



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Contaduría y Administración

SERVICIOS Y PRESTACIONES SOCIALES EN LAS SECRETARIAS DE ESTADO.

XCD/

Asesor: L.A.E. SERGIO FLORES DE GORTARI

SEMINARIO DE INVESTIGACION

Que para obtener el título de:
Licenciado en Administración de Empresas

p r e s e n t a n

ALBERTO CARRERA BARRIOS
ARTURO MARTINEZ MARTINEZ
CARLOS ROMERO SANCHEZ
FRANCISCO JAVIER REYES
IGNACIO ALCALA TORRES
JESUS ADOLFO MURILLO GONZALEZ
JORGE SAENZ TORRIJOS

8621

México, D. f.

1977

~~8621~~



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 esta 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

BOSQUEJO GENERAL DE LA TESIS

LA INTEGRACION DE LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES EN LAS SECRETARIAS DEL ESTADO.

Págs:

Cap. I.- ANTECEDENTES GENERALES, LA BUROCRACIA EN MEXICO	
1.- Antecedentes históricos	01
2.- La iniciación de la organización burocrática	03
3.- El movimiento sindical burocrático en la actualidad	05
4.- Iniciación de las prestaciones sociales	09
Cap. II.- PRESTACIONES SOCIALES	
LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	
1.- Promulgación de la ley	13
2.- Prestaciones generales	13
3.- Comentarios	16
Cap. III.- LAS OFICINAS DE GOBIERNO Y SECRETARIAS DE ESTADO	
1.- Antecedentes Generales	21
2.- Secretaría de Gobernación	28
3.- Secretaría de Relaciones Exteriores ...	41
4.- Secretaría de Defensa Nacional	49
5.- Secretaría de Marina	57

II

Págs:

6.- Secretaría de Hacienda y Crédito Públi co	70
7.- Secretaría de Patrimonio Nacional	78
8.- Secretaría de Industria y Comercio	89
9.- Secretaría de Agricultura y Ganadería .	93
10.- Secretaría de Comunicaciones y Trans- portes	100
11.- Secretaría de Obras Públicas	108
12.- Secretaría de Recursos Hidráulicos	115
13.- Secretaría de Educación Pública	124
14.- Secretaría de Salubridad y Asistencia .	132
15.- Secretaría de la Presidencia	145
16.- Secretaría de la Reforma Agraria	150
17.- Secretaría de Turismo	162
18.- Secretaría del Trabajo y Previsión So- cial	173
19.- Departamento del Distrito Federal	182
20.- Organización del Gobierno Federal	187

Cap. IV.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y FORMULACION DE LA HIPOTESIS

1.- Hipótesis Principal	193
2.- Hipótesis Secundarias	193
3.- Hipótesis Integradora de las Hipótesis Secundarias	194

III

	Págs:
4.- Variable Dependiente y Variable Independiente	194
5.- Determinación de las Variables de Control	196
6.- Definición de los Objetivos	198
Cap. V.- ESTADISTICA POR MUESTREO EN BASE A CUESTIONARIO, TABULACION Y VACIADO DE DATOS	
1.- Método utilizado	201
2.- Nomenclatura y desarrollo de la fórmula	203
3.- Agrupación de datos y distribución en el muestreo	207
4.- Construcción del cuestionario	216
5.- Tabulación y vaciado de datos	217
Cap. VI.- ANALISIS ESTADISTICO Y COMPARACION INTERSECRETARIAL	
1.- Elaboración de cuadros y gráficas	239
2.- Comparación intersecretarial en base a resultados	240
3.- Evaluación general de resultados	243
Cap. VII.- CONCLUSIONES	
1.- Comprobación de la hipótesis	287
2.- Logro de los objetivos y conclusión general de la investigación	288

IV

Págs:

Cap.VIII.- SUGERENCIAS A NIVEL PROFESIONAL 293

Cap. IX.- OBRAS CONSULTADAS Y CITADAS 295

CAPITULO I ANTECEDENTES GENERALES. LA BUROCRACIA EN MEXICO

- 1.- Antecedentes históricos
- 2.- La iniciación de la organización burocrática
- 3.- El movimiento sindical burocratizado en la actualidad
- 4.- Iniciación de las prestaciones sociales

1.- Antecedentes históricos:

La transformación política y económica de México a través de los años ha sido lenta a causa de sus características y peculiaridades propias.

Al obtener la Independencia, adquirió el derecho y la responsabilidad de su futuro, asumiendo éste, desgraciadamente, con un pueblo sin "unidad social, dividido por las diferencias de cultura".(1)

Para alcanzar la madurez política, fue necesario ensayar varios sistemas sucesivamente; así tuvimos un imperio, - una república federal, otra centralista, todo esto hizo que se provocara un relajamiento de vida y las costumbres se -- trastornaran.

Restablecida la República en 1867, al triunfo de los - liberales, a la cabeza de Don Benito Juárez, se organizó la estructura sobre la cual se basa el desarrollo y cambio de - la nación mexicana. Con la implantación de la Constitución - de 1857 y las leyes de Reforma de franca connotación reivindicadora, el avance político interno y externo fue evidente. Se ajustaron las legislaciones civil, criminal y administrativa a la reciente Constitución y se organizó la muy dañada economía interna.

par de otros sectores asalariados del país, en un ambiente de opresión y agravio en donde se hallaban en manos y dependiendo del temperamento de los jefes de todas las jerarquías.

Esta situación determinó que en esos años no se observó ningún movimiento tendiente a organizar a los empleados del Estado en alguna agrupación o régimen.

Dada la situación existente, los empleados de la administración pública carecían de cualquier tipo de prestación social o económica, fuera de su salario, así pues, no había escalafón; las designaciones surgían arbitrariamente de los jefes y consecuentemente la distribución estaba sujeta a su capricho y favoritismo.

2.- La iniciación de la organización burocrática:

En los primeros meses de 1918, es cuando se empiezan a unir los maestros en grupos aislados, sin tener ninguna intención política todavía, si no más bien con un criterio mutualista, cooperativo o de club social.

La primera huelga de maestros, estalló en el puerto de Veracruz, en el año de 1922 como consecuencia de la retención de más de diez meses de sueldo, con la importancia que representa un primer movimiento organizado, por parte del sector burocrático. Al frente de esta huelga estaba Vicente Lombardo Toledano, quien fundó el Sindicato de Profesores Veracruzanos y la Confederación Revolucionaria Obrera Mexicana (C.R.O.M.); también por las mismas causas estallan huelgas en los años de 1925 y 1928.

En 1925, y bajo la presión ejercida por los trabajadores al servicio del Estado al buscar una solución a la situación aflictiva, en que se encontraba el gobierno creó para tal objeto la Dirección de Pensiones Civiles de Retiro, con el inconveniente de que su único y limitado objetivo era con

Los esfuerzos del Licenciado Matías Romero y Francisco Mejía se encauzaron por una década más, hasta que el General Porfirio Díaz, se apoderó del mando supremo, el cual por encima de cualquier otra consideración y a toda costa, antepuso el orden interno como objetivo primordial.

La paz y el orden fueron restablecidos debido a la férrea política de Díaz, pero a costa de la supresión de las garantías individuales y de los preceptos constitucionales. La situación del empleado público varió un tanto por la situación económica estable de que gozó toda la población de la República y por otro lado, la continuidad administrativa y aún política que fué característica del régimen porfirista.

La falta de derechos políticos y la persistente organización económica semi-colonial hicieron estallar la Revolución de 1910.

Pasaron varios años de cruenta lucha intestina, hasta que se logró promulgar la Constitución de 1917, a la cual se incorporaron una serie de preceptos sociales que destacan porque sentaron las bases para que se operara una radical modificación en la estructura política, social y económica de la Nación; "los artículos 3º, 5º, 7º, 27º, 28º, 123º, y 130º; la reivindicación de la propiedad y del dominio de la Nación sobre las tierras, las aguas, territoriales y recursos del subsuelo, redistribución de la tierra, nuevas modalidades en la enseñanza; derechos a los campesinos y a los obreros; además ampliaron los derechos políticos, se instituyó el voto universal y directo, se escribió el principio político de "No Reelección", también se concentraron y ampliaron las garantías individuales, la inamovilidad y la autonomía del poder judicial quedaron consagradas".(2)

En los últimos años del siglo XIX y a principios del actual, los trabajadores al servicio del Estado vivían, a la

par de otros sectores asalariados del país, en un ambiente - de opresión y agravio en donde se hallaban en manos y dependiendo del temperamento de los jefes de todas las jerarquías.

Esta situación determinó que en esos años no se observó ningún movimiento tendiente a organizar a los empleados - del Estado en alguna agrupación o régimen.

Dada la situación existente, los empleados de la administración pública carecían de cualquier tipo de prestación social o económica, fuera de su salario, así pues, no había escalafón; las designaciones surgían arbitrariamente de los jefes y consecuentemente la distribución estaba sujeta a su capricho y favoritismo.

2.- La iniciación de la organización burocrática:

En los primeros meses de 1918, es cuando se empiezan a unir los maestros en grupos aislados, sin tener ninguna intención política todavía, si no más bien con un criterio mutualista, cooperativo o de club social.

La primera huelga de maestros, estalló en el puerto de Veracruz, en el año de 1922 como consecuencia de la retención de más de diez meses de sueldo, con la importancia que representa un primer movimiento organizado, por parte del sector burocrático. Al frente de esta huelga estaba Vicente Lombardo Toledano, quien fundó el Sindicato de Profesores Veracruzanos y la Confederación Revolucionaria Obrera Mexicana (C.R.O.M.); también por las mismas causas estallan huelgas - en los años de 1925 y 1928.

En 1925, y bajo la presión ejercida por los trabajadores al servicio del Estado al buscar una solución a la situación aflictiva, en que se encontraba el gobierno creó para tal objeto la Dirección de Pensiones Civiles de Retiro, con el inconveniente de que su único y limitado objetivo era con

ceder pensiones de retiro, mas no así ninguna otra prestación social.

Esta primera tentativa fracasa obviamente dada la limitación de las necesidades que satisfacía, además que abarcaba a un reducido grupo de servidores públicos.

La necesidad de luchar contra los despidos injustificados, las demoras en los pagos, la formación de escalafones justos, etc..., hizo que en 1932, creciera la inquietud y deseo de organizarse por parte de los trabajadores del Estado para una lucha con objetivos más definidos y contra la corrupción imperante, ya que los puestos públicos eran botín político, que se distribuyen entre un personal arbitrariamente designado por los superiores, sin tomar en cuenta la eficiencia de los mismos, ni las necesidades de servicio de la Nación.

Posteriormente los trabajadores de limpia y transportes lograron organizarse, y el 8 de agosto de 1934, formaron un sindicato. Este ejemplo fué seguido por Talleres Gráficos de la Nación; los de la antigua Fábrica Nacional de Armas; Panteones, Parques y Jardines, Aguas y Saneamiento y Tesorería del Distrito Federal...etc., logrando así pequeños sindicatos con una autonomía incipiente.

Paulatinamente las organizaciones sindicales adquirieron fuerza social, lo que les permitió coaligarse hasta integrar la Alianza de Trabajadores de Estado, en el año de 1936.

El sentido clasista que en ese tiempo predominaba entre los servidores públicos los une afectivamente al movimiento obrero nacional y por ello concurren como organización fundadora al Congreso Constituyente de los Trabajadores de México, en 1936; a la cual pertenecieron hasta la promulgación del Estatuto por cuyo mandato se transformó en Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado -

(F.S.T.S.E.) y se hizo autónomo.

El Presidente Lázaro Cárdenas estableció en 1936, las comisiones mixtas de arbitraje que permitieron ir solucionando el problema.

Surgió así la idea de expedir una ley que garantizara a los trabajadores, además de sus derechos individuales, sus derechos colectivos, de esta manera nació el Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado en el año de 1938, el cual trajo como consecuencia inmediata la rápida organización de los trabajadores públicos en sindicatos correspondientes a las diversas Secretarías de Estado, Gobiernos Territoriales, Departamentos Autónomos, Poder Judicial y Legislativo.

3.- El movimiento sindical burocrático en la actualidad:

La Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado (F.S.T.S.E.) se compone de 29 sindicatos, correspondientes a los Poderes Judiciales y Legislativo y a cada una de las Secretarías de Estado y del Departamento del Distrito Federal.

El número de afiliados de la F.S.T.S.E. suma en la actualidad aproximadamente 824,000 trabajadores. Otros 145,000 muchos de ellos amparados por los sindicatos federados, son considerados supernumerarios o eventuales, no obstante la permanencia en sus labores. (3)

La F.S.T.S.E. mantiene comunicación con todas las organizaciones revolucionarias del país. Forma parte de la Confederación Nacional de Organizaciones Populares (C.N.O.P.) - por su fuerza y consistencia forma parte también del bloque sindical y de la C.T.M.

En el terreno internacional, la F.S.T.S.E., que es en su clase la organización por país más numerosa del mundo, ha

sido invariablemente atendida y consultada por todas las que existen y que actualmente trabajan como organizaciones específicas de trabajadores del Estado. Se mantienen, por tanto, relaciones de correspondencia y ayuda con la Internacional de Servidores Públicos (I.S.P.) con sede en Londres y con la Federación Americana de Empleados Federales, Estatales y Municipales de Estados Unidos (A.F.S.C.M.E.), así como con las organizaciones existentes en el Continente Americano.

El 5 de diciembre de 1959, al cumplirse veintiún años de la promulgación del Estatuto, el Presidente Adolfo López-Mateos, entregó a la representación de la burocracia la iniciativa por la cual se promovía la reforma de Artículo 123^o. constitucional, que a la letra dice: (4)

"Artículo 123^o, Inciso B. De los trabajadores al servicio de los Poderes de la Unión y de los Gobiernos del Distrito Federal y Territorios".

I.-"La jornada diaria máxima de trabajo diurna y nocturna será de ocho y siete horas respectivamente. Las que exceden serán extraordinarias y se pagarán con un ciento por ciento de la remuneración fijada para el servicio ordinario. En ningún caso el trabajo extraordinario podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas".

II.-"Por cada seis días de trabajo, disfrutará el trabajador de un día de descanso, cuando menos con goce de salario íntegro".

III.-"Los trabajadores gozarán de vacaciones que nunca serán menores de veinte días al año".

IV.-"Los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos, sin que su cuantía pueda ser disminuida durante la vigencia de éstos".

"En ningún caso los salarios podrán ser inferiores al-

mínimo fijado para los trabajadores en general en el Distrito Federal y en las entidades de la República".

V.- "A trabajo igual corresponderá salario igual, sin tener en cuenta el sexo".

VI.- "Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos, deducciones o embargos al salario en los casos previstos en las leyes".

VII.- "La designación del personal se hará mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes. El Estado organizará escuelas de Administración Pública".

VIII.- "Los trabajadores gozarán de derechos de escala fón a fin de que los censos se otorguen en función de los conocimientos aptitudes a cantidad. En igualdad de condiciones tendrá prioridad quien represente la única fuente de ingreso en la familia".

IX.- "Los trabajadores sólo podrán ser suspendidos o cesados por causa justificada en los términos que fije la ley. En caso de separación injustificada tendrán derecho a optar por la reinstalación en su trabajo o por la indemnización correspondiente previo el conocimiento legal. En los casos de supresión de plazas los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente a la suprimida o a la indemnización de ley".

X.- "Los trabajadores tendrán el derecho de asociarse para la defensa de sus intereses comunes. Podrán así mismo hacer uso del derecho de huelga, previa el cumplimiento de los requisitos que determine la ley, respecto de una o varias dependencias de los Poderes Públicos, cuando se violen de manera general y sistemática los derechos que en este artículo les consagra".

XI.-"La seguridad social se organizará conforme a las siguientes bases mínimas:

a). Cubrirá los accidentes y enfermedades profesionales y maternidad, la jubilación, la invalidez, vejez y muerte.

b). En caso de accidente o enfermedad se conservará el derecho al trabajo por el tiempo que determine la ley.

c). Las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación; gozarán forzosamente de un mes de descanso antes de la fecha fijada aproximadamente para el parto y de otros dos después del mismo, debiendo percibir su salario íntegro y conservar su empleo de trabajo. En el período de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos.

Además disfrutarán de asistencia médica y obstétrica, de medicinas, de ayuda para lactancia, guarderías infantiles.

d). Los familiares de los trabajadores tendrán derecho a asistencia médica y medicinas, en los casos y proporciones que determine la ley.

e). Se establecerán centros para vacaciones y para recuperación, así como tiendas económicas para beneficio de los trabajadores y sus familias.

f). Se proporcionarán a los trabajadores habitaciones baratas, en arrendamiento o venta, conforme a los programas previamente aprobados. Además, el Estado mediante las aportaciones que haya, establecerá un fondo nacional de la vivienda, a fin de constituir depósitos a favor de dichos trabajadores y establecer un sistema de financiamiento que permita-

otorgar a éstos un crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad habitaciones cómodas e higiénicas, o bien para construirlas, repararlas, mejorarlas o pagar pasivos adquiridos por estos conceptos.

Las aportaciones que se hagan a dicho fondo serán entregadas al organismo encargado de la seguridad social, regulándose en su ley y en las que corresponda la forma y procedimiento conforme a los cuales se administrará el citado fondo y se otorgarán y adjudicarán los créditos respectivos".

XII.- "Los conflictos individuales, colectivos o inter-sindicales serán sometidos a un tribunal federal de conciliación y arbitraje integrado según de lo prevenido en la ley reglamentaria; los conflictos entre el Poder Judicial de la Federación y sus servidores serán resultados por el pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

XIII.- "Los militares, marinos y miembros de los cuerpos de seguridad pública, así como el personal de servicio exterior se registrarán por sus propias leyes, el Estado proporcionará a los miembros en el activo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, las prestaciones que se requiere el inciso f) de la fracción XI de este apartado, en los términos similares a través del organismo encargado de la seguridad social de los componentes de dichas instituciones".

XIV.- "La ley determinará los cargos que serán considerados de confianza. Las personas que los desempeñen disfrutará a las medidas de protección al salario y gozarán de los beneficios de la seguridad social".

4.- Iniciación de prestaciones sociales:

Con la promulgación de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales, a partir del 1o. de enero de 1960,

comenzó la fusión y regularización en toda la República, de los servicios anteriores iniciándose con los pertenecientes al magisterio nacional, poco después ampliados y mejorados - en algunos casos, empezaron a dar servicios a los trabajadores de todas las dependencias.

El 15 de enero de 1960, y ya dentro del sistema I.S.S.S.T.E., se inauguró el Hospital "Esperanza", con 40 camas para pediatría. El día 15 de mayo del mismo año se iniciaron los trabajos de rehabilitación y readaptación del Hospital "Fajer", con capacidad para 600 camas de medicina general, cirugía, ginecología, pediatría, clínica externa, unidad electro radio y fisioterápica, etc. En el mes de agosto de 1960, se iniciaron los trabajos de las seis primeras clínicas del plan 34 que habrían de terminarse para el Distrito Federal, y que atenderían a 10,000 derecho habientes cada una.

En la provincia, en donde la falta de atención médicas mucho más notable, se han venido instalando desde entonces servicios médicos con clínica externa, medicinas y hospitalización en algunos casos, en las clínicas existentes del magisterio y en otros hospitales, construidos por el Instituto, como en Acapulco, y en general en toda la República.

En resumen, antes de la Revolución, el trabajador público carecía de protección. En 1932 la recibían un escaso - 15%; para 1969, su número había ascendido al 80%, y actualmente, reciben estos servicios el 85% de los trabajadores, - más sus familiares.

El Tribunal de Arbitraje, que es la autoridad jurisdiccional encargada de dirigir las cuestiones internas y los conflictos con el Estado, se integra con un representante del gobierno, uno de la F.S.T.S.E., (que sostiene la tesis de la organización) y de un árbitro. En el Instituto de Seguridad

y Servicios Sociales hay tres representantes en su Junta Directiva y un coordinador que se encargan de presentar los puntos de vista de esa institución.

Las comisiones mixtas de escalafón cuentan con representaciones en paridad en todas y cada una de las existentes.

Relación cronológica de las de las Reformas y Adiciones al Art. 123º Constitucional, con referencia al Apartado B, con lo que se puede ver la importancia y desarrollo del sindicalismo de los empleados públicos. (5)

- a) Decreto del 21 de octubre de 1960, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de diciembre del mismo, en vigor al día siguiente de su publicación. (Se creó el Apartado "B", integrado con XIV-fracciones).
- b) Decreto del 16 de octubre de 1961, publicado en el Diario Oficial de la Federación, del 27 de noviembre de 1961, en vigor desde esa fecha. (Se reformó la fracción IV, párrafo 2º del apartado "B").
- c) Decreto del 8 de noviembre de 1972, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de noviembre de 1972, en vigor desde esa fecha. (Se reformó el inciso "F" de la fracción XI del Apartado "B", y se adicionó con un segundo párrafo de la fracción XIII del propio apartado "B").
- d) Decreto del 7 de octubre de 1974, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 8 de octubre, en vigor desde ese día. (Se reformó el párrafo inicial del apartado "B").
- e) Decreto del 27 de diciembre de 1974, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1974 y en vigor el día siguiente de su publicación. (Se reformó las fracciones I y VIII del inciso c) del apartado "B").

NOTAS AL CAPITULO PRIMERO

- (1) Gabriel Ferrer de Mendiola "La Evolución Institucional en México", en Realización y Esperanza, p. 385.
- (2) Emilio Portes Gil, "La Constitución de 1917", en Autobiografía de la Revolución Mexicana, pp. 200-211
- (3) Rómulo Sánchez Mireles, "El movimiento Burocrático", en México 50 años de Revolución, pp. 239 - 302.
- (4) Constitución Política Mexicana. "Del Trabajo y Servicio Social" pp 47 - 50
- (5) Alberto Trueba Urbina, Legislación Federal del Trabajo Burocrático, p. 13.

Alberto Trueba Urbina, Nueva Ley Federal del Trabajo - pp. 15 - 18.

Ley Federal del Trabajo pp. 3 - 5.

CAPITULO II PRESTACIONES SOCIALES

LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES - DEL ESTADO

- 1.- Promulgación de la Ley
- 2.- Prestaciones Generales
- 3.- Comentarios

1.- Promulgación de la Ley:

Siendo Presidente de República el Lic. Adolfo López Mateos, el día 5 de diciembre de 1959, entregó a la representación de la burocracia su iniciativa de Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado.

La Dirección de Pensiones Civiles, creada por la Ley de Pensiones civiles de retiro del 1o de agosto de 1925, se transforma en un Organismo que se denominará Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del 28 de diciembre de 1959, fecha en la cual se promulgó el decreto en el Diario Oficial de la Federación.(1)

2.- Prestaciones generales:

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E.), tiene por objeto lograr beneficios jurídicos, económicos y médicos para el trabajador al servicio de los poderes de la unión, incorporándose en un sólo instituto de beneficio general, otorgándoles derechos y prestaciones.

Definición de prestación en sentido restringido "Renta

o Servicios exigido por una autoridad, un contrato, cosa o - servicio que un contrato da o promete a otro en compensación de lo que recibe".(2)

Tomando en consideración esta acepción al concepto - - prestación podemos decir que las instituciones o entidades - gubernamentales por medio del I.S.S.S.T.E., dan al trabaja-- dor estas compensaciones al esfuerzo realizado en la consecución de su labor, además claro está del salario a que tiene-- derecho por la labor realizada.

Estas prestaciones que se otorgan por parte del insti-- tuto no son gratuitas ya que se forman con las aportaciones-- mensuales (cuotas) de los trabajadores y las aportaciones de cada dependencia del gobierno federal.

Para tal efecto, dicha ley en su artículo 15 dice:(3)

"Todo trabajador comprendido en el artículo 1º de este ordenamiento, deberá aportar al instituto una cuota obligato-- ria del ocho por ciento del sueldo básico que disfrute".

"Dicha cuota se aplicará en la forma siguiente:

1.- 2% para cubrir el seguro de enfermedades no profe-- sionales y de maternidad.

2.- 6% como aportación para tener derecho a las presta-- ciones señaladas en las fracciones IV al XIV del artículo - 3º".

La Ley del I.S.S.S.T.E. en su artículo 2º Frac. I a la letra dice:

"Por trabajador, a toda persona que preste sus servi-- cios a las entidades y organismos mencionados, mediante de--

signación legal, en virtud de nombramiento siempre que sus cargos, sueldos o salarios estén consignados en los presupuestos respectivos, o por estar incluido en las listas de raya de los trabajadores temporales conforme a los tabuladores vigentes.

No se considerarán como trabajadores a las personas que presten sus servicios a las entidades y organismos públicos mediante contrato sujeto a la legislación común y a la que perciban sus emolumentos exclusivamente con cargo a la partida de honorarios".

Otra vez establecidos los conceptos de prestación y trabajador vemos que la Ley del Instituto en su artículo 1º, se establece a quien debe aplicarse entre otros: (4)

I.- "A los trabajadores del Servicio Civil de la Federación y del Departamento del Distrito Federal".

II.- "A los trabajadores de los organismos públicos que por ley o por acuerdo del Ejecutivo Federal, sean incorporados a su régimen".

III.- "A los pensionistas de las entidades y organismos públicos a que se refieren las fracciones anteriores".

IV.- "A los familiares derecho habientes tanto de los trabajadores como de los pensionistas mencionados".

V.- "A las entidades y organismos públicos que se mencionan en este artículo".

En el censo de la presente ley se designará con los nombres de entidades y organismos públicos a los mencionados en las fracciones I y II de este artículo".

Para el ejercicio de los derechos que otorgan la ley, es indispensable que cada trabajador o beneficiario se preo-
cupe de que su personalidad jurídica esté perfectamente esta-
blecida ante las autoridades federales y del I.S.S.S.T.E.

El artículo 3º de dicha ley consagra con carácter de obligatorios las siguientes prestaciones: (5)

- I.- "Seguro de enfermedades no profesionales".
- II.- "Seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales".
- III.- "Servicios de reducción y readaptación de invalidez".
- IV.- "De servicios que eleven los niveles de vida del servidor público y de su familia".
- V.- "Promociones que mejore su preparación técnica y cultural y que actúen las formas de sociabilidad del trabajador y de su familia".
- VI.- "Créditos para la adquisición en propiedad, de casas y terrenos para la construcción de las mismas destinados a la habitación del trabajador".
- VII.- "Arrendamiento de habitación económicas pertenecientes al Instituto".
- VIII.- "Préstamos hipotecarios".
- IX.- "Préstamos a corto plazo".
- X.- "Jubilación".
- XI.- "Seguro de vejez".
- XII.- "Seguro de invalidez".
- XIII.- "Seguro por causa de muerte".
- XIV.- "Indemnización global".

3.- Comentarios:

El trabajador federal tiene derecho a:

I.- Pensiones, jubilaciones e indemnización global

La Pensión y la jubilación son prestaciones en efectivo. La pensión se origina por vejez, invalidez, incapacidad total, permanente o muerte del trabajador, en tanto que la jubilación solamente por antigüedad en el servicio y contribución al instituto.

Las prestaciones respecto a este renglón son las siguientes:

- a) Pensión por vejez
- b) Pensión por invalidez
- c) Pensión por muerte
- d) Jubilación
- e) Transmisión de pensión o jubilación
- f) Indemnización global
- g) Tramitación

II.- Seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

En los seguros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, las causas determinantes, tienen que ser precisamente al servicio o trabajo que se presten al Estado o sus organismos incorporados al régimen.

Los beneficios a que da derecho este seguro están establecidos claramente en el Art. 32 de la ley del Instituto.

III.- Préstamos Hipotecarios

Tienen derecho a préstamos hipotecarios:

- a).- Los trabajadores contribuyentes al fondo del instituto, que tengan más de seis meses continuos de servicios.
- b).- Los pensionistas obtendrán préstamos hasta por el máximo que autorice la H. junta directiva.

Existen préstamos: Locales y Foráneos.

La garantía hipotecaria será de fincas situadas en zonas que tengan todos los servicios públicos.

Objeto de préstamo:

- 1.- Compra del terreno
- 2.- Compra de casa
- 3.- Construcción de casa
- 4.- Redimir hipoteca particular.

Plazo máximo para redimir el crédito será de 15 años y el interés será el que el propio instituto marque.

Exención de impuestos:

No pagará impuestos hasta no haber cubierto el préstamo hipotecario.

IV.- Préstamos a corto plazo

Pueden solicitar préstamo los trabajadores que tengan cuando menos 6 meses de nombrados.

Los préstamos para su autorización, se sujetarán a las condiciones establecidas por el propio instituto.

V.- Entre otras prestaciones del I.S.S.S.T.E. podemos enu-merar las siguientes:

- 1) Seguridad Social
 - a) Accidentes y enfermedades profesionales, las enfermedades no profesionales y maternidad.
 - b) Asistencia médica y medicinas
 - c) Centros vacacionales y de recuperación
 - d) Tiendas económicas

- e) Ayudas por defunción
- f) Se proporcionarán a los trabajadores habitaciones baratas en arrendamiento o venta
- g) Adquisición de automóviles a precios de gobierno

Por todo lo anterior, podemos darnos cuenta que el I. S. S. S. T. E. trata de abarcar todas las prestaciones sociales posibles, sólo que es tal la cantidad de solicitudes que no es factible darle una solución a todas; por otro lado los trámites que tienen que hacer los derecho-habientes, resultan lentos y embarazosos en la mayoría de los casos.

Por otro lado la Ley del Instituto ha sido modificada y adicionada en los artículos 23, 49, 54, 63, 66, 72, 78 y -79. La Ley Federal de los Trabajadores del Estado modificada en los artículos 5, 16, 35, 43 y 46 y la creación del 42 bis y 127 bis. Estas reformas son en beneficio de los empleados al servicio de los poderes de la unión. (6)

NOTAS AL CAPITULO II PRESTACIONES SOCIALES

- 1.- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, 1975 p. 1
- 2.- Diccionario Enciclopédico Ilustrado. 1974 p. 385
- 3.- Ley del Instituto ob cit p 14
- 4.- Ibid p. 5
- 5.- Ibid p. 6
- 6.- D. O. del 28 de dic. 1972 No. 83 MCCLXXX
"Reforma a la Ley Federal de los Trabajadores del Estado y del I.S.S.S.T.E."
México 1975, F.S.T.S.E.

CAPITULO III LAS OFICINAS DE GOBIERNO Y SECRETARIAS DE ESTADO

- 1.- Antecedentes Generales
- 2.- Secretaría de Gobernación
- 3.- Secretaría de Relaciones Exteriores
- 4.- Secretaría de Defensa Nacional
- 5.- Secretaría de Marina
- 6.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- 7.- Secretaría de Patrimonio Nacional
- 8.- Secretaría de Industria y Comercio
- 9.- Secretaría de Agricultura y Ganadería
- 10.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- 11.- Secretaría de Obras Públicas
- 12.- Secretaría de Recursos Hidráulicos
- 13.- Secretaría de Educación Pública
- 14.- Secretaría de Salubridad y Asistencia
- 15.- Secretaría de la Presidencia
- 16.- Secretaría de Reforma Agraria
- 17.- Secretaría de Turismo
- 18.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- 19.- Departamento del Distrito Federal
- 20.- Organización del Gobierno Federal

1.- Antecedentes Generales:

A partir de la consumación de la Independencia en 1821, se empezó a estructurar una nueva fisonomía para el México - Independiente, por lo que la Regencia del Imperio consideró de suma importancia establecer para el despacho de los diversos asuntos, algunas Secretarías y así la Junta Soberana Provisional, el 8 de noviembre de ese mismo año, expide un decreto estableciendo las cuatro Secretarías de Estado y del Despacho:

- 1) Secretaría de Estado y del Despacho de Hacienda.
- 2) Secretaría de Estado y del Despacho Universal de -
Justicia y Negocios Eclesiásticos.
- 3) Secretaría de Estado y del Despacho de Relaciones -
Exteriores e Interiores.
- 4) Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Ma-
rina.

De estas cuatro Secretarías, han surgido a través del tiempo y los cambios de gobierno, modificaciones, y se han creado nuevas dependencias debido al desarrollo socioeconómico del país para satisfacer las necesidades del mismo.

En el año de 1836, la Secretaría de Estado y del Despacho de Hacienda se convirtió en Ministerio de Hacienda.

La Secretaría del Estado del Despacho de Relaciones Interiores y Exteriores se dividió en: Ministerio del Interior y Ministerio de Relaciones Exteriores.

La Secretaría del Estado del Despacho de Guerra y Marina, se transformó en Ministerio de Guerra y Marina.

En el año de 1837 la función de Justicia y Negocios Eclesiásticos pasó a formar parte de las funciones del Ministerio del Interior.

En el año de 1843, la función de Justicia y Negocios Eclesiásticos pasó a formar parte de las funciones del Ministerio de Instrucción Pública de Industria.

El Ministerio de Relaciones Exteriores se complementó con las funciones de Gobernación y Policía.

En el año de 1853, se creó el Ministerio de Fomento, - Colonización e Industria y Comercio; funciones que ejercía - el Ministerio de Justicia y Negocios Eclesiásticos.

En este año se separaron las funciones de Gobernación- del Ministerio de Relaciones Exteriores. En el mismo año se creó un Consejo de Ministros.

En el año de 1856 las funciones de Gobierno Interior y Relaciones Generales de Gobierno pasaron a formar parte del- Ministerio de Gobernación.

En 1861, los Ministerios existentes se convirtieron en Secretarías y se unificaron, Relaciones Exteriores y Goberna- ción en una sóla, denominándose Secretaría de Relaciones Ex- teriores y Gobernación.

El año de 1891, las funciones de Comercio que depen- - dían de la Secretaría de Justicia Pública pasaron a formar - parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las funciones de Agricultura, Colonización, Minería e- Industria se integraron en la Secretaría de Fomento.

Las funciones de Correos, que pertenecían a la Secreta- ría de Relaciones Exteriores y Gobernación, pasaron a la Se- cretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

En el año de 1913, se separaron las Secretarías de Re- laciones Exteriores y Gobernación, quedando independientes;- así también se crearon la Secretaría de Justicia y la de Ins- trucción Pública a la que le asignaron las actividades de Be- llas Artes.

En el año de 1917 se creó la Secretaría de Industria y

Comercio y Trabajo, funciones que tenía la Secretaría de Fomento y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

También se crearon el Departamento de Aprovechamientos Generales, el Departamento de Contraloría, el Departamento de Salubridad Pública, el Departamento de Establecimientos Fabriles y Aprovechamientos Militares.

Un Consejo General de Salubridad, uno de Gobierno del Distrito Federal con las funciones de Instrucción Primaria y Secundaria, y un Gobierno de los Territorios; También se - - creó un Departamento Universitario y de Bellas Artes (Universidad Nacional).

En el año de 1921, se creó la Secretaría de Educación Pública desapareciendo el Departamento Universitario y de Bellas Artes, pasando a integrarse a esta Secretaría, junto - con las funciones de educación primaria y secundaria.

En el año de 1923 se creó el Departamento de Estadística Nacional que eran funciones de la Secretaría de Agricultura y Fomento.

En el año de 1929 se decretó la autonomía de la Universidad Nacional de México.

En el año de 1932 se creó el Departamento de Trabajo - que dependía de la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo; y las demás funciones de ésta junto con las del Departamento de Estadística Nacional, formaron parte de la Secretaría de Economía Nacional.

En el año de 1934, desapareció el Departamento de Contraloría y sus funciones pasaron a formar parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se creó el Departamen-

to Agrario cuyas funciones eran de la Secretaría de Agricultura y Fomento. El Departamento Judicial se denominó Procuraduría General de la República, y en fin se creó la Procuraduría de Justicia y Territorios Federales.

Desapareció en 1935 el Departamento de Aprovisionamientos Generales para formar parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se creó del Departamento Forestal de Caza y Pesca, que eran funciones de la Secretaría de Agricultura y Fomento.

Así también, el Departamento de Asuntos Indígenas y el Departamento de Educación Física, que eran funciones de la - Secretaría de Educación Pública. Desapareció el Departamento de Establecimiento fabriles y Aprovisionamientos Militares cuyas funciones pasaron a la Secretaría de Guerra y Marina.

En el año de 1937, se creó el Departamento de Prensa y Publicidad y también el Departamento de Ferrocarriles cuyas - funciones eran de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y el Departamento de Asistencia Social e Infantil - que eran funciones del Departamento de Salubridad Pública.

En el año de 1939, desapareció el Departamento Forestal de Caza y Pesca, pasando sus funciones a la Secretaría - de Agricultura y Fomento.

Las funciones de pesca, pasaron al Departamento de Marina Nacional que en ese año se creó, separándose de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Desapareció el Departamento de Ferrocarriles que pasó - a ser descentralizado; así también, el Departamento de Educa

ción Física pasó a integrarse nuevamente a la Secretaría de Educación Pública.

En el año de 1943, el Departamento de Salubridad Pública se integró a la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

En 1946, se creó la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa, que eran parte de las funciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. También en éste año se creó la Secretaría de Recursos Hidráulicos, con las funciones que corresponden a la Secretaría de Agricultura y Fomento, las funciones de Ingeniería que eran funciones de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

En el año de 1947, se creó el Departamento de la Industria Militar que eran funciones de la Defensa Nacional.

El 24 de Diciembre de 1958, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, en el que se rectifican los nombramientos de las Secretarías ya existentes a esa fecha; en éste año se crearon las siguientes Secretarías y Cargos: Secretaría de la Presidencia, Comisión de Inversiones y Secretario Particular del Presidente.

Así también se creó la Secretaría del Patrimonio Nacional con las funciones que desempeñaba la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa, las funciones de control y vigilancia de los organismos descentralizados y de Subsidios Federales que desempeñaba la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las funciones sobre Recursos no Renovables que dependían de la Secretaría de Economía.

Se creó la Secretaría de Industria y Comercio, con las funciones que desempeñaba la Secretaría de Economía desapare

ciendo ésta. Las funciones de fomento a la pesca, que ejercía la Secretaría de Marina, se integran también a la Secretaría de Comercio.

Se crea el Departamento de Turismo, cuyas funciones eran ejercidas por la Secretaría de Gobernación.

En el año de 1974 se crearon las siguientes Secretarías y Departamentos: Secretaría de la Reforma Agraria, con las funciones de el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización desapareciendo éste; la Secretaría de Turismo en vez del Departamento de Turismo. También la Procuraduría del Distrito Federal, ya que desaparecen los territorios, al constituirse éstos en estados. (1)

2.- SECRETARIA DE GOBERNACION

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Administración
- V.- Unidad de Capacitación Administrativa

I.- Antecedentes históricos:

En el Decreto expedido por la Junta Soberana Provisional Governativa el 8 de Noviembre de 1821, se establecieron cuatro Secretarías de Estado y del Despacho a saber:

- 1) Relaciones Interiores y Exteriores
- 2) Justicia y Negocios Eclesiásticos
- 3) Guerra y Marina
- 4) Hacienda

La Secretaría de Relaciones Exteriores e Interiores y la de Justicia y Negocios Eclesiásticos tenían atribuciones parecidas a la de la actual Gobernación.

En 1824, basándose en el modelo republicano del vecino país del norte, se decide dividir al Gobierno en: Legislativo, Ejecutivo y Judicial, y la Administración Pública estaba a cargo de el Ejecutivo.

Se principia por estructurar ministerios que dependen del Presidente, por lo que en la Constitución de 1824, se plasma en sus artículos un Consejo Ejecutivo formado por 13 miembros.(2)

En 1836, la cuarta ley de las siete que integraban las

Leyes Constitucionales expedidas por el Congreso General, - asignó las atribuciones a la Secretaría de Relaciones Interiores y Exteriores.

El 13 de Junio de 1843, la Junta Nacional Legislativa expidió las Bases de la Organización Política de la República Mexicana, quedando las Secretarías como sigue:

- 1) Relaciones Interiores y Exteriores, Gobernación y Política.
- 2) Justicia, Negocios Eclesiásticos, Instrucción Pública e Industria
- 3) Hacienda
- 4) Guerra y Marina

Debido a la inestabilidad política del México independiente, "ninguna continuidad era posible y la administración se mantenía en un estado de inorganización completa. En los renglones que más sufrió fueron los de hacienda y finanzas".
(3)

El Estatuto Orgánico Provisional de la República Mexicana del 23 de Mayo de 1856, menciona en su Artículo 86, al Ministerio de Gobernación.

En el año de 1861 hubo varios cambios en pocos meses - en la Administración Pública a saber: (4)

ABRIL:

- 1) Secretaría de Relaciones Exteriores y Gobernación

- 2) Hacienda y Crédito Público
- 3) Justicia, Fomento e Instrucción Pública
- 4) Guerra y Marina

JUNIO:

- 1) Relaciones Exteriores
- 2) Gobernación
- 3) Justicia e Instrucción Pública
- 4) Fomento
- 5) Hacienda y Crédito Público
- 6) Guerra y Marina

En el Decreto del 13 de mayo de 1891, se muestran -- otros cambios dentro de las Secretarías y éstas quedan como sigue: (5)

- 1.- Relaciones Exteriores
- 2.- Gobernación
- 3.- Justicia e Instrucción Pública
- 4.- Fomento
- 5.- Comunicaciones y Obras Públicas
- 6.- Hacienda y Crédito Público y Comercio
- 7.- Guerra y Marina

Con fecha 9 de diciembre de 1913, Venustiano Carranza expidió un Decreto en el que se establecen la existencia de ocho Secretarías adscritas a la Jefatura del Ejército Constitucionalista, en el que se incluye a la Secretaría de Gober-

nación. Posteriormente, siendo ya Presidente de la República ordenó, por Decreto del 13 de abril de 1917, la estructuración del Poder Ejecutivo, con seis Secretarías y cuatro Departamentos, correspondiendo a la Secretaría de Gobernación la denominación de Secretaría de Estado, mediante la Ley del 25 de diciembre de 1917.

El decreto expedido durante la administración del Presidente Abelardo Rodríguez, el 22 de marzo de 1934, conservó la denominación de Secretaría de Gobernación.

Las diferentes Leyes de Secretarías y Departamento de Estado que se han expedido sucesivamente; el 30 de diciembre de 1935, el 30 de diciembre de 1946 y la vigente, el 24 de diciembre de 1958, mencionan en todos los casos, en primer término, a la Secretaría de Gobernación. (6)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

La legislación correspondiente a la Secretaría de Gobernación es muy extensa, por lo que de ella tomamos lo principal, a saber:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial: 5-II-1917.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. Diario Oficial: 24-XII-1958.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional Diario Oficial. 28-XII-1963. (7)

Atribuciones:

Artículo 2º, Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. (8)

A la Secretaría de Gobernación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- "Presentar ante el Congreso de la Unión las iniciativas de Ley del Ejecutivo".

II.- "Publicar las leyes y decretos que expidan el Congreso de la Unión, alguna de las dos Cámaras o el Presidente de la República".

III.- "Administrar y publicar el Diario Oficial de la Federación".

IV.- "Vigilar el cumplimiento de los preceptos cons

titucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a las garantías individuales y dictar las medidas administrativas que requiera ese cumplimiento".

V.- "Cuidar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre culto religioso y disciplina externa, dictando las medidas que procedan".

VI.- "Aplicar el artículo 33 de la Constitución".

VII.- "Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes de la Unión, con los Gobiernos de los Estados y con las Autoridades Municipales; ante estos dos últimos, impulsar y orientar la creación y el funcionamiento de las Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material".

VIII.- "Otorgar el Poder Judicial Federal el auxilio que requiera para el debido ejercicio de sus funciones".

IX.- "Tramitar lo relativo al ejercicio de las facultades que otorgan al Ejecutivo los artículos 96, 98, 99 y 100 de la Constitución, sobre nombramientos, renunciaciones y licencias de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia; el artículo 73 fracción VI, sobre nombramientos de los Magistrados del Tribunal Supremo de Justicia del Distrito y Territorios Federales, y el artículo III, respecto de las destituciones de funcionarios judiciales".

X.- "Recopilar y mantener al corriente la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de los funcionarios judiciales a que se refiere el inciso anterior".

XI.- "Tramitar lo relacionado con los nombramientos, promociones, renunciaciones y licencias de los Secretarios y Jefes de Departamento del Ejecutivo Federal, de los Procuradores -

de Justicia de la República y del Distrito Federal y de los Gobernadores de los Territorios".

XII.- "Intervenir en los nombramientos, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de funcionarios que no se atribuyan expresamente por la ley a otras dependencias del Ejecutivo".

XIII.- "Llevar el registro de autógrafos de los funcionarios federales y de los gobernadores de los Estados y Territorios, y legalizar las firmas de los mismos".

XIV.- "Conducir las relaciones del Gobierno Federal con el Tribunal de Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado".

XV.- "Administrar las islas de ambos mares de jurisdicción federal".

XVI.- "Intervenir en las funciones electorales, conforme a las leyes".

XVII.- "Manejar el servicio nacional de identificación personal".

XVIII.- "Manejar el archivo general de la Nación".

XIX.- "Ejercitar el derecho de expropiación por causa de utilidad pública en aquellos casos no encomendados a otra Secretaría o Departamento de Estado".

XX.- "Reglamentar, autorizar y vigilar el juego, las apuestas, las loterías y rifas, en los términos de las leyes relativas".

XXI.- "Dirigir y administrar las estaciones radiofóni-

cas y televisoras pertenecientes al Ejecutivo Federal, con exclusión de las que forman parte de la red nacional y de las que dependen de otras Secretarías y Departamento de Estado".

XXII.- "Reglamentar y autorizar la portación de armas por empleados federales, en los términos del artículo 10 de la Constitución".

XXIII.- "Vigilar que las publicaciones impresas y las transmisiones de radio y televisión, así como las películas cinematográficas, se mantengan dentro de los límites del respeto a la vida privada, a la paz y moral públicas y a la dignidad personal, y no ataquen los derechos de terceros, ni provoquen la comisión de algún delito o perturben el orden público".

XXIV.- "Dirigir la política demográfica en sus aspectos migratorios, con excepción de colonización y turismo".

XXV.- "Organizar la defensa y prevención social contra la delincuencia, estableciendo en el Distrito y Territorios Federales, tribunales para menores de más de seis años e instituciones auxiliares, estableciendo, en iguales términos, escuelas correccionales, reformatorios y casas de orientación; creando colonias penales, cárceles y establecimientos penitenciarios en el Distrito y Territorios Federales".

XXVI.- "En general, los demás asuntos de políticos interior que competan al Ejecutivo y no se atribuyan expresamente a otra Secretaría o Departamento del Ejecutivo Federal".

Artículo 30. Ley de Secretarías y Departamentos de Estado.

En casos extraordinarios o cuando exista duda sobre la competencia de alguna Secretaría o Departamento de Estado para conocer de un asunto determinado. El Presidente de la República, por conducto de la Secretaría de Gobernación, resolverá a que dependencia corresponde el despacho del mismo.

III.- Estructura orgánica:

El organigrama estructural de la Secretaría de Gobernación que se presenta en la lámina 1, ubica con exactitud la posición que guarda la Dirección General de Administración y la Unidad de Capacitación Administrativa, para efecto de - - nuestro estudio son las que nos interesa.

IV.- Dirección General de Administración:

Las funciones generales de esta Dirección son entre -
otras las siguientes:

Coordinar, dirigir y supervisar los asuntos relativos-
al personal, presupuestos, aprovisionamiento, adquisiciones-
almacén, vestuario y equipo, mantenimiento de muebles e in--
muebles, reparación de vehículos, combustibles refacciones,-
intendencia, registro y procesamiento de datos, archivo y co
rrespondencia.

En el organigrama funcional de la Dirección de Adminis-
tración (Lámina 2), podemos ubicar al Departamento de Perso-
nal, que a su vez tiene a su cargo una oficina que se llama-
precisamente Oficina de Prestaciones, por medio de la cual -
los empleados canalizan sus solicitudes para el uso de sus -
prestaciones.

Entre las funciones del Departamento de Personal encon-
tramos las siguientes:

Llevar el control general de personal de la Secretaría
y tramitar los movimientos del mismo.

Atender las relaciones con el Sindicato Nacional de -
los Trabajadores de la Secretaría, así como representar a és-
ta ante la Comisión Mixta del Escalafón.

Tramitar los asuntos del personal relacionados con sus
prestaciones ante el I.S.S.S.T.E.

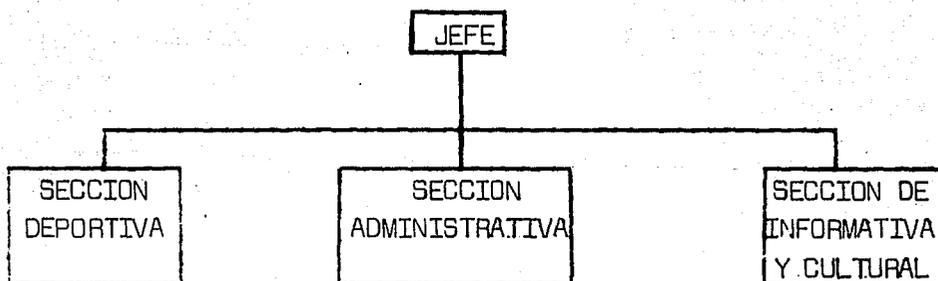
Concentrar y sistematizar datos masivos relativos a -
plazos para el personal.

Cabe hacer notar que la Secretaría de Gobernación no -
tiene ninguna prestación adicional o propia, para sus emplea-
dos. Se rige exclusivamente por las que otorga el I.S.S.S.T.E.,
a excepción del Centro Social y Deportivo Gobernación.(10)

V.- Unidad de Capacitación Administrativa, Difusión Cultural, Social y Recreativa:

Tiene como atribuciones, la de coordinar los programas que en materia de capacitación administrativa, y la de difusión cultural, deportiva o recreativa de los trabajadores y sus familiares, en conjunción con las que realiza el I.S.S.S. T.E.

Estructura Funcional



Sus funciones son las siguientes:

Proponer y desarrollar los programas para la mejor capacitación administrativa del personal al Servicio de la Secretaría.

Impartir cursos al personal de apoyo, en las materias básicas, al especializado, en lo tocante a la actualización de sus conocimientos.

Llevar a cabo actividades culturales y sociales, con la participación del personal (conferencias, cenas, clubs, -

visitas de lugares de interés histórico, excursiones, veladas literarias, etc...)

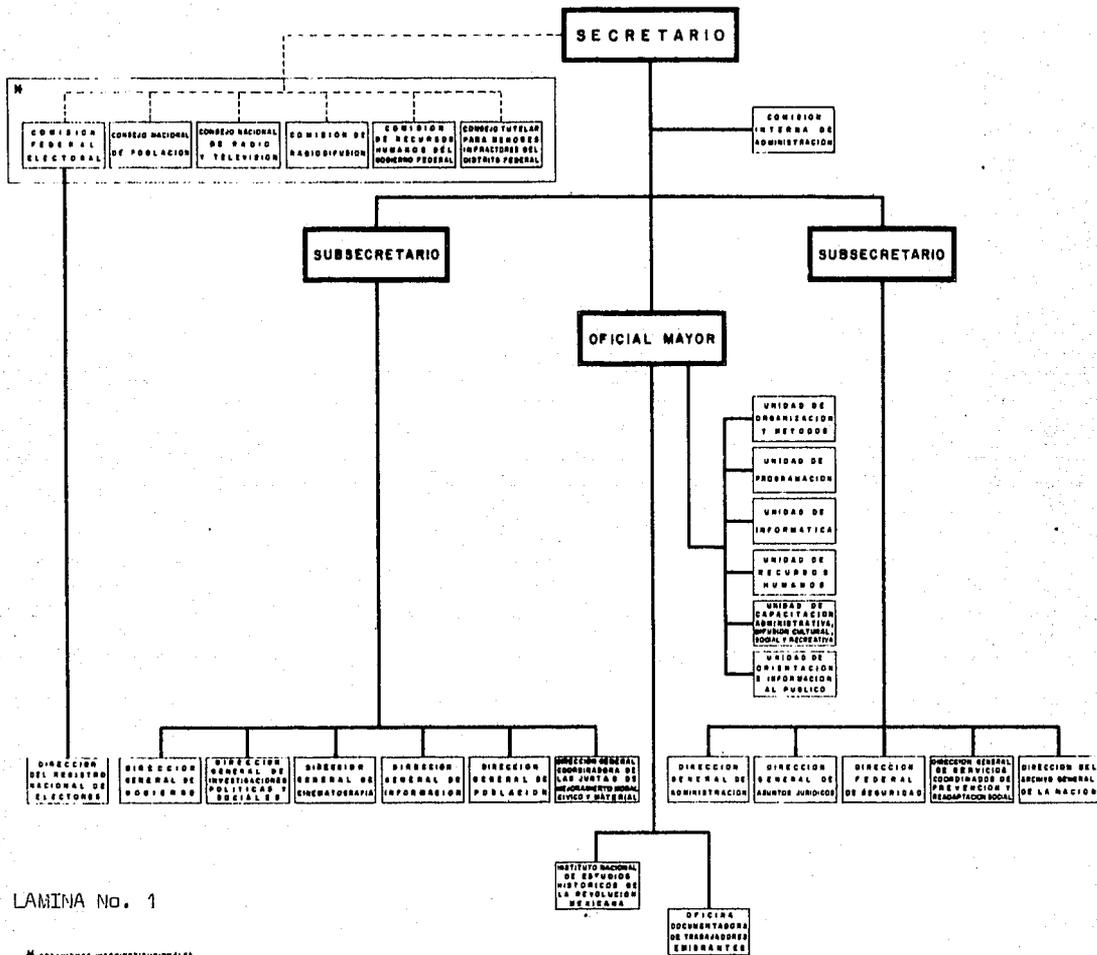
Constituir salas de lectura.

Editar el boletín informativo y cultural del personal.

Administrar el Centro Social y Deportivo Gobernación.

Coordinar las actividades deportivas en que participan los servidores de la Secretaría. (11)

SECRETARIA DE GOBERNACION



40

LAMINA No. 1

* ORGANISMOS INTERINSTITUCIONALES QUE RENDEN CUENTA AL SECRETARIO

3.- SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

I.- Antecedentes históricos

II.- Legislación y Atribuciones

III.- Estructura orgánica

IV.- Dirección General de Administración

I.- Antecedentes históricos:

El 4 de octubre de 1821, la regencia del imperio mexicano nombró un secretario de negocios y relaciones interiores y exteriores. El 8 de noviembre de ese año se expidió un reglamento, en el que uno de los secretarios de Estado y del Despacho Universal sería el de Relaciones Exteriores e Interiores.

El 7 de julio de 1826, se expidió el primer reglamento interior de la Secretaría de Relaciones Interiores y Exteriores.

Según el artículo 28 de la Cuarta Ley de las Leyes - - constitucionales del 30 de diciembre de 1836, habría un ministerio de Relaciones Exteriores.

El artículo 93 de las bases orgánicas de la República Mexicana publicadas por el Banco Nacional el 14 de julio de 1843, dispuso que uno de los cuatro ministerios del Gobierno se denominaría de Relaciones Exteriores, Gobernación y Policía.

El 28 de junio y el 8 de agosto de 1853 se expidieron dos reglamentos para el Gobierno interior de la Secretaría - de Estado y del despacho de Relaciones Exteriores.

El 23 de febrero de 1861, Benito Juárez decretó que -- una de las seis Secretarías de Estado y del despacho fuera -- de Relaciones Exteriores; por otro decreto de 3 de abril, -- las redujo a cuatro, siendo la primera la de Relaciones Exteriores y Gobernación.

El 13 de mayo de 1861, por decreto publicado el día 15 en el Diario Oficial, se aumentó a siete el número de Secretarías de Estado, una de las cuales sería la de Relaciones - Exteriores.

La Constitución Política de 1917, en el artículo 90 es tablece que el congreso por medio de una Ley distribuirá -- "Los negocios que han de estar a cargo de cada Secretaría".

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado del 24 de diciembre de 1958, establece en su artículo 3, las funciones de la Secretaría de Estado.

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial 5-II-1917.

Ley Orgánica de la Fracción I del Artículo 27 Constitucional. Diario Oficial 24-I-1926 y su Reglamento, Diario Oficial 29-III-1926.

Ley del Servicio Militar Obligatorio. Diario Oficial - 31-VIII-1942.

Ley de Nacionalidad y Naturalización. Diario Oficial - 20-I-1934 con sus reformas y adiciones. Diario Oficial - - - 10-III-1938. Diario Oficial 23-I-1940. Diario Oficial - - - 18-I-1941. Diario Oficial 31-XII-1949. Diario Oficial - - - 20-II-1971. Diario Oficial 29-XII-1971. Diario Oficial - - - 31-XII-1974.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior.

Orgánica de los Cuerpos Diplomático y Consular Mexicanos, de 25 enero de 1934. Diario Oficial 12-V-1934.

Reglamento para la expedición de certificados de nacionalidad mexicana. Diario Oficial 18-X-1972.

Acuerdo por el que se dispone que las distintas dependencias del Ejecutivo deberán establecer la coordinación adecuada con el I.S.S.S.T.E., a fin de desarrollar los programas de capacitación para empleados de base. Diario Oficial - 5-IV-1973.

Acuerdo por el que se dispone que las Secretarías y Departamentos de Estado, Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal de la Administración Pública federal, procedan a establecer sistemas de orientación e infor-

mación al público. Diario Oficial 5-IV-1973.

Acuerdo por el que se dispone que la Comisión de Recursos Humanos del Gobierno Federal coadyuvará permanentemente con las entidades del sector público en el establecimiento y cumplimiento de las normas y mecanismos necesarios para mantener la regularidad, seguridad y estabilidad en el trabajo de los servidores públicos. Diario Oficial 9-II-1976. (12)

Atribuciones:

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. (13)

Artículo 3º. A la Secretaría de Relaciones Exteriores corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- "Manejar las relaciones internacionales y, por tanto, intervenir en la celebración de toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte".

II.- "Dirigir el servicio exterior en sus aspectos diplomático y consular en los términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y, por conducto de los agentes del mismo servicio velar en el extranjero por el buen nombre de México; impartir protección a los mexicanos; cobrar derechos consulares y otros impuestos; ejercer funciones notariales y de registro civil; auxiliar a la secretaría respectiva en la promoción del turismo y adquirir, administrar y conservar las propiedades de la nación en el extranjero".

III.- "Recabar en el extranjero las informaciones técnicas y económicas que sean de utilidad para la producción agrícola e industrial del país y le permitan concurrir mejor a las labores de cooperación, intercambio y comercio internacional".

IV.- "Promover, conjuntamente con la Secretaría de Industria y Comercio el comercio exterior del país, y difundir en el exterior los datos convenientes sobre la cultura, la agricultura y la industria nacionales".

