

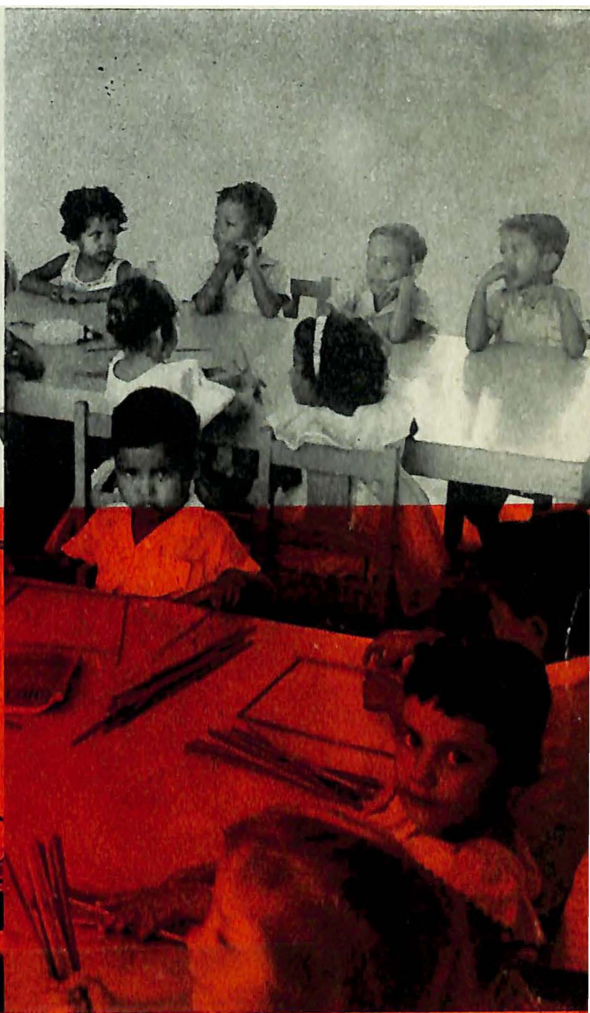
# LOS CALENDARIOS DE MEXICO

2

Administración Pública  
Administración Pública

Educación y Cívicos

Trabajo



# **LOS CALENDARIOS DE MÉXICO**

# LOS CALENDARIOS DE MÉXICO

2

**Gustavo Martínez Cabañas**

Los Calendarios administrativos en las Secretarías y Departamentos de Estado

**Luis Álvarez Barret**

El calendario escolar

**Gilberto Loyo**

Calendarios institucionales de trabajo



Instituto de Investigaciones Sociales. México 1969

# LOS CALENDARIOS ADMINISTRATIVOS EN LAS SECRETARÍAS Y DEPARTAMENTOS DE ESTADO

## INTRODUCCIÓN

La Administración Pública actual en México es el resultado de un largo proceso histórico, político y social en el cual aún existen por un lado, resabios tradicionales de la época colonial y por otro, ajustes y cambios en su estructura y funcionamiento, que se han impuesto por la presión del desarrollo económico.

En las Secretarías y Departamentos de Estado que constituyen la parte central de la Administración, no existe un calendario en el sentido estricto del concepto, tampoco hay instrumentos formales en cada dependencia (Secretaría o Departamento) que puedan considerarse como calendario de actividades.

A efecto de establecer la periodicidad con que se realizan las actividades más importantes de la función pública, se ha presentado en la segunda parte de este trabajo una relación de ellas, en las que se incluyen los Presupuestos, la Administración de Personal, Compras y Almacenes, en las cuales se pudo constatar cierta secuencia de repetición regular de las fechas en que se verifican algunas de las operaciones o de las acciones de carácter administrativo.

En materia de Presupuestos, su elaboración se inicia todos los años en el mes de agosto y se concluye en noviembre, su aprobación es en diciembre y comienza su ejercicio el 1º de enero de cada año.

En Administración de Personal hay una serie de fechas: para los nombramientos, cambios, ascensos, renunciaciones y licencias, sólo se pueden hacer los días 1º y 16 del mes. Los pagos de sueldos y salarios son quincenales. Las compensaciones y aguinaldo se hacen una vez por año. La creación de nuevas plazas tiene fecha límite en el mes de octubre de cada año.

