



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

IZTAPALAPA

DIVISION: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

**PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACIÓN**

UEA: SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

**TITULO: DIAGNÓSTICO DE LA "DIRECCIÓN JURÍDICA" DE
LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL DISTRITO FEDERAL**

ALUMNO: CALVO SALAZAR SAMUEL

MATRICULA: 94223873

Maria Cristina Escobar I.

ASESORA: MARIA CRISTINA ESCOBAR ITURBE

julio de 2000

INDICE

INTRODUCCIÓN

FASE I ANÁLISIS DEL SISTEMA

1.1	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	
1.1.1	Creación del Distrito Federal	12
1.1.2	Modificaciones territoriales y estructurales del Distrito Federal	12
1.1.3	Reforma constitucional y surgimiento del departamento del Distrito Federal	13
1.1.4	Cronología de la Secretaría de Turismo del Gobierno del DF	15
1.2	PLANES, PROGRAMAS, LEYES, REGLAMENTOS, ESTATUTOS Y ORDENAMIENTOS NORMATIVOS EN MATERIA TURÍSTICA	
1.2.1	Estatuto de Gobierno del D.F.	16
1.2.2	Reglamento interior de la Administración Pública del D.F.	17
1.2.2.1	*Título primero Capítulo I. Disposiciones generales	17
1.2.2.2	*Título Primero Capítulo II. Facultades del Jefe de Gobierno del D.F.	17
1.2.2.3	*Título Segundo Capítulo I. Facultades de los secretarios	18
1.2.3	Oficinas de Gobierno Federal y las Leyes y Ordenamientos que participaron en la legislación de la Secretaría de Turismo del D.F.	10
1.2.4	Atribuciones de la Secretaría de Turismo del Gobierno del D.F. y Ley de Turismo del D.F.	13
1.2.5	Programa de Turismo del D.F. 1998-2000	15
	*Objetivos	
	*Metas	
	y	
	*Estrategias	
1.2.6	Plan Maestro de Desarrollo Turístico del D.F. 1998-2000	19
1.2.7	Normatividad en Materia de Administración de Recursos	21
1.2.8	Ley de Adquisiciones para el D.F.	23
1.2.9	En cuanto a la Ley de Adquisiciones, la Normatividad en Materia de Administración de Recursos y la Dirección Jurídica del Gob. Del D.F.	27

**FASE II
EVALUACIÓN EX - POST**

2.1 LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL DF.

2.1.1 *Creación y necesidad..... 31

2.1.2 *Objetivo..... 31

2.1.3 *Funciones..... 31

2.1.4 *Operaciones de las que se encarga..... 32

2.1.5 *Documentos normativos que utiliza..... 32

2.1.6 *Recursos materiales, humanos y financieros..... 33

2.1.7 *Interrelaciones internas y externas de la Dirección Jurídica..... 33

2.1.8 *Flujo de trabajo en la cual se encuentra inmersa la Dirección Jurídica..... 38

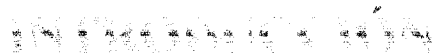
2.2 EJEMPLIFICACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE TURISMO.....40

**FASE III
DIAGNÓSTICO**

3.1 Diagnóstico.....47

CONCLUSIONES.....55

BIBLIOGRAFÍA



Todas las actividades de una empresa, por organizadas que sean, formales e informales, y sus actividades se dirigen a la producción de bienes y servicios. Para que dichas organizaciones cumplan con los objetivos tienen que llevar a cabo acciones planeadas, coordinadas, dirigidas y controladas. Actualmente el desarrollo de las economías mundiales exigen a las sociedades altos niveles de competitividad y productividad con un amplio sentido de flexibilización para hacer frente las transformaciones que sufren los mercados internacionales. En México, las entidades (organizaciones) productivas de gobierno sufren cambios notables al adecuarse al dinámico entorno económico, político y social.

Para que México se adapte al entorno dinámico, necesita preparar a su gente fomentando el desarrollo académico e integrar la docencia con la investigación para que de esta manera se incremente la eficiencia productiva.

La licenciatura en administración está orientada al estudio teórico y práctico de las organizaciones. Uno de los objetivos de esta licenciatura es formar administradores capaces de diagnosticar problemas específicos en áreas funcionales de las organizaciones y estimular la investigación. Diagnosticar y plantear soluciones a los problemas específicos de las áreas funcionales, proponer alternativas y cambios para la reestructuración de las empresas y fomentar la filosofía de la calidad total en los procesos productivos, son rasgos distintivos de esta licenciatura.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo primordial generar un diagnóstico e identificar posibles problemas en áreas funcionales. Se brinda al lector una visión amplia del funcionamiento organizacional de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Distrito Federal, mediante un enfoque de sistemas.

La metodología utilizada en el presente trabajo de investigación se le conoce como "solución de problemas de sistemas productivos" y esta compuesta por las siguientes fases:

- I. Análisis del sistema (describe el funcionamiento ideal del sistema).
- II. Evaluación ex – post (es el funcionamiento real del sistema).
- III. Diagnóstico (es la identificación de problemas).
- IV. Generación de alternativas (por ejemplo la lluvia de ideas)
- V. Evaluación ex – ante (distingue los atributos organizacionales).
- VI. Selección de alternativas (elección de alternativas optimas)
- VII. Implementación de las alternativas seleccionadas (puesta en marcha de alternativas optimas).
- VIII. Control (control de alternativas)

La investigación que se presenta a continuación abarca únicamente las fases I, II Y III, adecuándose debidamente a las restricciones establecidas por el titular de la dependencia y representantes de cada una de las Direcciones Generales de la Secretaría de

Turismo del Gobierno del D.F., pues dichas personas son quienes se encargan de tomar las decisiones estratégicas de la organización.

FASE I. ANÁLISIS DEL SISTEMA.

Se refiere al funcionamiento ideal de la organización. Describe el funcionamiento del sistema (Secretaría de Turismo del Gob. Del D.F.) y subsistema (Dirección Jurídica) mediante información documental obtenida de leyes, ordenamientos, reglamentos y estatutos y textualmente todo aquello que atañe a la entidad (Observar bibliografía que se presenta al final del trabajo).

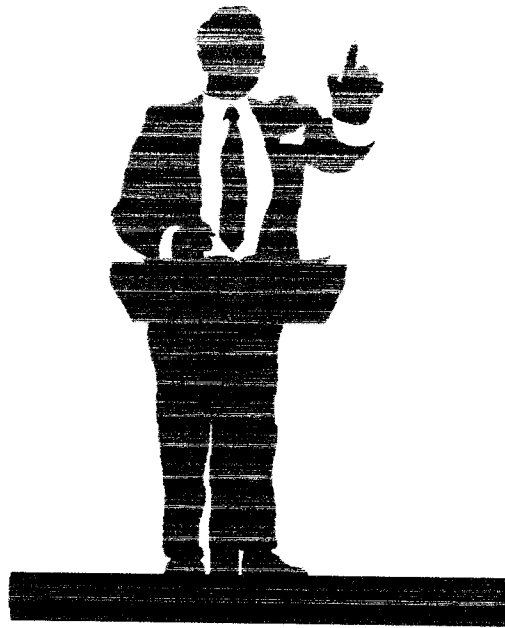
FASE II. EVALUACIÓN EX – POST.

Describe el funcionamiento real del sistema y subsistema. Para la elaboración de ésta fase se utilizarán técnicas como la entrevista y la observación, que conlleva a una investigación de campo. Aquí se enmarca la situación actual de la organización (1998-2000).

FASE III. DIAGNÓSTICO.

Se refiere a la identificación de problemas. El investigador emitirá su punto de vista mediante juicios que tendrá que fundamentar, y para ello se retomará información de la fase I y II. Aquí se incluyen las relaciones de causa-efecto.

Cabe mencionar que la información que contiene el texto corresponde a un momento específico de la realidad de la dependencia y determinado por circunstancias específicas. El contenido es de carácter perecedero. Su renovación y actualización deben ser permanentes. La realización de la presente radiografía enmarca la situación de la organización para los años de 1980 al 2000.



FASE

I

ANÁLISIS DEL SISTEMA

1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

1.1.1 CREACION DEL DISTRITO FEDEERAL

La Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos de 1824, en su artículo 50, fracción 28, determinó que era facultad del Congreso de la Unión: "Elegir un lugar que sirva de residencia a los supremos poderes de la federación y ejercer en su distrito las atribuciones del poder legislativo de un estado".

De tal forma, después de fuertes discusiones, el Congreso de la Unión decretó, el 18 de noviembre de 1824 la creación del Distrito Federal, tomando como centro a la Plaza de la Constitución de la Ciudad de México y un radio de 8380 metros; el día 20 de noviembre, por instrucciones del primer Presidente de México, Guadalupe Victoria, se publicó el decreto.

Antes de esta decisión la capital de la República había sido la capital del Estado de México, situación que propició una serie de problemas que fueron superados el 16 de enero de 1827 cuando la legislatura local declaró a Texcoco como capital de la entidad. Posteriormente esta capital también cambió y se estableció en San Agustín de las Cuevas (Tlalpan) desde 1827 y hasta 1830.

1.1.2 MODIFICACIONES TERRITORIALES Y ESTRUCTURA DEL DISTRITO FEDERAL

La sede de los poderes federales vivió fenómenos políticos generados por los movimientos internos de la sociedad con base en los criterios de la República Federal o de la República Central, así como en las diferentes ideologías que de ellas emanaron, por eso en el Distrito Federal, su forma de gobierno y territorio tuvieron diversas modificaciones; como sucedió por Superior Orden 20 de febrero de 1837, de acuerdo con lo prevenido en la sexta Ley Constitucional Conservadora del año de 1836, pues fue suprimido el Distrito Federal y su territorio quedó a cargo del Departamento de México, dentro del régimen Centralista. Así continuó hasta el año de 1846, en que el gobierno llamado "Libertador", restableció la vigencia de la Constitución Federal de 1824, recobrando el Distrito Federal el carácter que le daba esa Ley Fundamental. Pero fue hasta el 28 de marzo de 1848 cuando el Presidente Interino Manuel Peña y Peña, desde Querétaro, autorizó al Gobernador del Distrito Federal, Juan María Flores Terán, ejercer las funciones que le correspondían.

Otros cambios se dieron en el último periodo de gobierno de Antonio López de Santa A. con el decreto del 16 de febrero de 1854, que ensanchó la extensión que tuvo el Distrito Federal, comprendiendo entre sus límites las siguientes poblaciones:

"... al norte, hasta el pueblo de San Cristóbal Ecatepec; al N.O., Tlanepantla, al poniente los Remedios, San Bartolo y Santa Fe; al S.O., desde el límite oriente de Huisquilucan, Mixcoac, San Angel y Coyoacán; por el sur, Tlalpan; por el S.E., Tepepa.

Xochimilco e Iztapalapa, por el O., el Peñón Viejo y entre este rumbo y el N.E. y N. hasta la medianía de las aguas del lago de Texcoco" (Decreto del 16 de febrero de 1854; Dublán y Lozano, tomo VII, p p. 49-51).

Ese mismo decreto propició la división del Distrito Federal en ocho prefecturas interiores, correspondientes a los ocho cuarteles mayores de la Ciudad de México y en tres prefecturas exteriores: la de Tlanepantla al norte, la de Tacubaya al occidente y la de Tlalpan al sur.

1.1.3 REFORMA CONSTITUCIONAL Y SURGIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL

En Diciembre de 1928 se reformó al artículo 73, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dando nuevas bases para la organización política y administrativa y suprimiendo el sistema municipal en el Distrito Federal, encomendándose el gobierno del mismo al Presidente de la República: "... quien lo ejercerá por conducto del órgano que determine la ley respectiva."

El órgano de gobierno creado por la ley orgánica (aprobada en diciembre de 1928 y entró en vigor en enero de 1929), recibió el nombre de Departamento del Distrito Federal. Las facultades de decisión y de ejecución fueron encomendadas a un Jefe del Departamento del Distrito Federal, bajo cuya autoridad fueron puestos los servicios públicos y otras atribuciones ejecutivas. El funcionario sería nombrado y removido libremente por el Presidente de la República.

En el artículo segundo de la Ley Orgánica del Distrito y Territorios Federales se manifestó que: " El territorio del Distrito Federal se divide en un Departamento Central y Trece Delegaciones". El artículo tercero indicó que: "El Departamento Central estará formado por las que fueron municipalidades de México, Tacuba, Tacubaya y Mixcoac". El artículo cuarto estableció que: " Las trece Delegaciones serán: Guadalupe Hidalgo, Azcapotzalco, Iztacalco, General Anaya, Coyoacán, San Angel, La Magdalena Contreras, Cuajimalpa, Tlalpan, Iztapalapa, Xochimilco, Milpa Alta y Tláhuac".

Posteriormente, el 31 de diciembre de 194, se aprobó la nueva Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal, derogándose la Ley Orgánica anterior, de 1928.

El artículo octavo de la nueva Ley manifestó que: " Para los efectos de esta ley, el Distrito Federal se divide":

- a. En la Ciudad de México
- b. En las delegaciones que serán: Villa Gustavo A. Madero, Azcapotzalco, Iztacalco, Coyoacán, Villa Alvaro Obregón, La Magdalena Contreras, Cuajimalpa, Tlalpan, Iztapalapa, Xochimilco, Milpa Alta y Tláhuac."

Para 1941, el territorio que se denominó sede del Departamento Central, se le llamó Ciudad de México, y desapareció la delegación de General Anaya, cuyo territorio se aneó a la Ciudad de México, quedando doce delegaciones en el Distrito Federal.

La división territorial establecida en la Ley Orgánica de 1941, se modificó hasta el mes de diciembre de 1970, mediante reformas a dicha Ley.

Una de las reformas más significativas se observa en capítulo II, "Del Territorio", en su artículo décimo: "El Distrito Federal o Ciudad de México se divide, para los efectos de esta ley y de acuerdo a sus características Geográficas, Históricas, Demográficas, Sociales y Económicas, en 16 Delegaciones..."

De tal manera, lo que fue la Ciudad de México se convirtió en Delegaciones: Miguel Hidalgo, Benito Juárez, Cuauhtémoc y Venustiano Carranza.

1.1.4 SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL D.F.

CRONOLOGÍA

- *1977* Se crea la Dirección General de Turismo.

- *1984* Cambia su denominación y ámbito de atribuciones como Dirección del Área con el nombre de Dirección de Acción Social, Cívica, Cultural y Turística (SOCICULTUR).

- *1990* Adopta nuevamente el nombre de Dirección General de Turismo.

- *1992* En abril de este año la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dictamina su estructura orgánica.

- *1997* Se dictamina su estructura orgánica de la Oficialía Mayor del Departamento del D.F. el primero de mayo.

- *1998* El 22 de enero se crea la Secretaría de Turismo del Gobierno del D.F.