V.- "Intervenir en lo relativo a comisiones, congresos, conferencias y exposiciones internacionales, y participar en los organismos e institutos internacionales de que el Gobierno Mexicano forma parte".

VI.- "Intervenir en las cuestiones relacionadas con los límites territoriales del país y aguas internacionales".

VII.- "Conceder a los extranjeros las licencias o autorizaciones que requieran conforme a las leyes para adquirir el dominio. De las tierras, aguas y sus accesiones, o para obtener concesiones de explotación de minas, aguas o combustibles minerales en la República Mexicana y para adquirir bienes inmuebles ubicados en el país para intervenir en la explotación de recursos naturales, para hacer inversiones en empresas comerciales industriales especificadas, así como para formar parte de sociedades mexicanas civiles y mercantiles, éstas para modificar o reformar sus escrituras y sus bases constitutivas y para aceptar socios extranjeros o adquirir bienes inmuebles o derechos sobre ellos".

VIII.- "Llevar el registro de las operaciones realizadas conforme a la fracción anterior".

IX.- "Intervenir en todas las cuestiones relacionadas con nacionalidad y naturalización".

X.- "Guardar y usar el Gran Sello de la Nación".

XI.- "Coleccionar los autógrafos de toda clase de documentos diplomáticos".

XII.- "Legalizar las firmas de los documentos que deban producir efectos en el extranjero, y de los documentos - extranjeros que deban producirlos en la república".

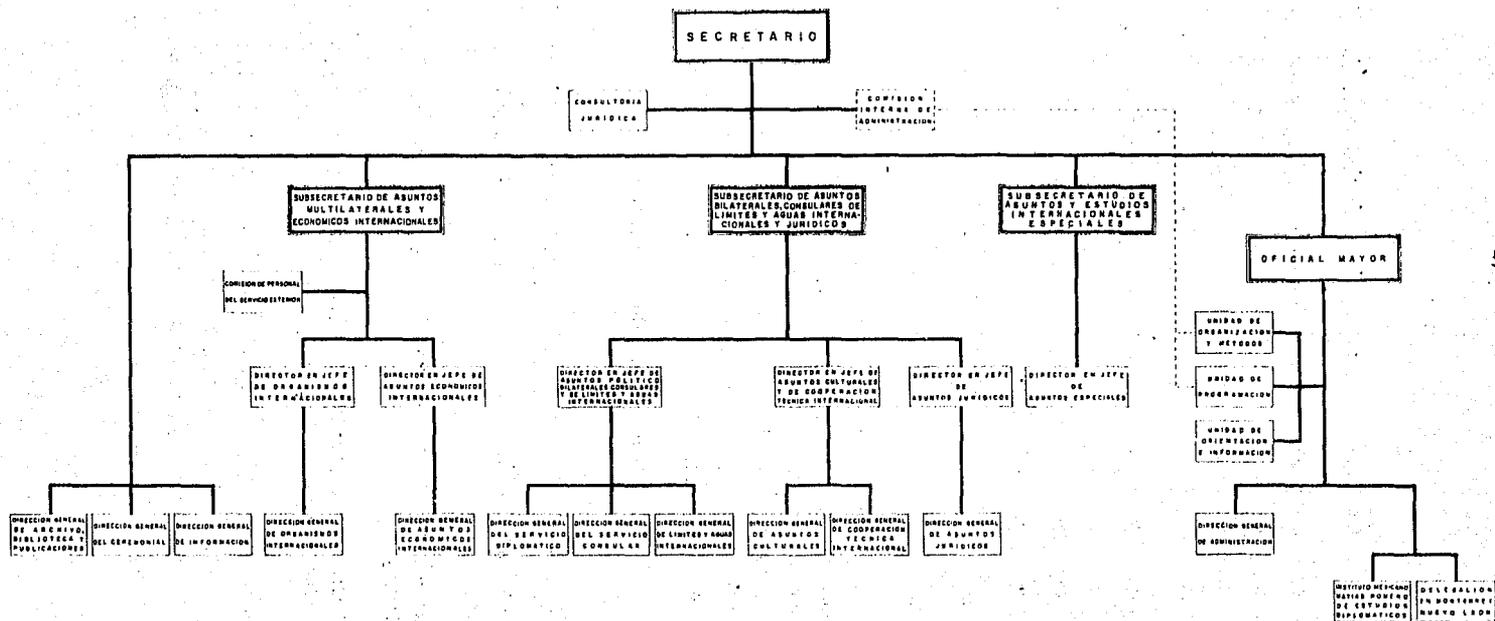
XIII.- "Intervenir en la extradición conforme a la ley o tratado y en los exhortos internacionales o comisiones rogatorias para hacerlos llegar a su destino, previo examen de que llenan los requisitos de forma para su diligenciación y de su procedencia o improcedencia, para hacerlo del conocimiento de las autoridades judiciales competentes".

XIV.- "Los demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos".

III.- Estructura orgánica:

En la lámina 2, se observa la posición que guarda la Dirección General de Administración el cual nos interesa para este estudio.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES



LAMINA NO. 2

IV.- Dirección General de Administración:

Vigilar y controlar las actividades administrativas de la Secretaría, de las oficinas del Servicio Exterior Mexicano y de sus demás dependencias en territorio nacional y en el extranjero.

Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del ramo.

Administrar los recursos materiales y financieros de que dispone la Secretaría.

Intervenir en lo relativo a la adquisición, administración y conservación de las propiedades del Estado Mexicano en el extranjero.

Llevar el control del personal de la Secretaría en sus ramas diplomáticas, consular y administrativa y dictar las reglas administrativas de observancia general que sean necesarias para una más eficaz organización del trabajo ajustándose en todo caso a lo dispuesto en los diversos ordenamientos legales aplicables.

Atender los requerimientos de personal administrativo de la Secretaría.

Recibir y despacharla correspondencia de la Secretaría.

Representar a la Secretaría en la Comisión Mixta de Escalafón.

Llevar el control administrativo de la Guardería Rosario Castellanos.

Promover e incrementar los servicios asistenciales, -- culturales y deportivos para el personal de la Secretaría.

Promover la capacitación del personal de la Secretaría coordinándose con otras dependencias del Ejecutivo Federal u organismos gubernamentales que realicen programas sobre este particular. (14)

4.- SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Seguridad Social Militar

I.- Antecedentes históricos:

El Decreto Constitucional para la Libertad de América-Mexicana, de 22 de octubre de 1814, sancionado en Apatzingán, Mich. instituyó en su artículo 134 la Secretaría de Guerra.

En el Reglamento Provisional para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y del Despacho Universal, expedido por la Junta Soberana Provisional Gubernativa el 8 de noviembre de 1821, se creó la Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Marina.

La ley cuarta, número 28, relativa a la Organización del Supremo Poder Ejecutivo y correspondiente a las leyes constitucionales del 29 de diciembre de 1836, estableció en las Bases de Organización Política de la República Mexicana. El 22 de abril de 1852 se expidieron las Bases para la Administración de la República hasta la promulgación de la Constitución, y en su artículo 10. figura la Secretaría de Guerra y Marina.

El Estatuto Orgánico Provisional de la República Mexicana, expedido el 15 de mayo de 1856, en su artículo 86 estableció el Ministerio de Guerra. El decreto sobre la distribución de los ramos de la administración pública, de 23 de -

febrero de 1861, conservó la denominación de Secretaría de Guerra; y el decreto de 13 de mayo de 1891 reiteró su existencia.

La Ley de Secretarías de Estado de 25 de diciembre de 1917, dispuso que para el despacho de los negocios del orden administrativo de la Federación, fuera creada, entre otras, la Secretaría de Guerra y Marina.

Las posteriores Leyes de Secretarías de Estado incluyen, dentro de las dependencias del Poder Ejecutivo Federal, a la Secretaría de Guerra y Marina, y en el Decreto del 25 de octubre de 1937 se cambió la denominación por la Secretaría de la Defensa Nacional.

Por disposición legislativa de 31 de diciembre de 1939, se creó el Departamento de Marina Nacional, separando esas funciones de la Secretaría de la Defensa Nacional.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, de 24 de diciembre de 1958, conservó para esta dependencia el nombre de Secretaría de la Defensa Nacional. (15)

II.- Legislación y atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O. 5-II-1971.

Ley de Disciplina de Ejército y la Armada Nacionales.- D.O. 15-III-1926. Reformas: Derogación Art.38.D.O. 16-I-1934.

Código de Justicia Militar. D.O. 31-VIII-1933. Reformas: Artículo 49. D.O. 29-IX-1937.

Artículos 10, 264, 275 y Capítulo Cuarto del Libro Segundo. D.O. 17-X-1944.

Artículo 39. D.O. 26-VI-1942.

Ley del Servicio Militar Nacional. D.O. 11-XI-1940. Reformas: Artículo 1o. D.O. 25-IX-1942. Artículo 24 fracción - II. D.O. 18-VIII-1944.

Ley que crea el Banco Nacional del Ejército y la Armada. D.O. 31-XII-1946. Reformas: Artículo 6o. Fracción 1, 9,- 11 y 17, fracción IV. D.O. 31-XII-1955.

Ley de Retiros y Pensiones Militares. D.O. 31-XII-1955. Reformas Artículos 35, 36 y 73. D.O. 31-XII-1959. adiciona - Artículo 46. D.O. 19-I-1967.

Ley sobre las Características y el Uso del Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. D.O. 17-VIII-1968.

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. D.O. - - 11-I-1972.

Ley que crea la Dirección de Pensiones Militares. D.O. 31-XII-1955. Reformas: Artículo 10. (adición fracción VI). - D.O. 31-XII-1957. Artículo 2o. y adiciona Artículos 38 al 58. D.O. 28-XII-1972.

Ley de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas. D.O. 30-XII-1961. Reformas: Artículo 6o. (adición fracción XVIII) Artículo; 109A, 109B, 109C, D.O. 28-XII-1972.

Ley para la Comprobación, Ajuste y Cómputo de Servicios en el Ejército Nacional. D.O. 31-XII-1943. Reformas: Artículo 10o. D.O. 18-XII-1975.

Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Nacionales. D.O. 7-I-1956. Reformas: Artículos 15 y 17, D.O. 4-III-1971. D.O. 18-XII-1975.

Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea. D.O. 15-IV-1971. Reformas: D.O. 18-XII-1975.

Ley que crea la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea. D.O. 29-XII-1975.

Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. D.O. 29-VI-1976 (Deroga a la ley de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas del D.O. 30-XII-1961).

Atribuciones:

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado.

Artículo 4o. A la Secretaría de la Defensa Nacional corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar, administrar y preparar al Ejército y la Fuerza Aérea.
- II. Organizar y preparar el Servicio Militar Nacional.
- III. Organizar las reservas del Ejército y de la Fuerza Aérea, e impartirles la instrucción técnica militar correspondiente.
- IV. Manejar el activo del Ejército y la Fuerza Aérea, - de la Guardia Nacional al servicio de la Federación

- y los contingentes armados que no constituyen la Guardia Nacional de los Estados.
- V. Conceder licencias y retiros, e intervenir en las pensiones de los miembros del Ejército y de la Fuerza Aérea.
 - VI. Planear, dirigir y manejar la movilización del país en caso de guerra; formular y ejecutar, en su caso, los planes y órdenes necesarios para la defensa del país y dirigir y asesorar la defensa civil.
 - VII. Construir y preparar las fortificaciones, fortalezas y toda clase de recintos militares para uso del Ejército y de la Fuerza Aérea, así como la administración y conservación de cuarteles y hospitales y demás establecimientos militares.
 - VIII. Asesorar militarmente la construcción de toda clase de vías de comunicación terrestres y aéreas.
 - IX. Manejar los almacenes del Ejército y de la Fuerza Aérea.
 - X. Administrar la justicia militar.
 - XI. Intervenir en los indultos de delitos del orden militar.
 - XII. Organizar y prestar los servicios de sanidad militar.
 - XIII. Dirigir la educación profesional de los miembros del Ejército y la Fuerza Aérea y coordinar en su caso, la instrucción militar de la población civil.
 - XIV. Adquirir y fabricar armamento, municiones, vestuario, y toda clase de materiales y elementos destinados al ejército y la Fuerza Aérea.

- XV. Inspeccionar los servicios del Ejército y la Fuerza Aérea.
- XVI. Intervenir en la expedición de permisos para la portación de armas de fuego, con objeto de que no incluya las armas prohibidas expresamente por la ley, y aquellas que la nación reserve para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Guardia Nacional, con excepción de lo consignado en la fracción XXII del artículo 2o. así como vigilar y expedir permisos para el comercio, transporte y almacenamiento de armas de fuego, municiones, explosivos, agresivos químicos, artificios y material estratégico.
- XVII. Intervenir en la importación y exportación de toda clase de armas de fuego, municiones, explosivos, agresivos químicos, artificios y material estratégico.
- XVIII. Intervenir en el otorgamiento de permisos para expediciones y exploraciones científicas extranjeras o internacionales en el territorio nacional.
- XIX. Prestar los servicios auxiliares que requieran el Ejército y la Fuerza Aérea, así como los servicios civiles que a dichas fuerzas señale el Ejecutivo Federal.
- XX. Los demás que le atribuyen expresamente las leyes y reglamentos.

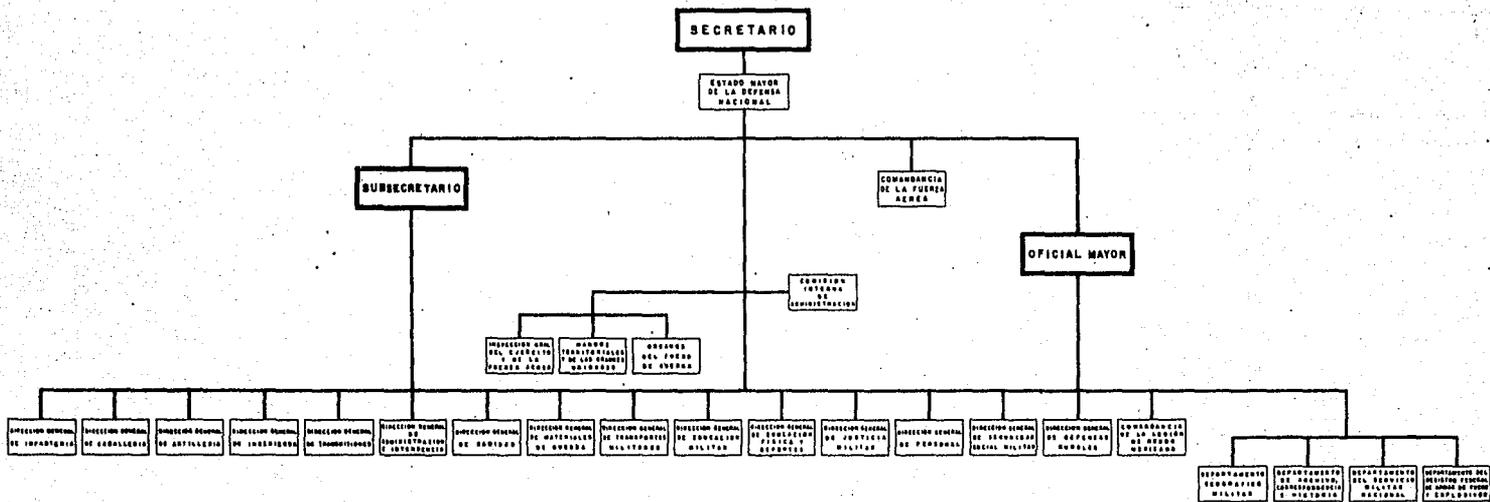
III.- Estructura orgánica:

En el cuerpo de la lámina (3) podemos observar que dependiendo del Oficial Mayor está la Dirección General de Seguridad Social Militar, que es la encargada de tramitar ante el I.S.S.F.A.M. las prestaciones del personal de la Secretaría de la Defensa.

IV.- Dirección General de Seguridad Social Militar:

Tiene como función básica administrar y organizar las prestaciones sociales al personal activo, de los retirados y de los derecho habientes, conforme a la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. (16)

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL



55

LAMINA No. 3

5.- SECRETARIA DE MARINA

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Administración
- V.- Estructura de la Comandancia General
- VI.- El I.S.S.F.A.M

I.- Antecedentes históricos:

Durante la naciente vida independiente de nuestro país, a la incipiente Marina Nacional se le empieza a dar una imagen real; durante este período tiene varias etapas en la - - cual se va acrecentando de un modo regular y así el 8 de noviembre de 1821 se crea la Secretaría de Estado y Despacho - de Guerra y Marina con atribuciones específicas en materia - de Marina de Guerra.

Pasan los años y ya estando en la última década del si glo XIX, precisamente en 13 de mayo de 1891 cambia su deno minación a Secretaría de Guerra y Marina; y las siguientes fun ciones: vías marítimas de comunicación, obras en los puertos, faros, vías, lagos, canales y puertos, pasa a ser ejercidas - por la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas; las - funciones de las capitanías de puerto eventualmente son ejer cidas por las administradores de aduanas, dependientes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.(17)

Durante el movimiento armado de 1910 que cambia el - - transcurso de nuestra historia, la Marina de Guerra, también tuvo su participación y actuó en algunos momentos un lugar - relevante en la lucha. No es sino hasta el 25 de diciembre - de 1917 cuando la Secretaría de Guerra y Marina administra - las Escuelas Militar y Marítima; la Marina de Guerra, paten - tes de corso, arsenales y diques, servicio médico y justicia

militar; encargándose de la administración de las aguas de propiedad federal, observatorio metereológico, estudios y explotaciones de la flora y la fauna del país, y de los viajes y exploraciones científicas de la Secretaría de Agricultura y Fomento.

Así mismo, las funciones de administración de costas, puertos, faros, marina mercante, vías navegables y subvención a vapores para transportes y correspondencias, son otorgadas a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas. En cuanto a la Policía Sanitaria de los puertos y costas se responsabiliza de su ejercicio al Departamento de Salubridad y Asistencia.

Posteriormente, las funciones en materia de fomento y protección de flora y fauna marítimas son asignadas al Departamento Forestal de Pesca y Caza con fecha 30 de diciembre de 1935. (18)

Con todo esto, necesita pasar más de un siglo de vida independiente para que los regímenes revolucionarios capten la trascendencia del marco marítimo de México al crear el Departamento Autónomo de Marina, obtenido a través de la Dicotomía de la Secretaría de Guerra y Marina, que hacia entonces se denomina en su fracción primera de la Defensa Nacional.

El 30 de septiembre de 1939, siendo Presidente de la República el General Lázaro Cárdenas, expide la ley de Secretarías y Departamentos de Estado, donde nacen funcionando en la dependencia los diversos servicios existentes de la Marina Mercante, Obras Marítimas, Pesca, alumbrado Marítimo zonas marítimas y otros, con el firme propósito de lograr el progreso efectivo en rama tan importante en la Administración Pública. (19)

El 31 de diciembre de 1940, siendo Presidente Constitu

cional el General Manuel Avila Camacho y Secretario de Gobernación el Lic. Miguel Alemán se expide el Decreto que reforma la Ley de Secretarías, y Departamentos de Estado, creando la Secretaría de Marina. (20)

Su finalidad es impulsar la industria marítima del país, mejorar e incrementar la fuerza naval y acrecentar la flota mercante.

Como dato interesante anotamos que a escasos 16 meses de creada la Secretaría de Marina se instituye "EL DIA DE LA MARINA", el 11 de abril de 1942, acordose que fuera el 1º de junio de cada año, como medida para divulgar al pueblo el ca^{ri}ño de las marinas de guerra y mercante y se destina a conmemorar el precedente de julio de 1917, cuando se aplica el artículo 32, en que todos los barcos bajo la insignia nacional deben de ser mandados por mexicanos y constituir en los terceros partes de tripulación por mexicanos. (21)

A partir de esta fecha, la Secretaría de Marina sólo sufre dos nuevas modificaciones en sus atribuciones, en diciembre 7 de 1946, respecto a organizar, administrar y preparar la Armada Nacional de la Mercante el Tráfico Marítimo y Fluvial y la Policía Marítima; así como la conservación y desarrollo de la fauna y la flora de mar y ríos, quedando reservados los aspectos de detalle y fijación de materias específicas al reglamento que expidiere el Presidente de la República.

La segunda modificación fue hecha por la ley de Secretaría y Departamentos de Estado del 24 de diciembre de 1958 en la que se otorga a la Secretaría de Industria y Comercio la materia relativa a la pesca, y a la Secretaría del Patrimonio Nacional la zona marítima terrestre. (22)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

El cuerpo medular de la legislación de la Secretaría - de Marina, lo podemos encontrar en:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 4o, 5o, 10, 13, 26, 27, párrafos primero, cuarto, quinto, sexto; 43 fracciones I, II, y III; 32, segundo párrafo; 35, fracción IV, 12, 73, fracciones XIII, XIV, XV, XVII; 76 fracciones y IV; 89 fracciones, I, IV, V, VI, XVIII, XVI; 90, 104, fracción II; 129 y 133; y en la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado; Artículos 5o, 2o, 24, 28, y 50. 7

Además de todas las leyes inherentes a los servicios - de la Secretaría de Marina.

Atribuciones:

Dentro de sus atribuciones principales, expuestas en - el artículo 5o, de la Ley de Secretarías, entre aquellos cometidos que la Secretaría persigue:

Destacan; la organización, administración y preparación de la Armada Nacional; la constitución de las reservas debidas, el trámite de licencias y de retiro al personal que lo amerite; el desarrollo de los planes formulados para la defensa del país, organizar, administrar y operar el servicio de aeronáutica naval militar; dirigir la Educación Pública - Nacional; Intervenir en la promoción y organización de la Marina Mercante, establecer los requisitos que deban satisfacer los mandos y las tripulaciones de las naves mercantes, - así como conceder las licencias y autorizaciones respectivas; construir y reconstruir y conservar las obras portuarias e - intervenir en todo lo relacionado con faros y señales maríti

mas, así como en la adquisición y estaciones de combustibles y lubricantes de la Armada.

Ejecutar los trabajos topohidrográficos de las costas, islas, puertos y vías navegables, así como de organizar el archivo de cartas marítimas y la estadística relacionada con la Armada y la Marina Mercante; las demás que le atribuyen las leyes y reglamentos.

III.- Estructura orgánica:

En la lámina No. 7, se presenta el organigrama estructural de la Secretaría de Marina y para efectos de nuestro estudio, en cuanto a servicios y prestaciones se refiere a su personal se divide en dos: prestaciones para el personal civil y prestaciones para el personal de armada.

Para efectos de las prestaciones del personal civil la Dirección General de Administración, a través de la subdirección encauza los trámites para que el personal haga uso de dichas prestaciones.

El Departamento de prensa y divulgación edita un manual de información explicativo para todo el personal civil de cuales son las prestaciones que en conjunto les otorga tanto el I.S.S.S.T.E. como la propia Secretaría.

Este folleto tiene un propósito definido: que el personal como elementos activos de la Secretaría de Marina, conozca la organización de la dependencia en donde laboran, las prestaciones y servicios a los que se tiene derecho y la política que en materia de personal tiene establecida la Secretaría.

Dentro de las prestaciones propias (independientemente a los que les otorga el I.S.S.S.T.E.) de la Secretaría podemos citar las siguientes: (23)

Tiendas de Marina donde se pueden adquirir artículos - y víveres a bajo precio, ubicadas en José Azueta No. 31 y -- Dr. Río de la Loza y Dr. Vertiz.

Col. Doctores para el área metropolitana. En el interior de la República en varios puertos.

Servicio Médico y Medicinas. La Secretaría de Marina cuenta con un consultorio general en el cuarto piso del edificio principal (José Azueta No. 9) la finalidad de éste - consultorio es proporcionar atención médica a los empleados de la Secretaría en horas de oficina. También cuenta con vi sita domiciliaria del doctor, mediante el respectivo reporte telefónico.

La Secretaría cuenta con un Centro Médico Naval, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 230, en donde se - atiende a los empleados y derechohabientes.

Las medicinas que se receten serán proporcionadas gratuitamente por las farmacias de la Secretaría.

En el interior del país tiene varios Hospitales Navales y Enfermerías.

La Secretaría de Marina cuenta con una guardería ubicada en la calle de Jesús Terán No. 25, donde las empleadas de la Secretaría (civiles y militares) pueden llevar a sus hijos para ser atendidos durante las horas de las labores matutinas.

Capacitación y Desarrollo.- Esta se imparte en Centro de Capacitación para empleados Civiles,

"Francisco Philibert Rivas" ubicado en Chimalpopoca - No. 65-8

En el pueden asistir los hijos de los empleados y - ellos mismos, proporcionándoles a ambos carreras comerciales

que son:

+ Contador Privado.

+ Secretarios.

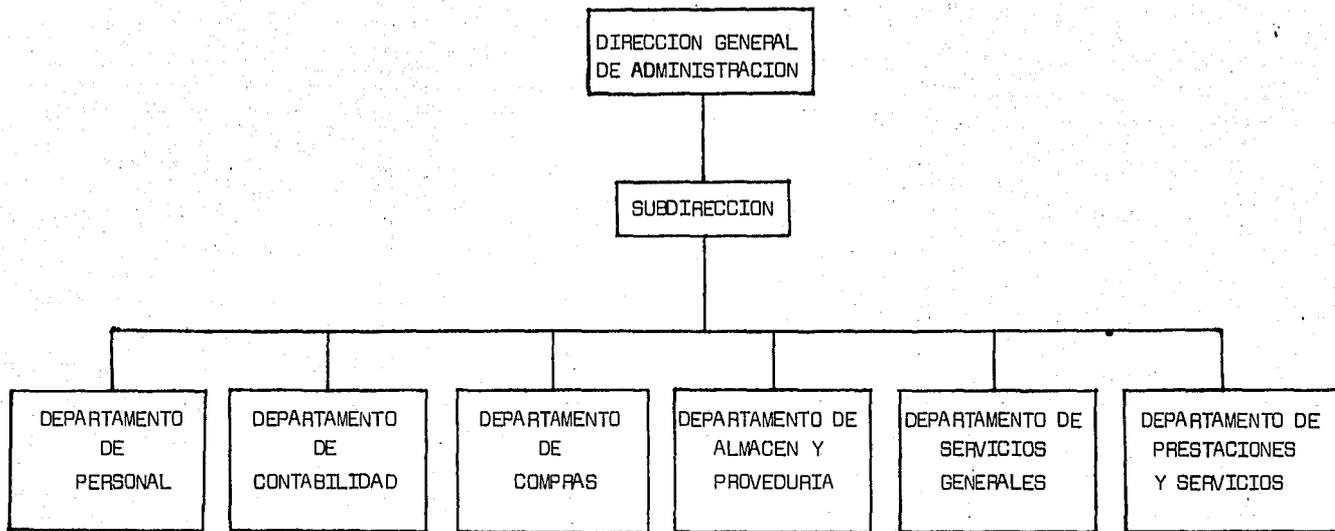
Estos estudios son reconocidos por la S.E.P. y son completamente gratuitos, en el año de 1974 se incorporó el Centro al Sistema Secundaria Técnica.

Club Social. La Secretaría cuenta con su Club Social - de Marina, para sus empleados y colaboradores (Fernando Alecastre No. 310), el club cuenta con amplio salón para fiestas decorado y acondicionado para tal fin. El empleado lo - puede solicitar para organizar ahí alguna fiesta particular, una vez cubierto los requisitos necesarios.

IV.- Dirección General de Administración:

La estructura funcional de la Dirección General de Administración la podemos apreciar en el organigrama, que aparece en la lámina No. 4.

La Oficina de Prestaciones y Servicios para el personal civil, que depende de la sub-dirección, tiene a su cargo facilitar los trámites para que los empleados adquieran las prestaciones a que tiene derecho.



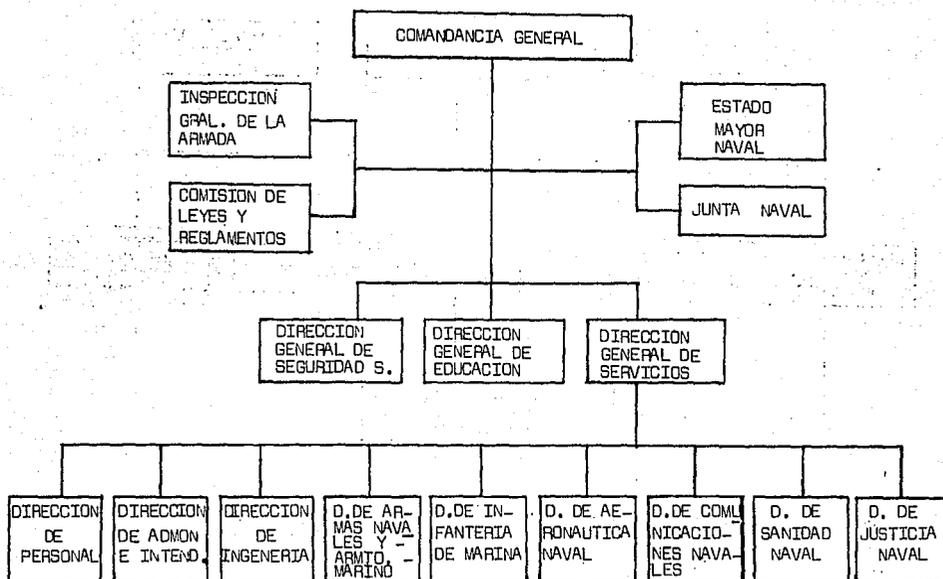
64

LAMINA No. 4 ORGANIZACION FUNCIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

V.- Estructura de la Comandancia General:

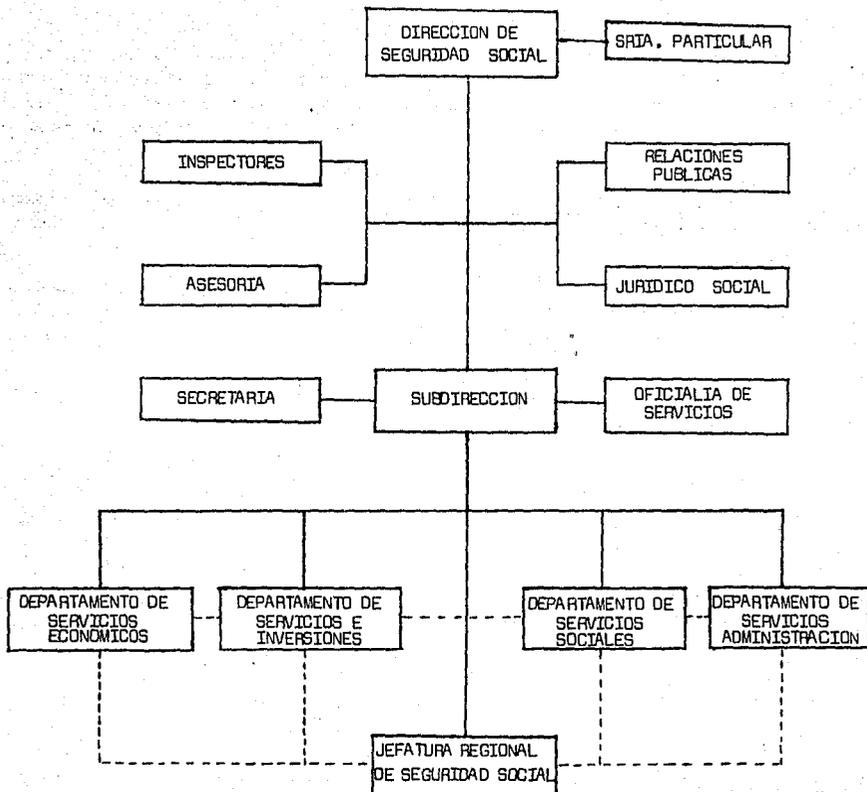
Estando dividida la Secretaría en cuanto a empleados se refiere (civil y militar), le toca a la Comandancia General todo lo relacionado con este último. En la lámina 5 podemos apreciar gráficamente la estructura orgánica de la Comandancia General. Las prestaciones al personal de la armada se tramitan y controlan a través de la Dirección de Seguridad Social. Ver lámina X-6

La función primordial de esta Dirección es tramitar ante el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, las prestaciones que el personal de la armada tiene a derecho.



LAMINA No. 5 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COMANDANCIA GENERAL.

Fuente: Centro de Estudios Superiores Navales.



LAMINA No. 6 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD SOCIAL

Fuente: Coordinación C.E.S.N.A.V.

La Dirección de Seguridad Social fué creada en 1962, cuando fué decretada la Ley de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas, actualmente abrogada por la Ley del Instituto del 29 de junio de 1976.

VI.- El I.S.S.F.A.M.

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas fué creado para otorgar a todos los elementos del activo, en nuestras fuerzas armadas, un mejor bienestar social.

Este Instituto incipiente, ya que su funcionamiento empezó a partir del 29 de julio del presente año, un mes después de expedida la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas en decreto el 29 de junio de 1976, por el Lic. Echeverría Alvarez. (24)

El propósito con que fué creado este Instituto está dado en su capítulo único del cual tomamos lo siguiente:

Art. 1o. "Se crea con carácter de organismo público - descentralizado federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, con domicilio en la Cd. de México".

Dentro de las funciones principales el Instituto tiene:

I.- "Otorgar las prestaciones y administrar los servicios a su cargo que la presente ley le encomienda".

II.- "Administrar los recursos del fondo de la vivienda para los miembros del activo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, a fin de establecer y operar un sistema de financiamiento que les permita obtener crédito barato y suficiente para:

- A) Adquisición propiedad de habitaciones cómodas e higiénicas incluyendo las sujetas a régimen de condominio.
- b) La construcción, separación, ampliación o mejoramiento de sus habitaciones.

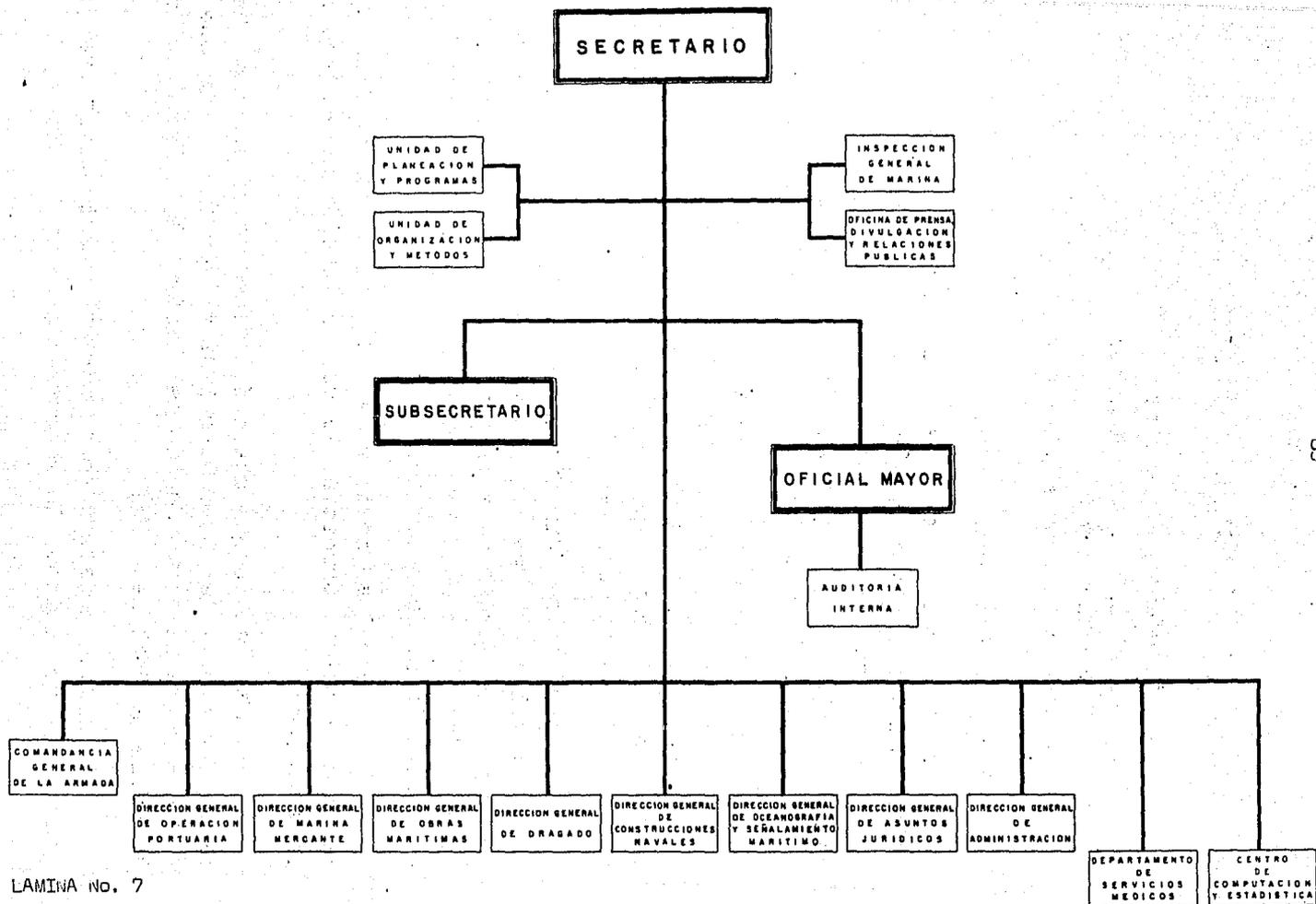
c) El pago de pasivos constituido por los créditos anteriores".

En su título segundo, capítulo primero:

Art, 16. Esta ley analiza y enumera las prestaciones - del personal activo, que a la letra son:

- I.- Haberes de retiro
- II.- Pensiones
- III.- Compensaciones
- IV.- Pagos de defunción
- V.- Ayuda para gastos de sepelio
- VI.- Fondo de trabajo
- VII.- Fondo de ahorro
- VIII.- Seguro de vida
- IX.- Venta y arrendamiento de casas
- X.- Préstamos hipotecarios a corto plazo (en conjunto con el Banco del Ejército y la Armada)
- XI.- Tiendas, granjas, y centros de servicio
- XII.- Hoteles de tránsito
- XIII.- Casa hogar para retirados
- XIV.- Centros de bienestar infantil
- XV.- Servicio funerario
- XVI.- Escuelas e Internados
- XVII.- Centros de alfabetización
- XVIII.- Centros de adiestramiento y superación para esposas e hijos de militares
- XIX.- Centros deportivos y de recreo
- XX.- Orientación social
- XXI.- Servicio médico integral
- XXII.- Servicio médico subrogado y de farmacias económicas.

SECRETARIA DE MARINA



6.- SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Administración

I.- Antecedentes históricos:

Los antecedentes de la actual Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tiene hondas raíces, arraigadas a nuestra historia, ya que el manejo de los fondos públicos constituyó desde los inicios de nuestra vida colonial, un motivo de preocupación del poder conquistador español.

Apenas consumada la conquista de la capital del caído Imperio Azteca, se designó tesorero a un capitán del ejército español, quien fué destituido más tarde. No es sino hasta el año de 1544, cuando se empezó a llevar un control de esta naciente Hacienda Pública.

En tiempos del Virreinato (siglo XVII y principios del XVIII) fué llamada Real Hacienda, la cual era la encargada de cobrar el tributo para la corona así como otros derechos establecidos como el quinto real, la alcabala, pulques, bebidas prohibidas, tabaco, etc.

La complejidad en el manejo de los fondos públicos, durante esta etapa, propició, la multiplicación de empleos para esta rama.

Indudablemente que ejerció influencia en la Nueva España el decreto de las Cortes, del 12 de abril de 1808, que hablaba sobre la organización del Sistema Administrativo de la Hacienda Pública. (25)

El primer antecedente de carácter nacionalista de la Secretaría de Hacienda lo encontramos en la Constitución de

Apatzingan en 1814, que en su artículo 15 establecía "Se -- creará cerca del supremo gobierno y con sujeción inmediata a su autoridad, una Intendencia General que administrará todas las Rentas y Fondos Nacionales".

Al consumarse la Independencia, la soberana Junta Gubernativa planeó y organizó la Administración Pública dando origen a cuatro Secretarías de Estado en virtud del decreto del 8 de noviembre de 1821, entre ellas la Secretaría de Estado y del Despacho Universal de Hacienda.

Siendo el Sr. Rafael Pérez Maldonado el primer Secretario de Hacienda, comenzó a girar circulares para ir situando debidamente el control de caudales y su movimiento, ya que los años de lucha desquiciaron el sistema.

Por decreto del 17 de abril de 1837, el Gobierno Centralista al cambiar los Estados Federales por Departamentos creó las oficinas departamentales de Hacienda dependientes de una junta Superior de Hacienda.

En el año de 1853, bajo la presidencia del Licenciado Benito Juárez y conforme al artículo 8º de las bases para la Administración Pública, se formula el presupuesto detallado de los gastos públicos de la Nación.

Es en este año, precisamente por decreto del 12 de mayo de 1853, se le llamó Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y posteriormente, en 1891 (decreto de mayo 13), Secretaría de Hacienda, Crédito Público y Comercio.

Denominación ésta que prevaleció hasta el 17 de octubre de 1917 en que por Ley de Secretaría de Estado, se tornó a llamarse Secretaría de Hacienda y Crédito Público, nombre que ostenta hasta la fecha. (26)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

El cuerpo principal en cuanto a la Legislación de la -
Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo podemos encon- -
trar en:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexica-
nos. D.O. 3 de febrero de 1917.

Reglamentos de sus artículos 27 y 123 apartado b.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. Artículo
6º D.O. del 24 de diciembre de 1958. (27)

Atribuciones:

I: Estudia y formula, los proyectos de leyes y disposicione
nes impositivas, y las leyes de Ingreso Federal y del Depar-
tamento del Distrito Federal.

II: Cobrar los impuestos, derechos y aprovechamientos federa
les en los términos de las leyes.

III: Cobrar los impuestos, los derechos, productos y aprovecha
mientos del Distrito Federal, en los términos de la Ley -
de Ingresos del Departamento del Distrito Federal y las Le-
yes Fiscales correspondientes.

IV: Dirigir los servicios aduanales y de inspección y la -
policía fiscal de la Federación.

V: Proyectar y calcular los ingresos y egresos y hacer la
glosa preventiva de los mismos, tanto de la Federación, como
del Departamento del Distrito Federal.

VI: Formular los proyectos de presupuestos generales de -
egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Fe-
deral.

VII: Llevar a cabo las tramitaciones y registros que se requiere el control y la vigilancia del ejercicio de los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Distrito Federal, de acuerdo con las leyes respectivas.

VIII: Llevar la contabilidad de la Federación y del Departamento del Distrito Federal y mantener las relaciones con la Contaduría Mayor de Hacienda.

IX: Autorizar los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Gobierno Federal y para el Departamento del Distrito con la intervención de las Secretarías de la Presidencia y del Patrimonio Nacional, en los casos previstos por estas mismas leyes.

X: Dictar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública Federal y del Departamento del Distrito Federal.

XI: Intervenir en todas las operaciones en que se haga uso del Crédito Público.

XII: Manejar la deuda Pública de la Federación y del Departamento del Distrito Federal.

XIII: Dirigir la política monetaria y crediticia.

XIV: Administrar las casas de moneda y ensayaje.

XV: Ejercer las atribuciones que les señalen las Leyes de Pensiones Civiles y Militares, de Instituciones Nacionales y Privadas de Crédito, Seguros, Fianzas y Bancos.

XVI: Practican inspecciones y reconocimientos de existencias en almacenes, con objeto de asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

XVII: Practicar inspecciones y reconocimientos de existencias en almacenes con objeto de asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

XVIII: Las demás que le atribuyen expresamente las leyes y - reglamentos notas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III.- Estructura orgánica:

Dentro del organigrama estructural de la Secretaría de Hacienda (Lámina 8) podemos identificar dependiendo del Oficial Mayor a la Dirección General de Administración de la - cual dependen entre otras: la Dirección de Personal, la Dirección de Servicios Sociales y la Dirección de Servicios Médicos, las cuales de una manera directa o indirecta otorgan algunas prestaciones y servicios.

IV.- Dirección General de Administración:

Las funciones de la Dirección General de Administra- - ción son entre otras, planear, dirigir y controlar las actividades de las direcciones de: Personal, Servicios Sociales, Servicios Médicos, Servicios Generales, Adquisiciones, Con- - servación y Mantenimiento y Presupuestos.

También establecer los principios y las normas que regulen la coordinación de actividades de esas direcciones.

Mantener las relaciones con el Comité Ejecutivo Nacional de la Secretaría, así como de los delegados de las diferentes secciones sindicales que lo integran.

Participar en los grupos de trabajo que forme la Subco_misión de Reforma Administrativa, relativo a los sistemas de apoyo de la Secretaría.

Con respecto a nuestra área investigada (prestaciones) encontramos que en la Secretaría de Hacienda existen tres di_recciones que de una manera directa otorgan servicios y pres_taciones al personal, en diferentes formas, estas direccio- - nes son:

Dirección de Personal, la cual tiene, a su cargo el -
llevar a cabo la planeación de recursos humanos de la Secre-
taría de Hacienda y Crédito Público.

Efectuar el reclutamiento, selección e introducción -
del personal.

Promover la capacitación y el desarrollo del personal,
así como efectuar el estudio de sueldo y salario.

Vigilar el cumplimiento de condiciones generales de -
trabajo y el reglamento de escalafón.

Proporcionar la información necesaria para la toma de
decisiones en materia del personal, elaborar y desarrollar-
los programas de motivación al personal.

Dirección de Servicios Sociales

Esta es la principal de las 3 direcciones que menciona
bámos párrafos antes, ya que de una manera directa, propor-
ciona el servicio de guardería y controla la escuela prima-
ria establecida en el Distrito Federal para los hijos de las
trabajadoras de la Secretaría, administra la tienda de la -
Secretaría, así como el club Deportivo Hacienda, también pro-
mueve actividades recreativas y organiza eventos artísticos-
y culturales para empleados y familiares derechohabientes.

Dirección de Servicios Médicos

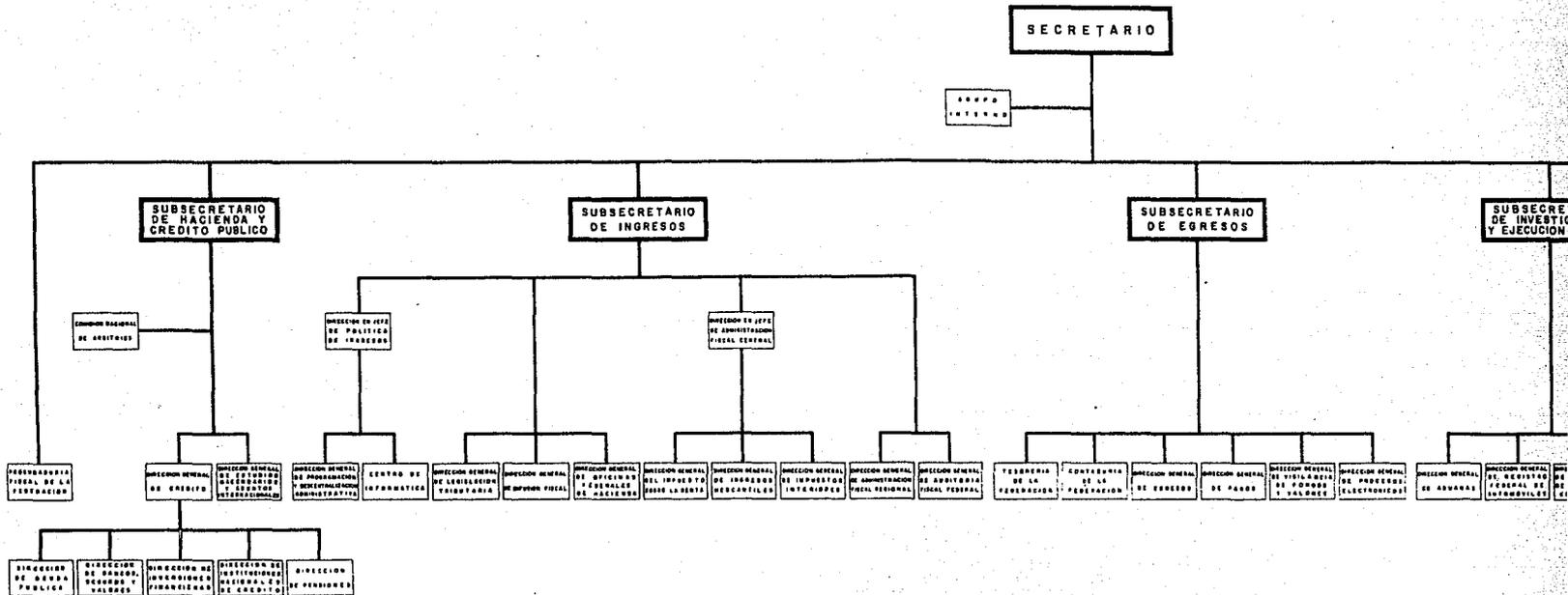
Tiene como funciones principales proporcionar a los em-
pleados de la Secretaría y a sus familiares derechohabientes
el Servicio Médico.

Colaborar con los planes de enseñanza superior de la -
Facultad de Medicina de la U.N.A.M.

Practicar los exámenes médicos de admisión al personal de la Secretaría, y reportar los resultados a la Dirección - de personal, elaborar y conservar las historias clínicas de los mismos y de sus familiares.

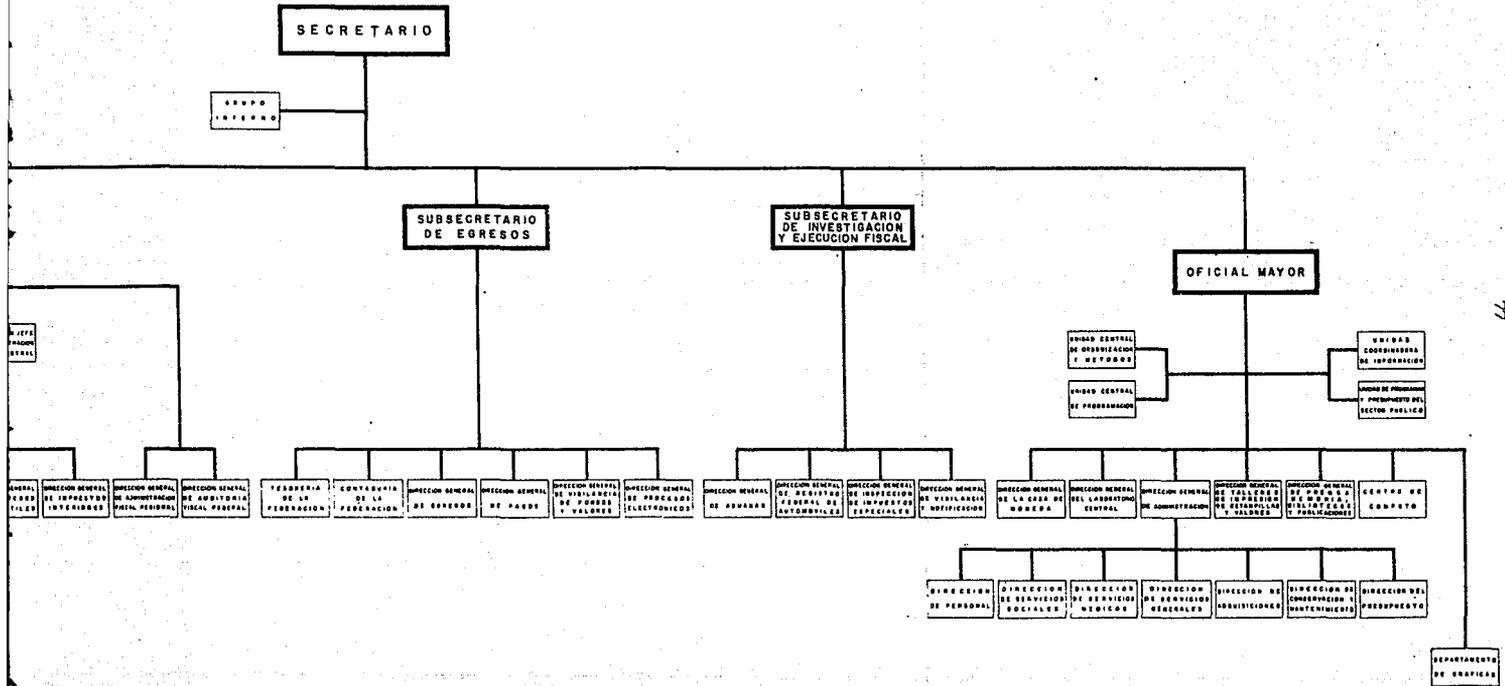
Así como realizar programas de medicina preventiva y - el control de padecimientos infecto contagiosos. (29)

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO P



LAMINA No. 8

DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO



7.- SECRETARIA DEL PATRIMONIO NACIONAL

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Administración

I.- Antecedentes históricos:

En 1821, nació el primer Gobierno Independiente de México, cuya existencia quedó comprendida en el primer reglamento de gobierno, dentro del cual se establecían cuatro ministerios.

Con el triunfo de la Revolución, se generaron en la Carta Magna del año de 1917, dos modalidades para la creación de órganos centrales: Las Secretarías y los Departamentos de Estado. Posteriormente y debido al desarrollo de las actividades del Estado Moderno nació una tercera modalidad de instituciones públicas; los Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal.

En el año de 1932, se encomendó a la Oficina Técnica Fiscal y del Presupuesto, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la facultad de hacer estudios sobre organización administrativa, coordinación de actividades y sistemas de trabajo para lograr eficiencia en los servicios públicos.

Hasta 1946, las funciones de custodia y salvaguardia de los bienes nacionales, así como de inspección administrativa, seguían perteneciendo a la esfera de atribuciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, realizándose a través de la Dirección de Bienes Nacionales y la Dirección de Inspección Fiscal.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado del 7 de diciembre de 1946, creó la Secretaría de Bienes Naciona--

les e Inspección Administrativa.

La creación de la Secretaría del Patrimonio Nacional, -- por ley de 23 de diciembre de 1958, obedece al reconocimiento por parte del gobierno en su papel de promotor y alentador del proceso de desarrollo económico nacional, así como a la necesidad y conveniencia de manejar el Patrimonio del Estado con un criterio unitario, que permita darle una cabal -- organización tanto como instrumento de política económica, -- como fuente de recursos adicionales a los que procura el sis tema fiscal.

En base a las reformas introducidas a la ley mencionada, el 1o. de enero de 1959, quedó constituida, en sustitución, de la Secretaría de Bienes Nacionales, la nueva Secretaría del Patrimonio Nacional que, además del conjunto de -- funciones que se han encomendado, ejerce adicionalmente las que correspondían a la Secretaría de Bienes Nacionales en ma materia de contratos de Obras y de Adquisiciones, y las relati vas a la organización, reglamentación, control y vigilancia de las Juntas Federales de Mejoras Materiales.

Entre las nuevas facultades conferidas a la Secretaría del Patrimonio Nacional destacan las referentes al patrimonio nacional intransmisible, en el sentido de "poseer, vigilar, conservar y administrar los bienes de propiedad origina ria, los que constituyen recursos naturales renovables y no-renovables, así como las relativas al patrimonio de inver -- sión en cuanto a contratar y vigilar financiera y administra tivamente la operación de los organismos descentralizados -- instituciones, corporaciones y empresas que manejen, posean, o que exploten bienes y recursos naturales de la Nación".

Como consecuencia de las nuevas funciones asignadas a principio de 1959 empezó a operar en forma auxiliar la Secre -- taría de Recursos no Renovables, para atender el despacho de los asuntos relativos al patrimonio intransmisible. Y en mar

zo del propio año se creó la Junta de Gobierno de los Organismos y Empresas del Estado.

Con base en la función conferida a la Secretaría del Patrimonio Nacional en el artículo séptimo de la Nueva Ley de Secretarías y Departamentos de Estado como a la Junta de Gobierno, tiene el encargo de asumir las funciones de control y vigilancia financiera y administrativa de los organismos descentralizados y empresas de participación estatal, y sus oficinas técnicas y administrativas son de la dependencia de la Secretaría.

Debe destacarse que los sistemas para inspeccionar y supervisar la ejecución de los contratos de obras, y de las adquisiciones que realizan las dependencias del Gobierno Federal, fueron reestructurados, dotándolos de un mayor grado de flexibilidad, con el doble objeto de que no obstruyan la buena marcha de la Administración Pública y de lograr la adecuada vigilancia para una sana y debida aplicación de los fondos públicos.

En virtud que la Secretaría del Patrimonio Nacional inició sus actividades el primero de enero de 1959, en el curso de este año se procedió a la formación e integración del aparato técnico y administrativo, adecuándolo al conjunto de facultades y funciones que le confiere la ley.

Como es lógico suponer, tal reorganización se tuvo que hacer en forma gradual y paulatina, tanto por los problemas inherentes, que trae consigo toda reestructuración administrativa, cuanto por las limitaciones presupuestales y de carácter técnico. Es satisfactorio informar que, dentro de tales limitaciones, el término del ejercicio de 1959 la Secretaría sentó las bases y avanzó notablemente en su propósito de disponer del aparato técnico administrativo mínimo a fin de cumplir las facultades funciones y responsabilidades de su incumbencia.

El Patrimonio del Estado se concibe como un conjunto de bienes y derechos, recursos e inversiones que como elementos constitutivos de su estructura material o como resultado de su actividad normal, a acumulado el Estado y posee a título de dueño o propietario para destinarlos o afectarlos en forma permanente a la prestación directa o indirecta de los servicios públicos a su cuidado o a la realización de sus objetivos o finalidades de política social y económica.

De acuerdo con la concepción anterior, en México se pueden distinguir tres diferentes categorías en los recursos patrimoniales del Estado, a saber:

1.- El Patrimonio Intransmisible, que comprende los recursos del subsuelo sobre los que el estado mexicano adquirió el dominio directo con la conservación de su independencia política, y que el artículo 27 constitucional define, por su naturaleza y tradición histórica, como propiedad inalienable e imprescriptible de la Nación.

2.- El Patrimonio de Uso, que incluye el conjunto de bienes muebles e inmuebles que siendo susceptibles de apropiación por parte de particulares, no han dejado de ser del dominio de la Nación, así como aquellos que han sido incorporados al Estado, para destinarlos a servicios públicos, al uso común o a la producción económica.

3.- El Patrimonio de Inversión, que abarca los recursos bienes e inversiones de fondos públicos que el Estado ha destinado y aportado a organismos descentralizados, empresas de carácter privado en las que participa y a los que ha encomendado la prestación de servicios públicos, especializados, el desempeño de actividades de promoción económica o la satisfacción de otras finalidades de interés colectivo.