En cuanto a Adquisiciones del Gobierno Federal hay un trámite mediante el cual todas las Secretarías tienen que hacer una relación mensual para la Secretaría del Patrimonio Nacional. Hay algunas Secretarías, tres solamente, que programan sus compras anualmente:



la de Obras Públicas, la de Recursos Hidráulicos y la de Comunicaciones y Transportes.

En cuestión de Almacenes existe un informe mensual que se hace a la Contaduría de la Federación sobre las entradas y salidas de cada uno de los Almacenes de las Dependencias del Gobierno Federal, y se consideran como cuentas por pagar dentro del presupuesto en ejercicio, todos los pedidos que se hayan recibido hasta el 31 de diciembre de cada año.

Del examen de la investigación que se llevó a cabo por medio de las entrevistas directas en todos los Departamentos y Secretarías de Estado, visitando las unidades administrativas de Servicios, con los cuestionarios correspondientes a Presupuesto, Personal, Compras y Almacenes, por ser éstas las actividades internas de las Dependencias del Ejecutivo, susceptibles de estar programadas en calendarios administrativos, se pueden derivar las siguientes conclusiones:

1. La ausencia de un calendario general de actividades que afectan a la Administración Federal en su conjunto es una consecuencia del estado tan elemental que existe en la Planeación Administrativa. Esto se refleja también en la falta de calendarios para cada una de las Dependencias.
2. La ausencia de una estructura jerárquica unificada de las funciones tradicionales de las Dependencias o sea de los Servicios, como son la Dirección General de Administración, de Personal, Presupuesto, Compras, Almacenes, etcétera, hacen que sea difícil el establecimiento de fechas fijas sujetas a calendario para la realización de las acciones u operaciones que son generales a todas ellas.
3. El proceso natural para la existencia de calendarios administrativos consistiría primero en organizarlos a base de dependencias y después su integración, en todo lo que ello fuera posible, en un conjunto de alcance general que cubriera todo el Gobierno Federal.

El presente trabajo fue elaborado a petición del Instituto de Investigaciones Sociales de la Universidad Nacional Autónoma de México y estuvo a cargo de las señoritas Lilia Susana Miranda Sánchez e Irma Gallegos Figueroa, de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, en la especialidad de Administración Pública, bajo la dirección y supervisión de Gustavo Martínez Cabañas.

México, D. F., 11 de octubre de 1968.

## ACTIVIDADES SUJETAS A CALENDARIO

### A) *Presupuesto*

El sistema presupuestario en México, se halla normado en detalle por la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación de 1935 y su Reglamento de 1964.

Es precisamente este aspecto, el presupuestario, al que mayor importancia se otorga y es en el cual convergen, en última instancia, los planes de cada una de las dependencias del Ejecutivo.

La responsabilidad de preparar y ejecutar el Presupuesto recae, de acuerdo con la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado de 1958, Artículo 6 Fracciones VI y VII, en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que se atribuye:

Formular los proyectos de presupuesto generales de Egresos de la Federación y del Distrito Federal, de acuerdo con las leyes respectivas.

Para llevar a efecto estas disposiciones, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenta con la Dirección General de Egresos.

Las diversas etapas de la elaboración del Presupuesto y, así como la ejecución del mismo se puntualiza en la Ley citada, junto con un programa —Calendario de Pagos— que indica exactamente el tiempo en que debe cubrirse cada etapa.

Los artículos de la Ley Orgánica de Egresos de la Federación al respecto son los siguientes:

Artículo 5. Las Dependencias del Ejecutivo enviarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, antes del 31 de julio de cada año, las observaciones que crean conveniente hacer por lo que se refiere a sus respectivos ramos y las modificaciones que propongan para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 6. Antes del 1º de septiembre, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dará a conocer las modificaciones que se hayan hecho al Instructivo para la formación del presupuesto y comunicará las indicaciones especiales que estime pertinentes respecto de cada ramo.

Artículo 7. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a más tardar el 1º de octubre comunicará a las Dependencias Federales la

suma que se haya previsto para cada ramo y la distribución proyectada de la suma.

Artículo 8. Durante la segunda quincena de octubre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, llevará a cabo la reunión con los representantes que designen los titulares de las Dependencias Federales, para darles instrucciones respecto a la preparación del proyecto de presupuesto y unificar el criterio en relación a los problemas que se hubieren presentado.

