



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO  
DE HIDALGO

---

INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

PROPUESTAS PARA MODERNIZAR EL DEPARTAMENTO  
DE RECURSOS HUMANOS EN LA COORDINACIÓN  
ESTATAL DEL INEGI EN HIDALGO

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRESENTA:

C. GENOVEVA GARNÍCA ALAVEZ

ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: MTRO. PEDRO E. RIVERA GÓMEZ

PACHUCA DE SOTO HGO., 2007

## DEDICATORIA

### A MIS PADRES:

Con cariño, admiración y respeto,  
Por la confianza que depositaron en mí  
Y por su sublime sacrificio, al haberme  
Ayudado a realizar mis ideales.

### A MIS HERMANOS:

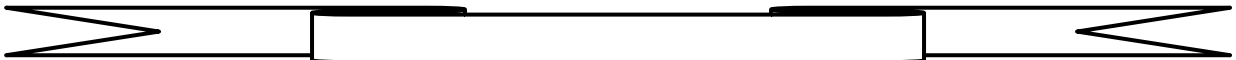
Por su solidaridad en todo momento,  
Impulsándome a seguir por difícil que fuera.

### A MIS MAESTROS Y AMIGOS:

A quienes les doy las gracias por  
Su valiosa ayuda en la elaboración  
de este humilde trabajo.

Y a todo aquél, que en el  
trayecto de mi vida, algo  
bueno me enseñó.

**\*\*GENOVEVA GARNÍCA ALAVEZ\*\***



## **ÍNDICE**

*Introducción*.....4

*Antecedentes Generales*.....6

### **CAPITULO I**

#### **Marco Histórico del INEGI**

1.1 Desarrollo Histórico del INEGI.....8

1.2 Origen y creación del INEGI.....12

1.3 Estructura orgánica-funcional del INEGI.....12

### **CAPITULO II**

#### **Marco Jurídico del INEGI**

2.1 Decreto de creación del Instituto Nacional  
De Estadística Geografía Informática.....15

2.2 Decreto por el que se reforma y adiciona  
La Ley de información Estadística.....17

2.3 Reglamento Interno de la ley  
De información y estadística Geográfica.....18

### **CAPITULO III**

#### **Marco Teórico Conceptual de la Modernización Administrativa aplicado en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo.**

3.1 La Modernización Administrativa y su concepto.....20

3.2	La Modernización Administrativa y su Aplicación en la Coordinación estatal del INEGI.....	24
-----	--	----

## **CAPITULO IV**

### **Marco Analítico**

4.1	La Coordinación del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática en el estado de Hidalgo.....	26
4.2	Organización y funcionamiento de la Coordinación del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática en el estado de Hidalgo.....	26
4.3	Funciones encomendadas en la Coordinación del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática.....	30

## **CAPITULO V**

### **Elementos para el diagnostico organizacional del INEGI**

5.1	<i>Metodología utilizada para el Diagnostico organizacional.....</i>	37
5.2	<i>Resultados de la aplicación de un cuestionario</i> <i>Dirigido a los servidores públicos del INEGI.....</i>	38
5.3	<i>Interpretación de los resultados obtenidos.....</i>	42

## **CAPITULO VI**

### **Propuestas para modernizar a la Coordinación del INEGI en el Estado de Hidalgo.**

6.1	Propuesta para modernizar el área de Recursos Humanos.....	44
6.2	Propuesta para establecer un Manual de Procedimientos En el Departamento de Recursos Humanos en la Coordinación del INEGI en Hidalgo.....	45

6.3	Propuesta para la implementación y desarrollo del Servicio civil de carrera (Avance y retos.).....	51
6.3	Propuesta para la selección y capacitación del personal.....	52
6.4	Propuesta para el establecimiento de un código de Ética en la Coordinación del INEGI en Hidalgo.....	52
	<b>Conclusiones.....</b>	<b>54</b>
	<b>Bibliografía.....</b>	<b>57</b>
	<b>Glosario.....</b>	<b>59</b>
	<b>Anexos.....</b>	<b>63</b>

## INTRODUCCIÓN

Los primeros antecedentes en materia de generación de estadística en México, se sitúan en la época precolombina (siglo XII) en la cual ya se efectuaban recuentos de población; posteriormente, en la colonia se realizaron algunos trabajos más formales, como el Censo de Revillagigedo ( 1790), y otros más que abarcaron las actividades económicas y los recursos naturales, esfuerzos que empezaron a desarrollarse con el propósito de conocer aspectos básicos de la sociedad para apoyar decisiones relativas a la gestión pública y que a través del tiempo y de las diferentes etapas evolutivas del país, se han venido multiplicando y diversificando, tanto por parte del sector público, como de los sectores privado y social.

Particularmente el gobierno mexicano, con el propósito de apoyar el diseño, ejecución y evaluación de sus planes, políticas y programas nacionales de desarrollo, así como para atender las necesidades de la sociedad, han venido generando estadísticas de manera sistemática y continua a través de la Dirección General de Estadística ( DGE), área que fue creada en 1882 y que desde entonces a la fecha, ha formado parte de distintas instituciones del gobierno federal.

Congruente con la importancia de la información y con objeto de consolidar los esfuerzos orientados a su generación, en 1983 se creó el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) órgano desconcentrado que actualmente forma parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de consolidar la integración de la Dirección General de Estadística, con la entonces Dirección General de Geografía del Territorio Nacional y con la Dirección General de Política Informática.

A partir de lo anterior, el INEGI asumió la responsabilidad de coordinar los sistemas y los servicios nacionales de información estadística y geográfica, así como de normar e impulsar el desarrollo informático de las dependencias y organismos del sector público federal.

La Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo presenta una problemática caracterizada por la ineficiencia en los procesos y servicios administrativos que ofrece esta institución

La actividad fundamental de dicha Coordinación es emitir resultados acerca de las diferentes encuestas y estudios que se realizan en la entidad con la finalidad de encontrar variables que pueda utilizar el Gobierno Federal para asignar recursos.

Sufrimos y seguiremos sufriendo la ineficiencia en los servicios administrativos que ofrece la Coordinación Estatal del INEGI, hasta que no se modernizan y reestructuran los diferentes departamentos

La ineficiencia administrativa se da por muchas causas, encontrándonos primeramente: la burocracia, la falta de planeación, la falta de métodos y técnicas de organización, la corrupción y la inexistencia de un sistema de transparencia de información sociodemográfica, todas estas carencias están presentes en la actual administración por lo que es necesario erradicarlo.

La pregunta central de esta investigación trata de responder si el Departamento de Recursos Humanos en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo está resolviendo este problema. Este departamento es la base medular para el buen funcionamiento de esta institución.

Para efecto de entender esta investigación primeramente menciono el protocolo que da la justificación al trabajo que he realizado, en el primer capítulo menciono como fue el desarrollo a través de la historia que tuvo el INEGI y los cambios que ha tenido hasta su creación, así como su estructura, en el segundo capítulo hago mención sobre la base jurídica por la cual se sustenta y le da legalidad a su actuar, en el tercer capítulo refiero la importancia que tiene en la actualidad que el gobierno implemente la modernidad administrativa en sus actividades y los beneficios que pudiera representar en el gobierno federal y estatal. En el cuarto capítulo menciono la estructura que tiene la Coordinación en el Estado de Hidalgo así como los retos y las funciones que se les ha encomendado ejecutar. El quinto capítulo menciona la metodología que he utilizado para realizar un diagnóstico en la Coordinación Estatal en Hidalgo y que me permitió medir los problemas a los que se enfrenta la Coordinación del INEGI en Hidalgo y en el sexto y último capítulo hablo sobre algunas propuestas que planteo para lograr efficientar los procesos administrativos que realiza la Coordinación Estatal en Hidalgo ya que en la medida que se puedan implantar dichas propuestas se lograra resolver la problemática existente.

## **ANTECEDENTES GENERALES**

### **JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

La presente investigación pretende realizar un análisis acerca de la eficiencia en los procesos y servicios administrativos que ofrece la Coordinación Estatal del INEGI en el estado de Hidalgo (específicamente en el Departamento de Recursos Humanos); así como los límites a los que se enfrenta para lograr sus metas, es un problema que aqueja no solo a esta institución sino a muchas otras instituciones gubernamentales.

Los últimos 3 sexenios de gobierno, ha estado presente la idea de modernizar las dependencias gubernamentales como son las Coordinaciones Estatales y entre ellas la Coordinación del INEGI en Hidalgo, logrando de esta manera eficientar los servicios administrativos que ofrece.

Actualmente la Coordinación Estatal del INEGI en el Estado de Hidalgo están en ese proceso de incorporar la modernidad a sus actividades, en este sentido existe un amplio desafío que merece un análisis ya que son muchas las limitantes a las que se enfrenta como son las siguientes: culturales, económicas y sociológicas.

### **INTENTOS POR SOLUCIONAR EL PROBLEMA**

En administraciones pasadas el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática a nivel nacional, ha tratado de implementar políticas encaminadas a eficientar los procesos y servicios administrativos que ofrece, pero no ha sido posible lograr resultados óptimos en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo y esto ha afectado de manera directa la organización de esta institución.

### **OBJETIVO GENERAL**

Analizar y realizar propuestas para modernizar el Departamento de Recursos Humanos en la Coordinación Estatal del INEGI en el Estado de Hidalgo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.- Describir y analizar la problemática a la que se enfrenta la Coordinación del INEGI en el Estado de Hidalgo para llevar a cabo los cambios pertinentes en el Departamento de Recursos Humanos.
- 2.- Identificar el impacto que de llevarse a cabo en el Departamento de Recursos Humanos sobre los mecanismos de modernidad tendría en el personal y los servicios que ofrecen.



## **HIPÓTESIS**

La constante incorporación de la modernidad, en los procesos administrativos en las instituciones gubernamentales, obedece a los ineficientes procesos burocráticos existentes, por lo cual es de vital importancia establecer mecanismos administrativos que permitan una reestructuración conciente, la sociedad cada vez está más interesada en involucrarse en el diario acontecer por lo que requiere información que le permita tomar decisiones oportunas. El papel tradicional que las instituciones gubernamentales han desempeñado por años ha creado una serie de problemas en los procesos administrativos, que han venido utilizando.

La hipótesis de esta investigación se basa en que el personal que está trabajando para esta dependencia; no cubre los perfiles para realizar las actividades que se les han encomendado, así como que los puestos ocupados, han sido designados tomando en cuenta criterios políticos y no técnicos y por ello no se ha tomado en cuenta los exámenes de conocimientos que permitan ver la capacidad de los concursantes, existe una carencia total de planeación por parte de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, en cuanto a la distribución de los recursos por lo que muchos departamentos se ven limitados en la realización de sus actividades.

## CAPITULO I

### MARCO HISTÓRICO DEL INEGI.

En este primer capítulo, mencionare en forma detallada, como fue el desarrollo a través de la historia, del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, comenzando con la época colonial, continuando con la época independiente, siguiendo con la época revolucionaria, para proseguir con la época contemporáneo, concluyendo con la creación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y por último comentare sobre como esta estructurada esta institución a nivel nacional.

#### 1.1 DESARROLLO HISTÓRICO DEL INEGI

La información estadística y geográfica en el mundo ha cobrado una importancia relevante, por sus aportes, para la toma de decisiones de los gobiernos lo que obliga a que esta información sea cada vez más oportuna y de calidad.

El caso que ocupa esta investigación (es de mi interés), se centra en (nuestro) México específicamente, en el órgano que nos permite obtener la información estadística, para la toma de decisiones; llamado INEGI, la información que este genera permite al Gobierno Federal, tomar decisiones acertadas en diversa problemáticas que el país tiene por ejemplo en cuanto la distribución de los recursos.

El conocer como se ha venido desarrollando en México la necesidad de obtener la información estadística y geográfica, en sus diferentes etapas históricas y la importancia de los esfuerzos realizados para situar la importancia de entender la evolución es lo que a continuación mencionare:

#### ÉPOCA COLONIAL

La llegada de los españoles a América permitió un importante intercambio cultural, que empezó por el idioma español e incluye, entre otras cosas, métodos para la obtención de información estadística y geográfica. Ya que ellos estuvieron preocupados por llevar un control sobre los indígenas que trabajaban para ellos y sobre la cantidad de tierras que tenían, el uso de esta información les permitió tomar la mejor decisión en cuanto a como aprovechar de manera eficiente y racional los recursos con los que contaban.

Cabe mencionar que se llevo acabo un trabajo estadístico llamado “El Censo de Revillagigedo levantado en 1791 y 1793 en el cual se obtuvo la información sobre la población, los recursos naturales, las manufacturas, las vías de comunicación”<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> *Información Geográfica Hacia el Tercer Milenio*  
*Publicación Histórica, Impreso en los Talleres del INEGI DF 2000*  
*Pág.16*

## ÉPOCA INDEPENDIENTE

Consumada la Independencia “en nuestro país, la República Mexicana contaba con una población de mas de seis millones de habitantes”<sup>2</sup>, las actividades que imperaban en ese entonces estaban orientadas a producir información estadística y geográfica, las cuales fueron impulsadas, principalmente tomando en cuenta las necesidades que tenia el gobierno para identificar y combatir las carencias de la población y de los recursos de requerían para llevar acabo el desarrollo del país.

La necesidad de contar con información detallada y confiable era necesaria, como se establece en un decreto con fecha de diciembre de 1821, en el que se pide todo el apoyo a los ayuntamientos provisionales para que realicen trabajos con la finalidad de obtener información detallada y confiable poco después, en abril de 1823, el emperador Agustín de Iturbide decreta la formación de la estadística general del imperio.

Lucas Alamán, “uno de los hombres mejor informados de su época, dijo ante el congreso general, en 1823, que la base del gobierno económico debe ser una estadística exacta. Sin embargo, no fue sino hasta 1831 cuando se ordenó el levantamiento de un Censo General de la República. Dicha actividad fue encomendada a Antonio Jesús Valdez, quien no contando con datos exactos tuvo que estimar la población de varias entidades por lo que el estudio que realizo se le llamo Censo de Valdez fue publicado por Lucas Alamán en un documento llamado La Memoria de la Secretaría de Relaciones en 1832”<sup>3</sup>.

Otro acontecimiento que permite ver la importancia que se le daba a estas actividades fue “la fundación del Instituto Nacional de Geografía y Estadística en 1833 el cual vino a sustituir a La Contaduría de Propios”<sup>4</sup>. En 1839 se le encargo al instituto junto con la Comisión de Estadística Militar, que formara la carta general de la república este documento no fue terminado sino hasta 1851 por la sociedad mexicana de geografía y estadística.

Todos estos cambios muestran la preocupación que existía en el país por ordenar un sistema estadístico de alcance nacional, que superara y perfeccionara la antigua práctica de realizar ejercicios estadísticos aislados, justamente, esta fue una de las razones por las que creada la Secretaría de Fomento en 1853, la cual empezó el levantamiento de estadísticas sobre movimientos de población, acuñación de moneda, líneas telegráficas y operaciones en el nacional monte de piedad.

“Miguel Lerdo de Tejada, por su parte, realizo la obra El Comercio Exterior en México, en el cual abarca datos que van desde 1519 hasta 1853 y que muestran un antecedente estadístico sobre el comercio exterior”<sup>5</sup>.

---

<sup>2</sup> *Modernización del INEGI y el Plan de Desarrollo 1989-1994. recopilación geográfica DF. 1994*  
Pág. 15

<sup>3</sup> *La independencia de México*  
*Atlas Histórico Segunda Reimpresión nov. DF. 1992. Impreso en los talleres del INEGI* Pág.36

<sup>4</sup> *idem* Pág.58

<sup>5</sup> *Información Geográfica hacia el Tercer Milenio Publicación Histórica Impresos en los talleres del INEGI DF. 2000.*  
Pág.35

Es necesario mencionar el que, a pesar de la inestabilidad política que se vivía en ese entonces, no se perdió nunca la conciencia de que era necesario contar con la mayor cantidad posible de información, por desgracia, la mayor parte de los trabajos que se realizaron en ese entonces no contaban con un enfoque sistemático y continuo.

Es importante mencionar a Antonio García Cubas, quien con su atlas geográfico, estadístico e histórico de México se convirtió en el primero que realizó trabajos que con el tiempo han revelado una gran utilidad, fue justamente, García Cubas, en 1882, el primer titular de la Dirección General de Estadística, adscrita al Ministerio de Fomento, que era encabezado por el general Carlos Pacheco, algunos años antes, con el propósito de levantar la cartografía del país, se había creado la Comisión Geográfica Exploradora.

Desde que se fundó, la Dirección General de Estadística ha trabajado en forma creciente, continúa y sistemática, pues ni siquiera durante los años de la revolución dejó de funcionar, esto se lo debemos agradecer al señor Antonio Peñafiel, ya que se le debe el primer Censo General de Población, levantado el 20 de octubre de 1895, bajo su dirección se levantaron los Censos de 1900 y 1910, con lo cual dio pauta a un compromiso que no se ha interrumpido.

Por su parte “La Comisión Geográfica Exploradora, preparó a lo largo de sus 31 años de existencia un total de 197 mapas a escala 1:100 000, sin considerar la información que generó para otros 300 mapas y cartas de diferentes Estados de la República”<sup>6</sup>. Debemos considerar que la Comisión le prestó poca atención a la red geodésica y su trabajo estaba relacionada directamente con los métodos astronómicos, razones por las cuales en 1899 se fundó la Comisión Geodésica Mexicana.

## **ÉPOCA POSREVOLUCIONARIA**

Al terminar la Revolución Mexicana, el gobierno se preocupó por la reconstrucción del país, creando nuevas instituciones, preocupándose principalmente con lo relacionado al desarrollo económico y social, se realizaron obras muy importantes en los terrenos de la irrigación, comunicaciones, la salud pública, así como la educación. Al mismo tiempo, se fundaron instituciones que contribuyeron en la recuperación económica del país, como el Banco de México, el Banco Nacional de Crédito Agrícola y Ganadero y la Comisión Nacional de Irrigación.