- *1998* El 27 de enero se decretan las atribuciones de la Secretaría de Turismo del D.F.

- *1998* Se publican las reformas y el reglamento interior de la Administración Pública del D.F., donde se incluyen las tres Direcciones Generales de la Secretaría de Turismo:
 1. - *Imagen y Comercialización Turística.*
 2. - *Servicios Turísticos y Fomento Empresarial*
 3. - *Investigación y Registro de Servicios Turísticos*

En la misma fecha se adicionan artículos del Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. donde se plasman las atribuciones de las Direcciones Generales, todo esto del día dos del mes de marzo

1.2 PLANES, PROGRAMAS, LEYES, REGLAMENTOS, ESTATUTOS Y ORDENAMIENTOS NORMATIVOS EN MATERIA TURISTICA

1.2.1 ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

El reciente reclamo ciudadano (20 de enero de 1999) para alcanzar una mayor participación en la toma de decisiones y para establecer un mejor sistema político y de gobierno local, motivó en el Distrito Federal un conjunto de reformas que constituyen un complejo proceso legislativo.

El Poder Constituyente Permanente aprobó reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para proporcionar un nuevo marco de la organización política de la capital de la República (Decreto del 21/X/93 publicado en el Diario Oficial de la Federación del 25 del mismo mes).

Posteriormente, el Congreso de la Unión aprobó y expidió un ordenamiento para regular todos aquellos aspectos del nuevo esquema de gobierno (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26/VII/1994). El Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, con perfiles muy propios es, en términos singulares, una constitución local para que la sede conjunta del gobierno federal y del nuevo gobierno local impliquen la supervivencia y el mejor funcionamiento del Distrito Federal.

El Estatuto del Distrito Federal es en nuestro país un documento inédito, novedoso y complejo, tanto en su naturaleza jurídica como en su contenido.

La adecuada distribución de las competencias más importantes del gobierno del Distrito Federal, entre los ámbitos locales y federal, así como regular las complejas relaciones entre los Poderes de la Unión y los órganos locales de gobierno, han sido motivos esenciales para la elaboración del Estatuto del Distrito Federal, y hoy mismo siguen siendo motivos importantes para la gran reforma política que se está planteando a escala del Estado Mexicano y a nivel del Distrito Federal.

En 1994 se ha iniciado un nuevo proceso democrático, plural y legislativo, que llevará a que en el año de 1997 el Distrito Federal tenga una nueva vida jurídica, política e histórica, al cumplir 173 años de haberse creado.

Este proceso requerirá, sin duda, nuevas reformas constitucionales, cambios importantes y de gran dimensión en el Estatuto del Distrito Federal, y superación en todos los aspectos de las leyes como la de Participación Ciudadana y otras que aprobó la Tercera Asamblea del Distrito Federal en su calidad de Primera Asamblea Legislativa.

1.2.2 REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Ernesto Zedillo Ponce de León, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 89, Fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Quinto Transitorio del Decreto que reforma diversos artículos de la propia Constitución Política publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 1993 y con fundamento en los artículos 1, 2, 15 y Sexto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

" Reglamento interior de la administración pública del Distrito Federal "

1.2.2.1 TITULO PRIMERO

CAPITULO I

"Del ámbito de competencia de organización de la administración pública del D.F."

Artículo 1º La administración pública centralizada del D. F., tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que expresamente le encomienda el Estatuto de Gobierno del D. F., su ley Orgánica, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2º Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la administración pública centralizada del D. F., contará con un gran número de dependencias, unidades administrativas, y órganos desconcentrados de entre los que se encuentra la Secretaría de Turismo y sus tres Direcciones Generales que son: La Dirección General de Imagen y Comercialización Turística, de Servicios Turístico y Fomento Empresarial y la de Investigación y Registro de Servicios Turísticos.

1.2.2.2 CAPITULO II

"De las Facultades del Jefe del Distrito Federal"

Artículo 4º. La representación del Distrito Federal, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden al propio Jefe del Distrito Federal, quien para la mejor distribución y desarrollo de su trabajo podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación, sin perder por ello la facultad del ejercicio directo cuando lo juzgue necesario.

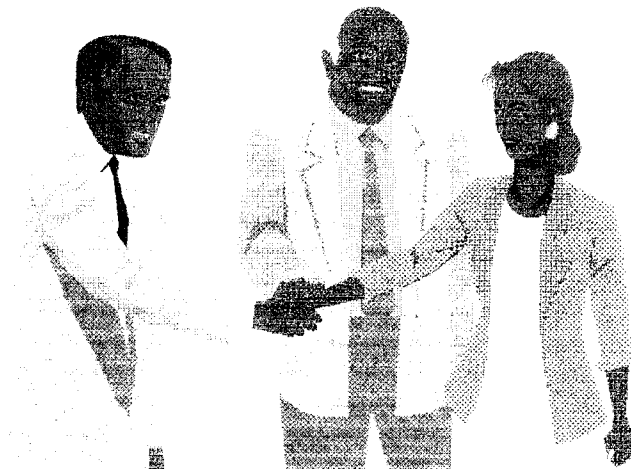
Artículo 5º. El Jefe del Distrito Federal tendrá las siguientes facultades no delegables además de las que expresamente le confiere el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y otros ordenamientos.

- I. Declarar administrativamente la nulidad, caducidad o renovación de las concesiones;
- II. Aprobar los anteproyectos de los Presupuestos de Egresos e Ingresos del Distrito Federal;
- III. Adscribir las unidades administrativas a que se refiere este Reglamento a las diferentes Secretarías, Oficialía Mayor, Contraloría General y Subsecretarías;
- IV. Expedir el Manual de Organización General y los demás manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, para el mejor funcionamiento del Distrito Federal;
- V. Hacer las designaciones de los miembros de los órganos de gobierno y demás titulares de las entidades paraestatales del Distrito Federal que le corresponda;
- VI. Formular el Programa General de Desarrollo de la Ciudad;
- VII. Presentar por escrito a la Asamblea de Representantes del Distrito Federal, a la apertura de su primer período ordinario de sesiones, el informe anual sobre el estado que guarde la administración del Distrito Federal;
- VIII. Fijar las políticas del Distrito Federal en materia de prestación de servicios públicos y de planificación;
- IX. Fijar las tarifas de los servicios públicos concesionados;
- X. Contratar, en los términos de las disposiciones aplicables, toda clase de créditos y financiamientos para el Distrito Federal, con la autorización del Congreso de la Unión y autorizar el Programa Financiero del mismo;
- XI. Designar a los servidores públicos que participarán en el Comité de Trabajo, a que se refiere el Artículo 109 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- XII. Nombrar y remover a los Jueces del Registro Civil y a quienes deban sustituirlos en sus faltas temporales, así como autorizar la sanción o funcionamiento de nuevos juzgados, tomando en cuenta las necesidades del servicio registral;
- XIII. Nombrar y remover a los Jueces y Secretarios de los Juzgados Cívicos, así como determinar el número de éstos y su ámbito de jurisdicción territorial en el D.F. y
- XIV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

1.2.2.3 TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

“De las Facultades de los Secretarios”



Artículo 6°. Corresponde a los titulares de las Secretarías, además de las facultades que expresamente les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, las siguientes:

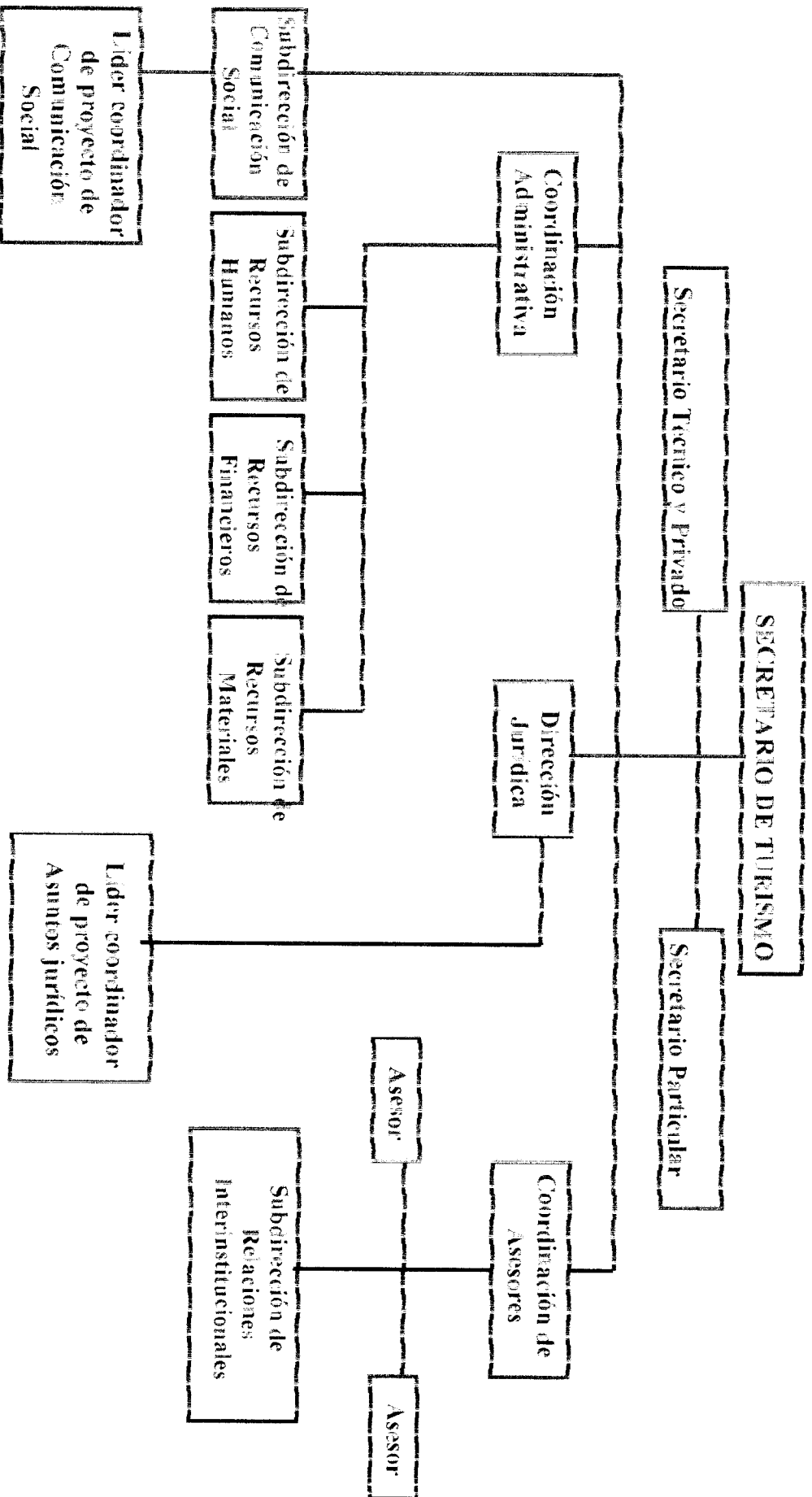
- a) Desempeñar las comisiones que el Jefe del Distrito Federal les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- b) Coordinarse entre sí, con el Oficial Mayor, con el Contralor General y con los titulares de los órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública paraestatal para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- c) Formular los anteproyectos de presupuesto que le correspondan;
- d) Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a ellos adscritas y proponer al Jefe del Distrito Federal, la delegación de facultades que tengan encomendadas en servidores públicos subalternos;
- e) Recibir en acuerdo ordinario a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas de sus respectivas áreas y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público de conformidad con los manuales de organización y procedimientos que expida el Jefe del Distrito Federal;
- f) Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por las dependencias del Ejecutivo Federal;
- g) Hacer estudios sobre organización de las unidades administrativas a su cargo y proponer las medidas que procedan;
- h) Adscribir al personal de las unidades administrativas que de ellos dependan y cambiarlo de adscripción entre las mismas;
- i) Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas, en todos los asuntos a ellos asignados, y
- j) Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la dependencia de su cargo y cuya suscripción no sea atribución de algún otro servidor público del Distrito Federal, y
- k) Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, acuerdos o el Jefe del Distrito Federal, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

Para tener una visión más amplia, se enmarcan todas las secretarías que existen, que pertenecen al Gobierno Federal y que incluyen la Secretaría de Turismo

1.2.3 OFICINAS DEL GOBIERNO FEDERAL (SOLO SECRETARIAS)

1. - Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR)
2. - Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI)
3. - Secretaría de Comunicaciones y Transporte (SCT)
4. - Secretaría de Desarrollo Económico
5. - Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SCDA)
6. - Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)
7. - Secretaría de Educación Pública (SEP)
8. - Secretaría de Energía (SE)
9. - Secretaría de Finanzas
10. - Secretaría de Gobernación (SGO)
11. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)
12. - Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA)
13. - Secretaría de la Reforma Agraria (SRA)
14. - Secretaría de Marina (SEMAR)
15. - Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca
16. - Secretaría de Obras y Servicios
17. - Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE)
18. - Secretaría de Salud (SSA)
19. - Secretaría de Seguridad Pública (SSP)
- 20. - SECRETARIA DE TURISMO (ST)**
21. - Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)
22. - Secretaría de Transporte Colectivo (METRO)
23. - Secretaría de Transportes y Vialidad

**ORGANIGRAMA GENERAL DE LA SECRETARIA DE TURISMO
DEL GOBIERNO DEL D.F.**



***LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS QUE APORTARON PARA LA
LEGISLACION DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL DISTRITO
FEDERAL***

- Ley de Turismo del Distrito Federal
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento interior
 - Ley General de Deuda Pública aplicable al D F
 - Código Financiero del Distrito Federal
 - Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal
 - Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
 - Ley General de Deuda Público
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal

1.2.4 ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE TURISMO (1998)

- ◆ Es la dependencia encargada de formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística del D.F. La planeación del desarrollo turístico del D.F., se llevará a cabo a través de los programas que formule la Secretaría.
- ◆ Promoverá y participará en los acuerdos que celebre el Jefe de Gobierno del D.F., con los prestadores de servicios turísticos
- ◆ Promoverá la formación de patronatos y asociaciones para la organización de ferias y festividades, así como de aquellos grupos constituidos específicamente para el fomento del turismo.
- ◆ Celebrará programas y convenios de promoción turística, a fin de proteger, mejorar, incrementar y difundir los atractivos y servicios turísticos que ofrece el D.F.
- ◆ Podrá apoyar y coordinar la celebración de eventos turísticos, deportivos, culturales, sociales, ferias y exposiciones
- ◆ Promoverá la elaboración de material impreso, el uso de prensa, cine, radio y televisión, supervisando que la publicidad y propaganda turística se ajuste a criterios básicos de manejo veraz de la información
- ◆ Contará con un Sistema de Información Turística, que deberá contener el patrimonio turístico del D.F.
- ◆ Apoyará el otorgamiento de financiamiento para el desarrollo de proyectos y ejecución de obras de infraestructura turísticas.
- ◆ Promoverá ante los sectores público, social y privados la creación de empresas dedicadas a la actividad turística
- ◆ Propondrá políticas con el fin de crear, conservar o ampliar centros de desarrollo turístico.
- ◆ Promoverá la creación, conservación o ampliación de centros dedicados al turismo social que permita recuperar o habilitar zonas y sitios de interés turístico en barrios y comunidades.
- ◆ Formulará, coordinará y promoverá los programas de turismo social necesarios, tomando en cuenta las necesidades y características específicas de cada grupo, así como las temporadas adecuadas para su mejor aprovechamiento.
- ◆ Celebrará convenios con prestadores de servicios turísticos, por medio de los cuales se determinen precios y tarifas reducidos.