Artículo 9. El día 1º de noviembre las Dependencias Federales enviarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los proyectos preliminares de su presupuesto.

Artículo 12. El día 1º de diciembre las Dependencias Federales presentarán los proyectos definitivos con las modificaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 21. El presidente de la República deberá presentar a la Cámara de Diputados, para su aprobación, el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

Se entiende por Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, según la Ley, el conjunto de documentos preparados por el Ejecutivo para presentar ante la Cámara de Diputados el programa de actividades oficiales, obras y servicios públicos.

Artículo 28. Se entiende por Presupuesto de Egresos de la Federación la autorización expedida por la Cámara de Diputados a iniciativa del Ejecutivo, para expensar las actividades oficiales, obras y servicios públicos a cargo del Gobierno Federal durante el periodo de un año a partir del 1º de enero.

En el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, tenemos las siguientes especificaciones importantes:

Artículo 1. En unión de los proyectos preliminares del Presupuesto, las Dependencias del Ejecutivo remitirán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público un programa de distribución de gastos indicando el destino de los mismos, las fechas y los periodos en que harán uso de ellos.

Artículo 2. Las distribuciones se presentarán por dozavas partes, especialmente en lo que se refiere a aquellas partidas cuyos servicios o vencimientos sean regularmente periódicos, como los sueldos del personal, salarios de obreros fijos, rentas de casas, gastos menores, servicios de alumbrado, teléfonos y todos los que se refieran al servicio normal de las oficinas.

Artículo 3. Para los gastos de otra naturaleza, en los programas de distribución de las Dependencias, fijarán las fechas en que se harán uso de las asignaciones dividiéndolas en terceras o cuartas partes al año, con excepción de aquellas obras que pueden variar en determinadas épocas, según la clase de las mismas, de conformidad con las necesidades específicas y en relación con el lugar y tiempo en que hayan de realizarse.

Artículo 5. Los programas de distribución tendrán un carácter rígido y no podrán alterarse sino mediante las explicaciones debidamente fundadas, que las dependencias del Ejecutivo propongan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El trabajo de elaboración del Presupuesto se efectúa en el breve periodo de dos meses, entre el 1º de octubre y el 1º de diciembre de cada año. Esto significa grandes limitaciones al proceso presupuestal. Aunque los pasos preliminares se inician en julio los trabajos formales dan comienzo una vez que la Secretaría de Hacienda comunica a las Dependencias las distribuciones proyectadas que servirán de base a las Secretarías y Departamentos de Estado para presentar su anteproyecto de presupuesto, el cual se reduce en última instancia al mero ajuste de partidas, tomando como base el monto del año anterior y pretendiendo ampliar un poco más cada partida, ya que en la mayoría de los casos se considera que el presupuesto otorgado no alcanza para satisfacer las necesidades requeridas por las Dependencias.

El proceso de trabajo así como los programas de cada dependencia quedan sujetos, una vez iniciado el Año Fiscal, al Calendario de Pagos establecido por la Secretaría de Hacienda en el que se especifica el monto total asignado a cada partida para cada mes del año.

El Presupuesto en cada una de las Dependencias del Ejecutivo comprende dos grandes aspectos.

a) El Presupuesto Tradicional. Son los gastos de Administración necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa. Tiene la característica de ser constante, presenta el costo directo de administración. Comprende:

- Servicios Personales.
- Compra de bienes para administración.
- Servicios Generales.
- Transferencias.

b) Gastos de Inversión. Son los gastos destinados a la construcción de obras. El programa de obras para las Dependencias del Ejecutivo

corresponde al Plan Sexenal de Obras que propone cada presidente al iniciar su gestión administrativa.

Cada Dependencia Federal tiene señalado un presupuesto tradicional; necesita solicitar por los conductos legales el financiamiento correspondiente que puede ser interno o externo, es decir nacional ó extranjero, el cual una vez autorizado y obtenido, lo administra, controla y ejerce la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, desde luego con base a los requerimientos de la dependencia solicitante.

Por lo tanto, se puede decir, que para cubrir los egresos del presupuesto, existen dos fuentes de financiamiento: una constituida en su mayor parte por los impuestos, y la otra, por la Deuda Pública. La primera se usa casi para cubrir el monto del presupuesto tradicional y la segunda, para las inversiones adicionales o complementarias.

La Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, hace dos clasificaciones principales: por capítulos económicos y por ramos de la administración pública. Los capítulos económicos se dividen en conceptos y éstos por partidas.

Además, la división de capítulos en conceptos y partidas, se hace conforme a un Instructivo que anualmente expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que en términos generales señala que los capítulos económicos son nueve:

1. Servicios Personales.
2. Compra de bienes para administración.
3. Servicios Generales.
4. Transferencias.
5. Adquisiciones de bienes para fomento y conservación.
6. Obras Públicas y Construcciones.
7. Inversiones Financieras.
8. Erogaciones Especiales.
9. Cancelaciones de Pasivo.

Los capítulos anteriores se dividen a su vez en conceptos afines por su naturaleza y en partidas que representan las asignaciones concretas en cantidades para satisfacer las necesidades específicas de la Administración Pública.

De acuerdo con el mismo Instructivo los grupos funcionales del presupuesto son nueve también:

- 1.0: Comunicaciones y Transporte.
- 2.0. Fomento y Conservación de recursos naturales renovables.
- 3.0. Fomento, promoción y reglamentación industrial y comercial.

- 4.0. Servicios Educativos y Culturales.
- 5.0. Salubridad, Servicios Asistenciales y Hospitalarios.
- 6.0. Bienestar y Seguridad Social.
- 7.0. Ejército, Armada y Servicios Militares.
- 8.0. Administración General.
- 9.0. Deuda Pública.

### Ejercicio del presupuesto en las Dependencias del Ejecutivo

Como se ha dicho anteriormente el presupuesto de cada dependencia corresponde al llamado Año Fiscal que comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre. Su manejo es casi igual en todas las Secretarías y Departamentos de Estado, pero hay variantes profundas en lo que se refiere a su ejercicio y control.

Los estudios para elaborar el presupuesto del siguiente año se comienzan a hacer en el mes de julio, pero es hasta octubre que se hacen formalmente una vez conocida la cantidad que la Secretaría de Hacienda ha fijado para cada ramo.

A principios de agosto, la dependencia administrativa de cada Secretaría o Departamento de Estado gira órdenes a las demás dependencias para que inicien sus estudios sobre las probables necesidades que se presenten en el próximo periodo. Hay Secretarías cuyas dependencias aumentan su renglón presupuestario para obtener más dinero, habiendo otras en las cuales los aumentos solicitados obedecen a planes y proyectos concienzudos con el fin de llevar a cabo un programa perfectamente estructurado.

Aproximadamente a finales del mes de septiembre las unidades administrativas de cada Secretaría envían sus subpresupuestos a la oficina administrativa para que ésta proceda a hacer la glosa correspondiente y someterla al estudio del Oficial Mayor y más tarde a la aprobación del Secretario del Ramo para remitirla a principios de noviembre a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien hará los ajustes necesarios con el fin de que las Dependencias Federales no se excedan en las sumas proyectadas.

La Secretaría de Hacienda estudia los proyectos de presupuesto recibidos y da a conocer los dictámenes a los jefes de las dependencias antes de resolver, en definitiva los problemas que se hayan suscitado.

Las Dependencias deben de enviar a la Secretaría de Hacienda el 1º de diciembre los proyectos definitivos de presupuesto.

Los documentos que envían cada una de las Secretarías y Departamentos de Estado a la Secretaría de Hacienda para efectos presupuestarios son los siguientes:



- a) Anteproyecto tradicional, con exposición de motivos.
- b) Anteproyecto adicional, con exposición de motivos. . .
- c) Concentrado de los dos anteriores.
- d) Calendario de vencimientos del tradicional.
- e) Estado comparativo del presupuesto del año en ejercicio y el anteproyecto para el próximo ejercicio.
- f) Estado comparativo del presupuesto del año en ejercicio, el proyecto de presupuesto para el próximo ejercicio y el aprobado para ese periodo.

El presupuesto se comienza a ejercer el 1º de enero, expidiéndose las órdenes de pago necesarias y basándose en el Calendario de Pagos que fija para cada Dependencia la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; no obstante lo anterior, hay partidas presupuestales que representan erogaciones periódicas permanentes o aquellas cuyo ejercicio ha sido programado por las Dependencias del Ejecutivo, hay otras partidas cuyo ejercicio no concuerda con lo establecido con el Calendario de Pagos aprobado, debiendo autorizarse las modificaciones por la Secretaría de Hacienda.