Otra de las preocupaciones que tenía el gobierno era la de motivar a la sociedad en general en participar en la reconstrucción del país por lo que creó, en 1928, el Consejo Nacional Económico, el cual tenía la finalidad de analizar las condiciones que vivía la sociedad en ese momento, realizando propuestas a los organismos encargados de resolver dicho problema lo que se trataba era de contar con organismo donde se pudiera consultar y que fuera autónomo y sobre todo permanente ya que la misma sociedad y el país empezaron a demandar datos sobre su territorio, sobre los recursos con que contaban y la forma en que eran distribuidos.

---

<sup>6</sup> *La independencia de México*

*Atlas Histórico Segunda Reimpresión 1992 Impreso en los talleres del INEGI Pág. 63*

Poco después y antes de que realizara el primer Congreso Nacional de Planeación, en el que se presentaron trabajos acerca del desarrollo del país, se emitió la Ley de la República, en julio de 1930, “cuando la población del país rebasaba ligeramente los 16 millones de habitantes”<sup>7</sup>.

Esta ley reconocía que los métodos empleados, por los cuales se asignaban los recursos, no consideraban todos los factores necesarios para su justa distribución, por lo que fue uno de los temas más importantes que se abordaron, para que se diera la propuesta de elaboración del Plan Nacional de México, cuyo propósito fue el de generar información que permitiera medir el potencial de desarrollo del país.

Poco a poco, mientras México superaba la etapa de consolidación, surgió la necesidad de contar con Planes de Desarrollo de Largo Plazo, se hizo necesario contar con información por sectores que estuviera desagregada en 1934, cuando se elaboró el primer Plan Sexenal de Desarrollo, se considero importante contar con un inventario de los recursos naturales del país, ya que estos permitirían identificar los sectores y actividades en los que el desarrollo pudiera recibir un impulso estratégico.

Años después de la segunda guerra mundial, se dio el origen a un inicio en una etapa más para México, ya que se enfrentaba a un panorama nuevo en un mundo es constante transformación, se llevaron a cabo técnicas cuantitativas, que tenían como objetivo programar la inversión pública, para volverla más eficiente y de esta manera lograr lo tan ansiado que es el desarrollo.

Sin embargo, el uso de estas técnicas requería de información desagregada por sectores, de acuerdo a las actividades que se realizaban, por lo que se mencionó y se estableció el uso de las Cuentas Nacionales como fuente de información y como base, para fijar metas de crecimiento, en los programas de inversión, tanto a nivel Nacional como Sectorial, ello dio origen, al nacimiento de nuevos sistemas de información, basándose en métodos y diseños, que permitieran el aprovechamiento rápido y oportuno de registros administrativos. Este modelo se mantuvo hasta fines de la década de los sesentas.

## **ÉPOCA CONTEMPORÁNEA**

Durante los años setenta, se planteó la urgente necesidad de contar con actividades de planeación, y fue de esta manera como las instituciones públicas llegaron a diseñar esquemas estructurados en los tres ámbitos: que abarcan el global, sectorial y regional. Y fue así como se genero un sistema de información que fuera compatible con los ámbitos mencionados con anterioridad.

Por lo que si consideramos, que ya se contará con dichos planes globales, sectoriales y regionales, se podría establecer de manera ordenada un Sistema Nacional de Planeación, que le diera sentido a los instrumentos de información con que contaba el estado y que permitiera tomar decisiones. Fue así como se llevo a cabo el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el cual vendría a ser el mecanismo esencial del Sistema Nacional de Planeación.

---

<sup>7</sup> *Modernización del INEGI y el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994 Recopilación Geográfica 1994 México DF. Pág.22*

Debo mencionar que el desarrollo de las telecomunicaciones y la informática en los años setenta y ochenta permitió el manejo de grandes volúmenes de información, lo cual permitió facilitar las relaciones entre las regiones, ya que pudieron abastecer la demanda de información oportuna y de calidad, para apoyar de manera eficaz y confiable la toma de decisiones.

Se puede decir, que ya no fue solo el estado, el único que requirió información amplia y oportuna podemos mencionar a las: empresas, corporaciones, cámaras, agrupaciones gremiales, universidades e instituciones de investigación ya que se convirtieron rápidamente en demandantes de información, lo que demostró el importante papel que vino desempeñar y la utilidad de la información con que cuenta dicha institución en la planeación y la toma de decisiones.

La población por su parte demostró, estar interesada en el medio que les rodeaba por lo que exigían mayor información. Los habitantes deseaban conocer el territorio nacional, sus recursos naturales y saber lo que sucedía en el país, tanto en el aspecto económico como en el político y social, pues esto les permitía, además de realizar sus actividades diarias y tomar sus propias decisiones, aprovechar de manera racional y eficientemente los recursos. Debo mencionar que se les hizo conciencia para que la sociedad se volviera más demandante y tomara en cuenta la importancia de generar dicha información.

## **1.2 ORIGEN Y CREACIÓN DEL INEGI**

La necesidad de contar con Información Estadística y Geográfica en México, ha crecido y se ha diversificado, por lo que generar esta información ha representado un papel importante a lo largo de la historia desde la Época Colonial hasta nuestros días como se ha visto a través de este capítulo, permitiendo satisfacer las necesidades que surgen de una sociedad y país que se enfrenta a una evolución constante.

Por lo que se menciona con anterioridad respecto a la Información Estadística y Geográfica, el Gobierno Federal, estableció la creación de del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, como tal el 1983, el cual vino a sustituir a la Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática que hasta ese momento fungían como encargados de los estudios poblacionales y geográficos.

## **1.3 ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DEL INEGI**

Por cuanto he mencionado la importancia que tiene en la actualidad el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, veremos como esta estructurado así como las principales funciones que tiene encomendadas para lograr sus metas y coadyuvar en el desarrollo del país (Fig.1)

En cuanto a la estructura orgánica descentralizada del INEGI esta conformada de la siguiente manera cuenta con 10 direcciones regionales y 32 coordinaciones estatales por lo que las mencionare de la siguiente manera:

Al Noreste, siendo sede Monterrey Nuevo León, esta conformada por los: estados de Nuevo León, Coahuila y Tamaulipas.

Al Norte, siendo sede Durango, Durango, esta conformada por los estados de Durango, Chihuahua y Zacatecas.

Al Noroeste, siendo sede Hermosillo, Sonora, esta conformada por los estados de Sonora, Baja California, Baja California Sur y Sinaloa.

Al Occidente, siendo sede Guadalajara, Jalisco, esta conformada por los estados de Jalisco, Colima, Michoacán y Nayarit.

La Centro Norte, siendo sede San Luis Potosí, San Luis Potosí, esta conformada por los estados de San Luis Potosí, Aguascalientes, Guanajuato y Querétaro.

La Centro Sur, siendo sede Toluca, Estado de México, esta conformada por los estados de México, Guerrero y Morelos.

Al Oriente, siendo sede Puebla, Puebla, esta conformada por los estados de Puebla, Hidalgo, Tlaxcala y Veracruz.

Al Sur, siendo sede Oaxaca, Oaxaca, esta conformada por los estados de Oaxaca, Chiapas y Tabasco.

Al Sureste, siendo sede Mérida, Yucatán, esta conformada por los estados de Yucatán, Campeche y Quintana Roo.

Y en el Centro del país, siendo sede la Ciudad de México, Distrito Federal, esta conformada por el Distrito Federal.

A continuación, daré una breve explicación de cada de una de las direcciones y sus principales actividades. La primera que mencionare es:

## **LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA**

Esta dirección tiene a su cargo el generar en forma homogénea los procesos de producción de información estadística. además, promueve la integración y desarrollo del sistema nacional estadístico, planea y realiza el levantamiento de los censos nacionales, así como de encuestas económicas y sociodemográficas en hogares y establecimientos, genera estadísticas económicas y demográficas a partir de registros administrativos y desarrolla y opera el Sistema Nacional de Contabilidad Económica y Social.

## **LA DIRECCIÓN GENERAL DE GEOGRAFÍA**

Por su parte es la responsable de promover la conformación y desarrollo del sistema nacional de información de geográfica, así como de establecer las políticas, normas y técnicas que lo regulan.

También se encarga de investigar y generar información sobre las características físicas del territorio nacional, mediante la toma de fotografía aérea, el desarrollo de investigaciones de campo y la elaboración de la cartografía básica y temática correspondiente. Realiza trabajos cartográficos en cumplimiento de tratados o convenios internacionales y autoriza a terceros la toma de fotografías aéreas.

## **LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INFORMÁTICA**

Esta área tiene a su cargo la tarea de formular las políticas y normas técnicas que en materia de informática deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública

Federal. Proporciona el servicio de diseño y desarrollo de sistemas automatizados para las áreas del INEGI e instrumenta bases de datos para permitir a los usuarios el mejor manejo y explotación de la información que se genera. Además, ofrece el soporte técnico y de normatividad para el aprovechamiento adecuado de la infraestructura informática del propio instituto.

## **LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Esta área esta encargada de organizar, integrar y coordinar las actividades de edición, impresión y reproducción de los materiales utilizados para presentar y difundir la información estadística y geográfica generada por el Instituto. También dentro de sus tareas esta la de emitir las normas de operación y supervisar el funcionamiento de las mapotecas y bibliotecas adscritas a la red de consulta en que se presentan los servicios gratuitos de información Estadística y Geográfica. Finalmente, realiza diversas actividades con el objeto de propiciar un uso más intenso de esta información.

Una vez que hemos analizado el desarrollo histórico-organizacional del INEGI en el siguiente capitulo abordare cuales son los principales bases jurídicos que le permiten normar la actividad que desempeña el INEGI.



## CAPITULO II

### MARCO JURÍDICO DEL INEGI

Después, de haber analizado el desarrollo histórico, que tuvo el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, en el capítulo antes mencionado, ésta Institución cuenta con bases jurídicas que norman y le dan legalidad en su actuar, ésta Institución, conforme fue teniendo mayor responsabilidad social, fue sometida a distintas reformas; que en éste capítulo mencionare, que van desde el decreto de creación, el contar con un reglamento interior que ayude a esta Institución en los límites de su actuar, que como mencionó, esta en constante reforma así también, la Ley de Información Estadística, bajo la cual se rige el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática.

#### **2.1 DECRETO DE CREACIÓN DE INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA**

El Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, tiene sus antecedentes inmediatos en la Secretaría de Programación y Presupuesto por lo que veremos como se creó como ha evolucionado y la finalidad actual que tiene dicho organismo. La Secretaría de Programación y Presupuesto se crea con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal el 29 de diciembre de 1976, se le asigna, entre otras facultades, las de elaborar los planes nacionales, sectoriales y regionales de desarrollo económico y social, así como formular el programa de Gasto Público Federal y el Programa de Presupuesto de Egresos de la Federación, autorizar los programas de inversión pública y coordinar y desarrollar los servicios Nacionales de Estadística y de Información Geográfica.

Para que se pudiera realizar todos estos objetivos se expidió su Reglamento Interior el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de marzo de 1977.

En 1980, la Secretaría de Programación y Presupuesto sufre una reestructuración orgánica y funcional a fin de lograr una mayor Coordinación y Ejecución del Plan Global de Desarrollo, así como en la instrumentación y consolidación del Sistema Nacional de Planeación. Estas medidas de modernización administrativa se formalizaron con el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría el 28 de febrero de 1980.

Para la Coordinación General del Sistema Nacional de Información, representó el cambio de nombre por el de Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática, con objeto de definir con mayor claridad su ámbito de competencia. Además, se le adicionan las funciones de establecer y desarrollar el sistema Interno de Teleinformática del Sector Público Federal, difundir las normas y metodologías para la recolección y procesamiento de datos de interés general, así como para la reproducción y difusión de la información obtenida.

Se reorganiza internamente como sigue:

- Dirección General de Estadística
- Dirección General de Geografía
- Dirección General de Política Informática
- Dirección General de Integración y Análisis de la Información

Con las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal el 29 de diciembre de 1982, se le asignó a la Secretaría de Programación y Presupuesto la responsabilidad de conducir el proceso de planeación y administración integral del Gasto Público Federal desde su proyección hasta su ejecución. El nuevo Reglamento Interior de la Secretaría publicado el 25 de enero de 1983 en el Diario Oficial de la Federación, refleja el nuevo enfoque de órgano rector de la planeación nacional y regional del desarrollo.

El 21 de febrero de 1992, mediante el decreto que deroga, reordena y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se dispuso a fusionar a las Secretarías de Programación y Presupuesto y de Hacienda y Crédito Público, con esta medida a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se le confirieron, además de las atribuciones en materia fiscal y crediticia, las de programación del gasto público, de planeación y de información estadística y geográfica. Como Parte de este proceso, se publicó en el Diario Oficial de la federación un nuevo Reglamento Interior el 24 de febrero de 1992, mediante el cual se integro a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, conservando su carácter de órgano desconcentrado.

En lo que respecta a la Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática, se le da la jerarquía de órgano administrativo desconcentrado, denominándolo Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, con la finalidad de captar, producir, procesar y divulgar información estadística, geográfica e informática.

---

*8 Ley Orgánica de la Administración Pública*

*Ley de Información Estadística y Geográfica Diario Oficial de la Federación México. DF. Febrero 1984.*

*Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica México DF. 1982.*

*Decreto por el que se Reforma a Adiciona la Ley de Información Estadística y Geográfica Diario Oficial de la Federación México DF.1983.*

*Decreto por el que se Reforma el Reglamento Interior de la S.H.C.P .y el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria. Diario oficial de la federación 17 de junio del2003.*

## **2.2 DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA LA LEY DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA.**

Por cuanto hemos visto en la evolución que tuvo el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, vemos la necesidad que tiene de contar con un mecanismo jurídico que le permita regirse en su estructura con apego a la ley por lo que siendo Presidente de la República el ciudadano Miguel de la Madrid Hurtado se lleva a cabo dicha reforma con fecha 12 de diciembre 1983 la cual menciona lo siguiente:

Que la dicha Ley es pública y de interés social y sobre todo que la información que se genera será utilizada por todas aquellas dependencias y entidades que estén consideradas en la Administración Pública Federal siempre y cuando lo requieran.

Que toda Información Geográfica que se genere en los diferentes niveles o particulares será utilizada si así lo considera necesario la secretaria siempre y cuando sea de interés nacional.

Solo la secretaria determinara los permisos correspondientes realizando una consulta previa a las dependencias para llevar a cabo la toma de fotografías aéreas.

Los estudios que se lleven a cabo en la República Mexicana por personas nacionales o extranjeros y que utilicen información estadística deberán proporcionar a la secretaria copias de dichos trabajos y justificarlo previamente.

La integración de los sistemas nacionales se llevara de manera conjunta con la ayuda de programas nacionales, sectoriales y regionales de desarrollo estadístico y de información geográfica así como la elaboración y revisión que estará a cargo de las dependencias que funjan como coordinadoras de sector. el ejecutivo esta siempre al tanto de dichos procedimientos

El Programa Nacional de Desarrollo de Estadística y de Información Geográfica estará sujeto a una evaluación constante y a las necesidades que vaya teniendo el país

Las unidades encargadas de la capacitación generación y representación de los datos por sector serán coordinados por las dependencias coordinadoras de sector y estas deben apegarse a los lineamientos que se establecieron en el Programa sectorial de Desarrollo de Estadística y de Información Geográfica

Por otro lado los Comités Técnicos Regionales de Estadística y de Información Geográfica serán los encargados de coordinar a los gobiernos de las diferentes entidades federativas en la elaboración de programas nacionales y regionales de desarrollo estadístico e información geográfica

El Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática es un órgano desconcentrado de la secretaria por lo que se tendrá que regir bajo los mismos lineamientos que menciona esta ley a excepción de los que le competan al titular. Se encarga de vigilar el desarrollo y la utilización de la informática en los servicios nacionales. Así también se encargara de aprobar la captación el proceso y su publicación

Tendrá la obligación de asesorar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en cuanto a convenios y tratados internacionales que se puedan realizar así como cuando se establezcan derechos y obligaciones en materia de Información Estadística y Geográfica e Informática sin olvidar que será la encargada de establecer los límites territoriales.

Se encargara de desarrollar programas de investigación y capacitación en materia de estadística geografía e informática con la finalidad de lograr personal especializado en estas áreas.

### **2.3 REGLAMENTO DE LA LEY DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA**

Después de contar con una ley de información estadística y geográfica, surge la necesidad de contar en el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, con un Reglamento que permita regirse internamente en sus actividades diarias, así como en sus funciones y atribuciones por lo que siendo presidente de la republica el C. José López Portillo decreto con fecha de 3 de noviembre de 1982 lo siguiente:

La información que emita el instituto deberá sujetarse a las disposiciones legales y a los lineamientos que expida el ejecutivo federal.

Se considera dato estadístico los informes cuantitativos y cualitativos proporcionados por los informantes para fines estadísticos.

Toda persona física o moral que publique información estadística y geográfica captada procesada y presentada por las unidades que integran los sistemas nacionales esta obligada a mencionar la fuente de información de donde obtuvo dicha información.

Las unidades que integran los sistemas nacionales cuando realicen convenios de colaboración en cuanto a la captación procesamiento de la información geográfica o estadística no contarán con derecho de propiedad ya que estos pertenecen a la institución.

Las estadísticas que se mencionan en esta ley se obtiene de censos encuestas registro administrativos así como las que provienen de la integración de las cuentas nacionales índices o indicadores.

La secretaria se encargara de que todas las instituciones y dependencias estén comprometidas en el proceso de desarrollo estadístico nacional y de la información geográfica.

Se considera al censo como la enumeración general de todas las unidades que estén en un campo de observación que se ha establecido independientemente de la forma y el momento de su aplicación.