Aunque tradicionalmente, se ha considerado al patrimonio de un país como parte de la hacienda del Estado y consecuentemente, su organización y manejo se ha sometido a los -

principios generales de las Finanzas Públicas, teórica y - - prácticamente la administración de dicho patrimonio se ha re legado en segundo término, como elemento susceptible de producir rendimientos económicos.

Sin embargo, en los países que se encuentran en las - etapas incipientes de crecimiento económico y como consecuen cia de la creciente responsabilidad que el Estado ha adquiri do como promotor y guía del proceso de desarrollo, cada vez es mayor la necesidad de dar especial atención al estudio y aplicación de formas y procedimientos que permitan un mayor y adecuado aprovechamiento de los recursos patrimoniales de la Nación, en función de las exigencias y requerimientos que entraña dicho proceso. (30)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

La legislación de la Secretaría del Patrimonio Nacio-- nal es muy extensa, pero el cuerpo medular se puede encon-- trar en:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos-- D.O. 5-II-1917 Artículos. 27, 121, 130 y 132 con Reformas - Adicionales. D.O. 29-IX-1958.

Ley sobre Protección y Conservación de Monumentos Ar-- queológicos e Históricos, Poblaciones Típicas y lugares de - belleza natural. D.O. 19-I-1934.

Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federa-- ción D.O. 31-XII-1935.

Ley de Expropiación. D.O. 25-XI-1936.

Ley de Vías Generales de Comunicación. Artículos 21 al 28 y del 172 al 188. D.O. 19-II-1940.

Ley de Nacionalización de Bienes, reglamentaria de la fracción 11 del artículo 27 constitucional. D.O. 31-XII-1940.

Ley para el Funcionamiento de las Juntas Federales de Mejoras Materiales. D.O. 7-II-1951.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. D.O. - 24-XII-1958. (31)

Atribuciones:

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado:

Art. 7º "A la Secretaría del Patrimonio Nacional corresponde el despacho de los siguientes asuntos".

- I. Poseer, vigilar, conservar o administrar los bienes de propiedad originaria, los que constituyan recursos naturales renovables y no renovables y los de dominio público y de uso común; los de propiedad federal destinados o no a servicios públicos o a fines de interés social o general, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia.
- II. Compilar y ordenar las normas que rijan las concesiones, autorizaciones y permisos o la vigilancia para la explotación de los bienes y recursos a que se refiera la fracción anterior así como otorgar, conceder y permitir su uso, aprovechamiento o explotación, cuando dichas funciones no estén expresamente encomendadas a otra Secretaría o Departamento de Estado.
- III. Compilar, revisar y ordenar las normas que rijan las concesiones, autorizaciones, licencias y permisos, y la vigilancia, cuando se requiera conforme a las leyes, para usar, aprovechar o explotar bienes de propiedad privada, ejidal o comunal, siempre que no corresponda expresamente hacerlo a otra Secretaría o Departamento.

- de Estado, y con la cooperación, en su caso, de la Secretaría de la Reforma Agraria y de las Secretarías de Agricultura y Ganadería y de Industria y Comercio.
- IV. Compilar y ordenar las normas que impongan modalidades a la propiedad privada, dictadas por el interés público.
 - V. Reivindicar la propiedad de la Nación.
 - VI. Ejercer la facultad o el derecho de reversión que proceda, respecto a los bienes concesionados, cuando no estén encomendados expresamente a otra Secretaría o departamento de Estado.
 - VII. Proyectar, realizar y mantener al corriente el inventario de los recursos renovables y no renovables, cuando no estén encomendados expresamente a otra Secretaría o departamento de Estado y compilar, revisar y determinar las normas y procedimientos para los inventarios de bienes y recursos que deban llevar a otras Secretarías o departamentos de Estado.
 - VIII. Mantener al corriente el avalúo de los bienes nacionales y reunir, revisar y determinar las normas y procedimientos para realizarlo.
 - IX. Proyectar las normas y, en su caso, celebrar los contratos relativos al mejor uso, explotación o aprovechamiento de los bienes federales especialmente para fines de beneficio social.
 - X. Intervenir en la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles federales.
 - XI. Tener a su cargo el registro de la propiedad federal y elaborar y manejar el inventario general de los bienes de la Nación.

- XII. Controlar y vigilar financiera y administrativamente - la operación de los organismos descentralizados, instituciones, corporaciones y empresas que manejen posean- o que exploten bienes y recursos naturales de la Na- - ción, o las sociedades o instituciones en que el Go- - bierno Federal posea acciones o intereses patrimonia-- les, y que no estén expresamente encomendados o subor- dinados a otra Secretaría o departamento de Estado.
- XIII. Organizar, reglamentar controlar y vigilar las juntas- de mejoras materiales de los puertos, y fronteras, así como nombrar y substituir a los funcionarios de las - mismas.
- XIV. Ejercer la posesión de la nación sobre la zona federal y administrarla en términos de ley.
- XV. Intervenir en las adquisiciones de toda clase.
- XVI. Intervenir en los actos o contratos relacionados con - las obras de construcción, instalación y reparación - que se realicen por cuenta del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal, así como vigilar la ejecución de los mismos, conjuntamente con la Secreta- ría de la Presidencia.
- XVII. Intervenir en la inversión de los subsidios que conce- de la Federación a los gobiernos de los estados, muni- cipios, instituciones o particulares, cualesquiera que sean los fines a que se destine, con objeto de compro- bar que se efectúa en los términos establecidos, con-- juntamente con la Secretaría de la Presidencia.
- XVIII. Llevar el catastro petrolero y minero.
- XIX. Intervenir en las salinas ubicadas en terrenos de pro- piedad nacional, y en las formadas directamente por - las aguas del mar.

XX. Los demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos. (32)

III.- Estructura orgánica:

En el organigrama estructural de la Secretaría del Patrimonio, (Lámina 9) se puede apreciar la ubicación jerárquica de la Dirección General de Administración.

IV.- Dirección General de Administración:

Dentro de sus funciones básicas tiene el de controlar administrativamente al personal de la Secretaría, así como tramitar su documentación.

Registrar, tramitar, controlar el presupuesto, su ejercicio y el manejo de fondos.

Registrar y controlar los ingresos de productos, derechos y aprovechamientos.

Adquirir, conservar y controlar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de la Secretaría.

Proporcionar servicios de limpieza, maniobras y vigilancia, manteniendo en óptimas condiciones de presentación y trabajo las instalaciones de la Secretaría.

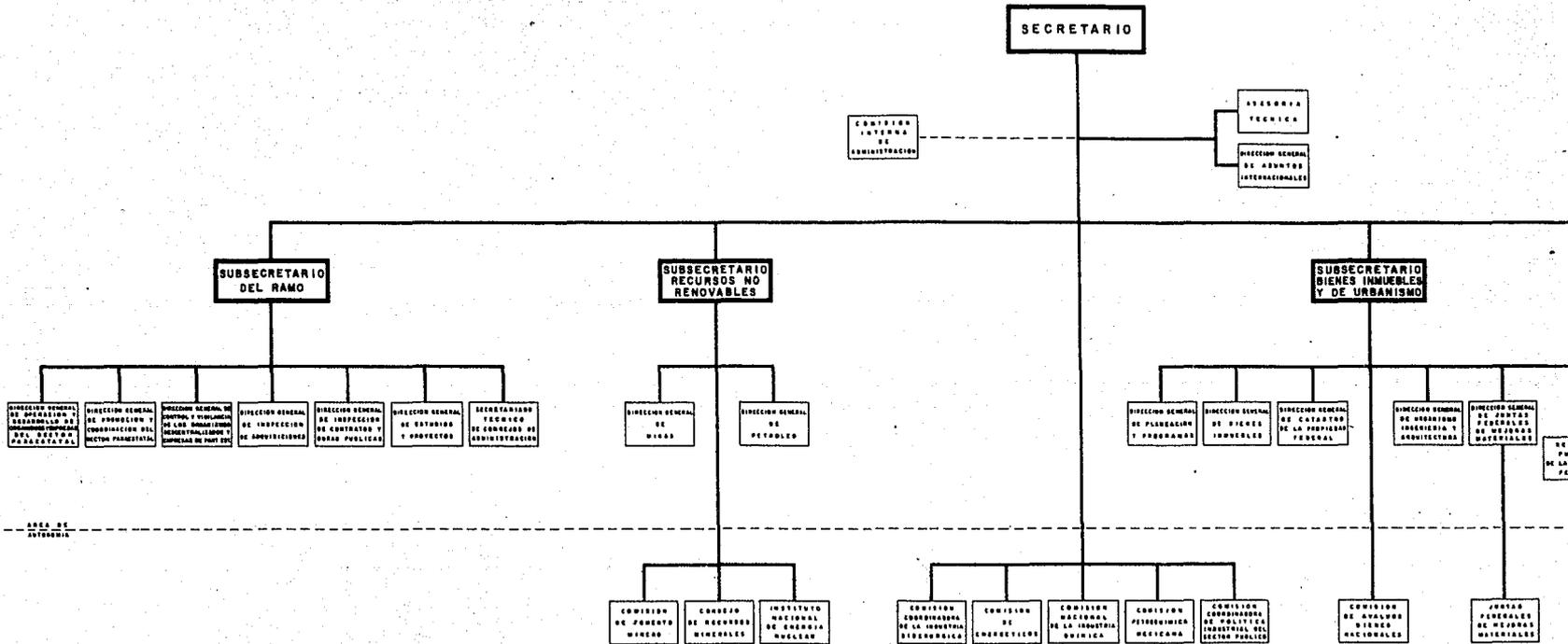
Registrar y controlar el activo inventariable de la Secretaría a fin de mantenerlo actualizado permanentemente.

Satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades de impresos y fotocopias que demandan las dependencias de la Secretaría.

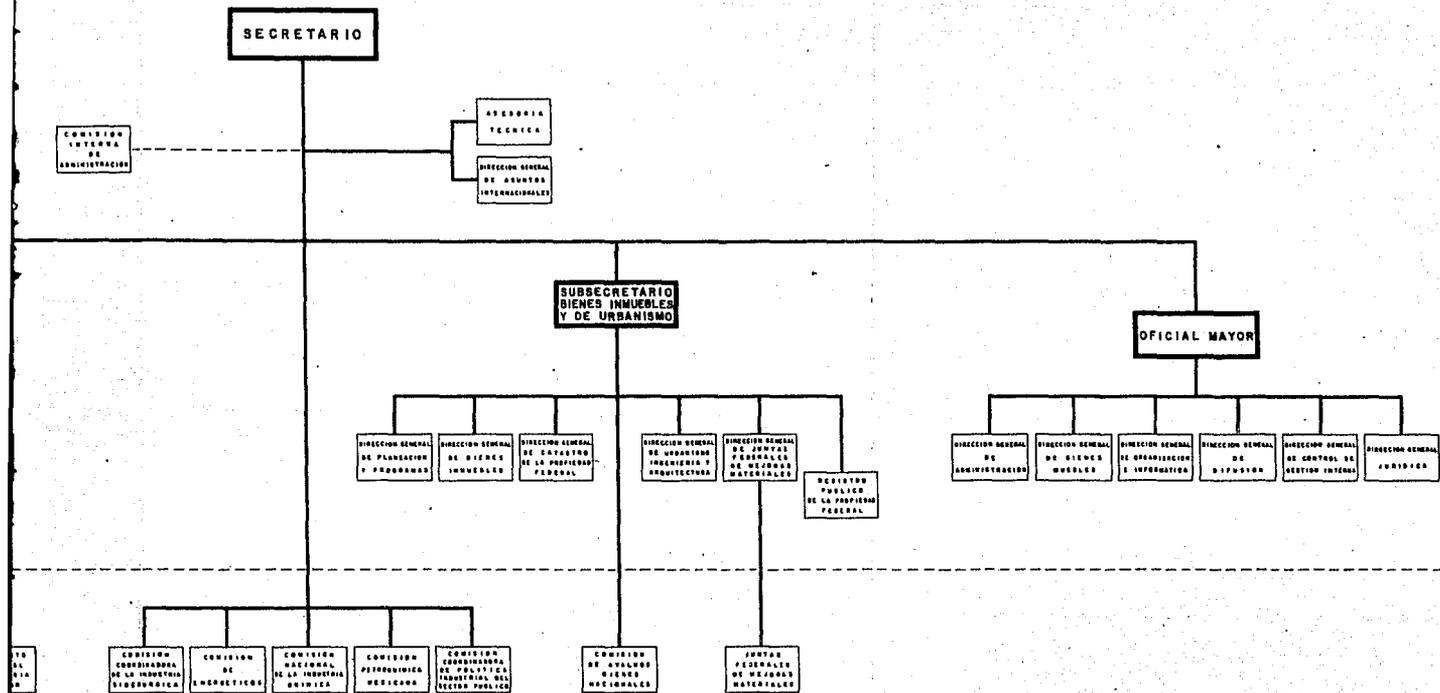
Atender oportuna y eficientemente los requerimientos - que en materia de transporte de materiales y personas demanden las dependencias de la Secretaría.

Recibir y controlar, distribuir la correspondencia de- entrada y salida de la Secretaría.

SECRETARÍA DEL PATRIMONIO NACIONAL



ESTRUCTURA DEL PATRIMONIO NACIONAL



BB

B.- SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Administración

I.- Antecedentes históricos:

Por disposición contenida en las Bases Orgánicas Centralistas en 1843, se crea la Secretaría de Instrucción Pública e Industria.

El 22 de de abril de 1853, dicha Secretaría divide sus funciones en; Fomento, Colonización, Industria y Comercio.

De acuerdo con la Ley de Secretarías de Estado, decretada por el Congreso de la Unión el 31 de diciembre de 1917, se denomina Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo; en 1933, se denomina Secretaría de Economía Nacional; posteriormente en el decreto de Ley de Secretarías y Departamentos de Estado de 23 de diciembre de 1958, se denomina Secretaría de Industria y Comercio, nombre con que se le conoce a la fecha.

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial 5-II-1917.

Ley de Cámaras de Comercio y de la Industria. Diario Oficial 26-VIII-1941.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. Diario Oficial 24-XII-1958.

Asociación Latinoamericana de Libre Comercio. Diario Oficial 29-XII-1960.

Atribuciones:

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado

Artículo 3º fracción IV: Cooperar conjuntamente con la Secretaría de Relaciones Exteriores, promover el comercio exterior del país y difundir en el exterior los datos concernientes sobre cultura, la agricultura y las industrias nacionales.

Artículo 7º fracción III: Cooperar, en su caso, con la Secretaría del Patrimonio Nacional, en compilar, revisar y ordenar las normas que rijan las concesiones, autorizaciones, licencias, permisos, y la vigilancia, cuando se requiera, conforme a las leyes, para usar, aprovechar o explotar los bienes de propiedad privada, ejidal o comunal, siempre que cualquiera de estas funciones no correspondan expresamente a otra Secretaría o Departamento de Estado, y con la cooperación, en su caso, del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, actualmente Secretaría de la Reforma Agraria y la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

Artículo 8º: A la Secretaría de Industria y Comercio corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Intervenir en la producción, distribución y consumo, cuando afecten a la economía general del país, con exclusión de la producción agrícola, ganadera y forestal. Dar lo que se refiere a la distribución y consumo de los productos agrícolas y ganaderos y forestales, cooperará con la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

III.- Estudiar, proyectar y determinar en consulta con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los aranceles y estudiar y determinar las restricciones para los artículos de importación y exportación.

IX.- La protección y el fomento de la industria nacional.

XI.- Intervenir en las industrias extractivas.

XII.- Intervenir en materia de propiedad industrial y mercantil.

XVII.- Organizar y patrocinar exposiciones, ferias y - congresos de carácter comercial e industrial.

XIX.- Otorgar contratos, concesiones y permisos de pesas y explotación de otros recursos del mar.

XXII.- Asesorar técnicamente a las asociaciones de pe ca do re s.

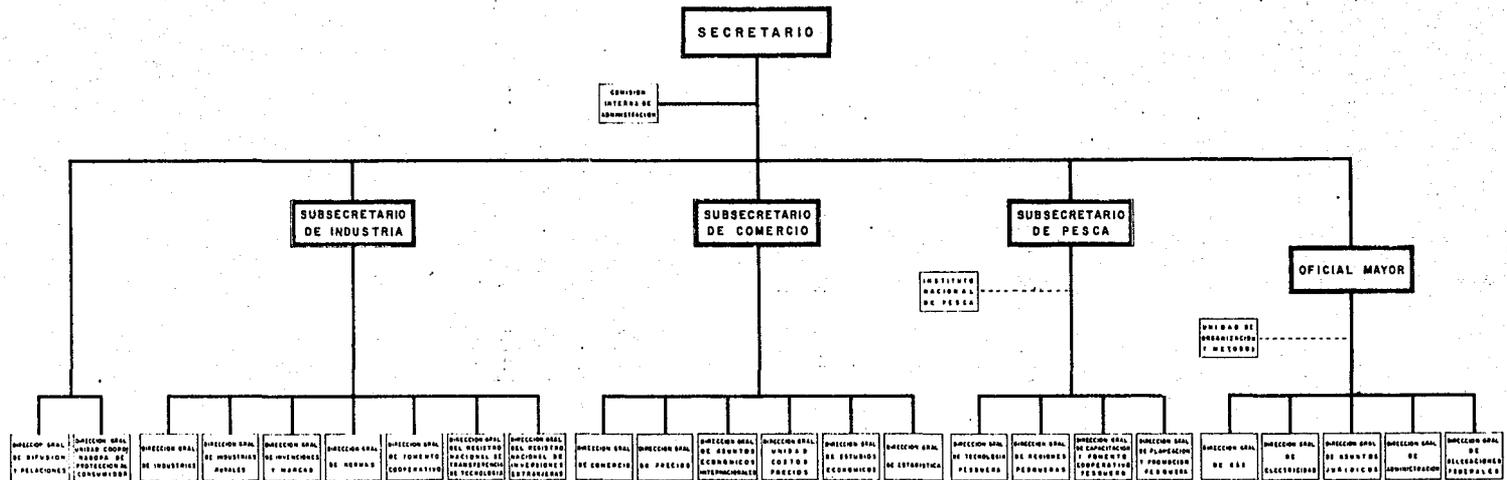
III.- Estructura orgánica:

Para efecto de nuestro estudio, vemos que en el organi grama estructural de esta Secretaría (Lámina 10), presenta - a la Dirección General de Administración dependiendo del Ofi cial Ma yo r.

IV.- Dirección General de Administración:

Tiene como función principal el planear, organizar, di ri gir y controlar los recursos humanos y presupuestales, así como lograr la optimización del sistema de aprovisionamiento de la Secretaría, tanto en el Distrito Federal como en el in te rior de la República. (34)

SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO



9.- SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Personal
- V.- Departamento de Prestaciones Sociales

I.- Antecedentes históricos:

La Dirección General de Industria dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores e Interiores, fue creada por decreto de 2 de diciembre de 1842, donde se incluyen las funciones de fomento agropecuario, años más tarde se le agregan las funciones de colonización.

El 22 de abril de 1853, se crea el Ministerio de Fomento, Colonización, Industria y Comercio, con las funciones de fomento agropecuario, colonización e irrigación.

La Ley de Secretarías de Estado de 1917, añade a sus funciones originales las de dotación de tierras y fraccionamiento de latifundios, y el 25 de diciembre del mismo año, cambia su denominación a Secretaría de Agricultura y Fomento, añadiéndosele la función de restitución de tierras.

En 1939, la Ley de Secretarías le asigna las funciones respectivas a las materias forestales y de caza.

El 7 de diciembre de 1946, se le da el nombre de Secretaría de Agricultura y Ganadería, mismo que aparece en la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado del 24 de diciembre de 1958 y las funciones relativas a la colonización y terrenos nacionales pasaron al Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización. Diario Oficial 22-I-1963 -actualmente Secretaría de la Reforma Agraria-. Diario Oficial 16-IV-1971. (reformada Diario Oficial 6-V-1972). (35)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial 5-II-1917.

Ley de Tierras Ociosas. Diario Oficial 28-VI-1920.

Ley de Ejidos. Diario Oficial 28-XII-1920.

Ley de Asociaciones Ganaderas. Diario Oficial 12-X-1930.

Ley de Asociaciones Agrícolas. Diario Oficial --
27-VIII-1932.

Ley del Impuesto sobre Explotación Forestal. Diario Oficial 3-XII-1935.

Ley Vitivinícola. Diario Oficial 25-III-1943.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. Diario Oficial 24-XII-1958.

Ley Forestal. Diario Oficial 1960.

Ley de Aguas. Diario Oficial 11-I-1972.

Ley del Instituto Nacional del Fondo Nacional de la Vi
vienda para los Trabajadores. Diario Oficial 24-XII-1974.

Atribuciones:

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado

Artículo 8, fracción I.- Intervenir en la distribución y consumo de los productos agrícolas, ganaderos y forestales, cuando afecten la economía general del país, contando para ello con la cooperación de la Secretaría de Industria y Comercio.

Artículo 9.- A la Secretaría de Agricultura y Ganade--

ría corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Planear, fomentar y separar técnicamente la producción agrícola, ganadera, avícola, apícola y forestal en todos sus aspectos.

II.- Organizar y encauzar el crédito ejidal, agrícola-forestal y ganadero, con la cooperación de la Secretaría de Hacienda.

III.- Organizar los servicios de defensa agrícola y ganadera, y de vigilancia de sanidad agropecuaria y forestal.

IV.- Dirigir y administrar la Escuela Nacional de Agricultura y las escuelas superiores, y establecer y dirigir escuelas de agricultura, ganadería, apicultura, avicultura y silvicultura, en los lugares que proceda.

V.- Organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y silvícolas, estableciendo estaciones experimentales, laboratorios, estaciones de cría, postas de reproducción, reservas, cotos de caza y semilleros.

VI.- Organizar y patrocinar congresos, ferias, exposiciones y concursos agrícolas, ganaderos, avícolas, apícolas y silvícolas.

VII.- Organizar y mantener al corriente los estudios sobre las condiciones económicas de la vida rural del país, con objeto de establecer los medios y procedimientos para mejorarla.

VIII.- Dirigir y organizar estudios y exploraciones geográficas y realizar estudios cartográficos de la república.

IX.- Hacer el censo de predios forestales, silvi-pastoriles y de sus productos, así como levantar, organizar y manejar la cartografía y estadísticas forestales.

X.- Fomentar y distribuir lecciones de los elementos de

la flora y de la fauna terrestre.

XI.- Promover la industrialización de los productos fo restales.

III.- Estructura orgánica:

En la lámina 12 se puede apreciar el nivel jerárquico que guardan las dependencias Dirección de Personal y el Departamento de Prestaciones Sociales, las cuales nos interesan para nuestro estudio.

IV.- Dirección General de Personal:

La Dirección General de Personal, inició sus actividades como oficina de personal dependiente de la Dirección General de Administración y Control de Presupuesto. Por decreto Presidencial del 9 de septiembre de 1974 se le designó Dirección General de Personal. Lámina 11

Su objetivo es dotar a la Secretaría de los recursos humanos idóneos y necesarios, llevar un registro y control adecuado del mismo proporcionando los medios para su trabajo, desarrollo y seguridad.

Dentro de sus funciones principales:

Reclutar, de las fuentes idóneas el personal que requiere la Secretaría,

Seleccionar mediante la aplicación de exámenes al personal que satisfaga las necesidades del puesto.

Verificar precisamente a la ejecución de movimientos de personal, la disponibilidad presupuestal de la dependencia a la que serán adscritos.

Tramitar ante las dependencias respectivas las prestaciones sociales a que tengan derecho los trabajadores.

Promover el aprovechamiento de todas las prestaciones con - que cuenta el empleado.

Realizar en forma coordinada con la Comisión Mixta de Escalafón, los estudios técnicos administrativos con el propósito de promover y estimular al personal de la S.A.G.

V.- Departamento de Prestaciones Sociales:

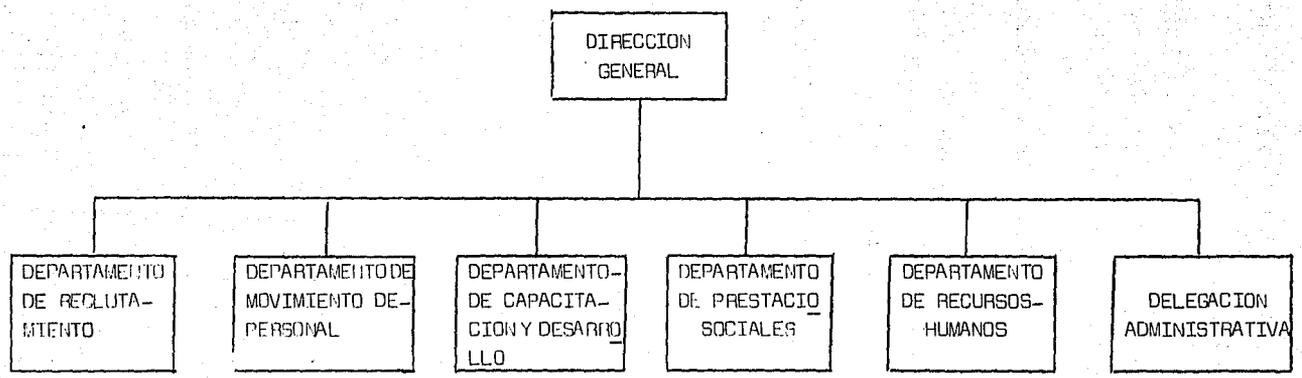
Su función principal es procurar que todos los trabajadores de la S.A.G., cuenten con las prestaciones a que tienen derecho y hagan uso de las mismas.

Proporcionar a cada una de las Direcciones de la Secretaría, un informe de la situación que guarde el personal adscrita a las mismas.

Acordar con su superior inmediato las políticas y lineamientos de la dirección.

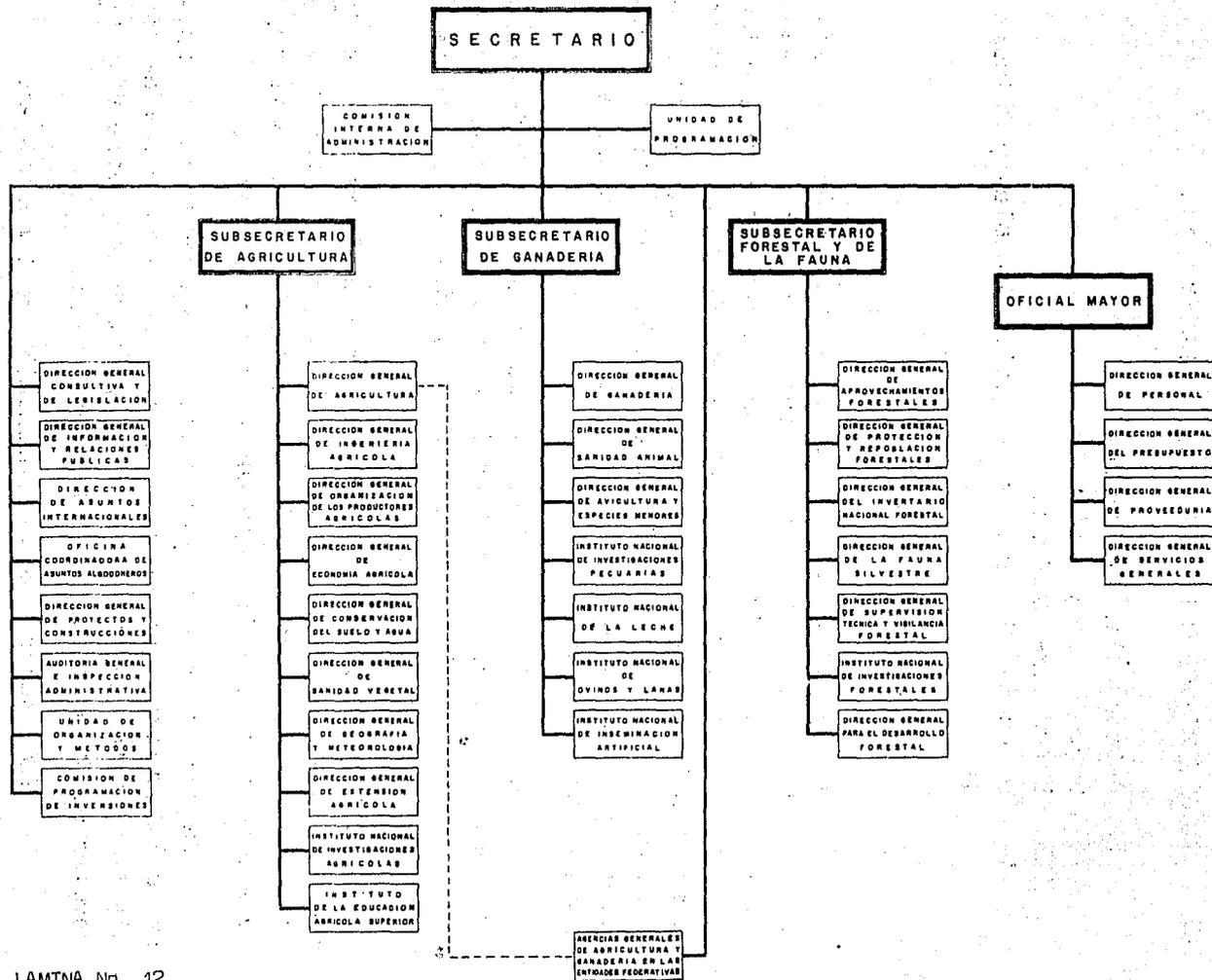
Definir su puesto, así como controlar los recursos necesarios para el buen desempeño.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
DIRECCION GENERAL DE PERSONAL



96

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA



10.- SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

- I.- Antecedentes históricos.
- II.- Legislación y Atribuciones.
- III.- Estructura orgánica.
- IV.- Dirección General de Servicios Sociales y Culturales.

I.- Antecedentes históricos:

El proceso evolutivo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes tiene su antecedente más remoto en la Secretaría de Estado y Despacho de Relaciones Exteriores e Interiores, establecida el 8 de noviembre de 1821, teniendo en comendadas funciones de este ramo; más adelante, debido a la serie de modificaciones y fusiones que la administración pública sufrió en los años subsecuentes, dichas funciones se dispersaron entre varios organismos.

En 1857 se funda la Administración General de Caminos y Peajes, siendo éste el primer intento de centralizar en un organismo las funciones encaminadas a satisfacer las necesidades de comunicación nacional.

El 13 de noviembre de 1891 se crea la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas (S.C.O.P.), centralizando en forma definitiva todas las funciones que hasta ese momento se encontraban todavía dispersas en otros organismos.

De 1913 a 1934, sucesivas leyes y decretos le incorporan o le suprimen atribuciones a la misma (siendo una de las más importantes la aparición de la primera Ley sobre Vías Generales de Comunicación y Medios de Transporte).

En 1936, acaecen dos acontecimientos importantes:

Se introduce a la Ley de Secretarías el capítulo de -

las Comunicaciones Aéreas, otorgándole a la S.C.O.P. las funciones de concesión, regularización, circulación, inspección y puertos aéreos.

Asimismo, se introducen a la Ley de Vías Generales de Comunicación y Medios de Transporte dos preceptos relacionados con la radiodifusión, en virtud de los cuales la S.C.O.P. queda facultada para otorgar concesiones de establecimiento y explotación de instalaciones radiodifusoras comerciales, - así como para ejercer su vigilancia. De igual manera se le - encarga de conceder los permisos conducentes a la operación - de instalaciones radio-experimentales culturales y de aficio - nados, manteniendo a la vez la vigilancia respectiva.

En 1938 se le confieren a la S.C.O.P. las facultades - de reglamentación y vigilancia en materia de ferrocarriles, - las cuales le habían sido suprimidas en 1937; estas faculta - des le fueron otorgadas como consecuencia de la expropiación - de los bienes de la empresa de los Ferrocarriles de México, - S. A.

El 30 de diciembre de 1939 entra en vigor una nueva - Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, introduciendo - una importante reforma en el capítulo correspondiente a comu - nicaciones marítimas, al limitar la acción de la Secretaría - a estudio e imposición de tarifas para los servicios públi - cos de transporte marítimo y fluvial, ejerciendo jurisdic - ción sobre los servicios conexos o auxiliares de dichos - - transportes.

En 1947 se expide el Reglamento de la Ley sobre Secre - tarías y Departamentos de Estado, cuyas especificaciones en - el orden de las comunicaciones y obras públicas fueron expre - sadas con mayor precisión que la empleada en años anterio - res.

Para 1949, por decreto y a fin de adaptar las disposi - ciones relativas a la Ley de Vías Generales de Comunicación,

se reestructura totalmente el libro IV de la citada Ley, en donde se establece un mayor ajuste entre la Comunicación Aeronáutica Nacional e Internacional de Servicios Públicos y Privados y las necesidades que en materia de los mismos tenía el país.

El 1o. de enero de 1959 desaparece la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, dando lugar a dos secretarías de Estado: la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y la Secretaría de Obras Públicas. La creación de la SCT responde a las nuevas exigencias debidas al adelanto económico y social del país, así como al incremento demográfico de la Nación.

Para cumplir adecuadamente con las atribuciones que en radio y televisión le fueron asignadas gradualmente a la Secretaría, fue necesario que se incluyera, por primera vez dentro del presupuesto de 1971, a la Subsecretaría de Radiodifusión, quedando reglamentada y formalizada su situación hasta el 23 de julio de 1973, cuando por Acuerdo Presidencial se le otorgaron facultades y obligaciones.

El 2 de mayo de 1972, la SCT es facultada para ejecutar el plan y los programas de televisión rural del Gobierno Federal, con el objeto de hacer llegar la señal televisiva al agro mexicano, y elevar el nivel cultural del campesino.

El 30 de diciembre del mismo año se modifica el artículo 126 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, para otorgar a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes la facultad de expedir las licencias respectivas al personal que intervenga directamente en la operación de los medios de transporte, en las vías generales de comunicación, mediante la práctica de los exámenes técnicos y médicos respectivos, con el fin de incrementar la eficiencia y capacidad técnica del mismo.

El 20 de mayo de 1975 es publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, derogando el Reglamento Interior de la misma, de fecha 6 de noviembre de 1964, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 del mismo mes y año.

En consecuencia, el vasto programa de labores que a partir de entonces viene desarrollando este sector de la Administración Pública, se propone satisfacer los más altos intereses de la colectividad, en cuanto concierne al transporte y a la comunicación. (36)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Ley de Vías Generales de Comunicación.

Reglamentos de sus artículos 46, 124, 137, 320, 311, - 316, 317 y 35, 368, 118 fracción segunda y 384 fracción cuarta.

Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

Ley Federal Sobre Impuestos de Portes y Pasajes.

Ley Federal de Radio y Televisión.

Reglamento para la construcción, conservación y servicios de los ferrocarriles; general de ferrocarriles, de explotación de caminos, policía federal de caminos, tránsito en los caminos nacionales y en los particulares de jurisdicción federal; seguridad y policía de navegación área civil; licencia de personal técnico aeronáutico; para la expedición de prioridad en los transportes aéreos, de operación de aeronaves civiles; de telecomunicaciones aeronáuticas y radio-ayudas para la navegación aérea; para la búsqueda salvamento

e investigación de accidentes aéreos; del servicio meteorológico aeronáutico de tránsito aéreo; de las escuelas técnicas de aeronáutica; del registro aeronáutico mexicano; interior de aeropuertos federales; de las estaciones radiodifusoras; y comerciales culturales de experimentación científica y de radioaficionados; de certificados de aptitud para el manejo de estaciones radioeléctricas civiles; de servicios de giros telegráficos nacionales e internacionales; de servicio fonopostal de la comisión técnica consultiva; de vías generales de comunicación y de la comisión consultiva de tarifas, convenios internacionales sobre servicio postal, telecomunicaciones, aeronáutica civil y ferrocarriles. Estos son entre otros los más importantes reglamentos de que se vale la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para su funcionamiento. (37)

Atribuciones:

Art. 10 Ley de Secretarías de Estado.

A la Secretaría de Comunicaciones y Transportes corresponde de los siguientes asuntos:

I.- Organizar y administrar los servicios de correos.

II.- Administración de servicios federales de comunicaciones electrónicas, telégrafos, teléfonos e inalámbricos.

III.- Concesiones y permisos para líneas aéreas nacionales e internacionales.

IV.- Permisos para uso de aviones particulares.

V.- Administración de aeropuertos, nacionales y vigilancia de ellos.

VI.- Administración de ferrocarriles federales.

VII.- Permisos para el autotransporte en carreteras fe

derales.

VIII.- Servicio de policía federal de caminos.

IX.- Asesorar a la Secretaría de Obras Públicas.

X.- Las demás que la fije la ley.

III.- Estructura orgánica:

En la Lámina 13 se puede apreciar el organigrama estructural de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la posición que guarda la Dirección General de Servicios Sociales y Culturales.

IV.- Dirección General de Servicios Sociales y Culturales:

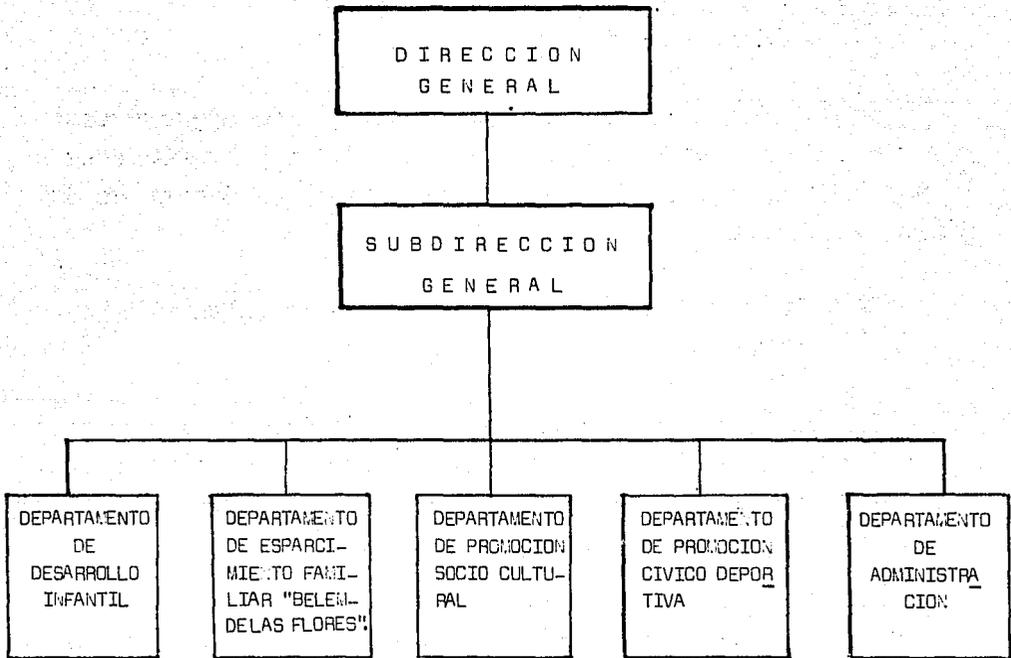
Dentro de sus funciones tiene el de desarrollar y coordinar las actividades sociales, culturales y deportivos tendientes al mejoramiento social, económico, cultural y físico del personal de la entidad.

Promover el establecimiento de servicios tales como los de peluquería, lavandería y similares, también tiendas donde los trabajadores puedan adquirir artículos de primera necesidad, a bajo precio.

Atender el "Centro Cultural Belem de las Flores" Administrar el Centro Deportivo SCOP, alternándose con la Secretaría de Obras Públicas.

En la lámina 14 se muestra el organigrama estructural de la Dirección General de Servicios Sociales y Culturales, con todos sus departamentos funcionales. (38)

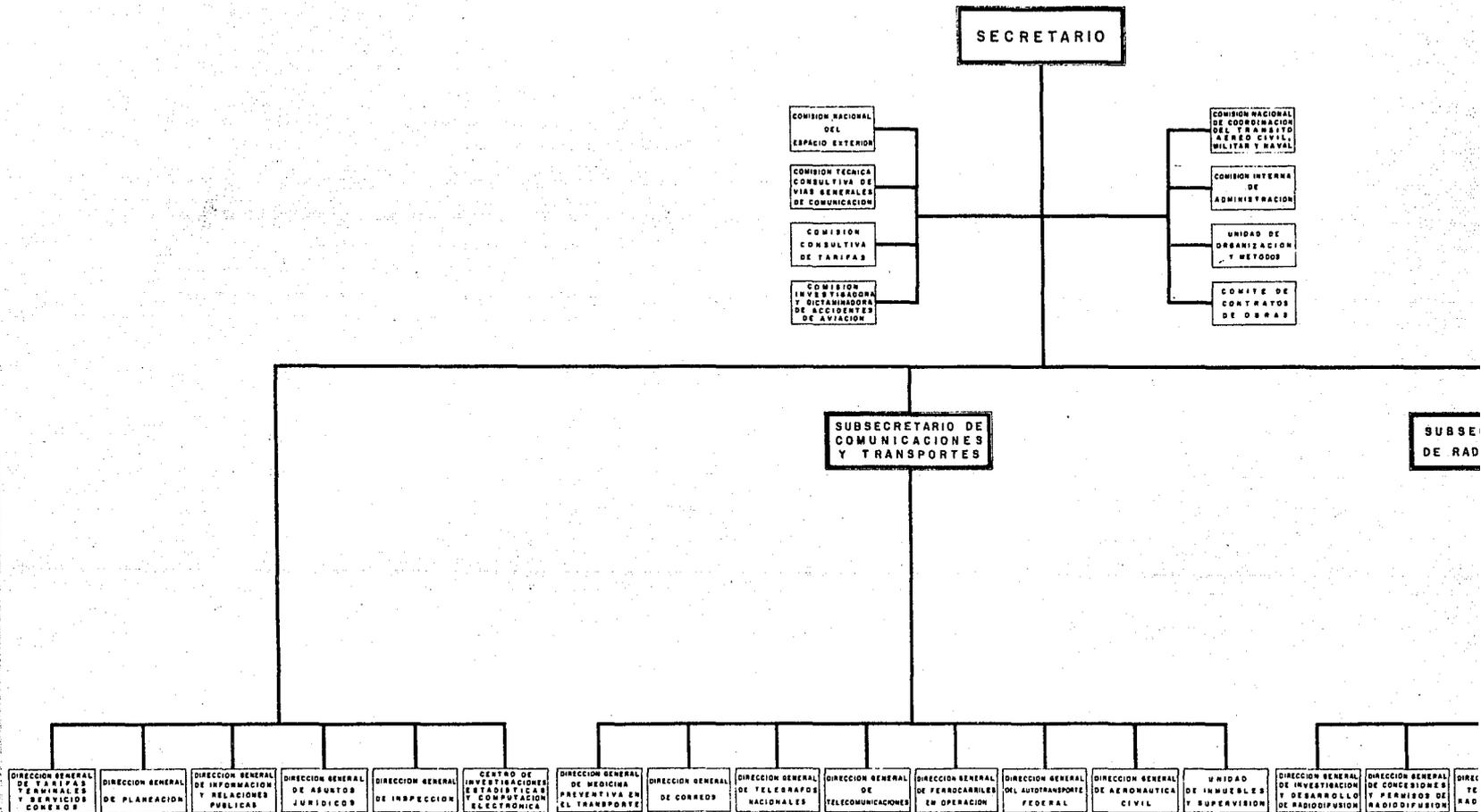
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES



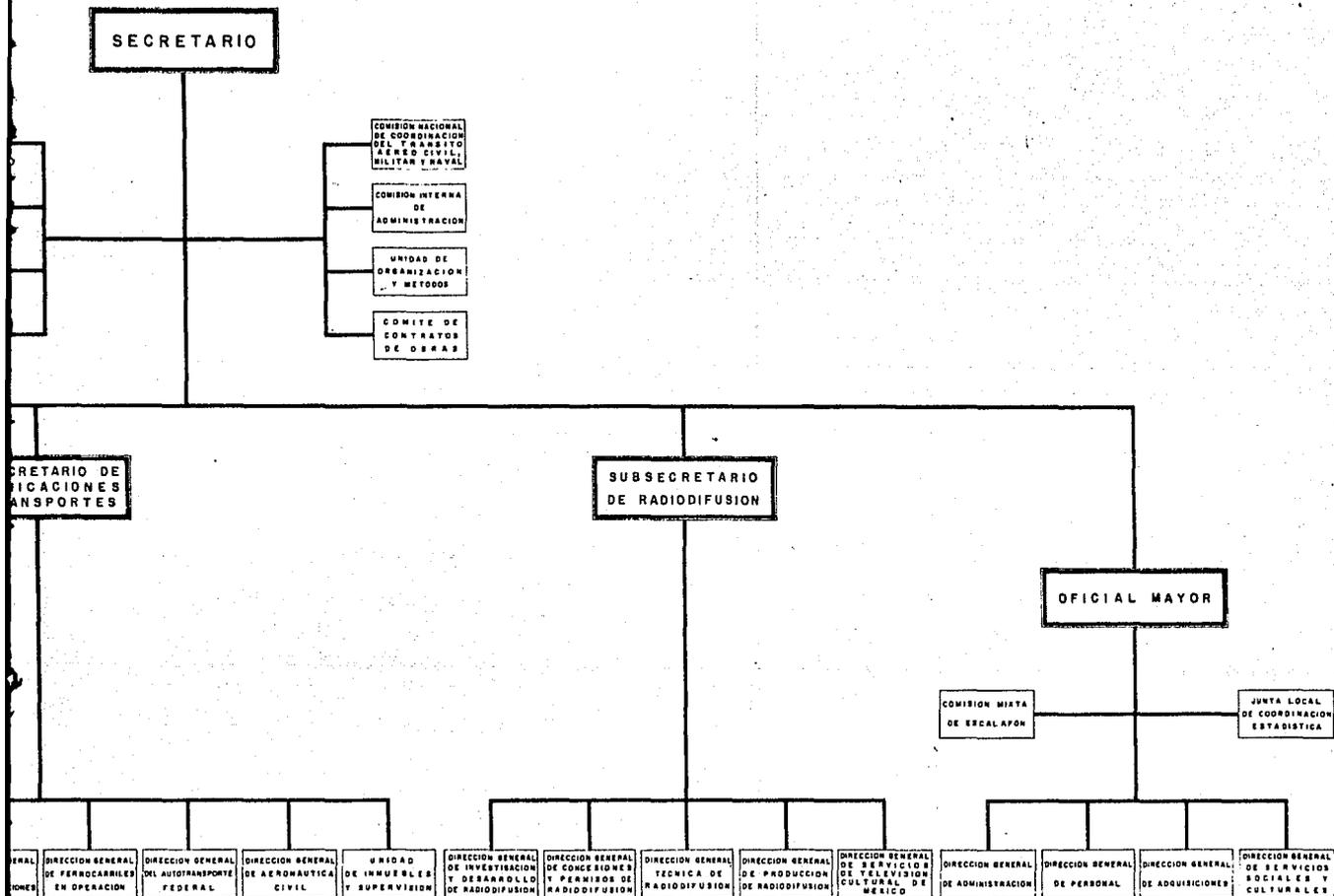
LAMINA No. 14

FUENTE: MANUAL DE ORGANIZACION DE LA S.C.T.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE



COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



11.- SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

- I.- Antecedentes históricos.
- II.- Legislación y Atribuciones.
- III.- Estructura orgánica.
- IV.- Dirección General de Servicios y Prestaciones.

I.- Antecedentes históricos:

De 1925 a nuestros días.- Sólo a partir de 1925 puede hablarse de una verdadera política de caminos en México. El uso interno de los ferrocarriles durante la revolución y la violencia misma dañaron extraordinariamente el equipo y las vías férreas, mientras tanto, el progreso tecnológico en los motores de combustión interna y Henry Ford popularizaron el uso del automóvil y por consiguiente impulsaron el mejoramiento de los caminos con nuevas técnicas de construcción.

El presidente Plutarco Elías Calles creó la Comisión Nacional de Caminos y un impuesto especial sobre ventas de primera mano de gasolina, para dotar de fondos a esa Comisión, la cual se encargaría de construir, conservar y mejorar los caminos mexicanos. Este organismo fué primero independiente y en 1931, se agregó a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

La planeación fué elemental. Otra vez se pensó en comunicar la ciudad de México con las ciudades y puertos costeros y fronterizos más importantes del país; se comenzó por construir la carretera de México a Puebla.

Siguieron las de Veracruz, Acapulco, Toluca, Querétaro, Guadalajara y hacia el norte la de Ciudad Juárez y se produjo un fenómeno inverso, se descuidaron los ferrocarriles. Y además prefirieron las carreteras paralelas a éstos debilitando de esta forma la economía ferrocarrilera, en 1937 Lázaro Cárdenas, nacionalizó los Ferrocarriles.

Hasta 1938 sólo había 8,463 kilómetros de carreteras - de los que 6,428 eran transitables en todo tiempo.

Se había construido una sola troncal de norte a sur, - la de México a Cd. Juárez y aparte de los caminos a Veracruz y a Acapulco, no había rutas transversales transitables en - todo el tiempo. Y entre 1939 y 1950 se terminaron tres grandes troncales hacia el norte (quedaron comunicadas con la - Cd. de México: Tijuana, Nogales, Ciudad Juárez y Nuevo Laredo) y hacia el sur a Cd. Cuauhtémoc. Por primera vez quedó - comunicada por carretera Guatemala.

Puede decirse que antes, el afán era construir.

Entre el 80 y 90 por ciento de los presupuestos se dedicaba a la construcción y una mínima parte, no más del 5 - por ciento a conservar los caminos construidos.

Ahora se tiene el criterio de que es tanto o más impor tante lo segundo como lo primero, y desde 1958 se ha destina do entre el 40 y el 46% de las erogaciones a la conservación de caminos.

Coadyuvar al desarrollo económico mediante nuevas fuen tes de trabajo, la apertura de regiones aún inexploradas y - el mejoramiento técnico y económico de los transportes (Ja-- vier Barros Sierra).

La construcción de las carreteras federales se costea principalmente con el presupuesto anual de egresos del Go- - bierno Federal; sin embargo, tratándose de los caminos direc tos, para los cuales resultan insuficientes los fondos públi cos, se ha establecido un sistema de cuotas semejante al que existe en Estados Unidos y en varios Países Europeos y Asiá- ticos, gracias al cual se obtienen recursos para la construc- ción de dichas obras.

Para costear y administrar los caminos de cuotas existe el Organismo Público Descentralizado, Caminos y Puentes -

Federales de Ingresos, fundado el 4 de junio de 1959.

Desde enero de 1960 desapareció la Dirección Nacional de Caminos, fundándose las Direcciones Generales de Construcción de Carreteras Federales, Conservación de Carreteras Federales y de Carreteras en Cooperación, dependientes de la S.O.P., las cuales contribuyen, en lo que a planeación y dirección técnica se refiere.

En la actualidad es la Secretaría de Obras Públicas, - dependencia del Poder Ejecutivo Federal, la que se encarga - de la construcción y conservación de los caminos nacionales, de acuerdo con la Ley vigente de Secretarías y Departamentos de Estado, que separa la antigua Secretaría de Comunicaciones y Transportes de la de Obras Públicas, consolidándose - así, la Política de construcción vial del gobierno de la República, iniciada en 1925 con la Comisión Nacional de Caminos. (39)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos-
D.O. 5-II-1917.

Ley de Vías Generales de Comunicación D.O. 19-II-1940.

Ley de Expropiación D.O. 25-XI-1936.

Ley sobre Construcción de Caminos en Cooperación con -
los Estados D.O. 8-V-1934.

Ley de Inspección de Contratos de Obras Públicas D.O.-
4-I-1936 y su reglamento 2-II-67.

Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas
D.O. 21-X-1964.

Reglamento para la Instalación de Anuncios y de Obras-

para fines de Publicidad en las Carreteras Nacionales D.O. - 26-VII-1940.

Reglamento de Escalafón para los trabajadores de la Secretaría de Obras Públicas.

Reglamento de la Emisión y Manejo de los Empréstitos - de Bonos de Caminos de los Estados Unidos Mexicanos.

Reglamento sobre Construcción de Caminos en Coopera- - ción con los Estados D.O. 16-VIII-1937. (40)

Atribuciones:

Artículo II de la Ley de Secretarías y Departamentos - de Estado:

A la Secretaría de Obras Públicas le corresponde la - atención de los siguientes asuntos:

I.- Construir, reconstruir y conservar los edificios - públicos, monumentos y todas las obras de ornato realizadas - por la Federación.

II.- Conservar directamente o contratar y vigilar la - conservación en todo o en parte, de las obras de propiedad - federal, de uso común o destinadas a un servicio público de - jurisdicción federal.

III.- Construir y conservar los caminos.

IV.- Construir vías férreas de jurisdicción federal.

V.- Construir aeropuertos federales y colaboración con los estados para casos similares.

VI.- Construir y conservar caminos y puentes en coope- ración con los estados.

VII.- Los demás que le encomienden las leyes y regla- - mentos.

III.- Estructura orgánica:

El organigrama estructural de la Secretaría de Obras - Públicas, presentado en la Lámina 15, muestra el nivel jerárquico de la Dirección General de Servicios y Prestaciones Sociales.

IV.- Dirección General de Servicios y Prestaciones So- ciales:

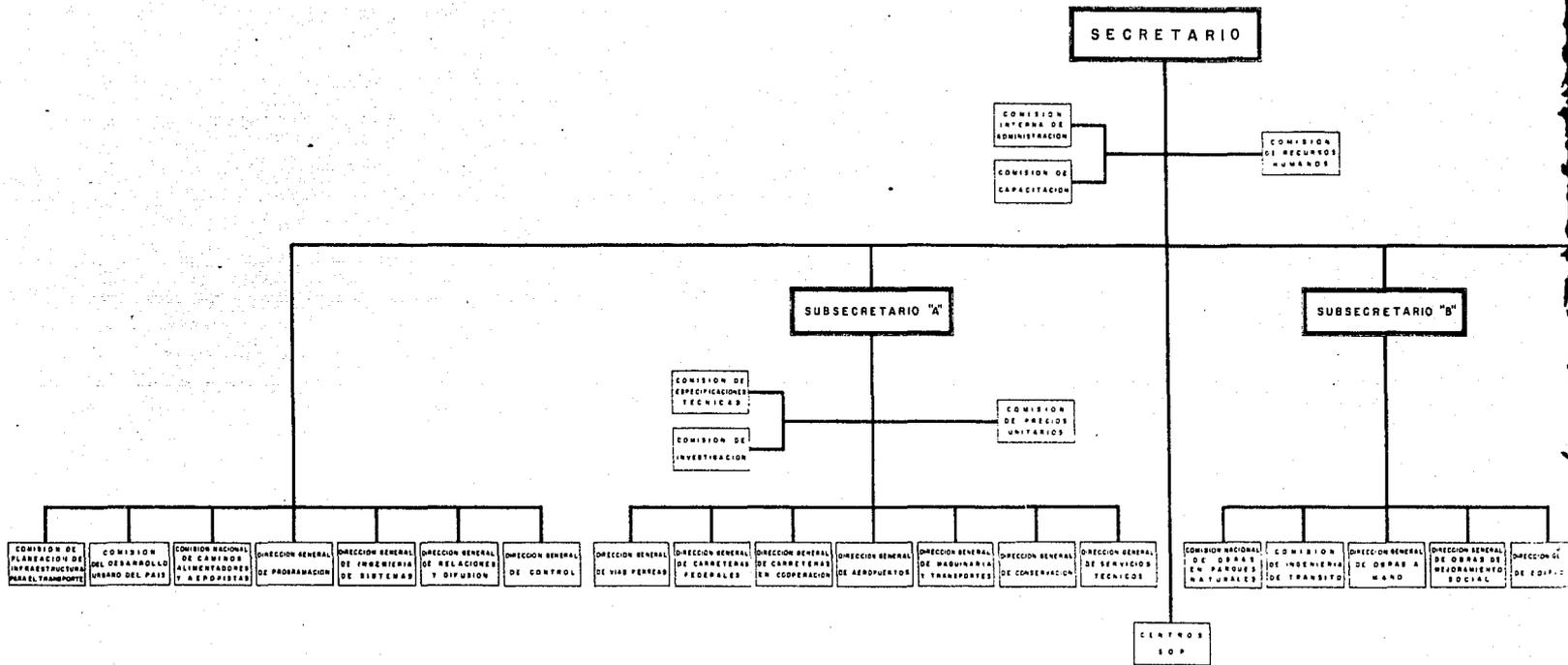
Tiene como función la de administrar el programa de - prestaciones económicas, sociales y culturales en beneficio de los trabajadores de la Secretaría.

Promover la elevación técnica, cultural, cívica y fisica del personal mediante cursos, congresos seminarios, becas y otras actividades afines.

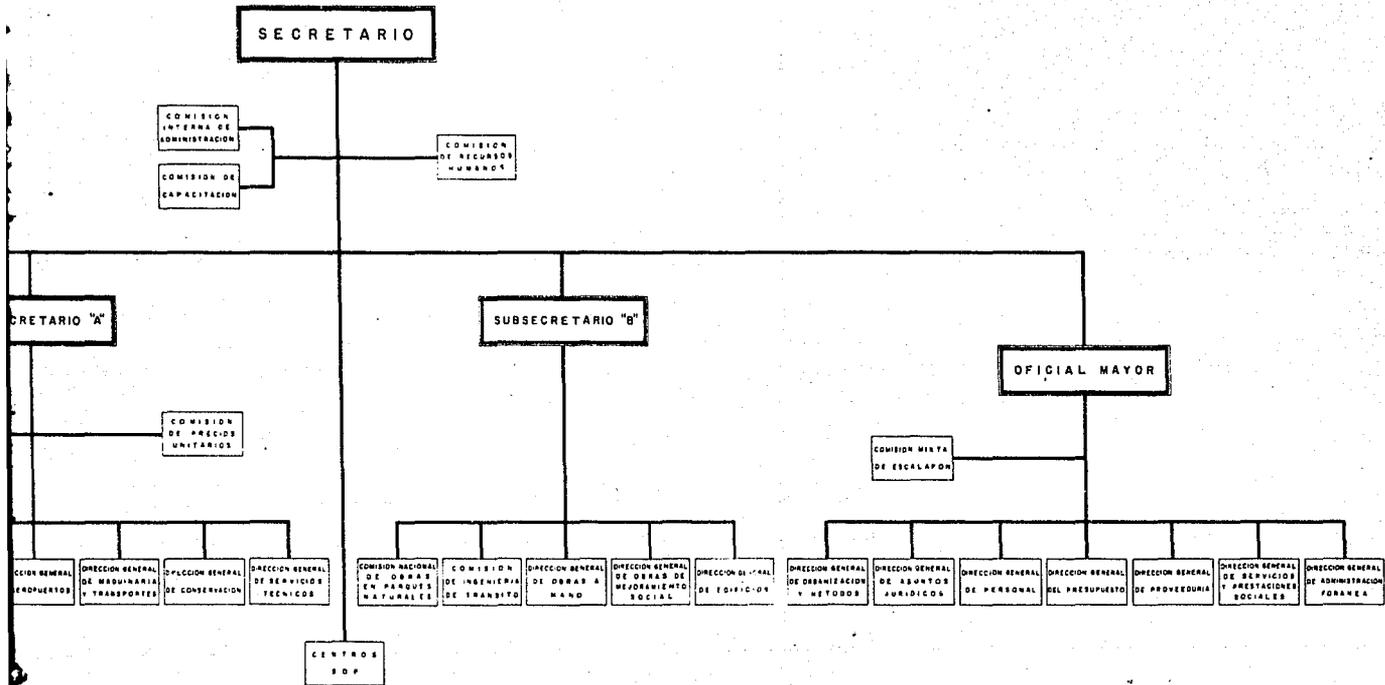
Registra y distribuye la correspondencia, organiza y - maneja el archivo general, provee los servicios de transpor- tación, atiende los servicios de intendencia tales como; - - aseo, mensajería, vigilancia y demás servicios correspondientes. (41)

Su estructura funcional se presenta en la lámina 16.

