ciencia y el arte.

Durante la política de Miguel Alemán (1946-1952), se instituyeron los principios de la doctrina educativa que hoy rige en México y el inicio de su crecimiento y desarrollo.

Fundamentalmente se orientó a: la construcción de escuelas -
ligado a la alfabetización, la capacitación a los profesores, los li- -
bros al alcance de todos, la enseñanza técnica, entre otros.

En el ámbito de la educación primaria, se creó un Centro Es-
colar de Demostración con el objeto de mejorar las actividades docen--
tes en todos los planteles, mediante la acción de un grupo escogido de-
maestros.

En cuanto a la alfabetización continuó el programa que inició
Avila Camacho.

El Secretario de Educación, Gral. Vidal, propone el sistema -
de escuelas federales, para remediar la insuficiencia de la enseñanza..

En 1947 se llevó a cabo la segunda Asamblea General de la --
UNESCO, en la que se decidió el establecimiento de un proyecto piloto -
sobre educación básica que habría de realizarse en México, escogiendo -
a Nayarit como prueba. Los objetivos de este ensayo piloto serían:
proporcionar la cultura, elevar las condiciones económicas y sanitarias,
preparar a los alumnos de los ideales de la UNESCO, aplicar los métodos
de la enseñanza activa y de diferenciación e individualización docente,
fomentar las artes y las técnicas y formar maestros.

El resultado del ensayo fue: la fundación de escuelas, jardi
nes de niños, misiones culturales, descendió el analfabetismo de la re-

gión y animó la cultura y el espíritu progresista de la comunidad. Gracias a ello, en 1951 se inauguró el Centro Regional de Educación Fundamental para América Latina (CREFAL).

En 1948, se puso en marcha una campaña nacional de obtención de fondos para construcción de escuelas, cuyo resultado fue satisfactorio; se obtuvieron cerca de 16 millones de pesos. Al final de sexenio ya se habían construido 4,159 escuelas y reparado 2,383.

Uno de los logros más espectaculares del sexenio de Alemán -- fue la Ciudad Universitaria, que fue entregada en 1952.

En el ámbito del arte, se creó el Instituto Nacional de Bellas Artes, ya que la educación es un instrumento fundamental de la cultura y que ésta se diversificaba en ciencia, civismo y arte.

En la política educativa del sexenio de Adolfo Ruiz Cortines no hubo innovaciones relevantes en el campo educativo. Simplemente consideró el problema educativo como fundamental, ofreciendo aumentar y mejorar las escuelas y el profesorado, impulsar la alfabetización, fomentar la educación superior, ampliar y mejorar la enseñanza especial, agrícola e industrial. Precisó que los fines de su programa educativo eran fundamentar la nacionalidad mexicana, elevar la cultura (sobre todo de las clases populares) y orientar la educación para ayudar a la economía nacional.

En este régimen se aumentaron los servicios educativos sin intentar reformas a los métodos, planes y programas y textos escolares. Al efecto, se creó el Consejo Nacional Técnico de la Educación, que ha cumplido con su función de consulta a la Secretaría de Educación Pública y a las Entidades Federativas del país, proponiendo medidas para la unificación de la enseñanza, el estudio de planes y programas de estudio, libros de texto, organizaciones escolares y proponer reformas a la legislación educativa.

El gobierno de Adolfo López Mateos, se centró en la acción de robustecer la estructura general de la educación. Así la estructura de la Secretaría que tenía como titular a Jaime Torres Bodet registró un cambio, creándose tres Subsecretarías: Subsecretaría General de Coordinación Administrativa, la Subsecretaría de Asuntos Culturales y la Subsecretaría de Enseñanza Técnica. Se crearon además: la Comisión que se encargó de formular el plan de expansión y mejoramiento de la enseñanza primaria; la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos; la construcción de aula-casa prefabricada.

La Comisión realizó estudios para ajustar el programa a las necesidades que originaba el crecimiento de la población y la deserción de los escolares. El plan sólo enfocaba la resolución del problema del gran número de niños en edad escolar primaria que no recibían la enseñanza por falta de aulas, de grados escolares y de maestros; el plan fue elaborado para 11 años, por el costo que representaba.

Los resultados no fueron del todo favorables, ya que se partió de bases fuera de la realidad, persistiendo las diferencias educativas entre el medio rural y el urbano; sin embargo, constituyó un avance para proporcionar educación primaria a todos los mexicanos.

En cuanto a la creación de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, constituyó una de las más trascendentales realizaciones educativas del Gobierno de López Mateos.

Existieron también importantes reformas a la educación preescolar y primaria, en la elaboración de planes y programas de estudio, - tomando en consideración aquellos factores que orientaran mejor al niño hacia el medio en donde vivían.

La administración de Díaz Ordaz, se inició en materia educativa, con el Secretario de Educación, Agustín Yáñez, quien trazó su política educativa con total apego a la ley siendo sus principales objetivos:

1. Enseñar a pensar y aprender, actividades desvirtuadas por el memorismo.
2. Remodelar la conciencia de solidaridad.
3. Eliminar los dogmatismos recientes.

4. Practicar el civismo y

5. Vincular la educación al desarrollo económico.

La Reforma del Secretario de Educación, a la enseñanza normal consistió en una formación moral, información suficiente y capacitación técnica profesional especializada de servicio social. Como parte de la reforma educativa se utilizaron por primera vez, la radio y la televisión para difundir las clases, así mismo la adopción de nuevos métodos pedagógicos en la educación primaria y secundaria, con la realización de trabajos manuales. Se unificó la enseñanza media.

Se registraron además nuevas unidades administrativas, entre ellas: la Dirección General de Internados de Primera Enseñanza y Educación Indígena, la Dirección General para el Desarrollo de la Comunidad Rural, el Centro de Educación para Adultos y la Escuela de Comunicación Educativa.

En el sexenio de Luis Echeverría Álvarez, la Reforma Educativa, requirió un cambio administrativo llevado a cabo por el entonces -- Secretario de Educación Pública Victor Bravo Ahuja, como resultado de la centralización administrativa, primeramente se modificó la estructura orgánica, creando 4 Subsecretarías: Educación Primaria y Normal; Educación Media: Técnica y Superior; Cultura Popular y Educación Extraescolar y Planeación y Coordinación Educativa, y se inició el proceso de -- descentralización.

La Reforma Educativa, a los programas de primaria fue la --
formación de tareas básicas (Español, Matemáticas, C. Naturales, C. So
ciales, Educación Física, Educación Artística y Educación Tecnológica)
y la reforma a los libros de texto gratuitos bajo el objetivo de crear
un nivel básico de cultura y el acceso a ellos de todos los estratos -
socioeconómicos.

En el sexenio de José López Portillo, siendo Secretario de-
Educación Porfirio Muñoz Ledo, se manifestó que la educación es un pro
ceso permanente a lo largo de la vida. Sin embargo, por el esfuerzo -
del gobierno, uno de cada tres mexicanos está en la escuela, gracias a
que la tercera parte del presupuesto federal a ello se dedica.

Su expansión educativa ha obligado a innovar, a crear, pero
también a improvisar. Los padres y los alumnos en la búsqueda de una-
inscripción, han impuesto la urgencia de construir aulas, imprimir li-
bros y equipar talleres.

Surgió el Plan Nacional de Educación que se trazó 4 grandes
propósitos: afirmar el carácter democrático y popular de la educación,
llevar la eficiencia para promover el desarrollo integral del hombre,-
vincular más estrechamente el servicio educativo al proceso de desarro-
llo y comprometer en esta obra la responsabilidad de todos así como la
meta de 9 grados de enseñanza obligatoria.

En este mismo sexenio, siendo Secretario Solana Morales, se

impulsaron los servicios educativos para su mejoramiento; no obstante el esfuerzo realizado durante varias décadas, el abrumador aumento de nuestra población y la dispersión de ésta han sido obstáculos difíciles de vencer.

En sólo año y medio se dió acceso a la primaria a 2 millones de niños más y se atienden 10 mil pequeñas y alejadas poblaciones, que antes carecían del servicio.

Se propuso ampliar el concepto de educación básica universal, a 10 grados incluyendo uno de preescolar, 6 de primaria y 3 de secundaria.

Se aseguró por primera vez en nuestra historia, la posibilidad de la educación primaria completa, incluidos los niños marginados que se han acogido en casas-escuela.

La primaria para todos los niños es fruto del trabajo persistente, patriótico y amoroso de miles de maestras y maestros mexicanos.

Toca ahora a los padres de familia aprovechar esta nueva realidad para dar a sus hijos la oportunidad de la educación.

Los servicios educativos se ampliaron de manera excepcional. Uno de cada tres mexicanos está asistiendo a la escuela o comprometido en un curso de educación abierta.

Durante el sexenio de Miguel de la Madrid Hurtado, siendo Secretario de Educación Reyes Heróles, se siguió avanzando en la cobertura del servicio educativo.

En preescolar se atendió al 47% de los niños de 5 años y - al 32% de niños de 4 años; en primaria se ha mantenido la oferta al 100%; en secundaria se atendió al 85% de los egresados de primaria.

Los subsidios para el sistema universitario nacional, ascendieron a 87 mil millones de pesos en 1983. Los recursos destinados a la educación técnica fueron de 58 mil millones en 1983 y de -- 93 mil millones en 1984.

Con base en un gran esfuerzo de eficiencia del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE), siguió avanzando en la construcción de locales escolares. En 1982 se construyeron 22,300; en 1983, 28,900 y para 1985 34,000.

En materia de enseñanza técnica, el Colegio Nacional de - Educación Profesional Técnica (CONALEP) cuenta con 181 planteles del sistema; 99 carreras; atiende a 115 mil alumnos y en capacitación a - 22,242.

En cuanto a la Revolución Educativa seguida en el período - de Miguel de la Madrid, las principales acciones que se han emprendido son las siguientes:

- Revisión de la enseñanza normal, elevando la profesión pedagógica a nivel licenciatura, implantando el bachillerato y los ajustes al programa de estudio.

- Revisión de los planes y programas de estudio de educación básica para integrarlos pedagógicamente.

- Revisión y mejoramiento de los libros de texto gratuitos para reafirmar en ellos los valores nacionales.

- Ampliación del uso de la televisión y la radio en la enseñanza primaria y secundaria y en difusión de la cultura nacional y en el conocimiento de la realidad mexicana.

- Apoyo a los programas de elevación del nivel académico de las universidades y escuelas técnicas.

- Formación de un Sistema Nacional de Investigadores.

- Impulso a programas para igualar la calidad de la enseñanza en el medio rural respecto al urbano.

- Establecimiento de programas de protección y estímulos a las artesanías y culturas populares.

- Establecimiento del programa cultural de fronteras.
- Creación de la red nacional de bibliotecas.
- Ampliación del programa de ediciones.
- Estímulo a la enseñanza abierta no escolarizada.
- Descentralización educativa como medio para aumentar la eficiencia de su administración a involucrar más activamente a las comunidades rurales en el proceso educativo.
- Atención reforzada a grupos indígenas.

La Revolución Educativa ha quedado formulada en el Programa Nacional de Educación, Cultura, Recreación y Deporte 1984-1988. Es un instrumento esencial de la renovación nacional.

Con el actual Secretario de Educación, Miguel González Avellar se ha continuado con la Revolución Educativa.

Alrededor de 25 millones de mexicanos (casi una tercera parte de los habitantes del país), están inscritos en o se benefician de algún servicio educativo escolarizado.

Se ha avanzado en la formación de docentes. Se ha iniciado la aplicación de los programas de licenciatura en la educación normal.

El programa de becas Ignacio Ramírez, otorgó 93 mil becas a hijos de obreros, campesinos y clases medias populares. Este programa apoya a estudiantes sobresalientes y de escasos recursos económicos, y se ha llevado adelante sin reducción en el monto de sus recursos.

En el año escolar 1984-85 se ha continuado la ampliación de la educación preescolar.

En educación primaria, se ha mantenido la capacidad para satisfacer al 100% la demanda efectiva.

Se distribuyeron 93 millones de libros, continuándose esta tarea editorial en favor de la niñez con un esfuerzo permanente para actualizar y elevar su calidad.

En educación secundaria, en todas sus modalidades, se logró atender al 81% de los egresados de primaria.

En 1985 se alfabetizaron 758 mil personas, lo cual se acerca a la meta de reducir el analfabetismo a no más del 4% de la población mayor de 15 años.

Está en marcha el Foro Nacional sobre Educación Básica, - que recogerá sistemáticamente la opinión de maestros, padres de familia y otros grupos sociales para retroalimentar así a las autoridades educativas en este ciclo de enseñanza.

En la educación profesional media tecnológica, se atendió a 317 mil alumnos. En educación media superior al 82% de los egresados de secundaria y en el nivel superior al 80% de los egresados del nivel medio superior. El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), cuenta con 195 planteles, distribuidos en todo el país, con 100 mil alumnos en el sistema escolar y 27 mil en el de capacitación.

Por lo que la política educativa seguirá mereciendo la más alta prioridad en la acción del gobierno.

CONCEPTO

Con base en todo lo anterior, y considerando la importancia relevante del tema que nos ocupa se torna necesario profundizar más en los diferentes puntos de vista que con respecto a la educación tienen algunos autores.

A continuación se transcriben algunos de ellos:

Emilio Durkheim. (Educación y Sociología). La educación es la acción ejercida por las generaciones adultas sobre las que todavía no están maduras para la vida social. Tiene por objeto suscitar y desarrollar en el niño ciertos estados físicos, intelectuales y morales, -- que exigen de él la sociedad política en su conjunto y el medio especial al que particularmente está destinado.

John Dewey. (Teórico del Pragmatismo). Promueve la experiencia, y la educación no es otra cosa que una continua reconstrucción de la experiencia.

Hay que convertir la experiencia adquirida en instrumento o medios destinados a promover el mantenimiento de la vida. Por ello, es un propósito ciego educar sin tener en cuenta las circunstancias externas o internas que hacen necesarios e idóneos dichos instrumentos de vida.

Augusto Comte. (Fundador de la Sociología). La educación es la socialización metódica de las nuevas generaciones; gracias a ella, - la sociedad perpetua su propia existencia. Ahora bien, como la sociología es la ciencia de la sociabilidad humana, esta ciencia debe determinar no sólo los medios de la educación, sino también señalar los objetivos reales del proceso pedagógico.

Carlos Marx. (Materialismo Histórico). La educación es, en -- efecto, una superestructura. Depende de las condiciones económicas de una sociedad.

Pero la educación es, dentro de sus límites, un factor; y, -- por ello, tiene una en la sociedad capitalista. De inmediato, hay que propugnar una educación de clase social, dando conciencia de las injusticias humanas. Por esta vía ha de iniciarse una educación revolucionaria, que tomará en cuenta, salvando toda clase de utopías, un carácter manual, técnico. Trabajo y educación, decía Marx, irán unidos y, por -- tanto, se perfila para las generaciones venideras una educación técnico-multilateral.

Juan Enrique Pestalozzi. La educación se propone desarrollar al hombre armónicamente en todo su ser, preparándolo al mismo tiempo - para vivir las circunstancias sociales e históricas.

Hegel. La educación es la transformación de la primitiva naturaleza humana en naturaleza espiritual.

Juan Jacobo Rousseau. Es el arte de perfeccionar a los niños-
y formar hombres.

Ley Federal de la Educación. (artículo 2°). Un medio funda-
mental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es proceso --
permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transforma-
ción de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición de --
conocimientos y para formar al hombre de manera que tenga sentido de so-
lidadaridad social.

De los diversos aspectos que consideran en la educación unos-
y otros autores, pueden tomarse como elementos comunes de la educación:
la formación de la persona para que desarrolle todas sus potencialida-
des, de modo que logre la perfección de que es capaz.

En general puede decirse que todas las definiciones que se --
dan de educación tienen en común el hecho de desarrollar en la persona-
todas sus facultades, de modo que alcance un grado de perfección o madu-
rez que no posea.

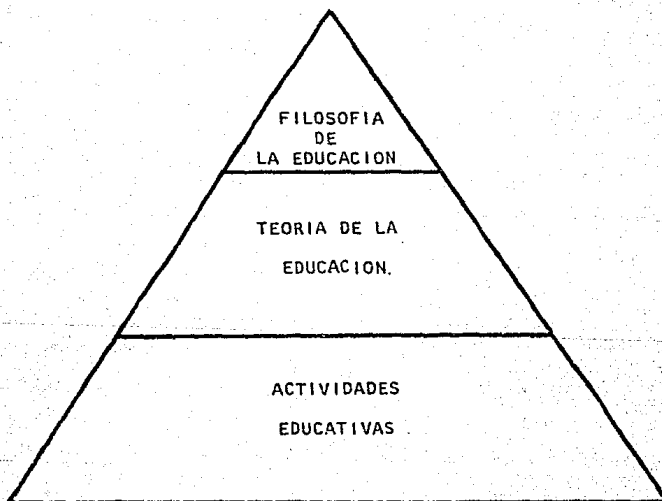
ASPECTO FILOSOFICO

Es un hecho innegable que el hombre es un ser perfectible que
puede desarrollarse y que necesita hacerlo. Aparece en este mundo impo-
tente aún para satisfacer las necesidades más básicas de la vida, y du-
rante meses y años requiere la ayuda de los demás; después, paulatina-

mente va necesitando menos de ellos y se va desarrollando más por sí mismo hasta que adquiere la madurez.

Al encontrarse el hombre una serie de tareas que debe llevar a cabo, necesariamente se supone que tiene también derecho a los medios necesarios para realizarlas: para desarrollar su vida y sus tareas. Entre estos medios uno fundamental es la educación.

Concibiendo a la educación como algo que implica un conjunto de actividades interrelacionadas que se llevan a cabo a diferentes niveles se podría establecer en forma esquemática:



A continuación de manera muy breve se hará mención de lo que involucra cada uno de estos niveles. Posteriormente se profundizará, - por motivo de estudio, en la filosofía de la educación.

En el nivel inferior se llevan a cabo el tipo de actividades que pueden encontrarse en cualquier aula; tales como las de enseñar, -- aprender, instruir, demostrar, castigar, etc.

En el nivel inmediato superior está la teoría de la educa--- ción que puede entenderse como un conjunto de principios, consejo y re- comendaciones interconectados y orientados a influir en las actividades que se llevan a cabo en el nivel anteriormente mencionado.

En el siguiente nivel superior está la filosofía de la Educa- ción, cuya tarea principal es la clasificación de los conceptos (*) uti- lizados en los niveles inferiores y el examen de las teorías que operan en ellos para comprobar su consistencia y validez.

Enseguida, se describen algunas teorías de la educación (**)
que han tenido importancia histórica ya que llevan consigo los propósi-
tos y la naturaleza del proceso educativo.

(*) Conceptos como los de educar y enseñar por ejemplo.

(**) Considerando Teoría de la Educación lo mismo que Filosofía de la -
Educación.

Conviene, sin embargo, aclarar que algunas de estas teorías - se proponen explícitamente el objetivo de producir un tipo de individuo que encaje en un contexto social dado, un hombre educado para la sociedad de nuestros días. En otras la situación es más complicada; una teoría de tipo global puede presentar dos propuestas relaciones: en primer lugar, la de que la sociedad, idealmente, debe estar organizada de una determinada manera; en segundo lugar, la de que el individuo que se trata de conseguir, el hombre educado, debe estar capacitado para ocupar su lugar en la sociedad ideal que se prescribe.

CONCEPCION PLATONICA

El primer gran intento de crear un modelo filosóficamente -- coherente de la persona educada fue Platón, en sus obras la República - y las Leyes. Concibió una sociedad jerárquica, donde la educación orde-- naría y separaría a los diferentes grupos de la sociedad, es decir, los -- más adeptos gobernarían; los medianamente adeptos se convertirían en -- guerreros que cumplirían las órdenes de los regentes y los menos adeptos realizarían las más bajas funciones de la sociedad.

CONCEPCION TOMISTA

En el siglo XVIII Santo Tomás de Aquino tomó como modelo de -- hombre educado, al escolástico, hombre cuya inteligencia racional ha -- sido vigorosamente disciplinada para la búsqueda de la excelencia moral, y cuya felicidad más alta se encuentra en la contemplación de Dios.

CONCEPCION DE LOCKE

A John Locke, filósofo inglés del siglo XVIII, se le atribuye el haber modificado el modelo de caballero que había sido tradicionalmente el ideal inglés de la persona educada. El logro de Locke consistió en tomar este ideal originalmente aristocrático y dotarlo de características democráticas puritanas y prácticas.

Locke le dió gran importancia al papel de la experiencia y de la preparación sensorial en el proceso educativo, es decir esbozó la educación tomando como base los fines de la educación que él consideraba, en orden de importancia fueron: la virtud, la prudencia, la buena crianza y el saber.

CONCEPCION NATURALISTA

Su principal vocero fue Jean-Jeaque Rousseau para el cual, el modelo de persona educada es el hombre natural, cuyos valores serían el romanticismo, la espontaneidad intuitiva, la libertad y la sencillez, - esto presentaba un contraste con lo que para Rousseau eran los productos de la civilización como el racionalismo, la reflexión conciente, el dominio, la complejidad y la objetividad.

Rousseau afirmó que uno debería proteger al niño de las corrupciones de la civilización y cultivar cuidadosamente sus impulsos naturales y espontáneos que siempre eran sanos.

Sostuvo que era importante evitar la intelectualización prematura de la emoción para que las facultades intelectuales del niño pudiesen desarrollarse sin deformaciones, el sentimiento debería anteceder al pensamiento y el niño sería controlado únicamente por las cosas, no por las voluntades de los adultos. En estas ideas se encuentran los -- inicios de la educación progresista que se esparció por el mundo durante los siglos XIX y XX.

CONCEPCION MARXISTA

El modelo de persona educada que Marx postuló fue el hombre - comunal responsable, que alcanzaba su libertad a través de las relaciones sociales.

CONCEPCION PRAGMATISTA

La filosofía del pragmatismo surge en la segunda mitad del - siglo XIX, sus principales representantes fueron William James y John - Dewey; en manos de este último, el pragmatismo evolucionó hasta convertirse en una filosofía para la cual el hombre se formaba a través de -- una interacción con su ambiente natural y social; siempre vió a la persona educada en un contexto social, ni el individuo ni la sociedad tenían significado alguno el uno sin el otro.

Dewey creó un modelo de persona educada que era la del hombre reflexivo, que mantenía perpetuamente una actitud crítica de la autori-

dad, de la costumbre y de la tradición como determinantes de las creencias y de la acción y que prefería el método de la ciencia, de la "inteligencia organizada" como la mejor manera que tiene el hombre de resolver sus problemas.

Así mismo para él los intereses del niño eran vitalmente importantes y no debían reprimirse, pero tampoco se debería condescender con todos sus deseos o caprichos.

CONCEPCION CONDUCTISTA

Esta concepción ha estado representada sobre todo por Skinner, psicólogo norteamericano que piensa en la utilización del conocimiento científico acerca del control de la conducta humana para crear un hombre planificado que estará condicionado a comportarse de la manera que mejor convenga y realizar las metas de la sociedad.

La filosofía del conductismo le obliga a uno a examinar con todo cuidado la cuestión del control en la educación, para los conductistas negarse a utilizar el control es negarse a aceptar la responsabilidad.

Skinner desea utilizar el control científico para dar origen a un proceso educativo en el que será fácil alcanzar un grado de excelencia.

CONCEPCION EXISTENCIALISTA

El principal representante de esta filosofía es Martin Buber cuyo modelo de persona educada es aquél cuya vida está configurada por una toma de decisiones existenciales; cada hombre es una persona única y no un miembro de una categoría, es capaz tanto de hablar como de escuchar.

Podemos decir que las teorías que estos autores presentan son teorías generales de la educación, que pretenden proporcionar una orientación comprensiva, global de la conducción del proceso educativo, y -- que generalmente van asociadas a una posición social y política específica.

Presentan diferencias en muchos aspectos importantes, pero a pesar de ello, existen ciertas semejanzas que durante el desarrollo de estas teorías se han intentado poner de manifiesto.

Platón ha proporcionado lo que se ha llamado un modelo tradicional de educación, un modelo centrado en los contenidos, en el que -- resalta la importancia del conocimiento como un medio para alcanzar fines sociales e individuales que se consideran deseables. Rousseau y -- Dewey coinciden en ofrecer la otra cara de la moneda, el modelo centrado en el niño en el que lo que se resalta no es tanto la importancia -- del conocimiento cuanto la de la actividad individual y la necesidad de que el alumno participe directamente en la empresa educativa. La dis--

tancia entre estas dos concepciones no debe ser exagerada. Los tradicionalistas, tanto en tiempos de Platón como ahora, también se interesan por el desarrollo del individuo, y los teóricos centrados en el niño en modo alguno niegan la importancia del conocimiento. Las diferencias entre estos dos puntos de vista son muchas veces simples diferencias de énfasis.

Las ideas de Platón sobre la educación van estrechamente relacionadas con su concepción de una sociedad ideal. Rousseau fluctúa con cierta ambigüedad entre la idea de formar un individuo para una sociedad existente, imperfecta, y la de formarlo para una sociedad ideal futura. La teoría educativa de Dewey apunta individualmente a un cierto tipo de sociedad, una democracia moderna.

Con todo lo anterior queda un marco suficiente que sirve como apoyo para poderse introducir al tema de Administración Escolar.

ADMINISTRACION ESCOLAR

Gracias a la educación los conocimientos alcanzados en el pasado son reactualizados en las mentes de los hombres de la siguiente generación, quienes a su vez hacen aportes originales. La educación hace para cada generación el trabajo intelectual de síntesis de la cultura del pasado, incorporándola objetivada a los puntos de vista, logros y avances vigentes.

La educación tiene importancia decisiva para la consolidación y perfeccionamiento del proceso de integración social; por lo que organiza y perfecciona sistemas de comunicación, de información y técnicas operativas, en las que reside la clave de la supervivencia, del desarrollo y del predominio, de los países, los pueblos y las civilizaciones.

La educación, en casi todos los países del mundo, se administra a través de una organización en tres grandes niveles: educación primaria, educación secundaria y educación superior o universitaria. En todos los niveles se requiere buena administración del esfuerzo educativo.

CONCEPTO

La administración de la educación existe, no como un fin en sí misma, sino al servicio de los objetivos académicos y pedagógicos; es buena práctica de la administración de la educación tener presente que los fines educativos son la razón de ser de las instituciones educativas y que al facilitar cumplirlos se endereza todo lo que hace la administración.

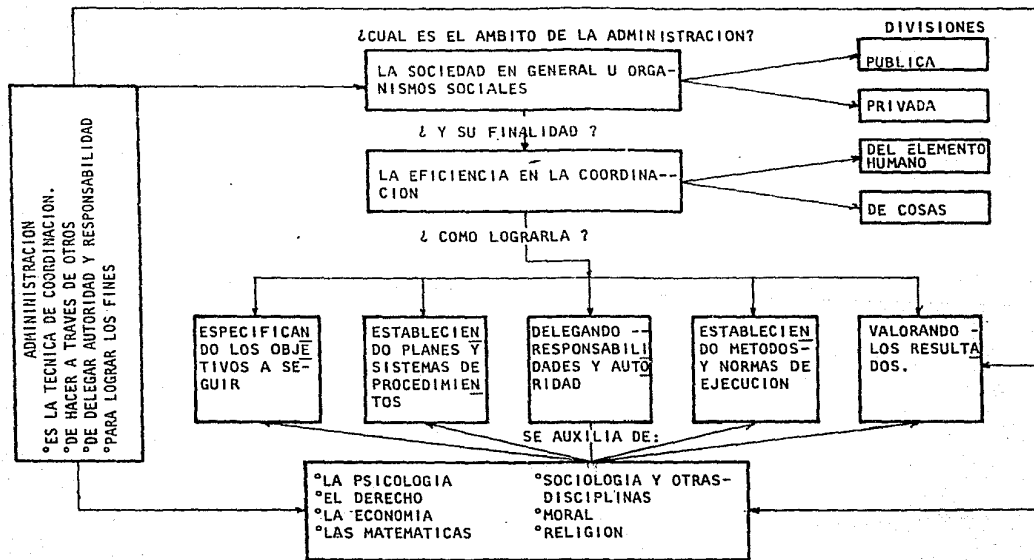
En las instituciones educativas, el fin primordial es la enseñanza y el aprendizaje.

La administración de la educación aplica los principios de administración a la dirección de los esfuerzos educativos.

Por lo que habiéndose expuesto el marco conceptual de la Admi
nistración general, se presenta a continuación un marco teórico para --
administrar empresas educativas.