El censo de población y vivienda se llevara a cabo cada 10 años, en los terminados en cero los censos económicos se llevaran a cabo cada cinco años en los terminados en uno y en seis se llevara una comparación con resultados anteriores.

La secretaria es la representante del país ante los organismos internacionales especializados en la materia.

Todos los cuestionarios o documentos empleados en la recolección de información estadística o geográfica deberá ser registrada ante la secretaria.

La secretaria deberá convocar cada dos años a la celebración de una convención nacional para analizar en forma conjunta con las autoridades federales estatales y municipales, el establecimiento de normas técnica en materia geográfica o la especificación de nombres geográficos y topónimos del país o la división territorial así como la información catastral para mantener actualizados el registro de información geográfico.

La secretaria se encargara de analizar y evaluar los planes de desarrollo de estadística y de información geográfica para que se ajusten a los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo económico y social del país. Para lo cual contara con estudios constantes de viabilidad.

Una vez, que se han analizado las bases jurídicas, que estructuran y sustentan, la legalidad del INEGI, es importante entender que es la modernización y como se esta tratando de implementar en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo el Gobierno Federal y Estatal por lo que en el siguiente capitulo lo abordare en forma más detallada.

## CAPITULO III

### MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Después, de haber analizado las bases jurídicas, que regulan la actividad que realiza el INEGI, y las reformas que han existido en esta institución, es necesario, que estas reformas, que han sido modificadas para, la mejora de los servicios, que ofrece esta institución, por lo que deberían ser aplicados, no solo a nivel Federal, sino en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, que es objeto de esta investigación, ya que lo comentaré a lo largo del capítulo a desarrollar, la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, se tiene que sumar, en la práctica de los servicios y procesos administrativos, que realiza, de manera eficiente, por lo que a continuación, mencionaré el concepto de modernización, la modernización administrativa, y la aplicación en Gobierno Federal y la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo.

#### 3.1 LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y SU CONCEPTO. APLICADA EN LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL INEGI EN HIDALGO

En México, es necesario continuar realizando cambios en la Administración Pública, que iniciaron desde 1989 a través de Políticas de Modernización Administrativa al inicio de cada período Presidencial y que siguen vigentes en el actual período Presidencial del Licenciado Vicente Fox Quezada. El siguiente capítulo se refiere a la importancia de conocer primero conceptualmente la modernización administrativa, su aplicación por parte de los Gobiernos Federales y la importancia de su desarrollo en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo.

Para poder entender los procesos de modernización que requiere la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, es importante comprender el concepto que encierra la modernización primeramente.

Para “Guerrero (1992) la modernización, es un caso particular de desarrollo que consiste en la habilidad de desarrollar capacidades y requiere tres condiciones: 1. Un sistema social capaz de realizar innovaciones, sin desfallecer y aceptar la posibilidad del cambio; 2. Estructuras sociales diferenciadas y flexibles; 3. Una organización que brinde la capacitación y el conocimiento necesario para vivir en un mundo tecnológicamente avanzado.”<sup>9</sup>

Mientras que para “Huntington (1968) la modernización, permite identificar transformaciones en diversos campos, cuyos efectos visibles se han vinculado a cambios tales como la urbanización, la industrialización, la secularización, la democratización, la participación de los medios de comunicación, entre otros.”<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Sánchez, González, José Juan, *Reforma, modernización e innovación en la historia de la administración pública en México*, INAPQUROO, México 2004. Pág. 57

<sup>10</sup> *Ibidem*. pp.58.

“La definición mas completa en cuanto a modernización es la que expone Eisenstadt, en el sentido de que la modernización, es la creación de capacidades para absorber el cambio constante. Las facultades que tiene una sociedad para dotarse de instituciones que sean capaces de absorber el cambio, signo de nuestro tiempo, es el quid de la modernización.”<sup>11</sup>

Por lo que, la modernización no es otra cosa, que un proceso permanente de adaptación que tienen las estructuras del sector público, con el fin de que los procesos y actividades que realizan sean adecuadas a las nuevas exigencias sociales, y a su vez, que esta adecuación permita asumir las responsabilidades de los procesos administrativos que pretende llevar adelante.

De acuerdo, a lo antes mencionado, se considera la modernización, como un proceso que permite pasar de una sociedad tradicional, a una sociedad moderna, permitiendo esta iniciativa, avanzar hacia un proceso de desarrollo que se pueda mantener en el tiempo, y de igual forma cuente con mayor organización y participación social.

Después, de haber entendido el concepto de modernización, es importante conceptualizar, el término de modernización administrativa, ya que de esta manera podemos entender el papel tan importante que tiene en los procesos y actividades administrativas en el sector publico.

Por modernización administrativa se entiende: “el proceso a través del cual los organismos públicos incorporan nuevas formas de organización, tecnologías físicas y sociales y comportamientos que permitan alcanzar nuevos objetivos de una manera más adecuada. Visto desde este ángulo, el fenómeno de modernización consiste en un proceso de creación y transformación institucional, a través del cual la administración pública eleva su desempeño para hacer frente a las demandas que sobre ella inciden.”<sup>12</sup>

Pero para entender, el proceso que ha tenido la administración pública en México, es importante realizar un recorrido a través de las diferentes etapas de transformación, que ha pasado por lo que comentare en este capítulo los puntos más destacados sobre las reformas realizadas en nuestro país.

## **LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO EN EL SIGLO XX**

Comentaré, a lo largo de este siglo los principales problemas y modificaciones que ha sufrido la administración pública, en este vertiginoso proceso por encontrar mejores herramientas administrativas que permitan al gobierno federal contar con procesos administrativos más eficientes.

La administración publica en la etapa neoliberal 1982-2000

---

<sup>11</sup> *Ibidem. p.p.59*

<sup>12</sup> *Ibidem p.p.61*

Comenzare por describir los principales aportes que realizo el Lic. Miguel de la Madrid Hurtado durante su mandato presidencial, donde “desplazo por completo la idea de una reforma administrativa y en su lugar, incluyó la preocupación por modernizar la estructura y funcionamiento del aparato administrativo. Considerando que se diera el fortalecimiento de los gobiernos locales incorporando medidas para desconcentrar y descentralizar, la sectorización y sus repercusiones en la eficiencia y productividad del servicio publico; el servidor público en la relación con el estado y la sociedad.”<sup>13</sup>

Por lo tanto, el proyecto Modernizador del Lic. Miguel de la Madrid, buscó corregir errores y desviaciones de la Administración Pública, pero también, se interesó por encontrar formulas eficientes que permitieran asegurar una Administración Pública, comprometida con la sociedad y con el proyecto de modernización. “Tuvo como propósito, lograr una trasformación en la Administración Pública, que permitiera convertirla en un medio ágil y eficaz para lograr los objetivos nacionales, éstas reformas, permitieron cambios en el aparato administrativo, lo que sirvió para retomar el rumbo del desarrollo y recuperar la confianza de la sociedad en su gobierno y la credibilidad, honradez de sus funcionarios y para conseguir todo ello, se creo la Secretaria de la Contraloría General de la Federación ( Secogef.)”<sup>14</sup>

Por su parte, el gobierno del Lic. Carlos Salinas en el periodo 1988-1994 se intereso por una modernización en su estructura organizacional, lo cual lo llevo a modificar el tamaño de su estructura, mediante la determinación de sus funciones y el fortalecimiento de sus instituciones, con la finalidad de optimizar los recursos con que contaban. Dicha, reestructuración se deriva de las reformas hechas a la Ley Orgánica de la Administración Publica Federal.

Este gobierno del Lic. Carlos Salinas, se destacó por su reestructuración estructural, la cual llevó a la desaparición de algunas secretarias, lo que dio lugar, a reducir el aparato burocrático.

También en el gobierno de licenciado Carlos Salinas se creó, entre otros, algunos Consejos y Comisiones como órganos desconcentrados, por lo que corresponde al proceso de privatización de empresas públicas en el gobierno de Carlos Salinas, de las 1,155 de 1993 el estado redujo sus dimensiones mediante la privatización de 977 entidades paraestatales, con lo cual conservaba 264 y se encontraba 51 en proceso de desincorporación.”<sup>15</sup>

Por lo que respecta al gobierno del Dr. Ernesto Zedillo que inicio el 1 de diciembre de 1995 y concluyo el 30 de noviembre del 2000, propuso diversas reformas a la ley orgánica de la Administración Pública Federal, en la que buscaba que la Administración Publica estuviera , orientada hacia la conformación de un gobierno más eficiente, más promotor del desarrollo y sobre todo, más justo y más comprometido”<sup>16</sup>

---

<sup>13</sup> .Ibidem. Pág. 359

<sup>14</sup> Ibidem..Pág. 361

<sup>15</sup> Ibidem. .Pág. 365

<sup>16</sup> Exposición de motivos de la 15/, reforma a la ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 28 de diciembre de 1994, RAP, Reformas a la administración pública, México, INAP, núm., 83,90,



El logro máximo en Modernización Administrativa, se dio en éste sexenio al promulgarse, el Programa de Modernización Administrativa 1995 -2000

Por ultimo, tenemos el actual gobierno del Licenciado Vicente Fox, el cual se interesó, por modificar la ley orgánica de la Administración Pública, para crear la Secretaría de Seguridad Pública. Esta modificación tiene sus antecedentes en 1995 cuando se publicó la Ley General, por lo que respecta a esta secretaria trata de responder a una demanda de la sociedad, con relación al problema de la inseguridad, además de contar con una dependencia que tenga responsabilidad exclusiva en dicha materia.

Por lo que se puede considerar que la Modernización en la Administración Pública, no es otra cosa, que un proceso técnico administrativo, que incluye cambios en las normas bajo las que se rigen y no solo en sus normas sino también en las estructuras, los procesos de trabajo y el cambio de las actitudes, aptitudes y comportamientos de los servidores públicos, que permita mejorar los servicios y los procesos administrativos que ofrecen. Es la adecuación y ajuste de estructuras y la gestión administrativa a las nuevas condiciones actuales y futuras de una sociedad demandante.

Después, de haber entendido lo que implica el proceso de modernización nivel federal, es importante analizar los procesos y limitantes a los que se enfrenta actualmente la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, lo que puntualizaremos, en forma detallada dicha problemática. Por lo que, hablar de modernización administrativa, en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, es de vital importancia; ya que dicha institución a partir del año 2000 se enfrenta a un proceso de cambio generado por una sociedad cada vez más demandante.

La Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, se ha propuesto en esta administración implementar la modernización administrativa, en áreas medulares para el funcionamiento de sus actividades, que realizan en beneficio de la sociedad, por ello, “se considera que es indispensable adoptar mecanismos administrativos que respondan, efectivamente a la magnitud de los retos y a la severidad del problema actual. La situación requiere de un esfuerzo extraordinario por parte de todos los servidores públicos, para realizar un ajuste estructurado en los servicios administrativos”<sup>17</sup>.

Dicho mecanismo, ha tenido como objetivo mejorar el modelo de atención y servicio al público de los distintos departamentos adscritos a esta coordinación. El modelo de administración tradicional, está marcado por la fragmentación y la falta de una conexión ágil y racional, entre los diferentes servicios e informaciones.

“El Programa de Modernización Administrativa en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, está buscando crear un nuevo modelo de gestión capaz de garantizar la prestación de servicios de calidad con mayor productividad, y democratizar el acceso a la información, permitiendo a la

---

<sup>17</sup> INEGI, Programa de modernización eficiente, talleres del INEGI, Aguascalientes 2000. Pág. 34

sociedad mayor credibilidad en los datos emitidos por esta institución en cuanto a la problemática del país.”<sup>18</sup>

### **3.2 LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL INEGI EN HIDALGO.**

La implementación, de la modernización en la Administración Pública, ha sido fundamental ya que con ello se puede contar con un aparato ágil, flexible, transparente, dotado de una gran efectividad, calidad y productividad, y con una renovada orientación hacia la satisfacción de las necesidades de la población.

Modernizar, cambiar, mejorar, transformar a la administración pública no se reduce a la aplicación de nuevos esquemas de organización y funcionamiento, es darle un nuevo sentido al servicio público.

Modernizar no es un fin es si mismo, ni es un proceso que agote en un solo instante; se trata más bien de un esfuerzo permanente, para reafirmar un gobierno más eficiente y productivo,

“La modernización de la Administración Pública, se ha buscado a través de la desregulación; desincorporación; simplificación de trámites y procedimientos; fusión y creación de nuevas estructuras; contención de la burocracia; manejo escrupuloso y racional de los recursos públicos; formación y capacitación del personal; mejoramiento de la atención al público, etc”.<sup>19</sup>

La modernización de la Administración Pública puede plantearse de acuerdo a los siguientes puntos, entre otros muchos: el redimensionamiento de la Administración Pública, la profesionalización del servicio público, Modificaciones legales, Simplificación y desregulación administrativa, Modificaciones estructurales, Descentralización política y administrativa, Gerencia Pública – Calidad en el Servicio y Modernización presupuestal.”<sup>20</sup>

De alguna forma, “la Modernización Administrativa también implica la adopción de técnicas y modelos que han sido exitosos en las organizaciones privadas; tales como: Calidad en el Servicio, Reingeniería, Productividad y Planeación estratégica.”<sup>21</sup>

Por lo que respecta a la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, puedo mencionar que requiere de una modernización más profunda que permita que los procesos administrativos que realiza, se desarrollen procesos y modelos adecuados a cada circunstancia, por lo que se hace presente la necesidad de una transformación administrativa, en ésta coordinación.

---

<sup>18</sup> *ibidem*. Pag.36

<sup>19</sup> Pichardo Pagaza Ignacio, *Modernización Administrativa una Propuesta Inaplazable*, Editorial Colegio Mexiquense, México 2004. Pág.67

<sup>20</sup> *Ibidem*, pág. 98

<sup>21</sup> *Ibidem*, pag. 145

Por todo lo antes comentado es importante que la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, se concientice, sobre la incapacidad a la que se esta enfrentando, para responder con eficacia y eficiencia a los reclamos de sociedad que cada vez esta más informada y participativa, lo que genera una relación de poco credibilidad con la ciudadanía.

Por ello, se hace necesaria una transformación administrativa cuyo propósito sea sustituir las rígidas estructuras tradicionales en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, por un esquema nuevo de organización a nivel institucional y mejorar con ello el comportamiento burocrático, en el cual se pueda contar con procesos administrativos acordes a la realidad actual.

Por otra parte, la Modernización Administrativa sólo se justifica si tiene entre sus objetivos reivindicar a los servidores públicos, ya que este es un problema sumamente importante en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, ya que de llevarse a cabo, permitiría a muchos trabajadores el otorgamiento de mayor confianza, estabilidad y mejores condiciones de trabajo, con la finalidad de que se eleve el nivel de productividad, todo esto ayudaría a elevar la eficacia y eficiencia en las demandas de la sociedad.

Después de analizar lo que implica la modernidad y el impacto que tiene su aplicación en Gobierno Federal, así como en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, comentaré en el siguiente capítulo, la forma específica como en el estado de Hidalgo se estructura la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo así como las funciones encomendadas que tiene que realizar.

## CAPITULO IV

### *MARCO ANALÍTICO DEL INEGI*

#### **4.1 LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA EN EL ESTADO DE HIDALGO.**

Los antecedentes de esta Coordinación se han planteado como se ha visto en esta investigación en el capítulo dos, la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, ha demostrado a lo largo de los años que la responsabilidad que se le ha encomendado tiene una importancia muy alta para las decisiones que se toman en el estado y de manera conjunta con el país.

#### **4.2 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA EN EL ESTADO DE HIDALGO.**

Es importante destacar que es necesario conocer como esta organizada la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo así como las funciones que cada departamento esta realizando, para que podamos entender la problemática a la que se enfrenta y los retos que tiene que vencer para lograr sus objetivos.

Esta conformada de la siguiente manera:

- Coordinación estatal
- Subdirección estatal de estadística
- Subdirección estatal de geografía
- Subdirección estatal de informática y difusión
- Subdirección de administración y desarrollo institucional
- Departamento de estadística sociodemográfica
- Departamento estatal de estadística económica
- Departamento estatal de desarrollo estadístico
- Departamento estatal de geodesia y levantamiento catastral
- Departamento estatal de actualización básica
- Departamento estatal de actualización temática
- Departamento estatal de infraestructura
- Departamento estatal de administración de sistemas de información
- Departamento estatal de difusión
- Departamento de producción cartográfica
- Departamento estatal de infraestructura
- Departamento estatal de administración de sistemas de información

Departamento estatal de difusión  
Departamento estatal de recursos humanos  
Departamento estatal de recursos financieros  
Departamento estatal de recursos materiales  
Departamento estatal de desarrollo institucional

### ***Coordinación Estatal***

Esta conformado por una Coordinación Estatal, la cual realiza las siguientes actividades, se encarga de organizar y coordinar todos los procesos que lleva acabo la institución para que se genere información estadística y geográfica además se encarga de administrar todos los recursos con los que cuente conforme a los lineamientos establecidos por las Direcciones Generales, la Coordinación Administrativa y la Dirección Regional.

### ***Subdirección Estatal de Estadística***

Esta subdirección se encarga de la obtención de la información estadística sociodemográfica así como de todos los sectores económicos para que pueda ser incorporada a los Sistemas Estatales y Nacionales de Información.

### ***Subdirección Estatal de Geografía***

Esta subdirección se encarga de coordinar todas las actividades que realiza la institución y que permiten mantener actualizada la información geográfica y catastral que se lleva acabo por medio de levantamientos geodésicos y topográficos así como del mantenimiento de la Red Geodésica Nacional y el trabajo de campo que se lleva para la cartografía básica y temática con la finalidad de mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica de acuerdo a las normas y necesidades vigentes en el país.