En todas las Secretarías y Departamentos de Estado, el ejercicio del presupuesto está centralizado, existiendo una oficina especial para tal efecto, a la que llegan todos los trámites presupuestales relacionados con el ejercicio de las partidas que corresponden a cada una de las dependencias de las Secretarías y Departamentos de Estado.

Es necesario puntualizar que se encontró gran diferencia entre las oficinas de presupuesto investigadas, ya que mientras unas dependencias manifiestan un notable adelanto en técnica presupuestal, utilizando sistemas de computación electrónica, en otros casos los procedimientos seguidos son los tradicionales apegados a las instrucciones que anualmente reciben de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin introducir modificaciones importantes que faciliten la labor administrativa.

## B) *Personal*

Las normas legales del personal administrativo de las Secretarías y Departamentos de Estado se encuentran en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado del 28 de diciembre de 1963, así

como en algunos artículos del Reglamento del Presupuesto de Egresos de la Federación.

La Administración de Personal en las Dependencias del Ejecutivo está a cargo de la oficina de personal, la cual tiene diversas posiciones jerárquicas, pero siempre guarda una relación con la Dirección Administrativa.

Los trámites administrativos referentes al personal que se desempeñan generalmente son los siguientes:

1. Nombramientos y constancias de nombramientos.
2. Movimientos y transferencias de personal.
3. Pago de sueldos, salarios, sobresueldos, compensaciones y aguinaldo.
4. Pago de viáticos.
5. Bajas por promoción, renuncia, abandono de empleo o defunción.
6. Creación de plazas.
7. Control y registro de personal.
8. Relaciones con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales a los Trabajadores del Estado.
9. Coordinar y revisar las actividades de las oficinas administrativas en los asuntos relativos al personal.

#### 1. Nombramientos y Constancias de Nombramiento.

Los nombramientos para ocupar plazas o puestos en una Secretaría de Estado requieren la desocupación o creación previa. Para estos efectos, se considera que no es posible la previsión de cuándo un empleado va a renunciar, pero sí es probable la previsión para la creación de nuevas plazas de acuerdo a los programas iniciales de trabajo.

Por la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, las Dependencias del Ejecutivo, únicamente pueden expedir nombramientos los días 1º y 16 de cada mes y sólo los días 1º para el personal foráneo, para tener tiempo suficiente de registrarlos en las listas de pago correspondientes de la Dirección General de Egresos.

#### 2. Movimientos y Transferencias de Personal.

Siguiendo el criterio en cuanto a los nombramientos de personal, los movimientos y transferencias del mismo, sólo se pueden efectuar

tuar los días 1º y 16 de cada mes una vez que el nuevo nombramiento haya sido registrado en la Dirección General de Egresos.

Tanto los nombramientos como transferencias del personal se realizan del 1º de enero al 31 de octubre, fecha hasta la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza la entrega de constancias de nombramiento.

Referente a las vacantes de Personal del Servicio Exterior se establece que éstas se cubrirán en forma exclusiva el día 1º de cada mes.

### 3. Pago de sueldos, salarios, sobresueldos, compensaciones y aguinaldo.

Al personal empleado en la Administración Pública se le paga quincenalmente sus sueldos, según el Reglamento de la Ley Orgánica de la Tesorería de la Federación que en su Artículo 141 dice:

“La Tesorería de la Federación y sus organismos subalternos o auxiliares, efectuarán los pagos que tengan encomendados en las fechas o periodos que establezcan las disposiciones legales aplicables de acuerdo con el calendario de pagos que señalen las órdenes de pago o las modalidades que fijen los acuerdos especiales que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.”

A falta de disposición expresa y por regla general, los pagos se harán en los siguientes términos:

**Pago por erogaciones periódicas:** Por quincenas vencidas, las remuneraciones por servicios personales y pensiones, excepto las remuneraciones personales del personal de tropa y marinería, sujeto a cuota diaria, cuyo importe se ministrará al encargado del pago por quintas adelantadas o por la periodicidad que en casos especiales autorice la Tesorería; tomando en cuenta el artículo 37 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, que indica la forma en que deben hacerse los pagos.