MARCO TEORICO PARA ADMINISTRAR EMPRESAS EDUCATIVAS

66



Puede decirse entonces, que las instituciones educativas deben tener su propia administración en el sentido de que deben de elaborar sus criterios rectores y sus prácticas de autocontrol a tono con -- las exigencias de las finalidades propias de la institución, es decir, de la enseñanza y el aprendizaje. El problema inmediato que presentan las instituciones docentes es que ignoran las necesidades que en materia de administración educativa poseen. Generalmente el Director desconoce las reglas y prácticas de la administración en general y de la administración educativa en especial.

En lo que se refiere a las tareas de la administración escolar, es necesaria una amplia comprensión de los elementos básicos de la misma, para poder apreciar adecuadamente las tareas que le atañen.

"Las siete tareas operativas de la Administración escolar -- son:" (14)

- 1' Las relaciones entre la escuela y la comunidad.
- 2' Desarrollo del plan de estudios.
- 3' Grupo de alumnos.
- 4' Staff, o sea el equipo de personal.
- 5' Facilidades físicas.

(14) Clark, David L. y Jenson, Theodore J. (Traducc: Duggan, Carolina), "Principios de Administración Escolar". Troquel, Argentina: 1978
Pág. 65

6' Dirección financiera.

7' Organización y estructura.

1' Relaciones entre la Escuela y la Comunidad. La educación es, sobre todo, una empresa pública. La administración se enfrenta con la tarea de iniciar y mantener un programa eficaz de relaciones escuela-comunidad.

Esta tarea incluye un cuidadoso análisis de las características de la comunidad, el nivel general de aprobación o desaprobación del programa escolar, una determinación de la filosofía educativa propia de los ciudadanos, la receptividad de la comunidad de todo cambio e innovación, un análisis de las pautas y de la eficacia de la comunicación, la estimación de los deseos y aspiraciones que tienen los ciudadanos para con sus escuelas, determinar con realismo lo que las escuelas públicas pueden y deben hacer en la comunidad, la organización de un programa informativo eficaz, para mantener a los ciudadanos informados de los acontecimientos, y obtener un compromiso, por parte de la sociedad, para el apoyo y sostén de la educación.

2' Desarrollo del Plan de Estudios. Esta es la tarea de desarrollo del programa; incluye aquellas actividades en las cuales el personal escolar y otros se comprometen a planear, llevar a cabo y evaluar las experiencias instructivas.

La tarea incluye el trabajo para lograr el desarrollo de nue-

vos conocimientos y técnicas. Estos conocimientos y técnicas se relacionan con las siguientes categorías del plan: determinación de los objetivos, desarrollo de un programa de instrucción, el uso de materiales y procedimientos didácticos, y la evaluación de la enseñanza.

El administrador debe asumir la responsabilidad de disponer - la selección y adquisición del material de enseñanza. Estos materiales abarcan una extensa gama que va, desde libros de texto hasta máquinas - para enseñar. Se deben calcular presupuestos para cubrir los costos del material instructivo; establecer comisiones y solicitar la colaboración del personal para revisar, evaluar y determinar los estándares de selección, planear el establecimiento de un depósito, el inventario y la distribución de provisiones.

3' El Alumnado. Las actividades incluidas en el área operativa del alumnado abarca los servicios destinados a los estudiantes, que complementan la enseñanza común en las aulas. Estas actividades requieren planificación, organización, habilitación del personal especializado, elaboración del presupuesto, coordinación, evaluación y supervisión.

4' Staff, o Equipo de Personal. El equipo de personal es una de las áreas operativas más importantes en la administración escolar. Se ocupa del suministro de recursos humanos para cumplir los programas de servicios y de enseñanza en las escuelas.

5' Facilidades Físicas. Uno de los principales elementos que

atañen a la tarea administrativa de suministrar facilidades físicas, -- son los edificios escolares, sitios, equipos indispensables y acceso- rios para la instrucción. La planificación de la planta escolar es muy importante. Debe ser funcional, flexible, económica, segura, conveniente, bien ubicada, bien orientada en cuanto al programa, bien equipada, bien mantenida, etc. Se deben facilitar lugares para áreas recreativas, campos de deportes, y muchas otras comodidades que actualmente se les exige a las escuelas. La tarea también incluye disponer la adquisición de buenos equipos, el mantenimiento de los mismos y supervisión.

6^a Dirección Financiera. Algunos de los elementos importan-- tes en esta tarea general son la elaboración de presupuestos, adminis-- tración de los gastos, adquisiciones y compras en general, contabilidad.

7^a Organización y Estructura. Es el área de tareas relaciona das con las vinculaciones, con los sistemas planeados, para lograr de-- terminados fines y propósitos.

Algunos de los elementos importantes de la tarea administra-- tiva referida a la organización y estructura incluyen conceptos de la -- organización formal e informal, pautas de autoridad, juntas de control, organización para la administración y vías de comunicación.

PROCESO ADMINISTRATIVO

Hemos visto ya los contenidos de la administración escolar, - las tareas a cumplir, nos queda ahora por examinar el proceso, o sea el "cómo" se lleva a cabo. Las etapas del proceso son: planeación, organización, dirección, coordinación y control.

Todos los autores parecen coincidir en que las etapas del proceso siguen una determinada secuencia, pero las opiniones son muy dispares en lo que concierne a éstas.

En el campo de la administración escolar, el proceso es denominado proceso determinativo.

Haciendo hincapié en el objetivo del presente trabajo y conociendo el proceso administrativo escolar, la etapa a la que se hará referencia será la planeación.

PLANEACION EDUCATIVA

La planeación es aplicable en general a todas las actividades escolares, sin embargo, resulta de vital importancia cuando se entiende como el esfuerzo para racionalizar el proceso de cambio al que se enfrentan actualmente todas las instituciones escolares.

Por lo anterior, la planeación está encaminada a orientar la expansión del sistema educativo de conformidad con los requerimientos del desarrollo nacional. En esta tarea no sólo participan los organismos del sector educativo, sino también los sectores de la comunidad -- interesados en planes que los involucran.

Sin embargo, el esfuerzo de planeación en el país ha sido difícil por las condiciones en que se pretende realizar esta actividad.

Esto se puede reflejar en el hecho de que las dependencias -- centrales de planeación se enfrentan a problemas de aceptación.

La labor de planificación en materia de educación, se enfrenta con limitaciones, principalmente de información, que trae como consecuencia la falta de programación del desarrollo del sistema escolar en el contexto de las actividades sociales. Con esto, el nivel de autoridad prevalece, rebasa cualquier programación y las decisiones favorecen a grupos con mayor poder de negociación.

Una limitación importante a la tarea de planeación, es la -- existencia del propio sistema, ya que no existe propiamente un sistema educativo nacional; existe solo un conjunto de sistemas independientes, formado por sistemas como el federal, estatales, instituciones privadas y autónomas y organismos descentralizados.

Por ende, los esfuerzos de coordinación son complejos y difíciles.

ciles de llevar a la práctica. La falta de evaluación se refleja claramente en infinidad de comentarios, pláticas, editoriales, etc., que expresan sus dudas respecto del sistema educativo. Las decisiones y acciones que se han realizado se fundamentan principalmente en las experiencias y en el sentido común. Con frecuencia, los programas se inician por la urgencia de tomar medidas inmediatas, lo que no justifica el dejar de evaluarlos para rectificar, o en su caso, reafirmar el seguimiento del mismo.

Todo lo expuesto anteriormente debe considerarse ampliamente, en especial cuando se trate de la educación elemental, ya que la necesidad de planeación es significativa debido a las actividades que se desarrollan en ellas; por lo que se deben analizar todos los factores que puedan efectuar la actividad educativa a nivel primaria, ya que en ella está en juego el futuro de los seres humanos en la edad más crítica de su formación.

C A P I T U L O I I I

MARCO LEGAL

La educación considerada desde el punto de vista global del Sistema Educativo Nacional está regida por algunos principios de la Constitución y de Leyes particulares. La educación nacional puede verse en el sector de educación formal y en el de no-formal. La formal queda bajo campos de la educación debido a que algunos principios de la legislación se re fi er e n a todos ellos, aunque está claro que este estudio se centra específicamente a la educación formal y más concretamente en la oficial por las razones indicadas en la introducción y por el caso específico de estudio.

El cumplimiento de las leyes, dentro del campo educativo, así como la debida aplicación de los reglamentos, permitirán que cada individuo realice las funciones correspondientes al nombramiento que se le ha otorgado.

CONSTITUCION

Los principios que rigen la educación nacional están contemplados en los siguientes Artículos Constitucionales:

Artículo 3°

Fracción VI. La educación primaria será obligatoria.

Fracción VII. Toda la educación que el Estado imparta será gratuita.

Artículo 31. Son obligaciones de los mexicanos:

Fracción I. Hacer que sus hijos o pupilos, menores de 15 años, concurren a las escuelas públicas o privadas, para obtener la educación -- primaria elemental y militar, durante el tiempo que marque la Ley de -- Instrucción Pública de cada Estado.

Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

Fracción XXV.- Para establecer, organizar y sostener en toda la República escuelas rurales elementales, superiores, secundarias y profesionales; de investigación científica, de bellas artes y de enseñanza -- técnica; escuelas prácticas de agricultura y de minería, de artes y oficios, museos bibliotecas, observatorios y demás Institutos concernientes a la cultura general de los habitantes de la Nación, y legislar en todo lo que se refiere a dichas instituciones; para legislar sobre monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, cuya conservación sea de interés social; así como para dictar las leyes encaminadas a distribuir convenientemente entre la Federación, los Estados y los Municipios el -- ejercicio de la función educativa y las aportaciones económicas correspondientes a ese servicio público, buscando unificar y coordinar la educación en toda la República.

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Por lo que respecta a esta ley, se hará referencia al Artículo 38-
Fracciones I, III y V.

A la Secretaría de Educación Pública corresponde:

Fracción I. Organizar, vigilar y desarrollar en las escuelas oficiales, incorporadas o reconocidas:

- a) La enseñanza preescolar, primaria, secundaria y normal, urbana, semiurbana y rural.

Fracción III. Crear y mantener escuelas oficiales en el Distrito Federal excluidas las que dependen de otras dependencias.

Fracción V. Vigilar que se observen y cumplan las disposiciones relacionadas con la educación preescolar, primaria, secundaria, técnica y normal establecidas en la Constitución y prescribir las normas a que debe ajustarse la incorporación de las escuelas particulares, al sistema-educativo nacional.

LEY ORGANICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL

En lo que concierne a la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal, se citan los artículos 3° y 20.

Artículo 3°. El Jefe del Departamento del Distrito Federal se au-

xiliará en el ejercicio de sus atribuciones que comprenden el estudio, -
planeación y despacho de los asuntos que competen al Departamento del -
Distrito Federal, a través de:

- a) Organos Administrativos Centrales
- b) Organos Administrativos Desconcentrados
 las Delegaciones; en sus respectivas circunscripciones geográ-
 ficas.

Artículo 20.

Fracción VI. Dictar las políticas generales sobre la construcción
y conservación de las obras públicas, así como las relativas a los pro -
gramas de remodelación urbana del Distrito Federal.

Se hace mención a dichos artículos debido a la vinculación que exis -
te entre el Departamento del Distrito Federal y la Secretaría de Educa -
ción Pública en lo referente a construcción, aprovisionamiento y mantenimie
nto de edificios públicos, en este caso de escuelas primarias.

PLAN GLOBAL DE DESARROLLO

El Plan Global de Desarrollo 1983-1988 es la guía fundamental para
articular los planes sectoriales, en él se establece como principal obje -
tivo en materia de educación el siguiente:

Ampliar el acceso a todos los mexicanos a las oportunidades educativas, culturales, deportivas y recreativas.

Asimismo se pretende disminuir sustancialmente el analfabetismo y promover la educación para adultos. Las acciones educativas encaminadas a erradicar el analfabetismo son para permitirle a la persona el acceso a las fuentes del saber, para que ejerza concientemente sus derechos políticos y cumpla con responsabilidad sus deberes ciudadanos, primordialmente su incorporación al trabajo productivo.

En lo referente a educación primaria tiene como objetivos principales fortalecer la educación tecnológica y enfatizar la educación sexual, educación para la vida familiar y social.

LEY FEDERAL DE EDUCACION

De ésta se especifican los siguientes artículos:

Artículo 12. La educación que imparta el Estado será gratuita. Las donaciones destinadas a la educación en ningún caso se entenderán como contraprestaciones del servicio educativo.

Artículo 16. El tipo elemental está compuesto por la educación preescolar y la primaria. La educación preescolar no constituye antecedente obligatorio de la primaria.

La educación primaria es obligatoria para todos los habitantes de la República.

Artículo 21. El educador es promotor, coordinador y agente directo del proceso educativo. Deben proporcionársele los medios que le permitan realizar eficazmente su labor y que contribuyan a su constante perfeccionamiento.

Artículo 30. La educación que imparta el Estado en el Distrito Federal y Territorios Federales corresponde, en sus aspectos técnicos-administrativos, a la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 52. Son derechos de quienes ejercen la patria potestad o la tutela:

1. Obtener la inscripción escolar necesaria para que sus hijos o pupilos, menores de edad reciban la educación primaria.
2. Cooperar con las autoridades escolares en el mejoramiento de los educandos y de los establecimientos.
3. Formar parte de las Asociaciones de Padres de Familia

Artículo 53. Son obligaciones de quienes ejercen la patria potestad o tutela:

1. Hacer que sus hijos o pupilos menores de quince años reciban educación primaria.
2. Colaborar con las instituciones educativas en las actividades que éstas realicen.

Como se puede ver en todas las referencias anteriores la educación promueve el desarrollo armónico de todas las facultades del ser humano, además de otros valores como el de la libertad, justicia, solidaridad, que sitúan al individuo como miembro responsable en la sociedad.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ESCUELA PRIMARIA FEDERAL

La organización escolar también ordena elementos, pero sólo aquellos que intervienen en el hecho educativo y los ordena de acuerdo con los fines, las necesidades y disponibilidades de la educación; dicta normas para ordenar la vida compleja de la escuela y hacer que los elementos materiales y humanos que en ella intervienen, contribuyan a que cumpla su alta función educativa.

Para que las escuelas primarias funcionen adecuadamente deben basarse en ciertos lineamientos y normas. Para ello existe el Reglamento Interior de Trabajo de las Escuelas Primarias en los Estados y Territorios de la República Mexicana; que señala en algunos de sus capítulos:

Capítulo sexto.

Artículo 15. La educación primaria se impartirá a todos los niños del país de los seis a los catorce años de edad, excepción hecha de los niños atípicos, a quienes se dará una educación especial en establecimientos adecuados.

Capítulo décimo.

Artículo 27. El edificio escolar así como sus dependencias y anexos, reunirán las condiciones necesarias de seguridad, amplitud, comodidad e higiene.

Artículo 28. Se consideran como dependencias, los locales que están dentro del edificio escolar, tales como conserjerías, almacenes, archivos, etc.

Artículo 29. Los anexos que deben tener las escuelas según sus condiciones serán sanitarios, agropecuarios, de extensión cultural, de recreación, de actividades industriales.

Capítulo duodécimo.

Artículo 46. No se cobrarán cuotas de inscripción ni por otros conceptos en las escuelas del sistema. Los materiales de trabajo serán proporcionadas gratuitamente a las escuelas por la propia Secretaría.

Para que la escuela funcione correctamente en materia de Cooperati-

vas y Asociación de Padres de Familia, es necesario que se apliquen adecuadamente los artículos señalados en los reglamentos que a continuación se transcriben:

REGLAMENTO DE COOPERATIVAS ESCOLARES

Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 1°. El Departamento de Educación Cooperativa, de la Secretaría de Educación Pública, tendrá a su cargo la organización, registro, vigilancia, asesoramiento e inspección de las Cooperativas Escolares, a fin de hacer cumplir este reglamento y los acuerdos y disposiciones que en materia dicte la propia Secretaría.

Artículo 4°. En los establecimientos educativos no se permitirán realizar actividades comerciales ajenas a la Cooperativa Escolar.

Capítulo II. De los fines de las Cooperativas Escolares.

Artículo 8°. Las Cooperativas Escolares deben tener una finalidad exclusivamente educativa. En su funcionamiento podrán adoptar las modalidades que requieran las distintas ramas de la enseñanza en que tengan que actuar.

Artículo 10°. Las Cooperativas Escolares limitarán sus operaciones a lo estrictamente indispensable para satisfacer las necesidades de los

socios durante su estancia en la escuela y las deberán efectuar únicamente durante el tiempo destinado al recreo. Los precios de venta serán siempre inferiores a los del comercio.

Capítulo V. De los certificados de aportaciones, fondos y rendimientos.

Artículo 22. Con el rendimiento económico se constituirán dos fondos: Fondo Social y Fondo Repartible.

Artículo 23. Establece que el fondo social se formará con el 50% del rendimiento y se empleará en fomentar actividades cívicas, culturales, deportivas o de recreación, tanto en los socios como de la escuela, incluyendo el mejoramiento de la biblioteca escolar, las excursiones educativas, el aseo y el embellecimiento del plantel. Los gastos con cargo a este fondo se harán de acuerdo con las reglas que dicte la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 24. El Fondo Repartible, formado por el otro 50% del rendimiento, se distribuirá al finalizar el año escolar entre los socios en proporción al consumo efectuado por cada uno de ellos en la Cooperativa. Cualquier remanente que resulte después de repartir el fondo, se traspasará inmediatamente al fondo social.

REGLAMENTO DE ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 3°. El objeto de las Asociaciones de Padres de Familia -- será:

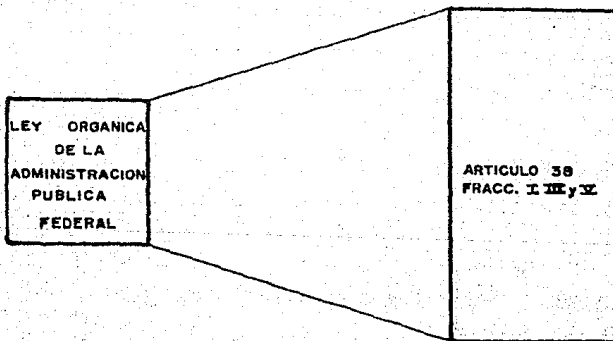
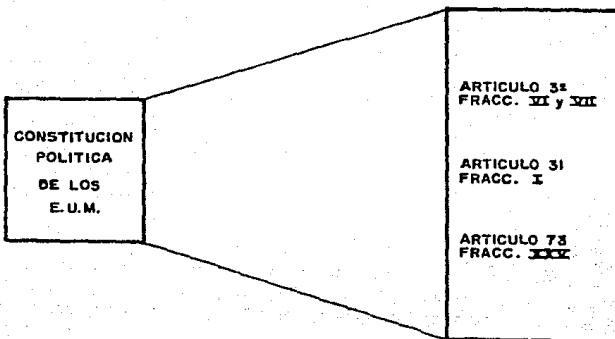
- I. Representar, antes las autoridades educativas, los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados.
- II. Colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar y proponer a las autoridades las medidas que estimen conducentes.
- III. Participar en la aplicación de las cooperaciones en número, bienes y servicios que las asociaciones hagan al establecimiento escolar.

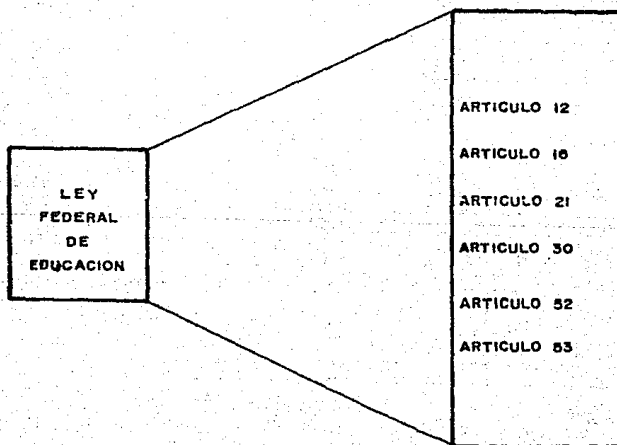
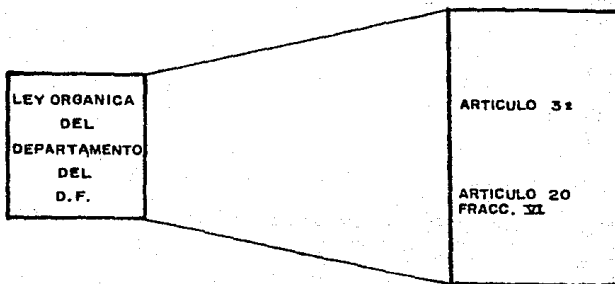
Artículo 8°. Queda estrictamente prohibida la imposición de cuotas obligatorias para los asociados.

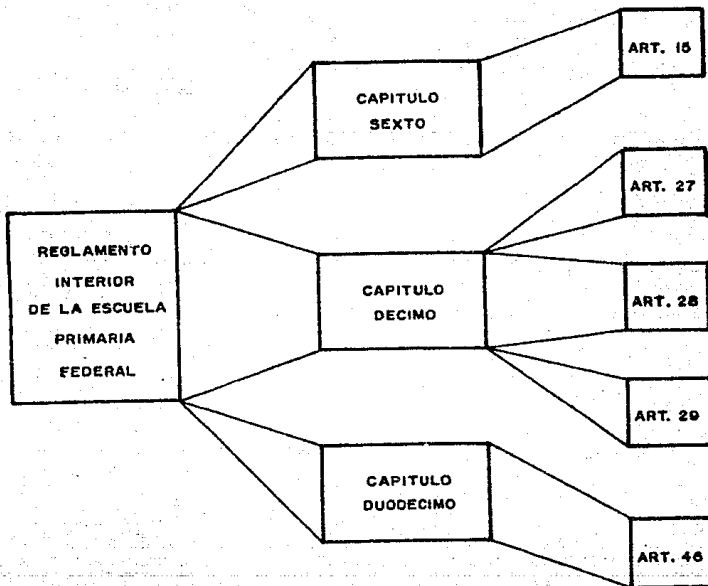
Los únicos ingresos lícitos consistirán en las aportaciones voluntarias de los asociados o de personas extrañas a la asociación, y en los productos de festivales, conciertos, etc., que se organicen.

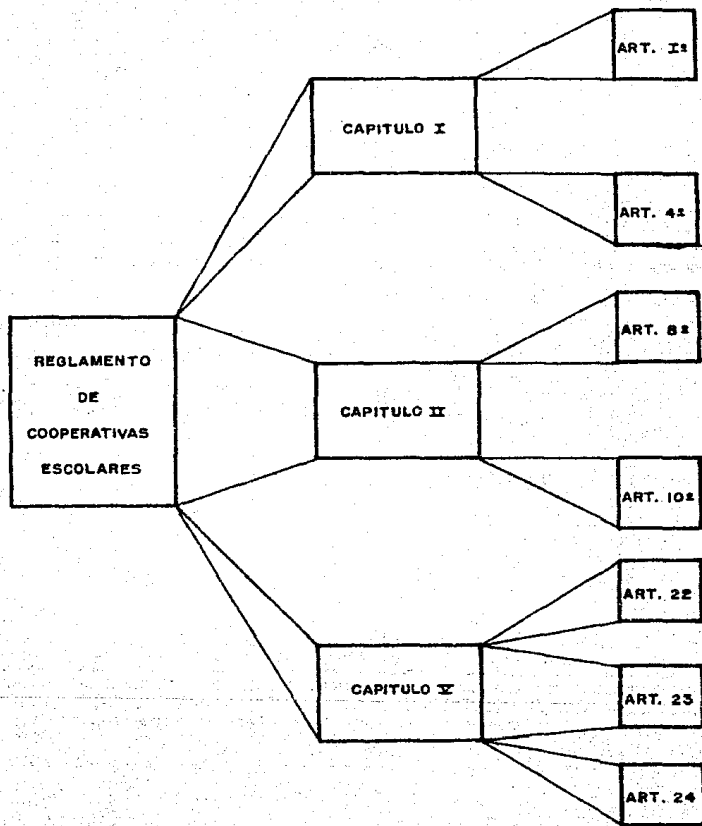
Lo expuesto en materia legal refleja un marco suficiente para determinar la competencia en materia de educación de las partes involucradas.

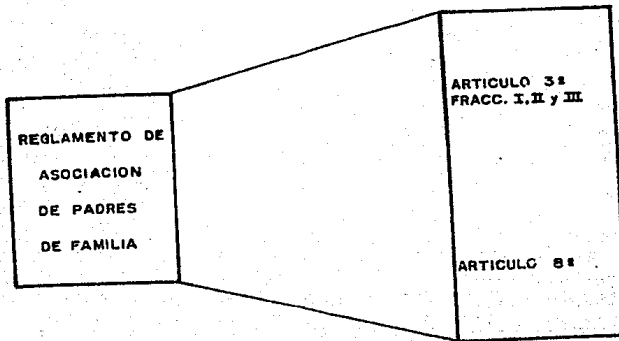
Por lo que a continuación se esquematiza el marco legal en que se sustenta la educación primaria.











CAPITULO IV

ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DENTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Debido a que este capítulo está enfocado a la organización en el sector público, es necesario definir algunos conceptos referentes al mismo.

SECTOR PUBLICO FEDERAL

Es el conjunto organizado de dependencias y entidades a través de los cuales el Ejecutivo Federal realiza las funciones administrativas que le confiere la constitución y las leyes reglamentarias de la misma.

Está formado por la Administración Pública centralizada y la Administración Paraestatal.

ADMINISTRACION PUBLICA

Es el sistema compuesto por un conjunto de interacciones a través de las cuales se generan las normas, los servicios, los bienes y la información que demanda la comunidad en el cumplimiento de las decisiones del sistema político, con el fin de dirigirlo y coordinarlo para beneficio del país.

En la Administración Pública Federal es posible identificar, - para efectos de análisis, tres niveles de integración:

El primero corresponde a la estructura global del sistema y como tal, se le denomina "macroadministrativo".

En este nivel se establecen las acciones y políticas generales de la Administración Pública Federal para alcanzar los objetivos nacionales prioritarios, está conformado por la existencia de dieciocho Secretarías de Estado y un Departamento Administrativo (Departamento -- del Distrito Federal).

A este nivel, la guía fundamental de acción es el Plan Nacional de Desarrollo, cuya misión principal es la de articular los planes sectoriales dentro de un marco global de congruencia.

Los problemas que se refieren al nivel global o macroadministrativo, son responsabilidad directa del Presidente de la República.

El segundo nivel, denominado "mesoadministrativo" o sectorial, se desgloza convencionalmente la estructura global en sectores administrativos que comprenden una dependencia central, denominada Secretaría a la que se le agregan las entidades paraestatales que se relacionan con su área de actividad natural. Cada Secretaría realiza funciones - que el Presidente le atribuye como parte del programa de gobierno para

el logro de los objetivos nacionales.

Su función estatal conforma su objetivo, que se identifica -- con su nombre. A su vez, las Secretarías se organizan en Subsecretarías, Direcciones Generales y Direcciones de Area que realizan las metas o funciones para lograr los objetivos de las mismas.

A este nivel corresponden los planes sectoriales de desarrollo, que tienen como fin principal, vincular las acciones de gobierno de la dependencia con las realizadas por las entidades sectorizadas, con el objeto de conjuntar los esfuerzos en la consecución de los objetivos sectoriales.

Al tercer nivel se le denomina "microadministrativo" o institucional, y corresponde al estudio de una dependencia o entidad, sea parcialmente o en su totalidad, y a las acciones específicas de éstas para el logro de sus objetivos institucionales.

A este nivel se estudian los aspectos internos de cada dependencia o entidad, considerados como un universo completo de análisis en sí mismo, y la responsabilidad fundamental de sus respectivos titulares.

Para concluir en lo que respecta al Sector Público Central, cabe mencionar que el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administra---

ción Pública Federal), establece la necesidad de unificar criterios y racionalizar esfuerzos administrativos, así como de instrumentar y actualizar los mecanismos que mejoren la organización y funcionamiento de las Dependencias del Sector Público Federal Central.

ESTRUCTURA ORGANICA

Las instituciones de la Administración Pública Federal se desempeñan como organizaciones complejas que operan bajo un alto grado de formalidad, el cual se traduce en una estructura ordenada de autoridad, niveles jerárquicos, especialización del trabajo y división funcional.

La estructura orgánica de una institución, se define como el esquema formal en que se plasman los niveles jerárquicos y división funcional de la organización.

Se plantea como el marco administrativo de referencia para la adopción racional de decisiones, ofreciendo a cada miembro de la organización los datos relativos al tipo de límites de actuación de la unidad a la que pertenece.