### ***Subdirección Estatal de Informática y Difusión***

Esta subdirección se encarga administrar la infraestructura de computo y supervisión de la misma con la que cuenta el instituto, de comunicaciones, redes es decir de toda aquella infraestructura que este instalada y que guarde una relación en la Coordinación Estatal así como de evaluar y controlar que se ejecuten las actividades en cuento al procesamiento de la información y explotación de la base de datos con la finalidad de servir de apoyo a los programas regionales e institucionales

Se encarga de coordinar también las actividades de difusión como prestador en el servicio publico de información ya que de esta manera contribuye al fomento de la cultura en el uso de la información estadística y geográfica en el estado; así como promotor en el desarrollo institucional mediante el impulso que se le da al trabajador para concientizarlo al proceso de calidad y la realización de actividades de capacitación

### ***Subdirección Estatal de Administración y desarrollo institucional***

Esta subdirección por su parte se encarga de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos en la Coordinación Estatal con base en la normatividad establecida. Con

la finalidad de proporcionar dichos recursos de manera oportuna a las diferentes áreas y de esta manera apoyar en el cumplimiento de los objetivos y programas del instituto.

#### ***Departamento de Estadística Sociodemográfica***

Este departamento se encarga de captar y procesar la información estadística que ha sido captada en los hogares y también la que proviene de registros administrativos relacionados con aspectos sociodemográficos ya que todo ello permiten mantener actualizados los Sistemas Nacionales y Estatales de Información.

#### ***Departamento de Estadística Económica***

Este departamento se encarga de captar y procesar la información estadística de los sectores económicos que permiten mantener actualizados los Sistemas Nacionales y Estatales de Estadística.

#### ***Departamento de Desarrollo Estadístico***

Este departamento tiene encomendada la integración y análisis de la información mediante la explotación de las bases de datos así como la construcción de indicadores agregados de las estadísticas sociodemográficas y de sectores económicos, mediante los cuales se puede obtener un conocimiento del comportamiento y las tendencias de los fenómenos demográficos, económicos sociales y también que sirvan como herramienta a los usuarios internos y externos.

#### ***Departamento de Geodesia y Levantamiento Catastral***

Este departamento se encarga de conservar y compactar la Red Geodesica Nacional, así como realizar los levantamientos geodésicos y tipográficos con el fin de obtener fotografías aéreas rectificadas, ortofotos digitales y cartografía básica respetando las normas técnicas, así como llevar a cabo trabajos técnicos operativos que conduzcan a la identificación, ubicación geográfica precisa y la medición de linderos y superficies de las tierras de propiedad social

#### ***Departamento de Actualización Básica***

Este departamento se encarga de actualizar la información estatal que forma parte del proceso de producción de cartas topográficas y carta urbana, así como la actualización del marco geoestadístico, con la finalidad de sustentar el Sistema Nacional de Información Geográfica

#### ***Departamento de Actualización Temática***

Este departamento se encarga de la actualización de la información de la cartografía temática sobre los recursos naturales y el medio ambiente para su incorporación al Sistema Nacional de Información Geográfica.

#### ***Departamento de Producción Cartográfica***

Este departamento se encarga de controlar y evaluar en forma periódica la aplicación de los procedimientos relacionados con la producción cartográfica catastral, así como la administración de los recursos con los que cuenta, se encarga también de los sistemas

informáticos y las bases de datos catastrales existentes, para llevar a cabo la integración al Sistema Nacional de Información Geográfica.

### **Departamento de Infraestructura**

Este departamento tiene a su cargo el manejo de la infraestructura de comunicaciones, telefonía, redes, equipo menor de cómputo y servidores de aplicaciones mayores y menores así como la infraestructura electromecánica, instaladas en la Coordinación Estatal, además se encarga de brindar los servicios que se soliciten, para apoyar los proyectos institucionales y facilitar el acceso a los usuarios de los Sistemas Nacionales Estadísticos y de Información Geográfica.

### **Departamento de Administración de Sistemas de Información**

Este departamento se encarga de proporcionar asesoría técnica sobre el manejo de sistemas y explotación de bases de datos, así como evaluar y desarrollar las aplicaciones requeridas por los usuarios para la explotación de bases de datos del instituto y facilitar el acceso y uso de los Sistemas Nacionales Estadísticos y de Información Geográfica.

### **Departamento estatal de difusión**

Este departamento se encarga de coordinar las actividades de difusión para prestar el servicio público de información y contribuir al fomento de la cultura del uso de la información estadística y geográfica en el ámbito estatal, así como promover el desarrollo institucional mediante el impulso al proceso de calidad y la instrumentación de actividades de capacitación así como informar a la sociedad en general del quehacer institucional, además de promover el uso de la información estadística y geográfica en todos los sectores.

### **Departamento de Recursos Humanos**

Este departamento se encarga de controlar e integrar la información referente al personal de la Coordinación Estatal para el trámite de nómina, prestaciones y servicios vigilando la aplicación de la normatividad laboral.

### **Departamento de Recursos Financieros**

Este departamento se encarga de proporcionar y controlar los recursos financieros asignados a la coordinación estatal con la finalidad de proveer oportunamente a las diferentes áreas operativas los recursos para el cumplimiento de los programas de trabajo.

### **Departamento de Recursos Materiales**

Este departamento se encarga de proporcionar y administrar los bienes muebles, instrumentales y de consumo, así como la prestación de servicios generales a las diversas áreas que conforman la Coordinación Estatal, además de participar en los concursos de licitación, de servicios de arrendamiento, mantenimiento y de compras.

## **Departamento Estatal de Desarrollo Institucional**

Este departamento se encarga de apoyar las actividades de capacitación institucional e integrar la información para las actividades de los Comités Técnicos Estatales y de Calidad Estatal.

### **4.3 FUNCIONES ENCOMENDADAS EN LA COORDINACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA.**

Después de conocer que es lo que realiza cada departamento es necesario conocer cuales son las funciones que debe realizar para lograr los objetivos que se han planeado.

#### ***Coordinación estatal***

Es la encargada de planear los operativos de captura en la información estadística y geográfica estableciendo estrategias estatales: participando en los Comités Técnicos Estatales y Regionales de Información Estadística y Geográfica, evaluando los avances en los programas institucionales y estableciendo las medidas correctivas que permitan el logro de las metas asegurando la oportunidad y calidad de la información, promoviendo el uso de la información estadística y geográfica a través de la explotación de la base de datos estatal. Se encargara de administrar y gestionar los recursos financieros, materiales y humanos asignados y supervisar la aplicación de los mismos, de acuerdo a las normas establecidas. Vigila la efectiva aplicación de las normas y procedimientos establecidos, así como la aplicación de los criterios de austeridad y racionalidad presupuestal y representa al Instituto en el ámbito estatal ante las autoridades locales, líderes de opinión, clientes y usuarios relacionados con las actividades institucionales.

#### ***Subdirección Estatal de Estadística***

Se le ha confiado la coordinación, la planeación y la ejecución de las actividades de captación, recopilación y procesamiento de las Estadísticas Sociodemográficas y Económicas de acuerdo a las normas establecidas y a las estrategias regionales, planear la integración de documentos estadísticos con información Estatal y Municipal en Coordinación con las dependencias involucradas en los Sistemas Estatales de Información, supervisando el avance de los proyectos, e implementando estrategias que garanticen que los procesos y proyectos se cumplan en tiempo y forma, en conjunto con los Comités Técnicos Regionales de Información Estadística, coordina la explotación de las bases de datos estadísticos para la satisfacción de los usuarios internos y externos, también se encarga de planear los cursos de capacitación técnica necesarios para el desarrollo de las actividades.

#### ***Subdirección Estatal de Geografía***

Esta subdirección se encarga de coordinar la planeación y ejecución de las actividades de conservación y densificación de la Red Geodésica Nacional planea la ejecución de los levantamientos geodésicos, topográficos y catastrales; así como la ejecución de las actividades de actualización de la cartografía básica para la obtención y actualización de la cartografía



temática, supervisando la aplicación de la normatividad emitida por las instancias central y regional, vigilara el cumplimiento de los estándares de calidad de los procesos prioritarios para la captación, procesamiento y estructuración de la información geográfica y participara en los Comités Técnicos Estatales.

### ***Subdirección estatal de informática y difusión***

En cuanto a esta subdirección se le ha encomendado organizar y coordinar las actividades de soporte técnico en el uso y aplicación de las herramientas informáticas de hardware y software, el procesamiento de la información generada en las áreas de Estadística y Geografía, coordinando y supervisando la entrega de las bases de datos o tabulados a las áreas usuarias, administrando las bases de datos de estadística y geografía así como la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes e infraestructura asociada; promoviendo y supervisando las normas que en materia de uso de equipo de cómputo y software formule la Dirección General de Innovación y Tecnologías de Información.

Se encarga también de proponer la integración y contenidos del Portal Regional o Estatal, coordina y supervisa un programa de seguridad de información que permite la integridad de la misma, identificando a los usuarios de los Centros de Información y de la Red de Consulta Externa vigilando el cumplimiento de las campañas nacionales de difusión institucional, desarrolla estrategias de divulgación y de comercialización de productos institucionales en la entidad, coordina las acciones que determine el Comité Regional de Calidad así como el servicio de capacitación en el ámbito estatal integrando la información para las actividades de los Comités Técnicos Estatales.

### **Subdirección Estatal de Administración y desarrollo institucional**

En cuanto a esta subdirección se le ha asignado la programación, organización, supervisión y control de las actividades administrativas en la Coordinación Estatal, integrando el presupuesto de la Coordinación Estatal, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación Administrativa del Instituto así como la gestión, supervisión y control de los recursos financieros, materiales y humano, proporcionando los recursos financieros a las estructuras operativas y controlando la documentación comprobatoria licitando los servicios de mantenimiento de equipo y de las compras de material supervisando que el proceso de selección y contratación del personal se realice conforme a la normatividad así como la supervisión de los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles, de consumo e instrumentales.

### **Departamento de Estadística Sociodemográfica**

Este departamento se encarga de ejecutar las actividades de captación de la información sociodemográfica a través de censos, encuestas en hogares y registros administrativos manteniendo actualizados los directorios, marco de hogares y catálogos que son la base de la captación de la información estadística, procesa y analiza la información de acuerdo a las normas técnicas establecidas por lo que prepara y envía la información de los instrumentos de captación para su procesamiento electrónico, cuando éste se realice en Oficinas Regionales o Centrales se asegura de la cobertura, oportunidad y calidad de la información captada atiende los requerimientos que implique la explotación de las bases de datos.

### ***Departamento de Estadística Económica***

Este departamentos se encarga de captar la información de los sectores económicos a través de censos, encuestas en establecimientos y registros administrativos manteniendo actualizados los directorios y catálogos que son la base de la captación de la información estadística procesa y analiza la información de acuerdo a las normas técnicas establecidas prepara y envía la información de los instrumentos de captación para su procesamiento electrónico, cuando éste se realiza en Oficinas Regionales y Centrales se asegura de la cobertura, oportuna y la calidad de la información captada atiende los requerimientos que implique la explotación de las bases de datos.

### **Departamento de Desarrollo Estadístico**

Este departamento se encarga de calcular los indicadores que permiten el estudio de los fenómenos demográficos, económicos y sociales de la Entidad Federativa analiza la información sociodemográfica y de sectores económicos, resultado de la explotación de las bases de datos de la entidad. integra la información de las bases de datos que son utilizados en documentos de divulgación que utilizan los usuarios, se asegura del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la elaboración de los documentos como resultado del análisis, colabora con las áreas generadoras de información geográfica, cuando el estudio de los fenómenos así lo requiere investiga y propone nuevas formas de captación, tratamiento, explotación y divulgación de información, como resultado del análisis de los datos y de las nuevas tendencias en el campo de la estadística mantiene la coordinación y colaboración con las otras unidades productoras de información en el ámbito estatal proporcionando asesoría y capacitación a usuarios internos y externos, en materia de estadísticas sociodemográficas y de sectores económicos.

### ***Departamento de Geodesia y levantamiento catastral***

Este departamento se encarga de conservar y densificar la Red Geodésica Nacional; así como resguardar los archivos documentales, gráficos y digitales de los diferentes procesos realizando levantamientos geodésicos y topográficos, verificando y recuperando en campo la existencia de los testigos de la información geodésica.

Obteniendo información gravimétrica en campo, aplicando los estándares de calidad en los procesos prioritarios para la obtención de los datos. También se encarga de procesar e integrar la información para ser depositada en las bases de datos geodésicos y topográficos proporciona asesoría y capacitación a productores y/o usuarios, tanto internos como externos, de la información geodésica y topográfica.

Así como de realiza acciones encaminadas a los trabajos técnicos-operativos conducentes para la identificación y medición de los linderos y superficies ejidales y comunales, así como la elaboración de productos cartográficos concertando la medición de los linderos y superficies de las tierras de propiedad social actualizando los Sistemas de Evaluación y Control para la generación de reportes de evaluación

### **Departamento de Actualización Básica**

Este departamento se encarga de obtener y actualizar la información en campo de los elementos que integran la cartografía topográfica y la urbana instrumenta las medidas necesarias para lograr la calidad de la información geográfica en gabinete y campo, mantiene actualizado el marco geoestadístico, procesa y estructura la información para su incorporación a las bases de datos de la cartografía topográfica y urbana, preparando la cartografía y catálogos para los levantamientos de censos y encuestas así como para la obtención de productos derivados resguarda los archivos gráficos, documentales y digitales de los diferentes procesos proporciona asesoría y capacitación a productores o usuarios internos y externos.

### **Departamento de Actualización Temática**

Este departamento se encarga de la actualización de la cartografía temática de recursos naturales mediante el proceso de captación de la información en campo y el uso de la percepción remota realizando investigación documental para elaborar proyectos de estudio de los recursos naturales y el medio ambiente procesa la información para incorporar a las bases de datos cartográficas-estadísticas que alimentan al Sistema de Información Geográfica participa en el análisis de los estudios Estatales sobre el ordenamiento territorial realiza el diagnóstico de las fuentes de información y características de los datos sobre recursos naturales generados en el ámbito estatal proporciona asesoría y capacitación a usuarios internos y externos resguarda los archivos documentales, gráficos y digitales de los diferentes procesos.

### ***Departamento de Producción Cartográfica***

Este departamento se encarga de validar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la producción cartográfica catastral. Verifica la aplicación de los procedimientos normativos para la producción cartográfica diseña y controla las actividades de crítica-codificación de las cédulas y control de calidad de los productos cartográficos obtenidos verifica la congruencia de la información en cédulas, tabulados y bases de datos catastrales integra la base de datos catastrales en las componentes gráficas y tabulares mantiene la integridad física de los datos en información resultado del procesamiento de los núcleos agrarios asesora y capacita a los productores y usuarios de información catastral digital valida y da seguimiento a la actualización digital de la Carta Topográfica y del Marco Geoestadístico Nacional.

### **Departamento de Infraestructura**

Este departamento se encarga de instrumentar un programa de administración de periféricos y sus insumos, con el fin de controlar y racionalizar su uso, implementa programas de seguridad de información que permita la integridad de la misma actualiza periódicamente el inventario del equipo de cómputo (hardware). Proporciona soporte técnico y asesoría a los usuarios; administra y opera los servidores de cómputo de la Coordinación Estatal, proporcionando a través de éstos los servicios informáticos necesarios. Proporciona y administra el software que requieren las áreas de la Coordinación Estatal para el desempeño de sus funciones da seguimiento a la normatividad emitida por la Dirección General de Innovación y Tecnologías de Información y administra el equipo de cómputo y software en la Coordinación Estatal realiza

instalaciones de infraestructura de redes LAN y telefónicas supervisa los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, de equipo de cómputo, comunicaciones, telefonía, redes e infraestructura electromecánica de la Coordinación Estatal.

### ***Departamento de Administración de Sistemas de Información***

Este departamento se encarga de procesar la información sociodemográfica y de sectores económicos que se genere en la Coordinación Estatal desarrolla programas de seguridad de información que permitan la integridad de la misma, genera las bases de datos de la información de estadística y geografía, capta necesidades de desarrollo de aplicaciones informáticas para la explotación de Información Geográfica y Estadística. Se asegura que los resultados que se obtengan de la explotación de bases de datos cumplan con las normas de calidad y confidencialidad establecidas, proporciona soporte y asesoría técnica a los usuarios de las bases de datos institucionales actualiza y da mantenimiento a la página estatal de Intranet.

### ***Departamento Estatal de Difusión***

Este departamento se encarga de supervisar la operación de las actividades de divulgación, promoción y comercialización de los productos y servicios Institucionales identifica a usuarios de los Centros de Información y de la Red de Consulta Externa vigila el cumplimiento de las campañas nacionales de difusión institucional. Desarrolla estrategias de divulgación y de comercialización de productos institucionales en la entidad supervisa el desarrollo de las campañas de comunicación institucional así como los planes y programas de divulgación institucional y atención a medios en la entidad. Coordina las acciones que determine el Comité Regional de Calidad y el servicio de capacitación en el ámbito estatal integra la información para las actividades de los Comités Técnicos Estatales que contribuya a evaluar la gestión de la administración regional. Concerta y atiende los eventos de divulgación como visitas guiadas, sesiones, cursos y exposiciones con diversos sectores de la sociedad con el propósito de fomentar el uso de la información estadística y geográfica. Establece la comunicación interinstitucional con los representantes de los diversos sectores y los medios de comunicación masiva así como los mecanismos de distribución, control y seguimiento de los diferentes productos impresos de difusión, las campañas nacionales de difusión, de comunicación institucional y de comunicación interna, evaluando su impacto

### ***Departamento de Recursos Humanos***

Este departamento se encarga de actualizar la base de datos del personal realizando las altas de contrataciones del personal proporcionando información actualizada para la gestión de recursos financieros de sueldos y salarios actualiza y controla los expedientes del personal. Proporciona servicios y prestaciones al personal mantiene y opera los sistemas de control y supervisión al personal integra y valida la información de plantillas autorizadas, así como plazas ocupadas y vacantes.