- ◆ Promoverá inversiones que tiendan a incrementar las instalaciones destinadas al turismo social, que tenga por objeto la prestación de servicios turísticos accesibles a la población.
- ◆ Participará en la elaboración de programas de capacitación turística y promoverá acciones de coordinación con la Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social, así como los organismos públicos y privados, para el establecimiento de escuelas y centros de educación y capacitación para la formación de profesionales y técnicos en ramas de la industria turística.
- ◆ Pondrá a consideración del Jefe de Gobierno del D.F., mecanismos de coordinación con la Secretaría De Turismo Federal a efecto de obtener su asistencia y colaboración para la impartición de cursos de capacitación turística, tanto a prestadores de servicios turísticos como a servidores públicos.
- ◆ Llevará un registro voluntario mediante los catálogos de prestadores de servicios turísticos, de servicios, rutas y lugares de interés turístico del D.F., al cual se les invitará a todos los prestadores de servicios turísticos a inscribirse y renovar su inscripción en el mes de enero de cada año. La dependencia estará en comunicación con los servidores turísticos a fin de que su acción sea más eficaz en el desarrollo, protección y fomento del turismo en el D.F.

LEY DE TURISMO DEL DISTRITO FEDERAL

Tiene por objeto promover y fomentar el desarrollo de la actividad turística del Distrito Federal, corresponde su aplicación al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Por conducto de la Secretaría de Turismo, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal." Se busca el desarrollo económico y social.

Esta ley tiene por objeto establecer las bases para:

1. Planear la actividad turística en el D.F.,
2. Promover el aprovechamiento eficiente de los recursos turísticos en el D.F.,
3. Contribuir en el desarrollo turístico del D.F.,
4. Propiciar la conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del D.F.,
5. Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico del D.F.,

6. Propicia la creación de instrumentos de financiamiento y otros mecanismos de fomento para la modernización productiva en las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas.
7. Impulsar proyectos de fomento turístico que propicien la creación y conservación del empleo.
8. Optimizar la calidad de los servicios turísticos, y
9. Promover el turismo social, así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural del D.F.

Para efectos de esta ley se entenderá por:

SECRETARÍA: La Secretaría de Turismo del D.F.

LEY: Ley de Turismo del D.F.

PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS: La persona física o moral que habitualmente proporcione, intermedie, o contrate con el turista la prestación de los servicios que se relacionen con el turismo dentro del D.F.

Se consideran como servicios turísticos, por ejemplo:

Hoteles,	guías de turistas,	Restaurantes,
moteles,	arrendadoras al servicio	Centros nocturnos,
albergues,	turístico,	etc.

1.2.5 PROGRAMA DE TURISMO DEL DISTRITO FEDERAL 1998-2000

La importante infraestructura turística y de servicios con los que cuenta la Ciudad de México, aunada a su importancia como cede de los tres Poderes de la Unión, le permite ser el principal destino del flujo turístico en nuestro país.

Se planteó de manera prioritaria el promover y fomentar la actividad turística en el Distrito Federal, con el propósito de incrementar los flujos de visitantes, tanto nacionales como internacionales y consolidarlo como destino turístico de primer nivel. Más aún, el Gobierno de la Ciudad de México, al asumir su papel como promotor del turismo, asume algunas funciones que en teoría venía desempeñando la Secretaría de Turismo del Ejecutivo federal.

Por decreto del 22 de enero de 1998, se crea la Secretaría de Turismo del Gobierno de la Ciudad de México, a fin de asumir la función promotora y reguladora del sector turístico.

La participación de México en el turismo internacional, ofrece en el futuro inmediato una gran potencialidad, al ser vecinos de los Estados Unidos y Canadá, cuyos países constituyen el mercado más grande de turistas.

En virtud de lo anteriormente expuesto y en concordancia con el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 1998-2000 y la Ley de Turismo del Distrito Federal, las acciones de la Secretaría de Turismo, abrazan el **MACRO OBJETIVO** intitulado: "Un camino de Desarrollo Sustentable", así como el **OBJETIVO ESPECIFICO** siguiente:

"Incentivar el desarrollo económico, especialmente con las actividades que generan mayor cantidad de empleos y son más respetuosas del medio ambiente y los recursos".

El **OBJETIVO GENERAL** del programa, es el de:

"Desarrollar la actividad turística de la Ciudad de México acorde a las tendencias mundiales, que permitan el aprovechamiento integral de los recursos para el bienestar social de sus habitantes".

El turismo como actividad económica propicia para el desarrollo sustentable de la Ciudad de México, orienta sus acciones en tres grandes Subprogramas:

1. *Imagen, Promoción y Comercialización de la Ciudad de México como destino Turístico.*
2. *Fomento, regulación, conciliación y operación de los servicios turísticos.*
3. *Investigación, Registro y Modernización Tecnológica de los Sistemas de Información Turística de la Ciudad de México.*

OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LOS TRES GRANDES SUBPROGRAMAS

1. Imagen, promoción y Comercialización de la Ciudad de México como destino turístico.

OBJETIVO:

Generar una imagen de la Ciudad de México, en el contexto nacional e internacional como destino turístico competitivo de primer orden.

ESTRATEGIAS:

- °Institucionalizar y reestructurar de acuerdo a la Ley de Turismo del D.F. el fondo para la Promoción Turística de la Ciudad de México, a fin de formular la Estrategia de Imagen y Publicidad Turística de la Ciudad de México.
- °Promover el producto turístico de la Ciudad de México, en concordancia con la estrategia de imagen y publicidad de largo plazo, por medio de campañas publicitarias.
- °Instituir la Imagen Turística de la Ciudad de México, sobre la base del programa de largo plazo, estableciendo las distintas etapas de transición intermedias.
- °Impulsar los segmentos de Convenciones, Congresos, Ferias, y Exposiciones, produciendo un kit para convencionistas y participando en las asociaciones de convencionistas internacionales.
- °Dinamizar la comercialización de la oferta Turística del D.F., integrándola en la forma de paquetes convencionales y alternativos y conjugando los servicios de las empresas turísticas medianas y pequeñas.

METAS:

- *Instalación del Consejo Ejecutivo para el Desarrollo Turístico de la Ciudad de México.
- *Formulación del programa de la oficina del Congreso y Convenciones de la Ciudad de México 1998-2000.
- *Producción y difusión de un Kit de información para convencionistas del D.F.
- *Presentación del proyecto de reservaciones y comercialización de los servicios Turísticos de la Ciudad de México

2. Fomento, regulación, conciliación y operación de los servicios turísticos.

OBJETIVO:

Integrar sinérgicamente la planta productiva turística de la ciudad de México.

ESTRATEGIAS:

- °Promover y Concertar Mecanismos De Apoyo Crediticio y de Asistencia Técnica a los Prestadores de Servicios Turísticos del D.F.

- °Fomentar la Inversión de Infraestructura Turística, así como Promover el Desarrollo de Corredores Centros y Unidades turísticas en el D.F.
- °Vigilar el cumplimiento de las condiciones de calidad en los servicios de acuerdo a las normas oficiales y Mexicanas vigentes.
- °Incrementar la oferta turística del D.F. en virtud de un programa de desarrollo turístico de largo plazo
- °Mediar en los conflictos con prestadores de servicios turísticos.

METAS:

- *Coordinar acciones para el establecimiento y remodelación de 8 módulos de información turística.
- *Integrar al 30% De La Oferta Turística En Los Programas De Comercialización Turística.
- *Instituir el seguro de viajero en la Ciudad de México.
- *Mejorar la infraestructura y Estructura Turística Circunvecinas.

5. Investigación, Registro y Modernización Tecnológica de los Sistemas de Información Turística de la Ciudad de México.

OBJETIVO:

Apoyar técnica y tecnológicamente el desarrollo de la actividad turística de la Ciudad de México.

ESTRATEGIAS:

- ° Realizar un levantamiento de información por tipo de servidor turístico, emitiendo una cédula de registro.
- ° Establecer convenios de colaboración con Universidades, Escuelas de Turismo, Asociaciones Turísticas y Fundaciones establecidas en la Ciudad de México.
- ° Instrumentar en coordinación con las instituciones, asociaciones y cámaras correspondientes los mecanismos para la formación y actualización de la fuerza de trabajo turístico del D.F., de los diversos sectores involucrados

- ° Establecer una coordinación con las delegaciones políticas para la generación de información relativa a los diferentes aspectos que inciden integralmente en la actividad turística
- ° Analizar los diversos segmentos de negocios a través de Encuestas a Empresas Internacionales como Nacionales; así como el inventario de infraestructura para la realización de estos negocios.

METAS:

- * Integración, impresión y divulgación del Catálogo Anual de Prestadores de Servicios Turísticos.
- * Establecimiento de convenios con el 30% de las organizaciones turísticas de la Ciudad de México.
- * Elaborar anualmente el catálogo de servicios, rutas y lugares de interés turístico del D.F.
- * Elaborar un estudio de mercado para posicionamiento del producto turístico de la Ciudad de México.
- * Conformación de Consejos Culturales Delegacionales en los Corredores Turísticos.
- * Establecimiento del Centro de Consulta Informática para inversionistas y científicos del turismo.
- * Formulación de nuevas propuestas de productos a desarrollar.
- * Organización de 5 Consejos Culturales Delegacionales.

1.2.6 PLAN MAESTRO DE DESARROLLO TURISTICO DEL D.F. 1998-2000

El turismo, como actividad de servicios, puede ofrecer una magnífica alternativa para crear empleos nuevos y ser fuente de ingresos. Considerando que al entrar nuestra nación en la globalización, los flujos de visitantes y de información son mucho más ágiles, económicos y accesibles, la generación de negocios que atiendan al turista debe considerarse una prioridad, pues está aprobado que es un instrumento de desarrollo regional, multiplicador del ingreso y empleador de personal susceptible de ser formado en un plazo corto. En realidad el activo más importante de la contabilidad social de nuestra capital es su gente, que es creativa, solidaria y con un alto sentido de anfitrión.

Como ciudad cosmopolita, el D.F., ofrece una gama muy amplia de posibilidades venderlo como producto para hacer combinaciones turísticas atractivas. el reto más importante, sin embargo, es la integración sinérgica de los componentes de este sistema turístico para promocionarlo y venderlo como producto.

Entre las premisas de alta ponderación que deben regir el desarrollo futuro de la Ciudad de México, están las tendencias turísticas de nivel internacional, que se encuentran enfocadas a:

La conjunción de esfuerzos entre los diversos prestadores de servicios turísticos locales de cada uno de los destinos turísticos del país

El fomento de usos y prácticas éticas, armoniosas y profesionales entre consumidores y prestadores de servicios turísticos

La protección del medio ambiente natural y la preservación del medio urbano-histórico, como el magno acervo arquitectónico del D.F.

La tendencia de consolidar el turismo de un país, atacando las corrientes del mercado nacional es la meta más importante de un plan de desarrollo turístico

Entre los principios, verdades y conceptos del desarrollo turístico que mantienen vigencia en el D.F., destacan:

Las actividades del D.F. en materia de turismo están enfocadas a la promoción de la oferta existente, a la labor de relaciones públicas y de seguimiento de algunas actividades del desarrollo social.

El mercado natural de la Ciudad de México, está localizado principalmente en algunas ciudades de la costa noreste y de la frontera sur de los Estados Unidos de Norteamérica.

Por su atención existente la Dirección de Turismo con una estructura orgánica mal diseñada y un presupuesto reducido, el cual no corresponde a su calidad jerárquica.

La formación de un organismo acorde a las exigencias de un mejor desarrollo de la actividad turística en el D.F., requiere que se forme no sólo una nueva estructura, altamente especializada y con personal experimentado, sino que además de seguir siendo delgada, sea asimismo sumamente eficiente y productiva.

Colocándose en el nivel adecuado de participación pública, la Secretaría de Turismo, entre sus propósitos tendría:

- ◆ Ser el órgano especializado y dedicado del Gobierno del D.F. para encauzar el desarrollo turístico de la entidad.
- ◆ Promover la actividad turística en el D.F. de acuerdo a un plan maestro de desarrollo
- ◆ Ejecutar y coordinar los acuerdos derivados de las reuniones del Consejo Ejecutivo Turístico del Gobierno del D.F., presidido por el Jefe de Gobierno

OBJETIVOS DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO TURISTICO DEL D.F.

GENERAL:

- Hacer del turismo, un instrumento eficaz para el desarrollo social, cultural, económico y ambiental de la Ciudad de México

ESPECIFICOS:

- Satisfacer el derecho de los mexicanos al descanso recreativo y creativo, particularmente de los habitantes del D.F.
- Consolidar el papel del turismo en la economía, toda vez que impulsa la creación de fuentes de empleo nuevas y sostenibles.
- Promover la investigación turística, el desarrollo de productos turísticos, el logro de la excelencia en los servicios turísticos y la capacitación turística, así como la creación de una cultura turística.
- En la actualidad, la Dirección de Turismo depende de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus labores están supeditadas al contexto indirecto del Jefe del Jefe del D.D.F., lo cual se ha visto reflejado en sus resultados.
- El financiamiento para la ejecución del Plan Maestro de Desarrollo Turístico del D.F. considera en primera instancia las partidas que le sean asignadas a través del presupuesto de egresos del Gobierno del D.F., además de los recursos acumulados por conducto del Impuesto al Hospedaje.

1.2.7 NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS

La Oficialía Mayor del Distrito Federal expide el Circular denominado "Normatividad en Materia de Administración de Recursos" que esta vigente para el año de 1999 y cuyas disposiciones son de carácter obligatorio para todas las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales del Gobierno del Distrito Federal que realicen actos y procedimientos administrativos previstos en la propia Circular.

El cumplimiento de estas disposiciones normativas es responsabilidad de los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, así como los encargados de cada uno de ellos.

DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

El Oficial Mayor, los Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales, etc., son los servidores públicos facultados para suscribir en representación del GDF, contratos y convenios con personas físicas, en materia de asesorías, capacitación, servicios de informática, servicios estadísticos y geográficos, estudios e investigaciones, y en general, lo relativo a la prestación de servicios profesionales, de acuerdo a la Normatividad específica que al efecto emita la Oficialía Mayor.