Toda organización de cierta complejidad, debe contar con grupos especializados y una división funcional que distinga:

- A quienes dirigen y controlan el desempeño de la institución.
- A quienes se encargan de proporcionar los bienes, servicios o productos que se le encomienda.
- A quienes adquieren, controlan y proveen los recursos y servicios para que funcione la institución.

Lo anterior sirve como base para definir el objetivo global de la institución, del cual se derivan los objetivos generales que orientarán las actividades de las áreas sustantivas u operativas.

Estas áreas mediante su acción conjunta, son las encargadas de cumplir con el objetivo global.

En el objetivo u objetivos globales, queda definida la materia o materias a las que se circunscriben las funciones generales de la organización, y en los objetivos generales, los campos de actividad en que se divide la materia.

Existen también otros objetivos denominados sustantivos u operativos, cuyo cumplimiento permite la consecución de los objetivos generales y por consiguiente del objetivo global.

Para poder ubicar dentro del contexto de la Administración Pública Federal a la Secretaría de Educación Pública, utilizaremos el principio de jerarquización, a través del cual se puede estudiar a las

instituciones públicas con una visión integrada y global del conjunto de sus partes.

Para aplicar la teoría anteriormente expuesta, en lo que se refiere a la Secretaría de Educación Pública y la relación que tiene con la Secretaría de Programación y Presupuesto, así como con el Departamento del Distrito Federal, se llevará a cabo mediante la presentación de su estructura orgánica.

Posteriormente se utilizarán los niveles que ya se explicaron, los cuales son: el macroadministrativo, mesoadministrativo y microadministrativo .

ORGANOGRAMA GENERAL

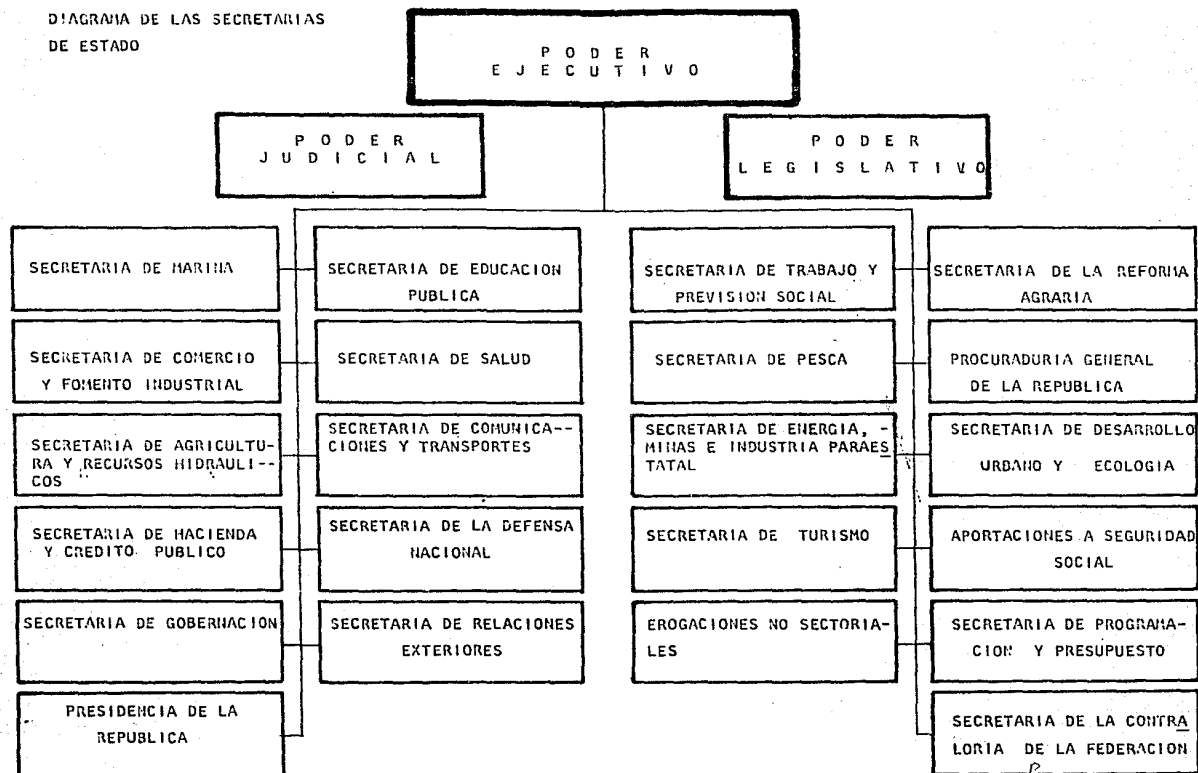
Como punto de partida se considerará a la Administración pública Central como sistema de sistemas, del cual se desprenderán diferentes sistemas, siendo éstos las Secretarías de Estado.

Las Secretarías y Departamentos Administrativos, dependen directamente del Presidente, quien nombra a sus titulares.

Las Secretarías de Estado representan al Ejecutivo Federal en cada ramo del mismo, y aunque tienen facultades y atribuciones propias, no dejan de obrar como órganos de ese poder, representando sus propias funciones. Por lo que toda acción de las Secretarías de Estado es de la responsabilidad del Poder Ejecutivo.

Los Secretarios de Estado tienen como obligación fundamental ejercer las facultades conferidas a su Secretaría, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones legislativas, los reglamentos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República, relativos a su ramo.

DIAGRAMA DE LAS SECRETARIAS
DE ESTADO



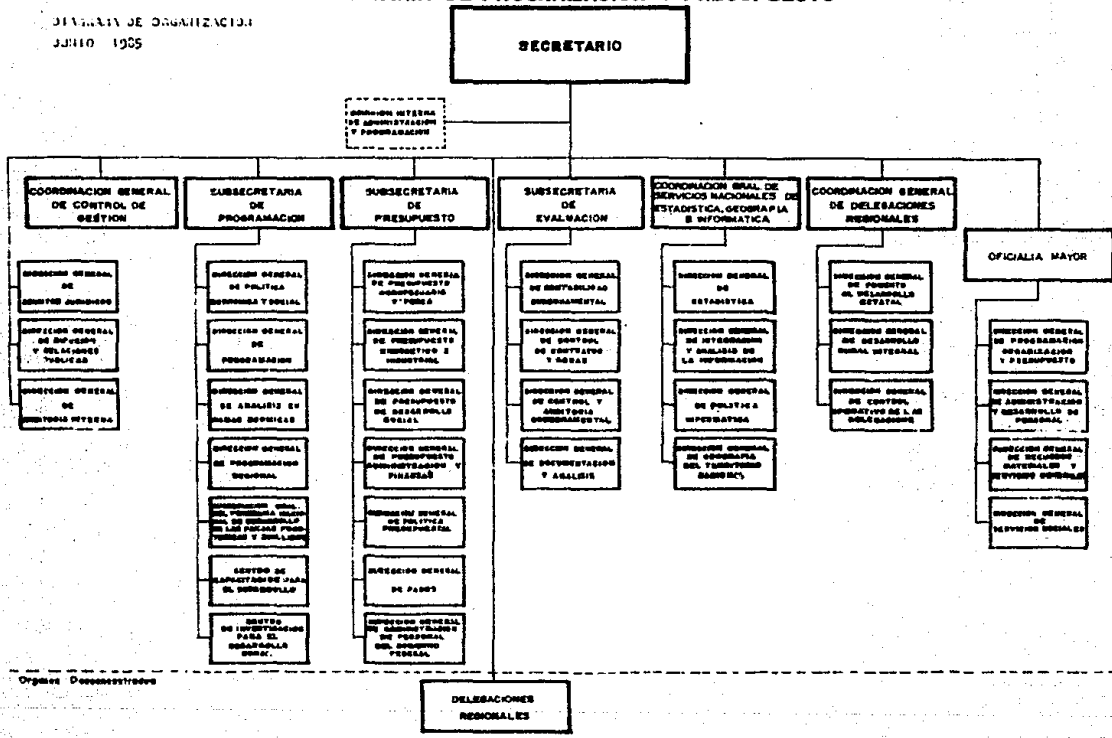
ORGANOGRAMA DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

Esta es una Secretaría que tiene encomendada la normatividad y control del presupuesto de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, así como la integración de la información relativa al ejercicio de dicho presupuesto correspondiente a cada sector, de dependencia y entidad, de esta manera la Dirección General de Presupuesto, Administración y Finanzas integra dicha información y así elabora el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Secretaría.

(SEP).

SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

PLANTILLA DE ORGANIZACION
 JULIO 1965



Organos Descentralizados

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, (S.P.P.)</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Formular el anteproyecto de programa de presupuesto de egresos de la Federación.</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Practicar el análisis de congruencia entre los programas sectoriales e institucionales de acuerdo con las prioridades generales establecidas en los planes de desarrollo. - Establecer, en consulta con los coordinadores sectoriales, los objetivos, metas, recursos y distribución de rangos presupuestales que tendrán expresión formal en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de 	<p>SECRETARIA DE PRESUPUESTO.</p>	<p>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO DE DESARROLLO SOCIAL.</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>la Federación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignar los recursos a las dependencias y entidades del sector correspondiente, de acuerdo con los programas relativos. - Formular el anteproyecto de programa presupuesto de las dependencias o entidades del sector que no lo hayan presentado en el periodo señalado. - Consolidar los anteproyectos de presupuestos anuales de las dependencias y entidades del sector correspondiente, para su posterior integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. - Calendarizar el ejercicio real y financie 		

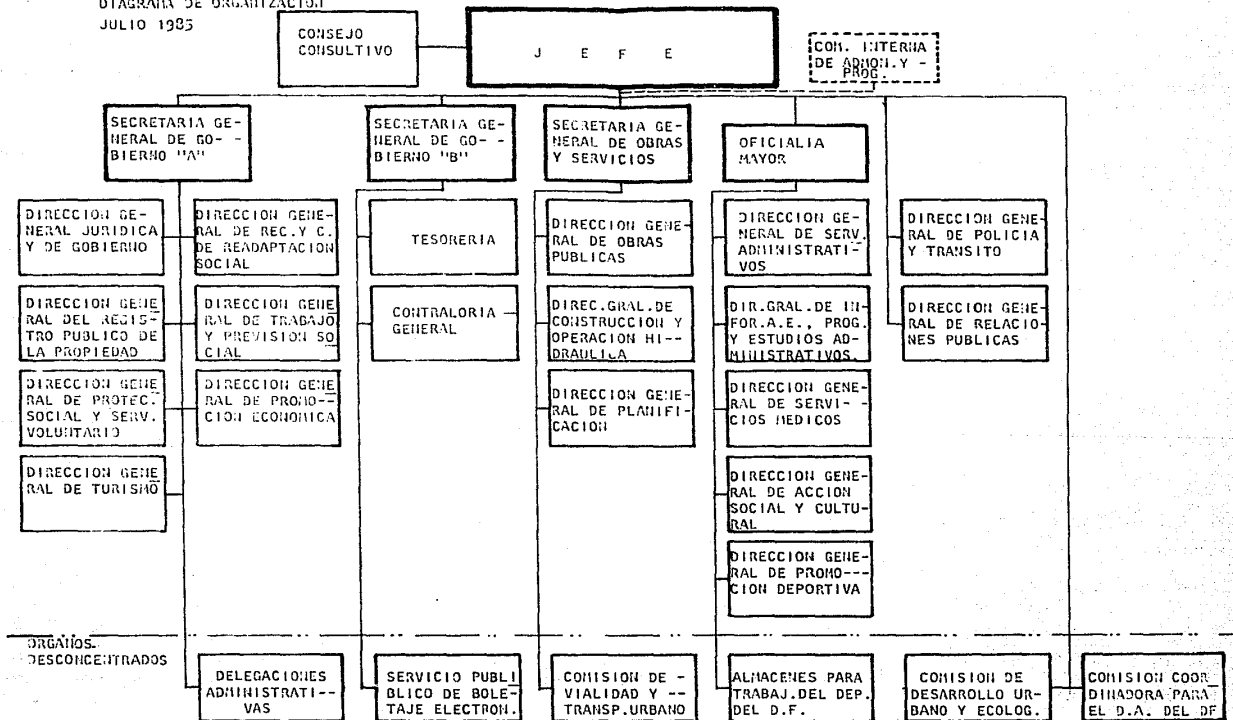
MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>ro del Proyecto de -- Presupuesto de Egre-- sos de la Federación, considerando la capa- cidad de ejercicio y disponibilidad de fon- dos.</p> <p>- Definir, en conjunto- con los coordinadores sectoriales, los nive- les de información re- queridos para el se- guimiento del presu- puesto y vigilar el - cumplimiento de las - normas del ejercicio- del gasto público.</p> <p>- Realizar el análisis- del ejercicio presu- puestal e instrumen- tar los procedimien- tos para operar los - ajustes y modificacio- nes en los programas.</p>		

ORGANOGRAMA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL

La composición orgánica del Departamento del Distrito Federal es distinta a la de una Secretaría, pero hay gran similitud en -- cuanto a la forma de ejercer las atribuciones, estructurar los mandos y determinar la jerarquía de los servidores públicos.

Su organización se desarrolla bajo ciertas condiciones de - interdependencia con las otras Secretarías con la que guarda nexos.

DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL
 DIAGRAMA DE ORGANIZACION
 JULIO 1985



MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL (D.D.F.)</p> <p><u>Objetivo</u> Coordinar, controlar y evaluar las políticas y programas que en materia de construcción y operación hidráulica, obras públicas y planificación, lleven a cabo las dependencias a su cargo.</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilar la contratación, ejecución y liquidación de las obras que se realizan por cuenta del D.D.F., dando la intervención que corresponde a la S.P.P. - Llevar a cabo la supervisión de los diversos servicios que preste, concesione o autorice el D.D.F. 	<p>SECRETARÍA GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS</p> <p><u>Objetivo</u> Dictar, en lo que corresponda, las directrices a que deban sujetarse la realización de obras y la prestación homogénea de servicios públicos otorgados por las Delegaciones.</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</p> <p><u>Objetivo</u> - Coordinar con las Delegaciones, las actividades desconcentradas en materia de obras públicas, así como son otras entidades de la Institución y del sector público.</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planear, proyectar y construir escuelas, mercados, instalaciones de servicio social y edificios públicos a cargo del D.D.F.

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>DIRECCION GENERAL DE -- OBRAS PUBLICAS</p>	<p>DELEGACIONES POLITICAS</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <p>Corresponde a las De-- legaciones en mate-- ria de recursos mate-- riales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar, emitir opi-- nión y tramitar las solicitudes en ali-- neamiento, número o-- ficial y para licen-- cias de construcción de inmuebles de pro-- piedad particular, así mismo inspeccio-- nar las obras auto-- rizadas. - Planear, proyectar, ejecutar y conservar obras menores de via-- lidad y, en lo refe-- rente a su ámbito de competencia, en mate-- ria de edificios pú-- blicos, monumentos y plazas típicas e his-- tóricas; así mismo -- realizar trabajos de 	<p>DELEGACION IZTAPALAPA</p> <p><u>Objetivo.</u></p> <p>Brindar en materia de -- edificios públicos, man-- tenimiento, conserva-- ción y obras de remode-- lación, cuando sea ne-- cesario.</p>

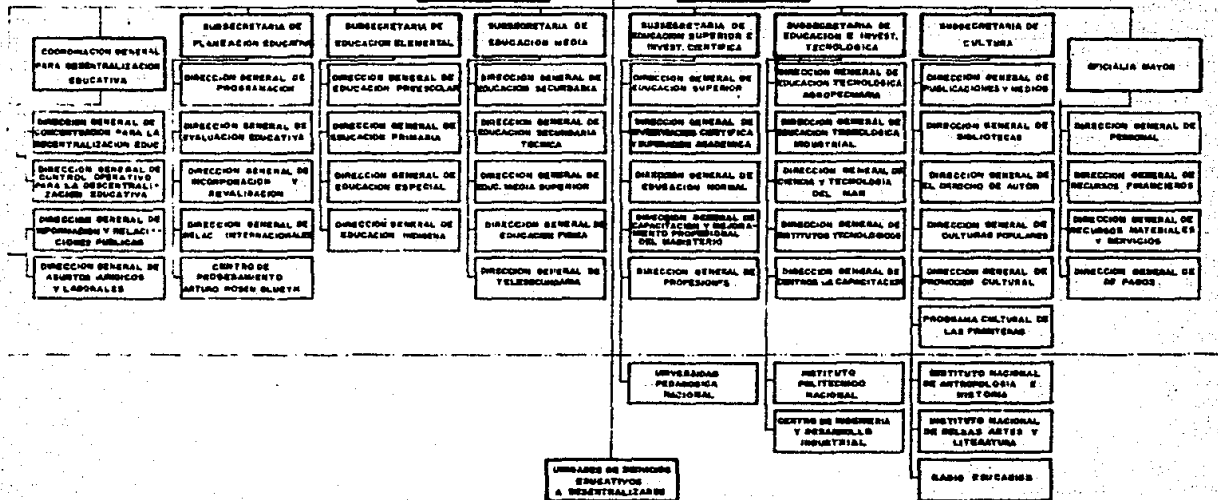
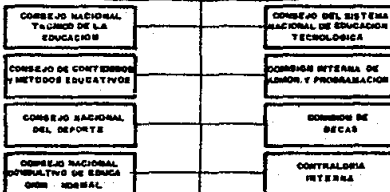
MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
	<p>remodelación de pueblos y barrios.</p> <p><u>Nota:</u> El Distrito Federal está conformado por 16 Delegaciones Políticas.</p>	

ORGANOGRAMA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

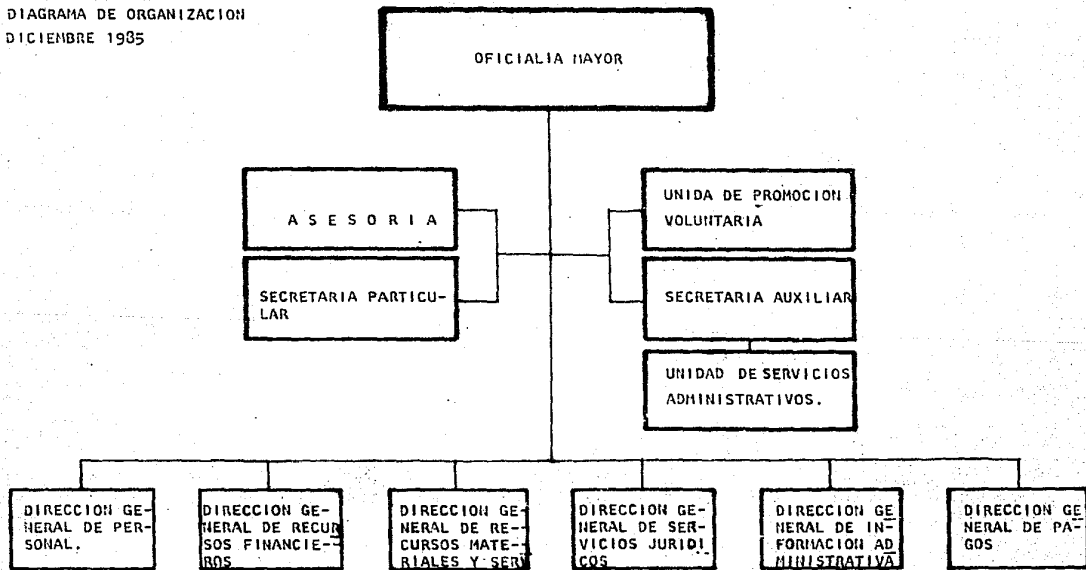
Siguiendo el esquema anterior, una Secretaría de Estado se puede contemplar como un sistema de sistemas, del que se desprenden a su vez otros sistemas que, en el caso de la Secretaría de Educación Pública, son las Subsecretarías, a fin de que los titulares de éstas estén en posibilidad de coordinar las Direcciones agrupadas en su ámbito de responsabilidad, otorgándoles la facultad de planear, coordinar y evaluar las operaciones; precisando el grado de subordinación y de autoridad a que se encuentran sometidos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 14-AUG-64 DE 09:54:00
 FOLIO 1333

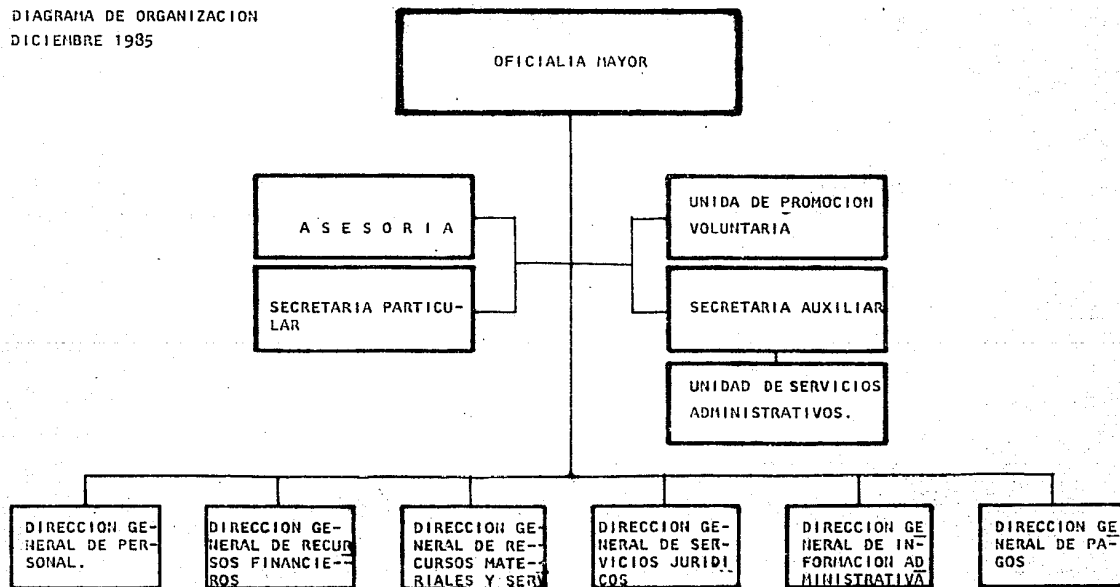
SECRETARIO



OFICIALIA MAYOR
DIAGRAMA DE ORGANIZACION
DICIEMBRE 1985



OFICIALIA MAYOR
DIAGRAMA DE ORGANIZACION
DICIEMBRE 1985



MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (S.E.P.)</p> <p><u>Objetivo</u> Aumentar la eficiencia del sistema educativo.</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar, vigilar y desarrollar en las escuelas oficiales, incorporadas o reconocidas, la enseñanza preescolar, primaria, secundaria y normal, urbana, semiurbana y rural. - Crear y mantener las escuelas oficiales en el Distrito Federal. - Ejercer la supervisión y vigilancia que proceda en los planteles que imparten educación en la República conforme a lo prescrito en el 	<p>OFICIALIA MAYOR</p> <p><u>Objetivo</u> Proporcionar y dar a conocer los elementos necesarios para que se realicen de manera ordenada, sistemática y eficiente las funciones que en materia de administración y desarrollo de personal se requieran para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la S.E.P.</p>	<p>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS</p> <p><u>Objetivo</u> Coadyuvar al desarrollo del sistema educativo mediante el suministro de los recursos financieros asignados a las dependencias y organismos del sector educativo, regulando las operaciones y controlando el ejercicio del presupuesto.</p> <p>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</p> <p><u>Objetivo</u> Proveer los recursos materiales y servicios generales necesarios a las dependencias de la Secretaría de Educación Pública apoyando así la realización de sus funcio-</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>artículo 3° constitu- cional.</p>		<p>nes en el lugar y el - momento requeridos.</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>OFICIALIA MAYOR</p>	<p>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proponer y aplicar -- las políticas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de las dependencias de la Secretaría y de legaciones generales en el ejercicio de su presupuesto. - Controlar y operar el ejercicio del presupuesto de ingresos de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables. - Tramitar las modificaciones presupuestarias entre partidas correspondientes a un mismo subprograma y a una misma unidad res- 	<p>TESORERIA</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Captar los recursos financieros en efectivo otorgados a la Secretaría de Educación Pública y manejar las cuentas de cheques bancarios que sean necesarios para su control y operación.</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar semanalmente o cuando se requiera a la Dirección General de Recursos Financieros los movimientos y saldos de cada una de las cuentas de cheques y elaborar, en su caso, las conciliaciones bancarias, estados financieros e información que le sean requeridos.

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
	<p>ponsable. .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlar los ingresos y egresos de la Secretaría. - Conciliar y depurar la rendición de la cuenta pública a la S.E.P. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expedir los cheques y controlar contablemente, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, los subsidios y fondos revolventes autorizados a las dependencias, entidades del sector educativo y a los funcionarios de la Secretaría. - Recuperar el importe total de los préstamos y anticipos concedidos por la Oficina Mayor a través de la Dirección General de Recursos Financieros a las diversas dependencias de la Secretaría y organismos del sector.

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>OFICIALIA MAYOR</p>	<p>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuestos de adquisición elaborados por las dependencias de la Secretaría, someterlas a la aprobación del oficial mayor y vigilar su correcta ejecución. - Tramitar, previa autorización del oficial mayor, la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que se requieran, con excepción de los que deban tramitar las delegaciones generales, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario. 	<p>DIRECCION GENERAL ADJUNTA.</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Determinar las políticas de contratación de locales para planteles educativos.</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar en coordinación con las Direcciones de educación primaria, el programa de construcciones, adaptación y mantenimiento de escuelas. - Presentar ante el D.D.F. el programa de construcción, adaptación y mantenimiento de escuelas primarias. - Supervisar que las obras de construcción de escuelas, llevadas a cabo por el D.D.F., se realicen bajo las normas establecidas por la

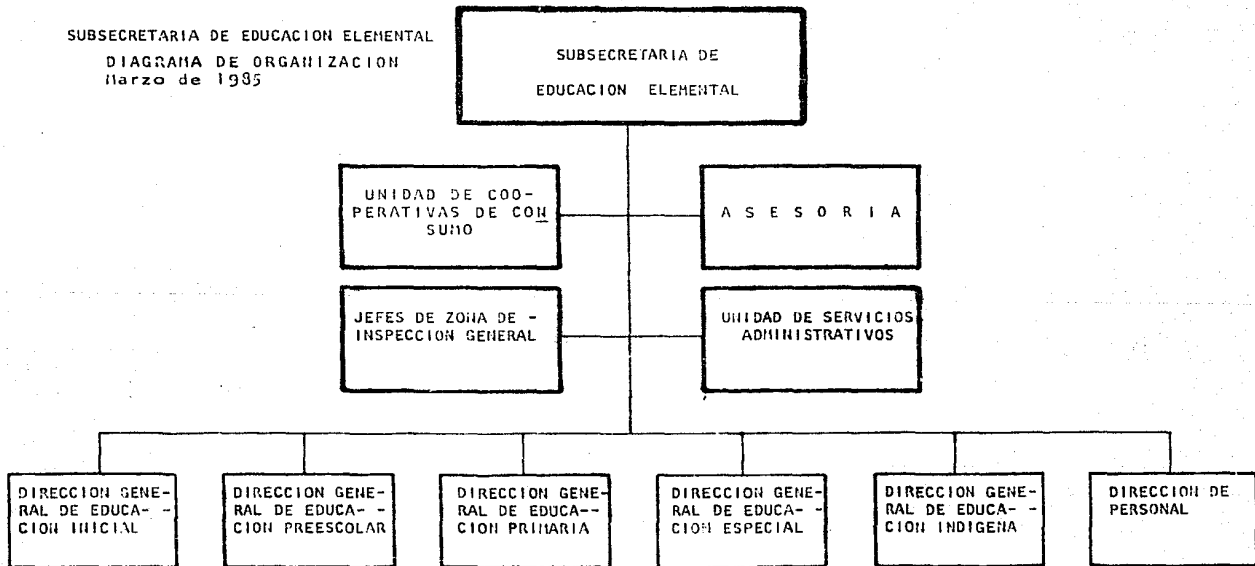
MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar el inventario de los bienes muebles y el registro de los bienes inmuebles de la Secretaría y mantenerlos actualizados, en coordinación con la Dirección General de Servicios Jurídicos y con la participación de las legislaciones generales. - Prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento transporte, vigilancia y demás que requieran las dependencias de la Secretaría que funcionen en el D.F. - Coordinar sus actividades con las dependencias y los organismos del sector público que participen en 	<p>Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilar que las escuelas construidas por el D.D.F. se entreguen oportunamente a la Dirección General de Educación Primaria.