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

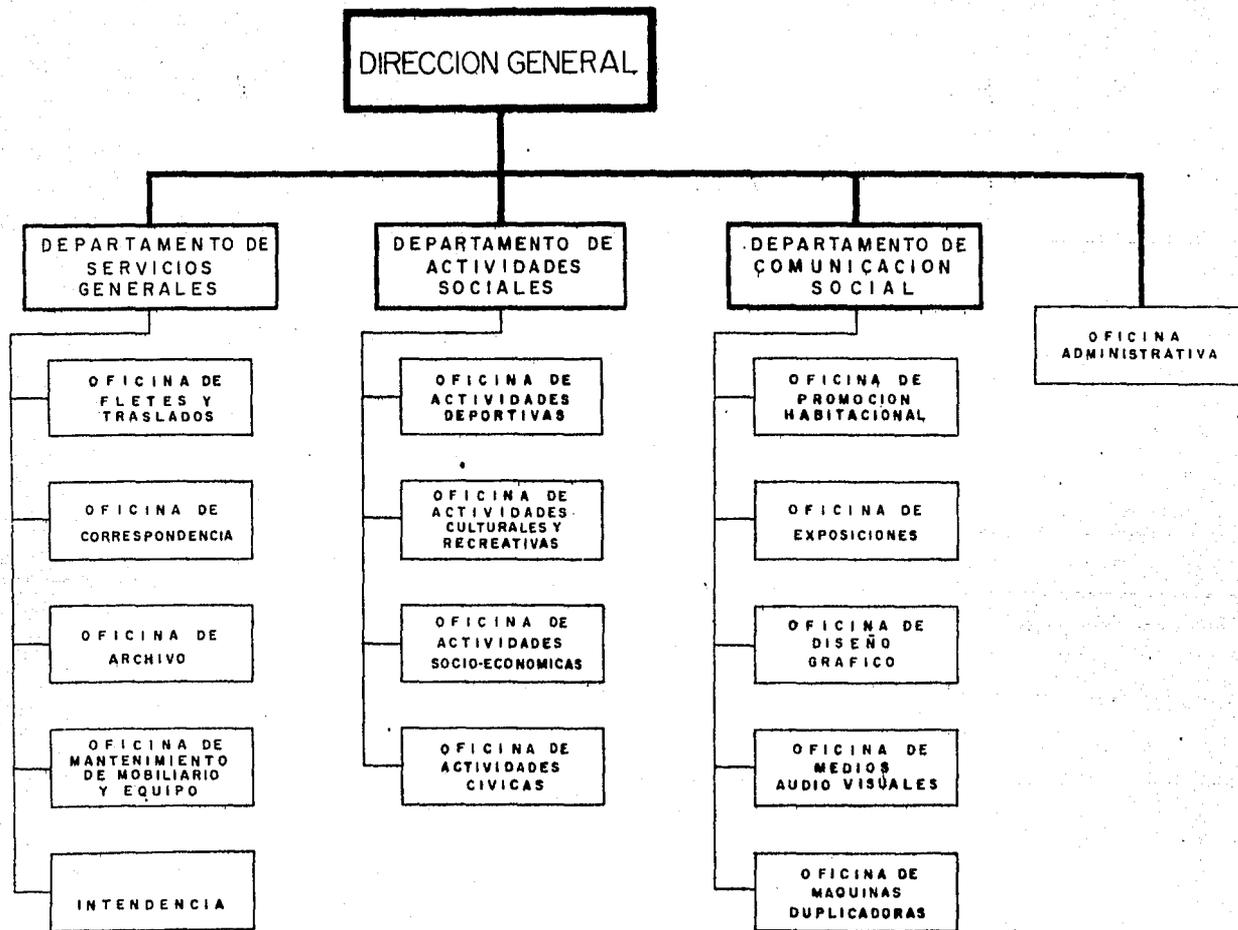


IA DE OBRAS PUBLICAS



DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



12.- SECRETARIA DE RECURSOS HIDRAULICOS

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Administración

I.- Antecedentes históricos:

En la ciudad de México, en el año de 1916 en el mes de febrero, se creó dentro de la Secretaría de Agricultura y Fomento, en su dirección de aguas, la primera sección, con la Oficina y Departamento de Irrigación.

Con fecha 1^a de marzo de 1921, se crea el primer organismo, la Comisión Nacional de Irrigación que por motivos de economía vuelve a cambiar sus oficinas en las Oficinas de la Dirección de Aguas de la Secretaría de Agricultura y Fomento.

Con fecha de 9 de enero de 1926, se crea, la Comisión Nacional de Irrigación, por la Ley sobre Irrigación con Aguas Federales, es el antecedente orgánico de la Secretaría de Recursos Hidráulicos.

Al efecto, en el artículo tercero de dicho ordenamiento se estableció textualmente lo siguiente:

Artículo 3.- "Para promover y construir obras de irrigación en la república, se crea un órgano administrativo que se denominará Comisión Nacional de Irrigación. La mencionada Comisión dependerá de la Secretaría de Agricultura y Fomento y constará de tres miembros nombrados por el presidente de la República, por conducto de la propia Secretaría".

El Gobierno de la república, consciente del papel cada vez más importante que tiene el debido aprovechamiento de -

los recursos hidráulicos en la prosperidad y desarrollo del país, consideró indispensable transformar la Comisión Nacional de Irrigación, elevándola a la categoría de Secretaría - de Estado, ampliando sus atribuciones y dándole mayores recursos económicos para hacer posible la mejor y más rápida - utilización de los recursos hidráulicos nacionales.

En tal virtud a iniciativa del Ejecutivo Federal, por decreto del Congreso de la Unión de 7 de diciembre de 1946, - publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 del - mismo mes, por el cual se expidió la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, se creó la Secretaría de Recursos Hidráulicos, en cuya Ley que entró en vigor el 1o. de enero de 1947 las facultades que estuvieron encomendadas la desaparecida Comisión Nacional de Irrigación quedaron adscritas a la Secretaría de Recursos Hidráulicos, con excepción de las re- lacionadas con los distritos de riego y con la conservación- de suelos, que en ese entonces y por decreto presidencial pu blicado en el Diario Oficial de 31 de diciembre de 1946, pa- saron a depender de la Secretaría de Agricultura.

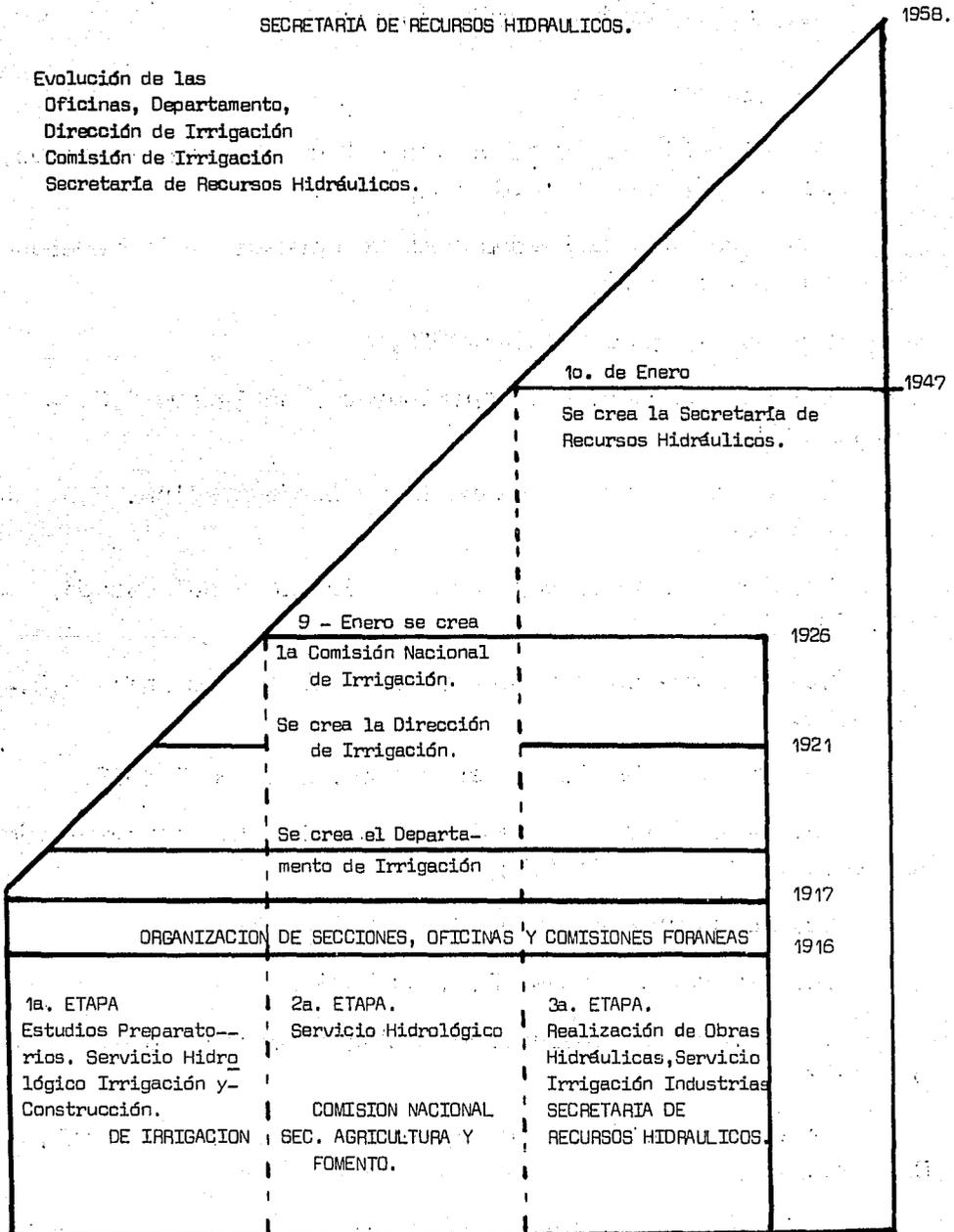
Con fecha de 28 de noviembre de 1950, es inaugurado el edificio de la Secretaría de Recursos Hidráulicos, e instala das sus oficinas en Reforma # 69.

Por otra parte, con apoyo en el artículo 10 de la cita da ley y en posteriores acuerdos y decretos presidenciales, - las Direcciones de Aguas, de Ingeniería Sanitaria y de Obras Hidráulicas, que dependían respectivamente de las Secretarías de Agricultura y Fomento, de Salubridad y Asistencia y de Comunicaciones y Obras Públicas, pasaron a depender de la Secreta-ría de Recursos Hidráulicos, cuyas actuales funciones y facul- tades se encuentran enunciadas en el artículo 12 de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado de 24 de diciembre de 1958 y en el artículo 17 de la Ley Federal de Aguas de enero de 1972.(42)

En la lámina 17, se muestra gráficamente la evolución- de la Secretaría de Recursos Hidráulicos.

SECRETARÍA DE RECURSOS HIDRAULICOS.

Evolución de las
Oficinas, Departamento,
Dirección de Irrigación
Comisión de Irrigación
Secretaría de Recursos Hidráulicos.



II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 27, párrafo 5o. D.O. 5-II-1917.

Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación D.O. 31-XII-1935.

Ley de Amparo D.O. 10-I-1936.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado D.O. - - 24-XII-1958.

Ley Orgánica de la Tesorería de la Federación. D.O. - 24-XII-1959.

Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. - D.O. 28-XII-1963.

Ley de Inspección de Contratos y Obras Públicas. D.O.- 4-I-1966.

Ley General de Bienes Nacionales. D.O. 30-I-1969.

Ley Federal para prevenir y controlar la Contaminación Ambiental., D.O. 11-III-1971.

Ley de Reforma Agraria. D.O. 16-IV-1971.

Ley Federal de Aguas. D.O. 11-I-1972.

Ley General de Inspección de Adquisiciones. D.O. - - 6-V-1972.

Reglamento de la Ley de Aguas de Propiedad Nacional. - D.O. 21-IV-1936.

Reglamento de la Ley de Reglamentaria del párrafo quinto del artículo 27 constitucional en materia de aguas del subsuelo. D.O. 27-II-1958.

Reglamento de la Ley de Inspección de Contratos de - -
Obras Públicas. D.O. 2-II-1967. (43)

Atribuciones:

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado.

Artículo 12. A la Secretaría de Recursos Hidráulicos -
corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar, dirigir y reglamentar los trabajos de -
hidrología en cuencas, cauces y álveos de aguas nacionales, -
tanto superficiales como subterráneos, con la cooperación de
las secretarías de Agricultura y Ganadería y de la Reforma -
Agraria.

II. Reconocer derechos y otorgar concesiones, permi--
sos y autorizaciones para el aprovechamiento de las aguas na
cionales, con la cooperación de la Secretaría de Industria y
Comercio, cuando se trate de la generación de energía eléc--
trica y de las Secretarías de Agricultura y Ganadería y de -
la Reforma Agraria, cuando se trate de irrigación.

III. Administrar, controlar y reglamentar el aprove--
chamiento de las cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y -
aguas de propiedad nacional, así como de las zonas federales
correspondientes, con exclusión de la que se atribuya expre--
samente a otra secretaría, departamento o dependencia del Go
bierno Federal.

IV. Estudiar, proyectar, construir y conservar las -
obras de riego, desecación, drenajes, defensa y mejoramiento
de terrenos y las que programe la Secretaría de Agricultura-
y Ganadería en pequeña irrigación, de acuerdo con los planes
formulados y que competa realizar al Gobierno Federal por sí,
o en cooperación con los gobiernos de los estados, municii- -
pios o de particulares.

V. Intervenir en la conservación de las corrientes, lagos y lagunas, en la protección de las cuencas alimentadoras y en obras de corrección torrencial, con la cooperación de las secretarías de Agricultura y Ganadería y de la Reforma Agraria.

VI. Estudiar los suelos para fines de riego.

VII. Estudiar geológicamente la existencia y aprovechamiento de los recursos hidráulicos y con la construcción de las obras relativas.

VIII. Intervenir en todo lo relacionado con la dotación a las poblaciones de los servicios de agua potable y de drenaje, con la cooperación de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

IX. Manejar el sistema hidrológico del Valle de México.

X. Controlar los ríos y demás corrientes y ejecutar las obras de defensa contra inundaciones.

XI.- Ejecutar las obras hidráulicas que se deriven de tratados internacionales.

XII.- Organizar y manejar la explotación de los sistemas nacionales de riego, con la intervención de los usuarios, en los términos que lo determinen las leyes y de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, para fines de coordinación de la producción Agrícola.

XIII. Las demás que le fijen las leyes y reglamentos.

III.- Estructura orgánica:

Para efecto de nuestro estudio, en la lámina 18, podemos observar el nivel jerárquico que guarda la Dirección General de Administración, que es la que se encarga de los asuntos del personal.

IV.- Dirección General de Administración:

Dentro de sus funciones principales tiene: el controlar administrativamente el movimiento del personal al servicio de la Secretaría.

Llevar la hoja de servicios de los empleados, el registro de las plazas que se autoricen en los presupuestos y controlar su asistencia y puntualidad, así como tramitar las sanciones administrativas y económicas que en su caso se les impongan.

Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo relativo a las altas, bajas y ascensos del personal de la Secretaría así como comunicarlo al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para los efectos consiguientes.

Elaborar los programas de incentivos al personal, así como organizar y dirigir las actividades relacionadas con la formulación y desarrollo de planes para su capacitación.

Organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas del personal de la Secretaría.

Proporcionar los servicios administrativos que se requieren por las diversas dependencias y personal de la Secretaría, así como los de transportación y radiocomunicación.

Organizar y dirigir la prestación del servicio médico al personal de la Secretaría en los casos que sea procedente.

Controlar y manejar el trámite y despacho de la correspondencia y documentos, así como el correcto funcionamiento del archivo general de expedientes de la Secretaría.

Atender en general, todos los aspectos de los servicios sociales que la Secretaría estime pertinente establecer o mantener en favor de sus empleados y de sus familiares.

Efectuar los trámites correspondientes en coordinación con la Contraloría General, para las compras de equipos y material necesario a las dependencias de la Secretaría, así como proveer los pedidos que se hagan con cargo a los almacenes de la misma.

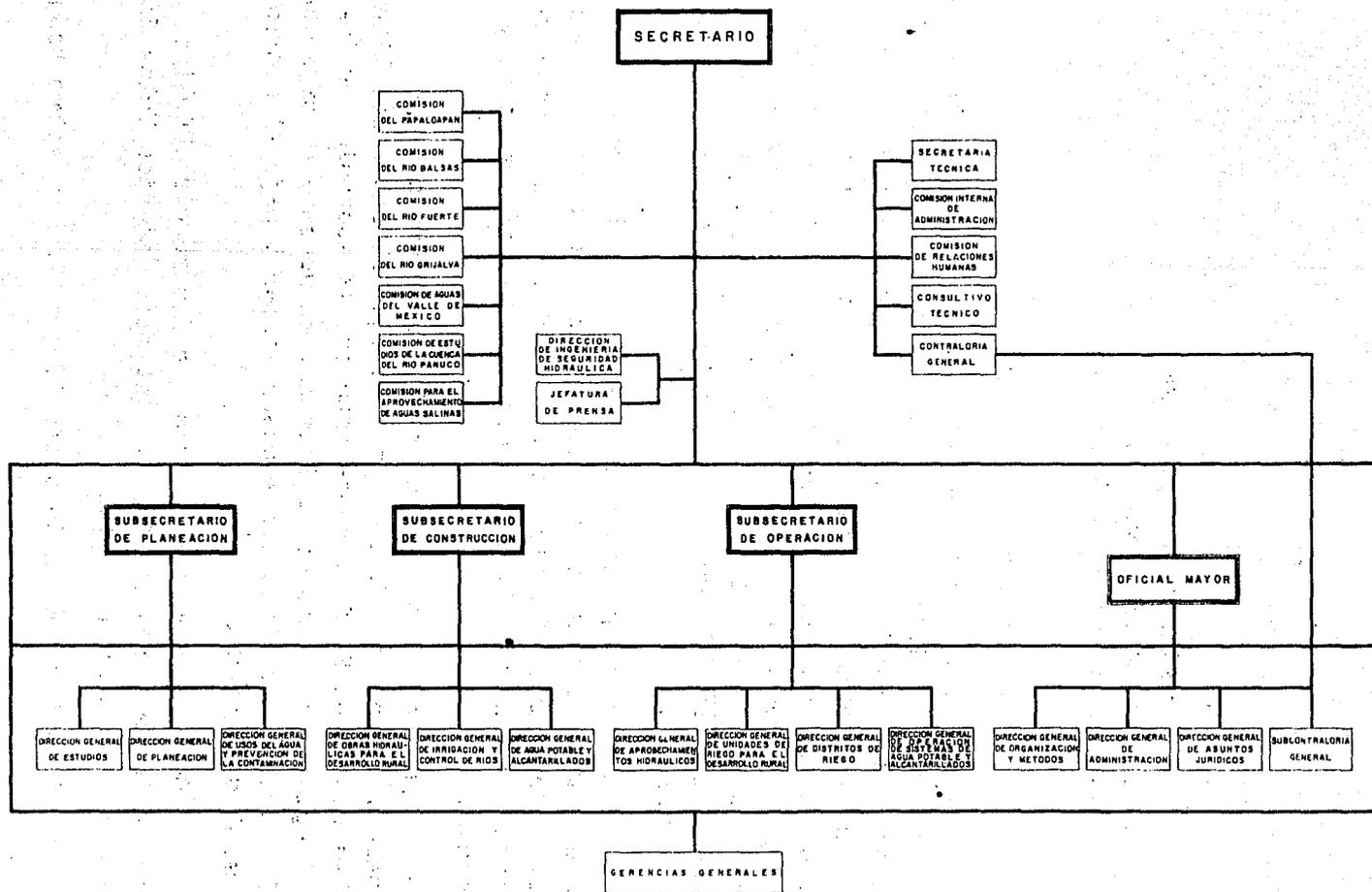
Llevar el inventario y control de los almacenes de la Secretaría.

Recabar en las diversas dependencias de la Secretaría la información y los datos estadísticos relativos a sus actividades.

Organizar, dirigir y editar las publicaciones periódicas y extraordinarias de carácter informativo o técnico que las autoridades superiores determinen.

Administrar el material gráfico, filmico, fotográfico, fonográfico y de cualquier otra naturaleza análoga, relacionada con las labores de la Secretaría.

SECRETARIA DE RECURSOS HIDRAULICOS



123

13.- SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

- I.- Antecedentes históricos.
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica.
- IV.- Dirección General de Personal

I.- Antecedentes históricos:

Hasta mediados del siglo XIX, la educación se encontró en manos de la iglesia católica, tanto en el grado elemental como en el superior. Sin embargo, desde los primeros años de la Independencia, un grupo de maestros mexicanos y extranjeros formaron la Sociedad Lancasteriana, que fue subvencionada por el Gobierno Federal y que debe considerarse como la base de la instrucción pública, ya que más tarde todas las escuelas particulares de esa asociación pasaron a pertenecer al gobierno.

El decreto presidencial del 8 de noviembre de 1821, que creó la Secretaría de Estado y del Despacho y de Justicia y Negocios Eclesiásticos, le atribuyó a ésta todo lo relativo a las tres juntas supremas de Cirugía Medicina y Farmacia.

La lucha entablada entre los partidos conservador y liberal, dió por resultado que al llegar al poder los liberales con Gómez Farfías, juntamente con la supresión de los privilegios económicos de la iglesia, se pensara en organizar la educación pública sobre bases laicas y bajo el control general del Estado.

Se le atribuye la función de Instrucción Pública al Ministerio de Justicia (1852); Justicia, Negocios Eclesiásticos e Instrucción Pública (1853).

Al expedirse la Constitución de 1857 y, sobre todo, en

la época de la Reforma, la responsabilidad del Estado en materia de educación y el principio laico en la instrucción elemental, quedaron consagrados como principios indestructibles de la política mexicana. En este sentido, la ley del 14 de diciembre de 1874 marca una etapa definitiva en nuestra evolución histórica.

Se le conoce también en 1891, como Justicia e Instrucción Pública y Bellas Artes.

El movimiento de centralización de la enseñanza, se operó mediante la creación de las Direcciones Generales de Instrucción Pública en los Estados y en el Distrito Federal, las que unificaron y modernizaron los sistemas empleados por los municipios. Esta fué la obra del maestro Justo Sierra que fué más tarde, el primer Secretario de Instrucción Pública, que toda la Nación, al establecerse en el año de 1905 ese nuevo departamento del Poder Ejecutivo.

Las nuevas ideas en materia educativa, así como la nueva organización quedaron definidos por la ley de Educación Primaria de 1908, que por primera vez, adoptó oficialmente el término "educación" en vez del tradicional de "instrucción".

La Revolución iniciada en 1910 se encontraba ante dos problemas fundamentales: extender la acción de la escuela pública a todos los poblados del país y dar una orientación político-económica a la educación a fin de crear una nueva mentalidad en las nuevas generaciones. La Constitución Revolucionaria de 1917, suprimió la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes, no modificó fundamentalmente el régimen de la educación, no obstante que reforzó la acción vigilante del Estado y prohibió terminantemente que las corporaciones religiosas y los ministerios de cualquier culto dirigieran o sostuvieran económicamente establecimientos de educación primaria.

El 30 de junio de 1921 se reformó el artículo 14 transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para suprimir la Secretaría de Justicia; más tarde, por la Ley del 28 de septiembre de 1921 se creó la Secretaría de Educación Pública, que desde esa fecha viene funcionando con ese mismo nombre. Así aparece en la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado de 24-XII-1958. (45)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial 5-II-1917.

Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Diario Oficial 3-II-1939.

Ley de Educación Agrícola. Diario Oficial 6-VII-1946.

Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Diario Oficial.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. D. O. - 24-XII-58.

Ley que establece la Educación Normal para Profesores de Centros de Capacitación para el Trabajo. Diario Oficial - 20-XII-1963.

Ley Federal del Derecho de Autor. Diario Oficial - - 31-XII-1956, Reformada Diario Oficial 21-XII-1963.

Ley Federal de Educación Pública. Diario Oficial - - 29-II-1973.

Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. Diario Oficial 16-XII-1974.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pú--

blica. Diario Oficial 30-VIII-1973.

Atribuciones:

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

II.- Llevar a cabo la organización y desarrollo de la educación artística que se imparta en las escuelas e institutos oficiales, incorporados o reconocidos, para la enseñanza y difusión de las bellas artes y de las artes populares.

III.- Crear y mantener las escuelas oficiales en el Distrito Federal, excluidas las que dependan de otras secretarías, departamentos o dependencias del Gobierno Federal.

IV.- Crear y mantener, en su caso, escuelas de todas - clases que funcionen en la República, dependientes de la Federación, exceptuadas las que por ley estén adscritas a - - otras dependencias del Gobierno Federal.

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.

VI.- Ejercer la supervisión y vigilancia que proceda - en los planteles que impartan educación en la república, con forme a lo prescrito por el artículo tercero constitucional.

VII.- Organizar, administrar y enriquecer sistemáticamente las bibliotecas generales o especializadas que sostenga la propia Secretaría o que formen parte de sus dependencias.

VIII.- Promover la creación de institutos de investigación científica y técnica y el establecimiento de laboratorios, observatorios, planetarios y demás centros que requie-

ra el desarrollo de la educación primaria, secundaria, normal, técnica y superior.

IX.- Fomentar las relaciones de orden cultural con los países extranjeros, con la colaboración de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

X.- Vigilar con el auxilio de las asociaciones de profesionales, el correcto ejercicio de las profesiones.

XI.- Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones cinematográficas de interés cultural.

XII.- Determinar y organizar la participación oficial del país en olimpiadas y competencias internacionales; organizar desfiles atléticos y todo género de eventos deportivos, cuando no corresponda hacerlo expresamente a otra dependencia del Gobierno Federal.

XIII.- Cooperar en las tareas que desempeña la Confederación Deportiva y mantener la Escuela de Educación Física.

III.- Estructura orgánica:

En nuestra lámina 19, se muestra el organigrama estructural de la Secretaría de Educación Pública, donde podemos apreciar el nivel jerárquico de la Dirección del Personal.

IV.- Dirección General de Personal:

Desde la fundación de la Secretaría de Educación Pública se creó lo que se llamó Departamento de Personal, encargado de controlar altas, bajas, licencias, permutas y cambios de adscripción con sujeción a las plazas presupuestarias, numerarias y supernumerarias; proporcionaba además, datos y constancias para acreditar los nombramientos y para fines de atención de préstamos jubilaciones, incapacidades y prestacio

nes semejantes.

En septiembre de 1960 fué creado el Departamento de Registros Mecanizados "IBM" y en 1961 se puso en vigor el sistema de la "forma única" para facilitar al personal de la Secretaría la realización de sus trámites. Dada la importancia de los servicios que prestaba y el crecimiento de plazas de tipo docente fue necesario no subordinar el Departamento a la Dirección General de Administración y darle la categoría de Dirección General de Personal en el año de 1965.

Su objetivo es atender todos los asuntos relacionados con el personal que presta sus servicios en esta Secretaría. Lámina 20.

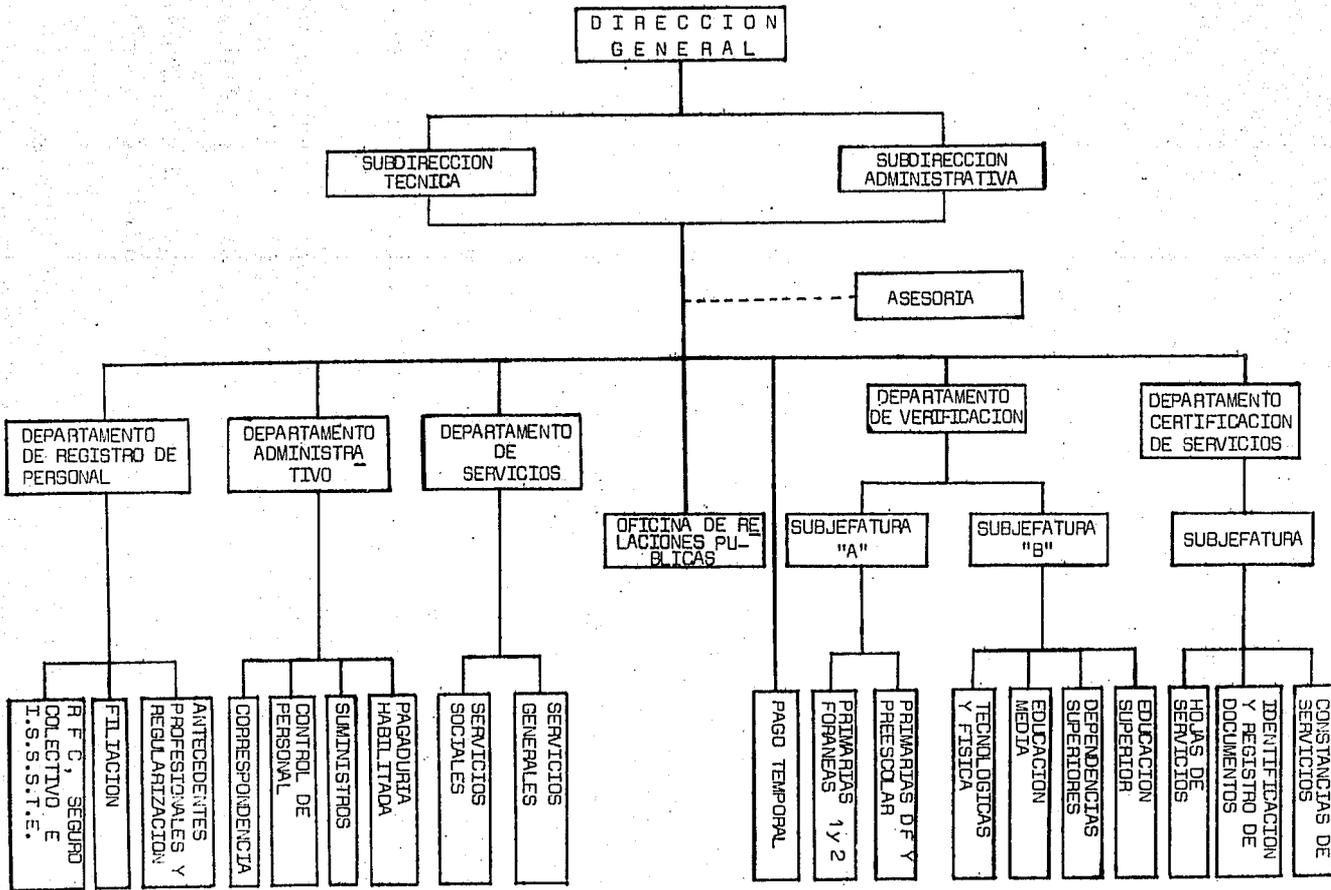
Sus funciones básicas son:

Registrar, tramitar y autorizar los nombramientos, bajas, licencias, permutas y demás movimientos de los trabajadores de la Secretaría.

Proporcionar información respecto a los expedientes individuales que le sea solicitada por el Secretario, Subsecretarios, Oficial Mayor, Directores Generales y demás autoridades competentes.

Expedir constancias de nombramientos, hojas de servicio y demás documentos relativos, solicitados por el personal de la Secretaría. (45)

DIRECCION GENERAL DE PERSONAL



131

14.- SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA

- I.- Antecedentes históricos.
- II.- Legislación y Atribuciones.
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección de Personal
- V.- Departamento de Servicios y Prestaciones

I.- Antecedentes históricos:

A partir de 1524, es cuando se fundó por Hernán Cortés el primer hospital; el de la "Purísima Concepción y Jesús Nazareno de México".

En el año de 1530, se dieron las ordenanzas formuladas por don Vasco de Quiroga, Obispo de Michoacán y Presidente de la Segunda Audiencia, para la organización y funcionamiento de los hospitales de Santa Fé, en la Ciudad de México en Tzin-Tzún-Tzán-Mich.; donde dichos hospitales llegaron a constituir pueblos, con diversos servicios asistenciales y de protección para la clase campesina.

En 1628 se funda la Junta del protomedicato, por disposición del Consejo de Indias. Su intervención era velar por el buen ejercicio y enseñanza de la medicina y por todo aquello que estuviere en conexión con la higiene y salubridad pública. (46)

El 23 de octubre de 1833, se expidió el decreto sobre erección de establecimientos de Instrucción Pública, entre los cuales figuró con el número 4 el de Ciencias Médicas.

Por ley del 21 de noviembre de 1831, fué suprimido el Tribunal del Protomedicato que había conocido de la Salubridad Pública durante la colonia.

El Dr. Eduardo Liceaga en su libro "Mis Recuerdos de Otros Tiempos" escribió "El Consejo Superior de Salubridad -

comenzó a funcionar en el año de 1833, cuando se expidió el primer Código Sanitario". (47)

En el año de 1852 se fundó la primera Sociedad de Beneficiencia, quedando también fundamentada legalmente ese mismo año.

Posteriormente por decreto del 23 de febrero de 1861,-- al distribuirse las ramas de cada Secretaría de Estado, se ordenó a la del Estado y del Despacho de Gobernación correspondiente, la función de Salubridad.

Quedaron a cargo de ella la Beneficiencia Pública, los Hospitales, Hospicios, Casa de Expósitos etc...

El 25 de enero de 1872, se decreta, el "REGLAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUBRIDAD".

Con circular del 30 de junio de 1879, EL CONSEJO SUPERIOR DE SALUBRIDAD, pasa a depender directamente de la Secretaría de Gobernación y la personalidad Jurídica y Técnica se consagra en el reglamento del 14 de julio de 1879.

En el decreto del 19 de febrero de 1885, se ratifica -- que hay 8 Secretarías de Estado y mantiene dentro de las -- Atribuciones de Gobernación lo relacionado con Salubridad Pública.

Por decreto del Congreso de la Unión del 13 de mayo de 1891, se confirió a la Secretaría de Gobernación la facultad de administrar la Beneficiencia Pública y la Asistencia Social.

El resumen teórico-práctico de nuestra doctrina de Higiene Pública, está contenida en el Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos, del 15 de julio de 1891, siendo -- presidente el Gral. Porfirio Díaz.

En 1894, se promulgó un nuevo Código Sanitario, precisamente el 10 de septiembre, en el cual aparecen cambios me-

ramente Administrativos, no hay realmente variaciones técnicas en el fondo. (48)

En la primera década de este siglo que fué la última - de la prolongada dictadura porfiriana, el pueblo aparentemente vivía en paz. Una pequeña "elite" europeizante decadente-usufructuaba las riquezas públicas del país en tanto que los sectores socialmente débiles llevaban a costas la carga de la miseria, la enfermedad y la ignorancia. Los grandes contrastes eran resultados de notorias desigualdades (aunque esto no ha cambiado mucho incluso hoy en la actualidad todavía se pueden ver estos contrastes y ahora es la clase media - - quien lleva a costas y sostiene a una gran mayoría).

Las condiciones en materia de salubridad eran deficientes; el medio ambiente y el hombre mostraban un deprimente - panorama. Al llegar el año de 1910, uno de los incentivos de la lucha por el progreso de México se fincó en un nuevo modo de entender las cuestiones nacionales. Fué así, como adquieren plena validez el concepto de que la salud integral no solo debe ser únicamente potestad de una clase, sino un patrimonio de todos los habitantes de la República.

La Revolución fué el medio, el nuevo orden social; el fin. En 1910, la administración Sanitario-Asistencial para el Distrito y territorios de la Federación se organizaba de acuerdo con las disposiciones del Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos, expedido en 1902 que establecía en su título preliminar que los servicios respectivos se dividían en federales locales, según ejercían su acción en todo el país o en particular, en un Estado o en un determinado lugar.

Nuevamente por decreto del 10 de septiembre de 1904, - se promulga un nuevo Código Sanitario con algunas reformas - hechas en 1902, en los artículos 26, 86, y 94. (49)

Siendo Presidente el usurpador Victoriano Huerta se ex

pide un decreto de 19 de septiembre de 1813, en la cual se establecen ocho secretarías y se sigue reconociendo su competencia sobre salubridad a la Secretaría de Gobernación.

En la ciudad de Querétaro en 1917, se promulga el 5 de febrero de ese año la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Carta Magna, en el aspecto específico de la medicina preventiva y asistencia presenta 3 facetas - las cuales podemos decir que son:

1a.- La conversión del consejo superior de salubridad en un organismo nacional con potestad jurídica para dictar - normas de obediencia general y obligatoria en la República.

2a.- La creación del Departamento de Salubridad Pública, un organismo autónomo ejecutivo, que podía subordinar a su autoridad, cuando a asuntos de higiene pública se trataba de organismos y además dependencias del Poder Ejecutivo Federal y así queda establecido que la salubridad y asistencia - puede ser "federal" o "municipal".

3a.- Esta se refiere al artículo 123, que beneficia -- grandemente a los trabajadores, y que de él se derivan desde la Ley Federal del Trabajo hasta el vigente Reglamento de Higiene y Seguridad del Trabajo.

La Constitución General de la República, creaba en su fracción XVI del Art. 73, segundo párrafo, al Consejo de Salubridad General, como órgano autónomo dependiente del C. - Presidente de la República, también fué creado el Departamento de Salubridad. (50)

Fué a partir, del período presidencial del Gral. Calles, cuando el Depto. de Salubridad, mejor organizado autónomo y con un presupuesto propio hizo extensiva su acción en toda la República.

En 1925 entró en vigor el Reglamento General del Depto. de Salubridad Pública promulgado un año anterior y que fijó-

la organización interna del Consejo Superior de Salubridad.

En 1926 se promulgó, el nuevo Código Sanitario, que - permitió de acuerdo a los preceptos constitucionales exten- - der a todo el país la acción de las autoridades sanitarias - federales y se unifican las técnicas y procedimientos.

Siendo Presidente Constitucional el Gral. Lázaro Cárde- nas, se le dan gran impulso a los programas de acción y bie- nestar social, así por decreto del Congreso de la Unión del- 31 de diciembre de 1937, se establece la Secretaría de Asis- tencia Pública, por fusión de las Antiguas Beneficiencias Pú- blica y Privada del Distrito Federal y el Departamento Autó- nomo de Asistencia Social Infantil. (51)

El 15 de octubre de 1943, el Primer Magistrado de la - Nación el Gral. Manuel Avila Camacho, expide un decreto - - creando la Secretaría de Salubridad y Asistencia, en la que- se fusionan la Secretaría de Asistencia Pública y el Departam~~en~~to de Salubridad Pública, dependencias éstas que se extin- guen. 10

Teniendo las mismas atribuciones que los extintos orga- nismos, reconocía la anterior Ley de Secretarías y Departam~~en~~tos de Estado (Art. 10 y 13 de dicha ley).

Actualmente las atribuciones de la Secretaría de Salu- bridad y Asistencia están dadas en el Art. 14, de la vigente Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. 11

Es importante hacer notar que el 15 de agosto de 1964- se creó la Facultad de Ciencias Sanitarias y Asistenciales - como Institucion de enseñanza de altos estudios, dependien- tes de la Secretaría de Salubridad y Asistencia; el 23 de ma- yo de 1971 surge la Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental; el 30 de enero de 1972 se crea la - Subsecretaría del Mejoramiento del Ambiente. (52)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos-vigente, Artículos 73, fracción XVI; 123, fracción XXIX.

Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 1-III-1955.

Ley del Seguro Social. D.O. 19-I-1943.

Reglamentos sobre vacunación y revacunación antivariolosa, de droguerías, farmacias, laboratorios y establecimientos similares; para la campaña antirrábica, desinfección y desinfestación, toxicomanía; provisión de agua potable; profilaxis de lepra; medicinas y productos que se les equiparan; ingeniería sanitaria; campañas, transfusión y derivados de la sangre; mercados; convenios internacionales sobre opio, para limitar la fabricación de estupefaciente; acuerdo básico con el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia; para la erradicación del paludismo. (53)

Atribuciones:

Artículo 14 de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, que a la letra dice: A la Secretaría de Salubridad y Asistencia le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Crear y administrar establecimientos de Salubridad, de Asistencia Pública y de Terapia Social en cualquier lugar del Territorio Nacional.

II.- Organizar la asistencia pública, en el Distrito y Territorios Federales.

III.- Aplicar la beneficencia privada, en los términos de las leyes relativas e integrar sus patronatos, respe-

tando la voluntad de los fundadores:

IV.- Administrar los bienes y fondos que el Gobierno Federal destine para la atención de los servicios de asistencia pública.

V.- Impartir asistencia médica y social a la maternidad y a la infancia y vigilar la que se imparta por instituciones públicas y privadas:

VI.- La prevención social a niños hasta de 6 años, - ejerciendo sobre ellos la tutela que corresponde al Estado.

VII.- Organizar y administrar servicios sanitarios generales en toda la República:

VIII.- Dirigir la policía sanitaria general de la República, con excepción de la agropecuaria, salvo cuando se trate de preservar la salud humana.

IX.- Dirigir la policía sanitaria especial en los puertos, costas y fronteras, con excepción de la agropecuaria, - salvo cuando afecte o pueda afectar a la salud humana.

X.- El control higiénico e inspección sobre preparación, posesión, uso, suministro, importación, exportación y circulación de comestibles y bebidas.

XI.- El control de la preparación, aplicación, importación y exportación de productos biológicos, excepción hecha de los de uso veterinario.

XII.- La higiene veterinaria exclusivamente en lo que se relacione con los alimentos que puedan afectar a la salud humana.

XIII.- El control sobre preparación, posesión, uso, suministro, importación, exportación y distribución de drogas y productos medicinales, a excepción de los de uso veterinario que no estén comprendidos en la Convención de Ginebra.

XIV.- Estudiar, adaptar y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, contra las plagas sociales que afectan la salud, contra el alcoholismo y las toxicomanías y otros vicios sociales y contra la mendicidad.

XV.- Poner en práctica las medidas tendientes a conservar la salud y la vida de los trabajadores del campo y de la ciudad y la higiene industrial; con excepción de lo que se relaciona con la previsión social en el trabajo.

XVI.- Administrar y controlar las escuelas, institutos y servicios de higiene establecidos por la Federación en toda la República, exceptuando aquellos que se relacionan exclusivamente con la sanidad animal.

XVII.- Organizar congresos sanitarios y asistenciales.

XVIII.- Prestar los servicios de su competencia directamente o en coordinación con los gobiernos de los Estados y del Distrito o los Territorios Federales.

XIX.- La vigilancia sobre el cumplimiento del Código Sanitario y de sus Reglamentos.

XX.- Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos". (54)

III.- Estructura orgánica:

Dentro del organigrama estructural de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, en la lámina 21 podemos apreciar para efectos de nuestro estudio, la ubicación que guarda y el nivel jerárquico, la Dirección de Personal que dentro de sus atribuciones tiene a su cargo encauzar las prestaciones a que tiene derecho su personal. Lámina No. 24

IV.- La Dirección de Personal:

Como antecedente de esta Dirección podemos citar la -

Oficina de Personal del Departamento de Salubridad y la existente en la Secretaría de Asistencia, cuya fusión el 15 de octubre de 1943 originó la actual Secretaría de Salubridad y Asistencia, como ya hemos mencionado anteriormente, lo que hizo indispensable establecer un sólo control de personal, para lo cual se unieron las plazas que pertenecieron tanto a una como a otra dependencia. (55)

En septiembre de 1972, atendiendo a los acuerdos presidenciales del 27 de enero y del 11 de marzo de 1971, en los que se establecen las bases para efectuar la Reforma Administrativa, el C. Secretario del Ramo dictó un acuerdo para elevar el Depto. de Personal a la Categoría de Dirección dependiendo directamente de la Oficialía Mayor. Lámina 2.

Entre otras atribuciones que le corresponden a esta Dirección, para efectos de nuestro estudio podemos anotar las siguientes: (56)

Establecer las políticas, objetivos, procedimientos y funciones de los recursos humanos de la Secretaría, mediante el análisis cuantitativo y cualitativo de su estructura, necesidades y requisitos ocupacionales, así como evaluar los resultados, localizar, seleccionar y tramitar la designación, suspensión y baja del personal de la Secretaría y su promoción o transferencia.

Elaborar programas de capacitación y desarrollo de los recursos humanos de la Secretaría y participar en coordinación con otras instituciones públicas, privadas o del sector paraestatal en lo que ellos elaboran.

Promover el establecimiento de prestaciones y servicios de carácter económico, medio asistencia, social, deportivo y cultural para los trabajadores de la Secretaría y sus beneficiarios.

Motivar al personal de la Secretaría para lograr su -

realización como servidor público.

Establecer normas que equilibren la relación con el empleado y la representación sindical.

En la lámina 22, se aprecia el organigrama funcional - de esta Dirección.

V.- El Departamento de Servicios y Prestaciones:

Las funciones de este Departamento son las siguientes:

Realizar estudiar para conocer las necesidades que en materia de prestaciones y servicios tiene el personal de la S.S.A; proporcionar servicios médicos integrales al trabajador y sus beneficios, y darle facultades para que pueda hacer uso de los servicios de transporte, propiedad del Estado.

Elevar el nivel cultural y social de los empleados fuera de las horas de trabajo mediante programas adecuados.

Las funciones de esta oficina en cuanto a trámites se refiere, con relación al I.S.S.S.T.E. son:

Recibir y tramitar solicitudes de préstamo a corto y - largo plazo.

Registrar y legalizar la solicitud de arrendamiento de multifamiliares, y expedir constancias para préstamos hipotecarios.

Elaborar y certificar solicitudes para el retiro de - fondos.

Certificar datos para pagarés locales y foráneos.

Autorizar y entregar fichas de pagarés y cartas poder.

De las funciones de la oficina de prestaciones anotamos los siguientes.

-Promover las prestaciones y proponer sistemas que permitan al empleado solucionar sus problemas socioeconómicos.

-Realizar estudios que permitan conocer la situación actual del trabajador en materia de prestaciones. (57)

En la siguiente Lámina 23, se puede apreciar el sistema funcional de dicha oficina.

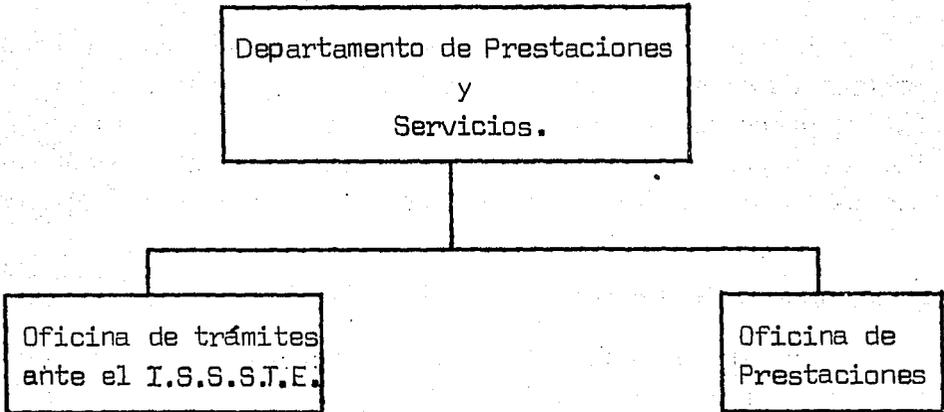
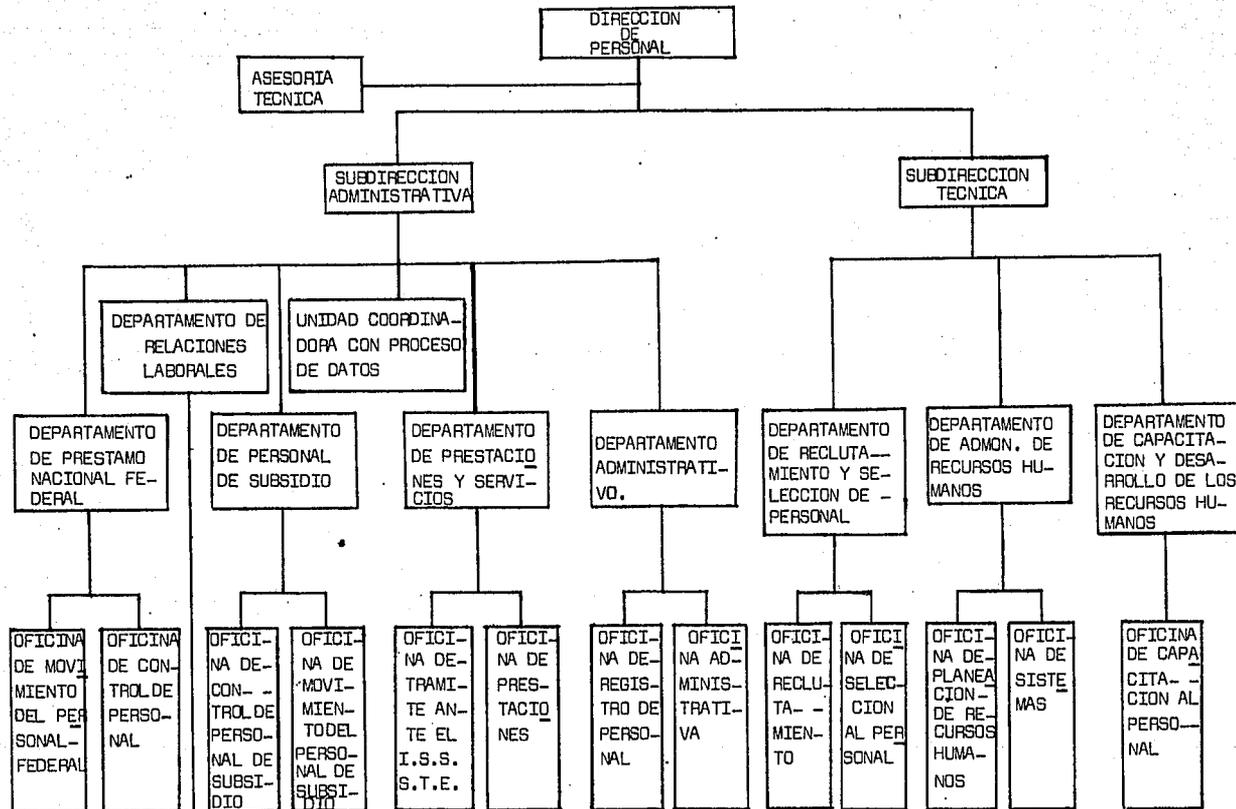


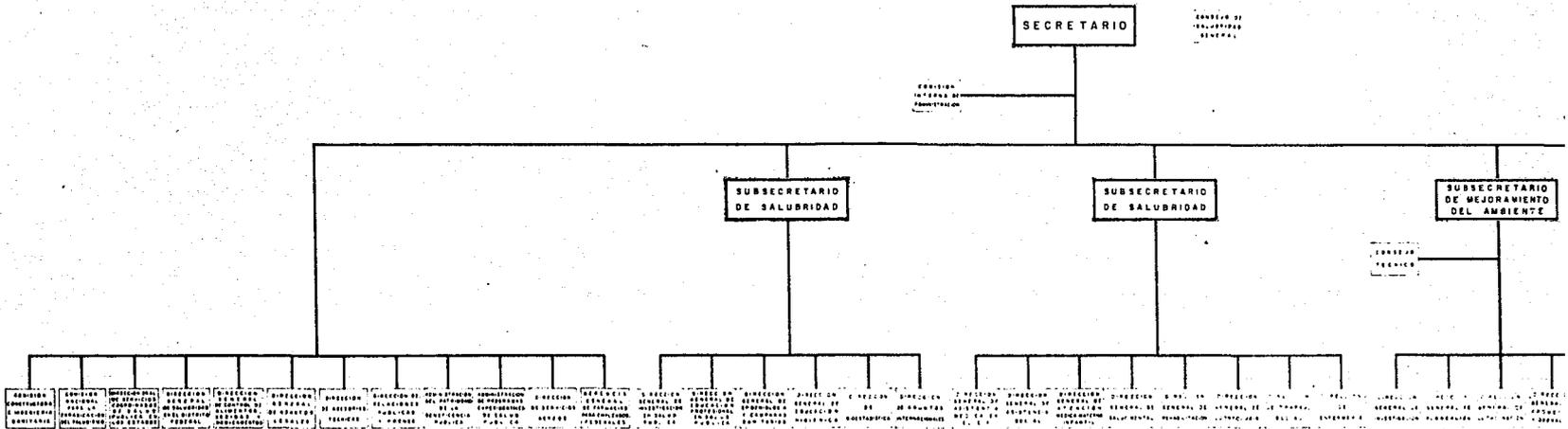
Lámina 23. Funcionalidad del Departamento de Prestaciones.



- 1.- Sección de Normas de trabajo
- 2.- Sección de Relaciones Sindicales
- 3.- Comisión Mixta de Escalafón
- 4.- Oficina de Relaciones Públicas y Prensa.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION DE PERSONAL
 FUENTE: MANUAL DE ORGANIZACION DE LA S.S.A.

SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTEN



SALUBRIDAD Y ASISTENCIA

SECRETARIO

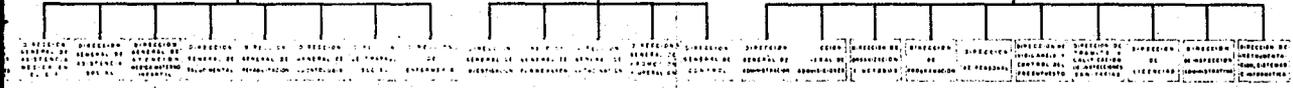
CONSEJO DE
ADMINISTRACION
GENERAL

SUBSECRETARIO
DE SALUBRIDAD

SUBSECRETARIO
DE MEJORAMIENTO
DEL AMBIENTE

OFICIAL MAYOR

SECRETARÍA
GENERAL



15.- SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA.

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones.
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Administración.

I.- Antecedentes históricos:

Como primer antecedente existió un departamento de pre supuesto que dependía directamente del ejecutivo. En 1928 se estableció El Consejo Económico Nacional; desde el punto de vista legal, el primer ordenamiento relativo a la programación fué la ley sobre la Planeación General de la República de 1930, que concedía facultades a la S.C.O.P. para coordinar la formulación del Plano Nacional de México; también con tenían recomendaciones sobre la planeación y coordinación de las actividades del Gobierno Federal y contribuyeron a la creación de la Comisión Intersecretaríal de 1943, cuyo propó sito fue instrumentar algunas de las políticas del plan 1941-1946.

Para controlar y programar las inversiones públicas, se creó en 1947 la Comisión Nacional de Inversiones en la S.H. y C.P. en el período de 1953-1958 se expidió un acuerdo presidencial para que todos los organismos públicos proporcionaran a las Secretarías de Economía y Secretaría de Hacienda y Crédito Público sus programas de inversión.

En 1954 se creó la Comisión Nacional de Inversiones de pendiendo directamente del Presidente de la República. La coordinación de diversos asuntos y servicios de apoyo al Pre sidente de la República estuvo a cargo de la Secretaría Particular hasta el año de 1958, donde desarrolló labores de re gistros de acuerdos, Prensa e Información, Atención de Que jas, integración de los informes presidenciales y dotación -

de servicios administrativos.

En el año de 1958 fue creada la Secretaría de Presidencia, por la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. -- (58)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. Diario Oficial 24-XII-1958.

Ley Reglamentaria del artículo 27 constitucional en materia de explotación y aprovechamiento de recursos minerales. Decreto que la reforma y adiciona. Diario Oficial 4-I-1966.

Ley para el control, por parte del Gobierno Federal, - de los Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal. Diario Oficial 31-XII-1970.

Ley Orgánica del Instituto Nacional de Energía Nuclear. Diario Oficial 12-I-1972.

Ley General de Asentamientos Humanos. Diario Oficial - 26-V-1976.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Presidencia. Diario Oficial 11-VII-1973. reformas y adiciones. Diario Oficial 28-VI-1976.

Atribuciones:

I.- Estudiar y dar forma a los acuerdos presidenciales para su debida ejecución.

II.- Recabar los datos para elaborar el plan general -

del gasto público e inversiones del Poder Ejecutivo Federal y los programas especiales que fije el Presidente de la República.

III.- Planear obras, sistemas y aprovechamiento de los mismos, proyectar el fomento y desarrollo de las regiones y localidades que le señale el Presidente de la República, para el mayor provecho general.

IV.- Coordinar los programas de inversión de los diversos órganos de la administración pública y estudiar las modificaciones que a ésta deben hacerse.

V.- Planear y vigilar la inversión pública y la de los organismos descentralizados y empresas de participación estatal.

VI.- Registrar las leyes y decretos promulgados por el Ejecutivo, y los acuerdos y resoluciones del Presidente de la República.

III.- Estructura orgánica:

En la lámina 25, se aprecia que la Dirección General de Administración, dependen del Oficial Mayor, y esta dependencia la que nos interesa para efectos de nuestro estudio.

IV.- La Dirección General de Administración:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para el eficiente cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría.

Mejorar las condiciones económicas, sociales, culturales y de trabajo del personal de la Secretaría.

Llevar el registro de personal y tramitar los movimientos

tos administrativos, así como los que se relacionen con el -
I.S.S.S.T.E.

Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egre-
sos de la Secretaría, así como atender lo inherente a su - -
ejercicio, contabilidad y manejo de fondos.

Tramitar las compras, administrar los almacenes, mante-
ner los inventarios y suministrar los bienes que se requie-
ran.