Todo contrato y convenio deberá ajustarse de manera estricta a las condiciones y requisitos que se establezcan en la normatividad que al efecto emita la Oficialía Mayor.

Los servidores públicos que participen en la función de adquisiciones están obligados al manejo institucional y discrecional de la información y serán responsables del mal uso que se haga de ella.

Para la formalización de arrendamientos y prestación de servicios, se deberán emplear los contratos tipo autorizados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del D.F.

La unidad administrativa verificará la recepción de los bienes de acuerdo al contrato o pedido de vigencia, observando la oportunidad de vigencia, la calidad y la garantía comprometida en los bienes que recibe.

Los titulares de las Unidades de Recursos Materiales serán responsables de llevar a cabo la enajenación de los bienes muebles, misma que podrá realizarse mediante licitación pública, adjudicación directa, donación, permuta, dación en pago o destrucción de conformidad.

Las áreas administrativas con facultad para adquirir bienes inmuebles enviarán los documentos en los que consignan las operaciones, previa sanción de la Consejería jurídica y de Servicios Legales, a la Oficialía Mayor, para firma de su titular como responsable del patrimonio inmobiliario a través del área correspondiente.

La Comisión de Avalúos de Bienes del Distrito Federal es el órgano encargado de practicar avalúos de bienes y determinar las contraprestaciones por el uso, goce y explotación de éstos, cuando en las operaciones respectivas participen o intervengan Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Local, o cuando así lo determinen las normas correspondientes o lo soliciten las autoridades competentes.

1.2.8 LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que adquieran el Gobierno del D.F., sus Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

No estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley, los contratos que celebren entre sí las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

Para efectos de esta Ley se entenderá por

GOB. DEL D.F.: Administración Pública del D.F.

OFICIALIA: La Oficialía Mayor del Gob. Del D.F.

SECRETARIA: La Secretaría de Finanzas del Gob. Del D.F.

DEPENDENCIAS: Las Secretarías, La Jefatura de Gob., la Contraloría General, la Procuraduría General, etc.

ENTIDADES: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal.

PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contratos en su carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

LICITACION PUBLICA: Procedimiento público por virtud del cual se adjudica a los licitantes los contratos relativos a adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

ADQUISICION: La compra de cualquier bien mueble.

ARRENDAMIENTO: Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto

La Contraloría, la Secretaría, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Oficialía, podrán contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercados para el mejoramiento de sistemas de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios, la verificación de precios por insumos, pruebas de calidad y otras actividades vinculadas.

En la planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán sujetarse a:

- ✓ LOS OBJETIVOS, METAS Y PREVISIONES DE RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL.

La planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios tendrán como *objetivo*: Impulsar en forma preferente, en igualdad de circunstancias, a la micro, pequeña y mediana empresas como Proveedores, Arrendadores y prestadores de Servicios.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades Formularán sus Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y sus respectivos presupuestos considerando entre otros puntos

- ✓ Las acciones previas durante y posteriores a la realización de dichas operaciones.
- ✓ Los objetivos y metas a corto y mediano plazo
- ✓ Los plazos estimados de suministro, y los avances tecnológicos incorporados en los bienes.
- ✓ En su caso, los planos, proyectos, especificaciones, programas de ejecución u otros documentos similares.
- ✓ Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo

El Jefe de Gob. Del D.F. establecerá un COMITE de Adquisiciones, arrendamientos y Prestación de Servicios, que se integrará con representantes de cada una de las dependencias de la Administración Pública Centralizada y la Procuraduría General de Justicia del D.F.

En el auxilio de las funciones del Comité se establecerán Subcomités en cada una de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que podrán contar con las mismas funciones que las del Comité, y se tendrán las siguientes funciones:

- ✓ Establecer los lineamientos generales que deberá impulsar la administración pública local en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
- ✓ Formular las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad y otros requerimientos
- ✓ Revisar los programas de presupuestos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, así como formular observaciones y recomendaciones.
- ✓ Determinar sobre la procedencia de las Licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la presente ley.
- ✓ Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios

- ✓ Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en las políticas internas, bases y lineamientos a que se refiere el párrafo anterior, debiendo informar al titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad, según corresponda su resolución.
- ✓ Analizar los resultados generales de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios y disponer las medidas necesarias para su atención.
- ✓ Emitir su opinión cuando se solicite sobre dictámenes y fallos dictados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.
- ✓ Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de esta ley.
- ✓ Supervisar la actuación de los Subcomités y los Subcomités Técnicos por especialidad.

La Oficialía mediante disposiciones de carácter general, tomando en cuenta la opinión de la Secretaría, determinará los bienes y Servicios de uso generalizado.

El Jefe de Gobierno del D.F. instalará el Consejo Consultivo de Abastecimiento que se integrará por un representante de la Oficialía, de la Contraloría, de cada una de las Secretarías, comerciantes, prestadores de servicios, etc.

Las Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios, se lleva acabo por regla general a través de Licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten propuestas en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar las mejores condiciones de servicio en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes

Se podrán contratar Adquisiciones, Arrendamientos y prestaciones de Servicios mediante tres procedimientos:

1. Licitación Pública
2. Por invitación restringida a cuando menos tres Proveedores y
3. Adjudicación directa

Las Licitaciones Públicas podrán ser Nacionales o Internacionales conteniendo la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y económica incluyendo la garantía de seriedad de la oferta.

Se podrán contratar Adquisiciones, Arrendamientos y prestaciones de Servicios a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa cuando:

1. El contrato sólo puede celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor, etc
2. Peligro o altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la seguridad, etc.

3. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al Proveedor
4. Se realicen dos licitaciones públicas y se hayan declarado desiertas
5. Existan razones de justificación de bienes de marca determinada.
6. Se trate de bienes perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprosesados
7. Se trate de servicios de consultoría
8. Se trate de Servicios Profesionales prestados por personas físicas.

El Proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si la operación no se formaliza dentro del plazo establecido.

En casos justificados se deberán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios con la fórmula que determine previamente la convocante en las bases de la licitación.

Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos deberán garantizar:

- La seriedad de las propuestas en los procedimientos de la Licitación, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica.
- Los anticipos que, en su caso se reciban, se entregarán a más tardar, dentro de 15 días naturales siguientes a la presentación de la garantía
- El cumplimiento de los contratos, con un importe máximo del 10% del total del importe.

La seriedad de las propuestas se podrán sostener con una Fianza, Cheque de caja, Cheque certificado, y los que se establezcan en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados conservarán toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos, por lo menos en cinco años.

La Secretaría, Contraloría y la Oficialía podrán llevar acabo visitas e inspecciones a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y entidades que realicen adjudicaciones.

1.2.9 DE ACUERDO A LA LEY DE ADQUISICIONES, LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS Y LA DIRECCION JURIDICA DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL D.F.

La **Dirección Jurídica** se encuentra ubicada al interior del edificio de la Secretaría de Turismo del Gobierno del D.F. (localizado en Av. Presidente Masarik #172, Col. Polanco) abarcando solamente dos pequeñas oficinas (de aproximadamente 3.5 por 4.0 mts) en el octavo piso y esta ocupada por cuatro personas:

1) Lic. Francisco Conzuelo Gutiérrez
Director Jurídico
2) Luz Eréndira Guerra Vara
Abogado Asesor
3) Enrique López Santoyo
Abogado Asesor
4) Ernestina Carbajal
Secretaria auxiliar

Licitación: Es el procedimiento público para adjudicar contratos a los licitantes relativos a adquisiciones, arrendamientos, arrendamientos financieros y prestaciones de servicios relacionados a bienes muebles entre otros.

Se realiza la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios de acuerdo al Decreto Presupuesto de Egresos para el D.F. y tomando en cuenta que la Secretaría de Finanzas es la encargada de la validación o no del Programa Anual. Esto es, que el interesado o servidor público facultado para realizar un contrato o convenio debe acreditar que cuenta con el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas.

Al obtener los recursos necesarios el Director Jurídico se reúne con los Directores que comprenden cada uno de las Direcciones Generales con el fin de unificar criterios de actuación e informarse unos a otros las necesidades y responsabilidades a cumplir y que involucren a la Dirección Jurídica y conlleven a actos jurídicos. De ahí en adelante la Dirección Jurídica cumple con sus funciones e inicia el siguiente paso que es la recopilación de información que le ofrecerá la Dirección General de la que se trate. La información de las necesidades de la respectiva Dirección es utilizada para elaborar las Adquisiciones, Contratos, Convenios, Licitudes, etc., a favor de la dirección y de la organización en general.

De esta manera la Dirección Jurídica define en acuerdo con cada Dirección general la forma en que se celebrarán los contratos y el cumplimiento de los mismos.

Se programan las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios para la Secretaría de Turismo, los Organos Desconcentrados y Entidades. La planeación tendrá como objetivo **“Impulsar en forma preferente la micro, pequeña y mediana empresa como proveedores, arrendadores y prestadores de servicios”**.

El Jefe de Gob. Del D.F. establece un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicio que se integrarán con representantes de cada una de las dependencias y tendrá las mismas funciones que el Comité. La Secretaría de Turismo podrá realizar la adjudicación sólo cuando tenga los recursos disponibles dentro de su presupuesto aprobado por la Secretaría de Finanzas.

Todo contrato o convenio se debe ajustar a las condiciones y requisitos que emita la Oficialía Mayor. Y por su parte las Unidades Administrativas enviarán a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales sus programas anuales de adquisiciones para su integración y presentación al Comité.

En la licitación pública las propuestas de los participantes se entregarán en un sobre cerrado y por escrito conteniendo la documentación legal, administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica incluyendo la garantía de seriedad de las ofertas.

La Dirección Jurídica revisa la documentación legal-administrativa que se solicita al momento de emitir la convocatoria en la participación a la licitación. El grupo jurídico analiza la propuesta técnica, la propuesta económica y la garantía que formaliza la seriedad de las ofertas.

La documentación legal-administrativa es el conjunto de escrituras o instrumentos que demuestran y justifican la seriedad de la transacción, el trato o el pacto.

La propuesta técnica es el conjunto de recursos y procedimientos con los cuales se elaborará y desempeñará el trabajo solicitado.

La propuesta económica se refiere a los asuntos específicos por los conceptos del bien o servicio a tratar, a la forma y lugar de pago y la vigencia del contrato entre otros.

La garantía es la obligación que el oferente contrae y debe cumplir.

Para la presentación y apertura de las propuestas en el que participan los licitantes se llevan a cabo en dos etapas:

1. Los licitantes entregan sus propuestas y se procede a la revisión de la documentación legal-administrativa y se desechan aquellas que omitan alguno de los requisitos.

2. Se realiza la apertura de las propuestas económicas de los licitantes que pararon la primera etapa. En junta pública se da a conocer el fallo de la licitación y el nombre del licitante ganador para indicar la adjudicación a la propuesta

El licitante ganador es quien reúne las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante (Secretaría de Turismo)

En la contratación de bienes y/o servicios ya sea por medio de la licitación pública, por invitación restringida o por adjudicación directa, deberán señalarse las bases de licitación en el contrato y la condición del precio fijo.

Se podrá pactar en el contrato incrementos o decrementos a los precios, o en su caso, realizar modificaciones a favor del proveedor o de la organización en beneficio de las dos partes sin perjudicar a alguno de ellos.

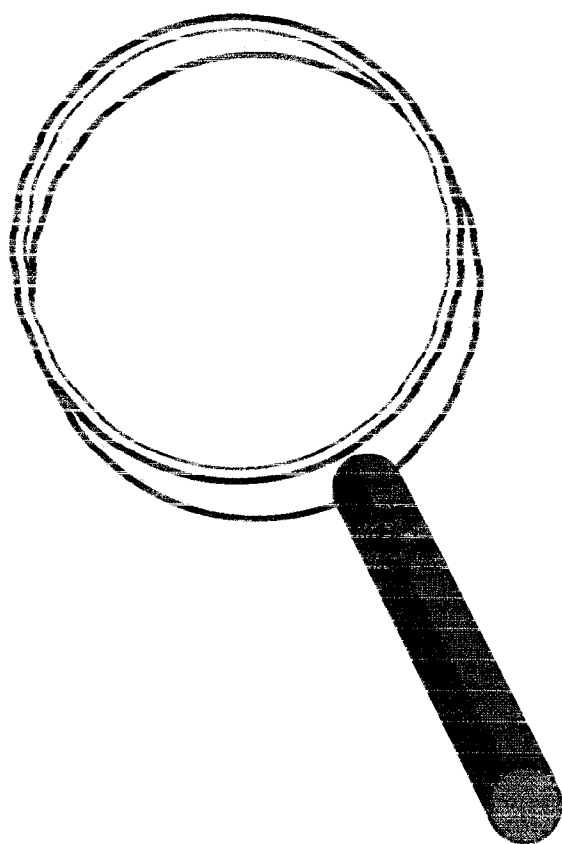
La Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Desarrollo Económico, la Contraloría y la Oficialía Mayor del D.F. pueden contratar asesoría técnica para realizar investigaciones de mercado para mejorar el sistema de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios, la verificación de precios y pruebas de calidad

La Secretaría de Finanzas, la Contraloría y la Oficialía pueden verificar las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios contratados cuando lo deseen, y podrán realizar visitas e inspecciones a las Dependencias (Secretaría de Turismo) para verificar todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate

En ocasiones la Dirección Jurídica de la Secretaría de Turismo del Gob. Del D.F., puede pactar penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento del contrato, y quienes participan en las licitaciones o contratos (en este caso la Secretaría de Turismo y los Proveedores) debe garantizar

1. La seriedad de las propuestas en los procedimientos de Licitación, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica.
2. Los anticipos que, en su caso se reciban, se entregarán a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía.
3. El cumplimiento de los contratos, con un importe máximo del 10% del total del importe

La Dirección Jurídica debe remitir a la Contraloría, Oficialía y a la Secretaría de Finanzas toda la información de los actos y contratos cuando menos por un lapso de 5 años. La Dirección Jurídica conservará toda la documentación legal para efectos de verificación.



FASE

II

EVALUACIÓN EX - POST

2.1 DIRECCION JURIDICA

La Dirección Jurídica de la Secretaría de Turismo del Gob. Del D.F., realiza sus actividades cotidianas tomando en cuenta un sin fin de leyes, ordenamientos, reglamentos y políticas, que ejercen el curso legal de la organización, en materia de derecho. Pero dentro de esta gama de leyes no existe ninguna que rijan directamente las actividades de los empleados de la Dirección Jurídica, tampoco que describa las funciones o facultades de cada uno de los integrantes de la misma área y así mismo no cuenta con un organigrama propio. Por consiguiente, a continuación se presenta información general de la Dirección Jurídica, obtenida mediante una serie de entrevistas personales con Enrique López Santoyo, quien es Abogado Asesor en el área Jurídica.