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
	<p>la construcción y mantenimiento de inmuebles al servicio de la Secretaría.</p> <p>- Asesorar a las Delegaciones en el manejo y la operación de los subsistemas de recursos materiales y servicios que se han des- concentrado.</p>	

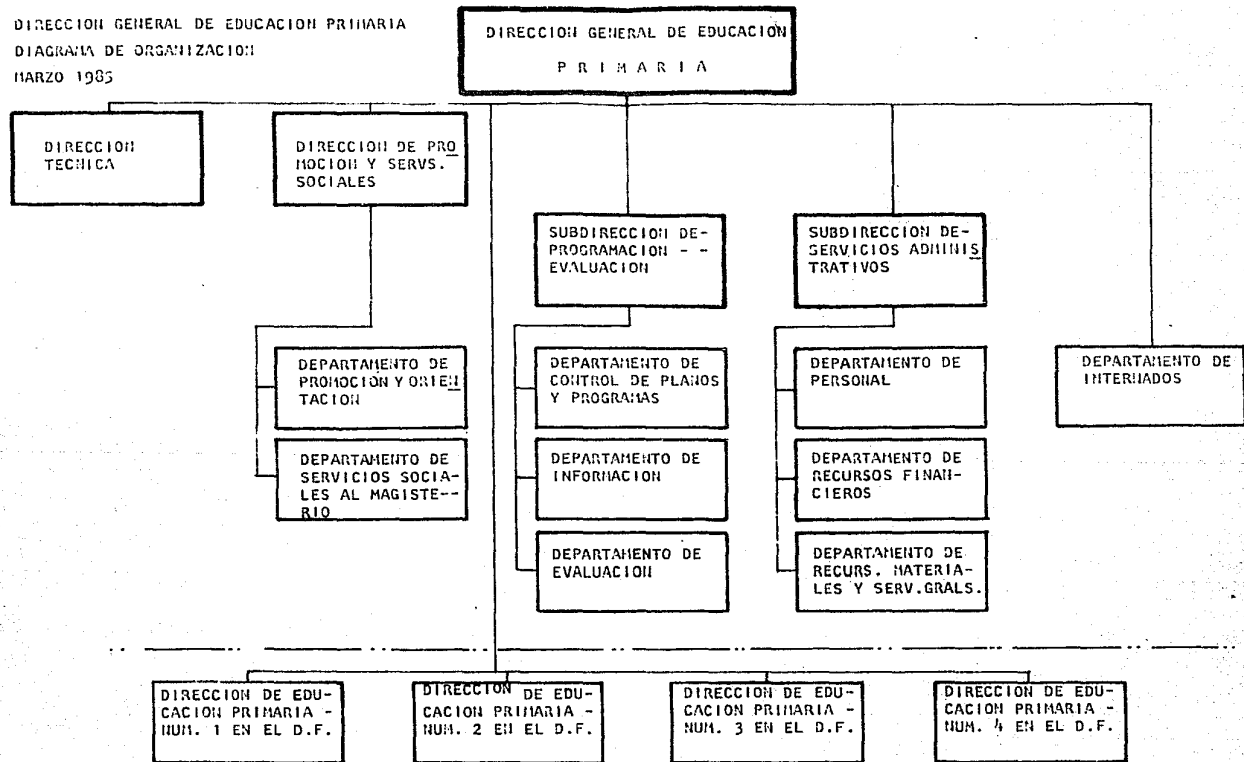
MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>OFICIALIA MAYOR</p>	<p>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</p>	<p>DIRECCION DE EDIFICIOS</p> <p><u>Objetivo Global:</u> Participar conjuntamente con la Dirección General de Programación, en la realización del convenio de construcciones escolares en el Distrito Federal.</p> <p><u>Funciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y autorizar los presupuestos de necesidades de material y equipo, para la realización, con personal de Secretaría, de obras de mantenimiento y adaptación a locales administrativos y escuelas en el Distrito Federal. - Elaborar el programa de mantenimiento y reparaciones escolares en el D.F. y celebrar el convenio respectivo con el --

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
		<p>D.D.F.</p> <p>- Participar, conjuntamente con la Dirección General de Programación, en la realización del convenio de construcciones escolares, en el Distrito Federal.</p>

SUBSECRETARIA DE EDUCACION ELEHENTAL
DIAGRAMA DE ORGANIZACION
Marzo de 1985

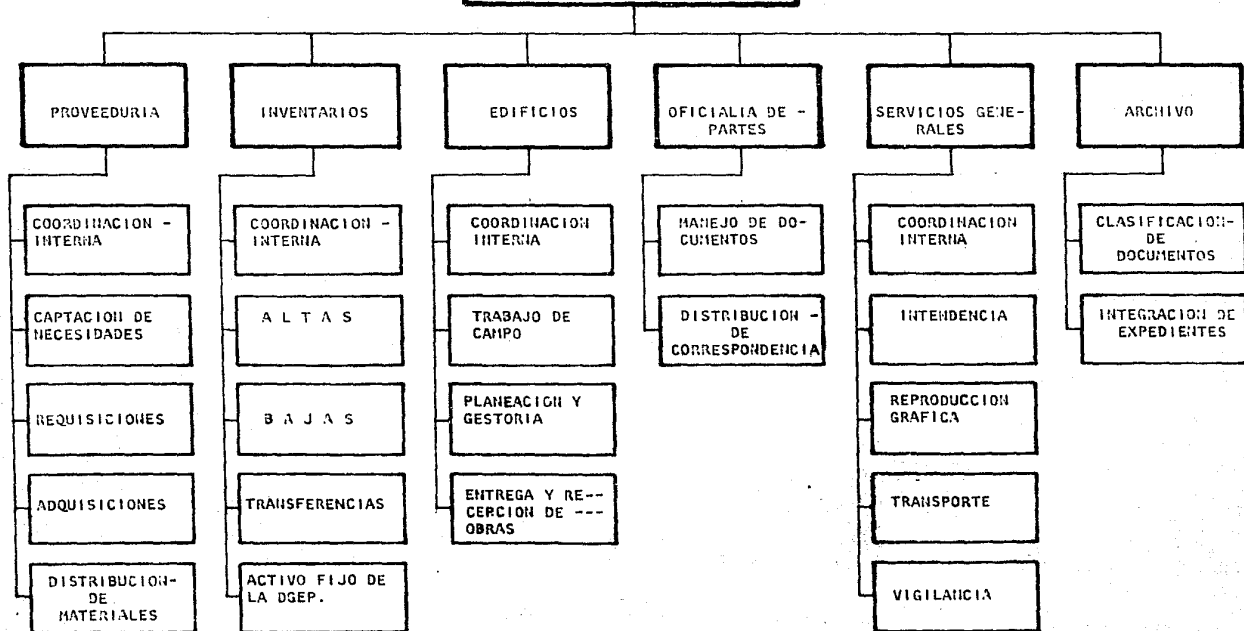


DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIMARIA
DIAGRAMA DE ORGANIZACION
MARZO 1985

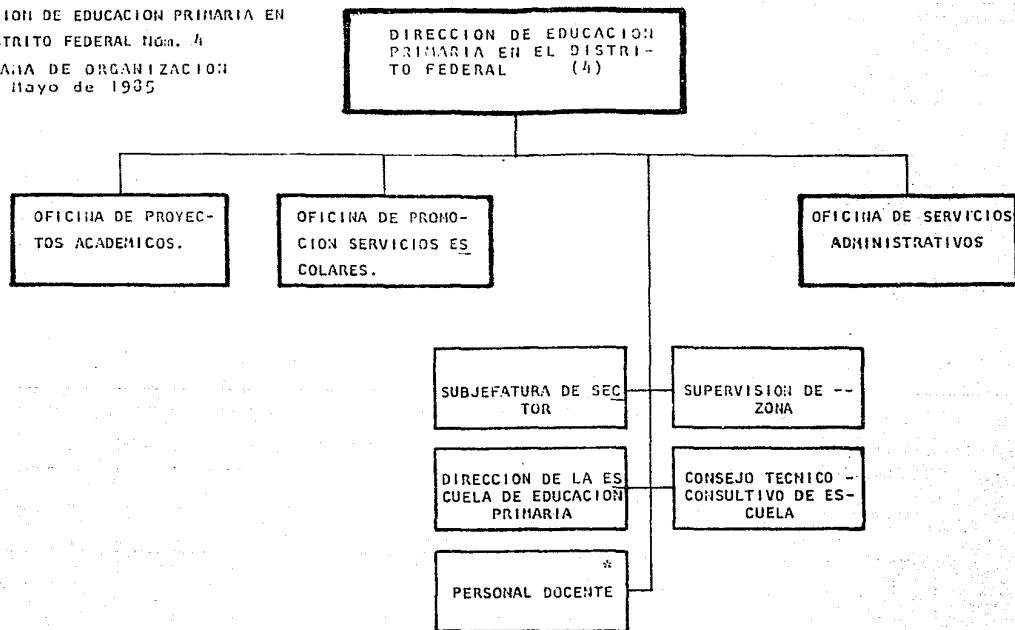


DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES
DIAGRAMA DE ORGANIZACION
MAYO 1985

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS MATERIALES Y SERVI-
CIOS GENERALES



DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA EN
 EL DISTRITO FEDERAL No. 4
 DIAGRAMA DE ORGANIZACION
 Mayo de 1935



* El organo es el grupo, y para efectos del presente manual se denominará personal docente.

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</p>	<p>SUBSECRETARIA DE EDUCACION ELEMENTAL</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Llevar a cabo la integración, la dirección y el control de la Educación Pública en el país, conforme a las normas y a los lineamientos jurídicos, técnicos y administrativos vigentes, así como a los objetivos, las metas y políticas de atención que se establezcan para cada uno de los niveles educativos que la integran.</p> <p><u>Funciones Específicas</u></p> <p>- Formular y proponer - objetivos, políticas,</p>	<p>DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIMARIA.</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Establecer las normas, los lineamientos y criterios generales sobre la organización y el funcionamiento del sistema de educación primaria escolarizada, dirigir y controlar su operación en el D.F. y evaluar su comportamiento en el nivel Nacional para cumplir, tanto con las disposiciones legales aplicables sobre la materia, relativas al logro de la formación integral -</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
	<ul style="list-style-type: none"> - planes y programas, presupuestos y proyectos en materia de educación elemental. - Planear, organizar y controlar el funcionamiento de la Dirección General de Educación Primaria. - Ejecutar, a través de las direcciones generales que la integran y las delegaciones generales los programas en materia de educación primaria. 	<p>del individuo y de la sociedad como con la política de des-- concentración administrativa del sector.</p> <p><u>Funciones Específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitar la expedición de órdenes de pago y oficios de solicitud de afectación presupuestaria para el ejercicio de diferentes partidas. - Supervisar el ejercicio del presupuesto y la utilización de los recursos. - Definir, en coordi-

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
		<ul style="list-style-type: none"> - nación con las demás dependencias de la Dirección General, las necesidades anuales de recursos materiales. - Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y calendarios establecidos. - Controlar y mantener actualizada la información sobre los movimientos de resguardo, transferencial y baja de los bienes muebles e inmuebles.

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIMARIA,</p>	<p>SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,</p> <p><u>Funciones Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el programa anual de adquisiciones y dirigir la recepción, almacenaje y suministro de los recursos materiales. - Organizar y coordinar los servicios de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, y el control de inventarios. 	<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.</p> <p><u>Funciones Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitar la expedición de órdenes de pago y oficios de solicitud de afectación presupuestaria para el ejercicio de las diferentes partidas. - Supervisar el ejercicio del presupuesto y la utilización de los recursos. - Tramitar ante la Dirección General de Recursos Financieros la comprobación de la afectación presu-

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
		<p>“ puestarla,</p> <p>- Llevar los registros de las operaciones - contables realizadas por las dependencias de la Dirección General.</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>DIRECCION GENERAL DE - EDUCACION PRIMARIA.</p>	<p>SUBDIRECCION DE SERVI- CIOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE RECUR- SOS MATERIALES Y SERVI- CIOS.</p> <p><u>Funciones Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir, en coordina- ción con las demás - dependencias de la - Dirección General, - las necesidades anua- les de recursos mate- riales. - Recabar, almacenar y distribuir los ble- nes adquiridos de - acuerdo con las polí- ticas, los procedi- mientos y calendarios establecidos.

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>SUBSECRETARIA DE EDUCACION ELEMENTAL,</p>	<p>DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIMARIA.</p>	<p>DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL # 4.</p> <p><u>Objetivo</u> Organizar y coordinar el desarrollo del Programa Anual de operación de la educación primaria escolarizada en su ámbito de competencia, previamente autorizado por el Director General.</p> <p><u>Funciones Especificas</u> La Dirección General de Educación Primaria cuenta con cuatro órganos desconcentrados que se les denomina Dirección de Educación Primaria en el Distri-</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
		<p>to Federal número 1 y así sucesivamente hasta la Dirección de Educación Primaria No. 4 en el Distrito Federal, que es la que va a ser objeto de estudio; a dicha Dirección le corresponde:</p> <p>Programar las actividades académicas, de supervisión escolar y los recursos necesarios para la operación del sistema de educación primaria escolarizada en su ámbito de competencia, con base en las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación -</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
		<p>Primaria,</p> <p>Recibir los materiales, verificar su calidad, distribuirlos a las escuelas adscritas a esta Dirección.</p> <p>Concentrar las solicitudes para la adquisición de bienes y la contratación de servicios de las escuelas pertenecientes a esta Dirección.</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL # 4</p>	<p>OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Atender a las solicitudes de necesidades de recursos materiales que le presenten las escuelas pertenecientes a la Dirección 4.</p> <p><u>Funciones</u></p> <p>Vigilar la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos para la administración del personal y los recursos financieros, materiales y servicios que dicte la SEP.</p> <p>Tramitar la obtención del personal y de</p>	<p>JEFATURA DE SECTOR</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Difundir entre los supervisores de Zona, el personal directivo y docente de los planteles, las normas y los lineamientos técnicos para su funcionamiento.</p> <p><u>Funciones Específicas</u></p> <p>- Tramitar las solicitudes de necesidades de recursos materiales que presenten los directores de los planteles escolares y los supervisores de Zona adscritos al sector para agilizar el suministro de los mismos.</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
	<p>recursos financieros, materiales y servicios necesarios para la operación del servicio educativo en el ámbito de la Dirección.</p> <p>Proporcionar los informes que requiera la D.G.E.P. para la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de la misma conforme a las indicaciones del Director de Educación.</p> <p>Elaborar y mantener actualizado el control contable del presupuesto asignado a la Dirección.</p> <p>Verificar que se rea</p>	<p>NOTA: La Dirección de Educación Primaria en el Distrito Federal - No. 4 cuenta con 10 - sectores.</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
	<p>lice la recepción y suministro de los recursos materiales a las escuelas y oficinas ubicadas en el ámbito de la Dirección.</p> <p>Vigilar la correcta y oportuna prestación de los servicios de correspondencia, Archivo, Impresión, Intendencia, Vigilancia y Transporte que soliciten las áreas en la Dirección.</p>	

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
<p>JEFATURA DEL SECTOR IV</p>	<p>INSPECCIONES DE ZONA</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Corresponde a la Supervisión de zona o Inspección de Zona, realizar las actividades de control y supervisión de todas las escuelas que integran la zona escolar.</p> <p><u>Funciones Específicas</u></p> <p>Supervisar que las escuelas utilicen adecuadamente los recursos asignados para su funcionamiento, y comunicar los resultados al Director de Educación Primaria.</p>	<p>DIRECCIONES DE ESCUELA DE EDUCACION PRIMARIA</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Preveer y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudio.</p> <p><u>Funciones Específicas</u></p> <p>Llevar el registro y control de los bienes inmuebles y del contenido del archivo que constituyen el patrimonio de la escuela, conforme a los procedimientos que establezca la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
	<p>Se encarga de desarrollar las funciones y actividades que se indican en los manuales e instructivos de planeación, personal, Recursos Materiales y Financieros y técnico-pedagógicos, en la parte relativa a la supervisión de zona, así como las que le indique el Director de Educación Primaria correspondiente.</p>	<p>Informar a la Dirección de Educación Primaria correspondiente sobre las altas de bienes adquiridos por la escuela para su control.</p> <p>Solicitar ante la Dirección de Educación Primaria correspondiente la baja de aquellos bienes del activo fijo que se encuentren en desuso.</p> <p>Recibir la dotación de libros del maestro, del alumno y el material de apoyo didáctico, y de los bienes del activo fijo que envía la Dirección --</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
		<p>de Educación Primaria correspondiente.</p> <p>Distribuir entre el Personal docente los libros de texto para los alumnos y los materiales de apoyo didáctico.</p> <p>Organizar los servicios generales relativos a la conservación, mantenimiento, archivo correspondencia, Intendencia, conserjería, mensajería y reproducción gráfica.</p> <p>Solicitar a la Dirección de Educación Primaria correspondiente la solución de las ne</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
		<p>cesidades relativas a conservación y el mejoramiento de Inmuebles escolares.</p> <p>Controlar el uso del sello, la papelería oficial y la documentación que ampare la propiedad de los bienes de activo fijo,</p> <p>Promover la participación de la comunidad escolar en el uso correcto y la preservación de la planta física y el mobiliario escolar.</p> <p>Vigilar que los bienes del activo fijo y el material de apoyo didáctico</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
		<p>tico de la escuela se conserven en condiciones óptimas de uso.</p> <p>Controlar que se efectúen la integración de fondos y su inversión, la devolución de aportaciones y la distribución de utilidades generadas por el funcionamiento de la cooperativa escolar conforme a las normas y los lineamientos establecidos en el reglamento de cooperativas escolares,</p> <p>Aplicar las utilidades generadas por el ahorro escolar conforme al programa anual de -</p>

MACROADMINISTRATIVA	MESOADMINISTRATIVO	MICROADMINISTRATIVO
		<p>actividades a desarrollar por la escuela.</p> <p>Controlar que el manejo de las cuotas de <u>re</u>cuperación por concepto de raciones <u>alimen</u>ticias se efectúe conforme a los procedi---mientos e instructivos correspondientes.</p> <p>Cumplir con las normas, políticas y los procedimientos que se establezcan para la aplica<u>ci</u>ón de los recursos <u>ec</u>onómicos asignados <u>al</u> plantel.</p>

ORGANOGRAMA DE LA ESCUELA PRIMARIA

La Escuela de Educación Primaria es un órgano de servicio de la Secretaría de Educación Primaria que desarrolla funciones y acciones operativas para atender, en turno matutino o vespertino, la demanda educativa de la población del país de 6 a 14 años, y de adultos, es nocturno, conforme a lo estipulado en el Art. 3º Constitucional y en la Ley Federal de Educación.

La estructura que se presenta para la Escuela de Educación Primaria prevé dos unidades básicas y un mecanismo de reunión y consulta:

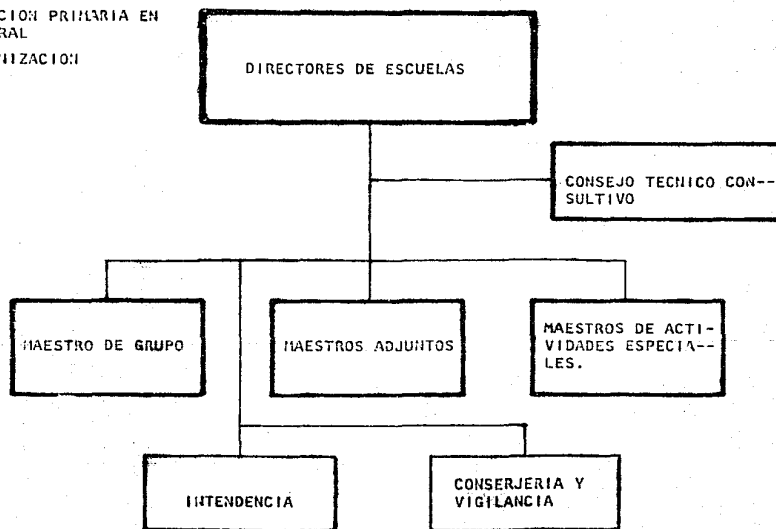
- a) La primera es la Dirección de la escuela que desarrolla funciones de planeación, dirección y control para la prestación del servicio educativo.
- b) La segunda es el Personal Docente, las funciones que desarrolla son las de programar, conducir y evaluar la enseñanza en el grupo a su cargo.
- c) El tercero está referido al Consejo Técnico Consultivo de Escuela, que es un órgano de reunión del personal directivo y docente, en cuyo seno se analizan los aspectos de organización e integración de la operación del servicio, y

se efectúan las consultas necesarias para mejorar la aplicación del plan y los programas de estudio. Así mismo, propone diversas comisiones de trabajo, a efecto de que auxilien en el mejor funcionamiento de la escuela.

La organización de la escuela permite: La prestación del servicio de manera programada. La división del trabajo de manera equitativa. El trabajo en equipo es el ámbito de la escuela. El mejoramiento sustancial en la aplicación del plan y de los programas de estudio y de la supervisión y evaluación de los mismos. Un mejor control técnico del proceso de enseñanza - aprendizaje. La participación más eficiente del personal docente en el mejoramiento cuantitativo y cualitativo del servicio. Contar con información específica, oportuna y confiable para la planeación y programación global del sistema.

El organograma que se presenta contempla tanto el turno matutino como el vespertino.

ESCUELA DE EDUCACION PRIMARIA EN
EL DISTRITO FEDERAL
DIAGRAMA DE ORGANIZACION
MAYO 1935



FLUJO DE INFORMACION

La sección de escuelas enviará por conducto del Supervisor de Zona, toda la información adicional que requiera - la Dirección de Educación Primaria en el Distrito Federal - correspondiente o que soliciten a ésta las demás áreas de la Dirección General de Educación Primaria, sobre plantilla del personal, formas estadísticas de inicio y fin de curso, de control escolar, necesidades de material, equipo, conser vación y mantenimiento, censo escolar e información técnica.

La Dirección General de Educación Primaria enviará a - la Escuela, por conducto de la Dirección de Educación Prima ria en el Distrito Federal correspondiente, los recursos Hu manos y Materiales conforme al presupuesto autorizado:

- a) La Dirección de Educación Primaria en el Dis-
trito Federal presentará a la Dirección Gene-
ral de Educación Primaria las propuestas de -
plantilla de personal para la escuela.
- b) Las funciones relativas a almacenamiento y su
ministro de material y al control de inventa-
rios serán efectuados por la Dirección de Edu
cación Primaria en el Distrito Federal corres
pondiente con el apoyo, sólo en caso necesi--

rio, de los jefes de sector y supervisores es
colares.

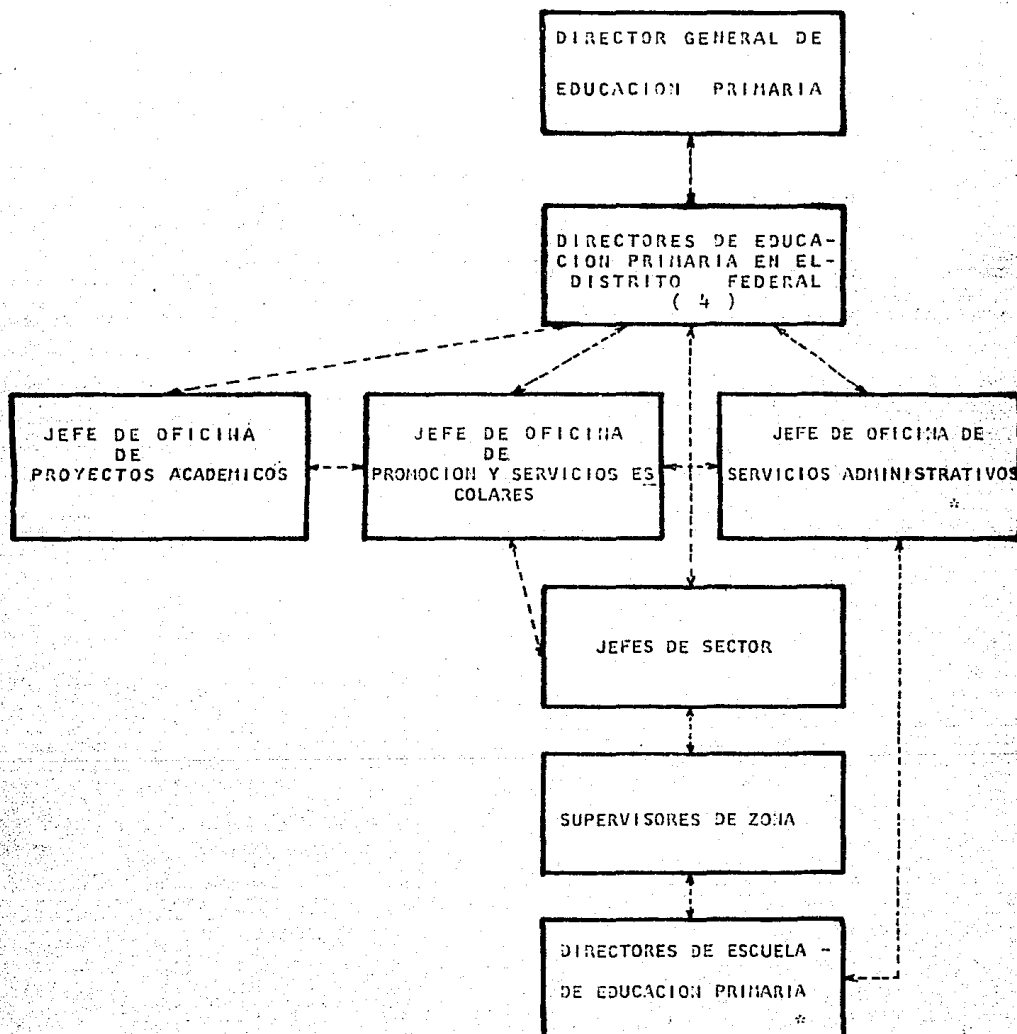
- c) Corresponderá a la Dirección de Educación Pri-
maria en el Distrito Federal verificar el uso
y el manejo de los recursos materiales de la
escuela, con base en el programa de activida-
des autorizado y en las disposiciones de la -
Dirección General de Educación Primaria.

Es responsabilidad de la Dirección de Educación Prima-
ria en el Distrito Federal conservar la información genera-
da por el manejo y destino de los Recursos Materiales asig-
nados a la escuela.

ESCUELA DE EDUCACION PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL

FLUJO DE LA COMUNICACION

Mayo de 1985



* Esta comunicación se realiza únicamente para la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Lo anteriormente expuesto nos permite tener una visión integral del funcionamiento de la organización de una de las Secretarías que conforman la Administración Pública Federal, sin olvidar la íntima relación que la Secretaría de Educación Pública guarda con la Secretaría de Programación y Presupuesto y el Departamento del Distrito Federal debido a que debe existir vinculación entre las acciones de dichas entidades.

C A P I T U L O V

GENERALIDADES DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Considerando que un presupuesto es un programa de acción económica para un período determinado, se puede decir que por lo que toca al Gobierno Federal, a dicho presupuesto se le denomina por error presupuesto nacional, siendo que este término debería aplicarse a la integración tanto del presupuesto público como del privado; habiendo hecho -- esta aclaración, en el presente estudio sólo se hará referencia al presupuesto del sector público sin que ello signifique que se olvide o desconozca la importancia que tiene la acción del sector privado en la vida económica del país.

CONCEPTO

El presupuesto desde el punto de vista jurídico, es el documento relativo a la previsión de ingresos y gastos públicos formulados y sancionados en los términos establecidos por la legislación de cada país.

Desde el punto de vista económico, es el programa de trabajo que el Estado se propone realizar en un período determinado, generalmente un año.

Dicho presupuesto debe referirse a las dos ramas fundamentales de las finanzas públicas, los ingresos y el gasto público en su totalidad.

FINALIDAD

Los presupuestos como programa de acción permiten apreciar los fines que el Estado se propone alcanzar; en efecto, el exámen económico de la manera como el Estado proyecta obtener sus recursos y la forma de utilizarlos, revela hasta que grado el poder público se propone disminuir las desigualdades sociales, elevar el nivel de ocupación, coadyuvar al desarrollo económico, contrarrestar las presiones inflacionarias, y, en fin, la atención de todos aquellos aspectos de la vida económica y social del país que afectan el nivel de vida de la población.

ELABORACION

Por lo que respecta a la preparación del Presupuesto Federal, las normas generales a las que legalmente debe sujetarse su elaboración, discusión, aprobación, ejecución y justificación, se establecen en diversos artículos de la Carta Magna a los cuales se hará mención en seguida:

El Artículo 31 Fracción IV, establece la obligación de los mexicanos de contribuir para los gastos públicos; las Fracciones I y II del Artículo 65, establecen las facultades que tiene el Congreso de la Unión para revisar la Cuenta Pública, comprobando la exactitud y justificación

de los gastos hechos y para aprobar el presupuesto del siguiente año fiscal; la Fracción VIII del Artículo 73, se refiere a la forma de celebrar empréstitos, el destino de ellos y la manera de disminuir la deuda.