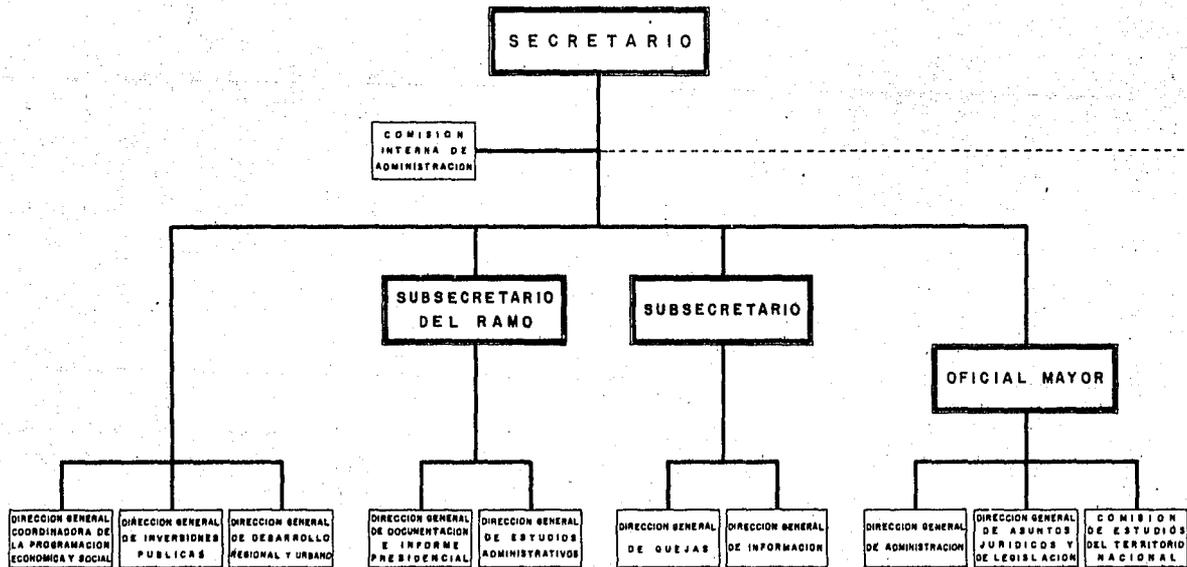
Mantener en buen estado los locales, mobiliarios, equi-
po y vehículos de la Secretaría.

Establecer los sistemas y coordinar el funcionamiento-
de los archivos y los servicios de copia y duplicación, así-
como atender los servicios de correspondencia. (60)

Coordinarse con la Dirección General de Estudios Admi-
nistrativos para la realización de estudios de operación ad-
ministrativa y proporcionar la información y experiencia en-
su propia área de administración.

Cumplir todas aquellas tareas específicas que le enco-
mienden las autoridades superiores.

S E C R E T A R I A D E L A P R E S I D E N C I A



ORGANISMOS
INTERINSTITUCIONALES
QUE PRESIDE EL SECRETARIO

- COMISION NACIONAL COORDINADORA DE PUERTOS
- COMISION COORDINADORA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL ISTMO DE TENUANTEPEC
- COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PENINSULA DE BAJA CALIFORNIA
- COMISION NACIONAL COORDINADORA DEL SECTOR AGROPECUARIO
- COMISION NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL Y URBANO

16.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica.
- IV.- Dirección General de Administración

I.- Antecedentes históricos:

La lucha por la tierra ha sido la esencia de los movimientos sociales de México; es hasta 1910, sin embargo, cuando la reforma agraria se convierte en instrumento de los sucesivos gobiernos populares para reivindicar paulatinamente los derechos campesinos.

El problema agrario, que ha sido determinante en muchas civilizaciones del mundo en todos los tiempos, ha afectado profundamente el desenvolvimiento de nuestro país, ya que dada su condición de país colonial, primero y semicolonial, después, el sector rural mexicano sigue siendo sostén insustituible de las demás actividades económicas.

Una sostenida decisión de combatir con la ley la injusticia en el campo caracteriza nuestra historia: fué Miguel Hidalgo el que con gran visión externó su intención de dictar leyes para "desterrar la pobreza, fomentar las artes, avivar la industria, moderar la devastación del país y hacer libre uso de la producción del suelo".

Posteriormente, Morelos presentó, en su documento Sentimientos de la Nación, una síntesis de su ideario político para lograr moderar la opulencia y la indigencia, un cuerpo de leyes que lograsen aumentar el jornal del pobre, garantizar la posesión de sus tierras y aún la posibilidad de adquirir parcelas que pudiesen cultivar con su propio esfuerzo -- quienes carecían de ellas.

Fue así como el movimiento independiente, no sólo se propuso lograr la desvinculación política de España, sino, también, transformar la estructura económica y social establecida durante cerca de trescientos años de vida colonial.

Abolir la esclavitud y repartir la tierra, fueron los ideales de Hidalgo y Morelos, y los elementos que conformaron el programa y la estrategia del movimiento insurgente.

En los gritos de "mueran los gachupines" y "abajo el mal gobierno", expresados por el Cura de Dolores, se manifestaba la condenación del injusto sistema sociopolítico imperante, heredado por el conquistador: las encomiendas, los abusos del clero y toda la secuela de explotación y opresión.

Morelos dispuso que se repartiera la tierra, la gran propiedad acaparada en manos de la Iglesia y de los españoles, y que se diera a los que nada tenían, indios y mestizos, una pequeña parte de esas grandes extensiones de tierra -- creando así el concepto de la pequeña propiedad como uno de los objetivos de la lucha agraria de México.

Si la conciencia nacional hizo posible la independencia política respecto de España, en el terreno social la estructura económica se mantuvo, porque a la larga predominaría el poder económico y político del clero y de los peninsulares en medio de circunstancias harto difíciles para alcanzar también el objetivo de traspasar esos bienes a los mexicanos, independizados. Con todo, la proclama de los insurgentes se mantendría como una esperanza en el marco de tres siglos de inicua explotación colonial, que alentaría nuevas luchas con el mismo grito de batalla.

En estas condiciones, la situación heredada de la colonia se fue agravando hasta el extremo de que en 1856, esto es a más de 30 años de consumada la independencia política de México, el clero era el terrateniente más poderoso.

Su inmensa propiedad así como el latifundio civil fueron constituidos mediante el despojo brutal de las tierras pertenecientes, sobre todo, a las comunidades indígenas.

Cabe mencionar que entre 1821 y 1856, la principal medida que tomaron los gobiernos para resolver el problema agrario era la colonización de los lugares inexplorados. Esta medida en nada resolvió el problema y muy por el contrario lo agudizó enormemente en el período de 1856 y 1910.

En ese lapso histórico, sin embargo, la tierra cambió de manos, que ya fue un logro importante, aunque se mantuvo y a veces se amplió la explotación de las masas campesinas. En efecto, el clero había dejado ya de ser poseedor de la tierra en virtud de la Ley de Desamortización de Fincas Rústicas y Urbanas pertenecientes a corporaciones civiles y eclesiásticas que fue decretada el 25 de junio de 1856 y posteriormente por la Ley de Nacionalización de Bienes Eclesiásticos de 12 de julio de 1859.

Si bien es cierto que con las disposiciones anteriores culminó una fase de nuestra lucha agraria en contra del más grande propietario territorial como lo era el clero, también es cierto que, malentendiendo el criterio liberal de los gobernantes de la época respecto al sentido de los problemas sociales en relación con la propiedad, la posterior dictadura porfiriana confundiría la noción de la tierra tenida en comunidad (indígena) y la tierra tenida por comunidades (eclesiásticas) y así daría al traste con el espíritu asociativo de nuestros núcleos indígenas y en esa forma su régimen de propiedad comunal, reducida ya de por sí, se convirtió en propiedad particular, la que pronto fue absorbida por los voraces terratenientes. De este modo, los latifundios ya existentes aumentaron su extensión territorial, además de haberse creado otros nuevos.

La situación en el campo se hizo insostenible y la con

centración de la tierra, iniciada desde la época de la conquista por los españoles, adquirió perfiles dramáticos durante la dictadura porfirista, a tal extremo que unas cuantas familias con mentalidad feudal acaparaban más del 80% de las áreas laborables.

Para ser más exactos, el uno por ciento de la población era propietaria del noventa y cinco por ciento de nuestro territorio. A los pequeños propietarios correspondía el dos por ciento de la propiedad rústica y a los pueblos y comunidades indígenas sólo el uno por ciento, no obstante que estos tres últimos sectores constituían el noventa y seis por ciento de la población dedicada a la agricultura.

En estas condiciones y ante un cuadro patético por la desproporción en que se hallaba distribuida la propiedad de la tierra, surge la Revolución de 1910, vigorosa respuesta histórica al latifundismo, por haber sido el problema agrario una de sus causas determinantes.

Esta Revolución, acaudillada por Francisco I. Madero, tuvo por bandera el Plan de San Luis Potosí de fecha 5 de octubre de 1910, que en su artículo 3 establecía la restitución de tierras a los campesinos despojados de ellas.

Por su parte, el Caudillo del Sur, Emiliano Zapata, proclamó el Plan de Ayala el 28 de noviembre de 1911 que como puntos básicos sostenía: La restitución de ejidos, el fraccionamiento de latifundios y la confiscación de propiedades de quienes se opusieran a la realización de la reforma contenida en el plan.

En su artículo séptimo, a través del cual se alcanza una trascendencia nacional, el plan que nos ocupa, expresaba que: En virtud de que la inmensa mayoría de los pueblos y ciudadanos mexicanos no son más dueños que del terreno que pisan sufriendo los horrores de la miseria sin poder mejorar

en nada su condición social ni poder dedicarse a la industria o a la agricultura, por estar monopolizadas en unas - - cuantas manos las tierras, montes y aguas; por esta causa se expropiarán previa indemnización de la tercera parte de esos monopolios a los poderosos propietarios de ellos a fin de - que los pueblos y ciudadanos de México obtengan ejidos, colonias, fundos legales para pueblos o campos de sembradura o - de labor y se mejore en todo la falta de prosperidad y bienestar de los mexicanos.

Venustiano Carranza, en su Plan de Veracruz de 12 de diciembre de 1914, recogía las reivindicaciones del Plan de Ayala, ofreciendo la creación de la pequeña propiedad y la - restitución de las tierras a las comunidades indígenas, aunque no establecía la creación de ejidos. (61)

En plena lucha armada y en medio de profundas contradicciones entre los caudillos de la revolución, dictó posteriormente la ley del 6 de enero de 1915, la que es señalada como el antecedente inmediato de la auténtica reforma agraria de México, o, más concretamente, del artículo 27 Constitucional.

Esta ley, que posteriormente fue incorporada al artículo 27 de la Constitución, promulgada en la ciudad de Querétaro, ya establecía el reparto de la tierra a los pueblos y, - consecuentemente, la intención de acabar con los latifundios.

La Secretaría de la Reforma Agraria, inicialmente denominada como: Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización (DAAC), teniendo como funciones primordiales las siguientes:

- * Regularizar la tenencia de la tierra.
- * Ejecutar la planeación agraria y fomentar el desarrollo socioeconómico del ejido.
- * Elaborar programas de trabajo con la finalidad de in

crementar la producción e industrialización agropecuaria.

* Llevar a cabo las actividades necesarias a fin de dar soluciones a los distintos trámites agrarios a su cargo.

Esta institución está basada en un instrumento jurídico que es la Ley Federal de Reforma Agraria, apoyada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que recoge las experiencias de casi 30 años de aplicación del Código Agrario, fortaleciendo e impulsando la Reforma Agraria y el desarrollo económico del País.

Fundamento Histórico del D.A.A.C. como institución del gobierno federal al servicio del agro-mexicano.

La creación del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, va ligado al deseo de establecer justicia en la tenencia de la tierra en nuestro país; esto ha motivado crear y establecer principios para la legislación de la tenencia de la tierra y crear una institución política que se ocupe de la solución de estos asuntos y así dar funcionalidad al desarrollo del agro mexicano.

Por decreto del 1º de julio de 1910 se crea la Dirección Agraria, dependiente de la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

El 6 de enero de 1915, se crea, por decreto constitucional, la Comisión Nacional Agraria, primer órgano facultado para repartir tierras.

La base constitucional para la creación del Departamento Agrario se encuentra en el artículo 27, fracción XI de la Constitución de 1917, pero hasta el 15 de enero de 1934 en que se crea el Departamento Agrario por decreto que apareció publicado en el Diario Oficial del 17 de enero del mismo año.

El Departamento Agrario asumió las funciones y atribuciones que hasta entonces ejercía la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

El 24 de diciembre de 1958 la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, cambia la denominación del Departamento Agrario por la actual que es: Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización.

Los gobiernos revolucionarios han creado órganos administrativos que han ido evolucionando, las funciones han sido realizadas sucesivamente, a través de un órgano interno de una Secretaría, después por el Departamento de Trabajo y en el año de 1940 por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social. Posteriormente los asuntos agrarios son atendidos por un Departamento, por lo mismo, los campesinos han reiterado su deseo de que se transforme en una Secretaría, de la misma naturaleza que la de los obreros. (62)

De manera que antes de ocurrir la transformación del D.A.A.C. a S. R. A. hubo una serie de cambios con respecto a sus atribuciones, 24 de diciembre de 1958 y 15 de abril de 1971 todo esto sustentado en el artículo 27 Constitucional donde se precisan las facultades y funciones de ese organismo.

Así pues en diciembre de 1974 el C. Presidente Luis Echeverría Álvarez envía una carta a los C.C. Secretarios de la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión en donde menciona que "La naturaleza de las actividades reseñadas, aunada a la demanda reiterada de las organizaciones campesinas de contar con un órgano administrativo encargado de atender los complejos y numerosos asuntos relacionados con el cumplimiento de la Reforma Agraria, imponen la conveniencia de transformar el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización en una Secretaría de la Reforma Agraria, lo cual se estima congruente con el régimen constitucional y administrati

vo del país, de tal manera que el Presidente de la República conserva su calidad de suprema autoridad agraria". (63)

Posteriormente como resultado de esta carta se decreta y promulga el 3 de enero de 1975 en el Diario Oficial de la Federación la mencionada aprobación quedando así establecida la Secretaría de la Reforma Agraria, con las atribuciones - que a continuación se señalan:

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial 2/III/1946.

Ley Federal de Reforma Agraria. Diario Oficial - - -
16/IV/1971.

Decreto por el que el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización se transforma en Secretaría de la Reforma - - Agraria. Diario Oficial 31/XII/1974.

Acuerdo que define la competencia de la Oficina de la Pequeña Propiedad. Diario Oficial 25/O/1941. (64)

Atribuciones:

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado.

Artículo 17. A la Secretaría de la Reforma Agraria corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Aplicar los preceptos agrarios del artículo 27 - - Constitucional, así como las leyes agrarias y sus reglamen--tos.

II.- Conceder o ampliar en términos de ley, las dota--

ciones o restituciones de tierras y aguas a los núcleos de población rurales.

III.- Crear nuevos centros de población agrícola y dotarlos de tierra y agua, y de la zona urbana ejidal.

IV.- Intervenir en la titulación y parcelamiento ejidal.

V.- Hacer y tener al corriente el Registro Agrario Nacional así como el catastro de las propiedades ejidales, comunales e inafectables.

VI.- Conocer de las cuestiones relativas a límites y deslinde de tierras ejidales y comunales.

VII.- Hacer el reconocimiento y titulación de las tierras y aguas comunales de los pueblos.

VIII.- Intervenir en las cuestiones relacionadas con los problemas de los núcleos de población ejidal y de bienes comunales, en lo que no corresponda a otras entidades u organismos.

IX.- Organizar a los ejidos y comunidades para promover su producción agrícola, ganadera y forestal.

X.- Promover el desarrollo de la industria rural ejidal y las actividades productivas complementarias o accesorias al cultivo de la tierra.

XI.- Cooperar con las autoridades competentes a la eficaz realización de los programas de conservación de tierras y aguas en los ejidos y comunidades.

XII.- Asesorar a los ejidatarios y comuneros en el almacenamiento y manejo de su producción agrícola y ganadera.

XIII.- Manejar los terrenos baldíos, nacionales y demasías.

XIV.- Proyectar los planes generales y concretos de colonización ejidal, para realizarlos, promoviendo el mejora--miento de la población rural y, en especial, de la población ejidal excedente.

XV.- Las demás que le fijen expresamente las leyes y -reglamentos. (65)

III.- Estructura orgánica:

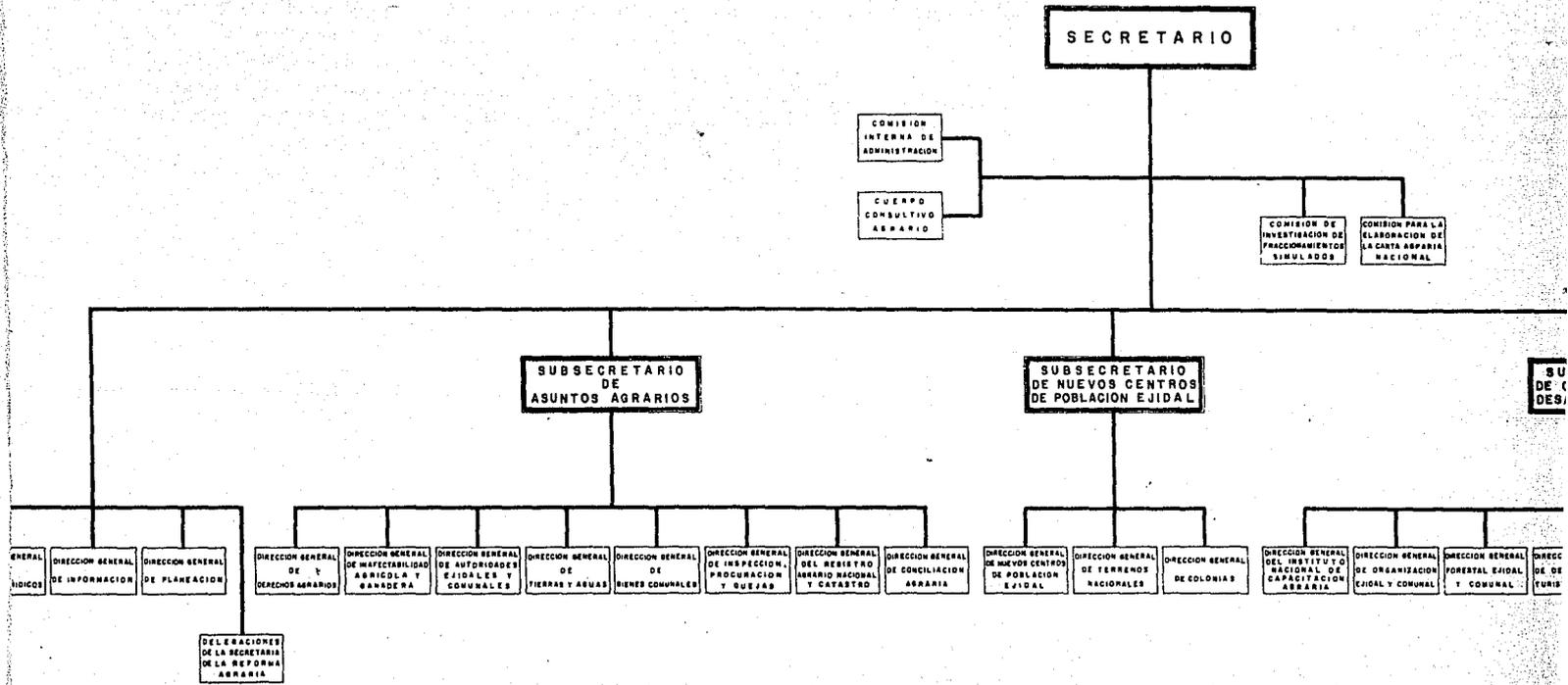
La lámina 26, nos muestra el diagrama estructural de - la Secretaría de la Reforma Agraria, en donde podemos locali--zar a la Dirección General de Administración, de la cual de--pende la Subdirección de Recursos Humanos, la cual nos inte--resa para efectos de nuestro estudio.

IV.- La Dirección General de Administración:

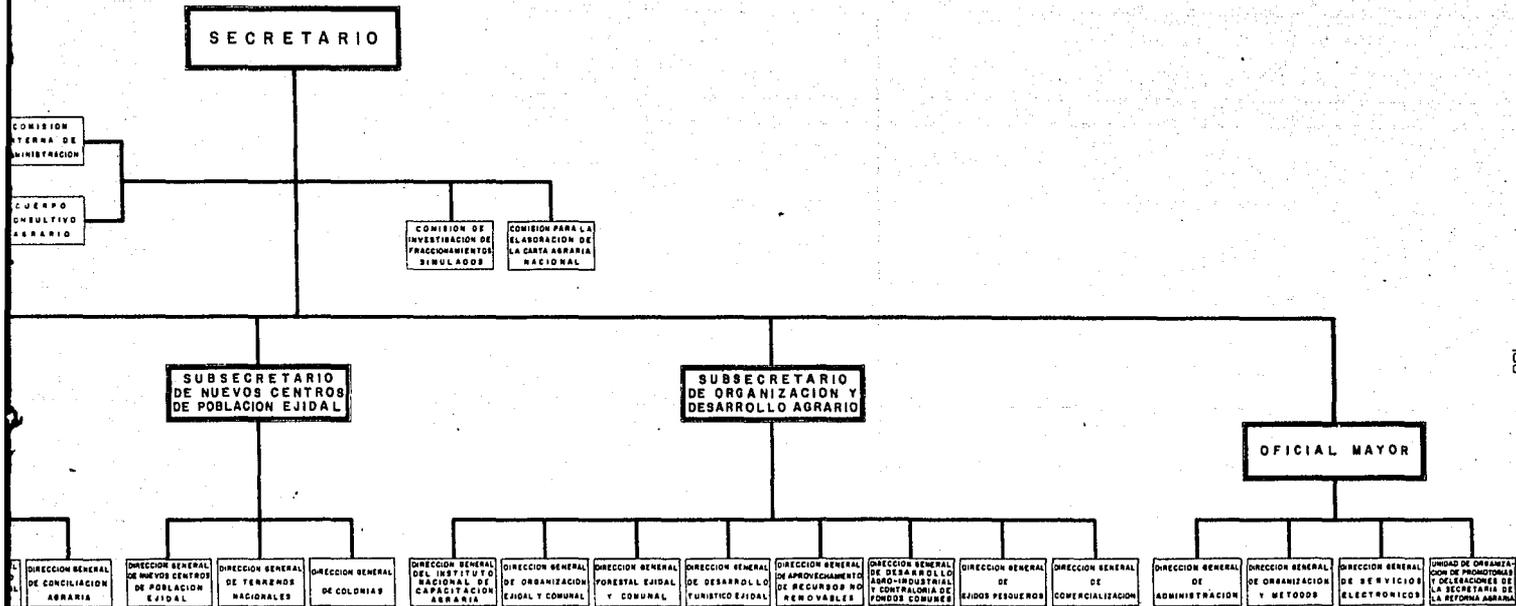
Tiene como funciones específicas entre otros vigilar y controlar el presupuesto de egresos, las adquisiciones y al--macenes, el activo fijo y económico, el inventario y los ve--hículos; recibir y controlar la correspondencia. Lámina 27.

Además a través de la Subdirección de Recursos Humanos, controlar todo lo relativo al personal de la Secretaría. (66)

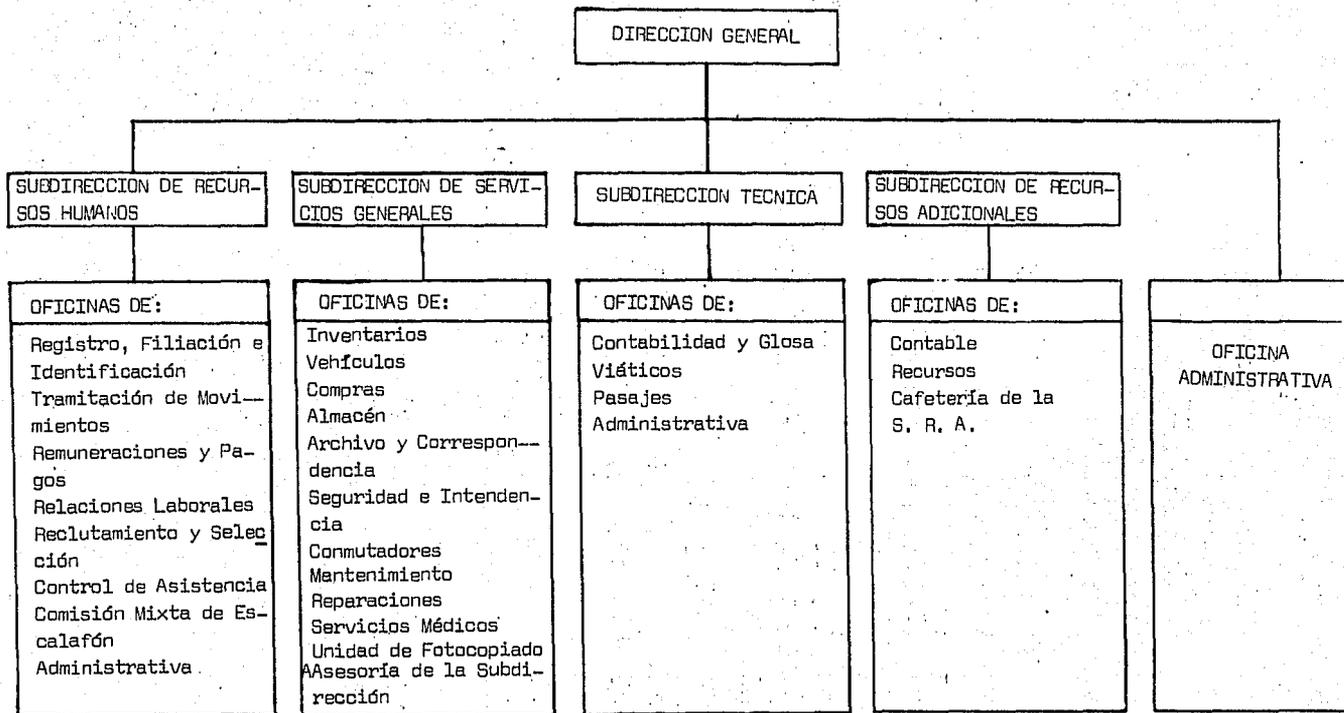
SECRETARIA DE LA REFORMA



DE LA REFORMA AGRARIA



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION



17.- SECRETARIA DE TURISMO

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Administración
- V.- Oficina de Personal

I.- Antecedentes históricos:

Por acuerdo presidencial el 11 de julio de 1929, se creó la Comisión Mixta Pro-turismo, dependiente de la Secretaría de Gobernación.

Por ley el 7 de febrero de 1930, se estableció la Comisión Nacional de Turismo, presidida por el Secretario de Gobernación.

El decreto del 15 de diciembre de 1932, se confiere al Secretario de Economía Nacional las atribuciones que tenía el Secretario de Gobernación en la Comisión Nacional de Turismo.

En el acuerdo presidencial del 27 de marzo de 1933, crea la Comisión, el Comité Oficial y el Patronato de Turismo.

El decreto presidencial del 18 de mayo de 1935, la Comisión Nacional de Turismo, queda integrada por el Consejo Patrocinador, el Consejo Consultivo y el Comité Ejecutivo.

En la Ley General de Población del 29 de agosto de 1936, las funciones de turismo quedaron encargadas a la Dirección General de Población de la Secretaría de Gobernación.

El reglamento de la Ley General de la Población del 7 de junio de 1937, estableció el Departamento de Turismo de--

pendiente de la Secretaría de Gobernación.

En el acuerdo presidencial del 21 de diciembre de 1939, se crea el Consejo Nacional de Turismo, compuesto por el Patronato Oficial y las Comisiones Nacional y Locales de Turismo.

La Comisión Nacional de Turismo compuesto por el Consejo Nacional y el Comité Ejecutivo, es creada por Ley el 27 de diciembre de 1947.

La Ley Federal de Turismo del 31 de diciembre de 1949, se crea la Dirección General de Turismo dependiente de la Secretaría de Gobernación y al mismo tiempo se creó el Consejo Nacional de Turismo como órgano consultor.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, del 24 de diciembre de 1958, crea el Departamento de Turismo.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, publicada en el Diario Oficial del 31 de diciembre de 1974, se modifica la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, creando la Secretaría de Turismo. (67)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 5-II-1917.

Convención sobre condición de los extranjeros, celebrada en la Habana, Cuba D.O. 20-VIII-1931.

Convención sobre facilidades aduaneras del Turismo celebrada en Nueva York, E.U.A. D.O. 7-XI-1957.

Protocolo adicional de la convención sobre facilidades aduaneras del turismo, relativo a la importación de documen-

tos y de material de propaganda celebrada en Nueva York --
E.U.A. D.O. 7-XI-1957.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. D. O. --
24-XII-1958.

Ley Federal de Turismo D.O. 1-III-1961.

Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento de Turismo.
D. O. 13-XII-1956.

Ley de Vías Generales de Comunicación D. O. 19-II-1940

Ley Federal de Fomento al Turismo D.O. 28-I-1974

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. D. O. --
31-XII-1974.

Acuerdo que contiene la determinación para que los --
prestadores de servicios turísticos que reciben las formas --
D.T. 113 y D.T. 114 relativas al movimiento de pasajeros las
envíen debidamente contestadas al Departamento de Turismo. --
D. O. 16-X-1971.

Acuerdo para promover la mejor capacitación administra
tiva y profesional de los trabajadores al servicio del Esta-
do. D. O. 26-VI-1972.

Acuerdo por el que se reforman los estatutos de la Cá-
mara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos --
Condimentados. D. O. 17-I-1974.

Acuerdo que autoriza las tarifas para los guías, y --
guías choferes que regirán en la República Mexicana. D. O.
14-VI-1974.

Acuerdo por el que se crea el Fideicomiso, Ciudad Tu-
rística Portuaria Cabo San Lucas. D. O. 31-V-1975. (68)

Atribuciones:

I.- Aplicar la presente ley y sus reglamentos.

II.- Formular la programación de la actividad turística nacional y organizar, coordinar, vigilar y fomentar su desarrollo.

III.- Autorizar los proyectos con fines preponderantemente turísticos, que pretendan realizar otras entidades federales de el sector público.

IV.- Promover en coordinación con las entidades federales las zonas de desarrollo turístico nacional.

V.- Autorizar, sobre la base del reconocimiento de una utilidad razonable, los precios, o las tarifas de los servicios públicos, con excepción de las tarifas de transporte de pasajeros así como controlar y vigilar su correcta aplicación.

VI.- Vigilar que la prestación de servicios públicos turísticos se proporcione conforme a las disposiciones legales, correspondientes y en los términos autorizados, así como en la forma en que se hayan contratado.

VII.- Formar parte de los comités técnicos de los fideicomisos que constituya el Gobierno Federal con fines turísticos.

VIII.- Programar, organizar, coordinar, vigilar y ejecutar en su caso las medidas de promoción y fomento al turismo con las Secretarías y Departamentos de Estado, organismos descentralizados, empresas de participación estatal, comités técnicos de fideicomisos turísticos, autoridades estatales y municipales para que en el campo de sus respectivas funciones o atribuciones se cumplan los planes oficiales de desarrollo turístico.

IX.- Gestionar la celebración de convenios con otros - gobiernos, organismos internacionales y empresas extranjeras, que tengan por objeto promover y facilitar el intercambio y - desarrollo turístico, con intervención de la Secretaría de - Relaciones Exteriores y otras dependencias competentes, en - su caso.

X.- Organizar, promover, dirigir y coordinar los espec - táculos, congresos excursiones, audiciones, representaciones y otro eventos tradicionales y folklóricos de carácter ofi - cial, para atracción turística. (69).

III.- Estructura orgánica:

En la lámina 28, se aprecia el nivel jerárquico que - guarda con respecto a otras dependencias, la Secretaría de - Turismo que a continuación estudiamos.

IV.- Dirección General de Administración:

Objetivo:

Proporcionar y controlar los recursos humanos, materia - les y financieros necesarios para el logro de los objetivos - generales de la Secretaría.

Funciones Generales:

Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar las - funciones administrativas y de servicio que presta la direc - ción general de administración a la Secretaría, responsabi - lizándose de su correcto y eficiente funcionamiento. Lámina - No. 29.

V.- La Oficina de Personal

Tiene como objetivo primordial el optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos, dentro de los límites y posibilidades que ofrezcan la disponibilidad y utilización concurrente de los recursos materiales, financieros y tecnológicos y con satisfacción tanto de los objetivos institucionales como de los intereses y aspiraciones legítimos de los trabajadores. Lámina No. 30.

Obtener y mantener permanentemente al personal en condiciones óptimas de actitud y aptitud, ubicarlo, desarrollarlo, retribuirlo y motivarlo.

Funciones genéricas:

- 1.- Determinar las necesidades de recursos humanos.
- 2.- Reclutar, seleccionar y controlar los recursos humanos de la Secretaría.
- 3.- Tramitar los nombramientos de personal.
- 4.- Elaborar programas de capacitación y desarrollo.
- 5.- Establecer los controles administrativos del personal.
- 6.- Tramitar todo lo relativo a permisos, licencias, estímulos, sanciones y prestaciones del personal.
- 7.- Expedir la documentación para el trámite de asuntos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, El I.S.S.S.T.E., farmacia para empleados federales.

VI.- Prestaciones y Servicios:

Su objetivo:

Proporcionar seguridad y establecer a los trabajadores y a sus beneficiarios para que obtengan bienestar y aumento en su capacidad adquisitiva a fin de que el propio empleado-cumpla eficientemente con sus labores.

Principales funciones:

Prestaciones Económicas:

Establecimientos de centros comerciales para el trabajador y sus beneficiarios.

Venta y arrendamiento de casas para la habitación familiar, así como el otorgamiento de créditos para la adquisición de terrenos para esa misma finalidad.

Otorgamiento de préstamos a corto y mediano plazo.

Establecimientos de fondo de ahorro, seguros de vida, pagos de marcha y ayuda al matrimonio, pensiones y jubilaciones.

Facilitar la transportación del personal desde su alojamiento al lugar donde desempeña sus labores y viceversa.

Otorgar facilidades para que el trabajador y sus beneficiarios puedan hacer uso de los servicios de transportación propiedad del Estado.

Prestaciones Médico - Asistenciales.

Proporcionar servicio médico integral al trabajador y sus beneficiarios.

Llevar a cabo programas de educación y desarrollo que abarque desde la seguridad en el trabajo hasta la seguridad en el hogar.

Proporcionar los medicamentos necesarios mediante un cuadro básico y farmacias de descuento.

Proporcionar servicio médico de urgencia para atender las lesiones que sufran los trabajadores en su lugar de trabajo, tal como de enfermedades y malestares físicos que se presentan durante las horas laborales.

Establecer guarderías infantiles.

Prestaciones sociales.

Elevar el nivel cultural y social de los empleados a fin de mantener la dinámica de estratificación mediante la creación de centros de capacitación de artes y oficios.

Indicar al personal para que, fuera de las horas de labores mediante programas, en forma gradual se dediquen a actividades, sociales, culturales, deportivas y creativas.

Mantener relaciones con la representación sindical para buscar solución a los asuntos que éste plantee en favor de sus trabajadores.

Establecer normas de trabajo que mantengan adecuadas relaciones laborales.

Conocer suficientemente los intereses del personal y lo que se debe o puede esperar del mismo.

Analizar la actitud del empleado y su proceso de integración al grupo.

Investigar y valorar las características y modalidades del medio ambiente laboral y proponer las modificaciones pertinentes que contribuyan a una mayor eficacia del personal.

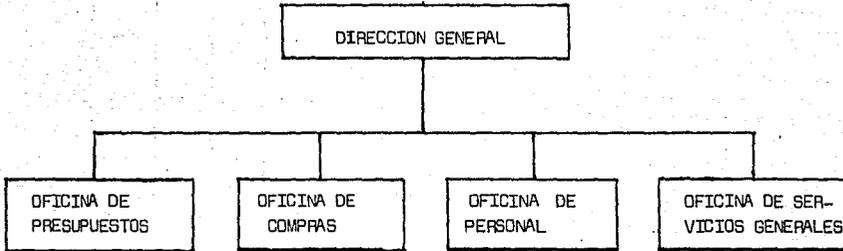
Orientar y encauzar al empleado con su medio ambiente de trabajo a fin de lograr su adaptación al grupo de

trabajo.

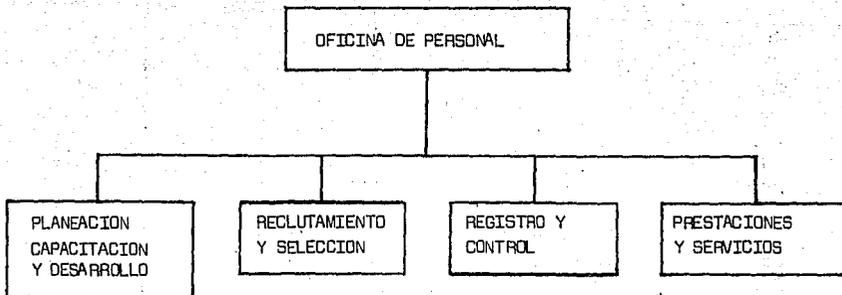
Mejorar la comunicación entre la dependencia y su personal estableciendo los medios y canales adecuados. --

(70)

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

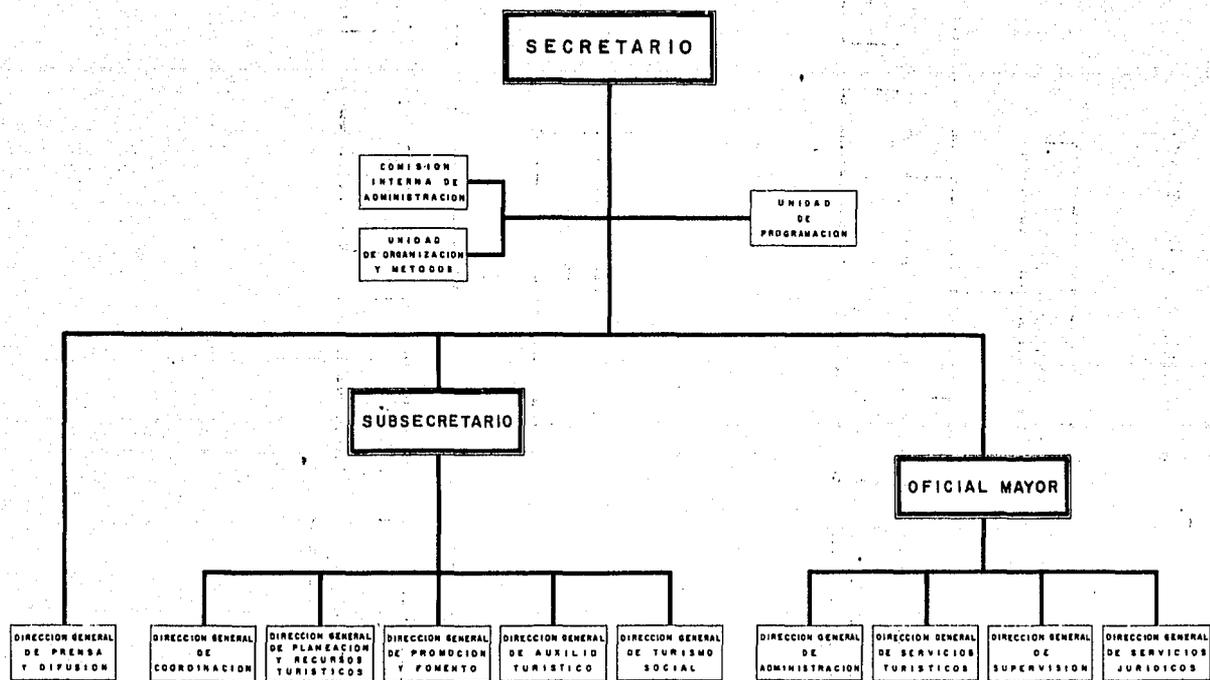


LAMINA No 29



LAMINA 30

SECRETARIA DE TURISMO



18.- SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Administración.
- V.- Dirección General de Bienestar y Promoción Social-
de los Trabajadores

I.- Antecedentes históricos:

Fue en el año de 1911 cuando aparecieron los servicios administrativos del trabajo o sea la organización de las funciones públicas encargadas de conocer de la materia, en forma especializada. Dicho acontecimiento lo constituyó la creación de una oficina denominada Departamento de Trabajo, de--pendiente de la entonces Secretaría de Fomento, Colonización e Industria.

Las actividades asignadas a ese organismo fueron las -siguientes:

- 1- Reunir, ordenar y publicar datos e información relacionadas con el trabajo en toda la república.
- 2- Servir de intermediario en todos los contratos de -braceros y empresarios cuando lo solicitaran.
- 3- Procurar facilidades en el transporte de los obre--ros a las localidades a donde fueran contratados.
- 4- Procurar el arreglo equitativo en los casos de con-flicto entre empresarios y trabajadores y servir de árbitro en sus diferencias, cuando así lo solicita-ran los interesados.

Con la Constitución Política de México en 1917, vigen-te, se consagraron los postulados de reivindicación social -

por los que se había luchado, naciendo en el panorama jurídico nacional las garantías individuales y sociales que establece el artículo 123 de la Carta Magna en beneficio de los trabajadores; entre los principales logros encontramos: fijación de la jornada máxima de 8 horas, las indemnizaciones por despido injustificado, la responsabilidad patronal prove-niente de los riesgos profesionales de sus obreros, el derecho de asociación y huelga de los trabajadores.

Como resultado del auge que cobró el movimiento obrero con base en el nuevo estatuto, los problemas de trabajo fueron más numerosos y de mayor profundidad, por cuyo motivo en la Ley de Secretarías de 1917, se elevó el rango administrativo de los servicios con mira a mejorarlos, pasando a formar parte de las actividades básicas de la antes citada Secretaría que cambió su denominación por la de Industria, Comercio y Trabajo. Uno de los efectos más significativos de la nueva organización, fue que se creara el servicio inspectivo del trabajo.

El crecimiento de los servicios se extendió por todo el territorio nacional al hacer uso las Legislaturas de los Estados de las facultades que, para legislar en materia de trabajo, les concedía el texto original del citado artículo 123, creándose asimismo, con ese motivo, dependencias encargadas de atender los problemas que surgieran con motivo de la expedición de los ordenamientos naciendo como expresión máxima de la nueva función pública, Las Juntas Municipales de Conciliación y Las Juntas Centrales de Conciliación y Arbitraje, integradas con representantes obreros, patronales y del gobierno, al mismo tiempo que los servicios inspectivos del trabajo con jurisdicción local.

Habiendo quedado incorporados a los servicios administrativos del trabajo los problemas de previsión social, surgieron nuevas responsabilidades, como consecuencia tanto de la necesidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos --

constitucionales relativos, cuanto de la atención y consulta técnica que solicitaban los trabajadores para orientarse en el ejercicio de sus derechos, particularmente tratándose de accidentes y enfermedades profesionales y con especial significación, de los padecimientos en la industria minera; con ese motivo se organizó la Sección de Higiene y Salubridad Industriales, dependiente del Departamento del Trabajo, quedando encargada de estudiar las enfermedades y accidentes profesionales, para hacer valoraciones de las incapacidades, resultantes, y también se iniciaron las investigaciones y los primeros estudios sobre el trabajo de la mujer.

La diversa naturaleza de los conflictos de trabajo provocó problemas de competencia de interpretación de la Constitución, en aquellos casos en que ascendían el ámbito geográfico de las entidades federativas, cuyas leyes laborales no podían resolver dichas cuestiones, motivaron que en el año de 1927 se creara la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, de acuerdo con las facultades constitucionales del Presidente de la República para prever, en la esfera administrativa a la exacta observancia de las leyes promulgadas por el Congreso de la Unión.

Desaparecida la facultad de legislar en materia de trabajo que tenían los estados de la federación, como consecuencia de la reforma consiguiente al artículo 123 de la Constitución, lo que ocurrió en el año de 1929 fué que quedó únicamente la atribución legal del H. Congreso de la Unión para expedir leyes sobre el trabajo, aunque con la modalidad de que la aplicación y vigilancia quedaba conferida a las autoridades locales en los asuntos reservados a su competencia.

Creada la nueva situación constitucional en el año de 1931 se expide la Ley Federal del Trabajo, cuya influencia en los servicios administrativos del trabajo fue de gran importancia, ya que preciso con mayor amplitud quienes eran las autoridades a cuyo cargo quedaban los mismos, así como -

también reglamentos en forma abundante y concreta los procedimientos que debían observarse en la solución de las demandas laborales.

La Reforma Constitucional tuvo otro efecto de singular importancia, que se independizara de la Secretaría de Industria y Comercio y Trabajo, volviéndolo autónomo y con subordinación directa del Poder Ejecutivo, el Departamento del Trabajo.

Las funciones asignadas al nuevo departamento, fueron las siguientes:

Estudio, iniciativa y aplicación de las leyes federales del trabajo y sus reglamentos; asociaciones obreras y patronales de resistencia; contratos de trabajo e inspección del mismo; seguros sociales; congresos y reuniones nacionales e internacionales del trabajo e intergremiales; comisiones mixtas de empresa y otros organismos preventivos o conciliatorios de conflictos; juntas y tribunales de conciliación y arbitraje de jurisdicción federal; Procuraduría del Trabajo, Investigaciones e Informaciones Sociales; Oficina de Prevención Social e Higiene Industrial incluyendo bolsas de trabajo y medidas tendientes a resolver el problema de los desocupados.

El funcionamiento del Departamento del Trabajo, que fue bastante para su tiempo, ya no estaba en concordancia con la evolución natural de los problemas del trabajo que se presentaban en el campo nacional como uno de los más graves problemas del mismo y que, por tanto, requerían una creciente atención oficial. Todo ello motivó que se confrontara la necesidad de acrecentar tales servicios, dándoles el rango que las circunstancias requerían y por ello, en el año de 1941, se reformó nuevamente la Ley de Secretarías de Estado para crear la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, cuya categoría permitió desde luego, el incremento de su presu-

puesto y consecuentemente, el de la calidad y cantidad de sus funciones. (71)

II.- Legislación y Atribuciones:

Legislación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial 5-II-1917.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. Diario Oficial 23-XII-1958.

Ley Federal del Trabajo. Diario Oficial 1-IV-1970.

Ley del Seguro Social. Diario Oficial 12-III-1973.

Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial 13-III-1973.

Atribuciones:

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado.

Artículo 15.

A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos: 3

I.- Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones que contiene el art. 123 y demás relativos de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos.

II.- Procurar el equilibrio entre los factores de la producción de conformidad con las disposiciones legales relativas.

III.- Intervenir en los contratos de trabajo de los na

cionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, Industria y Comercio y Relaciones Exteriores.

IV.- Intervenir en la formulación y promulgación de los contratos-ley de trabajo.

V.- Establecer bolsas federales de trabajo y vigilar su funcionamiento.

VI.- Vigilar el funcionamiento de las Juntas de Conciliación y de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones reguladoras de relaciones obrero-patronales de jurisdicción federal.

VII.- El registro de asociaciones obrero-patronales y profesionales de jurisdicción federal.

VIII.- El estudio de medidas de seguridad e Higiene Industrial y su cumplimiento.

IX.- Manejo de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

X.- Exposiciones y Museos de Trabajo y Previsión Social.

XI.- Congresos y Reuniones Internacionales sobre el trabajo.

XII.- Asuntos relacionados con el Seguro Social.

XIII.- Planes de estudio para incrementar la ocupación en el país. (72)

III.- Estructura orgánica:

En la lámina 31, podemos apreciar, que del oficial mayor, depende la oficina de Coordinación General de los Pro--

gramas Internos de Bienestar.

IV.- Dirección General de Administración:

Atender los asuntos relacionados con el personal de la Secretaría.

Tramitar los asuntos del personal, relacionados con sus prestaciones, ante las instituciones encargadas de prestarlas.

Atender las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría.

Mantenimiento y vigilancia, etc. (73)

V.- Dirección General de Bienestar y Promoción Social de los Trabajadores:

Propiciar, conforme a la ley, la adecuada coordinación de las atribuciones de la propia Secretaría, en la promoción social y cultural de los trabajadores, con las tareas semejantes o concurrentes que tienen a su cargo otros organismos de bienestar social e instituciones culturales.

Realizar los estudios técnicos y allegarse la información necesaria que facilite a la Secretaría la intervención que las leyes señalan en materia de seguridad social y de vivienda para los trabajadores.

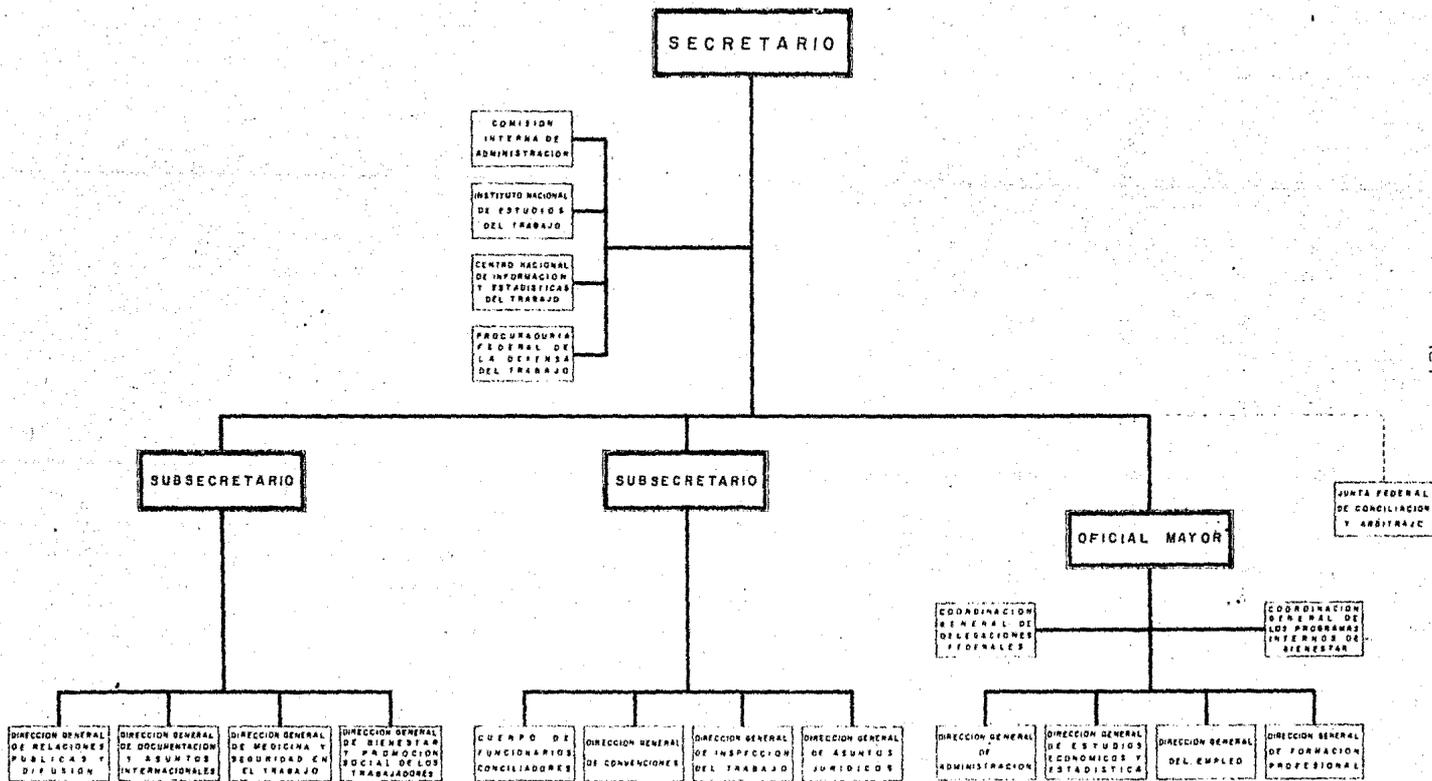
Estudiar y recomendar las medidas destinadas a mejorar las condiciones de vida y protección del salario y consumo de los trabajadores.

Organizar y promover exposiciones, ediciones de libros y cuadernos, salas de lectura, bibliotecas, museos, conferencias y todo tipo de actividades similares que tiendan a ele-

var la cultura de los trabajadores y sus familiares.

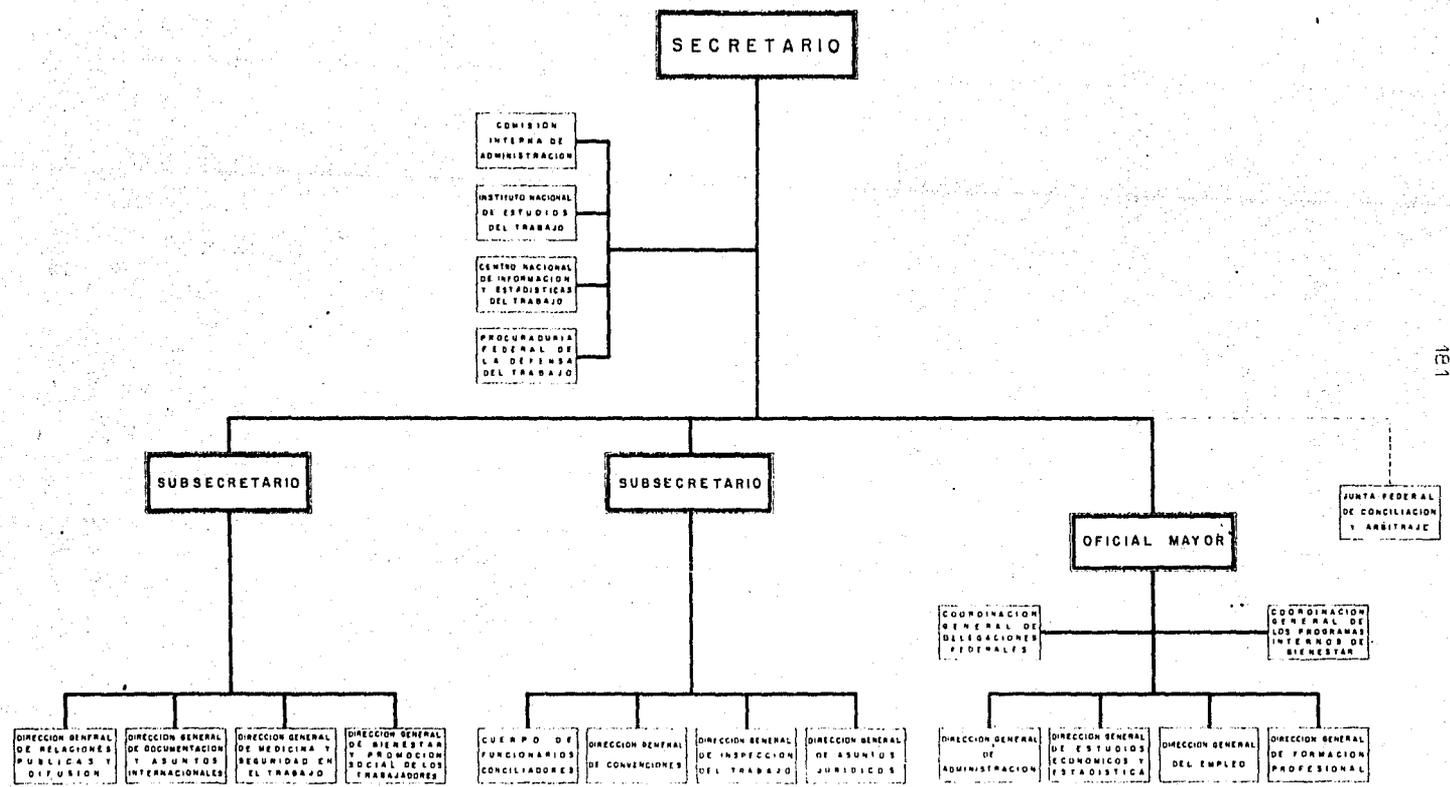
Formular y desarrollar programas de orientación para - los trabajadores y su familia, sobre las instituciones y los medios de que dispone para defensa de sus derechos e intereses para el desarrollo social y educativo de la familia, así como para lograr mejores niveles de bienestar. (74)

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL



131

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL



181

19.- DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL

- I.- Antecedentes históricos
- II.- Legislación y Atribuciones
- III.- Estructura orgánica
- IV.- Dirección General de Servicios Administrativos

I.- Antecedentes históricos:

Por decreto presidencial en 1824, se establece en la ciudad de México, que suple al jefe político por un gobernador, subsistiendo los ayuntamientos en los pueblos del Distrito Federal.

Se expide un decreto en 1836 por el cual el Distrito Federal fué incorporado al Departamento de México; los poderes federales conservarán como residencia oficial la ciudad de México.

En 1853, se dictó la ordenanza provisional del Ayuntamiento de México, que dispuso que el Cuerpo Municipal se compondría de un presidente, doce regidores y un síndico.

La Constitución de 1857, en que se restaura el federalismo, estableció que con el Territorio del Distrito Federal se formará el Estado del Valle de México, cuando los poderes se trasladaran a otro lugar y se dictaron diversas disposiciones gubernamentales para el Distrito Federal, sobre la base de ayuntamiento de elección popular.

En 1903 se dispuso dividir en 13 municipalidades regidas en su régimen anterior por disposiciones dictadas por el Congreso de la Unión. El Presidente de la República ejercía el Gobierno del Distrito Federal, el presidente del Consejo Superior de Salubridad y el Director de Obras Públicas. Los ayuntamientos conservaron sus funciones políticas y en lo ad

ministrativo, las de tipo consultivo y de vigilancia.

En 1917, Venustiano Carranza, en uso de las facultades de que estaba investido, expidió la Ley de Organización Política del Distrito Federal y de los Territorios, que contenía capítulos relativos al gobierno del Distrito Federal.

En 1928, se suprimió el municipio y se encomendó el gobierno al Presidente de la República, quien lo ejerce por conducto del órgano u órganos que determina la ley respectiva. También se encomendaban al Gobierno del Distrito Federal y a los municipios.

En 1970, hay reformas y modificaciones a la Constitución en el artículo 73 fracción VI, mismas que entran en vigencia en 1972; la innovación fundamental es: La descentralización administrativa.

La función judicial en el Distrito Federal corresponde a los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito y Territorios Federales; el ministerio público está a cargo de un Procurador General; los que mantienen relaciones administrativas y presupuestales con el Departamento del Distrito Federal.

En 1971, se creó el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, y también es dotado de plena autonomía para dictar los fallos en las controversias de carácter administrativo, los asuntos de la competencia del Tribunal Fiscal de la Federación.