### ***Departamento de Recursos Financieros***

Este departamento se encarga de programar y presupuestar los recursos financieros administra los recursos a las áreas de la Coordinación Estatal da seguimiento a la aplicación de los

recursos. Elabora los estados financieros, estado del ejercicio del presupuesto, conciliaciones presupuestales y bancarias analizando los estados financieros para la adecuada toma de decisiones e informar al Coordinador Estatal y a la Dirección de Administración Regional.

### ***Departamento de Recursos Materiales***

Este departamento se encarga de administrar el material de trabajo tanto para oficina como de campo controla los inventarios de los recursos materiales integra los expedientes para el concurso de licitaciones públicas. Da el servicio de mantenimiento y conservación de edificios, locales, mobiliario, vehículos y equipo en general participa en los comités y subcomités relacionados con la administración de los recursos verifica la correcta instrumentación de los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios. Supervisa el trámite oportuno de siniestros y su recuperación vigila la asignación y comprobación de los recursos por concepto de combustibles y mantenimientos vehiculares de acuerdo a la normatividad vigente administra el parque vehicular de la Coordinación Estatal.

### ***Departamento de Desarrollo Institucional***

Este departamento se encarga, de organizar las acciones que en materia del proceso de calidad determinen, los Comités Regionales y Estatales de Calidad determina las necesidades de capacitación del personal de la Coordinación Estatal. Desarrolla indicadores de seguimiento que determinen el impacto de la capacitación en las áreas de la Coordinación Estatal, propone acciones de mejoramiento a la capacitación, que incidan en el incremento de la calidad y productividad del desempeño. Organiza la información para las actividades de los Comités Estatales y proporcionar la información que contribuya a evaluar la gestión de la administración regional, informa sobre el status que guarden los asuntos de índole jurídico promueve la certificación del personal en las capacidades que el Instituto determine como prioritarias.

Después de haber comentado todos los departamentos bajo los cuales esta estructurada la Coordinación Estatal de INEGI en Hidalgo me remitiré a tratar de explicar la problemática en el departamento de Recursos Humanos.

El Departamento de Recursos Humanos, es la base fundamental para realizar esta investigación.

Desde 2000, la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo; inicio un proceso con la idea de llevar acabo, en toda la Coordinación Estatal en Hidalgo, mecanismos que permitieran que los servicios y procedimientos administrativos, que realizan fueran eficientes los cuales, en términos generales, no alcanzaron los objetivos deseados.

Estos mecanismos, intentados en el Departamento de Recursos Humanos, trataron de mejorar aspectos relacionados con las funciones y procesos administrativos, justificando estos procesos por la necesidad de dotar de una mayor eficiencia, en los procesos administrativos. Dentro de las problemáticas a atacar nos encontramos con la limitación del presupuesto, los problemas de financiamiento, los sistemas de información, las normas vigentes sobre procedimientos, el servicio civil de carrera, las capacidades, y tantos otros aspectos de la administración, que limitan un buen desempeño, pero fundamentalmente una eficaz ejecución de las procesos administrativo

Se puede plantear, que el Departamento de Recursos Humanos, se ha comprometido a mejorar la relación con los usuarios, tomando como base una mayor calidad en la prestación de sus servicios (en su sentido más amplio), que les permita alcanzar un mayor grado de eficiencia.

Logrando con ello mejorar la calidad de los servicios, por ello es necesario priorizar la agilización de trámites y mejorar en la prestación de servicios a los usuarios contando con mecanismos de transparencia, contar con nuevas formas de organización en el trabajo.

Después de haber analizado, la estructura de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo y sus funciones, que se le han encomendado, en su diversas áreas, en el siguiente capítulo, explicaré la metodología utilizada, que me ha permitido realizar esta investigación y demostrar la problemática planteada anteriormente, que se basa principalmente sobre la ineficiencia administrativa, existente en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo. (Fig.2)

## CAPITULO V

### **ELEMENTOS PARA EL DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL DEL INEGI**

#### **5.1 METODOLOGÍA UTILIZADA PARA EL DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL**

Después de haber comentado las atribuciones que tiene cada una de las áreas que conforman a la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, en este capítulo, abordare la metodología, que me permitió por medio de un cuestionario conocer la problemática que enfrenta el Departamento de Recursos Humanos, en el desarrollo de sus actividades.

La metodología utilizada se baso primeramente en el método cualitativo, que bajo este método me permitió conocer la problemática existente en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo y posteriormente apoyándome en el método cuantitativo, en ambos métodos se utilizo un cuestionario; el cual es la herramienta más utilizada para recolectar datos según los autores que recomiendan como hacer una tesis,(Humberto Eco, Roberto Sampieri, ect). Para el autor Salvador Mercado “El cuestionario es un conjunto de preguntas previamente estudiadas que se plantean en orden lógico.”<sup>23</sup>.

Mientras que para el autor Roberto Hernández Sampieri “Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir”<sup>24</sup>

Con el apoyo y herramienta del libro escrito por el maestro Roberto Hernández Sampieri, en Metodología de la investigación, con el tema denominado análisis de contenido logre analizar toda la información obtenida en el cuestionario aplicado al Departamento de Recursos Humanos de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo.

“De acuerdo con la definición de Berelson (1971), el análisis de contenido es una técnica para estudiar y analizar la comunicación de una manera objetiva sistemática y cuantitativa. Krippendorff (1980) extiende la definición del análisis de contenido a una técnica de investigación para hacer inferencias validas y confiables de datos con respecto a su contexto”.<sup>25</sup>

Como lo menciona el tema análisis de contenidos se realiza por medio de una codificación, es decir tomando como referencia las respuestas emitidas por el grupo entrevistado que sean más frecuentes y dándole un valor por lo que es conveniente como lo menciona el autor definir el universo de acción, tomar las unidades de análisis.

Por lo que respecta al universo podemos mencionar que se basa en el tema referenciado a la deficiencia de los procesos y servicios que otorgan el Departamento de Recursos Humanos.

Las unidades de análisis que no son otra cosa que segmentos de las respuestas emitidas en los cuestionarios a los entrevistados y que tengan un objetivo común.

---

<sup>23</sup> Mercado H. Salvador, *¿Cómo hacer una tesis? Tesinas, Informes, Memorias, Seminarios de Investigación y Monografías*. Editorial LIMUSA Noriega Editores. Tercera edición. México 2004. Pág.66.

<sup>24</sup> Hernández Sampieri Roberto, Fernández Collado Carlos, Baptista Lucio Pilar, *Metodología de la Investigación* Editorial Mac Graw Hill Tercera edición México, 2003 Pág.390

<sup>25</sup> *ibidem*, Pág. 412

Por lo que respecta a la categoría, no es otra cosa que el elemento central del análisis por que en esta investigación, se centra en la falta de herramientas que permitirían el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades y procesos administrativos.

## **5.2 RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE UN CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL INEGI EN HIDALGO.**

El cuestionario fue aplicado en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, a los trabajadores del Departamento de Recursos Humanos, en su propia área de trabajo, el tiempo de aplicación vario de acuerdo al puesto desempeñado.

Dentro de los resultados obtenidos a través del cuestionario aplicado al personal del Departamento de Recursos Humanos, en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, los problemas fundamentales para lograr que dicha Coordinación sea eficiente, encontrándonos:

El personal muestra una preocupación creciente, sobre el personal flotante que existe en esta Coordinación, fundamentalmente en el Departamento de Recursos Humanos, ya que se debe de mencionar que un porcentaje muy alto es personal eventual, que debido a la cantidad de programas existentes en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, este personal esta sujeto a un contrato de trabajo eventual y que al termino de la obra, debe estar regresando en forma periódica para ver si hay algo en puerta y sino seguir tocando puertas; por lo que el personal considera que es importante que la Coordinación, establezca mecanismos que les permitieran consolidar un trabajo, que les brinde seguridad y al mismo tiempo estabilidad laboral en aras de una mejora en las actividades que se realizan en dicha Coordinación lo todo ello llevaría a contar con personal capacitado y con amplia experiencia.

El personal del departamento, argumenta que esta en desacuerdo en los procesos que se dan en la ocupación de las vacantes, en los diferentes puestos a ocupar, ya que como el mismo personal menciona, dichos puestos deberían ser previamente concursados para ser ocupados por personal calificado. Este problema se da básicamente, porque las vacantes son ocupadas principalmente obedeciendo a favores personales. Como el personal lo menciona, estas decisiones son parte de fundamental de este departamento, aunque argumentan lo siguiente; los superiores mencionen que solo acatan ordenes, por lo consiguiente esto origina inconformidad con el personal ya que mencionan que hay personal con tiempo y experiencia para cubrir dichos puestos y no solo inconformidad entre compañeros, sino que entorpecen las actividades que desarrollan ya que mientras aprende y se empapan en los procesos obstaculizan la rapidez con que se debía de brindar dichos servicio y hasta posibles equivocaciones.

Otro problema, mencionado por el personal de dicho departamento, es que no se cuenta con un manual de procedimientos que les permitieran realizar sus actividades de manera eficiente y oportuna, ya que como mencionan en otras instituciones están en uso y que a pesar de que dicho departamento, lleva alrededor de 3 años realizando dicho manual, no se ha podido concluir y esto se debe a que existe una duplicidad de funciones en los diferentes departamentos ya que se está por dar una reestructuración a nivel nacional.

Otro punto a tratar, es que los procesos administrativos (gestión administrativa) que realiza dicho departamento, requieren que sean eficientes y oportunos, es decir que toda actividad sea



hecha bien y a la primera, es por ello que el personal debe estar preparado por que la administración publica reciente, esta enfocada en la calidad total, todo ello con lleva a que se cuente con la infraestructura, herramientas y el personal de manera conjunta. Básicamente de lo que trata es que exista mayor organización en sus procesos logrando con ello la efectividad y efectividad en los resultados obtenidos en los procesos que realiza así como un costo menor en los servicios que ofrece.

Esto quizá, sea una de las actividades con mayor trabajo que deberá realizar dicho departamento, ya que él personal de este departamento, se resiste a los cambios ya que muchos de ellos los ven como una amenaza a su trabajo y no como un ahorro en las actividades que realizan.

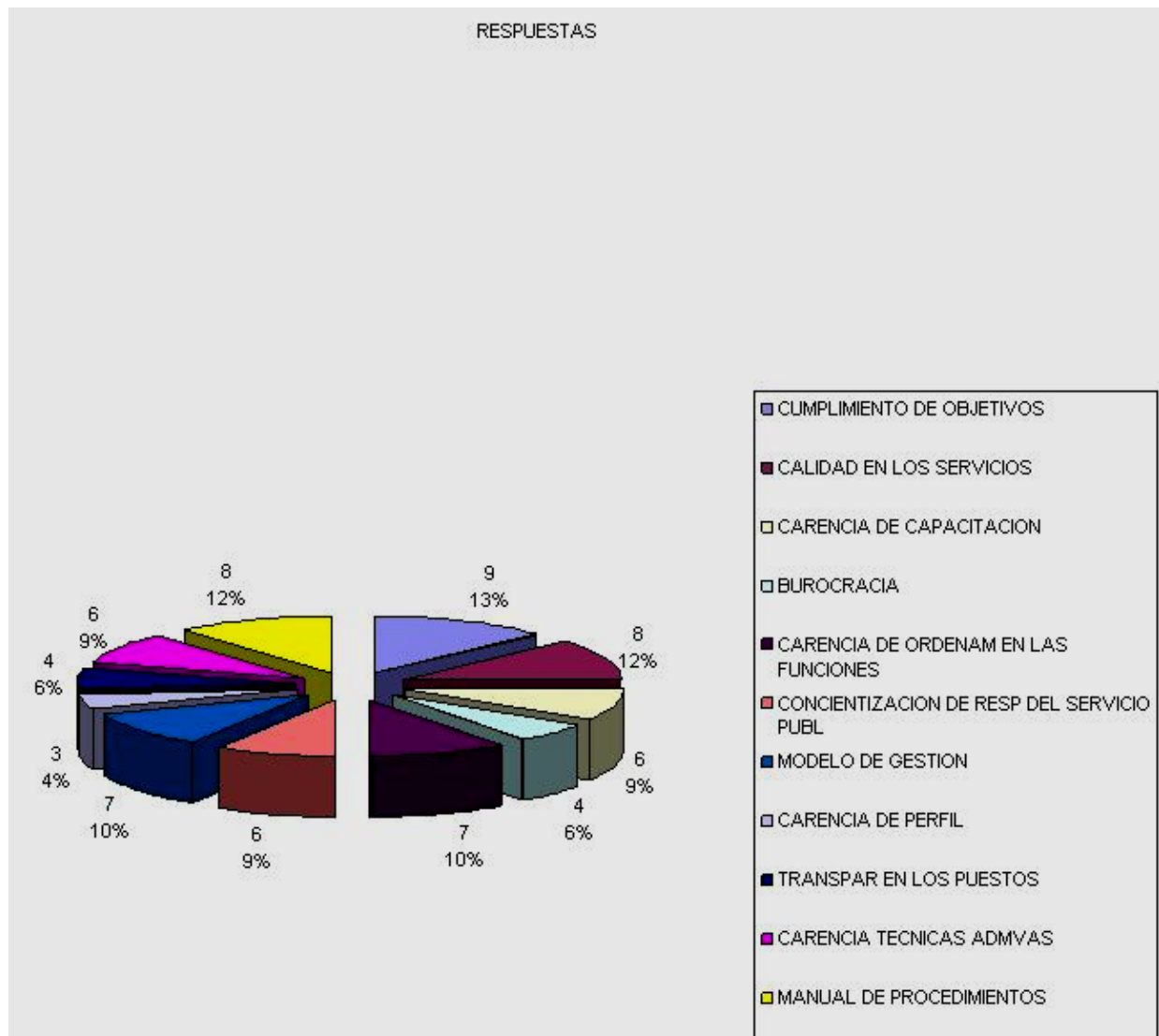
### ***RESULTADOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS***

Por lo que respecta al Departamento de Recursos Humanos, cuenta dentro de su plantilla con 5 personas de base, 7 de confianza y 2 personas por tiempo temporal, en este departamento, encontramos que la variable con mayor número de veces plasmada como respuesta en el cuestionario aplicado, a este departamento, con un valor del 4.41%, la cual se refiere al no contar con el personal que cubra el perfil, para realizar las actividades administrativas, en este departamento y como lo comentan en el cuestionario, que los puestos de mandos medios y superiores están, siendo ocupados por personas, que carecen de las herramientas y los conocimientos necesarios, para realizar las actividades de manera mas eficiente, la siguiente variable que encontramos con un valor del 5.88% la cual se refiere al procedimiento burocrático que se da en este departamento, el cual imposibilita la diligencia de los asuntos a tratar ya que al realizar una serie de procedimientos engorrosos, lejos de ayudar a agilizar los procesos administrativos, los entorpecen logrando con ello un gasto excesivo en los recursos y en el personal contratado, la siguiente variable con igual numero de respuestas y con un valor del 5.88%, la cual se refiere, a la importancia que tiene el que exista, transparencia en la selección del personal contratado, de lo cual éste departamento se encarga. Ya que como lo plasman en sus respuestas los encuestados, hacen mención que el personal contratado es recomendado y no personas que hayan pasado una serie de pruebas, donde verifiquen y califiquen los conocimientos, la siguiente variable encontrada, con un valor del 8.82%, la cual se refiere, a la necesidad que tiene este departamento, de contar con nuevas técnicas administrativas, lo cual ayudaría en la eficiencia y eficacia, de los procesos administrativos que realizan a diario, la siguiente variable, con igual numero de respuestas, con un valor del 8.82%, la cual se refiere a la carencia de capacitación adecuada, que se brinda en este departamento, ya que no es adecuada para las funciones encomendadas, lo que genera un tiempo perdido, ya que no se ven reforzadas técnicas, que permitan la agilización de las actividades administrativas. La siguiente variable, con igual numero de respuestas, con un valor del 8.82%, la cual se refiere, a la concientización, de los servidores públicos en cuanto a las responsabilidades encomendadas, ya que cuanto mas información, se tenga de las funciones que deberán realizar, mayor responsabilidad demostraran en cuanto el alcance de sus funciones, la siguiente variable encontrada, con un valor del 10.29%, la cual se refiere, a la importancia de contar con un modelo de gestión, pero un modelo que sea adecuado, a las circunstancia laborales de la institución , la siguiente variable encontrada, con igual numero de respuestas, con un valor del 10.29%, la cual se refiere al ordenamiento de las funciones, el cual se basa principalmente en la adecuación de las funciones encomendadas, así como el desempeño de las funciones, la

siguiente variable encontrada, con un valor del 11.76%, el cual se refiere, a la importancia que tiene la calidad en los servicios, otorgados a los demás departamentos, ya que sus procesos son en tiempo y forma, por lo que al no llevarse a cabo como tal, causa disturbio y problema en toda la estructura de la Coordinación, recordemos que éste departamento se encarga, de abastecer a toda la Coordinación, de personal capacitado y previamente evaluado, para ocupar cualquier puesto que este vacante. La siguiente variable, con un valor del 11.72%, el cual se refiere, a la importancia de contar con un manual de procedimientos, que les permitieran conocer los límites de actuación de sus actividades, así como conocer sus respectivas y evitaría la duplicidad de funciones.

El comportamiento sobre los resultados obtenidos en el cuestionario se muestra a continuación con el siguiente gráfico:

PROPUESTAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	9	13.23%
CALIDAD EN LOS SERVICIOS	8.3	11.76%
CARENCIA DE CAPACITACIÓN	6	8.82%
BUROCRACIA	4	5.88%
CARENCIA DE ORDEN EN LAS FUNCIONES	7	10.29%
CONCIENCIACIÓN DE RESP DEL SERVICIO PÚBL.	6	8.82%
MODELO DE GESTIÓN	7	10.29%
CARENCIA DE PERFIL	3	4.41%
TRANSPAR EN LOS PUESTOS	4	5.88%
CARENCIA TÉCNICAS ADMVAS	6	8.82%
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	8	11.72%
	68	99.92%



### **5.3 INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS**

Por lo tanto, el Departamento de Recursos Humanos, muestra, diferentes problemas que es urgente resolver como su mismo personal lo manifiesta, en las respuestas obtenidas en el cuestionario, aplicado a este departamento, quizás el punto mas importante a tratar es el de carencia de perfil en los puestos en función ya que manifiestan los encuestados que consideran que impera, mas el favoritismo que una visión objetiva en la asignación de los puestos, ya que al no contar con las herramientas necesarias, para el buen funcionamiento de las actividades entorpece los procesos y genera y retroceso en la eficacia de los mismos.