En el caso de las Secretarías de la Defensa Nacional y Marina las normas sobre pago al personal varían de la siguiente manera:

El pago de haberes no requiere la autorización previa de la Dirección General de Egresos, debiendo ambas Secretarías enviar a la Contaduría de la Federación en los primeros cinco días del mes de enero de cada año, las planillas orgánicas de las dependencias y las corporaciones del Ejército y la Armada. En los casos de modificaciones de las planillas, éstas se notificarán al mes siguiente en que se realizaron.

En estas Secretarías, salvo el pago de haberes, sobrehaberes, asignaciones técnicas, gastos de representación, que constituyen erogaciones

ciones mensuales, el pago de los honorarios a los maestros, oficiales civiles, haberes a Generales, Jefes y Oficiales y las compensaciones por servicios se realizan quincenalmente. El pago al personal de tropa se efectúa cada diez días.

El pago de sobresueldos y compensaciones se sujeta a las estipulaciones del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, efectuándose los mismos por las oficinas pagadoras con la misma periodicidad señalada para el pago de sueldos y salarios. Referente a las compensaciones, para el otorgamiento de nuevas compensaciones, deben hacerse las provisiones necesarias en el Anteproyecto del Presupuesto.

#### 4. Pago de viáticos.

Para el pago de viáticos, las Secretarías y Departamentos de Estado deben de presentar a la Dirección General de Egresos, en los primeros días del mes de enero de cada año, la relación de las plazas de personal que por razón de sus funciones tengan necesidad de viajar.

De acuerdo con el Reglamento los viáticos se pagarán devengados mensualmente mediante la expedición de órdenes de pago, esta forma es flexible ya que el mismo Reglamento da margen a que el pago pueda anticiparse como sucede en la Secretaría de la Defensa Nacional y en el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización.

El pago de Aguinaldo por lo regular se efectúa en la segunda quincena de diciembre, previo acuerdo presidencial comunicado a las Dependencias del Ejecutivo por la Secretaría de Gobernación, a través del Diario Oficial en el que se señala la forma y la fecha del pago del Aguinaldo.

#### 5. Bajas por promoción, renuncia, abandono de empleo o defunción.

Los trámites referentes a estos aspectos, por su misma naturaleza no son eventos previsibles que puedan sujetarse a un calendario. Sólo se especifican en las Secretarías y Departamentos de Estado el proceso a seguir de presentarse estos casos.

Para casos de defunciones el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación establece las normas a que se sujetan para recibir los pagos.

Como quedó anotado anteriormente, sólo se aceptan movimientos de personal los días 1º y 16 de cada mes previo registro y autorización de la Secretaría de Hacienda. Los movimientos que se efectúan

generalmente no obedecen a una promoción constante del personal basada en una anterior calificación de méritos del mismo; en otros casos no se organizan este tipo de eventos en ninguna época del año.

En la Secretaría de la Defensa Nacional se ha establecido como norma permanente el de efectuar las promociones de su personal en el periodo septiembre-noviembre de cada año.

Por regla general, las unidades administrativas encargadas de la administración de personal elaboran un informe mensual sobre los movimientos de altas, bajas, licencias, ascensos, renunciaciones, etcétera, que se hayan efectuado.

## 6. Creación de Plazas.

En el Anteproyecto de Presupuesto presentado por las Secretarías y Departamentos de Estado, éstas deberán incluir las provisiones sobre la creación de nuevas plazas para el siguiente ejercicio fiscal.

La ocupación de plazas creadas para designaciones de personal de nuevo ingreso o ascensos al que ya se encuentra laborando, se aceptará hasta que la ampliación presupuestal respectiva y la plaza o plazas de nueva creación hayan sido aprobadas por la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Egresos; esto hace que en la mayoría de los casos el trámite para la creación de nuevas plazas sea muy tardado.

## 7. Control y Registro del Personal.

No obstante la magnitud en número del personal empleado en cada Secretaría y Departamento de Estado, el control que se aplica al personal se reduce en la mayoría de los casos, al control de asistencias y puntualidad a través del sistema de tarjetas las cuales son quincenales, haciéndose un resumen mensual y enviando una relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos de descuento.

El registro del personal federal, es atribución de la Secretaría de Hacienda. De acuerdo con el Reglamento del Presupuesto de Egresos de la Federación se establece que la Dirección General de Egresos con la colaboración de las dependencias encargadas del personal tomarán la filiación del personal de nuevo ingreso, así como comprobarán la autenticidad de los datos proporcionados por los declarantes. El registro constituye una de las formas de control.