2.1.1 CREACION Y NECESIDAD

Debido a la necesidad de sustentar jurídicamente las actuaciones de la Secretaría de Turismo y su Titular, nace la necesidad de crear un área especializada en tal materia, toda vez que por su reciente creación derivada del amplio ámbito turístico con el que cuenta el Distrito Federal, está realizó en tiempos muy reducidos sin haberse vislumbrado las extensas cargas de trabajo en las que se mantiene el área jurídica del gobierno central por lo que resultó inminente la creación del área técnica especializada en asuntos jurídicos.

La Dirección de Normatividad, anteriormente era la encargada de llevar a cabo todas las actividades relacionadas con asuntos jurídicos. La Dirección Jurídica se creó el primero de febrero de 1999.

2.1.2 OBJETIVO A CUMPLIR

Cuidar la debida observancia de las disposiciones legales en todos los actos en que intervenga la Secretaría y su titular, y sustentar los actos jurídicos que realiza la Secretaría y su personal por cumplimiento del servicio

2.1.3 FUNCIONES QUE DESEMPEÑA

*Atención de consulta de las distintas áreas de la propia dependencia así como elaboración y revisión de los instrumentos jurídicos necesarios para el óptimo funcionamiento de sus actividades.

*Representar legalmente a la dependencia y su título

*Revisión y elaboración de convenios y contratos en los que sea parte la Secretaría frente a particulares y demás entidades federativa y de gobierno.

*Elaborar opiniones respecto de leyes y proyectos de leyes que conciernan al sector

*Elaboración y actualización de los reglamentos que afectan la vida jurídica de esta dependencia y del sector jurídico dentro de sus ámbitos de aplicación.

2.1.4 OPERACIONES DE LAS CUALES SE ENCARGA

La Dirección Jurídica interviene en:

Subcomité de adquisiciones: encargándose de la elaboración de las bases para concurso de proveedores y en todo el proceso de adjudicación de bienes y servicios, concluyendo con la elaboración del contrato respectivo

Fideicomiso del Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal: participa en las reuniones del Comité Técnico de este fondo, así como en la elaboración de la carpeta de acuerdos y elaboración de los contratos y convenios respectivos

Programa "En el Corazón de México": interviene en las reuniones del Comité Ejecutivo y participa en la elaboración de convenios y acuerdos de este órgano.

Convenios, demandas (en ocasiones van hasta el tribunal cuando hay incumplimiento de alguna responsabilidad de los proveedores), contratos, acuerdos, licitaciones, preparación de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios, así como representación legal de la dependencia y su título.

2.1.5 DOCUMENTOS E INFORMACION QUE NECESITA LA DIRECCION JURIDICA PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Diario Oficial de la Federación.
- Gaceta Oficial del Distrito Federal
- Legislación en materia federal y local, tanto del Distrito Federal como de las demás entidades federativas.
- Jurisprudencia
- Convenios de colaboración en los que intervenga el Gobierno del Distrito Federal
- Boletines jurídicos.
- Ley de Adquisiciones para el D.F.
- Ley de Procedimientos Administrativos del D.F.
- Ley de Turismo del D.F.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F.
- Ley de Obras Públicas
- Ley de régimen patrimonial y de Servicio Público del D.F.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F.
- Ley Federal del Trabajo

- Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F.
- Estatuto de Gobierno del D.F.
- Código Civil para el D.F. en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.
- Código de procedimientos Civiles para el D.F.
- Código Financiero para el D.F.
- Código Civil y de Comercio
- Programa de Turismo del D.F. 1998-2000
- Plan Maestro de Desarrollo Turístico del D.F. 1998-2000

2.1.6 RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS QUE SE UTILIZAN PARA REALIZAR SUS LABORES

Se cuenta con material de oficina, equipo de cómputo, líneas telefónica y artículos de escritorio.

El personal que integra la Dirección Jurídica consta del Director, dos abogados asesores y una secretaria.

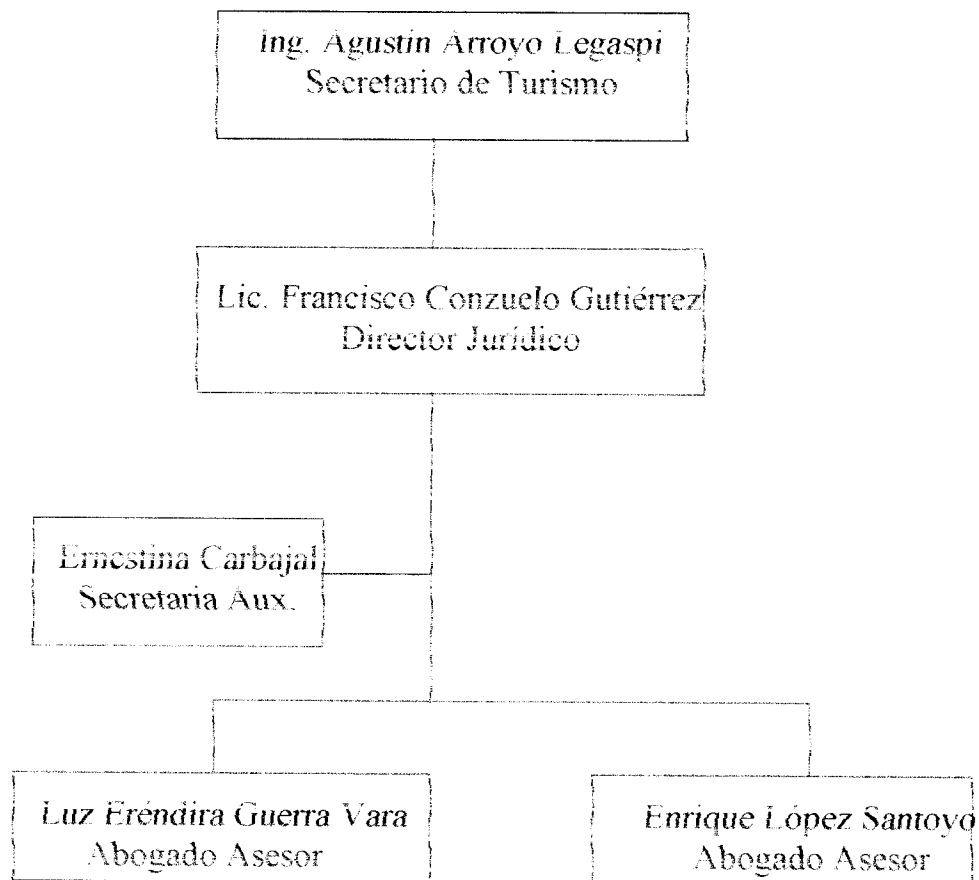
No se maneja ningún recurso financiero. Quienes se encargan de manejar estos recursos son las personas de la Subdirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Turismo del D.F.

2.1.7 PROCESO DE INTERACCION CON LAS PERSONAS DE SU PROPIA DIRECCION

Se realizan periódicamente reuniones de trabajo con el personal que labora en esta Dirección con el fin de dilucidar dudas y conocer distintos puntos de vista para obtener trabajos integrales, así como establecer los lineamientos a seguir en los trabajos que realice la Dirección. Si alguna de las 3 direcciones generales que integran la Secretaría de Turismo del D.F. necesita asesoramiento legal, convoca al director jurídico a una reunión donde se establece un plan de acción para resolver dicho asunto. Generalmente los asuntos a tratar son los incumplimientos por parte de los proveedores, las revisiones de contratos o elaboración de convenios.

ORGANIGRAMA

**DIRECCION JURIDICA DE LA
SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL D.F.**
(ORGANIGRAMA ELABORADO POR ENRIQUE LOPEZ S. ABOGADO ASESOR DE LA
DIR. JUR. YA QUE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL D.F. NO SE CUENTA CON UN
ORGANIGRAMA DE ESTA DIRECCION)



***PERSONAS CON LAS QUE SE RELACIONA LA DIRECCION JURIDICA AL
INTERIOR DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL D.F.***

La dirección jurídica coadyuva principalmente con la Dirección General de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Distrito Federal en el desempeño de sus distintas funciones con el fin de normar criterios, así como en la correcta aplicación de la normatividad aplicable a cada caso concreto

Se realizan consultas internas por parte de las demás áreas pertenecientes a la Secretaría de Turismo, se da respuesta a dichas consultas y se emiten opiniones tanto verbales como escritas.

***PERSONAS CON LAS QUE INTERACCIONA LA DIRECCION JURIDICA
FUERA DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL D.F.***

Con todas las dependencias de gobierno, las diversas asociaciones en materia turística, empresarios en materia turística, con el ejecutivo de otras entidades federativas.

Se concertan reuniones de trabajo a fin de realizar acuerdos en materia de cooperación (convenios) a fin de organizar la coordinación jurídico administrativa en el ámbito de competencia de esta dependencia con las demás entidades federativas y dependencias tanto locales como federales.

- | | |
|---|--|
| • Secretaría de Gobierno | • Oficialía Mayor del Gob. Del D.F |
| • Secretaría de Turismo Federal | • Contraloría General del Gob. Del D.F |
| • Secretaría de Desarrollo Económico | • Dependencias |
| • Secretaría de Finanzas | • Órganos desconcentrados |
| • Secretaría de Transporte y Vialidad | • Entidades |
| • Secretaría de Desarrollo Urbano | • Proveedores |
| • Secretaría de Seguridad Pública, etc. | • Acreedores |
| | • Arrendadores |
| | • Otros prestadores de bienes y servicios. |

Los estados con los que se relaciona la Dirección Jurídica de la Secretaría de Turismo del Gobierno del D. F. son Jalisco, Tlaxcala, Hidalgo, Estado de México y Morelos.

Por su parte la Secretaría de Turismo del D.F. realiza acuerdos con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el desarrollo de programas de capacitación y adiestramiento, que tenga como finalidad instruir a prestadores de servicios turísticos.

También se coordina con la Secretaría de Turismo Federal y otras dependencias estatales para impartir cursos de capacitación turística a prestadores de servicios turísticos y a servidores públicos.

La labor de la Dirección Jurídica abarca todos los asuntos de derecho de las tres Direcciones Generales de la Secretaría de Turismo del D.F. las cuales son:

1. Dirección General de Imagen y comercialización Turística
2. Dirección General de Servicios Turísticos y Fomento Empresarial y
3. Dirección General de Investigación y Registro de Servicios Turísticos.

En general la Dirección Jurídica es un grupo pequeño que labora al interior de la Secretaría de Turismo del D.F., desarrollando tareas indispensables de asesoramiento legal (mencionadas con anterioridad) para las tres Direcciones Generales en materia jurídica

El siguiente esquema muestra a "los clientes internos" a quienes la Dirección Jurídica guía y asesora en los actos legales en que estas intervengan.

SECRETARIA DE TURISMO

SECRETARIO DE TURISMO
ING. AGUSTIN ARROYO LEGASPI

DIRECCION GENERAL DE IMAGEN
Y COMERCIALIZACION TURISTICA
ING. GABRIEL CABELLO MARTINEZ

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS
TURISTICOS Y FOMENTO EMPRESARIAL
LIC. ENRIQUE PEREZ CLAUDIN

DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION
Y REGISTRO DE SERVICIOS TURISTICOS
ING. ALEJANDRO AGUIE

DIRECCION JURIDICA:

Representa legalmente a la dependencia y a sus tres direcciones generales. Es la encargada de todos los asuntos correspondientes al derecho dentro de las tres direcciones generales pertenecientes a la Secretaría de Turismo.

* Asesora. * Elabora y revisa convenios y contratos. Emite opiniones legales. * Auxilia en la actualización o interpretación de reglamentos.



El departamento jurídico consta de una oficina principal ocupada por el Director de Asuntos Jurídicos y otra perteneciente a los dos Abogados Asesores y a la Secretaria.

El mobiliario y equipo que utilizan para desarrollar sus actividades cotidianas constadesde artículos de escritorio y libros, leyes y ordenamientos, hasta escritorios y computadoras. Estas herramientas de trabajo son esenciales para:

- ❑ Recolección de información por parte de los abogados asesores, obtenida de leyes, ordenamientos, estatutos, reglamentos, etc.;
- ❑ Análisis de datos e información relativo a las necesidades de las tres Direcciones Generales y de la propia Dependencia,
- ❑ Análisis de contratos, licitudes, convenios, etc., que corresponde tanto a los Abogados como al propio Director Jurídico
- ❑ Construcción de formatos detalladamente elaborados y adecuados para su uso y aplicación. Los abogados redactan el documento legal y la secretaria le proporciona el formato adecuado y elabora el documento.
- ❑ Elaboración de documentos jurídicos.

2.1.8 FLUJO DE TRABAJO EN LA CUAL SE ENCUENTRA INMERSA LA DIRECCION JURIDICA

DICHA INFORMACION ES UN RESUMEN OBTENIDO GRACIAS A ENTREVISTAS CONCERTADAS CON EL DIRECTOR JURIDICO Y SUS ABOGADOS ASESORES.

1. Nace la necesidad en virtud del trabajo propio de las tres Direcciones Generales y de la misma Secretaria de Turismo.
2. Se planean las actividades turísticas y se establecen programas de acción.
3. La Secretaria de Finanzas valida el programa anual de la Secretaria de Turismo del Gobierno del Distrito Federal
4. Se elaboran los planteamientos sobre la necesidad de la Dirección Jurídica
5. El Director Jurídico concerta reuniones con cada uno de los tres Directores Generales de la Secretaria de Turismo para mantenerse recíprocamente informados en cuanto a las necesidades aplicables en materia de derecho

6. La Dirección Jurídica, en consenso de sus miembros, realiza recomendaciones sobre los documentos óptimos a aplicarse (por ejemplo, Licitudes, Arrendamientos, Prestaciones de Servicios, etc)
7. Los documentos son aprobados por la Dirección General correspondiente
8. Se elabora el Documento jurídico en la Dirección Jurídica de acuerdo con la información ofrecida por la Dirección General.
9. Los documentos se someten a consideración de la Dirección General y en su caso se aplica.
10. La Dirección Jurídica lleva el seguimiento de cada uno de los documentos elaborados y en los que intervino. Resguarda su exacto cumplimiento de acuerdo a derecho hasta que se venza el plazo.

**2.2 A CONTINUACION SE PRESENTA UNA LICITUD
REALIZADA POR LA SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO
DEL DISTRITO FEDERAL (EN LA QUE INTERVIENE LA DIRECCION
JURIDICA PARA SU ELABORACION, REVISION, APROBACION Y O EN SU CASO
SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS CLAUSULAS)**

SELLO DEL
ESCUDO
NACIONAL

FORMA - 50

SECRETARIA DE TURISMO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE TURISMO, PRESENTADA POR SU OFICIAL MAYOR, LIC. JOSE JOAQUIN GONZALES CASTRO, Y POR LA OTRA, SISTEMAS DE INFORMACION TEL-DATA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL PRESIDENTE DE SU CONSEJO DE SU ADMINISTRACION, SR. MARCOS JAVIER MARTINEZ GONZALEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARA COMO LA "SECRETARIA" Y EL "PRESTADOR", RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

DECLARACIONES

Declara la secretaria:

1.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, con las atribuciones que le confieran el artículo 42 de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Turismo y demás disposiciones legales aplicables

Que dentro de sus atribuciones se encuentra, la de normar la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles con que cuenta para el desempeño de sus funciones.