Otro punto, a tratar es la burocracia, ya que este fenómeno se da en este departamento, generando gasto innecesarios, ya que se debe de priorizar actividades y si una persona puede realizar, varios pasos, evitándose el contar varias personas para un solo tramite.

Otro punto es el de contar con transparencia, integra en los procesos de selección de personal, eliminando favoritismos y compadrazgos, que afectan seriamente el desarrollo de la institución y que su actuación se apegué a la imparcialidad, para que se pueda contratar al personal mejor capacitado, tarea que es urgente de establecer no solo en la Coordinación del INEGI en Hidalgo, sino en todas las Dependencias Federales.

Otro punto es el contar con nuevas técnicas administrativas, que permitan eficientar los servicios y los procesos, que realiza a diario, con la finalidad, de lograr con ello un ahorro en el material y todas las herramientas utilizadas, en el servicio que ofrece, logrando con ello eficiencia en toda la Coordinación, ya que este Departamento, funge como mediador con todas las demás áreas y departamentos, por lo que las decisiones que realiza en las contrataciones del personal tiene un impacto muy grande, ya que una mala toma de decisión en cuanto al personal contratado repercutiría en la realización y eficiencia del trabajo asignado en cada uno de los programas, con los que cuenta la Coordinación, para la obtención de la valiosa información económica, sociodemográfica y educacional etc, de la cual el Gobierno Federal hace uso para tomar decisiones de impacto nacional.

Otro punto a tratar, es la importancia de contar con capacitaciones adecuadas, a la realidad laboral, ya que el personal de este departamento, menciona que la capacitación recibida no cubre las actividades cotidianas, que realizan por lo que consideran innecesarias dichas capacitaciones, ya que no contribuyen en beneficio alguno, para mejorar sus actividades, lo cual solo, les resta tiempo en el cumplimiento de sus labores. Por lo que, se requiere hacer un análisis, exhaustivo sobre las funciones realizadas, en cada área y todo esto con el propósito de que la institución, se vea beneficiada de contar con personal mas capacitado acorde a las exigencias de la actualidad.

Otro punto a tratar, es el relacionado con el servidor público, el cual debe estar conciente de la responsabilidad, que debe siempre mostrar en la actuación diaria.

Otro punto a tratar, es el relacionado con el modelo de gestión, que también tiene que ver con el punto sobre las técnicas administrativas ya que se complementan y en este se hace énfasis sobre la estructuración de las actividades, para que no falle ningún proceso y sobre todo que se cubran los objetivos, así como la procedimientos bajo los cuales se debe de trabajar.

Otro punto, es el relacionado al ordenamiento de las funciones, que no es más que adecuar las actividades por desarrollar, con el fin de cubrir las necesidades de las áreas, así como el funcionamiento de las mismas.

Otro rango significativo, encontrado en las respuestas del cuestionario aplicado en este Departamentos, es contar con un manual de procedimientos, que permita al personal conocer las funciones y actividades que deben de realizar y en respuesta a ello, evitarse posibles duplicidades de actividades y las delimitaciones de responsabilidades, por las funciones que no se llegan a realizar, por desconocimiento

El resultado, obtenido en este cuestionario aplicado a los funcionarios y empleados de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, en el Departamento de Recursos Humanos, nos muestra lo plasmado a lo largo de toda esta investigación y la importancia que tiene el tomar en cuenta estos puntos, que no reflejan otra cosa que la necesidad de hacer un recuento, de cómo esta trabajando esta institución y sobre todo, que con ello permita realizar cambios oportunos en los procesos administrativos, ya que la nueva administración así lo exige, se requiere de personal con experiencia, en las diferentes áreas, pero también, de personal con los conocimientos necesarios, para poder desarrollar todas aquellas actividades en las áreas, que se les han encomendado, por lo que es necesario hacer conciencia sobre la necesidad de contar con normas, lineamientos políticas en materia de procesos y servicios de administración, así como las remuneraciones, capacitación y desarrollo de personal, de igual manera, coordinar y vigilar el desarrollo de personal de este departamento.

Garantizando con ello a los usuarios y compañeros de la institución que los recursos que han sido asignados a esta dependencia se utilizan con legalidad, transparencia, honestidad y eficiencia; que se considere la elaboración de mecanismos idóneos para prevenir y detectar acciones de corrupción y que en caso de existir infracciones sean sancionadas de manera pronta y oportuna.

Lograr contar con mecanismos administrativos, que sean rápidos y eficaces evitara trámites innecesarios, ahorraran tiempo, gasto y corrupción.

Fomentar la dignidad y profesionalización, de la función pública y proveer al servidor público de los medios e instrumentos necesarios, para aprovechar su capacidad productiva y creativa en el servicio a la sociedad.

Después, de haber analizado los resultados obtenidos en los cuestionarios aplicados al personal del Departamento de Recursos Humanos, comentaré a lo largo del siguiente capítulo, las propuestas o las medidas correctivas, para que se pueda lograr una eficiencia y eficacia en los procesos que ofrece dicho departamento

---

26 Mercado H. Salvador, *¿Cómo hacer una tesis? Tesinas, informes, Memorias, Seminarios de investigación y Monografías*, editorial LIMUSA, tercera edición, México 2004

## **CAPITULO VI**

### **PROPUESTAS PARA MODERNIZAR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN LA COORDINACIÓN DEL INEGI EN EL ESTADO DE HIDALGO.**

#### **6.1 PROPUESTAS PARA MODERNIZAR EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.**

El alto grado de complejidad de los procesos administrativos, actuales requiere elevados niveles de compromiso para la especialización de sus actividades para poder lograr los objetivos y metas institucionales en la Administración Pública. En cuestiones de administración de personal, ya no resulta suficiente contar con personal que cubra las vacantes del trabajo para garantizar un óptimo proceso de cualquier emprendimiento moderno.

Por ello, se requiere, además, comprobada experiencia y una formación especializada en el área correspondiente para cubrir el perfil necesario. Por lo tanto, se determina que para obtener recursos humanos de calidad, deben ponerse en marcha procesos de selección que sólo permitan el acceso de los mejores postulantes, para someterlos luego a procesos de formación y capacitación para alcanzar procesos de administración de excelencia.

Es un concepto, que aunque no tan nuevo debe empezar a ser utilizado en toda dependencia pública, por lo que los departamentos de Recursos Humanos en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, requiere de su aplicación ya que la actualidad se enfrenta dicha Coordinación, a la exigencia de una organización mucho más compleja y de cuya gestión, dependen las decisiones que se toman en cuanto a políticas públicas a nivel nacional.

Existen demandas insatisfechas por los trabajadores, de esta Coordinación para que se reviertan los procesos de selección, formación, y desarrollo del personal contratado y en este contexto recae la responsabilidad sobre el Departamento de Recursos Humanos, ya que son los encargados de la conducción de áreas específicas. Y estas demandas deben ser satisfechas a través del desarrollo de políticas, que limiten la discrecionalidad en la contratación de personal y que al mismo tiempo apunten a requerir acreditaciones confiables acerca de las aptitudes y habilidades que necesita el personal contratado, ya que con ellos se lograra ejercer adecuadamente los procesos administrativos, estableciendo con ello un marco de transparencia y objetividad.

Para lograr la eficiencia en el Departamento de Recursos Humanos en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, es necesario un compromiso que supere la no efectividad en sus procesos.

La selección, es sumamente necesaria para la contratación del personal que realiza el Departamento de Recursos Humanos en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, debido a que una decisión equivocada, en cuanto al personal contratado tendría, una repercusión con las diferentes áreas involucradas en los proyectos existentes. Dentro del mecanismo de planeación, que debe existir en toda Coordinación, se debe de efectuar un análisis minucioso de la información sobre la selección, desarrollo, capacitación, certificación y evaluación del desempeño del personal la cual no se lleva acabo en el INEGI.

El departamento de Recursos Humanos, se debe de coordinar con las diversas áreas que conforman a la Coordinación Estatal del INEGI, para que el proceso de la selección del personal por contratar sea acorde a la identificación de los perfiles, los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal, a fin de establecer las necesidades en virtud de los objetivos estratégicos y metas del proyecto a desarrollar en los departamentos, que requieran de este personal; así como las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.

## **6.2 PROPUESTA PARA ESTABLECER UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN LA COORDINACIÓN DEL INEGI EN HIDALGO.**

El aspecto de contar con manuales de procedimientos, en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, permite agilizar las actividades que se realizan a diario y tiene como finalidad, lograr la congruencia en su organización interna para lograr consolidar la eficiencia y eficacia en los objetivos planeados.

Los manuales de procedimientos, están pensados como una herramienta que tiene el firme propósito, de brindar información clara y sencilla acerca de los procedimientos que se estén llevando a cabo en un área específica, conteniendo la descripción de las actividades, en el orden en que deben de realizar, así como estableciendo políticas que regulen los procedimientos con el propósito de alcanzar los objetivos planeados.

El hecho de contar, con un instrumento de esta magnitud es de gran apoyo, ya que permite simplificar y controlar eficazmente las actividades que se llevan a cabo en sus diferentes procesos en el Departamento de Recursos Humanos, recabando en forma ordenada, en secuencia y en forma detallada las actividades a cargo de los diferentes elementos que intervienen en su proceso.

El manual de procedimientos, propuesto en esta Coordinación Estatal, está orientado a especificar ciertos detalles de las actividades que normalmente se ejecutan en un proceso, con el fin, de unificar criterios al interior de un departamento, agilizar la circulación de la información, para que esta llegue oportunamente a las secciones que la requieren y con todo ello lograr eficacia y eficiencia.

Por lo que ha continuación, mencionaré la posible estructuración del manual de procedimientos que de ser aprobada por dicha Coordinación sería aplicado en el Departamento de Recursos Humanos.

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

### **I. GENERALIDADES**

#### **OBJETIVO**

Dicho manual tiene como objeto normar y unificar las actividades desarrollada por el personal contratado en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, en los aspectos operativos y administrativos para la correcta realización de los procesos operativos en el Departamento de Recursos Humanos.

#### **INSTRUCCIONES GENERALES.**

- 1- El presente Manual de procedimientos servirá de base al personal del Departamento de Recursos Humanos, el cual deberá detallar la actuación del personal en sus diferentes operaciones en las que participen.
- 2- Dicho Manual de procedimientos, en forma particular será un anexo al Manual de procedimientos general de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo.

### **II. CAPACITACIÓN**

- 1- La capacitación del personal de Recursos Humanos, se llevará a cabo de conformidad con las directrices giradas en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, siendo aprobadas por los superiores, debiendo poner especial atención en las actividades inherentes al desempeño eficiente de las funciones realizadas.
- 2- Con el fin de fortalecer el espíritu de unidad, en el Departamento de Recursos Humanos, este deberá efectuarse bajo la supervisión directa de su jefe inmediato superior, poniendo énfasis en la práctica de procedimientos administrativos a desarrollar.
- 3- El objetivo de dicho manual, es formar y preparar al personal de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus misiones particulares, desarrollando en los individuos capacidades administrativas eficientes, así como responsabilidad moral en el desempeño de las mismas distinguiéndose por su disciplina y compromiso.
- 4- El ciclo de capacitación para el personal de Recursos Humanos comprende ciertos niveles establecidos por los directivos encargados de dicha área:
  - a) Capacitación individual: Su objeto es lograr la adaptación del personal de nuevo ingreso.
  - b) Capacitación especializada: Su objetivo es capacitar al personal de nuevo ingreso, para desempeñar una tarea específica dentro de la unidad a la que pertenezca.
  - c) Se impartirá en el tiempo las materias estipuladas en la capacitación al personal enfocándose principalmente en:



\*\*Administración y gestión.

\*\*control de sueldos

\*\*prestaciones

\*\*aportaciones y pagos

\*\*Relaciones Humanas

## **SUPERVISIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Además de la capacitación que se imparta en la Coordinación estatal del INEGI en Hidalgo, personal de la Dirección Regional Oriente, a la cual pertenece Hidalgo, supervisaran constantemente la capacitación que se imparta en el Departamento de Recursos Humanos, sujetándose para ello a un programa de supervisión semestral y observando los lineamientos establecidos en dicha Coordinación (sobre planeación, ejecución, evaluación).

### **Funciones del responsable de departamento:**

- a) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades y presentar los avances y los retos presentados en el Departamento de Recursos Humanos, al área de capacitación.
- b) Supervisar y coordinar, las actividades administrativas, proporcionando apoyo a las diferentes áreas para el buen funcionamiento del servicio.
- c) Asesorar técnicamente al encargado del área de administración, sobre los asuntos de alta y baja de personal del la Coordinación del INEGI.
- d) Reunir información, sobre las carencias administrativas relativas a las actividades de los subordinados.
- e) Resepcionar y abastecer el material de la capacitación.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del material de capacitación.

### **Funciones del encargado del área de administración y control de sueldos prestaciones y pagos:**

- a) Dirigir, coordinar y supervisar, la administración en general y presentar los avances en la planeación de la capacitación al área de capacitación.
- b) Supervisar y coordinar, las actividades administrativas, proporcionando apoyo a las diferentes áreas para el buen funcionamiento del servicio
- c) Entregar al encargado del área de administración, informes detallados sobre las bajas y bajas del personal de la Coordinación del INEGI.
- d) Hacer gestiones para cubrir sus necesidades de personal y material.

### **Funciones del cargado de control de sueldos:**

- a) Dirigir, coordinar, las actividades en el manejo de sueldos en la Coordinación Estatal del INEGI y presentar las tabulaciones, según los niveles establecidos en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo.
- b) Coordinar el enlace con la Dirección Oriente, sobre la tabulación de los sueldos por región, proporcionando el apoyo necesario para conocer los recorridos del personal de oficina y de campo para el buen funcionamiento de las actividades.
- c) Ejercer un control técnico y administrativo, sobre la asignación de los sueldos por área, favorecidos por la Dirección Oriente.
- d) Dirigir, coordinar, las actividades de administración de sueldos así como la recuperación del material de tabulaciones y sus modificaciones.
- e) Supervisará al personal de que lleve a cabo la elaboración de la diversa documentación y demás tareas asignadas.
- f) Verificara el cumplimiento y elaboración de los acuerdos sobre la tabulación de los sueldos.
- g) Reconocerá toda la documentación rutinaria que se elabora y se remite en todos los periodos durante el año.
- h) Reconocerá el destino de los recursos financieros en el Departamento de Recursos Humanos.
- i) Deberá supervisar el cumplimiento de los programas del Departamento de Recursos Humanos en la materia de planeación de sueldos.
- j) Mantendrá actualizados los expedientes del personal.
- k) Elaborara con anticipación la documentación conforme al calendario establecido para su revisión.
- l) Actualizaran constantemente el directorio telefónico.

### **Funciones del encargado de prestaciones:**

- a) Dirigir, coordinar las actividades en el manejo de prestaciones en la Coordinación Estatal del INEGI y presentar la asignación de los mismos según los niveles establecidos en la Coordinación Estatal del INEGI.
- b) Coordinar el enlace con la Dirección Oriente, sobre la asignación de préstamos al personal de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, así como la asignación pertinente debiendo considerar la antigüedad en la institución.
- c) Ejercer un control técnico y administrativo, sobre la asignación de los préstamos por área, favorecidos por la Dirección Oriente.
- d) Dirigir, coordinar las actividades de administración de prestaciones al personal de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, así como recuperar información sobre prestaciones.
- e) Supervisara al personal de que lleve a acabo la elaboración de la diversa documentación y demás tareas asignadas.
- f) Verificara el cumplimiento y elaboración de los acuerdos sobre prestaciones al personal.
- g) Reconocerá toda la documentación rutinaria que se elabora y se remite en todos los periodos durante el año.

- h) Reconocerá el destino de los recursos financieros en el Departamento de Recursos Humanos.
- i) Deberá supervisar el cumplimiento de los programas del Departamento de Recursos Humanos en la materia de planeación de préstamos.
- j) Mantendrá actualizados los expedientes del personal.
- k) Elaborara con anticipación la documentación conforme al calendario establecido para su revisión.
- l) Actualizaran constantemente el directorio telefónico.

#### **Funciones del encargado de pagos:**

- a) Dirigir, coordinar las actividades en los pagos en la Coordinación Estatal del INEGI y presentar la asignación de los mismos según los niveles establecidos en la Coordinación Estatal del INEGI.
- b) Coordinar el enlace con la Dirección Oriente, sobre la asignación de pagos al personal de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo.
- c) Ejercer un control técnico y administrativo, sobre la asignación de los pagos por área, favorecidos por la Dirección Oriente.
- d) Dirigir, coordinar las actividades de administración de pagos al personal de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, así como recuperar información sobre pagos.
- e) Supervisara al personal de que lleve a acabo la elaboración de la diversa documentación y demás tareas asignadas.
- f) Verificara el cumplimiento y elaboración de los acuerdos sobre pagos al personal.
- g) Reconocerá toda la documentación rutinaria que se elabora y se remite en todos los periodos durante el año.
- h) Reconocerá el destino de los recursos financieros en el Departamento de Recursos Humanos.
- i) Deberá supervisar el cumplimiento de los programas del Departamento de Recursos Humanos en la materia de planeación de pagos.
- j) Mantendrá actualizados los expedientes del personal.
- k) Elaborara con anticipación la documentación conforme al calendario establecido para su revisión.
- l) Actualizaran constantemente el directorio telefónico.