Los funcionarios y empleados del Gobierno Federal deben de quedar registrados tanto por la Dirección General de Egresos como por las oficinas de personal de las Dependencias del Ejecutivo.

8. Relaciones con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales a los Trabajadores del Estado.

Todo el personal de las Dependencias del Ejecutivo tienen el derecho de recibir las prestaciones otorgadas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales a los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Para tal efecto, de conformidad con la Ley del ISSSTE, las Secretarías y Departamentos deben de enviar en enero de cada año, una relación del personal sujeto al pago de cuotas, que los acrediten para recibir los servicios del Instituto. Asimismo, las Dependencias deberán entregar quincenalmente a dicho organismo, las cantidades estimadas por concepto de cuotas o por adeudos contraídos por los trabajadores con el Instituto.

Los pagos insolutos de cada Dependencia deberán ser efectuados cada mes en forma parcial y de manera definitiva el 31 de diciembre de cada año.

9. Coordinar y revisar las actividades de las oficinas administrativas en los asuntos relativos al personal.

La oficina de Personal en las Secretarías y Departamentos de Estado, lleva a cabo todos los trámites mencionados anteriormente. Lleva el registro general del personal en cuanto a movimientos, conducta, puntualidad, etcétera, de cada uno de los empleados de las dependencias de una Secretaría o Departamento de Estado.

El papel del personal en la Administración Pública es sumamente importante, el cual no se le reconoce, en casi todas las Dependencias del Ejecutivo.

Son escasas las Secretarías o Departamentos de Estado que organizan cursos de capacitación al personal, entre las que más importancia han dado a este aspecto están las Secretarías de Obras Públicas, de Comunicaciones y Transportes y la de Recursos Hidráulicos. La capacitación del Personal es una de las actividades susceptibles de enmarcar en un calendario administrativo.

Hay funcionarios públicos que no tienen noción exacta de la importancia del trabajo que desempeñan y de que es indispensable para el contexto en el cual se da la adecuada Administración de Personal que eleve el nivel de eficiencia en el trabajo.



### C) *Compras*

Los capítulos económicos presupuestales a cuyo cargo se adquieren principalmente bienes en las Secretarías de Estado, según se define en el "Instructivo para la Formación y Aplicación del Presupuesto General de Egresos de la Federación (1960)", son los siguientes:

— Compra de bienes para Administración. Asignaciones para la compra de toda clase de bienes muebles destinados directamente al funcionamiento de la Administración Pública, o necesarios para la atención de los servicios públicos tradicionales.

— Servicios Generales. Asignaciones destinadas a sufragar diversos gastos de servicios complementarios de la Administración Pública, necesarios para su funcionamiento o para la atención de los servicios públicos.

— Adquisición de bienes para Fomento y Conservación. Asignaciones destinadas a la compra de materias primas, materiales, equipo y maquinaria, vehículos y refacciones que sean necesarios para el fomento y conservación de recursos naturales, al igual que para estudios, investigaciones científicas; así como también a la adquisición de materias primas, materiales y efectos para la construcción y conservación de toda clase de unidades navales o aéreas. Además comprende asignaciones destinadas a la conservación y adaptación de inmuebles que se utilicen en los servicios públicos, ya sean de propiedad particular o federal.

— Obras Públicas y Construcciones. Asignaciones destinadas a sufragar el costo de obras materiales de carácter público federal.

La unidad administrativa denominada "Compras" o "Adquisiciones", es la encargada de llevar a cabo las tareas de adquisiciones en las Secretarías y Departamentos de Estado. Tienen diferente situación jerárquica en cada Dependencia Federal y las encontramos indistintamente como Direcciones Generales, Direcciones, Departamentos Autónomos, Departamentos dependientes de la Dirección u Oficinas.

La afectación de las partidas del Presupuesto de Egresos y la consecuente erogación de fondos, requiere la expedición de documentos escritos, autorizados por los funcionarios a quienes legalmente se les ha conferido esa atribución, que en el caso particular de las erogaciones que afectan partidas de los Ramos correspondientes a la Secretaría de Estado son: los Secretarios, los Subsecretarios y los Oficiales Mayores. Entre los documentos mencionados se encuentran,

entre otros: las "Órdenes de Pago 'A' y Cuentas por Pagar" y las "Órdenes de Pago 'B'".