Que para tal efecto, requiere contratar los servicios de una empresa que se encargue de dar mantenimiento preventivo y correctivo al diverso equipo de cómputo con que cuenta.

Que el presente contrato se adjudicó mediante Licitación Pública Nacional No. - ----- de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 y 46 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas a el PRESTADOR, por ser quien cuenta con los elementos tanto técnicos como humanos requeridos por la SECRETARIA para la prestación del servicio.

Que es facultad del Director General de Asuntos Jurídicos elaborar y dictaminar los contratos en que sea parte.

Declara el PRESTADOR:

Que es una sociedad anónima de capital variable debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas.

Que consta con el Registro Federal de Contribuyentes No -----

Que cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos suficientes para prestar los servicios que se refieren en el presente contrato.

Expuesto lo anterior, las partes sujetan sus compromisos al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA-OBJETO. - EL PRESTADOR se obliga ante la SECRETARIA, a prestar los servicios consistentes en el mantenimiento preventivo y correctivo a diverso equipo de cómputo propiedad de ésta.

Para efecto de cumplir con el objeto de este contrato, las especificaciones de los servicios contratados, así como las características al equipo que se le presentarán los mismos, se detallan en el anexo único de este contrato, el cual firmado por las partes, forma parte integrante del mismo.

SEGUNDA-MONTO. - Como contraprestación de los servicios que realice, LA SECRETARIA pagará a EL PRESTADOR la cantidad de -----

Por lo que se refiere a los servicios a prestarse durante 1997, los mismos quedarán sujetos para su ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestal con que cuente la SECRETARIS para el ejecutivo de ese año.

TERCERA-FORMA Y LUGAR DE PAGO. - La contraprestación a que se refiere la cláusula anterior, será cubierta por la SECRETARIA a EL PRESTADOR mediante veintiún mensualidades vencidas. Las partes señalan como lugar de pago las oficinas de la Dirección de Recursos Financieros de la SECRETARIA.

CUARTA-VIGENCIA. - La vigencia del presente contrato será del 1º de abril de 1996 al 31 de diciembre de 1997.

La SECRETARIA se reserva el derecho de terminar anticipadamente este instrumento cuando concurran razones de interés general.

QUINTA. - Para efecto del cumplimiento del presente contrato, EL PRESTADOR se obliga a proporcionar el personal especializado para la prestación de los servicios contratados.

SEXTA. - EL PRESTADOR proporcionará al equipo el mantenimiento preventivo y correctivo con el propósito de que su funcionamiento sea óptimo y se ajuste a las especificaciones técnicas solicitadas por la Secretaría.

SEPTIMA-MANTENIMIENTO PREVENTIVO. - El servicio de mantenimiento preventivo que proporcionará EL PRESTADOR estará limitado a la inspección visual, limpieza, así como todas las verificaciones que se requieran.

OCTAVA-MANTENIMIENTO CORRECTIVO. - El mantenimiento correctivo consistirá en la localización y reparación de fallas que se presenten durante la operación normal del equipo hasta lograr las óptimas condiciones de operación.

NOVENA. - El servicio objeto de este contrato, comprenderá los ajustes, reemplazo de refacciones y partes, limpieza del equipo y todas aquellas acciones que sean necesarias para lograr el restablecimiento óptimo del servicio.

DECIMA. - EL PRESTADOR responderá de todos los daños que se ocasionen al inmueble, instalaciones, mobiliario y equipo propiedad de la SECRETARIA, por negligencia de EL PRESTADOR durante la realización de los servicios objeto de este contrato.

DECIMA PRIMERA-PENALIZACION POR INCUMPLIMIENTO. - Para el caso de incumplimiento de EL PRESTADOR a las obligaciones que contrae en virtud de este contrato, la SECRETARIA podrá optar entre exigir la rescisión o el cumplimiento del mismo, más el pago de ambos casos a elección de esta última.

DECIMA SEGUNDA-VICIOS OCULTOS. - Se entiende por vicios ocultos, los defectos que existan en los bienes o servicios prestados que los hagan impropios para los usos a que se les destine, o que disminuyan de tal modo este uso que de haberlos conocido, LA SECRETARIA no hubiere celebrado la contratación o habría pagado menos precio por ella.

DECIMA TERCERA-CAUSAS DE RESCISION. - Las partes podrán rescindir el presente contrato, en los siguientes casos que de manera enunciativa se señalan

- El incumplimiento de EL PRESTADOR al otorgamiento de la fianza.
- Si EL PRESTADOR no realiza los servicios en las fechas y formas convenidas
- Si suspende injustificadamente los servicios.
- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen

VIGESIMA-MODIFICACIONES AL CONTRATO. - EL PRESTADOR no podrá alterar en forma alguna el presupuesto de este contrato aprobado por la SECRETARIA, por lo que ésta no asumirá ninguna responsabilidad sobre trabajos extras realizados sin su autorización.

VIGESIMA PRIMERA- DOMICILIO Y ENLACES - Para todo lo relacionado con la ejecución y cumplimiento de este contrato, la SECRETARIA nombra como enlace al M. En C. Armando Cano; a su vez, EL PRESTADOR nombra a -----

Para los mismos efectos.

VIGESIMA SEGUNDA. - Para todo lo no previsto en el presente contrato, se estará a lo señalado en las bases de la licitación que originó la adjudicación del mismo o en su defecto, a la propuesta de **EL PRESTADOR** en dicho concurso.

VIGESIMA TERCERA-INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan someterse a las Leyes Federales y a la Jurisdicción de los Tribunales Federales competentes.
Enteradas las partes del contenido del contrato y fuerza legal, lo firman en la Ciudad de México, Distrito Federal los interesados:

**POR LA SECRETARIA
EL OFICIAL MAYOR**

**POR EL PRESTADOR
TEL-DATA S.A. de C.V.**

LIC. JOSE X X

**SR. MARCOS X X
PRESIDENTE DEL
CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN**

**EL DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN**

DR. RAUL X X

**EL DIRECTOR DE
ASUNTOS JURIDICOS**

LIC. PABLO XX

Como ya se ha mencionado (en la Ley de Adquisiciones y Normatividad en Materia de Recursos), la Secretaría de Turismo envía su programa anual de Adquisiciones, arrendamiento y Prestación de Servicios a la Secretaría de Finanzas para su validación. El Subcomité que participa en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios lo integra el personal de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Turismo del D.F. y tendrá entre otras facultades las de:

- Establecer los lineamientos generales que deberá impulsar la administración pública local en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- Fijar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad y otros requerimientos que formulen las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades.
- Dictaminar sobre la procedencia de celebrar Licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren.
- Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios a las Dependencias.
- Emitir su opinión cuando se solicite sobre dictámenes y fallos dictados por las Dependencias.
- Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y demás disposiciones aplicables.

Las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios se llevan a cabo, a través de Licitaciones públicas mediante una convocatoria para que se presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que se abrirán públicamente a fin de asegurar al Gob. Del D.F. las mejores condiciones en cuanto al precio, calidad, financiamiento, oportunidad, etc. Las Dependencias pueden contratar dichos servicios mediante tres procedimientos:

1. Licitación pública,
2. Por invitación restringida y
3. Por Adjudicación Directa.

La Secretaría de Turismo celebra contratos conforme a la cantidad de bienes, la cantidad de presupuesto disponible, plazos de prestación del bien o servicio, la descripción de los bienes, los precios, la solicitud y entrega del bien o servicio, la vigencia del contrato, las especificaciones, anticipos, etc

Durante el tiempo de la prestación del bien o servicio se pueden realizar modificaciones por escrito a los contratos mediante instrumentos legales, modificando puntos que integran el contrato para mejorar, según sea el caso, las condiciones del proveedor

Comúnmente, y de acuerdo a las necesidades de la organización, el Director Jurídico concerta citas de trabajo con los Directores Generales para mantenerse al día de los acontecimientos legales que les atañen, como pueden ser algunas Adquisiciones, Arrendamientos o Prestaciones de Servicios celebrados con anterioridad. En las reuniones se informan entre sí de los pactos hechos con los proveedores para ver si son los adecuados o si cumplen o no con todos los requisitos que se han solicitado por la organización. En caso de incumplimiento por parte del proveedor en lo relativo a alguno de los puntos pactados en los contratos, el Director Jurídico se reúne y comunica a sus abogados asesores la decisión tomada por él y la forma en la que se tiene que actuar legalmente.



FASE

III

DIAGNÓSTICO

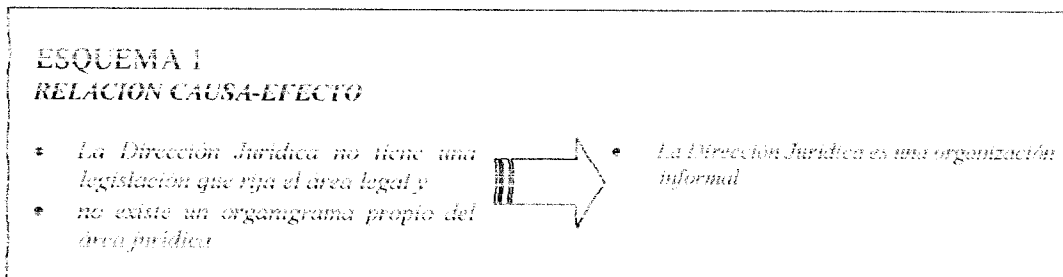
3.1 DIAGNÓSTICO: *Para la elaboración del diagnóstico se retoma información obtenida de la fase I y II que se utilizará como base o sustento de formulación de opiniones, juicios o análisis personal.*

La Secretaría de Turismo es la dependencia que formula y conduce la política de desarrollo que activa el turismo en el Distrito Federal realizando una amplia gama de actividades que a continuación se señalan:

- Planea el desarrollo turístico del D.F. a través de programas turísticos.
- Promueve y participa en acuerdos con los prestadores de servicios turísticos.
- Promueve la organización de ferias y festividades.
- Promueve y gestiona la dotación de infraestructura y servicios urbanos en los centros de interés turístico.
- Promueve las tradiciones y costumbres del D.F.
- Promueve la creación de empresas dedicadas a la actividad turística.
- Promueve la celebración de convenios de colaboración en materia turística con dependencias o instituciones federales y estatales.
- Realiza campañas nacionales e internacionales dirigidas al visitante para que prolongue su estancia en la Ciudad de México.
- Propicia la oportuna y eficaz atención al turista en diferentes servicios como seguridad, salud, procuración de justicia, transporte, etc.
- Sanciona las infracciones a lo dispuesto a la Ley de Turismo del D.F.

Las organizaciones son las agrupaciones de personas que interactúan entre sí para alcanzar objetivos específicos. Desde este punto de vista la Secretaría de Turismo del D.F. es una organización formal con rasgos de una organización informal ya que, por un lado, dicha Secretaría tiene una división de trabajo racional aprobada por la Dirección y comunicada a todos los niveles a través de manuales, organigramas, reglas y procedimientos; es decir, está organizada y formalizada oficialmente¹¹¹. Por otro lado, la organización informal surge a partir de las relaciones e interacciones impuestas por la organización formal para el desempeño de los cargos, de tal forma que salen a relucir personas que no aparecen en el organigrama de la Secretaría de Turismo o en sus Direcciones Generales y en algunas áreas no existen reglas o procedimientos específicos a seguir por los empleados (como por ejemplo en el caso de la Dirección Jurídica)

(Ver esquema No. 1).



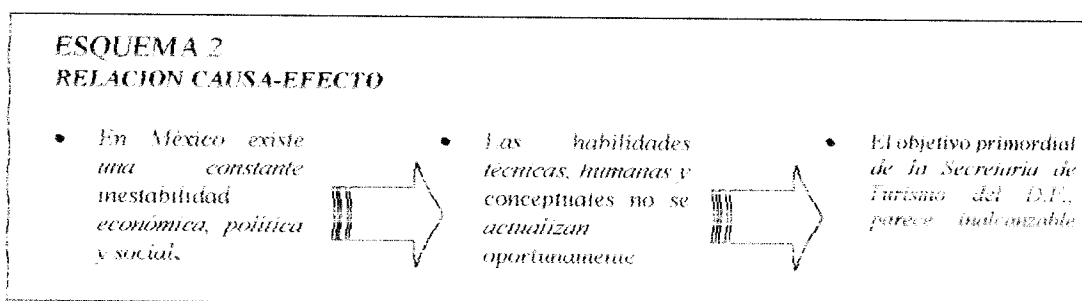
La Secretaría de Turismo del D.F., como organización, posee habilidades técnicas desde el momento en que utiliza métodos, conocimientos y equipos para la realización de sus tareas específicas. Posee habilidades humanas y conceptuales por tener la capacidad de trabajar con personas, aplicar un liderazgo y comprender la complejidad de la organización y las motivaciones que los guían.

Todas estas habilidades se tienen que orientar a la consecución de objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planeación, organización, dirección y control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y en todos los niveles con el fin de alcanzar los objetivos de una manera más adecuada a la situación.

El Programa de Turismo del D.F. señala que la Secretaría de Turismo del Distrito Federal tiene como objetivo primordial "Incentivar el desarrollo económico, especialmente con las actividades que generan mayor cantidad de empleos y son más respetuosas del medio ambiente y los recursos". Para lograr dicho objetivo la organización está dividida en 3 Direcciones Generales las cuales son las de Imagen y Comercialización Turística, la de Servicios turísticos y fomento empresarial y la de Investigación y Registro de Servicios Turísticos. Los objetivos que persiguen dichas direcciones son los de "Generar una imagen de la Ciudad de México en el contexto nacional e internacional como destino turístico competitivo de primer orden", "Integrar sinérgicamente la planta productiva turística de la Ciudad de México" y "Apoyar técnica y tecnológicamente el desarrollo de la actividad turística en la Ciudad de México" cada objetivo respectivamente.

Esta gama de objetivos deben obtener el crecimiento y desarrollo del país utilizando principalmente los recursos naturales que son propios del territorio nacional.

(Ver esquema No. 2)



Todas las organizaciones para poder funcionar y lograr sus objetivos necesitan recursos humanos, materiales y financieros. La Secretaría de Turismo del D.F. no es la excepción. Para cumplir sus funciones o atribuciones elabora un Plan de Desarrollo sobre las necesidades y actividades futuras. La puesta en marcha del Plan de Desarrollo se lleva a cabo siempre y cuando la Secretaría de Finanzas lo evalúe acepte y dirija los recursos económicos solicitados por Dependencia.