#### **IV. Descripciones Administrativas:**

##### **A) Abastecimiento.**

Todo tipo de materias, accesorios, equipos, etc., serán solicitados al personal encargado por los conductos regulares en forma consolidada, evitando hacer solicitudes de este tipo en forma aislada esporádica y extemporánea.

##### **B) Mantenimiento y evacuación.**

Estas actividades serán realizadas por el encargado del área de logística teniendo las siguientes funciones:

1. Verificar el material que se encuentre en reparación, llevando un control y estadística por equipo.
2. Revisar el material que tiene prioridad para su revisión y posible reparación, de no ser posible su reparación informara al encargado por escrito.
3. Revisara los trabajos pendientes ordenados por el superior.
4. Deberá tomar en cuenta que el material que entra a reparación, solo debe permanecer ocho días como máximo, de lo contrario remitirlo al área de mantenimiento y no acumular material en mal estado que no sea posible su reparación.
5. Todas las actividades anteriormente descritas las realizara durante las 24 horas del día.
6. Será responsable directo del cuidado y buen funcionamiento del material, el equipo de medición.
7. Deberá revisar diariamente el empleo, limpieza, el buen funcionamiento, parámetros, conectores de los equipos, que se encuentren instalados y operando en el área, debiendo informar diariamente por escrito al encargado de la sección.
8. Supervisara diariamente junto con su personal el estado físico y operativo de los equipos de cómputo, fax, fotocopiadora.
9. Elaborara y remitirá, a la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo el informe mensual de mantenimiento en archivo anexo, generado en el programa de mantenimiento para su supervisión y aprobación.
10. Junto con su personal efectuara una supervisión a los equipos de cómputo elaborando un informe detallado sobre los resultados, conforme a un plan y programa respectivo.
11. Mantendrá actualizado en todo momento la grafica de estado y situación de material del Departamento de Recursos Humanos.

### **6.3 PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA (AVANCES Y RETOS.)**

La profesionalización de los servidores públicos, constituye una prioridad en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, la cual tiene por objetivo favorecer el desarrollo de manera integral del factor humano, y garantizando con esta medida el ingreso y permanencia del personal mejor calificado en esta Coordinación, para impactar positivamente en la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía, así como consolidar un proceso administrativo eficaz, eficiente y honesto, que brinde confiabilidad a la ciudadanía y las instituciones cuando requieran utilizar la información obtenida de la mejor manera posible.

Esta medida sobre la profesionalización, esta plasmada en el diario oficial de la federación, en la cual dice lo siguiente" En abril de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), la cual entró en vigor el 7 de octubre de ese mismo año, iniciando su aplicación de manera formal y obligatoria entre los servidores públicos de los niveles de director general, director general adjunto, director de área, subdirector de área, jefe de departamento y enlace de las dependencias de la Administración Pública Federal (APF) y sus órganos desconcentrados."

Por lo que respecta al servicio civil de carrera, se basa principalmente en algunos puntos como es, contar una planeación en cuanto a los recursos humanos con los que cuenta la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, por lo que es necesario determinar las necesidades prioritarias, tomando en cuenta cuantos y bajo que características requiere la Coordinación al personal, para el eficiente ejercicio de sus funciones.

Así como el Desarrollo Profesional, tan importante y carente en esta Coordinación, ya se debería, contar con procedimientos para determinar planes de carreras de manera individual de los servidores públicos, con el fin de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, si cumplen los requisitos establecidos.

En cuanto a la Capacitación y Certificación de Capacidades. Establecer mecanismos mediante los cuales los servidores públicos de carrera sean inducidos, preparados, actualizados y certificados en sus capacidades para desempeñar un cargo en la Coordinación.

Así como qué se cuente en la Coordinación, con medidas que evalúen el desempeño que tenga, como propósito, definir los mecanismos de medición y valoración del desempeño, y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral

Otro factor importante, sería el contar con área encargada de los procesos de separación. Ya que estos se encargarían de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público, deja de formar parte de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo o se suspenden temporalmente sus derechos.

El último y no por ello de menor importancia el área de Control y Evaluación que tendría por finalidad diseñar y operar los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y, en su caso, corrección de las actividades en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo.

#### **6.4 PROPUESTA PARA LA SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.**

La selección y capacitación en el Departamento de Recursos Humanos, se ha enfocado a desarrollar las capacidades de los servidores públicos, a fin de mejorar su desempeño y de esta forma brindar un mejor servicio a sus compañeros y usuarios.

Por lo que es importante, mencionar la visión que tiene el servidor público, es decir, los valores éticos que poseen y deben practicar los servidores públicos en el Departamento de Recursos Humanos; dirigidos especialmente a los servidores públicos de mando medio y superior, todos estos no son más que los conocimientos, habilidades o actitudes que, de manera general y por el nivel de responsabilidad, deben tener los servidores públicos para el desempeño de sus funciones; técnicas transversales, es decir, los conocimientos y habilidades que son útiles para diversos puestos y por último, técnicas específicas a los conocimientos y habilidades de carácter técnico-especializado que son requeridos para el desempeño de un puesto.

#### **6.5 PROPUESTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN CÓDIGO DE ÉTICA EN LA COORDINACIÓN DEL INEGI EN HIDALGO.**

La sociedad, al evolucionar y dividir el trabajo, produce diversos tipos de profesionales; esto es, especialistas en resolver determinados tipos de problemas de carácter general y particular, y por lo tanto, social; es decir que, mediante el trabajo y los conocimientos propios, buscan solucionar problemas humanos particulares.

La profesión, en sí es la actividad personal ejercida de manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio propio.

Los códigos de ética profesionales, tan requeridos en estos tiempos donde muchos se han olvidado de la responsabilidad que tiene su actuar, en las actividades que realizan a diario y que derivan de un sistema filosófico, en donde se han basado valores tales como: honradez, justicia, igualdad, salud, seguridad, bienestar público y respeto a la naturaleza, podemos decir que son la base de los actuales códigos y todos ellos están basados en una ética deontológica, que no son otra cosa que principios, normas y reglas.

De acuerdo con todo lo anterior, la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, requiere normarse bajo un código de ética, que el personal contratado lo conozca y ponga en práctica, coadyuvando en la concientización de su personal, en cuanto a la responsabilidad de las actividades que desarrollan, así como su conducir en esta Coordinación.

La ética profesional, es una rama de la filosofía moral, encaminada a establecer las normas que deben regir el comportamiento de las personas que practican una profesión, dentro del propio ejercicio de la misma.

La ética profesional, es una exigencia de la persona, cualquiera que sea su trabajo, la ética profesional, supone que sus principios son los mismos de la moral general. Si genuinamente se mantiene una preocupación por los empleados basándonos en la calidad en el ambiente,

remuneración, sentido de familia, incentivos, seguridad, todo esto les proporcionara "dignidad y respeto", el trabajador estará feliz y motivado por producir calidad.

Por lo tanto, puedo mencionar que es importante conjugar todos estos elementos para que un trabajador pueda desempeñarse adecuadamente, y logrando con ello la optimización de los recursos y la eficiencia en las actividades que realiza.

## CONCLUSIONES

A manera de conclusión, puedo decir: que no existe una definición universal de la modernización administrativa, no existe ni existirá cuando abundan tantas diferencias entre las distintas necesidades que se dan en los actuales Administraciones gubernamentales en el mundo.

Los elementos para su aplicación son distintos y con diferentes matices, cada dependencia gubernamental define por fuerza su propia modernidad en los procesos administrativos que realizan como algo único y universal, haciendo irrelevante una comparación de este tipo entre las distintas definiciones de modernidad administrativa.

Una conclusión básica de modernidad administrativa, implica reestructuración en sus procesos administrativos, los cuales son considerados desde distintos puntos de vista, como instrumentos de respuesta efectiva que implican transformaciones ideológicas, económicas, sociales y culturales.

Los resultados de la implementación de dichas practicas administrativas, en un mundo globalizado; han resaltado la importancia y utilidad de una modernidad que con lleve al desarrollo y efectividad de los servicios de ofrece toda institución; siendo uno de sus principios fundamentales, la decisión de implementar estos procesos administrativos pudieran ser reconocidos con el tiempo sus beneficios.

Por lo que, en esta investigación se han tomado variados elementos, los cuales nos permitirán entender los problemas que enfrenta la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, la implementación de la modernización administrativa, no es mas que un reflejo de las áreas de oportunidad que hay que atender a la brevedad, debe de existir una reivindicación del servidor publico en todo el sentido de la palabra, es necesario el trabajo coordinado y comprometido en el Departamento de Recursos Humanos para que se de un desarrollo integral a futuro en la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo.

La población demanda servicios de calidad y eficiencia en los procesos, por lo que se debe de implementar nuevas técnicas administrativas que permitan generar información eficiente oportuna y sobre todo fidedigna, que la población y las instituciones gubernamentales no duden sobre la veracidad de la misma, para que los tomadores de decisiones, principales usuarios de la información, tengan mas y mejores posibilidades de ampliar e intensificar su uso.

Por ello, en esta investigación consideró que es importante que la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo use la modernización, como una herramienta para integrarse de la mejor manera al mundo globalizado que nos rodea. Dado que la modernización no es más que un proceso de transformación técnico administrativo; pero tal transformación técnico administrativo, requiere que los problemas planteados sean resueltos con decisión.



El elemento más importante de esta investigación sobre modernidad administrativa en la coordinación estatal del inegi en hidalgo, creó, radica en implementar una serie de propuestas (soluciones) que se pongan en práctica a la brevedad, con la finalidad de solucionar los problemas existentes. Ya que el mayor problema que tiene es el desconocimiento del problema y sus componentes.

De esta manera, puedo afirmar que hay una contundente incidencia por parte de esta Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo, en seguir arrastrando mecanismos que entorpecen sus actividades y que lejos de aprovechar toda la tecnología con que se cuenta hoy en día, no sea utilizada para aligerar las actividades diarias y sobre todo en el Departamento de Recursos Humanos que es objeto de esta investigación, si bien los procesos administrativos puestos en marcha en esta misma institución a nivel nacional han funcionado, porque no establecer estos mecanismos administrativos en esta Coordinación, no sin olvidarnos que los problemas pueden ser parecidos cabe mencionar que cada uno de ellos tiene características que los hacen parecidos, pero diferentes entre si.

Por lo que puedo decir, que se requiere de implementar todas estas propuestas, el contar con personal que tenga una visión distinta del burócrata, que solo esta preocupado por su paga, se requiere de compromiso, vocación, responsabilidad, lealtad a su trabajo, que se sienta parte de la institución. Se requiere que el servidor público sea productivo, creativo, que sea innovador.

Así como que los ingresos del personal y las promociones sean sujetas a ciertos lineamientos y no se vean favorecidos unos cuantos sino que realmente los puestos que este libre sean concursados de manera honesta por personal honorable e intachable, que se cuente con requisitos severos tanto para entrar como para permanecer en los puestos, remuneraciones de acuerdo al desempeño realizado, inducción a los puestos de acuerdo a la misión institucional y a las necesidades reales de la institución.

La implementación del servicio civil de carrera supone reestructurar el sistema de reclutamiento el cual este en la búsqueda constante de aptitudes y habilidades requeridas para el desempeño de la labor.

La capacitación, por su parte, debe perseguir la profesionalización y desarrollo de los servidores productividad, eficiencia y calidad. Esta capacitación debe tomar en consideración la detección de las necesidades con base en el puesto, el desarrollo y la evolución de la propia capacitación.

El propósito de este trabajo ha sido el de exponer la problemática existente en la coordinaron estatal del inegi en hidalgo y al mismo tiempo brindar una serie de propuestas que permitirán con su implementación lograr eficientar los procesos administrativos que ofrece dicha institución.

A lo largo de esta investigación se ha tratado de demostrar que la implementación de los procesos administrativos planteados en esta investigación es un instrumento de credibilidad ante la sociedad actual.

Por esta razón, la modernización administrativa debe constituirse en un proceso permanente que coadyuve al incremento de la productividad y a la satisfacción de las exigencias de una población cada vez más demandante.

Mas lo grave del asunto, es que, los encargados de poner en marcha reformas tendientes a revertir los procesos y procedimientos administrativos hagan oídos sordos y que este proceso que debió ponerse en marcha desde el año 2000, por lo que es urgente establecerlo sin olvidarnos que el INEGI como institución participativa en las decisiones gubernamentales esta comprometida a entregar información oportuna y eficaz.

La necesidad de crear mecanismos administrativos, en aras del desarrollo de la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo es innegable. Por lo que esta investigación, nos permite observar que este fenómeno tiene un origen eminentemente burocrático, ocasionado por imperfecciones del mismo sistema. El objetivo fundamental de esta investigación es el restaurar sus estructuras y procesos administrativos logrando con ello reivindicar a los servidores públicos otorgándoles mayor confianza, estabilidad y mejores condiciones de trabajo, a fin de que eleven su productividad para estar en condiciones de atender con mayor eficacia y eficiencia las demandas de la sociedad.

## BIBLIOGRAFÍA

**Información Geográfica Hacia el Tercer Milenio**, Publicación Histórica, Impreso en los Talleres del INEGI D.F. 2000.

**Modernización del INEGI y el Plan de Desarrollo 1989-1994**. Recopilación geográfica D.F. 1994

**La independencia de México**, Atlas Histórico Segunda Reimpresión nov. D.F. 1992. Impreso en los talleres del INEGI

**Información Geográfica hacia el Tercer Milenio** Publicación Histórica Impresos en los talleres del INEGI D.F. 2000.

**La independencia de México**, Atlas Histórico Segunda Reimpresión 1992 Impreso en los talleres del INEGI

**Modernización del INEGI y el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994** Recopilación Geográfica 1994 México D.F.

**Ley Orgánica de la Administración Pública federal** colección porrua 44 ° edición

**Ley de Información Estadística y Geográfica** Diario Oficial de la Federación México. D.F. febrero 1984.

**Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica** México D.F. 1982.

**Decreto por el que se Reforma a Adiciona la Ley de Información Estadística y Geográfica** Diario Oficial de la Federación México D.F.1983.

**Decreto por el que se Reforma el Reglamento Interior de la S.H.C.P .y el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria**. Diario oficial de la federación 17 de junio del 2003.

**Sánchez González José Juan, Reforma, Modernización e Innovación en la Historia de la Administración Pública en México.**, INAPQUROO, México 2004

**Exposición de motivos de la 15, Reforma a la ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 28 de diciembre de 1994**, RAP, Reformas a la administración pública, México, INAP, núm., 83,90,

**INEGI, Programa de modernización eficiente**, talleres del INEGI, Aguascalientes 2000.

**Pichardo Pagaza Ignacio, Modernización Administrativa una Propuesta Inaplazable**, Editorial Colegio Mexiquense, México 2004.

**Manual de Organización General del Instituto Nacional de Estadística y Geografía e Informática a nivel nacional**. talleres del INEGI, Aguascalientes 1994.

**Mercado H. Salvador, ¿Cómo hacer una tesis? Tesinas, Informes, Memorias, Seminarios de Investigación y Monografías.** Editorial LIMUSA Noriega Editores. Tercera edición. México2004.

**Hernández Sampieri Roberto, Fernández Collado Carlos, Baptista Lucio Pilar, Metodología de la Investigación** Editorial Mac Graw Hill Tercera edición México, 2003

## GLOSARIO

**Teleinformática:** Se denomina Sistema Teleinformática al conjunto de recursos hardware y software utilizados para satisfacer unas determinadas necesidades de transmisión de datos. Un sistema de información consta de: Un procesador Central auxiliado en las tareas de gestión de las comunicaciones por otro procesador de menor capacidad denominado Unidad de Control de Comunicaciones o Procesador de Comunicaciones (Front - end en la aceptación inglés). en el otro extremo se encuentra el dispositivo que desea comunicarse con el procesador central denominándose Terminal Remoto y entre ambos se encuentra la Red de Telecomunicación en cuyo principio y fin encontramos los convertidores - adaptadores para la comunicación denominados Módem aunque pueden ser otro tipo de dispositivos según se transmita de una forma o de otra. El elemento que hemos denominado Terminal Remoto puede ser cualquier dispositivo capaz de comunicar, recibir o intercambiar datos con el Procesador Central por parte de los datos o sencillamente de acceso a un solo Procesador Central por parte de un gran número de terminales que necesariamente tiene que cubrir un área extensa. Por ultimo y debido a las características de las señales manejadas en un sistema informático, es necesario utilizar un adaptador de dichas señales a otra cuyas características sean más apropiadas para la transmisión de datos a distancia sobre Redes de Telecomunicación. Estos dispositivos se denominan Módem, Adaptadores Telegráfico o Codec, según sean las características de la señales. En el caso del Módem, su nombre viene de la contratación de Modulador - demodulador y su función es la de convertir las señales digitales en analógicas y viceversa.

**Marco Geoestadístico del INEGI:** Consiste en la delimitación del territorio nacional en unidades de área codificadas, con el objetivo de referenciar la información estadística de censos y encuestas. Los límites indicados por éste no necesariamente coinciden con los político-administrativos

**Catálogo Interinstitucional de Núcleos Agrarios (CINA):** Catálogo elaborado por la Secretaría de la Reforma Agraria, la Procuraduría Agraria, el INEGI y el Registro Agrario Nacional, que consiste en una base de datos nominal de ejidos y comunidades agrarias con personalidad jurídica reconocida. Este catálogo facilita las tareas de clasificación, nomenclatura y ubicación jurídico-municipal de los diversos sistemas de referenciación ejidal existentes en las dependencias involucradas. Por las características de la información de los núcleos agrarios, el CINA es dinámico y se actualiza mensualmente

**Centro de cartografía automatizada (CENCA):** Es un área dependiente de la Dirección de Producción Cartográfica de la Dirección General de Cartografía Catastral (DGCC), distribuido estratégicamente en el país, para la integración, procesamiento y obtención de resultados, a partir de los grandes volúmenes de datos provenientes del operativo de campo o de otros procesos intermedios.