En 1972, con las reformas y modificaciones referentes a la desconcentración y de la reorganización interna, determina los 2 niveles jerárquicos básicos que son: El jefe del Departamento como máxima autoridad y los delegados como segunda autoridad en sus respectivas jurisdicciones.

II.- Legislación y Atribuciones.

Legislación.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial 5-II-1917.

Artículo 27, fracciones VI, XI y XVII; artículos 43, -
52, 56, 73, fracción VI, bases 1a., 4a. y 5a.; artículo 74, -
fracción VI; artículo 79, fracciones II y V; artículo 89, -
fracciones II, XIV y XVII; artículo 92/104, fracciones I y VI;
artículo III, párrafo quinto; artículo 123, apartado B; y ar
tículo 131.

Ley de Hacienda del Departamento del Distrito Federal.
Diario Oficial 31-XII-1941.

Ley de Planificación del Distrito Federal. Diario Ofi-
cial 31-XII-1953 y demás leyes, reglamentos y decretos, rela
tivos al Distrito Federal.

Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. Diario -
Oficial 24-XII-1958.

Ley de Ingresos del Departamento del Distrito Federal.
Diario Oficial 29-XII-1971.

Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal. -
Diario Oficial 29-XII-1970 y sus reformas y adiciones. Dia--
rio Oficial 31-XII-1971 y 30-XII-1972. (75)

Atribuciones:

Artículo 19 de la Ley de Secretarías y Departamentos -
de Estado.

Al Departamento del Distrito Federal corresponde el -
despacho de los siguientes asuntos:

1.- Prestar los servicios públicos generales y específicos que requiera la población del Distrito Federal.

2.- Los asuntos relacionados con el gobierno de dicha entidad en los términos de su Ley Orgánica, y

3.- Los demás que le atribuyen expresamente las leyes y reglamentos. (76)

III.- Estructura orgánica:

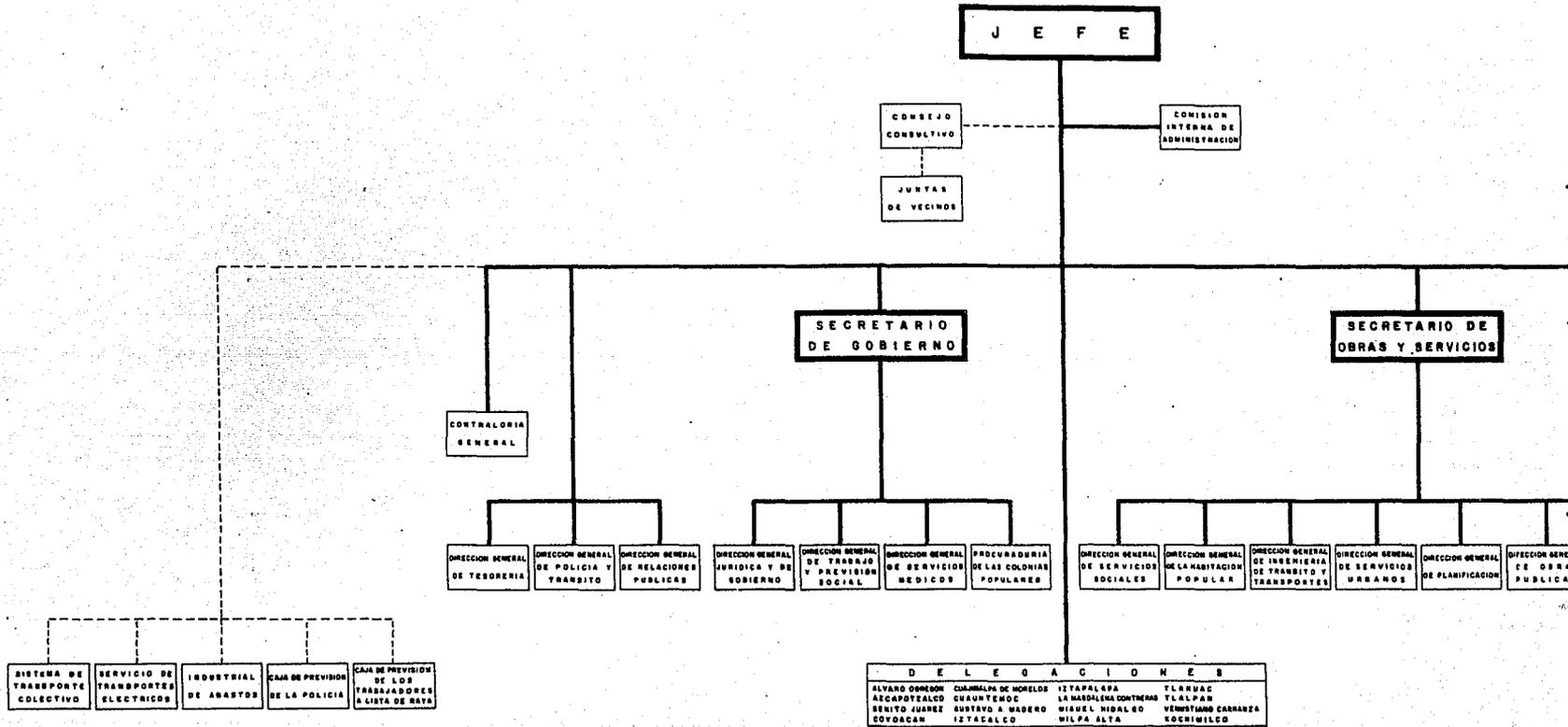
En la lámina No. 32 podemos apreciar la organización jerárquica que guarda este departamento en relación a las de más dependencias gubernamentales.

IV.- Dirección General de Servicios Administrativos:

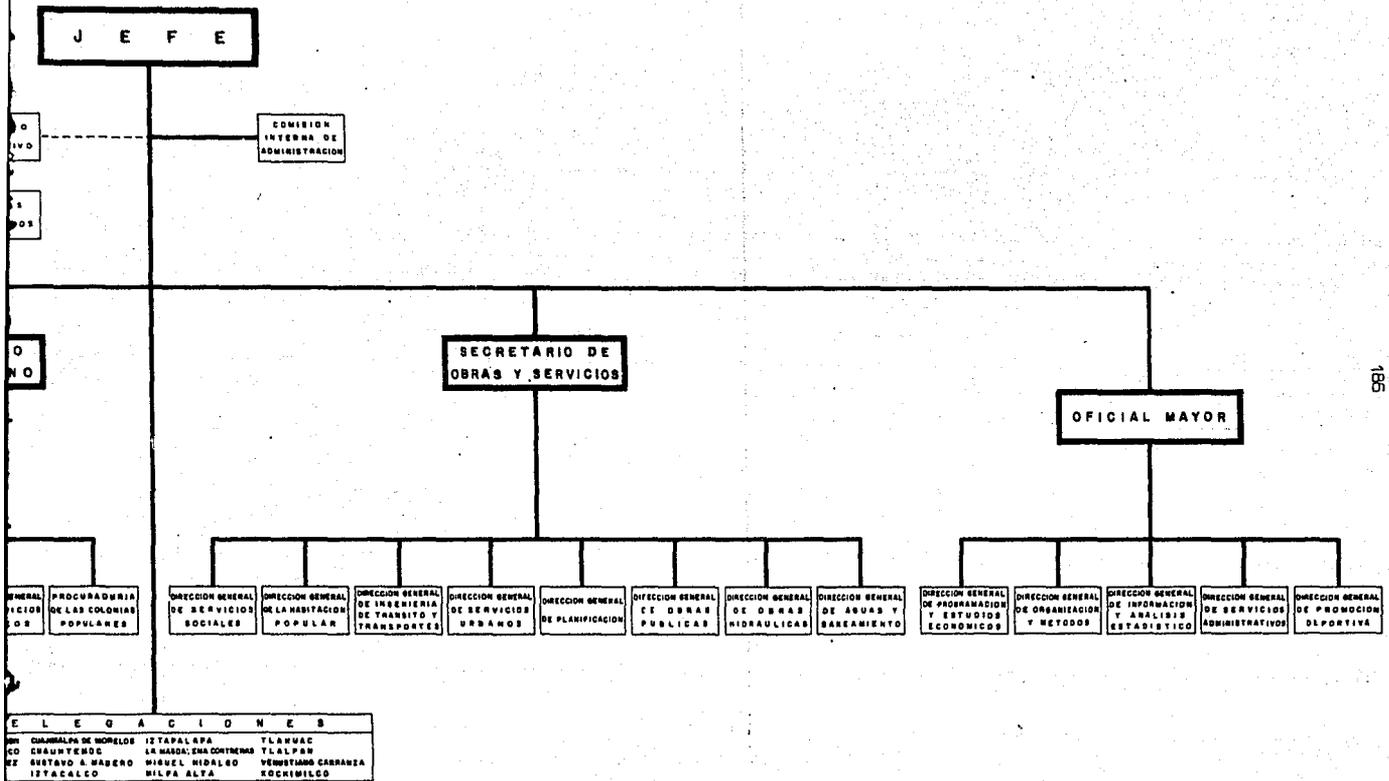
Se encarga de efectuar la tramitación de nombramientos contratos de prestación de servicios, contratación de personal, registro y movimientos del mismo. Vigilar la adquisición y la administración de artículos en general para abastecer oficinas dependencias y establecimientos del Departamento del Distrito Federal.

Efectuar el registro control de los vehículos de su propiedad. Tramitar la entrada y salida de correspondencia así como el buen funcionamiento del archivo general y de intendencia. (77)

DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL



DEL DISTRITO FEDERAL

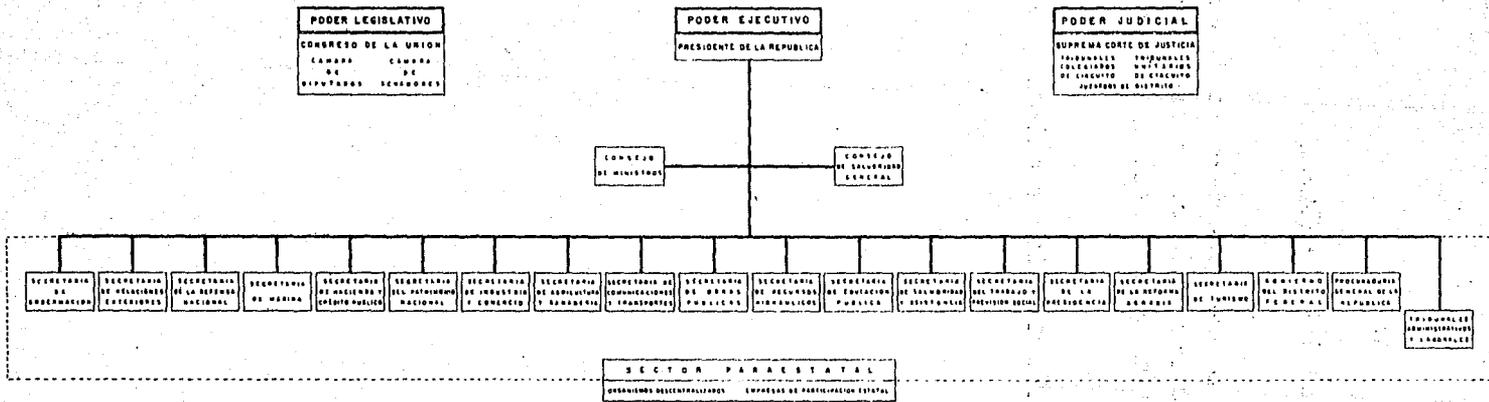


20.- LA ORGANIZACION DE GOBIERNO FEDERAL

En la lámina 33, se puede apreciar gráficamente la organización jerárquica y la relación que guardan entre sí las diferentes dependencias gubernamentales, que conforman nuestro sistema burocrático.

Sin considerar la modificación efectuada durante el régimen del Sr. Lic. J.L.P.

ORGANIZACION DEL GOBIERNO FEDERAL



NOTAS AL CAPITULO III.

- (1) Manual de Organización del Gobierno Federal. Ed. Secretaría de la Presidencia. 1976. p. 150
- (2) Mendieta Nuñez, Lucio. "La Administración Pública en México", 1942 p. 35.
- (3) Shaeffer, Gordon. "La Administración Pública Mexicana", 1955, VII. pp. 83
- (4) Manual de Org. del Gobierno Fed. Ob. cit. pág. 231.
- (5) Mendieta Nuñez, ob. cit. p. 37
- (6) Ibid. p. 39.
- (7) Manual de Organización del Gob... Ob. cit.
- (8) Ibid. pág. 233
- (9) Ibid. pág. 234
- (10) Manual de Organización de la Secretaría de Gobernación. 1975. pp. 129-132.
- (11) Ibid. pág. 215-216.
- (12) La Cancillería Mexicana. ed. Secretaría Relaciones Exteriores. 1974, pp. 5-97.
- (13) Manual del Gobierno. ob. cit. pp. 406-407.
- (14) Ibid. pp. 417
- (15) Manual de Organización del Gobierno Federal. Secretaría de la Presidencia. 1976 p. 199
- (16) Ibid p. 206
- (17) Cárdenas de la Peña, Enrique. "Semblanza Marítima del México Independiente y Revolucionario". I. p. 215.
- (18) Ibid. p. 238.

- (19) Ibid p. 240
- (20) Manual de Organización ob. cit.
- (21) Ibid p. 65, 79
- (22) Ibid p. 207
- (23) Manual de Información de Servicios y Prestaciones para el personal civil, Secretaría de Marina 1976. pp 19-33.
- (24) Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. D.O. 29-VI-76 No. 41 XXXCCCVI.
- (25) Mijares Palencia, José. "El Gobierno Mexicano su Organización y funcionamiento". México, 1936. Ed. Heras. - pp 167-168.
- (26) Sierra J. Carlos "Historia de la Tesorería de la Federación" 1972 pp. 9-12
- (27) Manual de Organización del Gob. Fed. Ob. Cit. p. 254
- (28) Ley de Secretarías de Estado. artículo 6º p.18
- (29) Manual de Organización del ... ob. cit. p. 270
- (30) Mijares Palencia, José "El Gob. ... ob. cit. pp.
- (31) Manual de Organización del ... ob. cit. pp. 329
- (32) Ibid. pp. 331
- (33) Ibid: pp. 244
- (34) Ibid. pp. 291
- (35) Manual de Organización de la Secretaría de Agricultura y Ganadería. México 1974/75. Talleres Gráficos de la - S.A.G. pp. 120-125.
- (36) Antecedentes de un estudio interno realizado por la - propia Secretaría.

- (37) Manual de Organización del ... ob. cit. pp. 181-183.
- (38) Ibid. p. 193
- (39) Pérez Elias, Antonio. "Los Caminos Mexicanos" México. 1964. pp. 25-50.
- (40) Manual de Org. del ... ob. cit. pp. 313
- (41) Ibid. pp. 322
- (42) Mijares Palencia, ob. cit. pp. 172-173
- (43) Manual de Org. del ... ob. cit. pp. 367
- (44) Manual de Organización de la Secretaría de Educación - Pública. 1974/75. pp. 309-312.
- (45) Ibid. pp. 314-317.
- (46) J. Alvarez Amezquita, et. al. "Historia de la Salubridad y Asistencia en México". México 1960. p. 219.
- (47) Ibid. 228.
- (48) Ibid. 280.
- (49) Ibid. 295.
- (50) De la Riva Rodríguez, Javier. "Salubridad y Asistencia Médico-Social" en México 50 años de Revolución.II. p.-389.
- (51) J. Alvarez Amezquita. ob. cit. p. 324.
- (52) Diario Oficial. 15-X-1943. No.57 Vol. CCXXXIV
- (53) Ley de Secretarías y Deptos. de Estado Art. 7 p.7 -- (D.O. 24-XII-1958)
- (54) Manual de Organización de la Secretaría de Salubridad y Asistencia. 1975. p. 5
- (55) Manual de Organización del SAG. ob. cit. p. 329.

- (56) Ibid. p. 330.
- (57) Manual de Org. de S.S.A. ... ob. cit. p. 79
- (58) Manual de Organización del Gob. Fed. Ob. cit. p.351
- (59) Ibid. p. 354.
- (60) Ibid. p. 360.
- (61) "Antecedentes de la Reforma Agraria". 1975. Biblioteca Campesina, ed. SAG. pp. 239-248
- (62) Manual de Organización del Gob.Fed. ob. cit. pp. 389.
- (63) Carta del Sr.Presidente Echeverría Alvarez al H. Congreso de la Unión.
- (64) Manual de Organización del Gob.Fed. ob. cit. pp.389
- (65) Ibid. p. 389-390
- (66) Ibid. p. 398
- (67) Ibid. p. 449
- (68) Ibid. p. 449-451
- (69) Ibid. p. 451-452
- (70) Manual de Organización de la Sec. de Turismo
- (71) Evolución histórica de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social. México 1957. Talleres Gráficos de la Nación. pp. 11-18.
- (72) Manual de Organización del. ... ob. cit. p. 436
- (73) Ibid. p. 443
- (74) Ibid. p. 440
- (75) Ibid. pp. 489
- (76) Ibid. pp. 491
- (77) Ibid. pp. 500

CAPITULO IV PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y FORMULACION DE LA- HIPOTESIS.

- 1.- Hipótesis Principal
- 2.- Hipótesis Secundarias
- 3.- Hipótesis Integradora de las Hipótesis Secundarias
- 4.- Variables Dependientes y Variables Independientes
- 5.- Determinación de Variables de Control
- 6.- Definición de los Objetivos

1.- Hipótesis Principal:

El elemento humano es el factor más importante para el funcionamiento de toda organización sin embargo no se le da la importancia debida en el renglón de servicios y prestaciones que otorga cada dependencia a sus trabajadores, independientemente de las establecidas por el I.S.S.S.T.E.

La falta de una oficina o departamento como órgano regulador dentro de cada dependencia, origina la disparidad existente entre las Secretarías de Estado, con respecto a prestaciones y servicios sociales en beneficio del trabajador, independientemente de las prestaciones que otorga el I.S.S.S.T.E.

De esta hipótesis principal se derivan las siguientes hipótesis secundarias:

2.- Hipótesis Secundarias:

1a.- La ineficacia de los órganos de difusión dentro del sector público, origina el desconocimiento de la existencia de servicios y prestaciones en beneficio del empleado federal.

2a.- Los empleados federales no hacen uso de los servi cios y prestaciones que otorga su dependencia, debido a la - falta de difusión y motivación, además de la lentitud de trá - mites y exceso de requisitos aunado a la ineficacia del per - sonal asignado a estas funciones.

3a.- Los sindicatos no se preocupan lo suficiente en - promover que los organismos públicos otorguen otros servi - cios y prestaciones adicionales al I.S.S.S.T.E., más acordes a las necesidades del trabajador.

4a.- La diversidad de criterios respecto a prestacio - nes y servicios sociales a nivel de secretarías, es la causa principal del problema que origina que el empleado sienta in seguridad, frustración u otro tipo de reacciones emotivas, - que se reflejan en su estado anímico y como consecuencia en el rendimiento de su trabajo.

3.- Hipótesis Integradora de las Hipótesis Secundarias:

El desconocimiento y poco uso de las prestaciones que otorga la Secretaría en donde las hay es por falta de comuni - cación y exceso de requisitos para otorgarlas.

Así mismo, es relativa la comunicación de los sindica - tos hacia los trabajadores, explicándoles sus derechos, lo - que provoca algunas crisis o situaciones emotivas que causan el desvío y en ocasiones la obstaculización de los objetivos del organismo.

Una vez que se han establecido tanto la hipótesis prin - cipal como las hipótesis secundarias, se procede a determi - nar las variables dependientes e independientes:

4.- Variables Dependientes y Variables Independientes:

Para la hipótesis principal:

Variable dependiente.- Algunos organismos tienen prestaciones adicionales.

1a. Hipótesis secundaria:

Variable dependiente.- Falta comunicación dentro de la organización.

Variable independiente.- Provoca el desconocimiento de la existencia de prestaciones.

2a. Hipótesis secundaria:

Variable dependiente.- Los empleados no utilizan los servicios y prestaciones.

Variable independiente.- Falta de difusión y lentitud de trámites.

3a. Hipótesis secundaria:

Variable dependiente.- Los sindicatos no se preocupan por las necesidades del empleado.

Variable independiente.- No promueven las prestaciones acordes a estas necesidades porque no hay comunicación con los empleados.

4a. Hipótesis secundaria:

Variable dependiente.- Algunas crisis emotivas que se dan entre los trabajadores.

Variable independiente.- Existen por la insatisfacción de necesidades y el no reconocimiento a su trabajo.

Hipótesis integradora de las hipótesis secundarias:

Variable dependiente.- No se hace uso de las prestaciones por desconocimiento y falta de comunicación, provocando algunas reacciones emotivas.

Variable independiente.- Ocasiona la obstaculización,-

retardo o desvío de los objetivos del Organismo.

5.- Determinación de las Variables de Control:

El control siempre presenta diversas facetas, en las que un sin número de factores pueden influir de una manera u otra, dependiendo de las características de la situación que se pretende controlar.

Muchas veces los intentos de control no resultan adecuados y como consecuencia los resultados no reflejan los fines perseguidos, sino que presentan efectos de otros factores desconocidos que casi siempre afectan las variables estudiadas. Los controles en la investigación son de suma importancia dado que proporcionan exactitud y veracidad a los resultados.

Al determinar estas variables se debe tomar en cuenta la mayor precisión y claridad posible para evitar distorsiones que puedan complicar el problema, formando así un ambiente de desconfianza que puede hacer fracasar la investigación.

Para la determinación de estas variables, es necesario tomar en consideración las características de cada muestra, analizando las situaciones que se relacionen con la misma.

Para efecto de nuestra investigación a continuación se detallan o enumeran las variables de control utilizadas.

Para la generalidad de empleados federales no importando su rango o categoría.

1.- Bloque socioeconómico:

Edad

Sexo

Estado civil

Nivel escolar

Número de personas con dependencia económica

Número de hijos con dependencia directa

Antigüedad general dentro del gobierno federal

Antigüedad dentro del organismo

Antigüedad en el puesto.

Tipo de categoría

Tipo de trabajo o actividad

Estado de satisfacción en el empleo actual

2.- Bloque de Prestaciones y Servicios:

Conocimiento de las prestaciones

a) falta de comunicación

b) desinterés

Uso de las prestaciones

a) falta de prestaciones

b) desinterés

Tipo de prestaciones que otorga el organismo

Prestaciones importantes en opinión del empleado

Existencia de prestaciones y su aplicación

Prestaciones que les gustaría tener

Importancia de prestaciones adecuadas

3.- Bloque de reacciones emotivas y comunicación:

Reacciones emotivas predominantes

Afectabilidad al desempeño de las labores
 Afectación al logro de los objetivos
 Preocupación del organismo hacia el trabajador
 ¿El trabajador siente esa preocupación?
 Comunicación del organismo hacia el empleado
 Comunicación del sindicato hacia el empleado
 Forma de comunicación.

6.- Definición de los Objetivos:

Una vez que se han clasificado las variables de control, se procede a establecer los objetivos que se pretenden alcanzar con esta investigación.

1.- Investigar, analizar y evaluar servicios sociales que otorga el gobierno federal al trabajador al servicio del Estado.

2.- Investigar cuales son los departamentos o direcciones encargados de conceder servicios y prestaciones a sus trabajadores en cada una de las dependencias públicas y el nombre con que se conoce a dicho departamento.

3.- Analizar las funciones del departamento de prestaciones y servicios en los organismos en donde éste exista, así como de los trámites que realiza y de su agilidad en cuanto al despacho de asuntos, de igual manera conocer los obstáculos que se le presentan al empleado para la obtención de sus prestaciones (tramitación de su solicitud).

4.- Encontrar y justificar las ventajas que presentaría la unificación e implantación de los servicios y prestaciones de las dependencias públicas hacia sus empleados.

5.- Poner de manifiesto las diferencias encontradas al analizar cada Secretaría, y dar una solución factible para la integración homogénea de las prestaciones y servicios a nivel intersecretarial siendo éste nuestro objetivo principal.

6.- Evaluar la influencia positiva o negativa en los empleados, de los servicios y prestaciones que reciben.

7.- Localizar las diferencias en la comunicación difusión y aplicación de los servicios y prestaciones por parte de la oficina correspondiente, así como el posible desinterés que el trabajador presenta.

8.- Detectar las crisis emotivas que provocan en el trabajador, la ausencia o deficiencia de los servicios y prestaciones.

9.- Posible aprovechamiento o utilización de este estudio de investigación, para la reforma administrativa referente a relaciones humanas (en el aspecto prestaciones sociales).

10.- Sugerir de manera profesional una o varias alternativas, con el fin de estandarizar los servicios y prestaciones a nivel intersecretarial.

CAPITULO V. ESTADISTICA POR MUESTREO EN BASE A CUESTIONARIO, TABULACION Y VACIADO DE DATOS

- 1.- Método utilizado
- 2.- Nomenclatura y desarrollo de la fórmula
- 3.- Agrupación de datos y distribución en el muestreo
- 4.- Construcción del cuestionario
- 5.- Tabulación y vaciado de datos

1.- Método utilizado:

Hemos llegado a la parte principal de nuestra investigación, ya que en la planeación de una encuesta por muestreo, siempre se llega al punto de tomar una decisión acerca del tamaño de la muestra. Si se toma una muestra demasiado grande, dependiendo del tamaño de la población, se corre el riesgo de desperdicio de recursos y material y por el contrario, si se toma una muestra demasiado pequeña disminuye la utilidad de los resultados.

En nuestro caso habremos de analizar 17 Secretarías de Estado y un Departamento, las cuales tienen una población heterogénea y dispar, por lo que procederemos a estratificarlas de acuerdo a su población. Este análisis abarca únicamente a los empleados que laboran en el área metropolitana. (tabla 2).

Nuestro sistema de investigación para la recopilación de datos se ha basado particularmente en dos métodos: la observación y la formulación de preguntas.

En el método de observación directa nos hemos dado cuenta del medio ambiente en el que los empleados federales desarrollan su labor, las condiciones físicas de las oficinas, su efectividad, etc.

En el método de preguntas se ha elaborado un cuestiona

rio (anexo No. 1), el cual se aplicó en entrevistas personales porque consideramos que este método nos podría proporcionar respuestas más exactas que los otros métodos, ya que el contacto personal da la oportunidad de explicar algunos puntos, los cuales no pudieran estar correctamente formulados o no resultan claros.

Para probar el cuestionario se realizó una prueba piloto con un grupo representativo para descubrir las fallas u omisiones con el fin de mejorar la forma final de los cuestionarios.

La mayoría de las preguntas fueron seleccionadas para ser contestadas en forma cerrada (sí o no). El cuestionario lógicamente fué adecuado para tratar de encontrar respuestas a los objetivos supuestos.

En el cuerpo del cuestionario se pueden distinguir 3 partes o bloques: El primero que comprende de la pregunta 1 a la 10 que es de estudio socioeconómico, aún cuando no se hace relación al monto de sueldo recibido sabemos que éste no excede de los \$ 5,000.00.

El segundo bloque hace referencia al estudio de las prestaciones que otorga cada Secretaría y las que quisieran tener, éste comprende de la pregunta No. 11 a la 17.

El tercer bloque tipifica el estado emotivo del empleado frente a diferentes situaciones y la forma de comportarse ante éstas; además analiza la comunicación posible entre la organización, el sindicato y el empleado.

Volviendo al problema inicial en cuanto a determinar la muestra, vemos que existen métodos estadísticos que nos permiten, de una población dada encontrar la muestra representativa aleatoria para fines de evaluación.

Para la evaluación y determinación de la muestra supo-

nemos que nuestros datos estadísticos se comportan conforme a la distribución normal.

Cuando la distribución normal se muestra gráficamente, la curva que presenta la distribución llamada "La curva normal", es simétrica o en forma de campana. Dado que la distribución normal es simétrica, el punto medio bajo la curva es la media de la distribución. Por lo tanto los valores hacia la derecha y la izquierda de la media están igualmente distribuidos. La curva normal de una población puede ser aproximada en base a una muestra, la curva normal aproximadamente nos permite hacer referencias estadísticas en relación a la población basados en la muestra.

2.- Nomenclatura y desarrollo de la fórmula:

Para desarrollar la fórmula necesitamos conocer cierta terminología o símbolos estadísticos que son los siguientes:
Tabla S-1 Nota (1)

NOMENCLATURA:

ESTADISTICO: Un estadístico es una medida usada para describir alguna característica de una "muestra".

PARAMETRO: Un parámetro es una medida usada para describir una característica de una "población".

TABLA 5.1

Símbolos para estadísticas y parámetros correspondientes.

Medida	Símbolo para el Estadístico (muestra)	Símbolo para el Parámetro (población)
MEDIA	\bar{X}	μ
DESVIACION ESTANDAR.	s	σ
NUMERO DE ELEMENTOS	n	N
PROPORCION	p	P

TAMBIEN:

$x = X - \mu$, la distancia de X y μ en el eje de las X ,

$Z = x / \sigma$, la distancia x expresados en unidades de σ .

$f(z)$, función de Z . El valor de $f(z)$ depende de los valores de Z y puede ser obtenidos en las tablas de ordenadas de la curva normal.

$A(z)$ = valores de $A(Z)$, entre la ordenada de la media (Y_0) y la ordenada de Z depende de los valores de Z y puede ser obtenido en la tabla de áreas bajo la curva normal.

E = Error muestral que estamos dispuestos a tolerar

$\sqrt{\bar{x}}$ = Error estandar de la media

n = Tamaño de la población

p = Probabilidad de responder con acierto

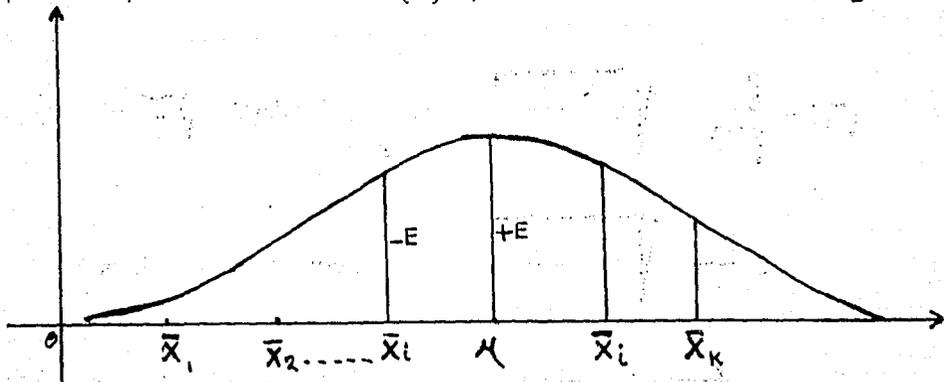
q = Probabilidad de no responder con certeza

Una vez establecido la nomenclatura, procedemos a derivar la fórmula para obtener nuestro tamaño de la muestra.

Consideramos que nuestra población está formada por un todo y que de ella vamos a sacar varias muestras que al final, dado que no hay costos en el muestreo se emplea una afijación proporcional.

Sea nuestra población P , con los parámetros μ , σ^2 , σ , de donde sacamos muestras $n_1, n_2, n_3, \dots, n_k$ con sus respectivos medias muestrales $\bar{X}_1, \bar{X}_2, \bar{X}_3, \dots, \bar{X}_k$

Y por el Teorema Central de Límite que nos dice que cuando $n > 0$, los valores tienden a distribuirse normalmente por lo que nuestro error (E) queda determinado como sigue:



De donde:

$$E = \mu \pm X_i$$

Trabajando con la normal tenemos:

a)
$$Z = \frac{\bar{X}_i - \mu}{\sqrt{\bar{X}}}$$
 si despejamos $\sqrt{\bar{X}}$

- b) $Z \sqrt{\bar{x}} = \bar{X}_i \pm \mu$ invirtiendo los valores al segundo-miembro
- c) $Z \sqrt{\bar{x}} = \mu \pm \bar{X}_i$ lo que es igual con E, .'. .
- d) $Z \sqrt{\bar{x}} = E$

Taro Yamani, nos dice en su capítulo V, que se debe - "encontrar alguna ecuación que conecte a n con la precisión-deseada y que esta ecuación tenga como parámetros ciertas - propiedades desconocidas de la población". (2) y (3)

Dicha ecuación o factor de corrección para poblaciones finitas como es nuestro caso.

e) $\sqrt{\bar{x}} = \frac{\sqrt{\quad}}{\sqrt{n}} \sqrt{\frac{N-n}{N-1}}$ de donde

f) $\sqrt{\bar{x}} = \frac{\sqrt{\quad}}{\sqrt{n}} \sqrt{1 - \frac{n}{N}}$ si sustituimos $\sqrt{\bar{x}}$ en d), tenemos

g) $E = Z \frac{\sqrt{\quad}}{n} \sqrt{1 - \frac{n}{N}}$ si elevamos el cuadrado

h) $E^2 = Z^2 \frac{\sqrt{\quad}^2}{n} \left(1 - \frac{n}{N}\right)$ multiplicando el segundo miembro.

i) $E^2 = \frac{Z^2 \sqrt{\quad}^2}{n} - \frac{Z^2 \sqrt{\quad}^2}{n} \cdot \frac{n}{N}$ simplificando

j) $E^2 = \frac{Z^2 \sqrt{\quad}^2}{n} - \frac{Z^2 \sqrt{\quad}^2}{N}$ despejando n

k)
$$\frac{Z^2 \sqrt{p \cdot q}}{n} = E^2 + \frac{Z^2 \sqrt{p \cdot q}}{N}$$
 si tomamos recíprocos

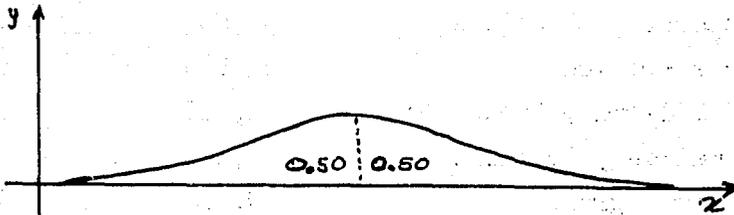
l)
$$\frac{n}{Z^2 \sqrt{p \cdot q}} = \frac{N}{E^2 N + Z^2 \sqrt{p \cdot q}}$$
 de donde n

m)
$$n = \frac{N Z^2 \sqrt{p \cdot q}}{E^2 N + Z^2 \sqrt{p \cdot q}}$$
 que es nuestra fórmula para determinar el tamaño de la muestra.

Ahora bien, sabemos que $\sqrt{p \cdot q}$ en la binomial está dado en la siguiente forma $\sqrt{p \cdot q} = np \cdot q$, considerando a n de tamaño-1 entonces:

n) $\sqrt{p \cdot q} = p \cdot q$ que nos representan los valores, en igual proporción de dar una respuesta cierta o falsa.

Siendo $p = 0.5$ y $q = 0.5$ o sea



ahora sustituyendo $\sqrt{p \cdot q}$ en la expresión de la fórmula tenemos:

$$n = \frac{N Z^2 \cdot p \cdot q}{E^2 N + Z^2 p \cdot q}$$

Fórmula que se aplicará para determinar los tamaños de la muestra en los estratos de los que se hablará posteriormente.

3.- Agrupación de datos y distribución en el muestreo

Una vez determinada la fórmula procederemos a agrupar nuestros datos para determinar el tamaño de la muestra.

A continuación detallamos las poblaciones de cada una de las 17 Secretarías de Estado y del Departamento del Distrito Federal.

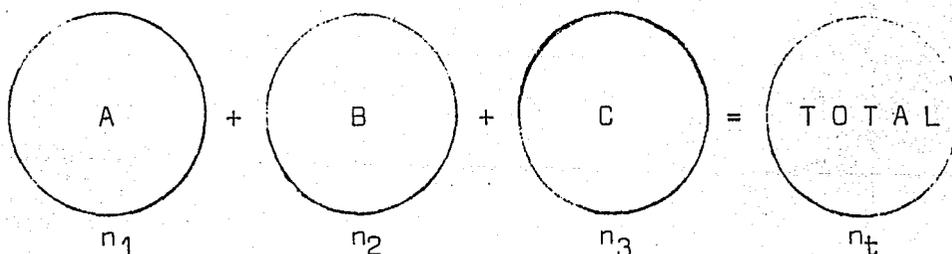
TABLA 2

Institución	Total de Empleados.	En el Distrito Federal
S. de Educación Pública	270,913	85,957
Departamento del D.F.	93,668	77,940
S. Salubridad y Asistencia	58,250	23,770
S. Hacienda y Crédito Público	39,055	19,965
S. Comunicación y Transportes	39,657	17,563
S. Defensa Nacional	75,548	16,634
S. Recursos Hidráulicos	59,465	9,230
S. Obras Públicas	39,815	6,879
S. Agricultura y Ganadería	33,332	6,288
S. Industria y Comercio	7,568	5,574
S. Reforma Agraria	9,982	4,840
S. de Marina	21,766	4,500
S. de Gobernación	5,191	3,428
S. de la Presidencia	3,573	2,865
S. de Trabajo y Previsión S.	2,180	1,609
S. Patrimonio Nacional	1,851	1,564
S. Relaciones Exteriores	1,766	1,077
S. Turismo	1,259	538
	<hr/>	<hr/>
SUMAS	764,839	790,221

Fuente: Censo de Recursos Humanos del Sector Público Federal.

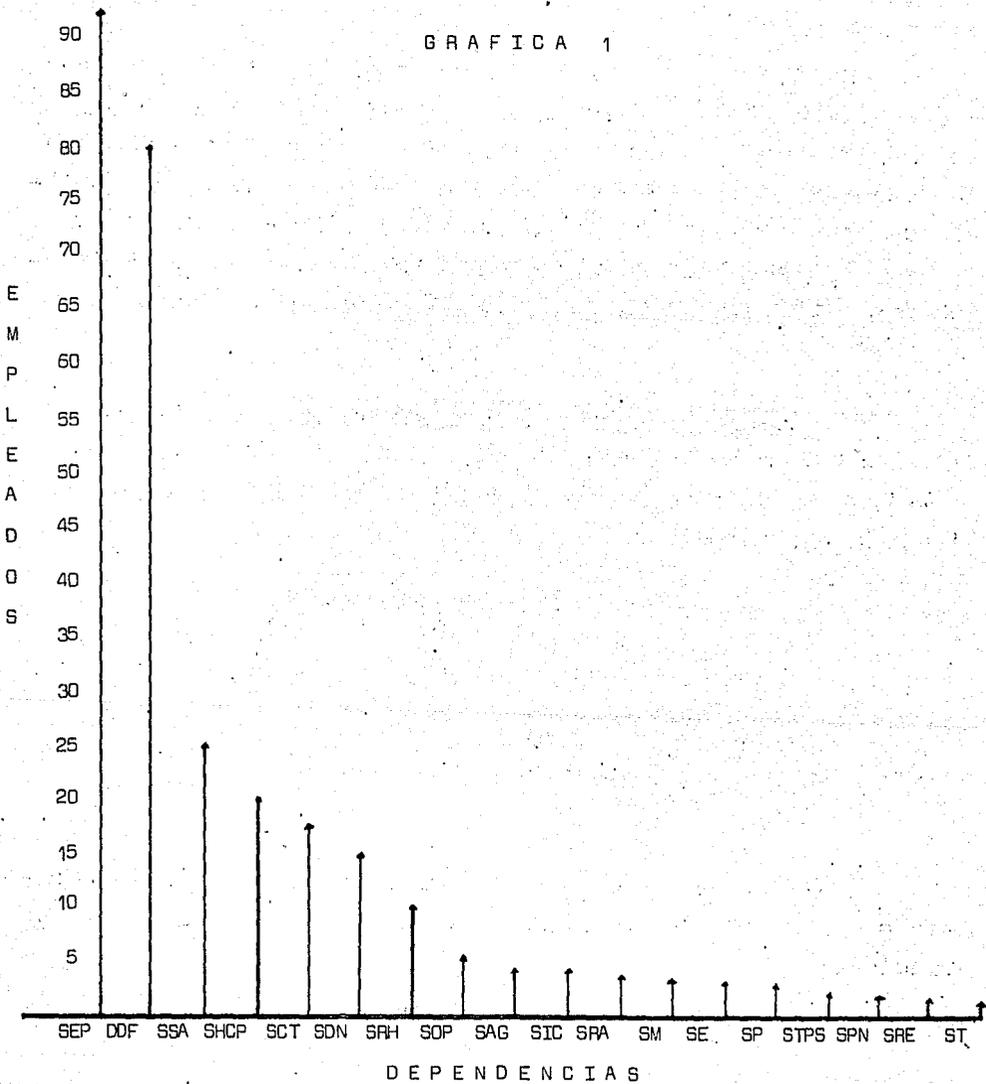
Los libros de estadística, recomiendan redondear las cifras o cantidades, para tener más movilidad en cuanto al manejo de datos; hecha esta aclaración procedemos a observar nuestros datos y vemos que hay dos dependencias que el número de empleados dentro del área metropolitana es muy elevado y que la suma de ambas representa más de 50% con respecto a la suma total de la población de todas las instituciones -- (gráfica 1)

Así también fué necesario agrupar las demás Secretarías en dos estratos más, B y C, con el fin de obtener las muestras representativas y significativas para dichos estratos, de tal forma que:



O sea que la suma de todas las muestras de los diversos estratos nos da como resultado la muestra total de la población.

GRAFICA 1



NUMERO DE EMPLEADOS EN LAS SECRETARIAS DE ESTADO.
(EN MILES)

Se procede a deducir para cada estratos A, B y C.

El estrato A que está tomado como sigue:

Secretaría de Educación Pública	86,000	empleados
Departamento del Distrito Federal	<u>78,000</u>	
SUMA	164,000	

Aplicando la fórmula (m) o sea

$$n = \frac{Nz^2 p \cdot q}{E^2 N + Z^2 p \cdot q}$$

de donde:

n = tamaño de la muestra

N = tamaño de la población

Z = coeficiente de confiabilidad

E = error muestral

p = probabilidad de responder acertadamente o sea 0.5.

q = probabilidad de responder erróneamente o sea 0.5.

El grado de confiabilidad con el cual se va a trabajar es de un 95% para determinar el área de la curva se divide - entre 2 quedando $\frac{95}{2} = 47.5$, cuyo valor en la tabla de áreas-bajo la curva normal, será de ± 1.96 .

En este caso trabajaremos con un error del 5%

Sustituyendo valores en las literales se tiene:

$$N = 164,000$$

$$Z = 1.96$$

$$E = .05$$

$$p = 0.5$$

$$q = 0.5$$

$$n_1 = X$$

Sustituyendo valores en la fórmula tenemos:

$$n_1 = \frac{164,000 (1.96)^2 (0.5) (0.5)}{164,000 (0.05)^2 + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n_1 = \frac{164,000 (3.8416) (0.25)}{164,000 (0.0025) + 3.8416 (0.25)}$$

$$n_1 = \frac{157,505.6}{410 + 0.9604} = \frac{157,505.6}{410.96}$$

de donde

$$n_1 = 383.26$$

Para determinar la muestra correspondiente a cada dependencia se efectúa la siguiente operación: $\frac{n}{N}$

Sustituyendo valores.

$$\frac{383.26}{164,000} = 0.002336 \text{ valor que se multiplica por el número de trabajadores de cada dependencia.}$$

o sea

$$86,000 \times 0.002336 = 200.89$$

$$78,000 \times 0.002336 = \frac{182.20}{383.09}$$

Lo que quiere decir que para el estrato A es necesario realizar 383 encuestas divididas como sigue:

S. E. P.	201
D. D. F.	<u>182</u>
TOTAL	383

Para el estrato B que abarca de 16 000 a 24 000 empleados se toman los siguientes datos (con nivel de confiabilidad del 95%).

$$N = 77500$$

$$E = 0.05$$

$$Z = 1.96$$

$$p = 0.5$$

$$q = 0.5$$

$$n_2 = X$$

Sustituyendo valores en la fórmula se tiene:

$$n_2 = \frac{77,500 (1.96)^2 (0.5) (0.5)}{77,500 (0.05)^2 + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n_2 = \frac{77,500 (3,8416) (0.25)}{77,500 (0.0025 + 3.8416) (0.25)}$$

$$n_2 = \frac{74,413.00}{194.71} = 382.26$$

$$\text{de donde } n_2 = 382.26 \therefore \frac{n}{N} = \frac{382.26}{77500} = 0.004932$$

Agrupando datos

Dependencia	No empleados	coeficientes	muestras
S. S. A.	24000 x	0.004932	118.37
S. H. C. P.	20000 x	0.004932	98.64
S. C. Y T.	17500 x	0.004932	86.30
S. D. N.	16000 x	0.004932	78.91
TOTAL			382.22

Lo que quiere decir que es necesario realizar 382 en--

cuestas para el estrato B.

Para el estrato C que abarca de 500 a 9000 empleados, - se toman los siguientes datos: (con nivel de confiabilidad - del 95%)

$$N = 48500$$

$$E = 0.05$$

$$Z = 1.96$$

$$p = 0.5$$

$$q = 0.5$$

$$n_3 = X$$

Sustituyendo valores en la fórmula se tiene:

$$n_3 = \frac{48,500 (1.96)^2 (0.5) (0.5)}{48,500 (0.05)^2 + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n_3 = \frac{48,500 (3.8416) (0.25)}{48,500 (0.0025) + 3.8416 (0.25)}$$

$$n_3 = \frac{46,579}{121.21} = 381.13$$

$$n_3 = 381.13$$

de donde.

$$\frac{n}{N} = \frac{381}{48500} = 0.007858$$

Agrupando datos

Dependencia	No. Empleados		Coefficiente	Muestras
S. R. H.	9000	x	0.007858	70.72
S. O. P.	7000	x	0.007858	55.00
S. A. G.	6000	x	0.007858	47.14
S. I. C.	5500	x	0.007858	43.21
S. R. A.	5000	x	0.007858	39.29
S. M.	4500	x	0.007858	35.36
S. G.	3500	x	0.007858	27.50
S. P.	3000	x	0.007858	23.57
S. T. P. S.	2000	x	0.007858	15.71
S. P. N.	1500	x	0.007858	11.78
S. R. E.	1000	x	0.007858	7.85
S. T.	500	x	0.007858	3.92
TOTAL				381.05

Lo cual quiere decir que es necesario realizar 381 encuestas para el estrato C.

De tal forma que la suma de $n_1 + n_2 + n_3 = n_t$

Sustituyendo valores:

$383 + 382 + 381 = 1.146$ encuestas. . . .

$n_t = 1.146$ encuestas.

Donde se observa que el número de encuestas para los 3

estratos A, B y C es muy homogéneo, ésto, debido a que se trabaja con un nivel de confianza del 95% y con un error máximo de 5% para cada uno de ellos.

4.- Construcción del cuestionario:

Tomando en cuenta los objetivos que hemos expuesto anteriormente, se trata de construir un cuestionario apropiado para la investigación, determinando el tipo de preguntas a utilizar.

a) Las preguntas con dos opciones, que permite a la persona seleccionar alguna de ellas.

b) La pregunta abierta que permite al individuo responder libremente.

c) La pregunta de alternativa múltiple, que proporciona al encuestado un grado de selección de acuerdo a su forma de pensar.

d) La pregunta de selección múltiple proyectiva, en la cual el entrevistado toma alguna de las alternativas de acuerdo al estímulo dado.

Para tal efecto consultamos la tesis de la compañera L.A.E. Norma Estela Ham Chi, cuyo trabajo se basó en la "Ausencia de prestaciones y las crisis emotivas que provocan", de donde tomamos algunas orientaciones en la forma de construir el cuestionario.

Se agruparon las preguntas por temas o bloques de tal forma que la estructura quedó en tres segmentos principales. (anexo 3)

El mencionado cuestionario sobre el que se realizó la encuesta puede verse en el anexo 1.

Para realizar la evaluación por cada Secretaría se procedió a levantar las entrevistas que le corresponden a cada una de las dependencias, las cuales ya se determinaron en la sección 3 de este capítulo. La entrevista que es el instrumento principal para obtener información fué realizada por los siete integrantes del grupo que desarrollaron este trabajo.

Desafortunadamente en algunas dependencias no se contó con el total apoyo por parte tanto de los empleados, como de los funcionarios encargados de autorizar esta investigación— aún cuando se hacía notar que era con fines puramente académicos, dando como excusa que quitaría mucho tiempo al personal, arguyendo que tenían mucho trabajo.

El cuestionario fué diseñado para resolverse en un — tiempo máximo de 20 minutos por encuesta. Elaborando el total de la muestra que fué de 1,146 cuestionarios (punto 5.3 de este capítulo), lo cual nos da un tiempo estimado de 382 horas efectivas de trabajo que, divididas entre los 7 integrantes del grupo, nos da 54.57 hrs. de trabajo de cada uno.

Considerando el total de nuestra muestra, ésta fué dividida en partes proporcionales entre los siete integrantes del grupo, correspondiendo 164 entrevistas a cada uno.

El tiempo empleado en desarrollar la investigación estuvo comprendido del 20 de septiembre al 12 de noviembre del mismo año.

5.- Tabulación y vaciado de datos:

Para el cómputo final de evaluación se elaboró una forma (anexo 2), en la cual se vaciaron todos los datos de cada uno de los cuestionarios; también se formó un cuadro de calificación (anexo 3), para evaluar la información obtenida.

Dado que la información se procesó a mano, se vaciaron en estas formas 998 cuestionarios completos, de 1145 que era el total de la muestra, teniendo la diferencia formada por —

42 cuestionarios incompletos y 106 faltantes.

NOTA: Se aclara que falta la evaluación de la Secretaría de la Defensa Nacional debido a la falta de cooperación de las autoridades correspondientes, en virtud de la disciplina militar que existe en esta dependencia, arguyendo que para poderse nos autorizar esta investigación era necesario entrevistarnos con el C. Secretario del ramo, lo cual fué imposible dado el momento en que se encontraba ésta y las demás Secretarías. (próximo cambio de gobierno).

La única información que se pudo recabar, relacionada con nuestro objetivo es la siguiente:

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas creado por decreto en junio de 1976, publicado en el Diario Oficial de fecha 9 de junio de 1976, y reformado en el Diario Oficial de fecha del 2 de agosto del mismo año, es el encargado de administrar y otorgar todos los servicios y prestaciones sociales del personal en activo, de retirados y derechohabientes (ver sección 5 del capítulo III).

Hecho el vaciado de datos se procedió a determinar, por cada una de las Dependencias encuestadas, su correspondiente evaluación, de la cual a manera de ejemplo citamos la evaluación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. (Anexo 4).

9.- ¿Que función o puesto desempeña en esta Dependencia? _____

10.- En relación a su empleo actual y de acuerdo con la siguiente escala, marque con una X el orden de importancia.

	Nada	Poco	Regular	Mucho
a) Le agrada	()	()	()	()
b) Es interesante	()	()	()	()
c) Está Ud. satisfecho	()	()	()	()
d) Está conforme	()	()	()	()

III.- EN RELACION A SERVICIOS Y PRESTACIONES

11.- Conoce Ud. las prestaciones y servicios que le otorga la Secretaría donde trabaja, independientemente de las del I.S.S.S.T.E

si ()

no ()

¿Por qué? _____

12.- Hace uso de las prestaciones y servicios sociales que otorga la Secretaría donde trabaja.

si ()

no ()

¿Por qué? _____

13.- De las prestaciones y servicios sociales que otorga la Secretaría donde trabaja, anote tres en orden de importancia para Ud.

1.- _____

2.- _____

3.- _____

14.- Sin considerar al I.S.S.S.T.E. que prestaciones de las que se enlistan en seguida le otorga el organismo o entidad en que trabaja.

DE SERVICIO:

De comedor	si ()	no ()
De transporte	si ()	no ()
De estacionamiento	si ()	no ()
De casilleros	si ()	no ()
De guardería	si ()	no ()
Otras		

DE SEGURIDAD:

Servicio médico interno	si ()	no ()
De hospital	si ()	no ()
De seguro de grupo (colectivo)	si ()	no ()
De seguro de vida (individual)	si ()	no ()
De seguro contra accidente	si ()	no ()
De jubilación	si ()	no ()
De seguridad en el área de trabajo	si ()	no ()

DE ESPARCIMIENTO:

Programas recreativos	si ()	no ()
Programas deportivos	si ()	no ()
Club social	si ()	no ()

ECONOMICAS:

Becas a hijos de trabajadores	si ()	no ()
Casas y/o departamentos gratuitos	si ()	no ()
Casas y/o departamentos financiados	si ()	no ()
Sociedades cooperativas	si ()	no ()
Tiendas de descuento	si ()	no ()
Despensas	si ()	no ()
Cajas de ahorro	si ()	no ()
Préstamos personales	si ()	no ()
Préstamos avalados	si ()	no ()

Dote matrimonial	si ()	no ()
Gastos de defunción	si ()	no ()

SOCIALES:

Programas culturales	si ()	no ()
Programas sociales	si ()	no ()
Programas recreativos	si ()	no ()

DE SUPERACION:

Becas para los trabajadores	si ()	no ()
Escuelas	si ()	no ()
Cursos	si ()	no ()
Premios de productividad	si ()	no ()
Premios por actos especiales	si ()	no ()
Premios de puntualidad	si ()	no ()
Otros:	_____	

15.- Qué opina Ud. de las prestaciones y servicios sociales que otorga la Secretaría donde Ud. trabaja:

a) ¿Son malas?	si ()	no ()
b) ¿Se aplican?	si ()	no ()
c) ¿Existen?	si ()	no ()
d) Opine Ud.	_____	

16.- Qué prestaciones y/o servicios le gustaría que otorgasen en la Secretaría donde Ud. trabaja:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

17.- ¿Considera que cada Secretaría debe otorgar las prestaciones que crea conveniente a sus trabajadores?.

si ()	no ()
--------	--------

18.- Considera Ud. que sufre alguna de las reacciones que en seguida se mencionan, de ser así, por favor anote el grado de intensidad en el paréntesis que corresponda conforme la graduación siguiente:

- | | |
|---------------------|-------------------|
| a) Muy intensamente | b) Medianamente |
| c) Ninguna | d) Es indiferente |

FRUSTRACION:

- () Motivada por la falta de superación personal en el reconocimiento de su trabajo.

INESTABILIDAD:

- () Motivada por la sensación de inseguridad, por fallas en la atención médica, planes de jubilación, seguro de vida, etc.

CONFORMISMO:

- () Motivado por la falta de preparación.

AGRESIVIDAD:

- () Motivada por la falta de compañerismo y trato social.

HISTERISMO:

- () Motivado por la falta de esparcimiento y acumulación de trabajo.

INTROVERSION:

- () Motivado por inseguridad en sí mismo.

PREOCUPACION:

() Motivada por la falta de servicio, como guardería, -
estacionamiento, transporte, comedor, etc.

19.- ¿Cree Ud. que la insatisfacción de necesidades que se -
manifiestan en los puntos anteriores, afectan en el de-
sempeño de sus labores y al logro de los objetivos de -
la Secretaría en la cual presta sus servicios?

si ()

no ()

20.- ¿En qué grado se afectan el logro de los objetivos?

() Obstaculizándolos

() Retardándolos

() Haciéndolos fracasar

() Ninguno

21.- ¿Considera importante que la Dependencia Gubernamental-
donde Ud. trabaja se preocupe más por usted?

si ()

no ()

22.- ¿Siente Ud. esa preocupación, por parte de la Dependencia?

si ()

no ()

23.- ¿Existe comunicación de la Organización hacia usted?

si ()

no ()

24.- ¿Existe comunicación del Sindicato hacia usted?

si ()

no ()

25.- Esta comunicación es por medio de:

	Organismos	Sindicatos
Juntas	()	()
Reuniones	()	()
Boletín informativo	()	()
Buzón de sugerencias	()	()
Folleto y circulares	()	()

OTROS: _____

SUGERENCIAS: _____

ANEXO 3

Para poder efectuar una evaluación correcta de la información obtenida es necesario agruparla de tal manera que pueda ser analizada y posteriormente sacar las conclusiones que dicha información nos proporcione.

Ahora bien, se procedió, en primer lugar, a formar un cuadro tabular que nos sirva de referencia para extraer la información del cuestionario y de la entrevista, de tal manera que nos proporcione una interpretación homogénea para todas las encuestas realizadas.

Este cuadro es el siguiente:

BLOQUE SOCIOECONOMICO

Pregunta 1: Se agrupó el sexo y edad para determinar el porcentaje en cada una de las Secretarías.

P-1 a-b	Edad y Sexo	Hombres (%)	Mujeres (%)
	de 15 a 20 años		
	de 21 a 25 años		
	de 26 a 30 años		
	de 31 a 35 años		
	de 36 a 40 años		
	de 41 a más		
		_____ %	_____ %

Se formaron los siguientes cuadros para obtener los porcentajes respectivos.

1.- c	Estado civil	Hombres (%)	Mujeres (%)
	a) Solteros		
	b) Casados		
	c) Viudos o Divorciados		
		_____ %	_____ %

1.- d	Escolaridad	Hombres (%)	Mujeres (%)
	a) Primaria		
	b) Secundaria		
	c) Preparatoria		
	d) Profesional	_____ %	_____ %

P-2,3 y 4 En las siguientes preguntas se sacaron promedios por cada persona, y quedó como sigue:

	Personas dependientes	No.de hijos	hijos dependientes
Promedio (personas)			

P-5,6 y 7	ANTIGUEDAD		
	General	En la Secretaría	En el puesto
Promedio (años)			

P-8 y 9 Para determinar el porcentaje relativo en cuanto a las actividades y categorías quedó como sigue:

Jefes (%)	Administrativos (%)	Intendencia (%)
--------------	------------------------	--------------------

Categoría y
Actividad

P-10 En cuanto a las disposiciones para su trabajo se formó el cuadro siguiente:

	Le agrada	Es intere <u>sante</u>	Está satis <u>fecho</u>	Está confor <u>me</u>
Mucho				
Regular				
Poco				
Nada				
Abstención				
	100%	100%	100%	100%

Para evaluar este punto se le dió un número a cada variable, para poder identificar en el tabular: estos valores son:

Nada (1)	Regular (3)
Poco (2)	Mucho (4)

BLOQUE EN CUANTO AL CONOCIMIENTO Y USO DE PRESTACIONES

P-11 y 12 Para determinar el conocimiento y uso de prestaciones se sacaron porcentajes y formaron los siguientes cuadros:

Si las <u>co</u> nocen	No las <u>co</u> nocen	Falta comu- nicación	Desinterés	Abstención
%	%	%	%	%
Si las - usan	No las - usan	Falta comu- nicación	Desinterés	Abstención
%	%	%	%	%

P - 13 Para evaluar esta pregunta, se tomaron en cuenta las 3 prestaciones predominantes, según opinión de los encuestados.