Cabe señalar que los objetivos de la Dirección Jurídica se entrelazan muy estrechamente con los objetivos y metas a seguir por cada dirección General y por la misma Dependencia, de tal forma que al asesorar, informar y apoyar las labores legales de las Direcciones se está cumpliendo con los objetivos de la Dirección Jurídica que son: "Representar legalmente a la Dependencia y su título" y "Cuidar la debida observancia de las disposiciones legales en todos los actos que intervenga la organización y su titular" (Ver esquema No 3).

ESQUEMA 3
RELACION CAUSA-EFECTO

- La Dirección Jurídica cumple con sus objetivos
-
- Se cumplen los objetivos de las 3 direcciones generales de la Secr. Tur. D.F.

La dirección Jurídica no cuenta con objetivos, metas y estrategias escritas que se encuentren sustentadas en un manual o reglamento en particular, principalmente se guían por los objetivos globales de la organización y por los de las Direcciones Generales. No tiene debidamente clara su actuación hacia el futuro y carecen de un organigrama como "Dirección Jurídica" que especifique las funciones de cada uno de los integrantes, y lo que es más importante, que sea aceptado e incorporado por la organización de manera general. Por último, no hay una ley, procedimiento o reglamento que se ejerza sobre las principales responsabilidades de esta dirección. Todas las labores de la Dirección Jurídica las toman en cuenta sólo y únicamente en leyes, ordenamientos y reglamentos que se aplican a la Secretaría de turismo en forma global y no en forma concisa, como por ejemplo en el del Reglamento Interior de la Administración Pública del DF (Ver esquema No. 4).

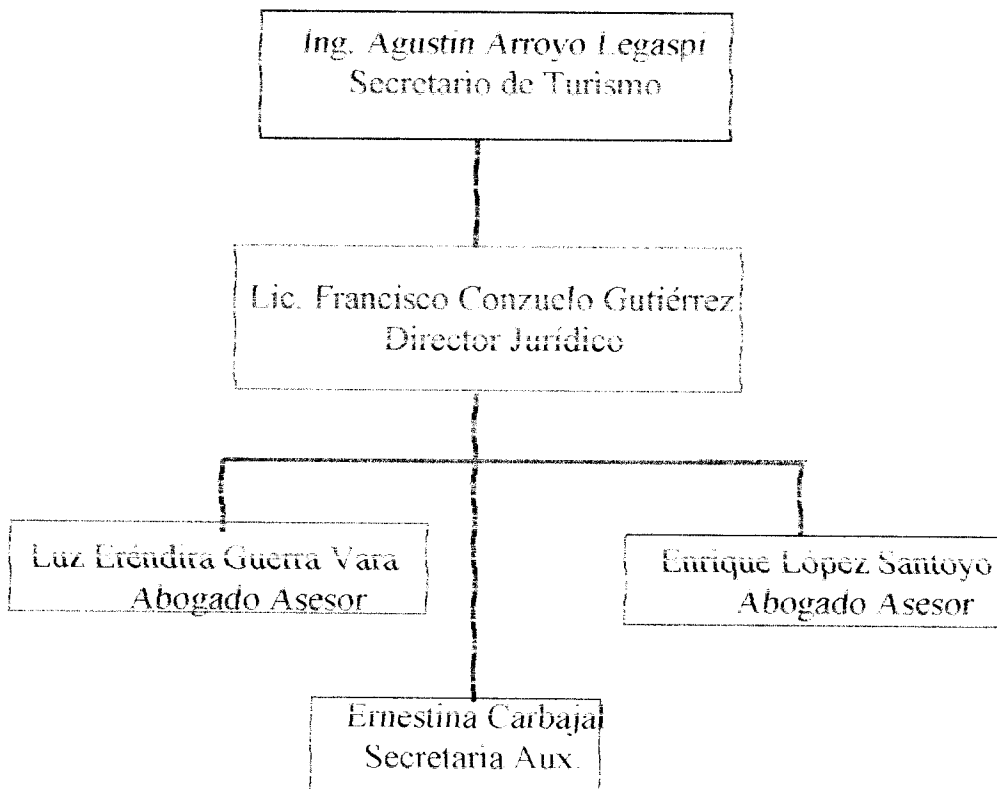
ESQUEMA 4
RELACION CAUSA-EFECTO

- La Dir. Jur. no cuenta con objetivos, o metas escritas en alguna ley o reglamento en particular
-
- La Dir. Jur. se guía por los objetivos de la organización y las 3 direcciones generales.
-
- La Dir. Jur. no tiene en clara su actuación hacia el futuro

En cuanto a la forma en la que se encuentra constituida la Dirección Jurídica, es importante mencionar que, la jerarquía, siendo la línea de autoridad que va del escalón más alto al más bajo es el "principio de mando" o "nivel jerárquico" y que en esta Dirección se caracteriza por ser un modelo de interacción simple ya que el número de personas que lo integran es pequeño y en el cual el Director jurídico delega, cuando es necesario, la responsabilidad directamente a los asesores jurídicos y no a la secretaria auxiliar (**Ver esquema No. 5**); es por ello que el organigrama de la Dirección jurídica es y debería ser el siguiente:

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN JURIDICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO D.F.



ESQUEMA 5 RELACION CAUSA-EFECTO

- El número de personas que comprende el área jurídica es pequeño (4 personas)



- El principio de mando es un modelo de interacción simple

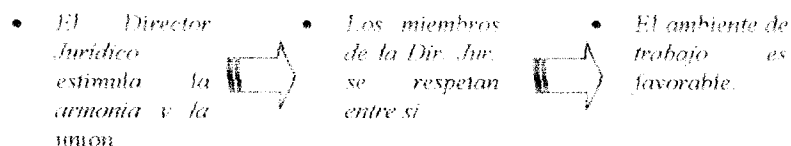


- Se traduce en un buen desempeño en los cargos

Una de las actividades del Director Jurídico es la de *revisar* los documentos elaborados por los asesores después de haberlos analizado y evaluado minuciosamente. Tiene la facultad para corregir los documentos que han sido elaborados inadecuadamente o que se encuentran inconclusos. Con el don de mando y autoridad organiza, controla, dirige y da dirección a las actividades en las que los asesores y la secretaria son responsables. En otras palabras, el Director Jurídico es elocuente ya que se expresa con eficacia y trabaja con en equipo con acitud y disposición de ánimo. La aptitud que caracteriza al Director Jurídico es la iniciativa con la que impone el Plan a seguir y asegurar el éxito jurídico. Estimula la armonía y la unión entre su equipo de trabajo. Establece la disciplina en equipo, la amabilidad y justicia trayéndole como resultado la lealtad de su personal. (Ver esquema No. 6).

ESQUEMA 6

RELACION CAUSA-EFECTO



Tanto el Director Jurídico como sus dos abogados asesores tienen los conocimientos técnicos requeridos para elaborar a perfil exacto la documentación legal. Son responsables del cumplimiento y la exacta observancia de los contratos, licitudes, pactos, etc., al igual que de las leyes, ordenamientos y reglamentos en las que la Secretaría de Turismo del D.F. se encuentra involucrada. En ocasiones tienen que ir hasta los tribunales a resolver conflictos relacionados a incumplimiento de contratos por los proveedores.

Aunque son los especialistas en cuestiones jurídicas, no es absolutamente necesario que los abogados asesores conozcan a letra misma y por completo las leyes, estatutos, decretos, planes y programas que se relacionan con sus actividades, porque tienen una habilidad reconocida en cuanto a la investigación y el análisis de los derechos y obligaciones que de ellas emanen.

Es una ventaja que los asesores jurídicos tengan la obligación de informarse y mantenerse al tanto de las modificaciones a las leyes y ordenamientos ya que se van actualizando así de los cambios que afectan a la organización y que van desde la elaboración de ciertos formatos de documentos legales, hasta los criterios de actuación legal, para obtener a fin de cuantas los mejores beneficios para la Secretaría.

Los asesores trabajan con esmero y son productivos. Tratan de ser lo más asertivos posibles ya que elaboran las bases bajo las cuales se establecerá la Licitación, Arrendamiento o en su caso la prestación del Servicio.

El tipo de comunicación que se ejerce entre el grupo jurídico es otra ventaja laboral. La comunicación es destacable en el trato interpersonal porque genera franqueza y confianza en sus relaciones humanas

Los asesores redactan los documentos y propuestas necesarias para el cumplimiento debido y las presentan al Director Jurídico para que las revise, analice y autorice. La encargada de elaborar el formato detalladamente para su autorización debida lo realiza la secretaria auxiliar y lo presenta al Director jurídico que tiene la responsabilidad de ver que todo el contenido cuente con todas las bases y requerimientos establecidos por ley. Si el documento cumple con todos los detalles antes mencionados, el Director Jurídico lo firma y lo envía a la Dirección General correspondiente para la adjudicación de la Licitación, Arrendamiento o Prestación del Servicio, según sea el caso, y se inicie así el contrato con el prestador del bien o servicio. La secretaria, a su vez, presta atención y servicio directo tanto al Director Jurídico como a los dos asesores. Es la persona que da formato a los documentos, es quien los transcribe y en su caso lo presenta al Director Jurídico. La comunicación y coordinación entre los miembros del equipo jurídico es elogiada, ya que gracias a esta habilidad no se produce desconcierto o desorden dentro de sus actividades. Este tipo de comunicación ocasiona que la información sea oportuna y clara, y las actitudes resultantes son de motivación, cooperación y satisfacción en los cargos.

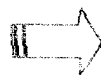
En general, cada uno de los empleados del grupo jurídico tienen la obligación y responsabilidad de resguardar todos los documentos legales de los cuales se encargan. Esto se debe a que una de las responsabilidades primordiales que deben tener es el de mantener la información segura, confidencial, oportuna (sólo y únicamente para los usuarios), modificable de acuerdo a procesos jurídicos y de acuerdo a derecho. En caso contrario se deslindarán responsabilidades por un mal uso y manejo de la información perteneciente a la Secretaría de Turismo del D.F.

Los miembros que integran la Dirección Jurídica, a excepción de la secretaria, tienen un conocimiento inmenso sobre las actividades legales de las que se encargan, y poco a poco enriquece más y más sus conocimientos porque su labor se basa en obtener todas las ventajas concernientes a la jurisprudencia ya que ejercitan sus conocimientos en el uso de todas las leyes, reglamentos, estatutos, etc. que engloban a la organización. Lo anterior se basa en el sentido de que el grupo en materia legal tiene que estar al tanto de los artículos que se erogan, de los artículos recientes y de los cambios en los planes y programas que celebra el Gobierno del Distrito Federal y la Secretaría de Turismo del D.F. (Ver esquema No. 7).

ESQUEMA 7

RELACION CAUSA-EFECTO

- Se actualizan leyes, reglamentos, estatutos, etc.



- El grupo jurídico investiga y enriquece sus conocimientos.



- Hay satisfacción laboral

EN CUANTO A LA LEY DE TURISMO DEL D.F.

De acuerdo a la Ley de Turismo del Distrito Federal, la Secretaría de Turismo es una de las dependencias encargadas de optimizar los recursos naturales, culturales y sociales dentro del D.F. mediante la formulación de políticas de desarrollo de la actividad turística, programas turísticos, celebración de convenios de promoción turística, mecanismos de coordinación con la Secretaría de Turismo Federal, y manteniendo un registro de los prestadores de servicios turísticos.

Para llevar acabo dicha labor se deben implementar planes de acción con mayor eficacia en la actividad turística para promover y fomentar la programación, capacitación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico. Así mismo se deben establecer las bases para el logro de las metas y objetivos a cumplir por la Secretaría de Turismo del D.F., buscando la protección, conservación, aprovechamiento y mejoramiento de los recursos y atractivos turísticos de manera eficiente a beneficio de los grupos sociales y privados que atañen a estas actividades y, a su vez en congruencia con los lineamientos de ecología, protección del medio ambiente y protección civil. En sí se busca un crecimiento sostenido en aspectos económicos, sociales y culturales tomando en cuenta a las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas, propiciando la creación de empleos y la calidad de los servicios turísticos.

Todo lo anterior es posible siempre y cuando exista una mejor coordinación entre el Jefe de Gobierno del D.F., la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Turismo Federal y del D.F., y el denominado "Consejo Ejecutivo" para el desarrollo turístico de la Ciudad de México (este último lo integran los titulares de las Dependencias de la Administración Pública del D.F., las Organizaciones Sectoriales de Turismo, Organismos Paraestatales y Representantes de la asamblea legislativa); ya que dichos actores son quienes toman las decisiones estratégicas, dirigen y son responsables del curso del desarrollo de la actividad turística. **Ver esquema No. 8).**

ESQUEMA 8

RELACION CAUSA-EFECTO

- Las decisiones de la Secretaría de Turismo del D.F. dependen de otras decisiones tomadas



- Se restringe la actuación de la Secretaría de Turismo del D.F.

- Los planes de acción para el crecimiento turístico se ven afectados negativamente



- Se dificulta el logro de objetivos y metas que busca la Secretaría de Turismo

El adecuado o inadecuado manejo de los recursos económicos, humanos y materiales se ve reflejado en la eficiencia que le dan al dinero recaudado por el gobierno (por ejemplo en los impuestos) y a la vez destinado al presupuesto de egresos en materia turística, es decir, la Secretaría de Turismo del D.F. no es la única responsable del buen o mal funcionamiento del desarrollo y crecimiento de la actividad turística (como la mayoría de las personas piensan), sino que implica también a todos aquellos que intervienen directa o indirectamente en el proceso que va desde la planeación, programación, implementación, hasta la supervisión y verificación de los objetivos y metas a cumplir.

LA LEY DE ADQUISICIONES

En cuanto a la Ley De Adquisiciones para el D.F. se menciona que regula las acciones relativas en cuanto a la planeación, programación, gastos, control de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios que adquiera el Gob. Del D.F., sus Dependencias, Entidades y Organos Desconcentrados.

También se hace mención que existe y/o nace la necesidad de la Secretaría de Turismo del D.F. para realizar sus funciones y operaciones. Lo primordial es impulsar y activar la actividad turística y para ello es necesario mantener y adquirir los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la organización.