**GPS (Sistema Global de Posicionamiento):** Es un sistema de radio-navegación satelital que permite a los usuarios en tierra, mar y aire determinar su posición tridimensional, su velocidad y tiempo las 24 horas del día, bajo cualquier tiempo atmosférico, en cualquier parte del mundo, con una precisión y exactitud mayor que cualquier otro sistema de este tipo disponible en la actualidad. También se denomina GPS a los equipos que captan este tipo de señales

**Administración telegráfica:** Todo departamento o servicio gubernamental responsable del cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio internacional de telecomunicaciones y de sus reglamentos. Unidades de telecomunicaciones donde se expiden mensajes y giros, su pago y reparto a domicilio.

**Onda corta (ondas decamétricas):** Onda eléctrica usada en radiodifusión, cuya frecuencia oscila entre 3750 y 30 000 kilociclos por segundo, tiene la propiedad de reflejarse entre los 10, 50, 200 y 545 metros en las capas electrizadas de la atmósfera y de alcanzar distancias muy grandes

**Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):** Sector Construcción Este sistema tiene la finalidad de clasificar las empresas como unidades económicas dedicadas principalmente (u.e.d.p.) a la edificación residencial, como vivienda unifamiliar y multifamiliar; a la edificación no residencial, como naves y plantas industriales, inmuebles comerciales, institucionales y de servicio; a la construcción de obras de ingeniería civil, como puentes, carreteras, presas, vías férreas, centrales eléctricas y puertos; a la realización de trabajos especializados, como cimentaciones, montaje de estructuras prefabricadas, instalación en construcciones de equipos y materiales prefabricados; a los trabajos especializados, como demolición, relleno de suelo, movimientos de tierra, excavación, drenado y otras preparaciones de suelos. El trabajo puede ser construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento y reparación integral de las construcciones. Incluye u.e.d.p. a la construcción operativa (construcción de edificaciones por cuenta propia y en terrenos propios para luego ser vendidas; a la supervisión y administración de construcción de obras, y a la construcción de obras en combinación con actividades de servicios.

**Internet:** Red de telecomunicaciones nacida en 1969 en los EE.UU. a la cual están conectadas centenares de millones de personas, organismos y empresas en todo el mundo, mayoritariamente en los países más desarrollados, y cuyo rápido desarrollo está teniendo importantes efectos sociales, económicos y culturales, convirtiéndose de esta manera en uno de los medios más influyentes de la llamada Sociedad de la Información y en la Autopista de la Información por excelencia. Fue conocida como ARPANET hasta 1974.

**Microprocesador:** Es un circuito integrado o un chip que dirige las funciones del ordenador. Uno solo, como en el caso de los microordenadores, o un conjunto de ellos, en ordenadores de mayor capacidad, dan lugar al procesador.

**TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación):** Esta expresión engloba el conjunto de tecnologías que conforman la sociedad de la información: informática, Internet, multimedia, etc., y los sistemas de telecomunicaciones que permiten su distribución.

**Sistema de Cuentas Nacionales:** Marco contable amplio, dentro del que pueden presentarse sistemáticamente los datos económicos de un país, en forma congruente para apoyar el análisis económico, la toma de decisiones y la formulación de políticas económicas y sociales.

**Sistema de Cuentas Nacionales de México:** Es un sistema de información constituido por un conjunto coherente y detallado de cuadros estadísticos, donde se registran y clasifican los hechos y operaciones económicas vinculadas con la producción, distribución, acumulación y financiamiento que tienen lugar en el país.

**Cartas topográficas:** Relativos a planos topográficos arte de representar en un plano las formas del terreno y los principales detalles naturales o artificiales del mismo.

**Ortofotos digitales:** Con la finalidad de garantizar que la fotografía aérea conserve su estado dimensional, se usarán copias en diapositiva en Tono Continuo. En las Dependencias Federales deberán usarse las dispositivas obtenidas mediante los vuelos del Sistema Nacional de Fotografía Aérea (SINFA) con una antigüedad máxima de 5 años. Las fotografías aéreas deberán de ajustarse a las especificaciones establecidas en las Normas Técnicas para Levantamientos Aerofotográficos.

Para la digitalización deberán usarse diapositivas en tono continuo mediante un Scanner Fotogramétrico. El tamaño del píxel estará dentro de un rango mínimo de 7.5 micras y un máximo de 50 micras.

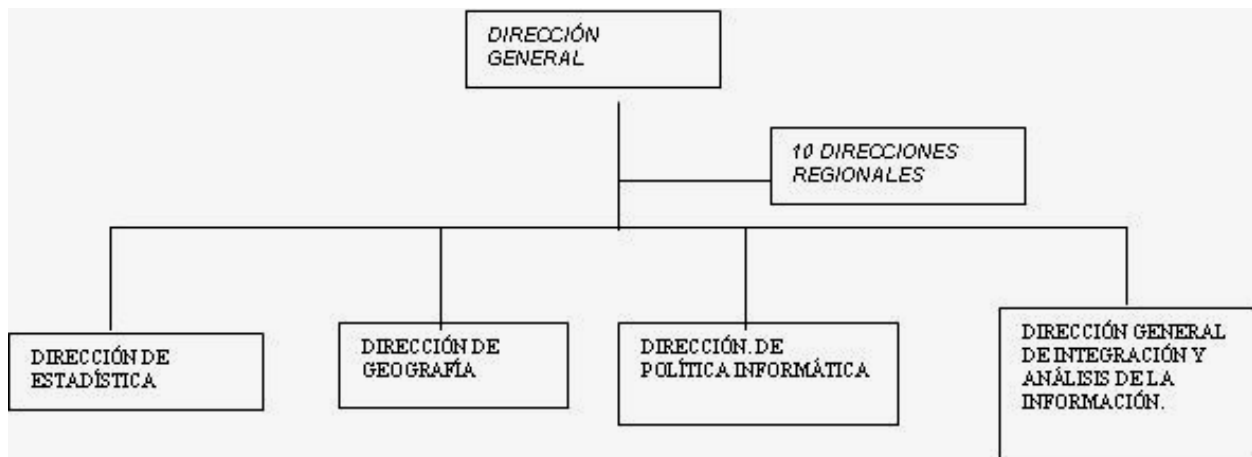
Deberá tomarse en cuenta la escala de la fotografía y la escala final de la ortofoto, considerando una amplificación máxima de cuatro veces.

## **ANEXOS**



(Fig.1)

**ESTRUCTURA ACTUAL DEL INEGI A NIVEL FEDERAL**



(Fig.2)  
**ORGANIGRAMA GENERAL DE LA COORDINACIÓN DEL INEGI EN HIDALGO**

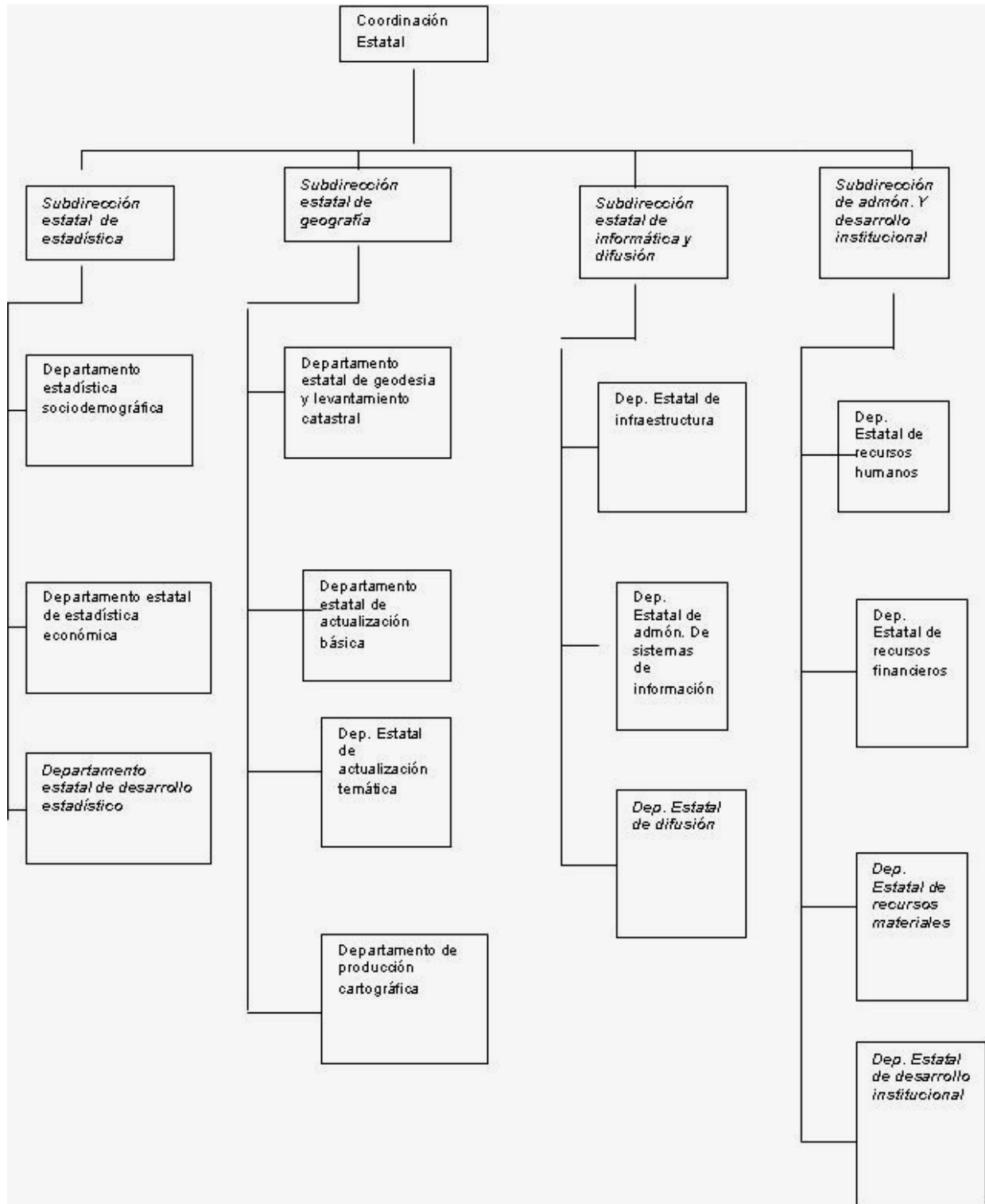
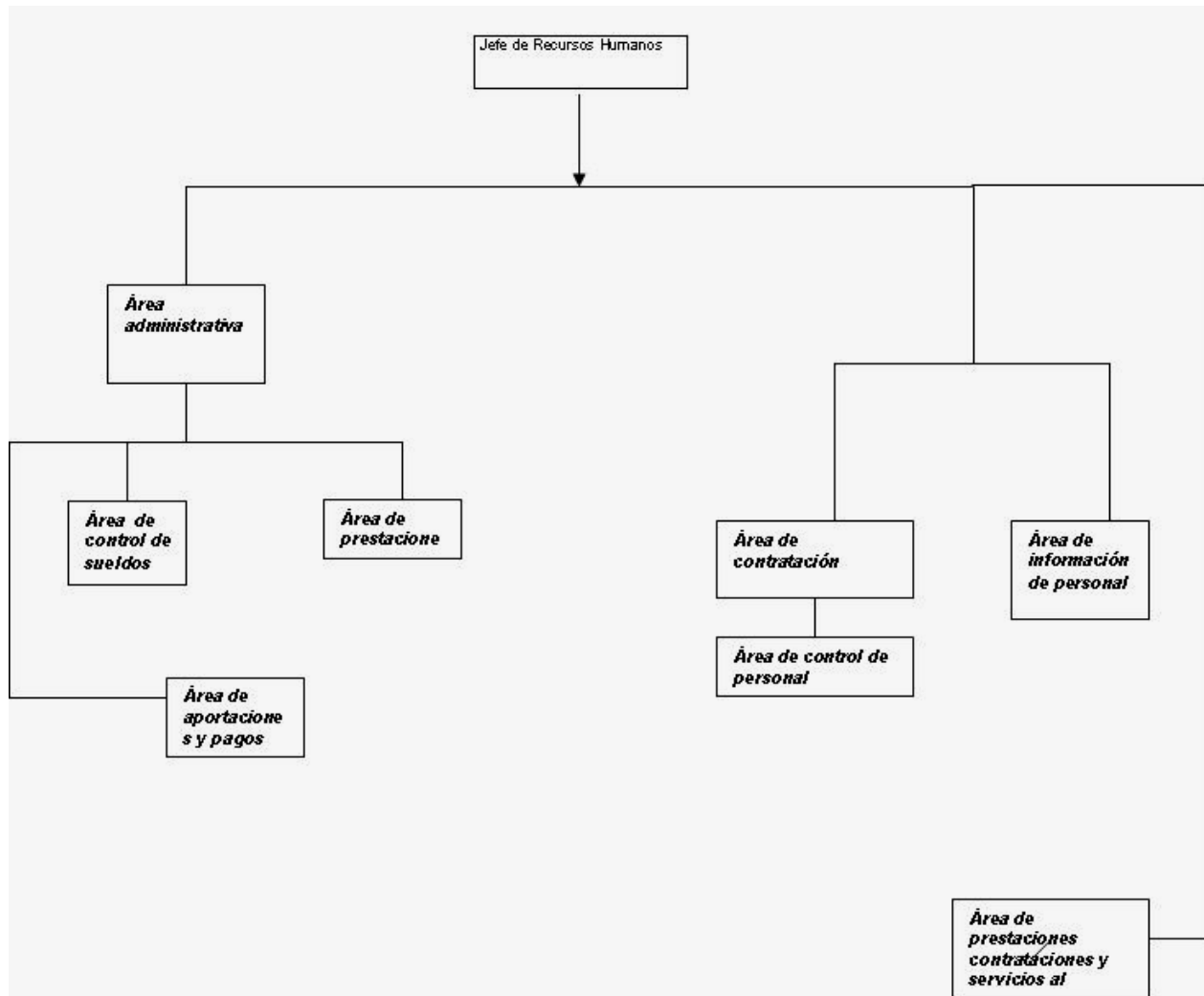


FIG. 3

Departamento de Recursos Humanos



### **CUESTIONARIO 1**

Estoy realizando una investigación, que servirá para elaborar una tesis profesional, acerca de los problemas a los que se enfrenta el Departamento de Recursos Humanos, en los servicios y procesos administrativos que ofrece, quiero pedir de tu ayuda para que contestes a unas preguntas que no te lleven mucho tiempo; tus respuestas serán confidenciales y anónimas. Además que permitirán que los servicios y procesos se modernicen y eficienten.

H\_\_\_ M\_\_\_ EDAD\_\_\_ BASE \_\_\_\_\_ CONFIANZA\_\_\_ ANTIGÜEDAD\_\_\_\_\_

1.- ¿Enumera la problemática que afronta la Coordinación y justifique el porqué, se tiene que abordar en éste orden?

2.- ¿Menciona la principal problemática en el área o departamento al que perteneces?

3.- ¿Cual es el principal factor que impide que los procesos y servicios que ofrece la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo sean eficientes?

4.- ¿Cuál es el principal factor que impide que los procesos y servicios que realiza esta área o departamento sean eficientes?

5.- ¿Considera importante la implementación del servicio civil de carrera para eficientar los procesos que realiza la Coordinación Estatal del INEGI en Hidalgo?, ¿Porqué?

6.- ¿Las actividades que realiza considera son las que le corresponden de acuerdo a su puesto?

7.- ¿Cuenta éste departamento ó (área) con un manual de procedimientos y que importancia tiene?

8.- ¿La capacitación que ha recibido considera ha sido la adecuada para las funciones que realiza?

9.- ¿Que propuestas haría para eficientar las actividades que realiza este departamento (área)?

10.- ¿Cuenta su departamento con la infraestructura y herramientas, adecuada para que los procesos que realiza sean eficientes?

11.- ¿Cuenta en su departamento o área con el personal con el perfil necesario para desarrollar las actividades que se le han encomendado?

## **CUESTIONARIO 2**

Estoy realizando una investigación, que servirá para elaborar una tesis profesional, acerca de los problemas a los que se enfrenta el Departamento de Recursos Humanos, en los servicios y procesos administrativos que ofrece, quiero pedir de tu ayuda para que contestes a unas preguntas que no te llevarán mucho tiempo; tus respuestas serán confidenciales y anónimas. Además que permitirán que los servicios y procesos se modernicen y eficienten.

H\_\_\_ M\_\_\_ EDAD\_\_\_ BASE \_\_\_\_\_ CONFIANZA\_\_\_ ANTIGÜEDAD\_\_\_\_\_

1.- ¿Consideras necesario el contar con un manual de procedimientos, que te permita conocer las actividades que tienes que realizar a diario?

a) Necesarios                      b) innecesarios                      c) inexistentes

2.- ¿Los cursos de capacitación que ha ofrecido tu departamento, consideras que han reunido la metodología necesaria para aplicarlos en tus actividades?

a) Necesaria                              b) innecesaria                              c) inexistente

3.- ¿Consideras que en tu departamento existe personal que no cubre el perfil requerido, para realizar los procesos diarios?

a) Necesario                              b) innecesario                              c) inexistente

4.- ¿Consideras que tus jefes inmediatos cuentan con los conocimientos necesarios para realizar sus actividades y dirigirte?

a) Necesarios                      b) innecesarios                      c) inexistentes

5.- ¿Consideras importante que se implementara el servicio de profesionalización en toda la coordinación?

a) Necesario                              b) innecesario                              c) inexistente

6.- ¿Consideras que los procesos que realizan en tu departamento se realizan de manera eficaz y eficiente?

a) Necesarios                      b) innecesarios                      c) inexistentes