La Cámara de Diputados de acuerdo con la Fracción IV del Artículo 74 Constitucional, aprueba el presupuesto anual de gastos, discutiendo primero las contribuciones que a su juicio deben decretarse para cubrir aquél.

La Fracción XI del Artículo 73 menciona como una facultad del Congreso, la de crear y suprimir empleos públicos de la Federación y señalar, aumentar o disminuir sus dotaciones.

El Artículo 126 Constitucional estipula que no podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el presupuesto o determinado por ley.

Respecto a los ingresos de la Federación, la Fracción II del Artículo 61 Constitucional, ya mencionado, establece que corresponde al Congreso de la Unión, decretar los impuestos necesarios para cubrir el presupuesto de egresos del año fiscal siguiente, y la Fracción VII del Artículo 73 establece también la facultad del Congreso para imponer las contribuciones necesarias para el mismo objeto.

Lo anteriormente expuesto en materia legal permite tener un marco - suficiente para introducirse en lo que respecta a la elaboración del pre supuesto.

Para llevar a cabo la elaboración de dicho presupuesto, inicialmente el Ejecutivo Federal presenta a la Cámara de Diputados el Presupuesto de Egresos de la Federación para su estudio y en su caso, aprobación, anexando, entre otros documentos, la estimación de ingresos para el siguiente ejercicio fiscal, en los términos de la Ley respectiva. (Fracción II Artículo 16 de la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación).

Debido a que el Poder Legislativo dispone de muy poco tiempo para estudiar los presupuestos, las diversas dependencias del Poder Ejecutivo empiezan a preparar su presupuesto del siguiente año fiscal desde antes del 31 de julio, fecha en que deben enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las observaciones y modificaciones que estimen conveniente introducir en sus respectivos ramos durante el siguiente ejercicio.

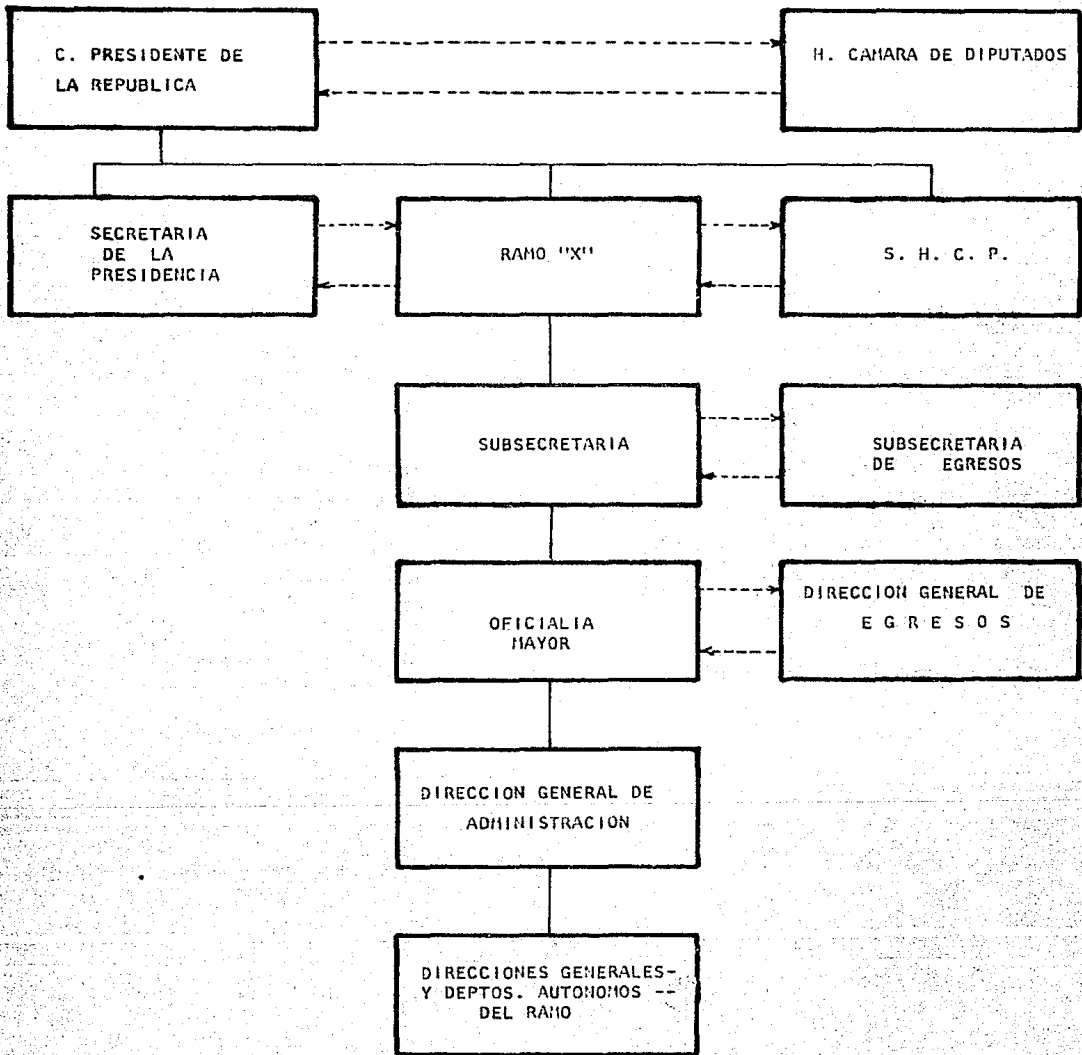
La Secretaría de Hacienda y Crédito Público estudia las proposiciones respectivas, fija las cantidades máximas a las que cada ramo ajustará su proyecto, con los que se formulará el presupuesto general, que, una vez aprobado por el C. Presidente de la República, se envía a la Cámara de Diputados para su estudio y en su caso aprobación, como ya se mencionó anteriormente.

Por lo tanto, adelantar la fecha de presentación del presupuesto da lugar a que la previsión de ingresos para el año siguiente quede sujeta a un mayor margen de error, debido a los diferentes problemas económicos que se suscitan en el país, principalmente la inflación.

Por otra parte, el exámen de la documentación que presenta la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la Cámara Baja, se realiza a través de una comisión de dicha Cámara, la cual es auxiliada por la Contaduría Mayor de Hacienda y de otras de sus dependencias como son: Subsecretaría de Egresos, Dirección General de Egresos, Dirección General de Plazos y Tesorería de la Federación. Esto hace posible que el control por parte del Poder Legislativo se ejerza sin necesidad de plazos mayores que los actuales, una vez que la Cámara de Diputados apruebe el Presupuesto de Egresos sometidos a su consideración por el C. Presidente de la República, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General de Egresos, envía a cada ramo el presupuesto aprobado para el año siguiente. En este caso el ramo al que se hará referencia por motivo de estudio, es Educación, representado por la Secretaría de Educación Pública.

Para una mejor comprensión, a continuación se presenta un esquema general de lo que anteriormente se explicó.

DIAGRAMA PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN UN RAMO DE LA ADMINISTRACION - PUBLICA



----Relaciones de Aprobación
 —Relaciones de Ejercicio Directo.

Considerando que el Artículo 14 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público estipula que a la Secretaría de Programación y -- Presupuesto le corresponde examinar los presupuestos, así mismo el Artículo 18 expresa la facultad que tiene dicha Secretaría para formular el proyecto de presupuesto de las Entidades, cuando éstas no lo hayan presentado; se puede hacer referencia en forma general a la administración de presupuestos que lleva esta Secretaría, se debe tomar en cuenta que la administración del presupuesto comprende desde su preparación y formulación hasta su ejecución y fiscalización.

La aplicación de la administración de presupuestos que lleva a cabo la Secretaría de Programación y Presupuesto en forma genérica es la siguiente:

PLANEACION

Establece, en consulta con los coordinadores sectoriales, los objetivos, metas, recursos y distribución de rangos presupuestales que tendrán expresión formal en el proyecto de presupuesto de egresos de la -- Federación.

Calendariza el ejercicio real y financiero del proyecto de presupuesto de egresos, considerando la capacidad de ejercicio y la disponibilidad de fondos.

ORGANIZACION

Someter a la consideración del Secretario, los Manuales de Organización Interna, Procedimientos y Servicios de las diversas Unidades Administrativas, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor.

INTEGRACION

Consolida a los anteproyectos de programa presupuesto anuales de las dependencias y entidades de cada sector, para su posterior integración al proyecto de presupuesto de egresos de la Federación.

DIRECCION

Vigila el cumplimiento de las normas del ejercicio del gasto público.

CONTROL

Verifica la correcta y oportuna ejecución de los presupuestos por parte de las unidades administrativas.

Realiza el análisis del ejercicio presupuestal, e instrumenta los procedimientos para operar los ajustes y modificaciones en los programas.

En seguida se presenta el presupuesto de egresos de la Federación 1985.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA LAS PRINCIPALES
DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL (EJERCICIO FISCAL DE 1985)

Las erogaciones previstas en el presupuesto de egresos para la Presidencia de la República, las dependencias del Ejecutivo Federal y los ramos de aportaciones a Seguridad Social y erogaciones no sectoriales para el año de 1985, importan la cantidad de \$5,642,915,149,000 (cinco billones seiscientos cuarenta y dos mil novecientos quince millones ciento cuarenta y nueve mil pesos M. N.), que se distribuyen de la siguiente manera:

Presidencia de la República	11,364,880,000
Gobernación	41,219,928,000
Relaciones Exteriores	28,800,000,000
Hacienda y Crédito Público	450,950,096,000
Defensa Nacional	197,457,500,000
Agricultura y Recursos Hidráulicos	541,808,754,000
Comunicaciones y Transportes	566,600,000,000
Comercio y Fomento Industrial	467,520,642,000
<u>Educación Pública</u>	1,136,500,000,000
Salubridad y Asistencia	163,080,993,000
Marina	66,120,200,000
Trabajo y Previsión Social	20,000,000,000
Reforma Agraria	32,629,900,000
Pesca	43,596,400,000
Procuraduría General de la República	11,751,200,000

Energía, Minas e Industria Paraestatal	897,142,091,000
Aportaciones a Seguridad Social	111,967,900,000
Desarrollo Urbano y Ecología	81,800,000,000
Turismo	22,071,400,000
Erogaciones no Sectorizables	681,740,800,000
Programación y Presupuesto	60,618,177,000
Contraloría General de la Federación	8,174,368,000

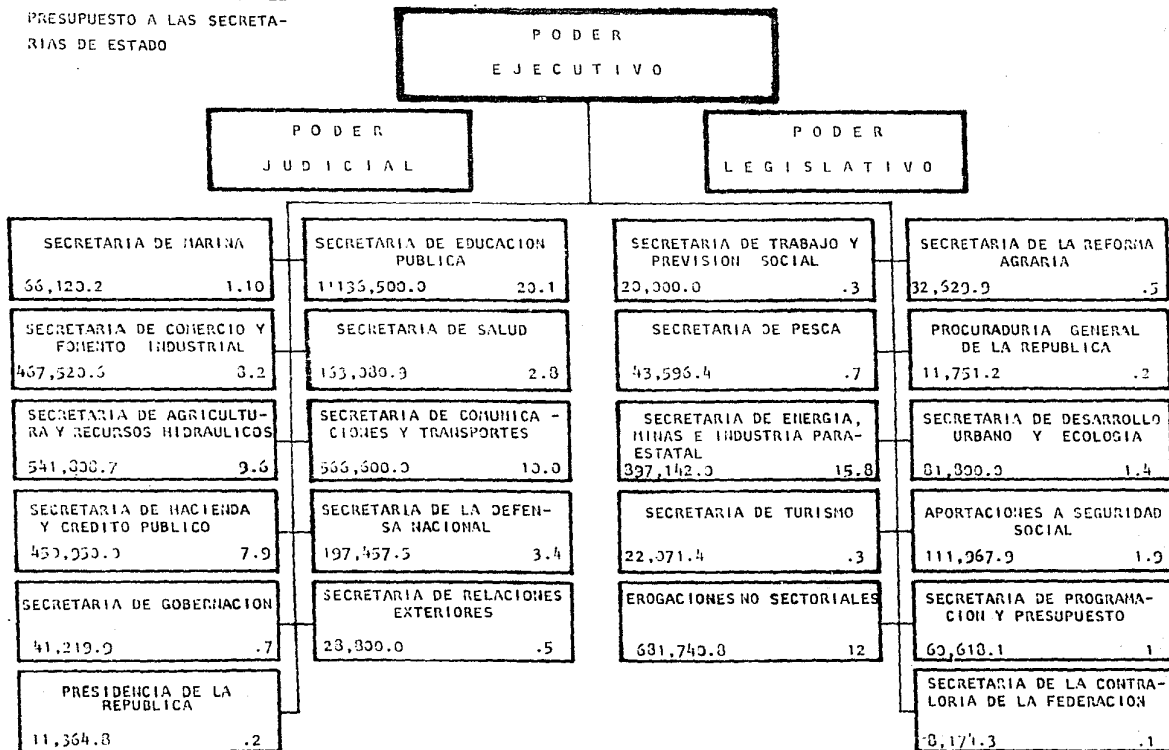
=====

SUMA = 5,642,915,149,000

Por lo que puede observarse la partida presupuestal más alta corresponde a Educación Pública.

A continuación se presentará el organograma de la Administración Pública Federal que contempla el presupuesto otorgado a las Secretarías de Estado.

DIAGRAMA DE ASIGNACION DEL
PRESUPUESTO A LAS SECRETARIAS DE ESTADO



SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO AL SECTOR EDUCACION

Para el ejercicio fiscal de 1985 el presupuesto asignado al sector educación ascendió a 1'136,500.00 (millones de pesos), lo cual representa el 20% del total de egresos de la Federación.

Cabe señalar que el Gobierno Federal anunció un recorte de presupuesto al sector educación para el año de 1985, que ascendió a 24 millones de pesos. Sin embargo, este recorte no afectó a los programas que en materia de educación primaria estaban planteados por la Secretaría de Educación Pública.

Como máximo representante del Sector Educación, Cultura y Recreación, se encuentra el sector central, denominado Secretaría de Educación Pública, al cual le fue asignado un presupuesto de 798,196.00 (millones de pesos), que representa el 72% del total del presupuesto correspondiente a todo el sector educación.

Este presupuesto le es entregado a Oficialía Mayor, que se encarga de fijar los lineamientos para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría de Educación, así como controlar dicho ejercicio y proponer las modificaciones que se requieran.

La Dirección dependiente de Oficialía Mayor denominada Dirección General de Recursos Financieros, tiene como tarea suministrar los recursos financieros asignados al sector educativo, regulando las operacio-

nes y controlando el ejercicio del presupuesto. Esta Dirección canaliza dichos recursos a través de la Tesorería, que es la encargada de captarlos en efectivo y manejar las cuentas de cheques bancarios que sean necesarios para su control y operación.

El sector central se encarga de informar a la Subsecretaría de Educación Elemental, la partida presupuestal que le corresponde, que para 1965, ascendió a 59.034 (millones de pesos), lo cual representó el 5.2% del total asignado a este sector.

Cabe mencionar que dicho sector planea y controla la partida presupuestaria que le fue asignada, a través de programas.

Entre ellos, se encuentra el que contempla la Administración de Recursos, al cual se enfocará el análisis.

El programa se divide en subprogramas, que llevan consigo la partida presupuestal que les corresponde.

<u>PROGRAMA</u>	<u>SUBPROGRAMA</u>	<u>PRESUPUESTO (MILLONES DE PESOS)</u>
	01 Recursos Humanos	8,153.7
Administración	02 Recursos Materiales	1,360.9
de Recursos	03 Recursos Financieros	72,160.3
	04 Sistema de Pagos	512.9
		<hr/>
		82,187.8

El subprograma de nuestro interés es el de recursos materiales cuya asignación presupuestaria es de 1,360.9 (Millones de pesos), que representa el .1% del total del presupuesto asignado a Educación.

En el renglón de recursos financieros, la asignación presupuestaria fue de 72,160.3 (Millones de pesos), representando el 6.3% del presupuesto asignado a Educación.

Dentro de la Subsecretaría de Educación Elemental se manejan diferentes niveles educativos, a los cuales se les informa del presupuesto que pueden disponer, para 1985, fue el siguiente:

Educación Inicial	.2%
Educación Preescolar	.9%
<u>Educación Primaria</u>	<u>5.4%</u>
Educación Especial	.5%
Educación Indígena	.1%

La distribución se hace a través de sus respectivas Direcciones; en lo que respecta a la Dirección General de Educación Primaria, el presupuesto ascendió a 43,385 (Millones de pesos).

Esta cifra es la última partida presupuestal que recibe la educación primaria para cubrir directa o indirectamente las necesidades de los organismos que están en el ámbito de su competencia, mediante la atención de solicitudes, las cuales son canalizadas desde la Dirección

de la escuela a través de las Direcciones de Educación Primaria en el -
Distrito Federal, en este caso la número 4, la cual hace saber a la Di-
rección General sobre las necesidades de las escuelas a su cargo, así co
mo las propias.

A continuación se presenta:

- * El Organograma de la asignación del presupuesto al Sector Educa -
ción, Cultura, Recreación y Deporte.
- * El Organograma General de la Secretaría de Educación Pública con
la partida presupuestal asignada a cada una de sus dependencias.

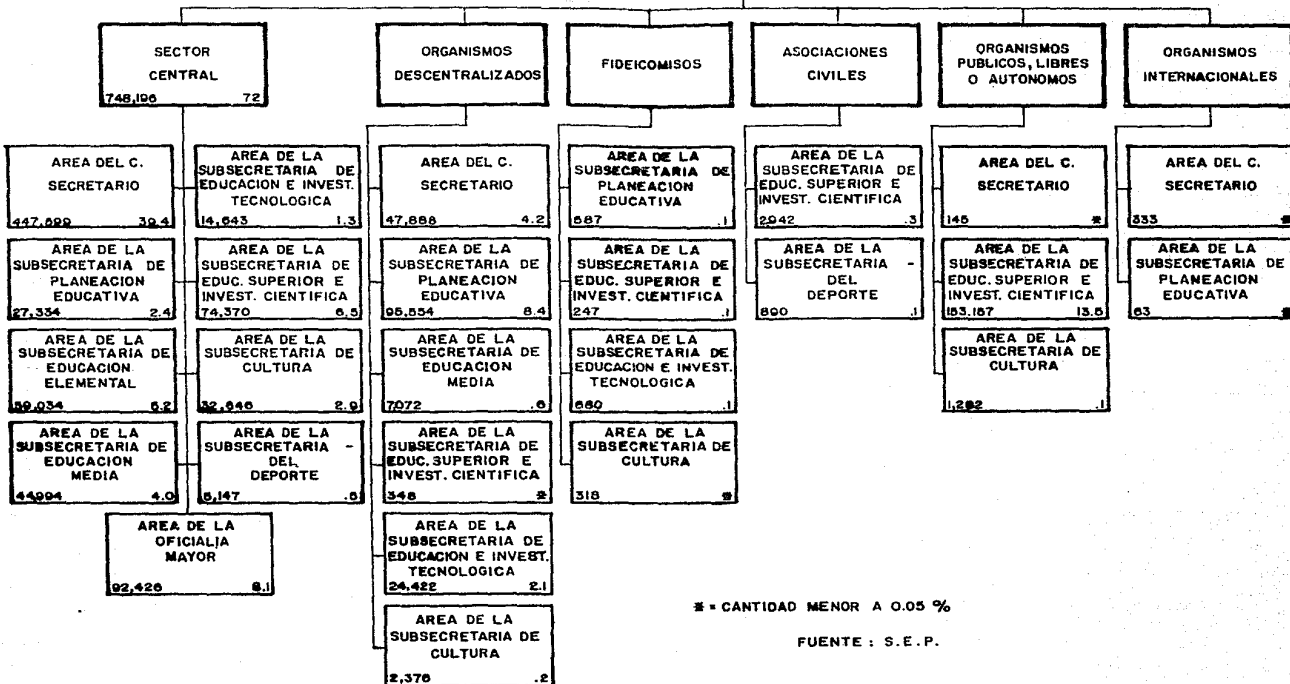
Posteriormente se resume en forma gráfica la trayectoria que sigue
el presupuesto asignado al sector Educación.

ASIGNACION SECTORIAL DEL PRESUPUESTO

SECTOR EDUCACION, CULTURA,
RECREACION Y DEPORTE

1'126,500

100 %



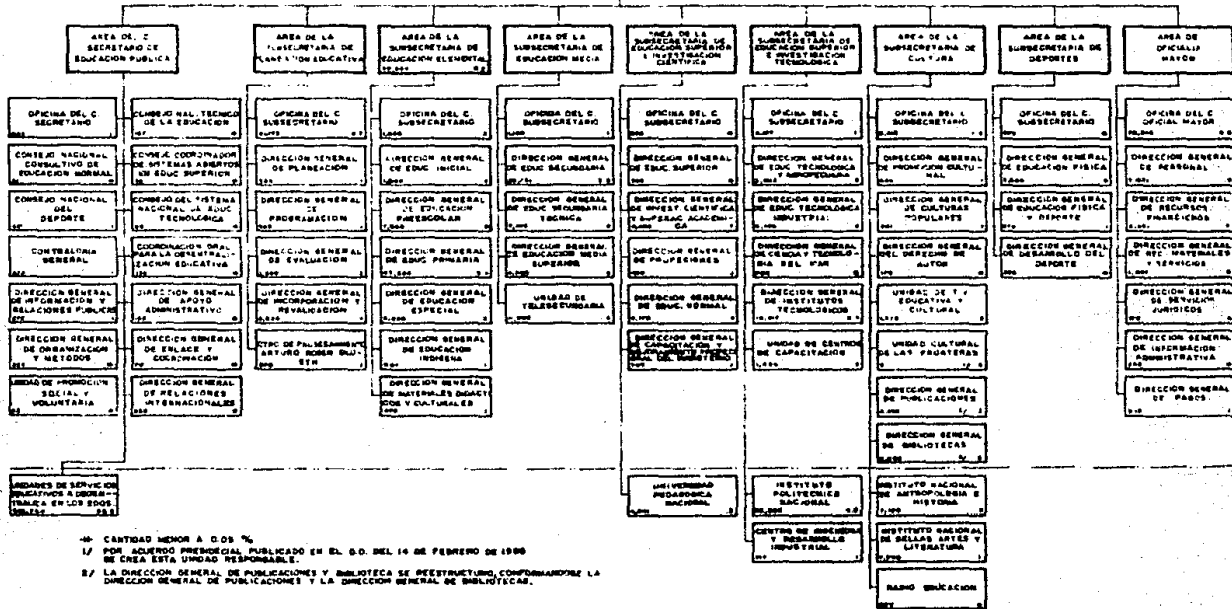
* = CANTIDAD MENOR A 0.05 %

FUENTE : S. E. P.

S. E. P.

700-000

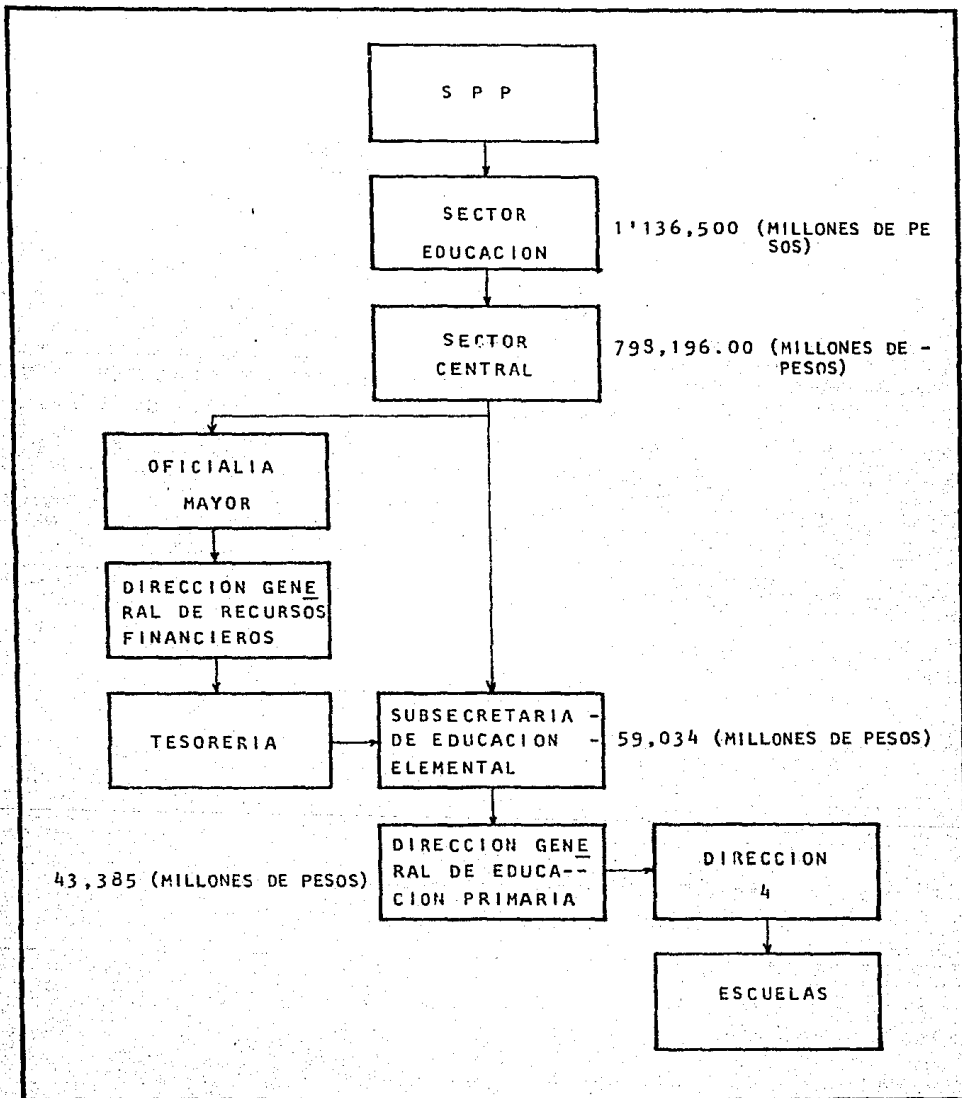
100-000



→ CANTIDAD MENOR A 0.05 %

1/ POR ACUERDO PRESIDENCIAL, PUBLICADO EN EL D.O. DEL 14 DE FEBRERO DE 1986 SE CREA ESTA UNIDAD RESPONSABLE.

2/ LA DIRECCION GENERAL DE PUBLICACIONES Y BIBLIOTECA SE REESTRUCTURA, CONFORMANDOSE LA DIRECCION GENERAL DE PUBLICACIONES Y LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS.



CAPITULO V I
INVESTIGACION DE CAMPO

Considerando la influencia que para el país representa la educación, se ha elegido como centro de estudio la planeación de recursos materiales enfocada a las instituciones educativas a nivel primaria y cómo les son asignados dichos recursos.

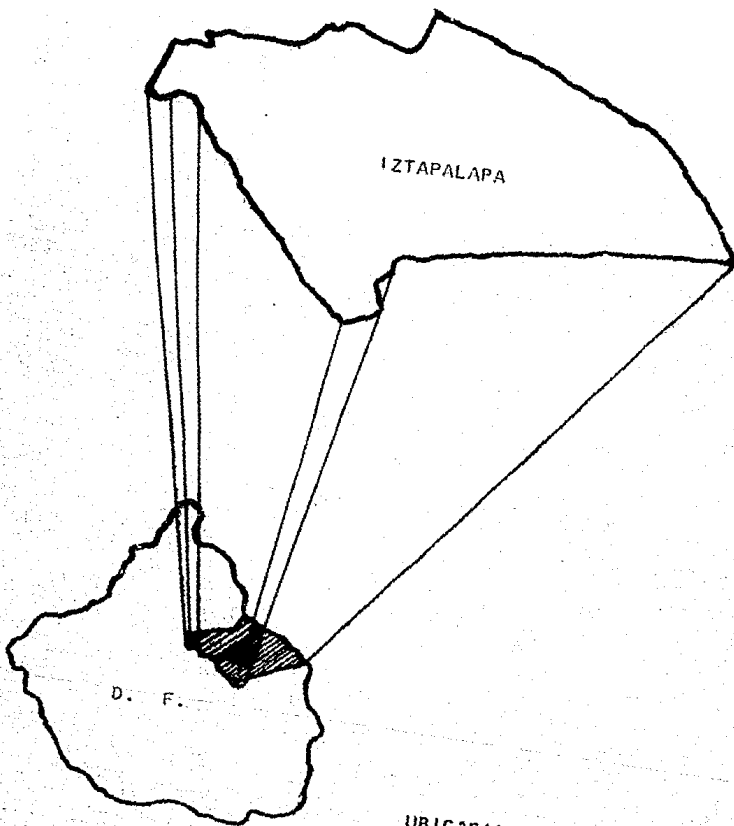
El desarrollo del trabajo consiste en presentar un conjunto de casos en donde se aplican los diversos elementos tratados teóricamente.