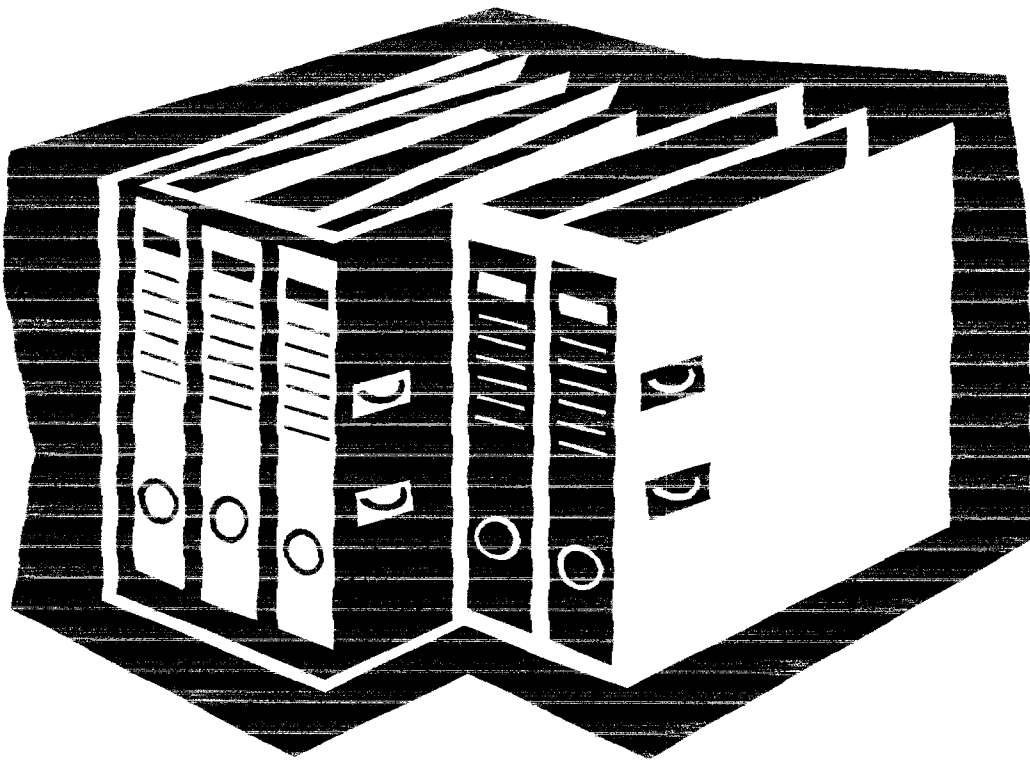
El presupuesto destinado a las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades se sujetan al:

- ❖ Decreto de Presupuesto de Egresos del D.F.
- ❖ Plan Nacional de Desarrollo.
- ❖ Programa General Para el Desarrollo del D.F.

En base a lo anterior, la Secretaría elabora la planeación de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios y sus respectivos programas anuales, los cuales se formulan considerando los objetivos y metas a corto y mediano plazo, la existencia en cantidad suficiente de bienes, los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados en los bienes, los requerimientos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes a su cargo, etc.

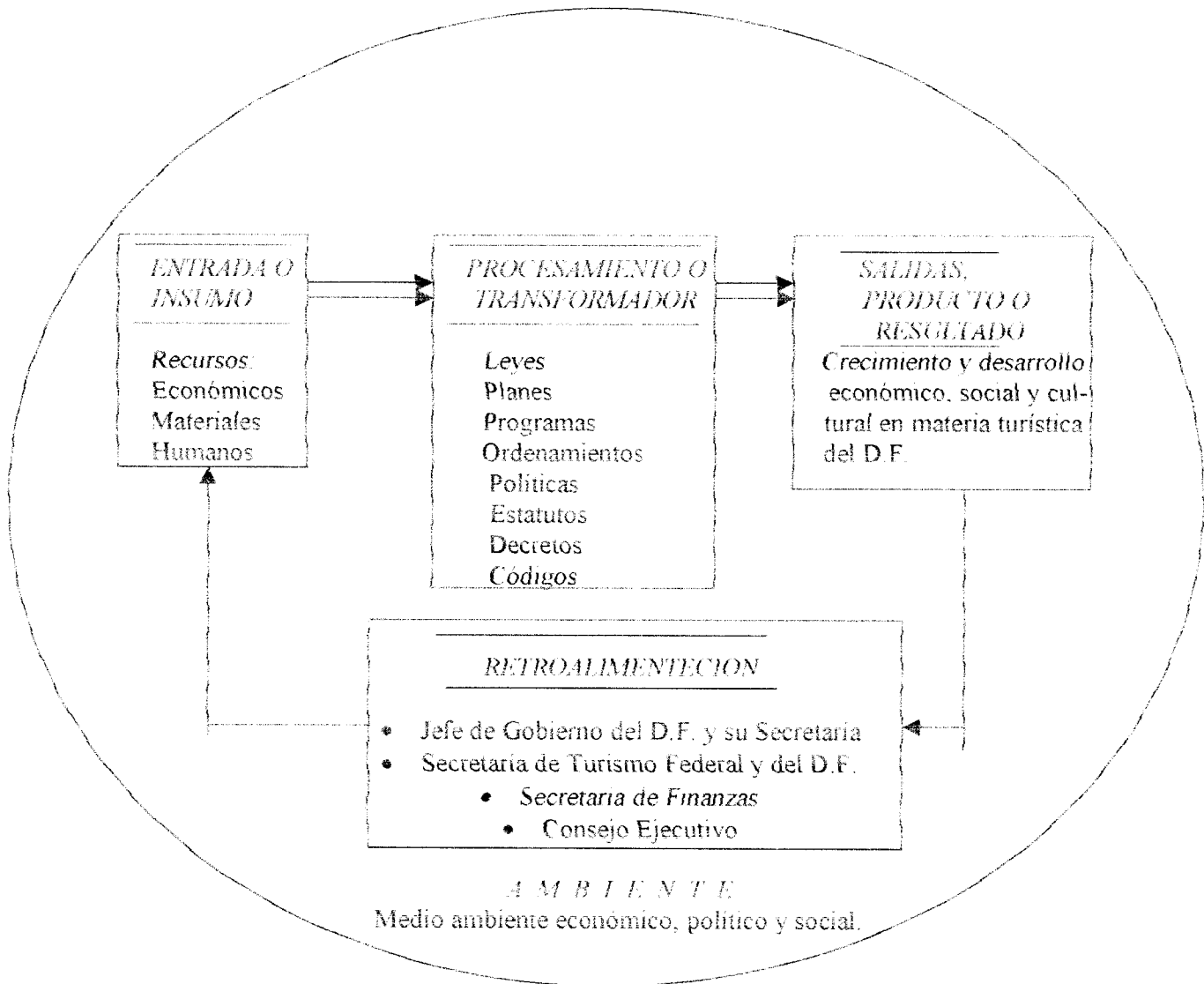
Entonces, a juicio personal, es de vital importancia que la organización se adapte a los cambios tecnológicos y avances científicos orientándolos a los objetivos organizacionales, identificando las formas en las que la Secretaría de Turismo del D.F. tendrá que modificar su estructura y mantenerse flexible a los cambios del medio ambiente externo. La organización, al adquirir nuevo y avanzado equipo de cómputo, por ejemplo, necesita cambiar sus métodos de operación en las oficinas de sus tres direcciones principales, en cuanto a: maneras de realizar su trabajo, naturaleza de sus instalaciones, herramientas, equipos y normas de operaciones, etc. También se tienen que actualizar las condiciones de trabajo, el tamaño de los grupos de trabajo y los nuevos métodos de acción y las directrices.

CONCLUSIONES



Como se observó, la labor de la Dirección Jurídica se basa principalmente en el estudio y análisis de las necesidades de Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios, colaborando de esta manera en la optimización de los recursos de la organización y en el cumplimiento de objetivos y metas de las tres direcciones y de la Secretaría de Turismo. En este sentido, la Dirección Jurídica, para generar y apoyar al cumplimiento de los objetivos globales de la organización, primero ha de cumplir con los suyos, y de ahí en adelante ha de auxiliar a las tres direcciones a cumplir respectivamente cada uno de sus objetivos para que en última instancia y en cooperación se busque la consecución del objetivo principal que se refiere y pertenece a la Secretaría de Turismo como organización.

A continuación se ejemplifica, mediante un enfoque de sistemas abiertos (fuente Chiavenato I), los mecanismos que intervienen en “la consecución del desarrollo y crecimiento turístico”.



1. Entrada o Insumo: Se caracteriza por ser la fuerza de arranque.
2. Procesamiento o Transformador: Es el fenómeno que produce los cambios y se define por la totalidad tanto de elementos como relaciones desempeñadas en la producción del resultado.
3. Producto o Resultado: Es la finalidad para la cual se reúnen los elementos y relaciones. Estas deben ser congruentes con el objetivo del sistema.
4. Retroalimentación: Tiene por objetivo el control, o sea, el estado de un sistema sujeto a un monitor que comprende la función de guía y de dirección. Es un subsistema planeado para "sentir" la salida, registrando su intensidad o calidad y consecuentemente, compararla con un criterio preestablecido. La Retroalimentación trata de mantener o perfeccionar el desempeño del proceso haciendo que su resultado este siempre adecuado al estándar o criterio escogido.
5. Ambiente: Es el medio que envuelve externamente el sistema e interacciona con él, y a su vez se encuentran interdependientes.

ENTRADA

Recursos económicos:

Es el Fondo Mixto de Promoción Turística del D.F. llamado también FIDEICOMISO, y tendrá la función de asesorar y financiar los Planes y Programas para el mejor desarrollo del turismo de la Ciudad de México, y se integrará con las aportaciones del Gobierno del D.F., y serán similares al monto recaudado por concepto del impuesto del 2% sobre hospedaje, los productos de sus operaciones y de la inversión de fondos.

El Presupuesto de Egresos para el D.F. destina cierta cantidad de dinero para el ejercicio fiscal atendiendo preferentemente a los planes y programas elaborados a favor de la actividad turística del D.F.

Recursos Materiales:

Es la infraestructura que es la base material sobre la que se asientan las actividades turísticas.

Recursos Humanos:

Atañe a las funciones y potencialidades del hombre dirigidas al logro de objetivos y metas a cumplir.

PROCESAMIENTO

En este caso son todas aquellas leyes, planes, programas, etc. Que producen los cambios en el ámbito turístico. Entre las más importantes se encuentran:

- ◆ Ley de Turismo del Distrito Federal

- ◆ Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
- ◆ Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento interior
- ◆ Ley General de Deuda Pública aplicable al D.F.
- ◆ Código Financiero del Distrito Federal
- ◆ Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal
- ◆ Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
- ◆ Programa General de Desarrollo del D.F.
- ◆ Decreto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal

SALIDAS

Es la finalidad: “el crecimiento y desarrollo económico, social y cultural en materia turística del D.F.”

RETROALIMENTACION

Son quienes controlan, monitorean y dan dirección al sistema, tomando las decisiones para mantener o perfeccionar el desempeño del proceso.

- (a) EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y SU SECRETARIA aprueba los programas que formula la Secretaría de Turismo, los cuales muestran la planeación del desarrollo turístico del D.F. Los programas se sujetan a los principios, estrategias prioridades y acciones previstos en el Programa General de Desarrollo del D.F.
- (b) LA SECRETARIA DE TURISMO es la dependencia encargada de formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística del D.F.. Realiza un diagnóstico de zonas, recursos y requerimientos turísticos que sirven como base al Programa General de Desarrollo del D.F.
- (c) LA SECRETARIA DE FINANZAS es quien autoriza el presupuesto anual a la Secretaría de Turismo del D.F. el cual le ha de servir para operar.
- (d) EL CONSEJO EJECUTIVO impulsa la planeación, programación, fomento y desarrollo del turismo del D.F.

MEDIO AMBIENTE

Es todo aquello que se encuentra fuera del sistema y lo que lo rodea, pero que interacciona con él.

Es importante señalar que *la Dirección Jurídica* de la Secretaría de Turismo *no participa en la planeación de las adquisiciones, solamente interviene en el proceso de licitación*. A grandes rasgos se retoma y resume el proceso de licitación pública, recopilando información de la Ley de Adquisiciones para el D.F. y la Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

PROCESO DE LICITACION PUBLICA

1. Se convoca abiertamente a participar en la contratación de bienes y/o servicios.
2. Se obtienen propuestas a sobre cerrado con su debida reglamentación.
3. Se estudian y analizan las propuestas para seleccionar la apropiada.
4. Se selecciona la propuesta que se considera la "óptima" y que cumpla los requerimientos solicitados en cuanto al precio, calidad, oportunidad, etc
5. Si ninguna propuesta se considera adecuada por varias razones se lanza una nueva convocatoria y se reinicia el proceso de licitación.
6. Se da a conocer al ganador en junta pública.
7. Se establecen las bases de la licitación.
8. Se elabora la licitación

*De aquí en adelante la Dirección Jurídica interviene directamente en el proceso.

9. Se formaliza el contrato.
10. Se vigila y verifica el cumplimiento de la licitación.
11. En el caso de que se pueda dar mejores condiciones económicas y laborales a los proveedores, en el transcurso de la prestación del bien y/o servicio, se modifican algunos de los puntos establecidos en el contrato.

Todos los que integran el personal de la Dirección Jurídica, con excepción de la secretaria (una integrante del equipo de la Dirección Jurídica), se encuentran conscientes de los objetivos de la Secretaría y de sus tres Direcciones. El equipo jurídico considera que primero hay que cumplir con sus propios objetivos que es "Cuidar la debida observancia de las disposiciones legales en los actos que intervenga la Secretaría y representarla legalmente". También toman en cuenta que su objetivo a cumplir no es el mismo que el de la organización y el cual es el más importante. Por ello es de reconocer que la Dirección Jurídica concentra sus esfuerzos en desempeñar ordenadamente su propia labor, la cual se traduce en un beneficio en el logro de los objetivos globales

En conclusión, "Diagnóstico" muestra en forma precisa la problemática organizacional, que orientará a las autoridades y titulares de la Secretaría de Turismo del Gobierno del D.F., para coordinar e instrumentar soluciones acordes a los problemas que enfrenten en sus diferentes áreas laborales.

¹ Página de Internet <http://gob.mx>

² Ley de Turismo del D.F. Cuauhtémoc Cárdenas S. Mayo 1998

³ Idalberto Chiavenato. Introducción a la Teoría General de la Administración. Mc Graw Hill. Segunda Edición en Español.

BIBLIOGRAFIA

- 1) Idalberto Chiavenato. Introducción a la teoría general de la administración, Mc. Graw Hill. 2ª Edición en español.
Mayo 1989.
- 2) Pagina de Internet. Gobierno del D. F. Gob. <http://gob.mx>
- 3) Ley de Turismo del Distrito Federal.
Cuauhtémoc Cárdenas Solórzano.
22 de Mayo de 1998.
- 4) Programa de turismo del Distrito Federal 1998-2000.
Secretaría de Turismo
- 5) Plan Maestro de Desarrollo Turístico del Distrito Federal 1998-2000
R. S. V. Julio de 1997
- 6) Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
Oficialía Mayor.
Oficial Mayor Ing. Porfirio Barbosa Rodríguez.
- 7) Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal
Cuauhtémoc Cárdenas Solórzano
15 de diciembre de 1998.
- 8) Directorio Telefónico, tomo II.
Oficinas de Gobierno. Pág. 5209-5216.
1999.