P - 14 Para evaluar las prestaciones existentes en la dependencia se procede a sacar los porcentajes respectivos de cada una de las prestaciones enmarcadas dentro del cuestionario, y al vaciar los datos en el tabular se determina cuales prestaciones son existentes (por mayoría de porcentaje).

P - 15 En cuanto a la opinión de las prestaciones se formó el siguiente cuadro:

Porcentaje	Opinión
	que son malas
	que no se aplican
	que no existen
	abstención

100 %

De este cuadro se sacan las conclusiones

- a) Son buenas
- b) Existen (si o no)
- c) Se aplican (si o no)

La pregunta No. 16 es una pregunta abierta y posiblemente en cada dependencia es diferente, el procedimiento para tener en cuenta es por mayoría de opiniones sobre una misma prestación.

BLOQUE DE REACCIONES EMOTIVAS Y COMUNICACION CON LAS DEPENDENCIAS.

La pregunta No. 17 está dada en porcentaje también.

En la pregunta No. 18 se formó el siguiente cuadro:

	Intensamen te	Medianamen te	Ningu- na	Indife-- rente
GRADOS	A	B	C	D
	%	%	%	%

Variables

Frustración

Inestabilidad

Conformismo

Agresividad

Histerismo

Introversión

Preocupación

BLOQUE DE AFECTABILIDAD Y COMUNICACION

Las preguntas 19 y 20 que se refieren al desempeño se-
tabuló como sigue:

Porcentaje	Respuesta	Grado de Afectabilidad (Opciones)
	si	Obstaculizándolos
	no	Retardándolos
	abstención	En ninguna forma

Las preguntas 21 y 22 se determinaron a porcentos tam

bién y las 23 y 24 el porcentaje señalado determina la conclusión a sacar.

La pregunta 25 es abierta y determina el medio de comunicación existente en el organismo.

NOTA: Se aproximó en todos los casos al 100% para redondear todos los promedios y haya mayor claridad.

ANEXO 4

EVALUACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Total de encuestas	86
Completas	85
Incompletas	1

Cuestionarios del 601 al 686.

Edad y Sexo	Mujeres (%)	Hombres (%)
de 15 a 20 años	3.33 %	-0-
de 21 a 25 años	3.33 "	3.33 %
de 26 a 30 años	20.00 "	20.00 "
de 31 a 35 años	6.66 "	6.66 "
de 36 a 40 años	6.66 "	6.66 "
de 41 a más	20.00 "	3.33 "
	<u>60.00 %</u>	<u>40.00 %</u>
Estado civil		
a) Solteros	10.00 %	16.65 %
b) Casados	46.62 "	23.31 "
c) Viudos o divorciados	3.33 "	-0-
	<u>60.00 %</u>	<u>40.00 %</u>
Escolaridad		
a) Primaria	16.65 %	6.66 %
b) Secundaria	23.31 "	10.00 "
c) Preparatoria	10.00 "	6.66 "
d) Profesional	10.00 "	16.65 "
	<u>60.00 %</u>	<u>40.00 %</u>

	Personas dependientes	No.de hijos	Hijos dependientes
Promedio (personas)	2	2	1

	Antigüedad gene- ral	Antigüedad en la Sria.	Antigüedad en - puesto
Promedio (años)	10.5	10	6

	Jefes	Administrativos	Intendencia
Categoría y Actividad	6.66 %	80 %	13.32 %

En cuanto a su trabajo:

	Le agrada	Es interesan- te	Esta satis- fecho	Esta conforme
Mucho	33.30 %	43.29 %	26.64 %	23.31 %
Regular	50.00	36.63	43.29	53.28
Poco	10.00	10.00	20.00	-o-
Nada	<u>6.66</u>	<u>10.00</u>	<u>10.00</u>	<u>23.31</u>
	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %

En cuanto al conocimiento y uso de prestaciones:

Si las cono- cen	No las cono- cen	Falta comu- nicación	Desinte- rés	Absten- ción
80.00 %	20.00 %	6.66 %	6.66 %	6.66 %

Uso de Prestaciones:

Si las usan	No las usan	Falta comu- nicación	Desinte- rés	Absten- ción
66.60 %	33.30 %	3.33 %	10.00 %	20.00 %

El personal considera de importancia las siguientes -
prestaciones:

- a) Servicio médico interno
- b) Tienda de descuento
- c) Guardería

En esta Secretaría existen las siguientes prestaciones:

De servicio:

Guardería

De seguridad:

Servicio médico interno.
Seguro de grupo (coletivo)
Seguro de vida individual
Jubilación
Seguridad en el área de trabajo

De esparcimiento:

Programas recreativos
Programas deportivos
Club social

Económicas:

Becas a hijos de trabajadores
Tienda de descuento

Sociales:

Programas culturales
Programas sociales
Programas recreativos

De superación:

Becas para trabajadores
Escuelas
Cursos

Opinión de las prestaciones:

El 63.27 % opinó que son buenas
El 53.28 % opinó que si se aplican
El 66.6 % opinó que si existen

En conclusión

Son buenas
Si se aplican
Si existen.

Debe la Secretaría otorgar las prestaciones que considere convenientes:

El 90 % opinó que sí

Reacciones emotivas:

	A	B	C	D	
Frustración	10.00	46.62	36.63	6.66	A = Intensamente
Inestabilidad	6.66	39.96	53.28	-o-	B = Medianamente
Conformismo	6.66	43.29	46.62	3.33	C = Ninguna
Agresividad	10.00	20.00	56.61	13.32	D = Indiferente
Histerismo	-o-	26.64	69.93	3.33	
Introversión	3.33	36.63	59.94	-o-	
Preocupación	3.33	36.63	53.28	6.66	

Afecta el desempeño; y en qué grado:

El 63.27 % opina que sí afecta. Obstaculizándolos

Afectación al desempeño y grado

El 63.27 % opinó que sí afecta obstaculizándolos
El 36.63 % opinó que no afecta en ninguna forma

Preocupación del Organismo hacia el empleado

El 79.92 % opinó que si es importante que se preocupe por él
El 19.98 % opinó que no es importante

Siente el empleado esa preocupación

El 73.26 % opinó que si la siente
El 24.64 % opinó que no la siente

Existe comunicación con la Organización

El 66.6 % opinó que si existe (boletín y folletos)
El 33.3 % opinó que no existe

Existe comunicación con el sindicato

El 46.62 % opinó que si existe (folletos y circulares)
El 53.28 % opinó que no existe

Notas al Capítulo V

- (1) Stephen, P. Shao, "Estadística para economistas y administradores de empresas". 1971, Cap. 12 pp. 323-341.
- (2) Yamani Taro, "Estadística", 1974, Cap. V. pp. 127-142.
- (3) Cochran, William Gemmell, "Técnica del Muestreo" Cap.-VI, pp. 73-82.

CAPITULO VI. ANALISIS ESTADISTICO Y COMPARACION INTERSECRETARIAL.

- 1.- Elaboración de cuadros y gráficas
- 2.- Comparación intersecretarial en base a resultados.
- 3.- Evaluación general de resultados.

1.- Elaboración de cuadros y gráficas:

Siguiendo el orden establecido en el Capítulo IV y tomando como base las evaluaciones obtenidas, se procede a elaborar los cuadros y gráficas correspondientes a las variables de control.

- Tabla 1.- Gráfica A.- Población general de las Dependencias.
- Tabla 2.- Total de cuestionarios por Secretaría.

Bloque socioeconómico:

- Cuadro 1.- Gráfica B.- Edad y sexo
Gráfica B-1 Sexo
- Cuadro 2.- Gráfica C.- Estado civil
- Cuadro 3.- Gráficas D y D1 Nivel escolar
- Cuadro 4.- Gráfica E.- Dependencia económica
- Cuadro 5.- Gráfica F.- Antigüedad
- Cuadro 6.- Gráfica G.- Categorías
- Cuadro 7.- Gráfica H.- En relación al trabajo.

Bloque de servicios y prestaciones:

- Cuadro 8.- Gráficas I.- Conocimiento de las prestaciones.
I-1 Uso de prestaciones.
Gráfica J.- Importancia de las prestaciones.
- Cuadro 9.-
9.1 y 9.2 Gráficas Ky K₁ Prestaciones que reciben directamente de la dependencia.
Gráficas Ly M Existencia de prestaciones y su aplicación y aplicación de las prestaciones convenientes por parte de la dependencia, respectivamente.
- Cuadro 10.- Gráficas Ny N-1 Reacciones emotivas y su intensidad.
- Cuadro 11.- Gráficas O y O-1 Insatisfacción de necesidades - afectación al desempeño de las labores y al logro de los objetivos.
- Cuadro 12.- Gráficas P, P-1 y P-2 . - Preocupación del organismo y comunicación.

2.- Comparación intersecretarial en base a resultados:

Habiendo evaluado a cada una de las dependencias y elaborando los cuadros y gráficas correspondientes y con el objeto de comparar las diversas prestaciones existentes en cada una de las Secretarías, y en grado de importancia según el mayor número de prestaciones que otorgan, las podemos agrupar en la forma siguiente:

- I.- Dependencias con mayor número de prestaciones
 II.- Dependencias con regular número de prestaciones
 III.- Dependencias con bajo número de prestaciones

I.-

<u>DEPENDENCIAS</u>	<u>No.de Prestaciones</u>
Secretaría de Obras Públicas	18
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	17
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	16

II.-

Secretaría del Trabajo y Previsión Social	14
Secretaría de la Presidencia	14
Secretaría de Relaciones Exteriores	13
Secretaría del Patrimonio Nacional	12
Secretaría de la Defensa Nacional	12
Secretaría de Industria y Comercio	12
Secretaría de Marina	12
Secretaría de Agricultura y Ganadería	12
Secretaría de Recursos Hidráulicos	11

III.-

Secretaría de Salubridad y Asistencia	10
Secretaría de la Reforma Agraria	10
Departamento del Distrito Federal	9
Secretaría de Turismo	9

Secretaría de Educación Pública	6
Secretaría de Gobernación	5

(Categorías éstas que se pueden observar en el cuadro-no 9 gráfica K)

Para darse una idea de la diferencia que existe en -- cuanto a prestaciones, sumamos el total de éstas en cada grupo y lo dividimos entre el número de sus componentes, obteniendo los promedios siguientes:

	Grupo I	Grupo II	Grupo III
Total de Prestaciones	51	112	50
No. de componentes	3	9	6
Promedio	17	12.4	8.3

Se observa que para el grupo I, integrado por 3 dependencias, existe un promedio de 17 prestaciones; para el grupo II integrado por 9 Secretarías hay un promedio de 12.4, -- habiendo una diferencia de 4.6 prestaciones respecto al I, y para el grupo III integrado por 6 organismos solamente tiene 8.3 prestaciones siendo la diferencia con respecto al primer grupo de 8.7, representando éste el 51.17% de ausencia en relación al grupo que otorga mayor número de prestaciones.

En otras palabras, no es congruente que un grupo minoritario de dependencias (3) otorgue un mayor número de prestaciones y servicios, en relación con la mayoría (15) de las dependencias estudiadas.

3.- Evaluación general de resultados:

Los datos que se obtuvieron de acuerdo a nuestra población muestral son analizados a continuación, tomando en consideración el tamaño de la muestra, en algunos casos quizás no son los que priven realmente en el sistema burocrático, - sobre todo en cuanto a datos generales se refiere.

Tomando en cuenta lo anterior, tenemos como resultados generales:

En cuanto a Edad y sexo se refiere, predominó el femenino con un 54% y 46% para el masculino; las edades de mayor incidencia son de 21 a 25 años lo que nos representa el 32% de la población general.

(Cuadro 1.- Gráfica B y B-1)

Referente al estado civil, la proporción mayor, 49,54%, corresponde a casados, el 43.79% a solteros y el porcentaje restante, 6.67% a viudos o divorciados. (Cuadro 2.- Gráfica C)

Respecto al nivel escolar el grado predominante es el de secundaria con 38.77% y el grado de preparatoria con - - 27.30%, quedando el profesional con 19.77% y por último el - primario con 14.21%.

(Cuadro 3.- Gráfica D y D-1).

En relación a la antigüedad (Cuadro 5 Gráfica F) tenemos que el promedio general es de 6.7 años, la antigüedad en la dependencia donde trabajan es de 5.8 y la antigüedad en - el puesto es de 3.8 años.

Para categorías (cuadro 6 Gráfica G) nos indica que el nivel administrativo está compuesto por un 70.14%, el de Jefes por un 17.41% y por último el de intendencia con un 12.45%

En la dependencia económica tenemos que el promedio general de personas dependientes es de 2 personas; en igual número el de hijos e hijas dependientes. (cuadro 4 Gráfica E).

Así mismo, en cuanto a relación de trabajo se refiere, (cuadro 7 Gráfica H) donde nos indica que al 51% le agrada, al 48% le parece interesante, el 29% está satisfecho y el -- 21% está conforme.

En relación a servicios y prestaciones:

En cuanto al conocimiento de prestaciones al 61.28% -- opinó que si las conoce y el 38.72% que no -- de éste 38.72% es el equivalente al 53.43% fué por falta de comunicación, -- el 26.68% por desinterés y el 19.84% se abstuvo.

Con respecto al uso, el 61.28% las utiliza en mayor o menor grado, y el 38.72 no las utiliza --con respecto a éste último porcentaje, el 33.93% es por falta de comunicación, -- el 44.25% por desinterés y el 21.82% se abstuvo-- (Cuadro 8 -- Gráfica I e I-1).

De las prestaciones y servicios sociales que otorgan -- las dependencias, las tres principales de importancia según -- en opinión de los encuestados son: servicio médico, guardería, tienda de descuento; por otra parte, de las prestaciones principales que les gustaría tener son: deportivos, más becas y servicio de comedor (gráfica "J").

De las prestaciones que reciben directamente de la dependencia donde trabajan (analizadas en el punto 6.3) anotaremos las principales en orden de importancia: servicio médico 88.9%, tienda de descuento 88.9, cursos de capacitación -- 88.9%, programas culturales 66.66%, seguro de grupo 66.66%, -- programas deportivos 55.55% y jubilación 50%. (Cuadro 9 gráfica K).

En cuanto a la existencia de prestaciones y su aplicación, el 52% opina que sí existen y el 48% que no. Con respecto a su aplicación el 47% opina que no se aplican y el 53% que sí- con relación a este último porcentaje el 49% opina que son buenas y el 41% que no, en el sentido de que se apliquen como debe ser.

La opinión general en cuanto a que si cada Secretaría debe otorgarlas prestaciones conveniente a sus empleados fue afirmativa en un 85%, siendo el 15% restante negativo -- (Gráfica H).

El cuadro 10 representa los grados en que se dan las Reacciones Emotivas, en términos generales nos indica lo siguiente: la reacción de frustración se da en un 21.77%, agresividad en un 18.46%, histerismo 13.88%, preocupación 16.96%, conformismo 13.54%, inestabilidad 11.34%, e introversión -- 3.96% (gráfica N).

Como resultado de lo anterior, la insatisfacción de necesidades afecta en el desempeño de las labores y al logro de los objetivos de la Dependencia en la siguiente forma: el 60.22% que si afecta, el 35.93% que no afecta y el 3.85% se abstuvo; la afectación al logro de los objetivos está dada en dos formas principalmente; retardándolos, con un 58.82% y obstaculizándolos, con un 41.18% (Cuadro 11 gráfica O.- y O-1).

En cuanto a comunicación con el Organismo se refiere, el 42 % contestó que sí existe y que es por medio de folletos y boletín informativo, en tanto que el 55 % opinó que no había comunicación; en relación a esta misma, pero con el sindicato, el 31 % opinó que sí la hay, siendo el medio más frecuente el boletín y juntas, aún cuando no predominan éstas.

tas últimas; el 56.6 % opinó que no hay dicha comunicación.-
(Cuadro 12 Gráficas P; P₁ y P₂).

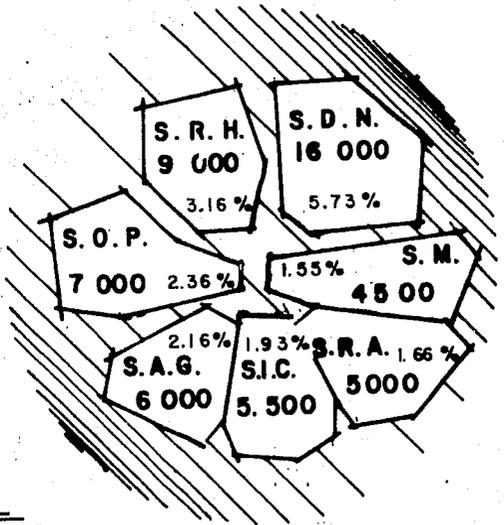
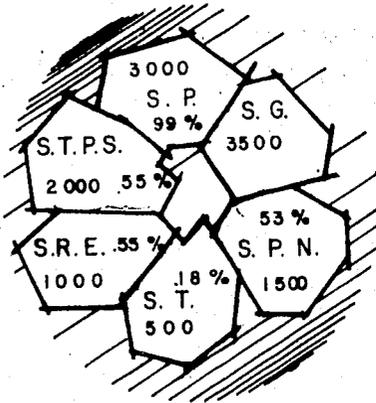
Con esto último damos por terminado nuestro trabajo me
dular en nuestra investigación, por lo que en el siguiente -
capítulo procedemos a analizar si la misma cumplió sus obje-
tivos propuestos.

Tabla 1

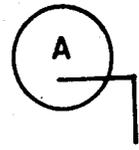
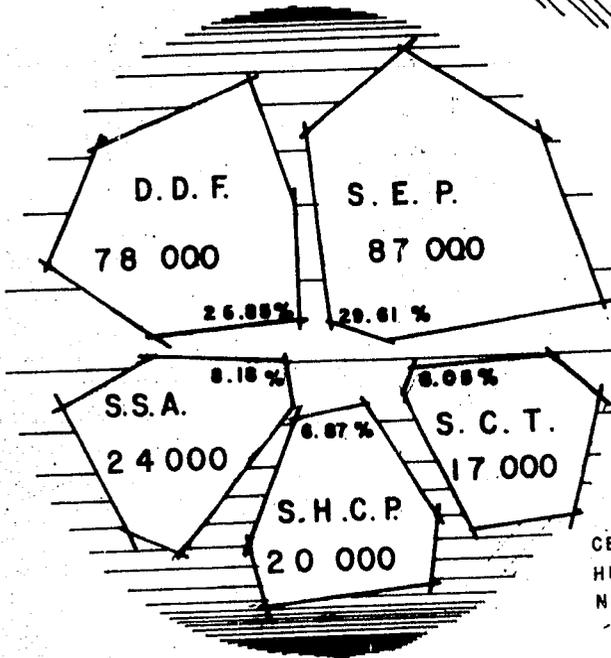
Población General de las Dependencias del Gobierno, en el área metropolitana. (Secretarías de Estado y Departamento del D. F.).

Dependencia	Población	Por ciento.
S.E.P.	87 000	29.95
D.D.F.	78 000	26.85
S.S.A.	24 000	8.26
S.H.C.P.	20 000	6.89
S.C.T.	17 000	5.85
S.D.N.	16 000	5.50
S.R.H.	9 000	3.10
S.O.P.	7 000	2.41
S.A.G.	6 000	2.06
S.I.C.	5 500	1.89
S.R.A.	5 000	1.72
S.M.	4 500	1.55
S.G.	3 500	1.21
S.P.	3 000	1.03
S.T.P.S.	2 000	.69
S.P.N.	1 500	.52
S.R.E.	1 000	.35
S.T.	1 500	.17
	<hr/> 290 500	<hr/> 100.00 %

Fuente: Censo de Recursos Humanos del Gobierno Federal.



NUMERO DE EMPLEADOS POR DEPENDENCIA



F U E N T E
 CENSO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO PUBLICO FEDERAL

TABLA 2

TOTAL DE CUESTIONARIOS POR CADA SECRETARIA Y DEPARTAMENTO DEL D.F.

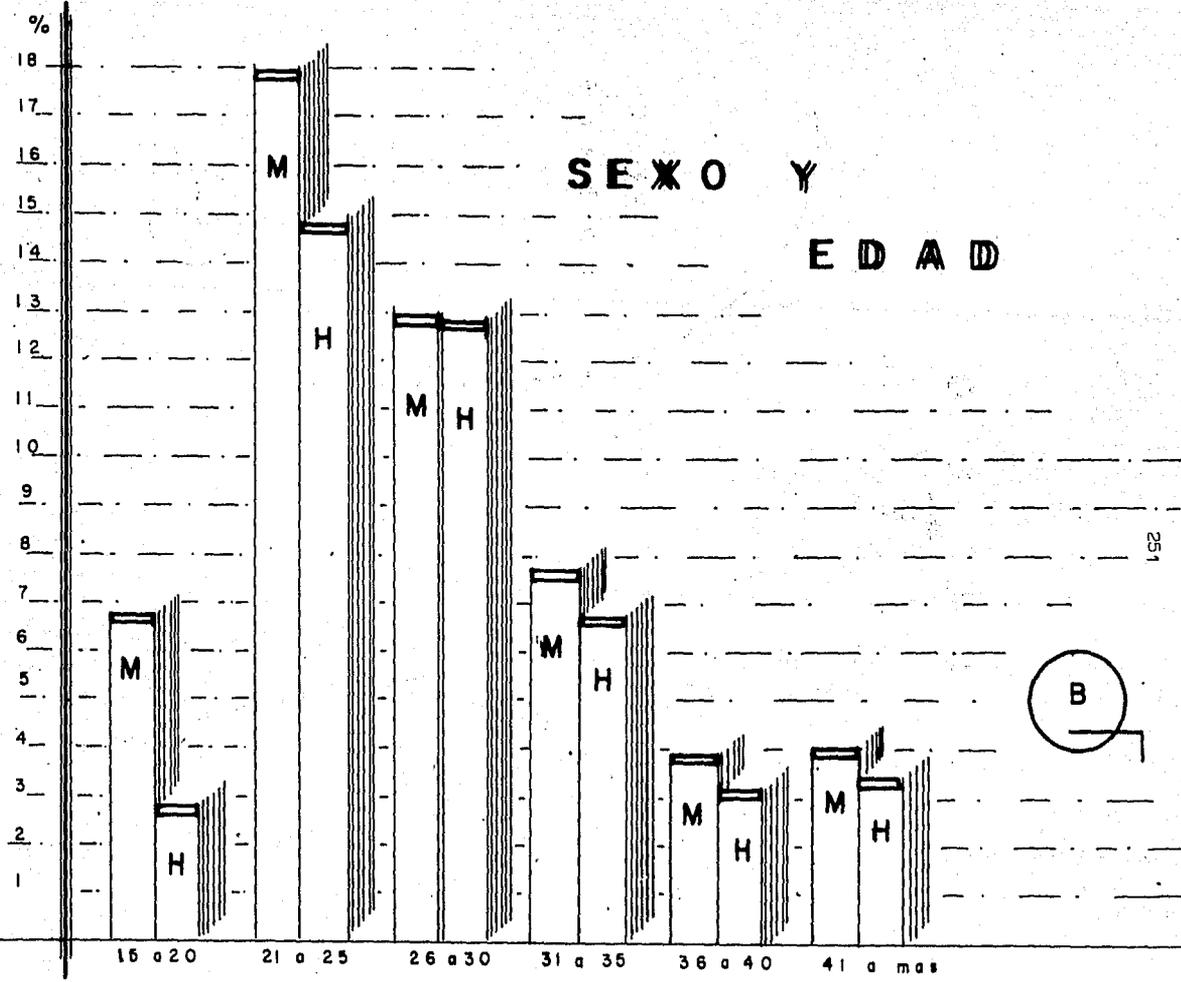
Dependencia	del	al	Completos	Incompletos	Faltantes	TOTAL
S. E. P.	1	201	184	12	5	201
D. D. F.	202	383	159	14	9	182
S. S. A.	384	501	105	6	7	118
S. H. C. P.	502	600	94	3	2	99
S. C. T.	601	686	85	1	0	86
S. D. N.	687	765	0	0	79	79
S. R. H.	766	836	68	0	3	71
S. O. P.	837	891	50	5	0	55
S. A. G.	892	938	47	0	0	47
S. I. C.	939	981	42	1	0	43
S. R. A.	982	1020	38	0	1	39
S. M.	1021	1055	35	0	0	35
S. G.	1056	1082	27	0	0	27
S. P.	1083	1106	24	0	0	24
S. T. P. S.	1107	1122	16	0	0	16
S. P. N.	1123	1134	12	0	0	12
S. R. E.	1135	1142	8	0	0	8
S. T.	1143	1146	4	0	0	4
			998	42	106	1146

La Secretaría de la Defensa Nacional no pudo ser encuestada por motivos de trámites oficiales.

CUADRO 1

Dependencias	E D A D							S E X O							
	M U J E R E S							H O M B R E S							
	15 A 20	21 A 25	26 A 30	31 A 35	36 A 40	41 A Mds	Sub Total	15 A 70	21 A 75	26 A 30	31 A 35	36 A 40	41 A Mds	Sub Total	Total
S. E. P.	10	24	18	4	6	8	70 %	0	8	6	6	4	6	30 %	100%
D. D. F.	1.88	18.86	15.09	1.88	0	1.88	39.62%	1.88	16.98	18.86	7.54	7.54	7.54	60.38%	100%
S. S. A.	5	25	5	15	10	5	65 %	10	5	10	10	0	0	35 %	100%
S. H. C. P.	5	18	22	12	5	2	64 %	0	12	8	8	6	0	35 %	100%
S. C. T.	3.33	3.33	20	6.66	6.66	20	60 %	0	3.33	20	6.66	6.66	3.33	40 %	100%
S. D. N.															
S. R. A.	8	19	17	5	5	0	54 %	3	14	20	6	3	0	46 %	100%
S. O. P.	0	4	16	12	4	8	44 %	4	12	12	8	4	16	56 %	100%
S. A. G.	4,2	23,32	2,7	4,2	4,2	4,2	53 %	6,33	2,5	6,33	2,12	2,12	2,12	41 %	100%
S. I. C.	20,4	25,52	9,28	2,32	4,64	9,28	72 %	4,64	8,56	2,32	0	2,32	0	28 %	100%
S. R. A.	5,26	10,53	5,26	7,9	5,26	5,26	40 %	0	13,16	23,68	10,53	0	13,16	60 %	100%
S. M.	0	10	18	10	10	2	50 %	6	20	20	0	7	3	50 %	100%
S. P.	0	20,84	4,16	4,16	0	0	29,16%	4,16	4,16	37,44	4,16	4,16	4,16	70,84%	100%
S. T. P. S.	0	6,25	25	12,50	6,25	0	50 %	6,25	18,75	12,50	12,50	0	0	50 %	100%
S. P. N.	0	21	17	21	0	4	63 %	0	0	17	8	8	4	37 %	100%
S. R. E.	25	12,5	25	0	0	0	50 %	0	25	12,5	0	0	0	37,5 %	100%
S. T.	25	25	0	0	0	0	50 %	0	25	0	25	0	0	50 %	100%
S. G.	0	37,5	0	12,5	0	0	50 %	0	50	0	0	0	0	50 %	100%
	<u>113.07</u> 6,65	<u>304.65</u> 17,92	<u>219.49</u> 12,91	<u>131.12</u> 7,71	<u>67.01</u> 3,94	<u>69.62</u> 4,1	<u>916.28</u> 53,9	<u>46.26</u> 2,72	<u>252.44</u> 14,84	<u>218.63</u> 12,86	<u>114.51</u> 6,74	<u>54.8</u> 3,22	<u>59.31</u> 3,49	<u>783.72</u> 46,10	

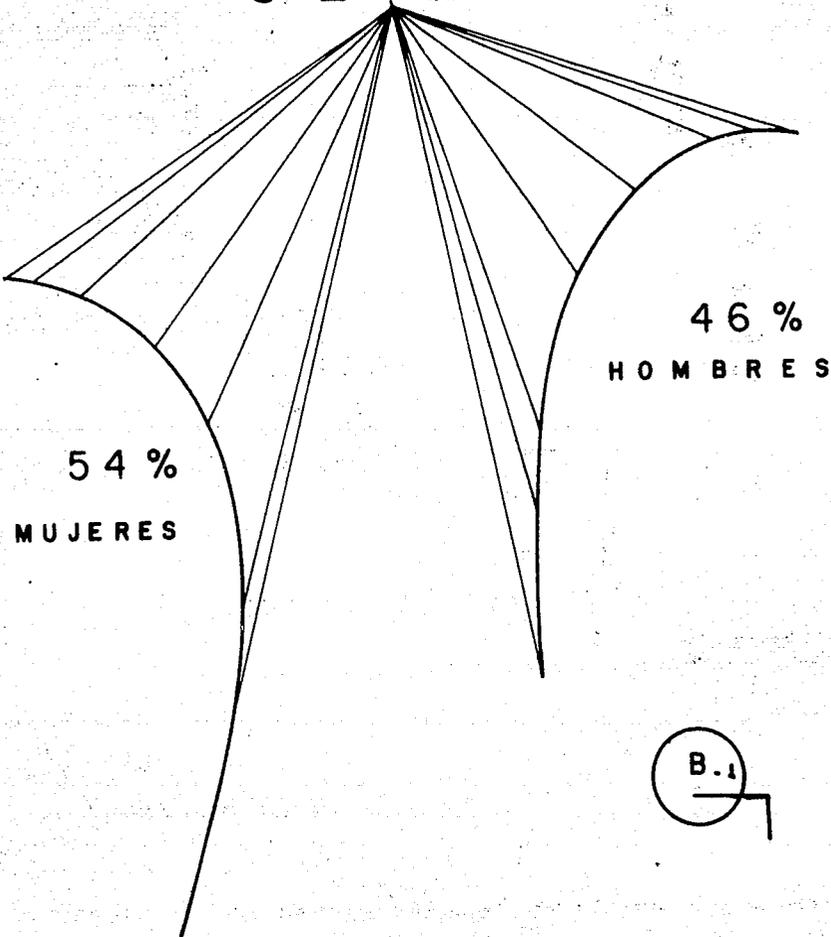
La suma de 113.07 entre 17 (Total de Secretarías) igual a 6,65 y así sucesivamente, todas estas cantidades están consideradas en %



B

251

S E X O

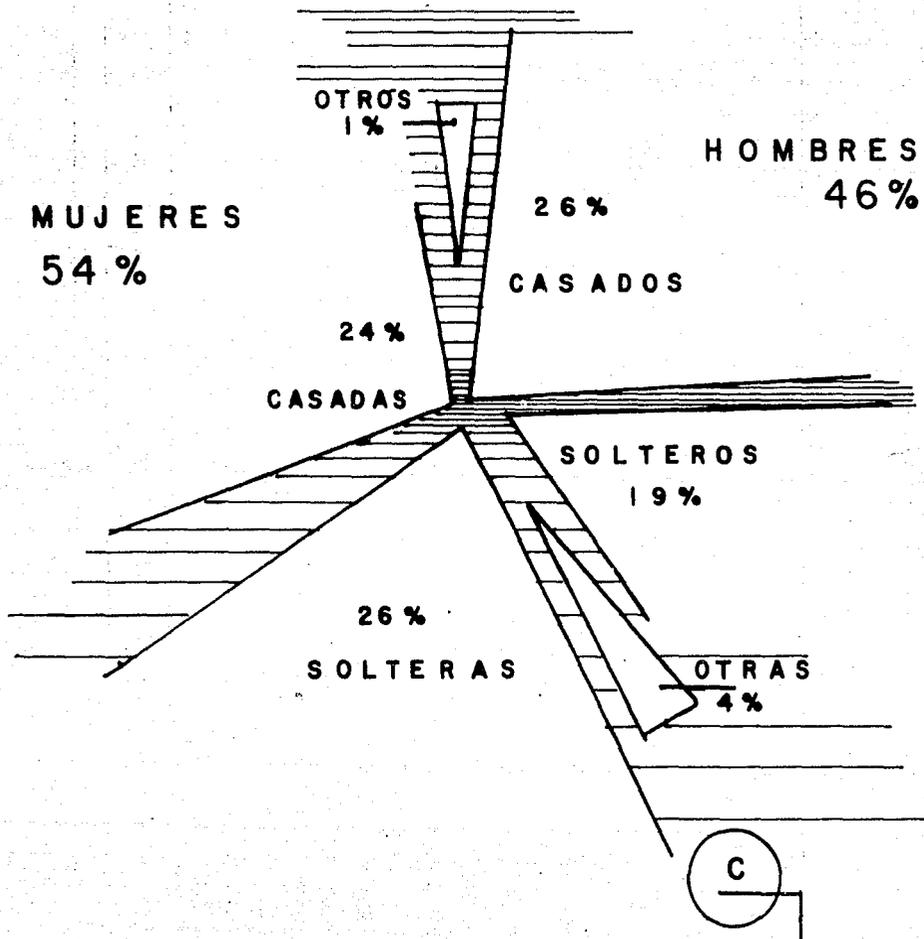


B.1

CUADRO 2
ESTADO CIVIL

	MUJERES				HOMBRES				Total
	Solteros	Casados	Otros	S. total	Solteros	Casados	Otros	S. total	
S. DE GOBERNACION	37,5	0	12,5	50 %	25	25	-	50 %	100%
S. DE RELACIONES EXTERIORES	37,5	12,5	12,5	62,5 %	37,5	0	0	37,5 %	100%
S. DE LA DEFENSA NACIONAL									
S. DE MARINA	10	35	5	50 %	30	20	0	50 %	100%
S. DE HACIENDA Y CRED. PUB.	25	35	4	64 %	12	23	1	36 %	100%
S. DE PATRIMONIO NACIONAL	25	34	4	63 %	8	29	0	37 %	100%
S. DE INDUSTRIA Y COMERCIO	44,08	27,92	0	72 %	18,5	9,5	0	28 %	100%
S. DE AGRICULTURA Y GANADERIA	25	28	0	53 %	23,5	23,5	0	47 %	100%
S. DE COMUNICACIONES Y TRANS.	10	46,67	3,35	60 %	16,65	23,35	0	40 %	100%
S. DE OBRAS PUBLICAS	12	24	8	44 %	20	36	0	56 %	100%
S. DE RECURSOS HIDRAULICOS	25	26	3	54 %	12	34	0	46 %	100%
S. DE EDUCACION PUBLICA	32	36	2	70 %	6	22	2	30 %	100%
S. DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA	35	25	5	65 %	15	18	2	35 %	100%
S. DE LA PRESIDENCIA	16,66	12,50	0	29,16%	20,84	50	0	70,84%	100%
S. DE LA REFORMA AGRARIA	15,79	21,05	3,16	40 %	13,16	44,8	2,04	60 %	100%
S. DE TURISMO	50	0	0	50 %	25	25	0	50 %	100%
S. DE TRABAJO Y PREV. SOC.	25	25	0	50 %	18,75	25	6,25	50 %	100%
DEPTO. D. F.	16,66	12,50	0	29,16%	24,5	35,85	10,39	70,84%	100%
SUMAS	<u>438,73</u>	<u>409,39</u>	<u>68,5</u>	<u>916,27</u>	<u>326,4</u>	<u>444</u>	<u>13,29</u>	<u>783,71</u>	
%	25,80	24,06	4,01		19,2	26,12	.78		
SUB-TOTAL				53,9 %				46,10	100%

ESTADO CIVIL



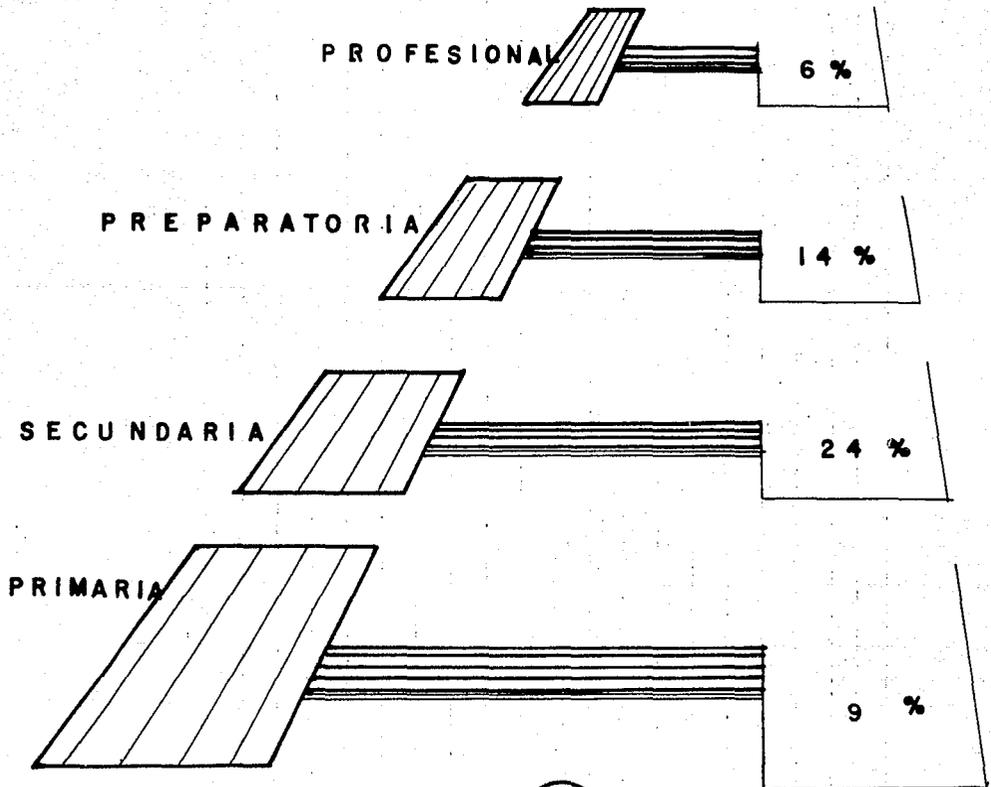
CUADRO 3
NIVEL ESCOLAR

	MUJERES					HOMBRES				
	Prima.	Sec.	Prep.	Prof.	Sub. Total	Prima.	Sec.	Prep.	Prof.	Sub. Total
S. G.	25	12,5	12,5	0	50 %	25	25	0	0	50 %
S. R. E.	0	50	12,5	0	62,5 %	0	0	25	12,5	37,5 %
S. D. N.										
S. M.	10	30	0	10	50 %	10	20	10	10	50 %
S. H. C. P.	20	23	13	8	64 %	8	19	12	2	36 %
S. P. N.	9	33	17	4	63 %	4	16	0	17	37 %
S. I. C.	4,64	41,76	16,24	9,28	72 %	2,32	4,64	11,6	9,28	28 %
S. A. G.	4,26	31,8	14,84	2,12	53 %	2,12	12,72	27,56	4,24	47 %
S. C. T.	16,65	23,31	10	10	60 %	6,66	10	6,66	16,65	40 %
S. O. P.	8	20	12	8	44 %	20	8	8	20	56 %
S. R. H.	4	25	25	0	54 %	3	23	20	0	46 %
S. E. P.	0	0	50	20	70 %	0	6	12	12	30 %
S. S. A.	20	35	10	0	65 %	5	10	5	15	35 %
S. P.	0	12,5	0	16,66	29,16%	4,17	8,31	4,17	54,17	70,84%
S. R. A.	2,63	13,2	15,8	7,9	40 %	2,63	7,9	15,8	34,2	60 %
S. T.	0	50	0	0	50 %	0	50	0	0	50 %
S. T. P. S.	0	6,25	18,75	12,50	37,50%	0	16,50	25	18,75	62,50%
D. D. F.	18,87	3,77	16,99	0	39,62%	5,66	15,09	37,63	1,88	60,37%
	<u>143,05</u>	<u>411,09</u>	<u>244,62</u>	<u>108,46</u>	<u>901,98</u>	<u>98,56</u>	<u>248,06</u>	<u>220,42</u>	<u>227,67</u>	<u>796,21</u>
	8,41	24,18	14,39	6,38	<u>53,06</u>	5,80	14,59	12,97	13,39	<u>46,84</u>

NIVEL ESCOLAR

MUJERES

53 %

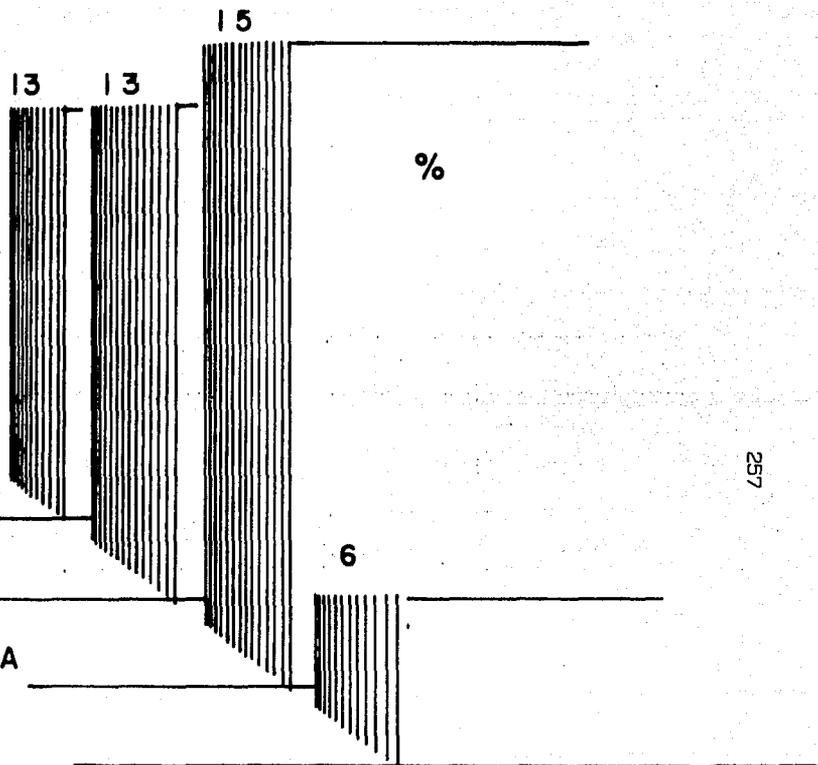


D

NIVEL ESCOLAR

HOMBRES 47 %

PROFESIONAL
PREPARATORIA
SECUNDARIA
PRIMARIA



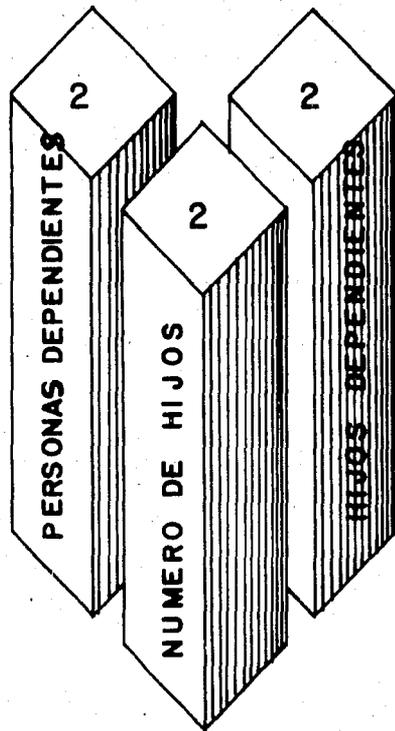
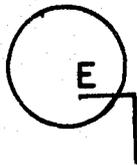
D.1

CUADRO 4
DEPENDENCIA ECONOMICA

DEPENDENCIAS	SG	SRZ	SBN	SH	SHCP	SPH	SIC	SAS	SCA	SOP	SRH	SEP	SSA	SP	SRA	ST	STPS	ADP	PROMEDIO
PERSONAS DEPENDIENTES	2	1	-	2	4	2	1	2	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	2.42
NUMERO DE HIJOS	2	1	-	2	3	1	1	1	2	2	1	3	2	1	1	2	2	3	1.77
HIJOS DEPENDIENTES	2	1	-	2	3	1	1	1	1	2	1	3	2	1	1	2	1	3	1.64

DEPENDENCIA ECONOMICA

259

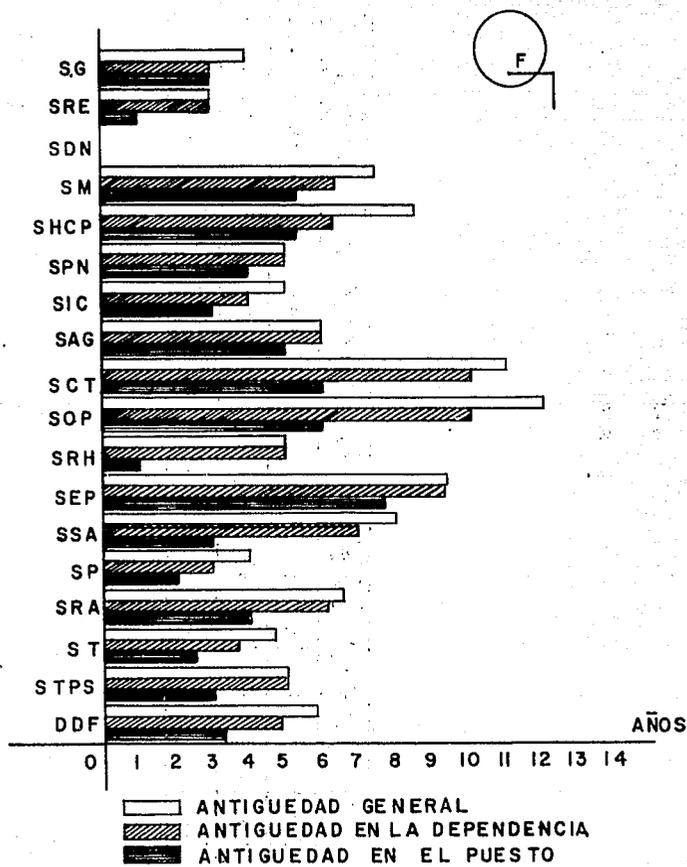


CUADRO 5

ANTIGUEDAD

DEPENDENCIA	SG	SRE	SBN	SH	SHCP	SPN	SIC	SAG	SOT	SOP	SRH	SEP	SSA	SP	SPR	ST	STPS	DF	PROMEDIO AÑOS
ANTIGUEDAD GENERAL	4	3	-	8	8.5	5	5	5	11	12	5	9.42	8	4	6.63	1.75	5	5.8	7.35
ANTIGUEDAD EN LA DEPENDENCIA	3	2.12	-	8	6.4	5	4	6	10	10	5	9.32	7	3	6.13	3.75	5	4.8	5.79
ANTIGUEDAD EN EL PUESTO	3	1.25	-	4.1	5.3	4	3	5	6	6	1	7.78	3	2	4	2.5	3	3.13	4.02

DEPENDENCIA

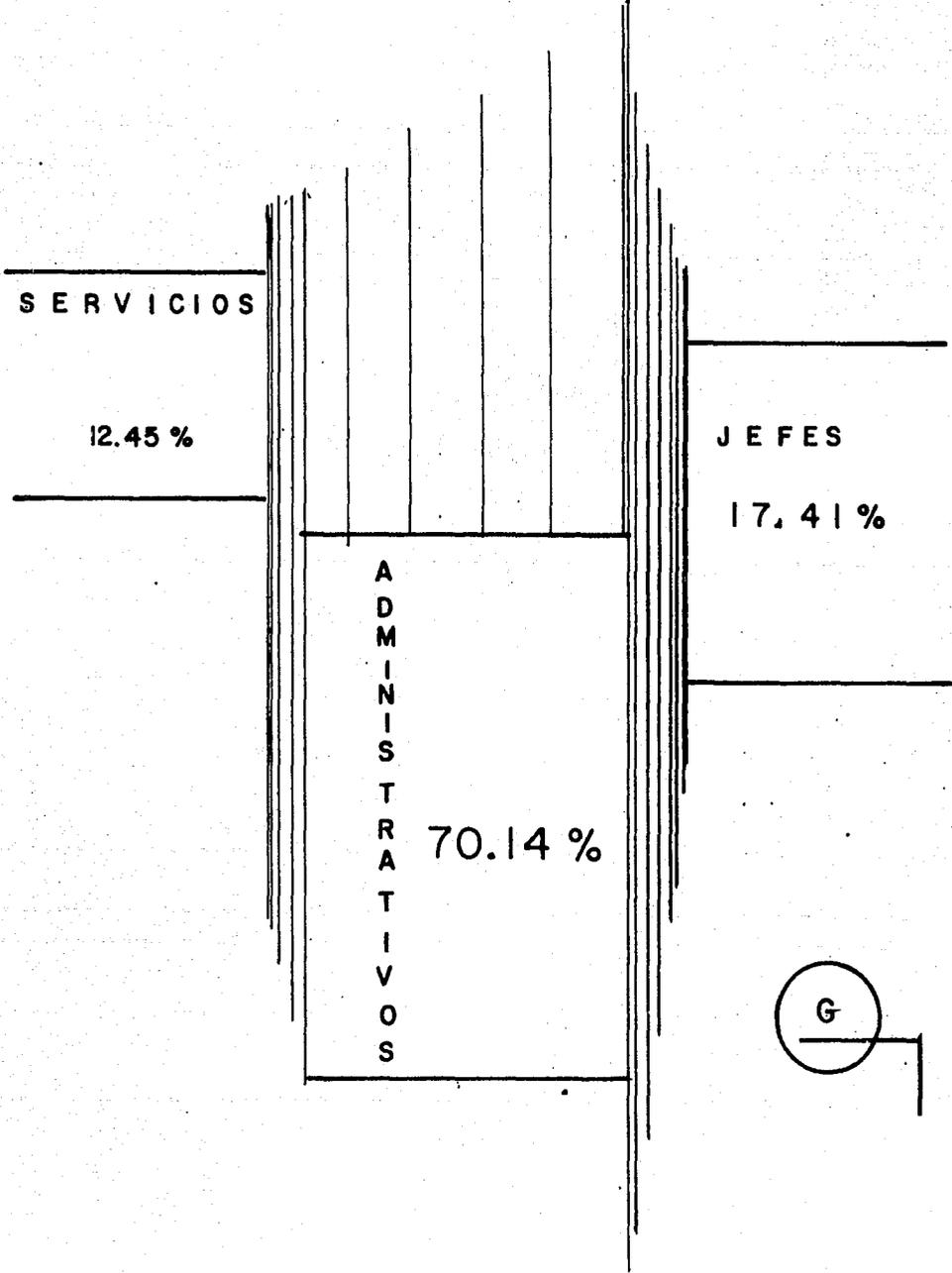


CUADRO 6

CATEGORIAS

CATEGORIA	SG	SPG	SDN	SM	SHCP	SPN	STC	SAG	SCT	SOA	SOI	SEP	SSA	SP	SPD	ST	STES	DTF	PROMEDIO
JEFES	25	25	0	0	10	17	5	19.15	6.66	4	22	12.5	15	25	39.5	25	30	15.1	17.41
ADMINISTRATIVO	62.5	75	0	90	77	71	90	75.75	80	80	20	80.75	75	70	57.9	50	60	77.4	70.14
INTENDENCIA	12.5	0	0	10	13	12	5	5.10	13.3	16	58	6.75	10	5	2.6	25	10	7.5	12.45

C A T E G O R I A S



G

CUADRO 7
EN RELACION AL TRABAJO

DEPENDENCIA	S.G.	S.R.E.	S.D.N.	S.M.	S.H.C.P.	S.P.N.	S.I.C.	S.A.G.	S.C.T.	S.O.P.	S.R.H.	S.E.P.	S.S.A.	S.P.	S.R.A.	S.T.	S.T.P.S.	O.D.F.	PROMEDIO
MUCHO	50	50		40	48	71	39,44	40,42	33,3	35	78	72	65	70,83	75,05	25	35	35,85	51
REGULAR	37,5	12,5		30	15	29	41,75	40,42	50	48	17	24	20	20,83	23,68	25	21,33	33,95	29
POCO	12,5	12,5		10	17	0	5,28	14,89	10	12	5	2		4,17	5,27	50	20	22,65	12
NADA	0	25		30	20	0	9,52	4,27	6,7	4	0	2	15	4,17	0	0	22,67	7,54	8
MUCHO	75	25		30	55	58	25,52	27,65	43,3	32	61	88	60	62,51	71,05	25	30	50,95	48
REGULAR	0	37,5		30	15	25	48,72	45,81	35,7	32	34	10	20	20,83	18,43	25	20	15,09	26
POCO	12,5	12,5		30	0	17	18,56	14,89	10	10	5	0	10	8,33	5,26	50	27	13,21	15
NADA	12,5	25		10	30	0	7,2	10,64	10	16	0	2	10	8,33	5,26	0	23	20,75	11
MUCHO	12,5	12,5		10	23	71	23,2	21,27	25,7	32	59	44	35	16,64	52,53	25	34	3,77	29
REGULAR	50	50		40	40	8	39,44	42,55	43,3	24	30	35	25	49,94	18,42	25	30	39,63	35
POCO	25	0		20	15	21	16,24	29,78	20	32	9	12	20	20,83	18,42	25	26	22,64	19
NADA	12,5	37,5		30	22	0	21,12	25,4	10	12	3	8	20	12,59	10,53	25	20	33,95	17
MUCHO	12,5	12,5		10	10	45	23,2	10,63	23,3	40	50	26	15	12,48	34,21	25	10	3,77	21
REGULAR	37,5	50		10	15	34	39,44	33,04	53,3	16	35	34	15	45,88	25,32	25	30	41,51	34
POCO	25,0	0		20	45	4	16,24	38,29	0	20	11	22	40	20,83	18,42	25	30	22,64	21
NADA	12,5	37,5		60	20	17	21,12	18,64	23,4	24	13	18	30	12,81	21,05	25	30	32,09	24

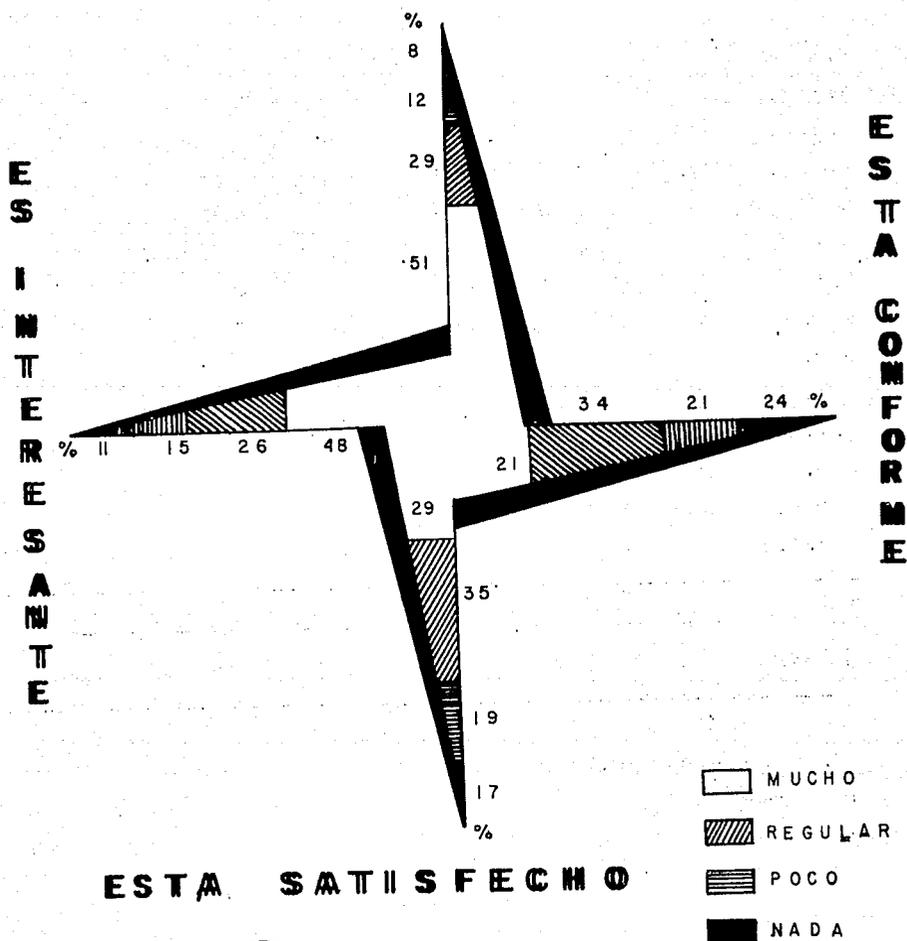
A
G
R
A
D
A

I
N
T
E
R
M
E
D
I
O

S
A
T
I
S
F
A
C
T
O
R
I
O

C
O
N
F
O
R
M
E

**EN RELACION AL TRABAJO
LE AGRADA**



H

CUADRO 8
CONOCIMIENTO Y USO DE PRESTACIONES.