Para tal efecto se consideró al sector IV perteneciente a la Dirección de Educación Primaria en el D.F. # 4, el cual comprende 130 escuelas divididas de la siguiente manera:

57 matutinas
53 vespertinas
20 particulares
130

Para el estudio de las escuelas primarias del sector IV, sólo se consideran las oficiales, que comprenden 57 matutinas y 53 vespertinas, las cuales funcionan en 60 edificios escolares.

La localización geográfica del sector IV abarca una parte de las colonias que conforman la Delegación Ixtapalapa, que se dará a conocer mediante una breve exposición.



UBICACION DE LA DELEGACION IZTAPALAPA
DENTRO DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACION IXTAPALAPA

MARCO DE REFERENCIA:

Se le puede definir como una ciudad dormitorio, carente de fuentes de empleo y de suficientes satisfactores urbanos, con una marcada influencia del municipio de Nezahualcóyotl, cuyas grandes carencias de servicios y empleos repercuten negativamente en las delegaciones situadas al oriente del Distrito Federal.

La Delegación cuenta con una perspectiva de crecimiento en sentido vertical en algunas zonas, y cambios en el patrón del uso del suelo, plantea a la vez problemas y oportunidades; el más grave de ellos lo provocaría el cambio en el uso del suelo por la expulsión de los habitantes que no pueden pagar los costos del desarrollo urbano; la principal oportunidad que ofrece, dada su escasa densidad de población y de construcción actual, será la factible creación de amplias zonas de trabajo evitando, por ende, el desplazamiento que agravarían los conflictos de la vialidad que padece actualmente la Delegación.

LOCALIZACION Y SUPERFICIE

Iztapalapa colinda con cinco delegaciones del Distrito Federal: al Norte con Iztacalco, al Poniente con Benito Juárez y Coyoacán, al Sur con Xochimilco y Tiáhuac, al Oriente con el Municipio de Nezahualcóyotl y el Estado de México. Los límites geopolíticos y administrativos están claramente definidos.

La superficie de la Delegación es de 124.5 Km² ocupando el 4° lugar en cuanto a la superficie con el 8.3% del total del D.F., de éstos, 93.4 Km² están urbanizados. La densidad promedio en la Delegación es de 9048.6 habitantes por Km², relación que está por arriba del promedio del D.F. que es de 6338 habitantes por Km².

USO DEL SUELO

Una superficie de 93.4 Km² de la Delegación tienen uso predominante urbano, absorbiendo el 75% de la superficie total; otros 31.2 Km² que representan el 25% constituyen terrenos de uso no urbano. De la superficie para uso urbano, el 43% es habitacional, 4% para la industria, las instalaciones de la Ciudad Deportiva de la Magdalena Mixhuca llegan al 8%, en vialidad se utiliza el 19%, para terrenos baldíos no construídos el 19%, servicios el 3% y en espacios abiertos el 4%.

PRESUPUESTO Y PROGRAMAS

La programación del D.D.F., congruente con los objetivos del plan Nacional de Desarrollo Urbano y del Plan de Desarrollo Urbano del D.F. indica que los programas prioritarios absorbieron el 83.2% del presupuesto asignado a la Delegación en 1985, principalmente en los siguientes programas: Administración del D.D.F., 81.5 millones de pesos; mejoramiento urbano, 117.7 millones de pesos; regularización de la tenencia de la tierra, 1.7 millones de pesos; viviendas, 3.1 millones de pesos; agua potable, 10.9 millones de pesos; y drenajes y tratamiento de aguas negras, 26.9 millones; imagen urbana, saneamiento ambiental y limpieza, 64.4 millones de pesos e infraestructura y equipamiento para la vialidad 88.5 millones de pesos.

IZTAPALAPA

Población Total	1'100,000
Población Escolar:	
4-18 Años	308,051
Población Activa	311,896
Superficie Km ²	124.5

ACTIVIDAD ECONOMICA

41.5% Sector Industrial
3.0% Agricultura
55.5% Sector Comercial

SERVICIOS EDUCATIVOS

77 Prescolares
328 Primarias
52 Secundarias

VIALIDAD Y TRANSPORTE

Vialidad: Conflictiva
Transporte: Deficiente

OTROS SERVICIOS

35% Carece de agua
40% Carece de drenaje
37.6% Carece de energía eléctrica

SITUACION ACTUAL

Los movimientos telúricos acaecidos en el territorio nacional los días 19 y 20 de septiembre del año próximo pasado, provocaron que la -- tarea de reconstrucción se convirtiera en el eje de la política econó-- mica seguida en nuestro país, cuya inversión total estimada para dicho efecto, de acuerdo a versiones oficiales será aproximadamente de 1.2 bi-- llones de pesos, de los cuales el 50% deberá ser ejercido en 1986.

Dichos fenómenos naturales tuvieron en el Sector Educativo una -- clara influencia en lo referente a la asignación de recursos materiales a las entidades educativas, en este caso a las escuelas primarias, debi-- do a que resultaron afectados en forma general 450 planteles educativos que contemplan dicho nivel, de los cuales 40 se perdieron totalmente o -- necesitan ser demolidos, el 50% requiere reparaciones de regular cuantía y el 42% restante sufrió daños menores.

El costo de reposición de los daños está estimado en 130,400 (mi-- llones de pesos).

Esto las coloca dentro del marco teórico de la política de recons-- trucción, en el renglón de prioridades y para el caso que nos ocupa, co-- loca a las escuelas primarias en el renglón de entidades desprotegidas, -- dado que si en condiciones normales la atención a sus necesidades es pre-- caria, en condiciones extraordinarias se redujo toda posibilidad de re-- cepción por parte de estas entidades en lo referente a recursos materia--

riales, dado que gran parte del porcentaje correspondiente al presupuesto destinado al sector educación, en el renglón de recursos desaparece paulatinamente en aras de la reconstrucción.

Se aclara nuevamente que el mantenimiento y aprovechamiento material de las escuelas corre a cargo de la Secretaría de Educación Pública en coordinación con el Departamento del Distrito Federal.

Por lo que respecta a las escuelas pertenecientes al Sector IV, -- las consecuencias ocasionadas por dicho sismo fueron las siguientes:

De los 60 edificios que comprenden las 110 escuelas, 41 de ellos -- resultaron con daños menores y los 19 restantes resultaron con daños que les impidieron seguir laborando en ellos, esto dificultó la labor de investigación debido a que algunas de las escuelas dañadas se encontraban laborando fuera de sus edificios.

Con lo anteriormente expuesto se pone de manifiesto, que uno de -- los sectores más afectados por dicho movimiento telúrico fue el sector -- educación.

INSTRUMENTOS PARA OBTENER INFORMACION

Los instrumentos utilizados para recopilar información a continuación se mencionan y se indica a que personas les fueron aplicados.

a) Entrevistas formales que estaban apoyadas en un cuestionario - (anexo 1), dicho instrumento fue el mismo para todos los titulares de los puestos, ya que se pretendía tanto conocer las funciones como verificarlas.

Los titulares de los puestos a quienes se les aplicó fueron:

De la Dirección General de Educación Primaria al:

- Jefe del Departamento de Recursos financieros.
- Jefe del Departamento de Recursos Materiales.

Posteriormente, de la Dirección de Educación Primaria en el Distrito Federal No. 4 al:

- Director de Educación Primaria en el Distrito Federal No. 4.
- Encargado de la mesa de inventarios.

Otra de las entrevistas que se realizó pero que el cuestionario de apoyo (Anexo 2) fue diferente es la que se hizo en la Delegación Izta-palapa al jefe del Departamento de Presupuestación.

b) Como complemento se realizaron entrevistas informales a los -
titulares de los siguientes puestos:

De la Delegación Iztapalapa a:

- Encargada de Servicios Educativos,

De la Dirección de Educación Primaria en el Distrito Federal No.-
4 a:

- Directores de las Escuelas Primarias Públicas del Sector IV.

c) Posteriormente el cuestionario final (Anexo 3) que fue la he-
rramienta más importante para el logro del objetivo; se aplicó a los 110
Directores de las Escuelas Primarias pertenecientes al Sector IV.

Dichos Instrumentos ayudaron a conocer de manera general y especí-
fica los aspectos concernientes a la planeación y asignación de recursos
materiales a las Escuelas Primarias Públicas del Sector IV.

RESULTADOS OBTENIDOS

La información obtenida de las entrevistas efectuadas, por motivo de análisis y debido a la relación de trabajo que tienen los titulares de las dependencias, fue conjugada para tener una visión general de los puestos que están involucrados para atender a las Escuelas Primarias que pertenecen a la Dirección de Educación Primaria en el Distrito Federal - No. 4

Cabe mencionar que la Dirección anteriormente citada, se encarga de satisfacer a 990 escuelas tanto matutinas como vespertinas y 30 nocturnas. Todas las escuelas anteriores están ubicadas en 459 edificios; y en lo que se refiere a la población escolar que conforma a dicha Dirección es de 483,081 alumnos.

Así mismo, las escuelas anteriores están encuadradas en 10 sectores según sea la ubicación geográfica de las mismas.

Todo lo anterior se hace con el objeto de que la información proporcionada por los titulares de los puestos se refiere a las atenciones que ellos brindan a las escuelas primarias de la Dirección 4, ya que ellos para dicha actividad no realizan distinción alguna en cuanto a las escuelas que conforman los sectores.

A continuación se presenta la información.

Cuando se determina la necesidad de crear una escuela, la Dirección

General de Educación Primaria en coordinación con el Sistema Automático de Inscripción y Distribución (SAID) realizan un estudio de la densidad de población y de un terreno con una superficie de 4000 metros cuadrados aproximadamente, ya concluidos éstos el siguiente paso es la autorización para poder llevarse a cabo.

Corresponde al Departamento del Distrito Federal a través de la Dirección General de Obras Públicas la construcción y equipamiento; mediante la supervisión de la Dirección de Edificios de la Secretaría de Educación Pública.

La Dirección General de Educación Primaria, a través de las Direcciones de Educación Primaria, dotan a las escuelas primarias del siguiente material didáctico: borradores, gises, maquetas, hilos, juegos de geometría, mapas, películas, planisferios, biografía, etc. material de aseo: 2 escobas, 1 cubeta y jerga; material de oficina: papelería, clips, tintas, aceite, bolígrafos, cartulinas, kardex, cuadernos escolares, agendas, blocks, grapas, limpia tipos, rollos de sumadora, reglas, punzones, separadores, estenciles, plantillas, correctores, cintas para máquina, diurex, folders, todo tipo de papel, etc.; mobiliario y equipo: mesas trapezoidales, sillas individuales y mesabancos binarios, gabinetes, sillas para maestro; material deportivo: balones, reatas, reatas, aros, etc.

La distribución del material de aseo se efectúa 2 veces durante el año escolar, el material didáctico y el de oficina una vez por año. El mobiliario y equipo, y el material deportivo se entregan esporádicamente.

rádicamente, debido a que el mobiliario y equipo no es una necesidad -- permanente, se cubren 2 grupos de 36 escuelas cada año.

Las escuelas solicitan mediante oficio las necesidades que -- presentan, principalmente de mobiliario y equipo.

Todas las necesidades se controlan mediante hojas de contabi- lidad de 18 columnas.

Para satisfacer las necesidades de las escuelas se les dá -- prioridad a aquellas que tengan un mayor número de oficios, verificando dichas necesidades.

Una vez captadas las necesidades, se hace la requisición del- material, posteriormente pasa a aprobación con el coordinador adminis- trativo previa autorización del jefe de recursos financieros.

En el Departamento de Compras se hacen las cotizaciones me- diante catálogos, se realiza un concurso de proveedores y se efectúan - las compras masivas.

Las requisiciones tramitadas por el Departamento de Compras - son depositadas en los almacenes generales de la Secretaría de Educación Pública, éstas son enviadas a la Dirección General de Educación Primaria y

posteriormente a las Direcciones de Educación Primaria en el Distrito Federal.

El control de materiales, tanto en las Direcciones como en las escuelas, se efectúa por medio de vales de salida de almacén.

En lo referente a la Delegación Iztapalapa, únicamente le compete -- prestar ayuda en la reparación de edificios escolares, proporcionar material de construcción y mantenimiento, previa inspección física del edificio escolar que los solicite.

Las solicitudes para el tipo de material anteriormente mencionado se realizan mediante un oficio enviado por el director o la asociación de padres de familia, a oficialía de partes, esta a su vez las remite a la oficina correspondiente dependiendo de lo que se solicite. Dichas solicitudes son autorizadas por cada jefe de área de acuerdo a sus existencias diariamente.

La prestación de servicios, varía según su naturaleza, puede prestarse inmediatamente o de uno a tres meses.

Cuando las Direcciones de Educación Primaria otorgan material, éste se entrega en un transporte de la Delegación. Cuyo control se efectúa mediante vales de salida.

La Delegación considera que estas necesidades son satisfechas de un 60 a un 80 por ciento.

PRESENTACION DE LOS RESULTADOS

La forma que se eligió para presentar los resultados de los cuestionarios, consistió en representar esquemáticamente cada una de las respuestas resaltando la división por turno de las escuelas, y gráficamente ambos turnos.

Los cuadros en que se presentan los resultados contienen cada una de las opciones y la frecuencia correspondiente a cada una, representando un porcentaje que resultó del total de respuestas obtenidas por cada pregunta. Y consiguientemente, la presentación gráfica muestra la conjunción de los turnos que representa un sólo porcentaje. Esto fue resultado de la suma de frecuencias de cada opción, en ambos turnos, considerando como 100% la suma de los totales de respuestas, igualmente de los 2 turnos.

Las abreviaturas empleadas en los cuadros en donde se vació la información, son las siguientes:

TM = Turno Matutino

TV = Turno Vespertino

Frec. = Frecuencia

Las que a continuación se mencionan son las que se utilizaron para identificar la clase de material.

BO = Botiquín

IN = Instalaciones

MD = Material Didáctico

ME = Mobiliario y Equipo

ML = Material de Limpieza

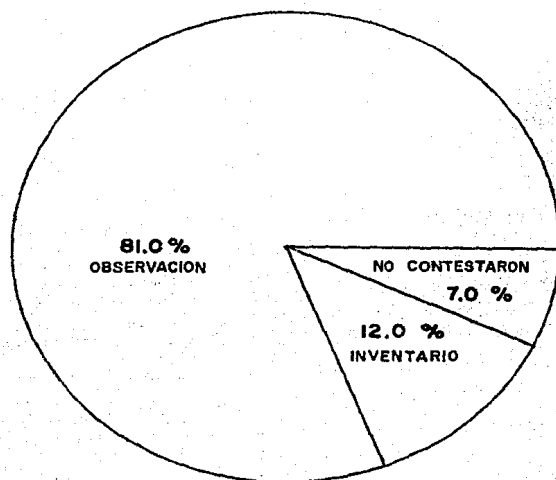
MV = Material Deportivo

PA = Papelería

1.- ¿De qué forma son determinadas las necesidades de material, en cada uno de los aspectos siguientes?.

OBJETIVO: Conocer el método que lleva a cabo el Director de la Escuela en coordinación con su personal para detectar las necesidades de materiales.

OPCIONES	TUR NO	CLASE DE MATERIAL							FREC.	%
		ML	ME	IN	MD	PA	HV	BO		
OBSERVACION	TM	49	41	49	45	51	43	46	324	80
	TV	52	36	46	36	43	41	51	305	83
INVENTARIO	TM	8	12	2	8	1	6	8	45	11
	TV	0	13	6	14	6	3	1	43	11
NO CONTESTARON	TM	0	4	6	4	5	8	8	35	9
	TV	1	4	1	3	4	9	1	23	6
TOTAL	TM	57	57	57	57	57	57	57	404	100
	TV	53	53	53	53	53	53	53	371	100

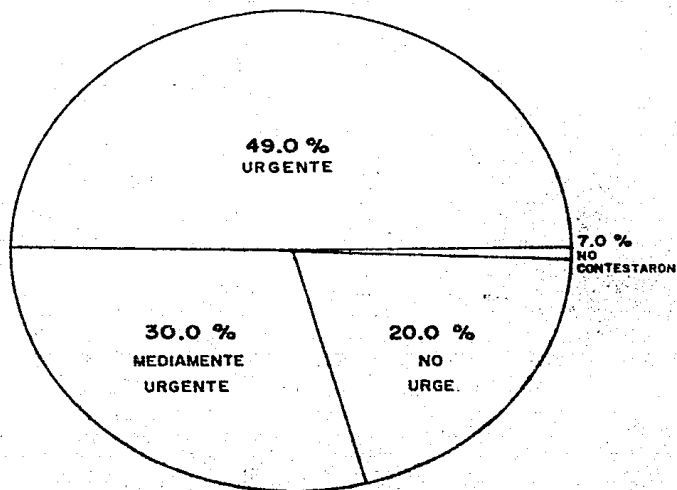


Puede observarse que el 81% de las escuelas que se encuestaron, cuantifican sus necesidades de materiales, a través del método de la observación directa.

2.- ¿Cómo son las necesidades de materiales que la escuela tiene?

OBJETIVO: Determinar el grado de urgencia que la escuela tiene en cuanto a los recursos materiales que requiere.

OPCIONES	TUR NO	CLASE DE MATERIAL							FREC.	%
		ML	HE	IN	MD	PA	HV	BO		
URGENTE	TM	25	29	24	23	33	28	21	183	45
	TV	35	41	31	26	24	24	23	204	55
MEDIANAMENTE URGENTE	TM	23	21	16	21	16	16	14	127	31
	TV	11	13	16	23	19	21	6	109	28
NO URGE	TM	9	9	17	13	8	13	21	90	22
	TV	6	1	11	3	9	8	23	61	16
NO CONTESTARON	TM	0	0	0	0	0	0	1	1	2
	TV	1	1	1	1	1	0	1	6	1
TOTAL	TM	57	57	57	57	57	57	57	401	100
	TV	53	53	53	53	53	53	53	380	100

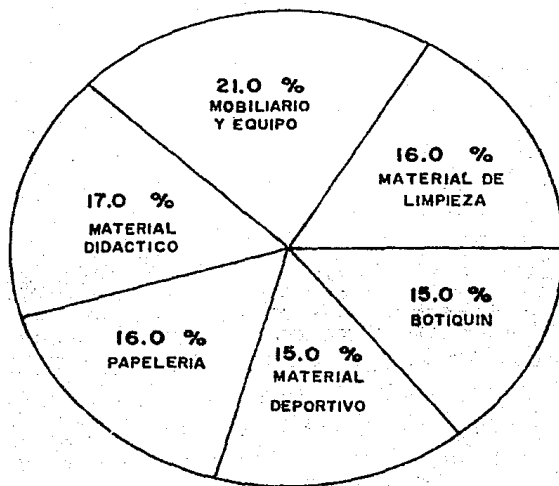


Como se aprecia en la gráfica, el grado de las necesidades de materiales que presentan las escue - las primarias de este sector, es urgente, así lo manifestó el 49%.

3.- De la siguiente lista de materiales, indique con una (X) del que se tenga mayor necesidad.

OBJETIVO: Servir de complemento a la pregunta anterior, ya que permitirá conocer el tipo de material que la escuela más necesita.

CLASE DE MATERIAL	TUR-NO	FRECUENCIA	NO CONTESTO	%
M L	TM	51	4	14
	TV	48	1	15
M E	TM	75	6	21
	TV	54	4	17
M D	TM	46	7	13
	TV	54	3	17
P A	TM	42	6	12
	TV	55	1	17
M V	TM	48	6	14
	TV	41	4	13
B O	TM	40	11	11
	TV	48	5	15
T O T A L	TM	302	40	
	TV	300	18	

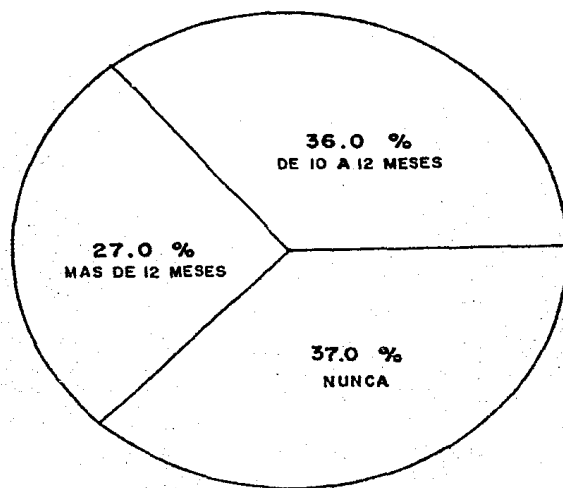


Se puede apreciar que el mobiliario y equipo es la necesidad que más se presenta en las escuelas primarias encuestadas en el Sector IV, ya que se obtuvo un 21% en este renglón.

4.- ¿Cón qué periodicidad solicita la escuela mobiliario y equipo?

OBJETIVO: Determinar el tiempo en que la escuela solicita mobiliario y equipo a las autoridades competentes.

OPCIONES	TUR NO	FRECUEN CIA	%
DE 10 A 12 MESES	TM	19	33
	TV	20	38
MAS DE 12 MESES	TM	16	28
	TV	14	26
N U N C A	TM	22	39
	TV	19	36
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

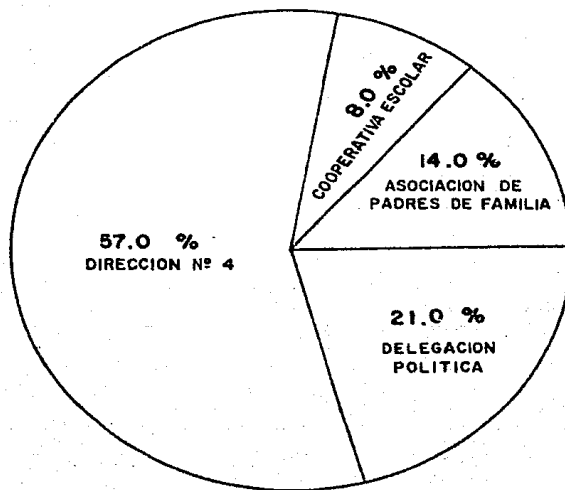


Como se visualiza, el 37% de estas escuelas no solicitan mobiliario y equipo y un 36% manifiesta hacer solicitud de este material con una periodicidad comprendida entre 10 y 12 meses.

5.- ¿A quién es solicitado el material que se requiere?.

OBJETIVO: Identificar el organismo encargado de la recepción de solicitudes, a donde las escuelas primarias recurren.

OPCIONES	TUR NO	FRECUENCIA	NO CONTESTO	%
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA	TM	7	0	12
	TV	8	0	15
COOPERATIVA ESCOLAR	TM	3	0	5
	TV	6	0	11
DIRECCION 4	TM	33	0	58
	TV	30	0	57
DELEGACION POLITICA	TM	14	0	25
	TV	9	0	17
TOTAL	TM	57	0	100
	TV	53	0	100

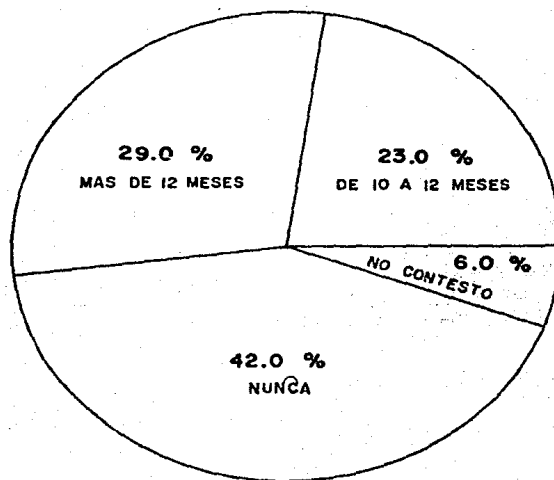


En la gráfica se observa que el 57% de las escuelas en estudio, canalizan sus solicitudes de material a la Dirección de Educación Primaria - en el Distrito Federal No. 4

6.- ¿En caso de haber hecho solicitud de mobiliario y equipo, en qué plazo es cubierta su solicitud?.

OBJETIVO. Servirá de complemento para determinar con qué oportunidad son cubiertas las solicitudes hechas.

OPCIONES	TUR NO	FRECUEN CIA	%
DE 10 A 12 MESES	TM	16	28
	TV	9	17
MAS DE 12 MESES	TM	14	25
	TV	18	34
N U N C A	TM	24	42
	TV	22	41
NO CONTESTO	TM	3	5
	TV	4	8
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

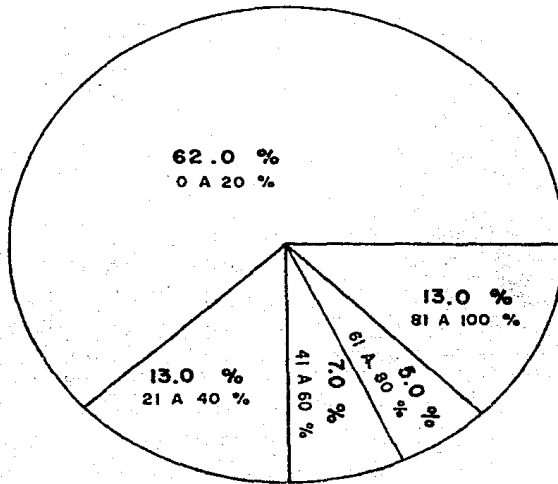


La gráfica muestra que de las escuelas que realizan solicitud de mobiliario y equipo, el 42% de ellas nunca son atendidas.

7.- ¿Del material otorgado por las autoridades competentes, en qué porcentajes considera que es cubierta su necesidad?

OBJETIVO: Servir de apoyo y complemento, para determinar el porcentaje en que las autoridades competentes otorgan algún tipo de material a las escuelas, así mismo verificar si dicho material cubre las necesidades de las escuelas.

OPCIONES	CLASE SE MATERIAL										FREC.	%
	TUR NO	ME	ML	MD	PA	MV	BO					
0 a 20%	TM	26	16	23	39	49	51				204	60
	TV	35	13	36	29	46	46				205	64
21 a 40%	TM	9	4	8	8	4	1				34	10
	TV	9	16	11	13	3	2				54	16
41 a 60%	TM	1	4	8	6	0	1				20	6
	TV	3	16	2	4	0	0				25	8
61 a 80%	TM	3	9	1	3	1	0				17	5
	TV	2	4	6	3	2	2				19	6
81 a 100%	TM	18	24	17	1	3	3				66	19
	TV	4	4	2	4	2	3				19	6
TOTAL	TM	57	57	57	57	57	57				341	100
	TV	53	53	53	53	53	53				322	100

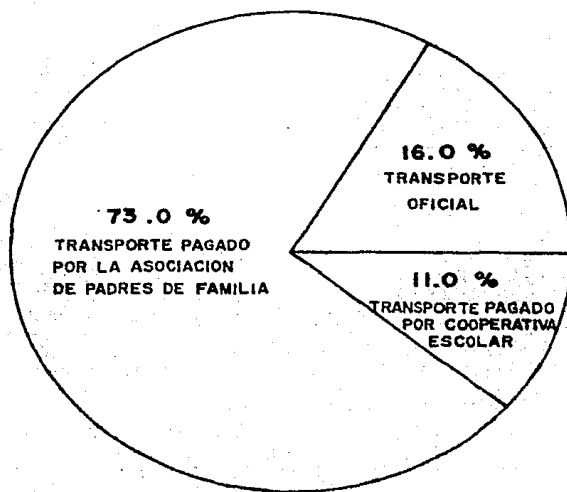


Se puede observar que las solicitudes de material que son atendidas por las autoridades competentes, generalmente son cubiertas de un 0 a un 20%, según lo manifestaron el 62% de estas escuelas.

8.- ¿Cómo se les hace llegar el material que les ha sido otorgado por las autoridades competentes?

OBJETIVO: Verificar si el transporte utilizado para trasladar el material otorgado, representa una erogación para las escuelas.

OPCIONES	TUR Nº	FRECUEN CIA	%
TRANSPORTE OFICIAL	TM	5	9
	TV	13	25
TRANSPORTE PAGADO POR LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA	TM	43	75
	TV	37	70
TRANSPORTE PAGADO POR LA COOPERATIVA ESCOLAR	TM	9	16
	TV	3	5
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

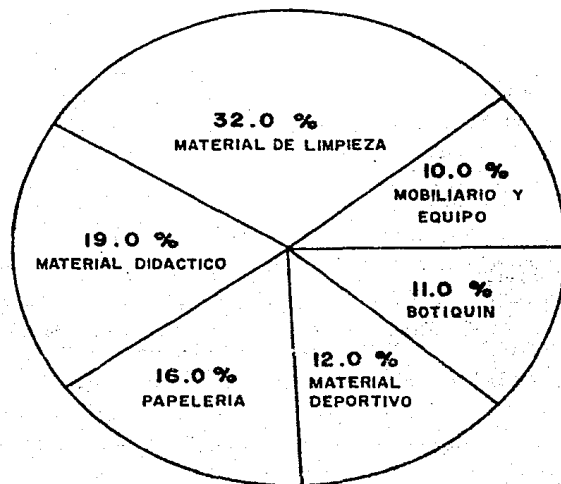


En la gráfica se aprecia que el traslado del material otorgado por las autoridades competentes, representa una erogación para las escuelas, ya que el 73% de ellas, utilizan transporte particular pagado por la Asociación de Padres de Familia.

9.- De la siguiente lista de materiales marque con una (X) el que le sea otorgado cada periodo escolar por las autoridades competentes.

OBJETIVO: Verificar si la escuela recibe apoyo por parte de las autoridades competentes en el material que debe recibir durante cada periodo escolar.

CLASE DE MATERIAL	TURNO	FRECUENCIA	%
M E	TM	20	6
	TV	49	15
M L	TM	108	32
	TV	95	30
M D	TM	81	24
	TV	46	14
P A	TM	57	17
	TV	52	16
M V	TM	35	10
	TV	47	15
B O	TM	41	11
	TV	29	10
T O T A L	TM	342	100
	TV	318	100

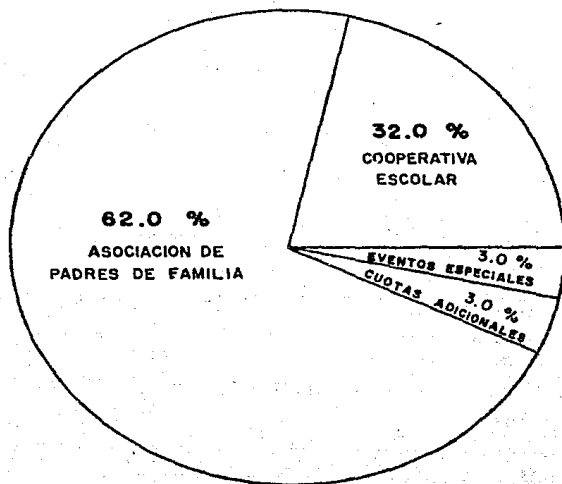


Puede observarse que los materiales de que son dotadas las escuelas cada período lectivo, son generalmente material de limpieza y material didáctico, representado por un 32% y 19% respectivamente.

10.- En caso de que el material que necesita la escuela no le sea proporcionado por las autoridades competentes coloque el número que satisfaga estos requerimientos.

OBJETIVO: Identificar las fuentes de financiamiento utilizadas por la escuela primaria para solventar sus necesidades, cuando éstas no son satisfechas por las autoridades competentes.

OPCIONES	TUR Nº	FRECUEN CIA	%
COOPERATIVA ESCOLAR	TM	20	35
	TV	15	27
ASOCIACION DE PA DRES DE FAMILIA	TM	31	55
	TV	36	67
CUOTAS ADICIONA LES	TM	3	5
	TV	1	3
EVENTOS ESPECIA LES	TM	3	5
	TV	1	3
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

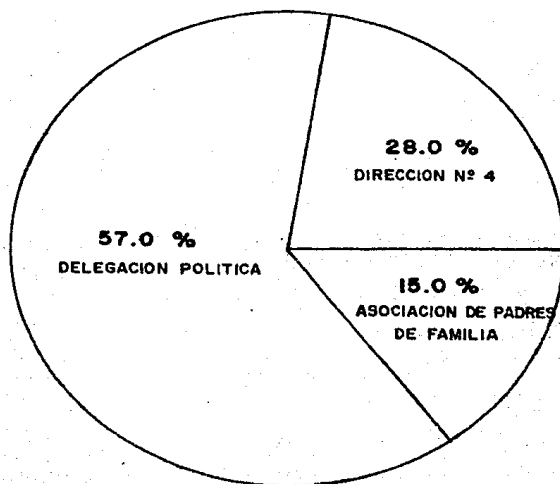


La Asociación de Padres de Familia representa un factor de gran importancia para satisfacer las necesidades materiales de las escuelas primarias, según información proporcionada por el 62% de ellas, como se puede observar en la gráfica.

11.- ¿Si la escuela requiere de alguna reparación o servicio inmediato, a quién recurre?.

OBJETIVO: Indagar sobre el conocimiento que tiene el Director de la escuela primaria acerca de la ayuda que proporciona la Delegación en cuanto a mantenimiento, así mismo conocer quién (es) satisface (n) las necesidades urgentes de las escuelas primarias.

OPCIONES	TUR Nº	FRECUE NCIA	%
DIRECCION 4	TM	19	33
	TV	12	23
DELEGACION POLITICA	TM	35	61
	TV	28	53
ASOCIACION DE PA DRES DE FAMILIA	TM	3	6
	TV	13	24
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

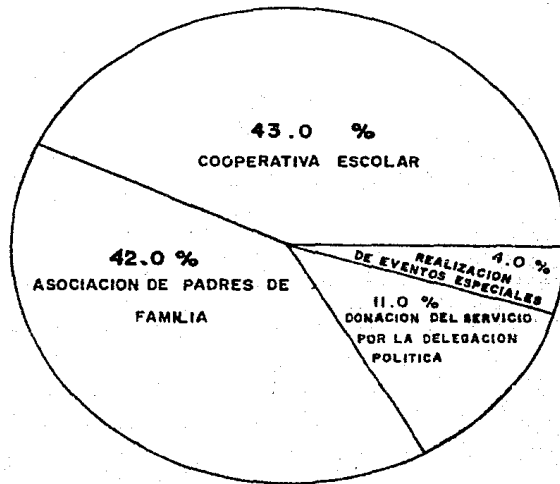


En la gráfica se visualiza claramente que el 57% de las escuelas de este sector, recurren a la Delegación de Iztapalapa para satisfacer necesidades de reparación o servicios urgentes.

12.- ¿Cómo se cubre el monto originado por la prestación del servicio?.

OBJETIVO: Determinar la fuente de financiamiento utilizada por la escuela para cubrir las erogaciones originadas por reparaciones o servicios urgentes.

OPCIONES	TUR NÓ	FRECUEN CIA	%
COOPERATIVA ESCOLAR	TM	14	25
	TV	33	62
ASOCIACION DE PA DRES DE FAMILIA	TM	33	58
	TV	13	25
DONACION DEL SER- VICIO POR PARTE DE LA DELEG. POL.	TM	7	12
	TV	5	9
REALIZACION DE - EVENTOS ESPECIA - LES	TM	3	5
	TV	2	4
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

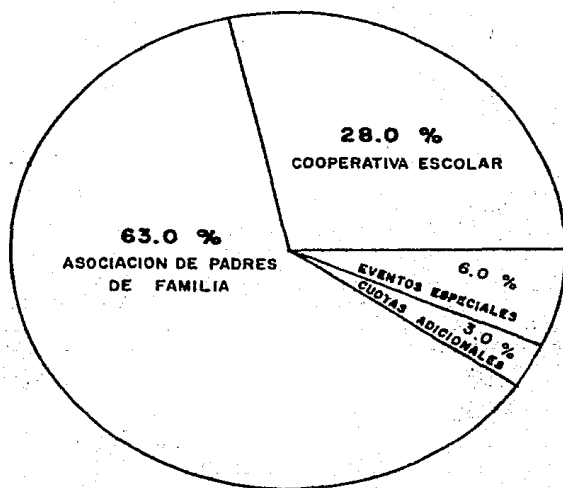


Se aprecia que conjuntamente la Cooperativa Escolar y la Asociación de Padres de Familia cubren las erogaciones ocasionadas por la prestación de servicios y reparaciones urgentes, según información obtenida que representa el 43% y 42% respectivamente.

13.- ¿De qué manera se obtienen recursos monetarios para hacer frente a las necesidades inmediatas?

OBJETIVO: Conocer la forma en que la escuela se allega de recursos monetarios para solventar sus necesidades inmediatas.

OPCIONES	TUR NO	FRECUENCIA	%
COOPERATIVA ESCOLAR	TM	19	33
	TV	12	23
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA	TM	33	58
	TV	36	68
CUOTAS ADICIONALES	TM	3	5
	TV	0	0
EVENTOS ESPECIALES	TM	2	4
	TV	5	9
TOTAL	TM	57	100
	TV	53	100

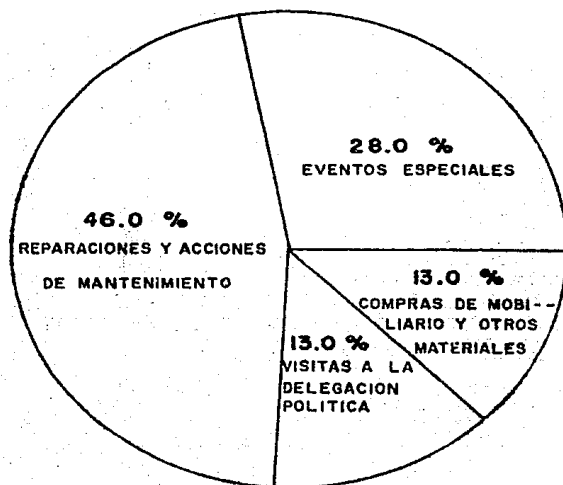


En la gráfica nuevamente se pone de manifiesto la importancia de la Asociación de Padres de Familia como fuente de financiamiento para cubrir sus necesidades más urgentes, ya que está representada por el 63%.

14.- ¿En qué actividades ha participado la Asociación de Padres de Familia?

OBJETIVO: Indagar sobre la participación de los Padres de Familia, en acciones que coadyuven al buen funcionamiento del edificio escolar.

OPCIONES	TUR Nº	FRECUEN CIA	%
EVENTOS ESPECIALES	TM	29	29
	TV	23	26
REPARACION Y AC- CIONES DE MANTE- NIMIENTO	TM	44	44
	TV	43	49
VISISTAS A LA DELEGACION	TM	14	14
	TV	11	13
COMPRAS DE MOBI- LIARIO Y OTROS MATERIALES	TM	13	13
	TV	11	12
T O T A L	TM	100	100
	TV	88	100

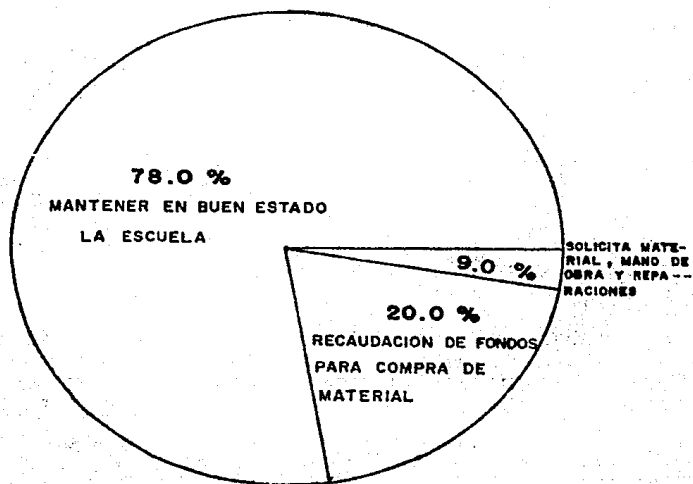


Obsérvese que en un 46% la Asociación de Padres de Familia participa en actividades que coadyuvan al buen estado material del edificio.

15.- ¿Con qué finalidad?

OBJETIVO: Servir de apoyo para verificar que los Padres de Familia representan un elemento de vital importancia para que los edificios escolares funcionen en buenas condiciones.

OPCIONES	TUR NÓ	FRECUE CIA	%
MANTENER EN BUEN ESTADO LA ESCUE- LA	TM	48	72
	TV	46	85
RECAUDACION DE - FONDOS PARA COM- PRA DE MATERIAL	TM	18	27
	TV	6	11
SOLICITAR MATE - RIAL, MANO DE - OBRA, REPARACIONES	TM	1	1
	TV	2	4
T O T A L	TM	67	100
	TV	54	100

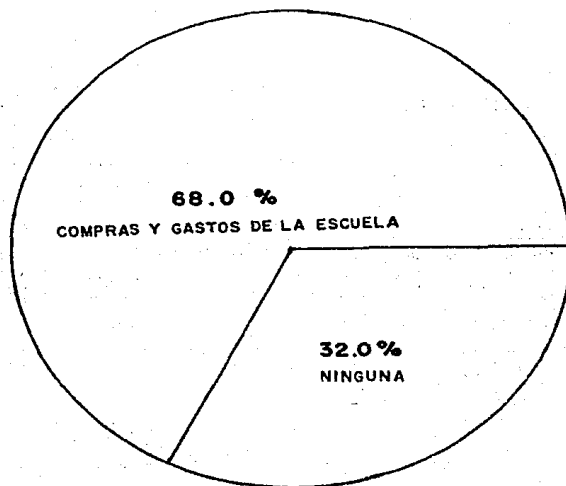


Se puede apreciar que las acciones realizadas por la Asociación de Padres de Familia en un 78% están encaminadas a contribuir a que los edificios escolares de este sector estén en buenas condiciones.

16.- ¿El rendimiento económico de la cooperativa escolar sin considerar, el fondo repartible en qué es utilizado?

OBJETIVO: Conocer el tipo de necesidades que se solventan con el beneficio económico de la cooperativa escolar.

OPCIONES	TUR NO	FRECUEN CIA	%
COMPRAS Y GASTOS DE LA ESCUELA	TM	41	72
	TV	34	64
NINGUNA	TM	16	28
	TV	19	36
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

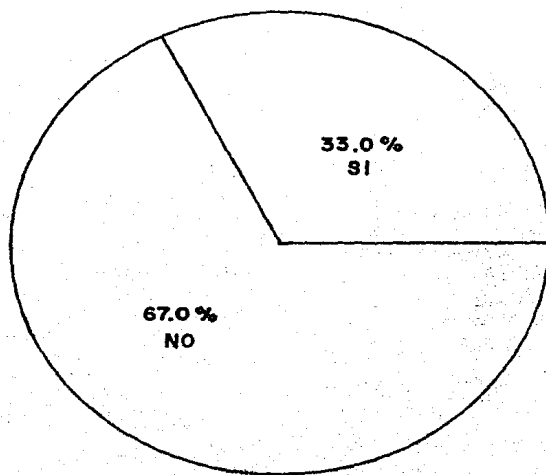


La gráfica muestra claramente que un 68% de las escuelas encuestadas, emplean el beneficio económico de la Cooperativa Escolar en compras y gastos menores de la escuela.

17.- ¿La escuela a su cargo cuenta con muebles suficientes?

OBJETIVO: Servir de apoyo para ratificar que la necesidad primordial de las escuelas, es el mobiliario.

OPCIONES	TURNO	FRECUENCIA	%
S I	TM	23	40
	TV	13	25
N O	TM	34	60
	TV	40	75
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

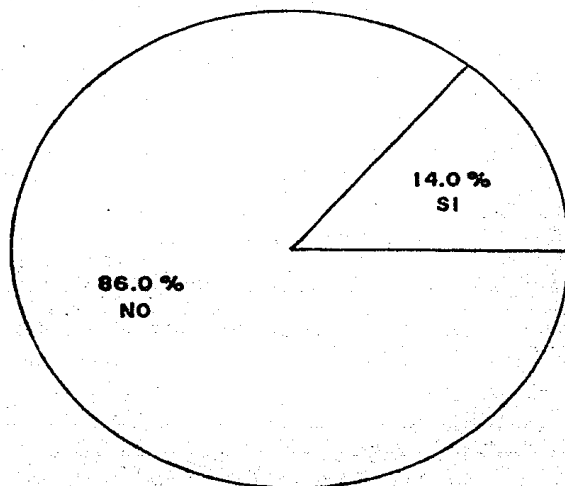


Como se visualiza, el 67% de las escuelas primarias encuestadas, no cuentan con mobiliario suficiente para el desempeño de su función.

18.- ¿La escuela a su cargo cuenta con muebles adecuados?

OBJETIVO: Servir de apoyo para determinar si el mobiliario escolar permite realizar satisfactoriamente la función primordial de la escuela.

OPCIONES	TUR NO	FRECUEN CIA	%
S I	TM	8	14
	TV	7	13
N O	TM	49	86
	TV	46	87
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

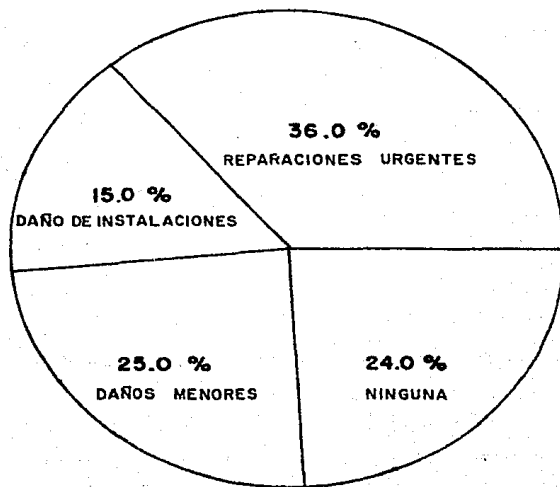


Obsérvese que el 86% de las escuelas manifestaron no contar con mobiliario y equipo escolar adecuado.

19.- ¿Qué otras necesidades se presentaron como consecuencia del sismo de septiembre?

OBJETIVO: Servir de complemento para conocer que tipo de necesidades se acentuaron a consecuencia de los movimientos telúricos suscitados en septiembre.

OPCIONES	TURNO	FRECUENCIA	%
REPARACIONES URGENTES	TM	21	37
	TV	19	36
DAÑO DE INSTALACIONES	TM	8	14
	TV	9	17
DAÑOS MENORES	TM	21	37
	TV	6	11
NINGUNA	TM	7	12
	TV	19	36
TOTAL	TM	57	100
	TV	53	100

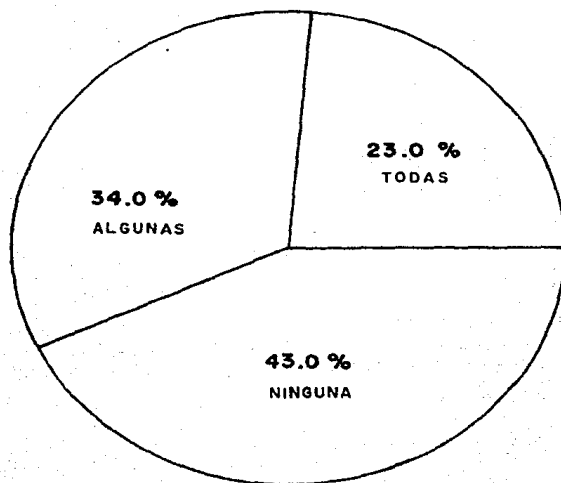


Esta gráfica presenta las necesidades que se acentuaron en las escuelas del Sector IV, como consecuencia del sismo de septiembre, observándose que el 36% requieren de reparaciones urgentes.

20.- ¿Qué necesidades de las que se suscitaron con dicho siniestro, le han sido satisfechas?

OBJETIVO: Servir de apoyo para conocer el grado de satisfacción de las necesidades originadas por el sismo.

OPCIONES	TUR NO	FRECUENCIA	%
TODAS	TM	13	23
	TV	13	25
ALGUNA	TM	21	37
	TV	16	30
NINGUNA	TM	23	40
	TV	24	45
TOTAL	TM	57	100
	TV	53	100

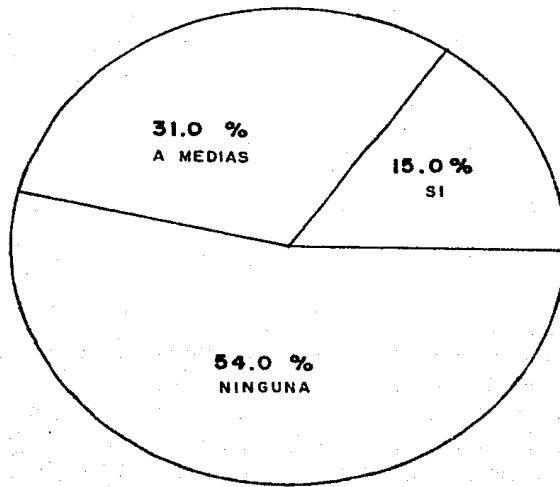


Puede observarse que de las escuelas dañadas, el 43% manifiestan que sus necesidades no han sido satisfechas ni en grado mínimo.

21.- ¿Si la escuela se encuentra dañada, las autoridades competentes le están prestando una mayor atención - en cuanto a satisfacción de necesidades?.

OBJETIVO: Servir de apoyo para determinar el grado de atención prestada por las autoridades competentes, para satisfacer sus - necesidades inmediatas.

OPCIONES	TURNO	FRECUENCIA	%
S I	TM	13	23
	TV	4	8
A MEDIAS	TM	23	40
	TV	11	21
NINGUNA	TM	21	37
	TV	38	71
T O T A L	TM	57	100
	TV	53	100

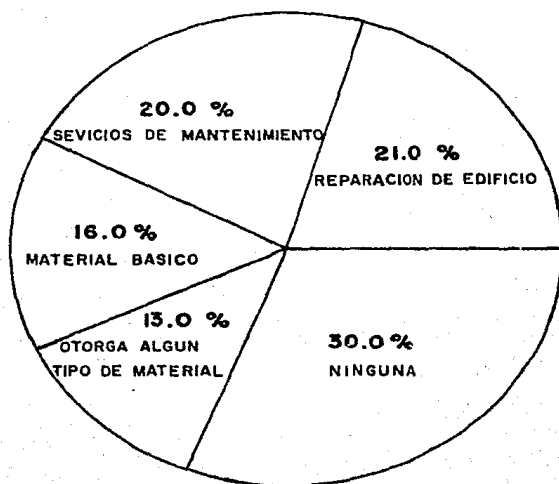


Obsérvese que al 54% de las escuelas dañadas, las autoridades competentes no les han atendido las necesidades suscitadas por el siniestro.

22.- ¿Qué necesidades le son satisfechas por la Delegación correspondiente?

OBJETIVO: Servir de complemento para verificar si la Delegación Iztapalapa está prestando sus servicios a las escuelas primarias.

OPCIONES	TUR NO	FRECUENCIA	%
REPARACION DE EDIFICIO	TM	13	22
	TV	11	19
SERVICIO DE MANTENIMIENTO	TM	13	22
	TV	13	22
MATERIAL BASICO	TM	9	15
	TV	9	16
OTORGA ALGUN TIPO DE MATERIAL	TM	11	18
	TV	4	7
NINGUNA	TM	14	23
	TV	21	36
TOTAL	TM	60	100
	TV	58	100



Puede apreciarse que en un 30% la Delegación Iztapalapa no presta ningún tipo de servicio a las escuelas primarias públicas del Sector IV.

ANALISIS E INTEPRETACION DE RESULTADOS

Al analizar los resultados que se obtuvieron durante la investigación, se pone de manifiesto que dichos resultados muestran claramente que para la mayoría de las escuelas primarias estudiadas la partida presupuestal que les corresponde, no satisface sus requerimientos en materia de recursos materiales.

El 100% de las personas entrevistadas, coincide en afirmar que se cuenta con recursos suficientes para atender las necesidades básicas de las escuelas primarias, para confirmar dicha información se analizaron los cuestionarios que fueron aplicados a los directores de las escuelas que conforman el sector IV, los resultados fueron interpretados conjuntamente, es decir, sin separar turnos, - por no existir diferencias significativas.

Por lo que respecta a la detección de necesidades que se lleva a cabo dentro de las escuelas se puede decir que el 81% de ellas la realiza a través de la observación directa, el 12% lo hace por inventarios.

En los que se refiere al grado de necesidad que se tiene de los materiales, se observó que todos ellos representan una necesidad urgente para las escuelas, ésto lo indica el 49% obtenido.

Esta urgencia nos permite conocer que el material que necesitan es el mobiliario y equipo, indicado por el 21%.

Con estos porcentajes queda claramente establecido - que el sistema para detectar necesidades en las escuelas - es la observación directa, puesto que carecen de un sistema de inventarios acorde a sus necesidades, las escuelas - que lo llevan a cabo, lo realizan de manera empírica, por lo que puede decirse que prácticamente resulta inútil llevarlo a cabo. Debido a que el grado de necesidad de material es urgente, se manifiesta claramente que las escuelas primarias funcionan con muchas carencias y limitaciones de tipo material, principalmente de mobiliario y equipo, seguido por material didáctico y papelería, como se apreció gráficamente.

Reforzando lo dicho anteriormente, se hará mención a que el mobiliario y equipo con que están laborando actualmente no es suficiente; como lo manifestó el 67%, pero además lo inadecuado de éste, representado por el 86%.

Estos porcentajes arrojan datos que permiten conocer la situación del mobiliario, el cual en la mayoría de las escuelas es insuficiente, principalmente en el turno matutino, debido a que dentro de éste, existe mayor población escolar sin pasar por alto que el turno vespertino padece

la misma situación pero en menor grado, ya que registra me nor población escolar.

Así mismo el mobiliario y equipo es inadecuado tanto para realizar la labor de enseñanza-aprendizaje como las labores administrativas, debido a la obsolescencia, al deterioro provocado por el tiempo y por las personas que hacen uso de él.

Estos resultados muestran claramente la necesidad que tienen las escuelas de allegarse de recursos materiales, por lo que recurren a solicitar el mobiliario y equipo que requieren con una periodicidad aproximada de 10 a 12 meses como lo manifestó el 35% de las escuelas encuestadas, el 27% lo solicita con una periodicidad de más de un año, el 37% nunca lo solicita. Lo significativo de éste porcentaje merece especial atención para tratarse más ampliamente en párrafos posteriores.

Las solicitudes de mobiliario y equipo que elaboran las escuelas son presentadas mediante un oficio en el que se especifica la cantidad y el tipo de mobiliario requerido; de las solicitudes, el 57% van dirigidas a la Dirección de Educación Primaria en el Distrito Federal No. 4 y el 21% se dirigen a la Delegación Iztapalapa.

Esto pone de manifiesto la falta de información que tienen las escuelas respecto a las atribuciones de la Delegación Iztapalapa en materia de escuelas primarias. Las atribuciones quedaron claramente explícitas en los cuadros de niveles de integración pertenecientes al capítulo de organización.

Refiriéndose nuevamente a los porcentajes anteriormente señalados, se tiene; que el 13% lo solicita a la Asociación de Padres de Familia y el 8% a la Cooperativa Escolar.

Estos porcentajes son muy pequeños debido a lo costoso del mobiliario y equipo, por lo que en la mayoría de los casos no pueden solventar este gasto, pero contribuyen para la adquisición de otro tipo de materiales.

Las solicitudes de mobiliario y equipo son cubiertas en un 15% como fué posible observar en los resultados, por lo que el 37% de las escuelas no lo solicitan, ésto es con secuencia de que las solicitudes no son atendidas por varias razones:

- Por la inexistencia del material en el almacén.
- Por la gran cantidad de escuelas de los diferentes sectores que lo solicitan.
- por la mala calidad del mobiliario que se entrega.

En los casos en que es otorgado el mobiliario a la escuela primaria correspondiente, ésta se encargará del transporte y en algunos casos del monto que éste represente para trasladarlo del almacén de la Dirección de Educación Primaria en el Distrito Federal No. 4 al domicilio de la escuela. Los resultados obtenidos al respecto son: el 73% utiliza transporte particular pagado por la Asociación de Padres de Familia, el 16% utiliza transporte oficial y el 11% transporte particular pagado por la Cooperativa Escolar.

Por lo que respecta a otro tipo de materiales, la SEP, a través del departamento de Recursos Materiales y Servicios; dependiente de la Dirección General de Educación Primaria, otorga para el ejercicio del año lectivo, únicamente material de limpieza, que consiste en escobas, cubetas, jergas, jabón, criolina, que según las personas entrevistadas, se entrega en forma proporcional al material disponible, sin tomar en consideración el tamaño de la instalación física ni la población escolar.

Este material es cubierto en un 25% según los resultados obtenidos.