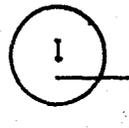
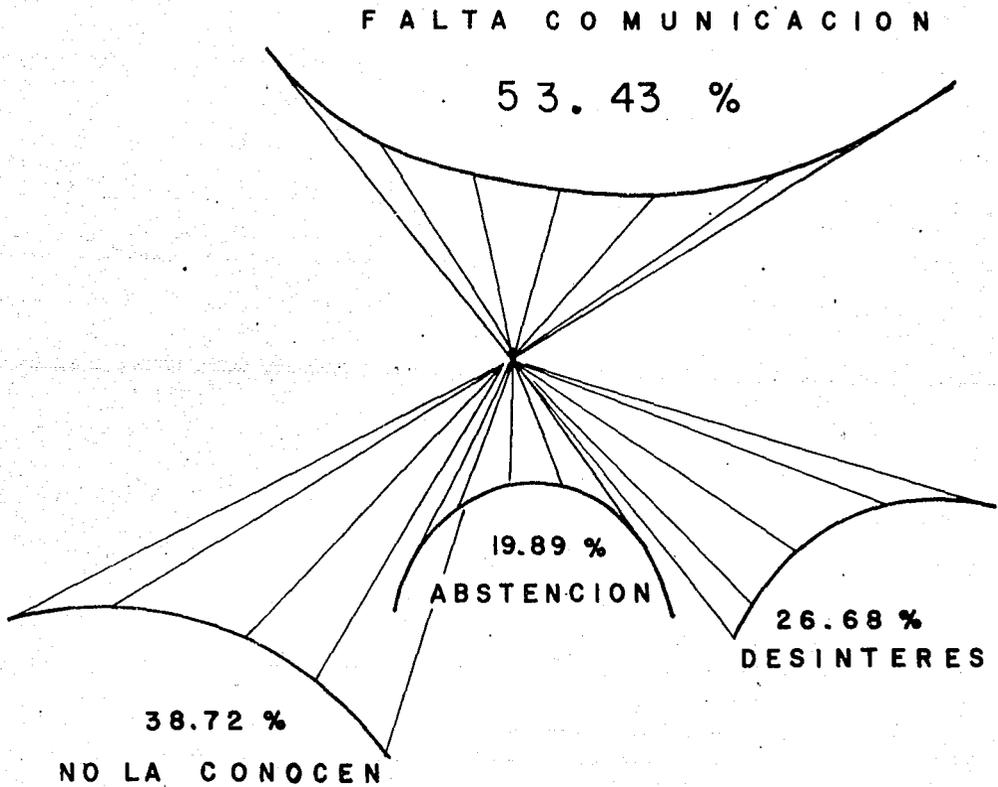
Dependencia	CONOCIMIENTO				U S O			
	NO	F.C.	D.	Abs.	NO	F.C.	D.	Abs.
S. C. T.	20	33.3	33.3	33.4	33.33	10	30.0	60
S. R. A.	44.73	5.87	0	94.13	55.26	23.8		76.2
S.M.	60	50	42	8	30	67	33	0
S. G.	87.5	86	14	0	75	83	17	0
S. S. A.	55	40	20	40	50	25	30	45
S. R. E.	62.5	100	0	0	62.5	50	0	0
S. I. C.	34.8	14.36	8.62	77.02	30.16	3.20	29.8	67
S. H. C. P.	52	73.08	19.23	7.69	64	59.38	40.62	0
S. E. P.	46	60.87	34.78	4.35	46	34.78	60.87	4.35
S. P.	16.64	100	0	0	29.16	42.79	57.21	
S. O. P.	32	12.5	37.5	50	32	0	50	50
S. T.	25	100	0	0	25	0	100	0
S. R. H.	20	71.42	28.58		25	61.11	38.89	0
S. A. G.	19.95	22.23	77.77	0	14.89	25	75	0
S. P. N.	38	34	66		17	25	75	0
D. D. F.	32.08	64.68	11.75	23.57	50.94	33.33	48.12	18.54
S. T. P. S.	12	40	60		18	33.37	66.66	
SUMA TOTAL	<u>685.2</u>	<u>908.31</u>	<u>453.53</u>	<u>338.16</u>	<u>658.24</u>	<u>576.76</u>	<u>752.18</u>	<u>371.09</u>
Promedio	38.72	53.43	26.68	19.89	38.72	33.93	44.25	21.82

F.C. = Falta de Comunicación

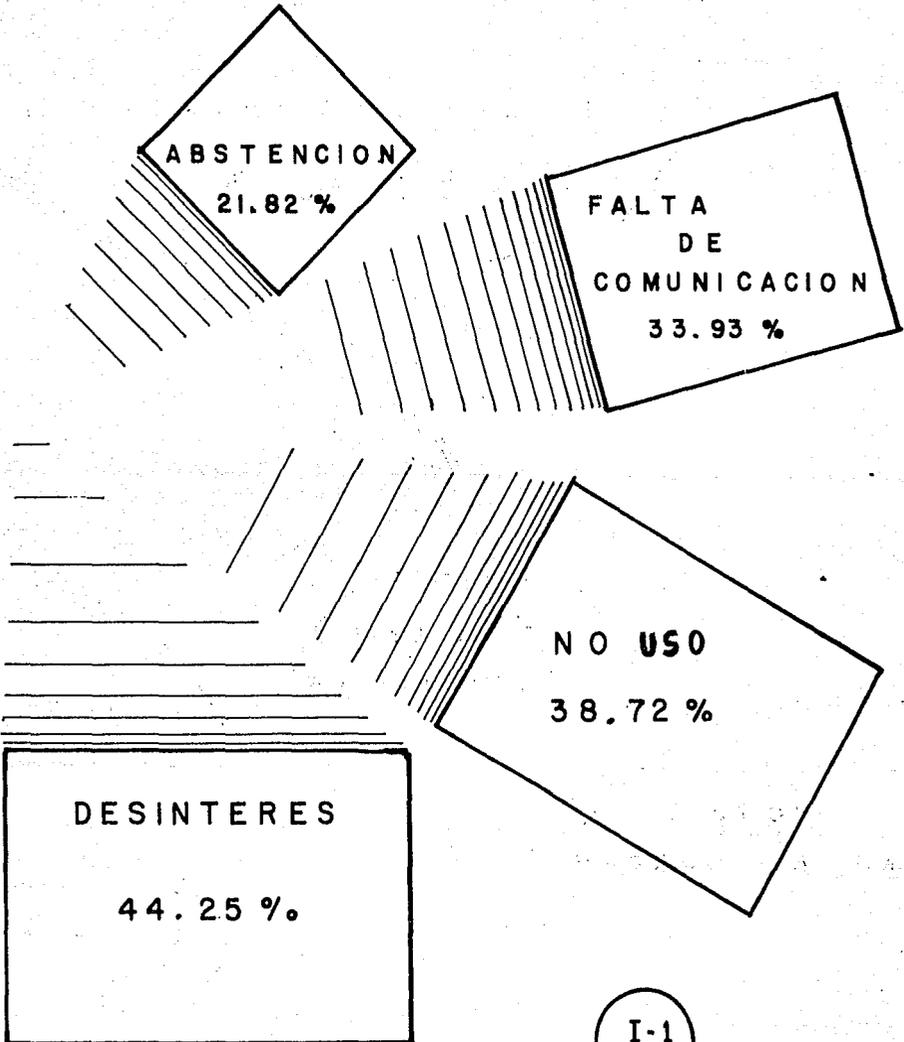
D = Desinterés

Abs. = Abstención.

CONOCIMIENTO DE LAS PRESTACIONES

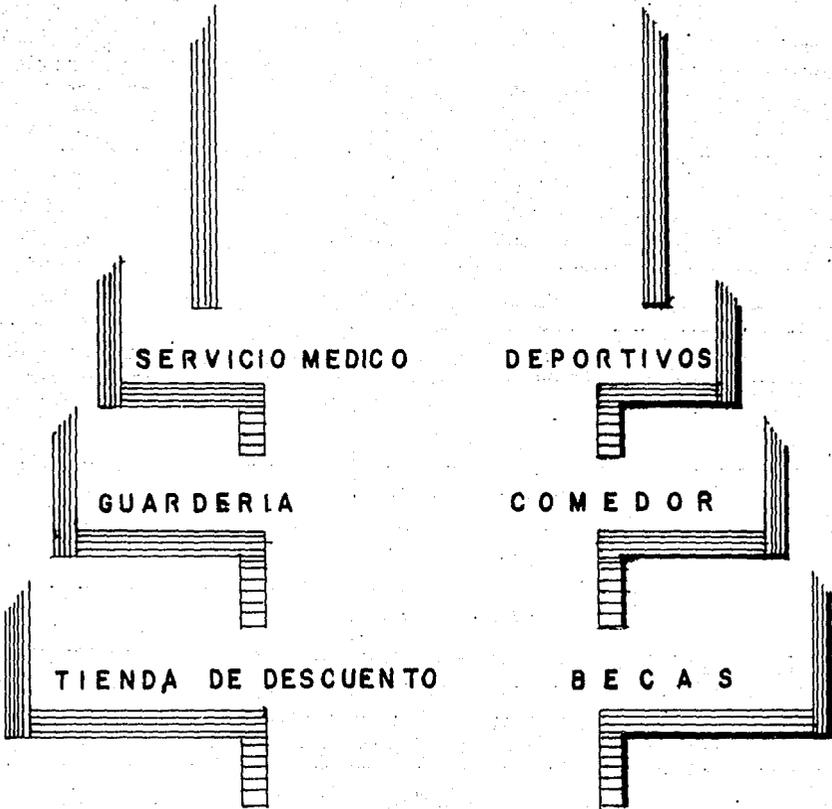


USO DE PRESTACIONES



I-1

**IMPORTANCIA DE
PRESTACIONES
PRINCIPALES
OTORGADAS DESEADAS**



J

CUADRO 9

PRESTACIONES QUE RECIBEN DIRECTAMENTE DE LA DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	No. PRESTACIONES	DE SERVICIO	DE SEGURIDAD	ESPARCIMIENTO
1 SOP	(15)	Guardería	S.M.I. S. Grupo, Jubilación, Sg Area Trabajo - Ast. Jurídico	Prog. Recreativos, Deportivos, C. Social
2 SCT	(17)	Guardería	S. Médico, S. Grupo, Jubilación Seg Area Trabajo.	Prog. Recreativos, Deportivos, C. Social.
3 SHCP	(16)	Guardería	S. Médico, S. Grupo, Jubilación	Prog. Recreativos, Deportivos, C. Social
4 STPS	(14)	Guardería	S. Médico S. Grupo, Jubilación.	Prog. Recreativos, Deportivos, C. Social.
5 SP	(14)	Guardería Comedor.	S. Médico, S. Grupo.	Prog. Recreativos, Deportivos, C. Social.
6 SRE	(13)	Guardería Comedor Estación	S. Médico, S. Grupo, Jubilación	Prog. Deportivos Prog. Recreativos, Deportivos, C. Social.
7 SPN	(12)	Guardería Comedor	S. Médico,	
8 SDN	(12)	Guardería	S. Médico Hospital	Prog. Deportivo
9 SIC	(12)	Guardería	S. Médico, S. Grupo.	Prog. Recreativos, Deportivos, C. Social.
10 SM	(12)	Guardería	S. Médico, Hospital.	Prog. Deportivos, C. Social
11 SAG	(12)	Guardería	S. Médico, S. Grupo, Seg. Area Trabajo As Jurídico.	Prog. Recreativos, Deportivos, C. Social.
12 SRH	(11)	Guardería Comedor	S. Médico, Jubilación	Prog. Racreativos, C. Social
13 SSA	(10)	Guardería	S. Médico, Hospital S. Grupo Colectivo	Prog. Deportivos, C. Social
14 DDF	(10)	Guardería	S. Médico, S. Grupo Jubilación.	
15 SRA	(10)	Guardería	S. Médico, S. Grupo, Jubilación	Prog. Recreativos, Deportivos
16 ST	(9)	Guardería	S. Médico, Jubilación	
17 SEP	(6)		S. Médico, S. Grupo, Jubilación	
18 SG	(5)	Guardería		Prog. Recreativos.

G	C.	ES	SM	Hosp.	S.G.	Jub	SAT	A. Jurid	P.R.	D.D	C.S
94	22,22	55,55	8,88	16,66	66,66	50	16,66	5,55	61,11	55,55	61,11

Los datos para esta Secretaría fueron tomados de la Ley de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas.

CUADRO 9.1
E C O N O M I C A S

1	S O P	Becas a hijos, tienda de descuento gastos de defunción.	Programas culturales, recreativos.
2	S C T	Becas a hijos, tienda de descuento	Programas culturales, sociales, recreativos
3	S H C P	Tienda de descuento, despensas, gastos de defunción	Programas culturales, sociales, recreativos
4	S T P S	Tienda de descuento, despensas, préstamos personales.	Programas sociales, recreativos.
5	S P	Tienda de descuento	Programas culturales, recreativos.
6	S R E	Becas a hijos, tienda de descuento	
7	S P N	Becas a hijos, tienda de descuento	Programas culturales, sociales
8	S D N	Casas y departamentos financiados, tienda de descuento, préstamos personales, gastos de defunción.	Programas sociales.
9	S I C	Tienda de descuento.	Programas culturales, sociales, recreativos
10	S M	Tienda de descuento, préstamos personales, gastos de defunción.	
11	S S A	Tienda de descuento	Programas sociales, recreativos.
12	S R H	Tienda de descuento	Programas culturales, sociales.
13	S S A	Tienda de descuento, despensas, gastos de defunción.	Programas culturales
14	D D F	Tienda de descuento, prestaciones personales, gastos de defunción.	
15	S R A		Programas culturales, sociales.
16	S T	Tienda de descuento.	Programas culturales, sociales, recreativos
17	S E P	Tienda de descuento	Programas culturales.
18	S G	Despensas	Programas culturales.

CUADRO 9.2
DE SUPERACION

1	S O P	Becas a Trabajadores, Escuela, Cursos Capacitación.
2	S C T	Becas a Trabajadores, Escuela, Cursos Capacitación.
3	S H C P	Becas a Trabajadores, Escuela Cursos Capacitación.
4	S T P S	Cursos de Capacitación.
5	S P	Becas a Trabajadores, Cursos de Capacitación, Premios X Productividad
6	S R E	Becas a Trabajadores, Escuela, Cursos de Capacitación
7	S P N	Cursos de Capacitación.
8	S D N	Escuelas, Cursos, Capacitación.
9	S I C	Escuela, Cursos Capacitación.
10	S M	Escuela, Cursos de Capacitación.
11	S A G	Cursos Capacitación
12	S R H	Becas a Trabajadores.
13	S S A	Cursos Capacitación.
14	D D F	Premios X Puntualidad.
15	S R A	Cursos de Capacitación.
16	S T	Cursos de Capacitación, Premios X Puntualidad.
17	S E P	Cursos de Capacitación.
18	S G	Cursos de Capacitación.

PRESTACIONES QUE RECIBEN
DIRECTAMENTE DE LA.

DEPENDENCIA

PROGRAMAS
CULTURALES
66.66 %

SERVICIO
MEDICO
88.88 %

SEGURO DE
GRUPO 66.66 %

CURSOS
DE
CAPACITACION
88.88 %

G
U
A
R
D
E
R
I
A

TIENDAS
DE
DESCUENTO
88.88 %

PROGRAMAS
RECREATIVOS
61.11 %

JUBILACION
50 %

CLUB
SOCIAL
61.11 %

94 %

PROGRAMAS
DEPORTIVOS
55.55 %

PROGRAMAS
SOCIALES
38.88 %

GASTOS
DE
DEFUNCION
33.33 %

K

BECAS A
TRABAJADORES
33.33 %

PROGRAMAS
RECREATIVOS
33.33 %

BECAS A HIJOS
DE 22.22 %
TRABAJADORES

ESCUELAS
22.22 %

DESPENSAS
22.22 %

PRESTAMOS
PERSONALES 22.22 %

PREMIOS POR 11.11 %
PRODUCTIVIDAD

COMEDOR
22.22 %

HOSPITALES
16.66 %

SEGURIDAD EN EL
AREA DE TRABAJO
16.66 %

CASAS Y DEPARTAMENTOS
FINANCIADOS
5.55 %

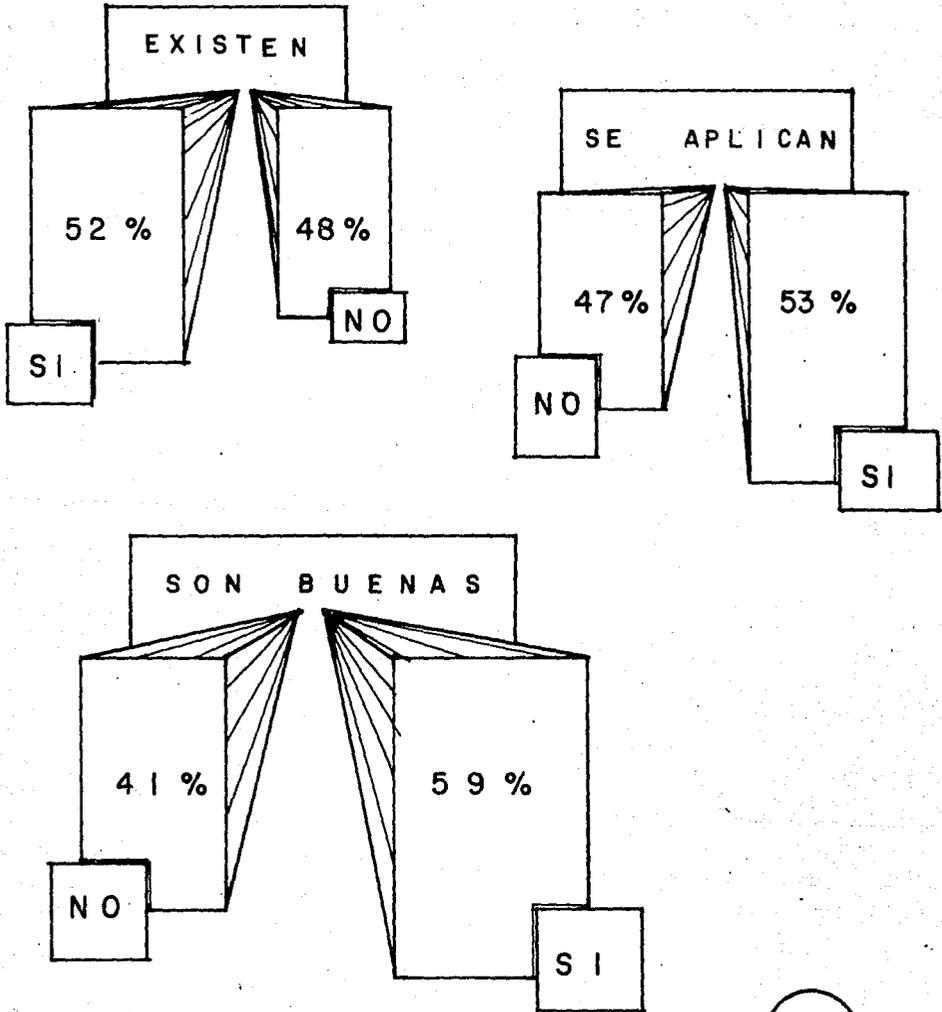
ESTACIONAMIENTO
5.55 %

ASISTENCIA
JURIDICA
5.55 %

PREMIOS POR
PUNTUALIDAD 5.55 %

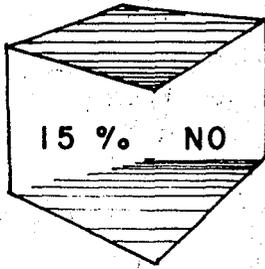
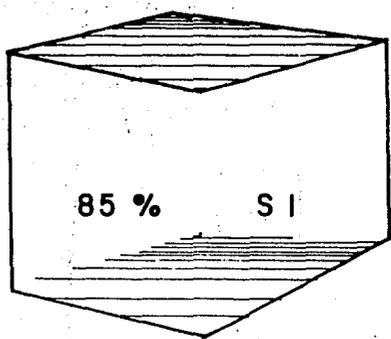
K-1

EXISTENCIA DE PRESTACIONES Y SU APLICACION



L

APLICACION DE LAS PRESTACIONES CONVENIENTES POR PARTE DE LA DEPENDENCIA



M

A small circle containing the letter "M" is positioned in the lower right area of the page, with a short vertical line extending downwards from its bottom edge.

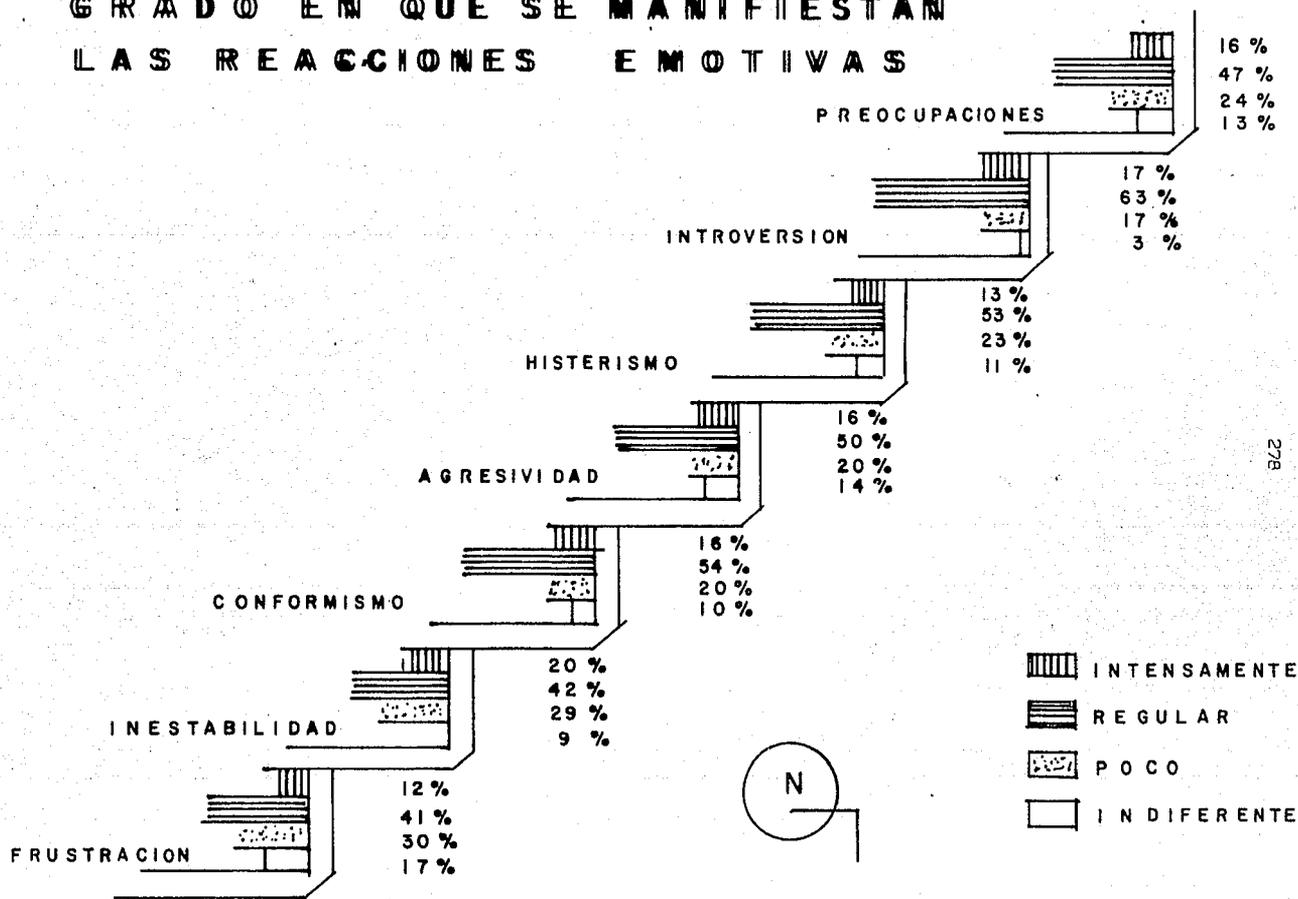
CUADRO No. 10
REACCIONES EMOTIVAS

	FRUSTRACION				INESTABILIDAD				CONFORMISMO				AGRESIVIDAD				HISTERISMO				INTROVERSION				PREOCCUPACION			
	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
SG	50,0	12,5	25,0	12,5	12,5	25,0	25,0	25,0	10,0	62,5	27,5	37,5	15,0	25,0	22,5	15,0	28,5	37,5	19,0			83,0	17,0	37,5	12,5	30,0	20,0	
SRE	50,0	12,5	37,5		25,0	12,5	62,5		17,5		62,5		75,0		25,0		62,5		25,0	12,5	12,5	75,0	12,5	25,0		75,0		
SM	20,0	30,0	30,0	20,0	10,0	40,0	30,0	20,0	30,0	10,0	20,0	20,0	20,0	40,0	20,0	10,0	30,0	40,0	20,0		10,0	50,0	40,0	10,0	20,0	50,0	20,0	
SHCP	22,0	35,0	40,0	3,0	15,0	40,0	20,0	25,0	35,0	15,0	30,0	20,0	11,0	22,0	35,0	25,0	10,0	25,0	60,0	5,0		28,0	52,0	20,0	15,0	20,0	45,0	20,0
SPH	12,0	4,0	66,0	18,0		4,0	79,0	17,0		12,0	71,0	17,0		17,0	66,0	17,0	21,0	4,0	66,0	8,0	4,0		79,0	17,0	8,0	8,0	62,0	22,0
SIC	16,0	25,3	32,5	26,0	2,3	39,3	39,1	19,3	2,3	16,3	62,7	18,7	7,0	23,2	53,4	15,4	7,0	25,5	55,7	11,8	2,3	20,9	67,3	9,5	7,0	25,5	51,0	16,5
SAC	12,0	49,0	34,0	4,2		51,0	40,5	8,5	16,0	31,2	46,8	6,0	8,5	35,2	49,0	6,3	8,5	30,0	53,1	8,4	8,5	19,1	59,6	12,8	14,9	25,5	44,7	14,9
SCT	10,0	45,6	35,6	6,8	6,7	40,0	53,3		6,7	43,3	46,7	3,3	10,0	20,0	56,7	13,3		25,6	69,7	3,7	3,3	33,7	59,9	3,1	3,3	33,7	53,3	9,7
SOP	8,0	35,0	52,0	4,0		28,0	72,0		4,0	20,0	76,0		4,0	32,0	56,0	8,0		24,0	68,0	8,0	4,0	12,0	76,0	8,0		28,0	64,0	8,0
SRH	11,0	41,0	31,0	17,0	14,0	56,0	16,0	14,0	14,0	64,0	11,0	11,0	9,0	66,0	5,0	20,0		66,0	14,0	20,0		72,0	5,0	23,0	5,0	64,0	14,0	17,0
SEP	6,0	38,0	44,0	12,0	12,0	22,0	42,0	24,0	4,0	24,0	50,0	22,0	6,0	14,0	62,0	18,0	10,0	35,0	48,0	6,0	10,0	22,0	54,0	14,0	20,0	30,0	37,0	14,6
SSA	20,0	20,0	45,0	15,0	15,0	30,0	25,0	30,0	5,0	20,0	55,0	20,0	10,0	10,0	65,0	15,0	10,0	20,0	60,0	10,0		5,0	80,0	15,0	25,0	5,0	60,0	10,0
SP	4,2	54,2	29,2	12,4	4,2	37,5	12,5	45,8	15,6	29,2	41,7	12,5	4,2	29,2	45,8	20,8	12,5	12,5	58,3	15,7	4,2	25,0	58,3	12,5	8,7	41,0	20,3	25,0
SFA	10,5	23,7	15,3	10,5	5,3	18,4	60,5	15,8		18,4	71,1	10,5		13,2	73,7	13,1		15,8	71,0	13,2		10,5	79,0	10,5	2,6	23,7	57,9	15,8
SI		25,0	50,0	25,0			75,0	25,0			100				100				25,0	75,0			100				75,0	25,0
SMP	15,0	25,0	53,0	7,0	20,0	15,0	28,0	37,63	15,0	20,0	30,0	35,0	23,0	15,0	33,0	29,0	10,0	18,0	40,0	32,0	12,0	10,0	38,0	40,0	35,0	77,0	30,0	8,0
SMP	17,0	30,0	41,0	12,0	5,7	28,3	41,5	24,5	9,5	9,5	60,3	20,7	7,6	15,1	51,0	26,3	3,8	18,9	54,7	22,6	3,8	13,2	58,4	24,6	1,9	41,5	31,9	20,7
PRIMICIO	10,7	22,9	41,3	12,1	8,7	28,6	42,5	20,2	10,3	20,2	54,0	15,5	14,1	20,5	49,5	15,9	10,6	23,9	52,7	12,8	3,1	17,3	63,2	15,4	12,9	24,1	47,3	15,7

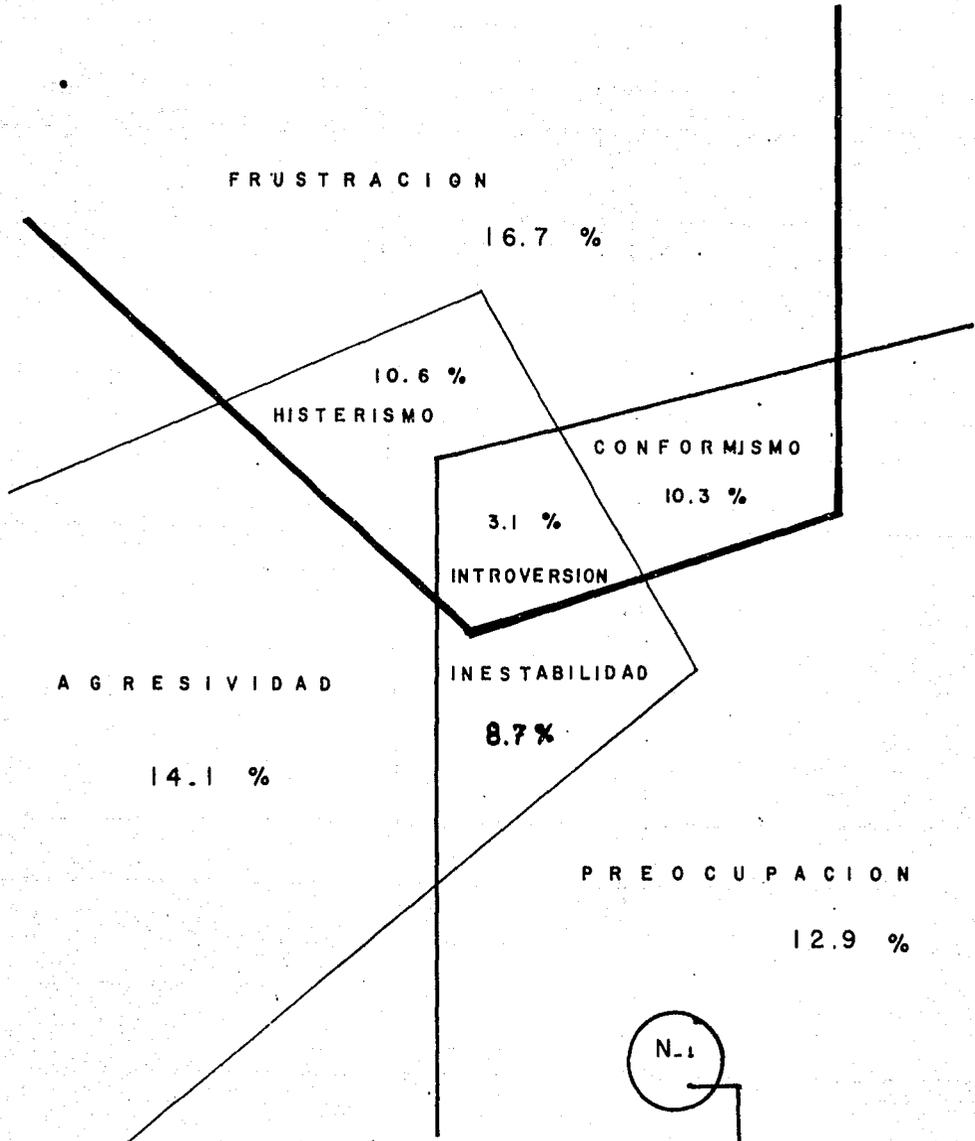
NOTACION

- A = Muy Intenso
- B = Moderado
- C = Ligero
- D = Indiferencia

GRADO EN QUE SE MANIFIESTAN LAS REACCIONES EMOTIVAS



INTENSIDAD DE LAS REACCIONES EMOTIVAS QUE SE PRESENTAN



CUADRO No. 11

INSATISFACCION DE NECESIDADES, AFECTACION AL DESEMPEÑO
DE LAS LABORES Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

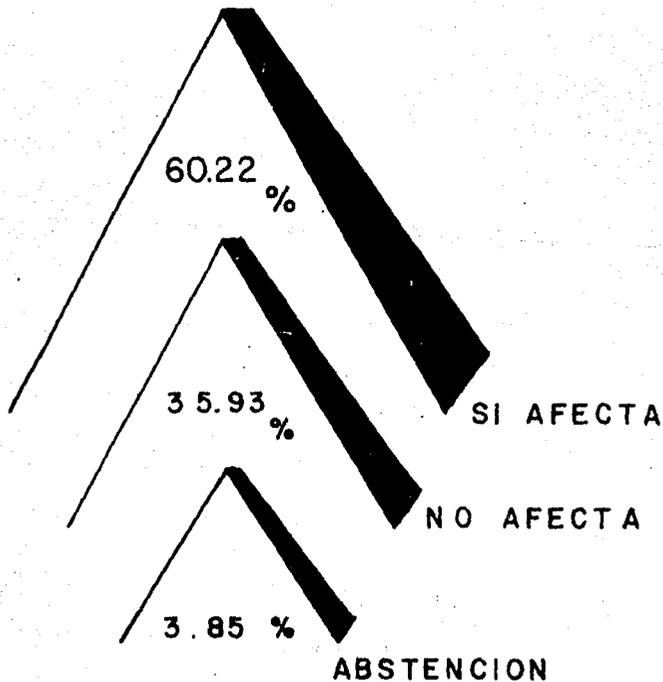
DEPENDENCIAS	S G	B R E	S D N	S M	S H C P	S P N	S I C	S A G	S C T	S O P	S R H	S E P	S S A	S P	S R A	S T	S T P S	O D F	PROMEDIO
SI AFECTA	40,0	62,5	-	60,0	69,0	50,0	58,0	78,7	63,3	60,0	66,2	74,0	50,0	64,4	39,5	50,0	76,0	62,3	60,22
GRADO	RET.	RET.	-	OBST	OBST	RET.	OBST	OBST	OBST	RET.	RET.	RET.	- -	RET.	- -	RET.	RET.	RET.	R- 58,62
NO AFECTA	37,5	37,5	-	40,0	31,0	50,0	42,0	17,1	35,7	40,0	19,4	20,0	45,0	35,6	47,3	50,0	24,0	37,7	O- 41,18
ABSTENCION	22,5							4,2			14,4	6,0	5,0		13,2				3,85

280

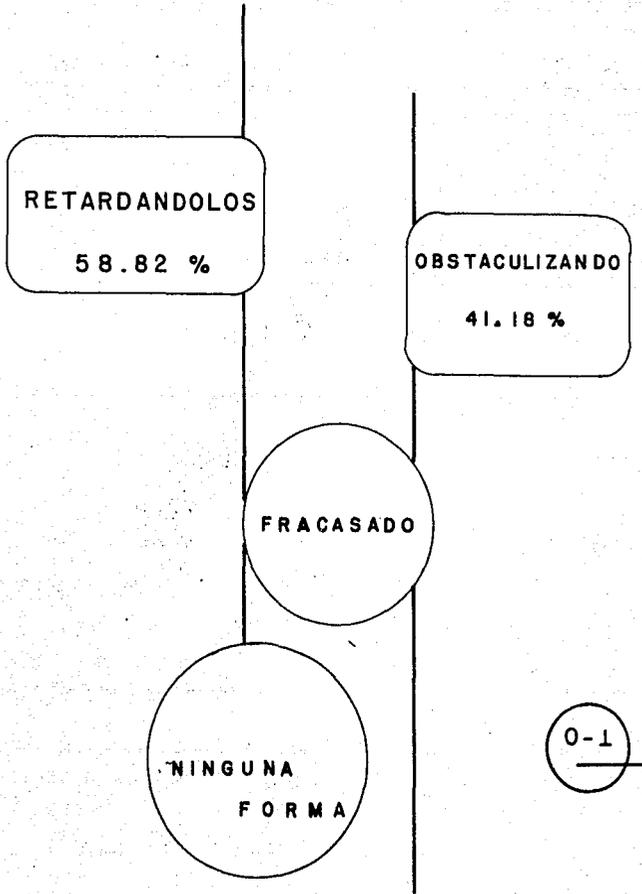
RET. - retardándolos

OBST - obstaculizándolos

AFECTION AL DESEMPEÑO LAS LABORES



A F E C T A C I O N A L L O G R O D E L O S O B J E T I V O S

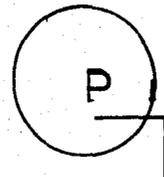
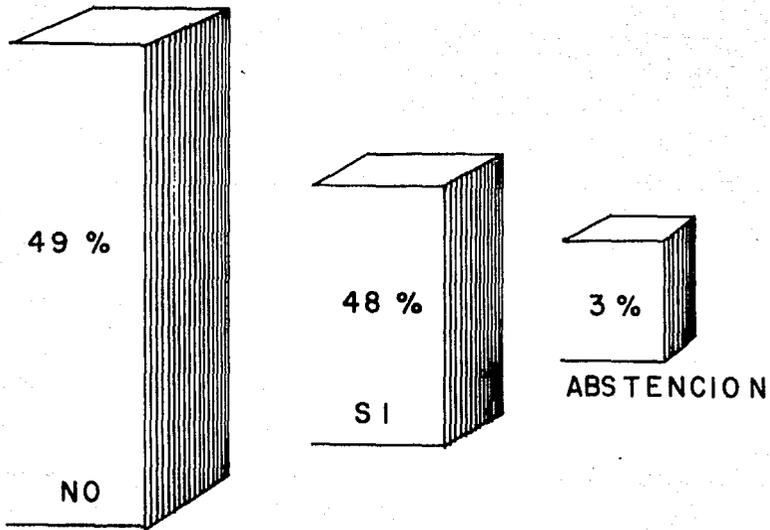


C U A D R O 12

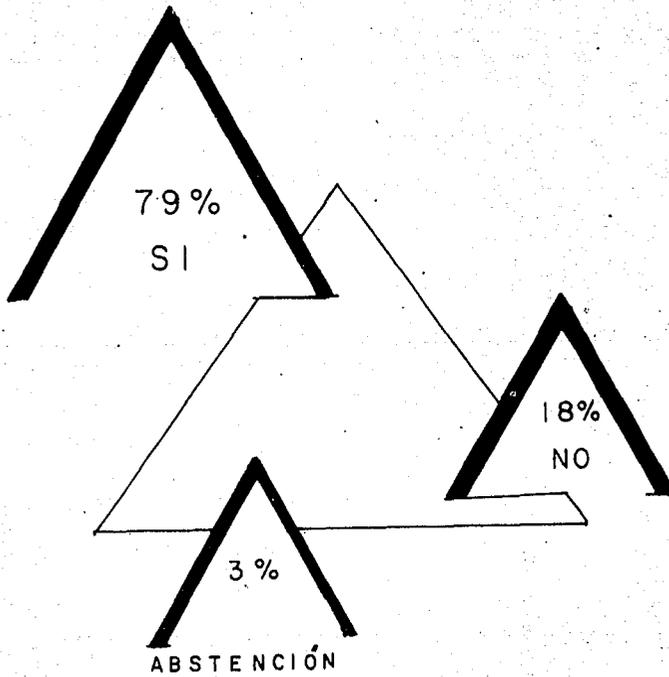
PREOCUPACION DEL ORGANISMO Y COMUNICACION

DEPENDENCIAS	CONSIDERA IMPORTANTE QUE EL ORGANISMO SE PREOCUPE POR LO.			SE SIENTE LA PREOCUPACION			COMUNICACION DEL ORGANISMO				COMUNICACIONES DEL ORGANISMO			
	SI	NO	ABST.	SI	NO	ABST.	SI	NO	ABST.	MEDIO	SI	NO	ABST.	MEDIO
SECRETARIA DE GOBERNACION	100			75	25		12,5	87,5			50	50		
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	100			12,5	87,5			100,00				100,00		
SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL														
SECRETARIA DE MARINA	50	50		30	70		30	70			40	60		
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	87	13		12,5	85	2,5	63	37		folletos	55	45		reunión juntas
SECRETARIA DEL PATRIMONIO NACIONAL	68	20	12	48	40	12	36	44	20		48	52		
SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	60	30,16	10,84	44,08	44,72	1	34,8	60,32	5,6		34,08	55,68	10,24	
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA	59	38	3	40,43	39,57	20	46,81	53,19			53,20	46,80		juntas folletos
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	60	20		73,25	26,75		66,66	33,34		folletos	46,62	53,38		folletos
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	76	24		48	62		32	68			32	68		
SECRETARIA DE RECURSOS HIDRAULICOS	69	16	15	64	22	14	38,64	52,44	8,92		24,88	63,24	11,08	
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	78	16	6	56	44		34	66			54	46		juntas boletines
SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA	85	15		35	60	5	45	55			40	60		
SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA	83	17		50	50		70,83	29,17		folletos juntas boletines		100		
SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA	74	13	13	79	10,5	10,5	21,05	65,68	13,27		26,31	60,52	13,17	
SECRETARIA DE TURISMO	100			50	50		100			juntas boletines	100			boletines juntas
SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	94	6		36	64		54	46		juntas boletines	68	32		juntas boletines
DIPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL	76	25		58,49	41,31		37,36	62,26	,38	boletín y folletos	37,34	62,66		boletines folletos
PROMEDIOS EN %:	79	18	3	48	49	3	42	55	3	folletos y boletín	31	56	13	boletines juntas

SIENTE EL TRABAJADOR LA PREOCUPACION DEL ORGANISMO

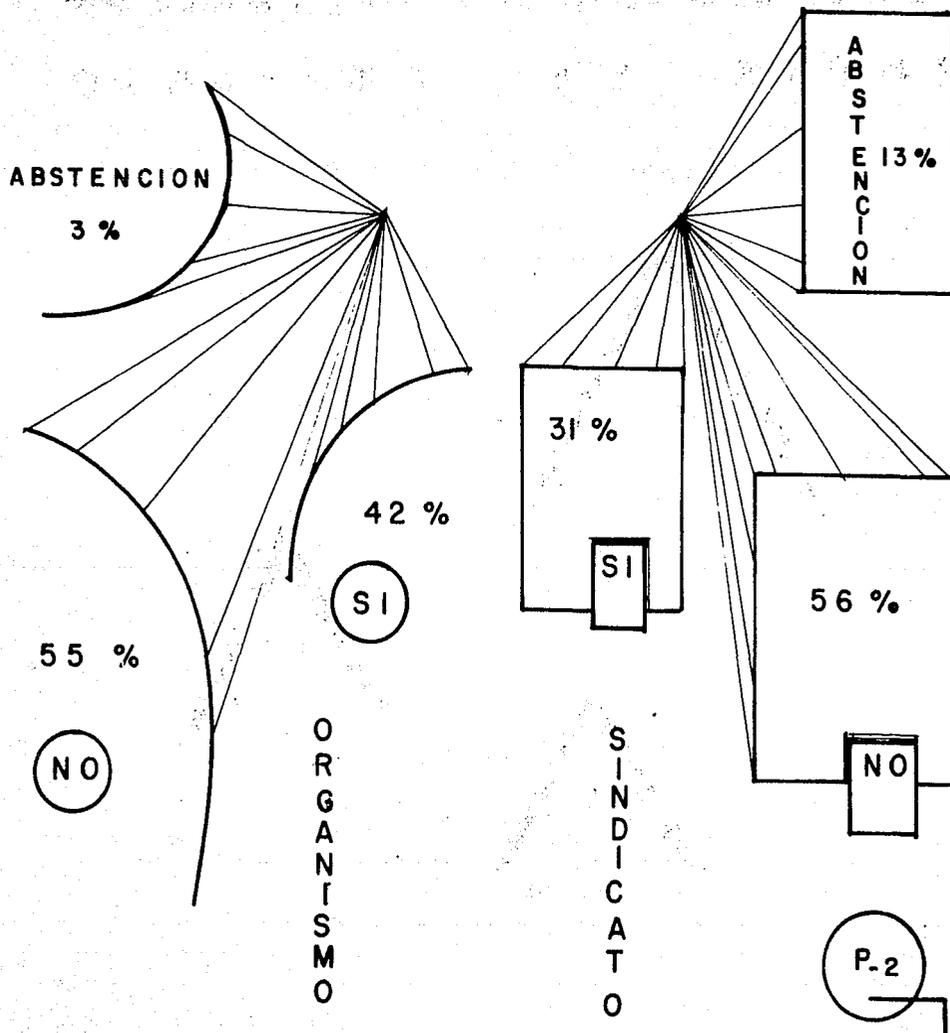


PREOCUPACION DEL ORGANISMO HACIA EL EMPLEADO



P.1

COMUNICACION



EL MEDIO MAS USUAL DE COMUNICACION ES EL BOLETIN INFORMATIVO Y EN SEGUNDO TERMINO LOS FOLLETOS

CAPITULO VII. CONCLUSIONES

- 1.- Comprobación de las hipótesis
- 2.- Logro de los objetivos y conclusión general de la investigación.

1.- Comprobación de las hipótesis:

En el capítulo anterior se ha analizado en forma minuciosa las prestaciones de cada una de las Dependencias enunciadas al principio de esta obra; como resultado de éste análisis se ha comprobado que existe en todas las Dependencias un Departamento o Dirección encargado de regular los servicios y prestaciones dentro del gobierno.

Tomando como base lo anterior y al analizar las variables dependientes e independientes de nuestra hipótesis -- (principal y secundarias) se deduce lo siguiente:

A.- Variable dependiente de la hipótesis principal:

Algunos organismos tienen prestaciones adicionales

En el capítulo 6 punto 2, se han agrupado en 3 categorías que son:

- I.- Dependencias con mayor número de prestaciones.
- II.- Dependencias con regular número de prestaciones.
- III.- Dependencias con bajo número de prestaciones, como aparece registrado con toda claridad en el cuadro 9, gráfica K.

En el comprobamos que efectivamente se otorgan prestaciones pero no se dan en el mismo grado.

Observando el cuadro 9 y a manera de comparación de nuestra variable independiente se nota que no todas las prestaciones existentes son homogéneas, así vemos que para las prestaciones de servicio, diecisiete de las dieciocho dependencias otorgan el servicio de guarderías, siendo ésta la única prestación homogénea existente.

2.- Logro de los objetivos y conclusión general de la investigación.

Atendiendo a nuestros objetivos expresados en el punto 4.6 del capítulo IV, tenemos lo siguiente:

1.- Se investigó, analizó y evaluaron, los servicios y prestaciones sociales que otorga el Gobierno Federal a sus trabajadores, por medio de una encuesta a una muestra representativa de la población burocrática, determinada en el capítulo V, punto 5.3, con los resultados obtenidos y analizados en el capítulo VI, punto 6.2.

2.- No en todas las dependencias existe un departamento o dirección específica para el despacho de los asuntos relaciones con las prestaciones y servicios. En el capítulo III, se da la información de las dependencias que dentro de su estructura orgánica, figura la dirección o departamento encargado de estas actividades. Así mismo de la existencia de un departamento de prensa y divulgación o cualquier otro que se encargue de difundirlas.

3.- Una de las principales actividades de estas oficinas, es tramitar las prestaciones y servicios que la ley otorga a los trabajadores al servicio del Estado (I.S.S.S.T. E.). Así mismo también planear y estructurar programas sociales, deportivos y recreativos en la mayoría de los casos.

4.- Los impedimentos más usuales para el uso de las prestaciones, por parte de los empleados son: falta de comunicación entre el organismo y el trabajador; desconocimiento de las mismas; el exceso, muchas veces de requisitos previos, que debe llenar, y la lentitud de trámites, aunado al desinterés que estos manifiestan.

5.- Existen diferencias esenciales, en lo que a prestaciones y servicios se refiere, las cuales son expuestas en el capítulo 6, punto 6.3, con referencia a las dependencias estudiadas.

6.- Los resultados de las influencias que reciben los empleados, por la insatisfacción de necesidades, a causa de la inexistencia, deficiencia o no aplicación de las prestaciones, se aparecen en el capítulo VI, puntos 6.2 y 6.4.

7.- La diferencia fundamental, es una realidad palpable, ya que no todas las dependencias tiene dentro de su estructura orgánica, oficinas que lleven al cabo funciones de aplicación y control de los servicios y prestaciones sociales, así como la difusión de éstas (ver Cap. III.).

8.- Se constató que el empleado burocrático, experimenta algunas reacciones emotivas cuyo grado de intensidad, se pueden expresar en el capítulo VI, punto 6.2, gráfica N-1.

Conclusión general:

Siendo el hombre eminentemente social, ha tenido una necesidad constante de agruparse, cosa que ha logrado con distintos grados de eficiencia, según avanza en las consecuentes etapas evolutivas de la organización.

En el presente estudio se ha investigado el tipo de prestaciones adicionales que se otorgan en la mayoría de las dependencias gubernamentales, así como de las reacciones emotivas que originan, por ausencia, no aplicación o deficiencia de éstas, de lo cual se concluye:

a) La hipótesis principal queda probada al detectar diferencias en cuanto a prestaciones existentes en los medios burocráticos y al probarse cada una de las hipótesis secundarias.

b) Se otorgan en la mayoría de los casos pocas prestaciones adicionales, debido a la falta de unificación total de prestaciones y servicios sociales por parte de las Secretarías.

c) Algunas prestaciones no cumplen su objetivo de satisfacer las necesidades del trabajador. Así mismo, la insatisfacción de las necesidades básicas o primarias del empleado, repercuten en el logro de los objetivos, ya sea retardándolos u obstaculizándolos, esto es más importante aún, sabiendo que la edad con mayor incidencia es de los 21 a 25 años, gente que actualmente tiene mayores oportunidades de ocupar puestos superiores o niveles directivos, pero que desgraciadamente llegarán a ocuparlos con la carga de insatisfacción provocada por el mal sistema de difusión y uso de las prestaciones.

Uno de los principales problemas a que se enfrenta la mayoría de las dependencias gubernamentales, es la falta de comunicación eficaz entre los distintos niveles jerárquicos, ocasionando una gran apatía por parte de los mismos empleados en correr y luchar por sus derechos, ya que existe un desesperante y profundo conformismo dentro del sistema que los rige.

Ahora bien, todo ser humano requiere, aunque sea en una mínima parte, de iniciativas para realizar cualquier tarea, más aún, tratándose de una impuesta como es el caso de la burocracia. Estos incentivos están representados por las distintas prestaciones y los servicios sociales con que cuentan las dependencias gubernamentales para sus empleados.

d) El sistema gubernamental no se ha desprendido de su función paternalista. Los beneficios otorgados por éste, son interpretados como regalos de un patrón benévolo, los cuales rara vez son recibidos con entusiasmo. La mayoría de los empleados consideran que se han ganado estos beneficios y servicios y que han tenido derecho a ellos.

e) También es notorio considerar que las autoridades piensan que únicamente con la simple existencia de prestaciones y servicios sociales que otorga la ley, independientemente de que sean aplicables y funcionales, es motivo suficiente para que el personal se sienta satisfecho y el organismo considere que está cumpliendo con su deber.

Aún cuando ha habido reestructuración orgánica de cada una de las dependencias; aún no se ha resuelto eficientemente (salvo casos excepcionales), el sistema administrativo. El buen funcionamiento de un departamento de servicios y prestaciones estará basado en una comunicación más estrecha entre autoridades y empleados, lo cual redundará en un mejor aprovechamiento de los recursos humanos que lo integran.

Se considera que un empleado que no tiene temores y angustias, teniendo sus necesidades básicas resueltas, dedica-

rá mayor atención y empeño a su trabajo, obteniendo así el organismo en beneficio mayor y se desprenderá de esa imagen negativa que se tiene de las dependencias del gobierno.

Como el objetivo básico de esta investigación es encontrar las diferencias existentes en lo que se refiere a las prestaciones y servicios que se conceden primordialmente en las Secretarías de Estado, es de esperarse el aprovechamiento y utilización del presente estudio, como una eficaz aportación de la Reforma Administrativa.

CAPITULO VIII. SUGERENCIAS A NIVEL PROFESIONAL.

Una vez que se ha cumplido con el objetivo de este estudio de investigación donde se detectan fallas y deficiencias en las prestaciones adicionales como recomendación inmediata, se sugiere:

1.- La creación de una oficina que promueva y coordine los servicios y prestaciones adicionales dentro de los organismos, en donde ésta aún no exista.

2.- Destinar una partida presupuestal congruente para la administración de esta oficina.

3.- Así mismo crear una dirección dependiente del I.S.S.S.T.E. que coordinara en forma general para todas las dependencias, las prestaciones adicionales, en base a información recibida de las oficinas de cada organismo.

4.- La estructuración de un programa para la correcta aplicación de las prestaciones y servicios adicionales dentro de la dependencia, dando también una buena y completa difusión de éstas.

5.- Que en todas las secretarías donde no exista un buzón de sugerencias, se implante con objeto de que la comunicación sea completa; es decir, que exista retroalimentación y en ésta forma conozca el organismo la opinión del personal respecto a prestaciones y servicios y su aplicación con lo cual se lograría el mejoramiento de ellas.

VENTAJAS

Que todos los trabajadores públicos gocen de las mismas prestaciones y servicios sociales adicionales en el mis-

mo grado y sin distinciones.

Se elevará el nivel moral de los empleados, dando como resultados mayor productividad, eficiencia y rendimiento en su trabajo.

La estandarización en cuanto a comunicación y difusión se refiere, podría surgir de una sólo oficina o dirección, - de ésta manera se lograría la unificación de trámites y mayor utilización de ellas.

CAPITULO IX. OBRAS CONSULTADAS Y CITADAS

Obras generales:

- Alvarez Amezcuita, J Et Al "Historia de la Salubridad y Asistencia en México". Edit. Diana México 1960, Vol.II, 350 pp. ilustrs.
- Arias Galicia, Fernando "Introducción a la Técnica de la Investigación en Ciencias de la Administración y del Comportamiento". Edit. Trillas, México 1974 251 pp.
- Cárdenas de la Peña, Enrique. "Semblanza Marítima del México Independiente y Revolucionario". Secretaría de Marina, Vol. II México 1970, 377 pp. ilustrs.
- Cochran Gemmell, William. "Técnica del Muestreo". Edit. So-pena México, 1969, 275 pp.
- De la Riva Rodríguez, Javier. "Salubridad y Asistencia Médico-social" en Julio Durán Ochoa et al. "México 50 años de Revolución". Fondo de Cultura Económica, México 1961. 3 Vols. II, La vida social, 570 pp.
- Ferrer de Mendiola, Gabriel. "La Evolución Institucional" - en José Alcazar Arias et al. "México Realización y Esperanza". Edit. Superación, México 1952 782 pp. ilustrs.
- Kreimerman, Norma. "Métodos de Investigación para Tesis y Trabajos Semestrales". F.F.L. U.N.A.M., México 1975 - - 176 pp.
- Mendieta Nuñez, Lucio. "La Administración Pública en México". Edit. Eras, México 1942 425 pp.
- Mijares Palencia, José. "El Gobierno Mexicano, Su Organización y Funcionamiento". México 1936. 370 pp.

- Murray R, Spiegel. "Estadística". Tr. ed. Mac. Graw-Hill Co lombio, 1969. pp.280.
- Portes Gil, Emilio. "Autobiografía de la Revolución Mexicana". Instituto Mexicano de Cultura. México 1964. 865 pp.--
ilustrs.
- Posada Flores, Alberto. "Breve Historia de la Irrigación en México". Secretaría de Recursos Hidráulicos. México 1972. 399 pp. ilustrs.
- Sánchez Mireles, Rómulo, "El Movimiento Burocrático" en Durán Ochoa et al "México 50 años de Revolución". ob. cit.
- Shaffer, Gordon. "La Administración Pública Mexicana". México 1955. 320 pp.
- Sado P., Stephen. "Estadística para Economistas y Administradores de Empresas". Fondo de Cultura Económica. México - 1971. 560 pp.
- Sierra J, Carlos. "Historia de la Tesorería de la Federación" México 1972. 360 pp.
- Yamane, Taro. "Estadística". Editorial Heras. México 1969. - 280 pp.
- Zorrilla A, Santiago y Fernando Arias Galicia. "Apuntes Sobre Metodología y Técnica para la Investigación". Facultad de Comercio y Admón. U.N.A.M. México 1976.

Leyes y estudios jurídicos:

- "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos" Editorial Porrúa, México 1972. 300 pp.
- "Ley Federal de la Reforma Agraria" (Comentarios) Edición Biblioteca Campesina. S.A.G. México 1974. 47 pp.

"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas". Diario Oficial. (México, 29 Junio 1976).-- No. 41 XXXCCVI.

"Ley de Secretarías y Departamentos de Estado". Manual de Organización del Gobierno Federal. México 1976.

"Ley de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado". Talleres Gráficos del I.S.S.S.T.E., Mexico 1975 - 105 pp.

"Ley del Seguro Social". Leyes y Códigos de México. México 1976. Edit. Porrúa 520 pp.

"Reformas a la Ley Federal de los Trabajadores del Estado y del I.S.S.S.T.E." F.S.T.S.E. México 1975. 85 pp.

Trueba Urbina, Alberto y Jorge Trueba Barrera. "Legislación Federal del Trabajo". Editorial Porrúa, México 1971. -- 391 pp.

Trueba Urbina, Alberto y Jorge Trueba Barrera. "Nueva Ley Federal del Trabajo". Editorial Porrúa, México 1976. -- 823 pp.

Manuales y memorias:

Manual de Organización de la Secretaría de Agricultura y Ganadería. Talleres Gráficos S.A.G. 1974 México 320 pp.

Manual de Organización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Publicaciones S.C.T. México 1974, 380 pp.

Manual de Organización de la Secretaría de Educación Pública. Talleres Gráficos de la S. E. P. México 1974. 297 pp.

- Manual de Organización de la Secretaría de Gobernación. Talleres Gráficos S.G. México 1974. 320 pp.
- Manual de Organización del Gobierno Federal. Secretaría de la Presidencia. México 1976. 570 pp.
- Manual de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Talleres Gráficos de la S.H.C.P. México 1974.- 350 pp.
- Manual de Información de Servicios y Prestaciones para el personal Civil. Secretaría de Marina. México 1976. - - 39 pp.
- Manual de Bienvenida de la Secretaria de la Reforma Agraria. S. A. G. 1976 55 pp.
- Manual de Organización de la Secretaría de Salubridad y Asistencia. Talleres e impresos de la S.S.A. México 1974.
- Manual de Organización de la Secretaría de Turismo. Talleres Gráficos S.T. 1974. 316 pp.
- Censo de Recursos Humanos del Sector Público Federal. Comisión de Recursos Humanos del Gobierno Federal. México -- 1976. 208 pp.
- Evolución Histórica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Talleres Gráficos de la Nación, México 1957.
- Memorias 1952 - 1958. Secretaría del Patrimonio Nacional. - SEPANAL. México 1958. 420 pp.

Tesis:

- Campos Lobo, Marco Antonio. "Servicios al Personal y Actividades Recreativas en las Empresas Mexicanas". Facultad de Comercio y Admón. U.N.A.M. México 1971 128 pp.

Ham Chi, Norma Estela. "Ausencia de Prestaciones y Las Crisis Emotivas que Provocan". Facultad de Comercio y Admón. U.N.A.M., México 1974. 130 pp.

Ramírez Fernández, Francisco José. "Prestaciones al Personal". Facultad de Comercio y Admón. U.N.A.M., México 1971. - - 158 pp.

Diccionarios y revistas:

Diccionario Enciclopédico "Pequeño Larouse". Ramón García-Pelayo y Gross. Ed. Noguer, España 1974.

"Diccionario Porrúa". "Historia, Biografía y Geografía de México". Editorial Porrúa, México 1971. Vol. II.

Revistas y notas:

Los Caminos Mexicanos. Talleres S.O.P. México 1974. No. 58 - Vol. CLVI (revista)

Notas Extraídas de un Estudio Interno realizado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. (Anónimo).