En lo que se refiere a libros de texto, se les asigna en un 100%, cabe hacer notar que es el único material del que son dotados en su totalidad, en general el material di-

dáctico consiste en gises y borradores y es repartido a las escuelas dependiendo del número de grupos, por lo que respecta a juegos de geometría, mapas, stenciles, etc., son entregados esporádicamente, al igual que la papelería y el material deportivo, pero dicha asignación es insuficiente para las escuelas primarias.

Esto pone de manifiesto la discrepancia que existe entre lo que afirman las autoridades y la realidad en las escuelas primarias.

Es decir, la Dirección General de Educación Primaria - afirma que otorga anualmente todo tipo de material en cantidad y variedad suficientes para satisfacer las necesidades de las escuelas.

Asimismo, en lo que se refiere a material de aseo, la asignación la efectúa 2 veces durante el período escolar. - Los factores que consideran para hacer la distribución del material son: el número de aulas y la población escolar.

En la realidad, se observó que a la mayoría de las escuelas no se les otorga ninguna variedad de materiales anualmente, y cuando se le llega a otorgar no cubren ni el mínimo de sus necesidades.

Por lo que respecta a la distribución del material de aseo, se realiza en forma proporcional al material en existencia y al número de escuelas.

A lo largo de la presentación de resultados, ha sido evidente que las autoridades competentes no satisfacen plenamente las necesidades de material de las escuelas, lo cual trae como consecuencia que tengan que recurrir a otras fuentes de financiamiento para satisfacer sus necesidades; las principales son:

Sociedad de Padres de Familia	<u>62</u> %
Cooperativa Escolar	<u>32</u> %
Eventos Especiales	<u>3</u> %
Cuotas Adicionales	<u>3</u> %

A estas fuentes recurren no solamente para adquirir algún tipo de material, sino también para cubrir el monto originado por algún tipo de reparación o servicio inmediato.

Por lo que la Asociación de Padres de Familia representa la mayor fuente de financiamiento para las escuelas, según lo manifestaron el 63% de ellas, seguida de Cooperativa Escolar 28% y Eventos Especiales 6%.

Cabe mencionar que la Asociación de Padres de Familia

además de ser la más importante, también contribuye con una serie de actividades que coadyuben a que dichas instituciones puedan mantener sus instalaciones en buenas condiciones, dichas actividades son:

- Mantener en buen estado las escuelas mediante reparaciones urgentes, labores de mantenimiento y conservación (78%).
- Recaudar fondos para compra de material mediante ventas especiales, bazares, etc. (20%).
- Solicitar material, mano de obra y reparaciones, a las autoridades competentes (2%).

Por lo que se refiere al beneficio económico proporcionado por la cooperativa escolar, sin considerar el fondo repartible, éste es destinado a compras y gastos menores de la escuela, según lo representa el 68% obtenido, el 31% únicamente lo destina al fondo repartible y no lo utiliza debido a la dificultad que presentan los trámites de autorización.

Sin embargo, a pesar de contar con este tipo de financiamiento, en la mayoría de los casos no es suficiente para cubrir plenamente las necesidades, y las escuelas funcionan con una serie de limitaciones, principalmente en el aspecto

material al que ya se hizo referencia.

La situación prevalecte en las escuelas primarias públicas del Sector IV, en lo concerniente a las carencias y limitaciones en el aspecto material, se agravó aún más con los movimientos telúricos suscitados en el mes de septiembre, debido a que de las necesidades ya existentes se sumaron las siguientes:

Daños graves como: debilitamiento de traves, afectación de bardas, fisuras en los salones, etc., en un 36%.

Daños de instalaciones como son: rompimiento de tuberías, afectaciones de instalaciones eléctricas, suministro de agua, sanitarios en mal estado, etc., en un 15%.

Daños menores en un 25%.

Lo anteriormente expuesto pone de manifiesto que todas las escuelas del Sector IV resultaron dañadas, aunque en diferente grado.

De las escuelas encuestadas y que sufrieron algunos de estos daños coincidieron en afirmar que las autoridades competentes (Delegación Iztapalapa) no les están prestando atención en cuanto a la satisfacción de sus necesidades básicas;

esto se pudo observar con los siguientes resultados.

Si la están atendiendo (15%)

Sólo le atienden algunas de sus necesidades (31%)

No le atienden ninguna necesidad (54%)

Nuevamente se presenta una discrepancia entre lo que --
aseguran las autoridades competentes y la realidad, puesto --
que las autoridades afirman que las necesidades de las escue
las están siendo atendidas en un 80%.

A este respecto, se hará referencia al servicio que la --
Delegación Iztapalapa está prestando a las escuelas según --
resultados obtenidos:

Reparación del edificio	21%
Servicios de mantenimiento	20%
Materiales básicos (pinturas, alambre, etc.)	16%
Otorga algún tipo de material	13%
Ninguna	30%

Puede observarse, que aunque de manera superficial, se les presta cierta atención en cuanto a satisfacción de necesidades de tipo de material.

Con todo lo anteriormente expuesto se tiene un marco suficiente para determinar que la educación primaria no se desenvuelve en el ambiente y con los recursos necesarios.

CAPITULO VII

MEDIDAS DE SOLUCION

1a. La Dirección General de Educación Primaria en coordinación con el Sistema Automático de Inscripción y Distribución (SAID) deberá realizar un estudio socioeconómico de la ubicación de las escuelas primarias, con el fin de determinar cuáles de ellas, por la posición económica de los padres de familia, pueden solventar sus necesidades de recursos materiales.

2a. La Dirección General de Educación Primaria debe realizar una investigación minuciosa sobre las necesidades de materiales que presentan las escuelas primarias, para con ello establecer prioridades y efectuar una mejor distribución de los mismos.

3a. Con la información obtenida a través de dichos estudios, la Dirección General de Educación Primaria estará en posibilidad de elaborar un plan de prioridades, para asignar los recursos materiales.

Para elaborar dicho plan se deberá tomar en consideración el presupuesto del que se dispone, y las existencias de material en el almacén.

4a. El plan de prioridades deberá contener en forma general:

- a) Número de escuelas que conforman cada una de las Direcciones de Educación Primaria en el Distrito Federal.
- b) Planos para verificar la instalación física y el número de grupos de cada una de las escuelas.
- c) Cuantificación de las necesidades de cada una de las escuelas.
- d) Listados de las escuelas, a las que se les asignará el material que requieren, de acuerdo a su grado de necesidad.
- e) Listados de los materiales que podrán ser proporcionados, considerando las existencias y la partida presupuestal para tal efecto.
- f) Listado de materiales, en cantidad y especificación, de los cuales se dotará a cada escuela.
- g) Programación de las entregas de material a --

cada una de las direcciones, para que éstas -
efectúen la distribución con base en el lista
do de escuelas que la Dirección General de --
Educación Primaria les proporcione.

h) El material otorgado se controlará mediante -
vales de salida y de recibido, asimismo se -
llevará un registro del material entregado.

5a. La Dirección General de Educación Primaria debe-
rá convocar a juntas de Sector para presentar a los directo
res la situación material que prevalece en las escuelas, pa
ra que conozcan el plan de prioridades que establezca la Di
rección General de Educación Primaria en cuanto a asigna---
ción de recursos, dicho plan deberá excluir a las escuelas
cuya posición económica de los padres de familia permita -
solventar sus necesidades.

6a. La Dirección General de Educación Primaria, a tra
vés de Proveduría, al hacer su selección de proveedores, de
berá tomar en cuenta no sólo precio sino calidad para garan
tizar la durabilidad del mobiliario escolar, y de esta mane
ra reducir la posibilidad de nuevas solicitudes requiriéndo
lo debido a su prematuro deterioro.

7a. Que el mobiliario escolar proporcionado por la -

Secretaría de Educación Pública esté diseñado de acuerdo a las características antropométricas del escolar mexicano y que responda a los requerimientos de la pedagogía moderna - (trabajo activo y colectivo).

8a. La Dirección General de Educación Primaria, a través de su Dirección de Promoción y Servicios Sociales - deberá realizar un convenio con las Escuelas Normales, para que los practicantes que realicen su servicio social, - donen a la escuela el material utilizado y por lo tanto, - la escuela se verá beneficiada con material didáctico complementario.

9a. Se propone la realización de campañas anuales - pro-equipamiento de las escuelas primarias, con la finalidad de obtener fondos adicionales, y de esta manera satisfacer algunas de las necesidades de mayor urgencia.

10a. Establecer un convenio entre la Secretaría de - Educación Pública y Televisa para el apoyo promocional de las campañas anuales en pro del equipamiento de las escuelas primarias, igualmente la SEP deberá auxiliarse del canal 11 para tal efecto.

11a. Los beneficios económicos obtenidos se manejarán a través de una institución nacional de crédito, mane

jada por una comisión integrada por 2 representantes de padres de familia por dirección, 2 directores de escuela primaria por dirección, 2 representantes de las direcciones de educación primaria en el Distrito Federal, 2 representantes de la Dirección General de Educación Primaria, 2 representantes de la Subsecretaría de Educación Elemental.

12a. El beneficio económico obtenido de la campaña se distribuirá proporcionalmente a satisfacer las necesidades de las escuelas primarias públicas del Distrito Federal.

13a. Las autoridades competentes deberán permitir la utilización del beneficio económico de las cooperativas escolares, simplificando los trámites de autorización para gastos y de esta manera evitar las "Cooperativas chicas" o "Cajas Negras" que actualmente funcionan en las escuelas como medio de allegarse rápidamente de recursos monetarios,

14a. Los eventos especiales realizados por las escuelas con el fin de recaudar fondos deberán acatarse a la supervisión de las autoridades competentes, mas no a la autorización para realizarlos.

C O N C L U S I O N E S

Al término de la investigación concluimos que, en efecto, las Escuelas Primarias Públicas del Sector IV se encuentran con una serie de carencias que les impiden el logro deseado en los objetivos de la educación.

- La Administración adquiere su verdadero significado, naturaleza e importancia al constituirse en un proceso necesario a todos los esfuerzos colectivos, grandes o pequeños, a pesar de que en las Instituciones Educativas ese proceso puede variar de objeto y forma.
- El esfuerzo de planeación efectuado por la Secretaría de Educación Pública en lo referente a recursos, no contempla programas y presupuestos que permitan aprovecharlos y distribuirlos de manera eficiente.
- Los almacenes de la Secretaría de Educación Pública no funcionan de manera eficiente, e incluso se han adoptado procedimientos altamente burocráticos que impiden contar con la información suficiente, veraz y oportuna sobre las existencias de cada dependencia, provocando la inmovilización de recursos.

- Un sistema de inventarios acorde a las necesidades del almacén, así como lugares amplios y adecuados en donde se puedan almacenar los bienes y contar con personal capacitado en el control, supervisión y operación de las unidades de almacenamiento, son factores decisivos para la eficiencia de un almacén.

- El suministro adecuado de los recursos materiales requiere como base un sistema racional de adquisiciones que proporcione en forma eficiente los bienes necesarios de la calidad y cantidad precisas.

- A los 118 años de haberse instituido la educación como obligatoria y gratuita, hemos comprobado que no se ha logrado totalmente este ordenamiento en la Escuela Primaria Federal.

- El ordenamiento gratuito al que hace referencia el Artículo 3° Constitucional, no se cumple totalmente debido a la solicitud que en el momento de inscripción se hace de una cuota "Voluntaria".

- Generalmente la cuota voluntaria se hace obligatoria.

- La cuota "Voluntaria" se hace necesaria para solventar las necesidades de las escuelas primarias cuando

no son cubiertas por las autoridades competentes para el desempeño de sus funciones; ésto pone de manifiesto la -- discrepancia que existe entre la norma jurídica establecida en el Artículo 46° del Reglamento Interior de la Escuela Primaria Federal, y la realidad que prevalece en las - escuelas del sistema.

- En el Reglamento de la Asociación de Padres de Familia (Artículo 3°) se establece la obligatoriedad para los padres de familia, en el sentido de colaborar en el mejoramiento de los bienes escolares por medio de aportaciones voluntarias, ésto contradice la Fracción VII del Artículo 3° Constitucional, que establece que toda la educación que el Estado imparta será gratuita.

- Se considera como factor determinante el capital de la Asociación de Padres de Familia, para dar solución a la mayoría de las carencias que se presentan en las escuelas.

- La cooperativa escolar funciona como otro soporte económico de las escuelas, para solventar necesidades menores.

- En algunos casos el funcionamiento de la cooperativa escolar representa un esfuerzo más que un beneficio, puesto - que su rendimiento económico es mínimo.

- Los directores de las escuelas primarias permiten el funcionamiento de las llamadas "Cooperativas Chicas" y "Cajas Negras" para que con el producto de éstas - se solventen sus necesidades inmediatas, aún cuando esto representa una violación al Artículo 4º del Reglamento de Cooperativas Escolares.

- Aún cuando el presupuesto asignado al Sector Educa--ción es el más cuantioso, éste no es suficiente pa--ra satisfacer las necesidades materiales de las es--cuelas primarias, debido a que la partida presupues--tal destinada a Educación Primaria representa el --5.4 % del presupuesto total de este sector, si se --considera que el 80% de esta partida se destina a --sueldos y salarios y el 20% restante se dedica a la satisfacción de necesidades tanto de la Dirección General de Educación Primaria como de las 4 Direccio--nes que la conforman, así como de las 3,019 escuelas primarias del Distrito Federal, 4 internados y 9 es--cuelas asistenciales; por este motivo, las necesida--des materiales de las escuelas primarias del Sector IV no pueden ser satisfechas plenamente.

- La falta de atención por parte de las autoridades - competentes a las solicitudes de materiales de las es--cuelas, ha propiciado que éstas ya no las realicen,-

por lo que se ven en la necesidad de recurrir a particulares ----
(principalmente Asociación de Padres de Familia).

- Las autoridades competentes, al proporcionar anualmente material de limpieza y esporádicamente material didáctico, afirman estar cubriendo el 80% de las necesidades de las escuelas.
- Los directores de las escuelas y los profesores de grupo no cuentan con los recursos materiales suficientes para el desempeño de sus funciones.
- Las escuelas primarias del Sector IV no se desenvuelven en el ambiente y con los elementos necesarios debido a la gran cantidad de carencias que presentan.
- El grado en que las necesidades se presentan en las escuelas del Sector en estudio, es urgente.
- La carencia que prevalece en estas escuelas, es el mobiliario y equipo.
- La mayoría de las solicitudes de mobiliario y equipo no son cubiertas en su totalidad.

- El mobiliario, equipo y material de limpieza de que son dotadas las escuelas primarias públicas del Sector IV, no reúnen los requisitos de calidad, adecuación y suficiencia.
- En la distribución del material de oficina, no se cu bren las necesidades mínimas de las escuelas del Sector IV.
- La distribución del material de limpieza no satisfa ce los requerimientos de las escuelas primarias públicas del Sector IV, debido a que en la asignación no se considera la instalación física.
- La dotación de material se realiza de igual manera - para ambos turnos, sin considerar el número de grupos.
- El traslado del material asignado a las escuelas, -- les representa un gasto adicional por el transporte.
- Siendo los libros de texto un material indispensable para los objetivos de la educación, la demanda de és tos es cubierta en un 100%, y en algunas ocasiones - el suministro de los mismos es excesivo.

- El Subprograma de Recursos Materiales contempla una partida para material deportivo, que en la realidad no es canalizada a las -- Escuelas Primarias de este Sector.
- La atención de la Delegación Iztapalapa a las escuelas primarias en cuanto a conservación y mantenimiento de edificios escolares es insuficiente, por tal motivo los padres de familia se ven en la necesidad de adquirir esta responsabilidad.
- Los movimientos telúricos de septiembre agravaron y acentuaron -- aún más las necesidades que las escuelas tenían.
- Las escuelas dañadas se encuentran trabajando en edificios pres-
tados por otras escuelas, únicamente laborando medio turno para-
dar oportunidad a ambas.
- Los edificios en los que están laborando varias escuelas en me--
dio turno, tienen como consecuencia un deterioro acelerado prin-
cipalmente de mobiliario y equipo, lo cual viene a acentuar sus
necesidades.
- Algunas escuelas laboran medio turno debido a que no --
han sido atendidas sus solicitudes de reparación de --

instalaciones; (agua, luz, drenaje y servicios sanitarios).

- La Asociación de Padres de Familia de las escuelas cuyo edificio resultó totalmente afectado, representó un elemento de vital importancia para que la interrupción de las labores educativas no fuera prolongada, ya que encaminaron generalmente sus acciones a la habilitación de casas-habitación.
- Una de las atenciones brindadas por las autoridades competentes a las escuelas cuyo edificio resultó totalmente afectado es la prestación de camiones de la Ruta 100, para el desempeño de sus labores.

Por todo lo anteriormente expuesto, se puede concluir que la hipótesis No. 1 se comprueba, debido a que las escuelas primarias del Sector IV recurren a la cooperativa escolar y a la Asociación de Padres de Familia para financiarse y satisfacer sus necesidades inmediatas.

La 2a hipótesis se rechaza por que la asignación de recursos materiales para el Sector IV no es adecuada, debido a que no se considera la Instalación Física y el número de grupos, por lo que una correcta racionalización y distribución de los recursos materiales asignados a las es--

cuelas primarias permitiría un mejor aprovechamiento de los mismos.

Por lo que respecta a la 3a hipótesis, se puede afirmar que también fué comprobada durante el análisis que se efectuó de la partida presupuestal destinada a Educación -- Primaria, donde se puso de manifiesto la insuficiencia de ésta.

La última hipótesis fué comprobada tanto por la información obtenida como por la verificación ocular realizada.

A N E X O 1

ENTREVISTA PARA NECESIDADES

El objetivo de esta entrevista es conocer de que manera son cubiertas las necesidades de material a las escuelas primarias.

- 1.- ¿Qué necesidades de materiales satisface esta Dirección a las escuelas?
- 2.- ¿Se realiza una investigación para verificar los requerimientos de materiales solicitados?
- 3.- ¿En que consiste esa investigación?
- 4.- ¿Qué factores toma en cuenta para establecer prioridades en las solicitudes?
- 5.- ¿A qué tipo de material se le da prioridad para otorgarlo?
- 6.- ¿Qué clase de material es el más solicitado por las escuelas primarias?
- 7.- ¿Cuáles son los trámites administrativos que debe cubrir una escuela primaria para solicitar material?

- 8.- ¿Quién (persona o dependencia) autoriza las solicitudes en cuanto a los requerimientos de material?
- 9.- ¿Con qué periodicidad llegan las solicitudes?
- 10.- ¿Con qué periodicidad se autorizan las solicitudes?
- 11.- ¿En que plazo aproximado son cubiertas las necesidades de mobiliario y equipo solicitado por las escuelas?
- 12.- ¿Cómo se les hace llegar el material otorgado a las escuelas primarias?
- 13.- ¿Cómo es controlado el material que se proporciona a las escuelas?
- 14.- ¿En qué porcentaje considera usted que son cubiertas las solicitudes de mobiliario y equipo de las escuelas?
- 15.- ¿Les es otorgada directamente a las escuelas alguna partida en efectivo?

A N E X O 2
ENTREVISTA PARA PRESUPUESTOS

ENTREVISTA:

EL OBJETIVO DE ESTA ENTREVISTA ES CONOCER DATOS SOBRE EL -
PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION QUE
SE DESTINA A LA EDUCACION PRIMARIA, EN EL DISTRITO FEDERAL.

- ¿Cuál fue la cantidad precisa del presupuesto destinado a educación en 1985?
- ¿En qué proporción se distribuye este presupuesto en los distintos niveles educativos?
- Del presupuesto asignado ¿qué porcentaje le corresponde a Educación Primaria?
- ¿Cómo fue distribuido dicho presupuesto?
- ¿Considera usted que dicho presupuesto satisface las necesidades de las escuelas primarias?

A N E X O 3
CUESTIONARIO FINAL

El presente cuestionario fue elaborado con el objeto de recabar información sobre la forma en que las escuelas primarias públicas satisfacen sus necesidades de recursos materiales y cómo le son proporcionados por las autoridades competentes.

Conociendo el objetivo de nuestra investigación, esperamos su colaboración agradeciendo de antemano la información que se nos proporcione. Exponiendo nuestra total responsabilidad sobre el uso confidencial que se hará de la información así obtenida, ya que persigue objetivamente académicos que servirán para nuestro desarrollo profesional.

Instrucciones: Marque con una cruz la opción que responda adecuadamente.

1.- ¿De qué forma son determinadas las necesidades de material, en cada uno de los aspectos siguientes?

	Por medio de Observación	Por el Inventario	Otros
1) Material de limpieza			
2) Mobiliario y equipo			
3) Instalaciones			
4) Material didáctico			
5) Papelería			
6) Material deportivo			
7) Botiquín			

2.- ¿Cómo son las necesidades de materiales que la escuela tiene?

	Urgente	Medianamente Urgente	No urge
1) Urgente			
2) Medianamente urgente			
3) No urge			

- 1) Material de limpieza
- 2) Mobiliario y equipo
- 3) Instalaciones
- 4) Material didáctico
- 5) Papelería
- 6) Material deportivo
- 7) Botiquín

3.- De la siguiente lista de materiales, indique con una cruz del que se tenga mayor necesidad.

CLASE DE MATERIAL

Material didáctico _____

Material deportivo _____

Material de limpieza _____

Mobiliario y equipo _____

Papelería _____

Botiquín _____

4.- ¿Con que periodicidad solicita la escuela mobiliario y equipo?

5.- ¿A quién es solicitado el material que se requiere?

1) Asociación de Padres de Familia

2) Cooperativa escolar

3) Dirección 4 ()

4) Delegación Política

6.- ¿En caso de haber hecho solicitud de mobiliario y equipo, en que plazo aproximadamente es cubierta su solicitud?

7.- Del material otorgado por las autoridades competentes en que porcentaje considera que es cubierta su necesidad, considerando los intervalos coloque una (X)

CLASE DE MATERIAL	% 0-20	% 21-40	% 41-60	% 61-80	% 81-100
Mobiliario y equipo					
Material de limpieza					
Material didáctico					
Papelería					
Material deportivo					
Botiquín					

8.- ¿Cómo se les hace llegar el material que les ha sido otorgado por las autoridades competentes?

- 1) Transporte oficial
- 2) Transporte pagado por la asociación de padres de familia ()
- 3) Transporte pagado por cooperativa escolar

9.- De la siguiente lista de materiales marque con una cruz el que le sea otorgado cada período escolar, por las autoridades competentes.

CLASE DE MATERIAL

Mobiliario y equipo	
Material de limpieza	
Material didáctico	
Papelería	
Material deportivo	
Botiquín	

10.- En caso de que el material que necesite la escuela no le sea proporcionado por las autoridades competentes; coloque el número que satisfaga estos requerimientos:

- 1) Cooperativa escolar
- 2) Cooperación de Padres de familia ()
- 3) Cuotas adicionales
- 4) Eventos especiales

11.- ¿Si la escuela requiere de alguna reparación o servicio inmediato, a quien recurre?

- 1) Dirección
- 2) Delegación Política ()
- 3) Asociación de Padres de familia

12.- ¿Cómo se cubre el monto originado por la prestación del servicio?

- 1) Cooperativa escolar
- 2) Asociación de Padres de familia ()
- 3) Donación del servicio por parte de la Delegación Política
- 4) Realización de eventos especiales

13.- ¿De qué manera se obtienen recursos monetarios para hacer frente a las necesidades inmediatas?

- 1) Cooperativa escolar
- 2) Asociación de Padres de familia
- 3) Eventos especiales
- 4) Cuotas adicionales

14.- ¿En qué actividades ha participado la asociación de Padres de familia?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

15.- ¿Con qué finalidad? _____

16.- ¿El rendimiento económico de la cooperativa escolar, sin considerar el fondo repartible en qué es utilizado?

17.- La escuela a su cargo ¿cuenta con muebles suficientes?

16.- La escuela a su cargo ¿cuenta con muebles adecuados?

19.- ¿Qué otras necesidades se presentaron como consecuencia del sismo de septiembre?

20.- ¿Qué necesidades de las que se suscitaron con dicho siniestro le han sido satisfechas?

21.- ¿Si la escuela se encuentra dañada, las autoridades competentes le están prestando una mayor atención en cuanto a satisfacción de necesidades?

22.- ¿Qué necesidades le son satisfechas por la delegación correspondiente?

BIBLIOGRAFIA

- * ACKOFF, Russell L. (traducc: Deras, escobedo Adolfo), "Un concepto de planeación de empresas". LIMUSA: México, 1978 (3° --- reimpr.).
- * AGUILAR, José Antonio y BLOCK, Alberto, "Planeación escolar y formulación de proyectos". TRILLAS: México, 1984 (5° reimpr.).
- * BLOCK, Alberto y GOMEZ, María Estela, "Contabilidad, presupuestos y control interno". TRILLAS: México, 1977.
- * CLARCK, David y JENSON, Theodore J. (traducc: Duggan, Carolina), "Principios de administración escolar". TROQUEL: Argentina, -- 1978.
- * "Enciclopedia ilustrada cumbre". CUMBRE: USA, 1978 (18° ed.).
- * "Enciclopedia técnica de la educación, Tomo I". SANTILLANA: México, 1984.
- * GAUQUELIN, Françoise y SELIER, Jean-Lois (traducc: Ferrero, - Juan José), "La psicología moderna de la A a la Z". ET: México, 1980 (3° ed.).
- * GOMEZ, Ceja Guillermo, "Planeación y organización de empresas". EDICOL: México, 1983 (3° reimpr.).
- * HAVELOCK, R.G. y HUBERMAN, A.M., "Innovación y problemas de la educación". UNESCO, 1980.
- * HINAS, Alvarez Edgar, "Revolución, educación y mexicanidad".-- UNAM: México, 1979.
- * JIMENEZ, Alarcon Amador, "Filosofía y política de la educación". SEP: México, 1976.
- * "Ley federal de educación". SEP: México, 1980.
- * "Ley orgánica de la administración pública federal". PORRUA: - México, 1982 (12° ed.).
- * "Ley organica del departamento del Distrito Federal". L.E: México, 1986.

- * LOPEZ, Anaúlisa y PICK, Susan, "Cómo investigar en ciencias sociales". TRILLAS: México, 1983 (2° reimpr.).
- * MARTINEZ, Bolaños Raúl, REYES, Cadiel Raúl y SOLANA, Fernando, "Historia de la educación pública en México". FCE: México, 1982.
- * MOORE, T.W. (traducc: Quintilla, Miguel A.), "Introducción a la teoría de la educación". ALIANZA: España, 1974.
- * NELLIGAN, Maurice, "La gran farsa académica". EDAMEX: México, 1983.
- * O'DONNELL, Cyril y KOONTZ, HAROLD (traducc: Gómez, Araíza Jaime), "Curso de administración moderna". MCGRAW-HILL: México, - 1984 (6° ed.).
- * PINILLA, Antonio, "Administración de la educación". IBESA: México, 1981.
- * "Plan nacional de desarrollo 1983-1988". México, 1983.
- * "Psicología de las ciencias de la educación, Volumen I". SAN--TRA: México, 1984 (1° reimpr.).
- * REDDEN, P.H. D. John y RYAN, PH. D. Francis (traducc: Alvarez, A. y Galino, M. Angeles), "Filosofía de la educación". MORATA: Madrid, 1967 (2° ed.).
- * REYES, Ponce Agustín, "Administración de empresas, teoría y - práctica". LIMUSA: México, 1982 (28° reimpr.).
- * RIOS, Szalay Adalberto y PANIAGUA, Aduna Andrés, "Orígenes y perspectivas de la administración". TRILLAS: México, 1981 (4° reimpr.).
- * ROSAS, Figueroa Aniceto y SANTILLAN, López Roberto, "Teoría - general de las finanzas públicas y el caso de México". FACULTAD DE DERCHO, UNAM: México, 1984.
- * SCIEFELBEN, Ernesto, "Teoría, técnicas y casos en el planeamiento de la educación". EL ATENEO: México, 1974.
- * SEP, "Administración escolar". Mexico, 1981.
- * SEP, "Administración y legislación educativa". México, 1976.
- * SEP, "Manual general de organización". México, 1982.

- * SEP, "Manual de organización y funcionamiento de educación primaria". Carpeta III, Tomo I. México, 1982.
- * STALCOP, Robert (traducc: Leal, Carlos A.), "Sociología y educación". PAIDOS: Argentina, 1969.
- * TRAVERS, Robert M.W. (traducc: Prieto, Eduardo), "Introducción a la investigación educacional". PAIDOS: Argentina, 1971.
- * UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL, "Educación y sociedad en México". México, 1980.
- * ZORRILLA, Arena Santiago, "Introducción a la metodología de la investigación". OCEANO: México, 1984.