Las Órdenes de Pago "A" se usan en aquellos casos en que deban cubrirse a un proveedor cantidades cuyo pago está determinado y devengado de antemano. La autoriza la Dirección General de Egresos.

Las Órdenes de Pago "B" se expiden gravando una partida presupuestal específica, con cargo a una oficina pagadora para que cubra su importe; estas órdenes deben usarse, entre otros casos, previa autorización de la Dirección General de Egresos, cuando se necesiten para adquisiciones de bienes que por su pequeño costo o suma urgencia sea necesario comprarlos de contado sin que se conozca anticipadamente al acreedor, o cuando las erogaciones deban hacerse por agentes civiles o militares sujetos a rendición de cuentas a la Contaduría de la Federación.

Para llevar a cabo las compras de bienes muebles es necesaria la existencia de un pedido o contrato, autorizado con antelación por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Egresos e intervenido por la Secretaría del Patrimonio Nacional por medio de la Dirección General de Inspección de Adquisiciones. Los pagos se efectúan mediante la expedición de Órdenes de Pago "A", que se hacen efectivas por gestión de la Tesorería de la Federación.

Están exentos de las autorizaciones e intervenciones que se han señalado, los pedidos que no excedan de \$5,000.00 y que se refieran a compras de carácter urgente, así como todos aquellos que se realicen fuera del Distrito Federal, por lo que toca a la Dirección General de Egresos; si el monto de éstos excede de \$25,000.00 sólo será necesaria la autorización de la Dirección General de Inspección de Adquisiciones de la Secretaría del Patrimonio Nacional. En ambos casos, es indispensable que las oficinas pagadoras tengan radicadas Órdenes de Pago "B", cuyo número se anota en los propios pedidos.

La Ley de Inspección de Adquisiciones del 23 de diciembre de 1965, cuya aplicación y vigilancia corresponde a la Secretaría del Patrimonio Nacional dice respecto a Compras:

a) Las Secretarías de Estado, sólo podrán formular pedidos para adquisiciones de mercancías, bienes muebles o materias primas, con los proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores del Gobierno Federal.

b) Los funcionarios de las Dependencias formularán los pedidos que les correspondan y enviarán la documentación a la Secretaría del Patrimonio Nacional para su revisión, registro e intervención.

c) Dentro de las 72 horas siguientes a la recepción de los pedidos, éstos se registrarán, y en su caso, se registrarán haciendo constar observaciones sobre precio y calidad de los artículos. Quedan exceptuados de este trámite, los pedidos cuyo monto no excede de \$10,000.00 y los que no excedan de \$25,000.00 que se celebren y deban cumplirse fuera del Distrito Federal. En estos casos las dependencias enviarán sus pedidos con posterioridad a la fecha de su celebración, para los efectos de la intervención reglamentaria.

Los bienes que las Secretarías y Departamentos de Estado consumen o usan, para efectos de compras, pueden clasificarse en dos grupos principales:

a) Bienes de Consumo o uso Ordinario. Son los que se requieren para la operación o instalaciones de una Secretaría, poseyendo además las características de tener un consumo o uso frecuente. Estos bienes requieren de un control estadístico que permita obtener antecedentes útiles para que las secciones correspondientes puedan abastecer oportunamente.

b) Bienes de Consumo o Uso Esporádico. Son aquellos cuyo uso o consumo es eventual, y consecuentemente no necesitan un control estadístico que permita obtener datos acerca de su ritmo de consumo y mantenimiento de niveles de existencia.

Las compras que se llevan a cabo son:

a) Compras Normales. Son las que se efectúan mediante el pedido oficial reglamentario, pueden amparar bienes de uso ordinario y de uso esporádico.

b) Compras Urgentes. Estas adquisiciones deben ser restringidas y recurrir a ellas en casos excepcionales. Normalmente deben amparar bienes de consumo o uso esporádico o aquellos que no perteneciendo a esta clasificación y por circunstancias especiales, no haya sido posible mantener el nivel de existencia adecuado.

### Procedimiento de compras

Las dependencias interesadas, envían una solicitud de compra a la Dirección Administrativa que es la encargada de manejar el Presupuesto, de acuerdo a un sistema de prioridades establecido procede o no la solicitud. El sistema de prioridades es el siguiente:

**PRIORIDAD "A".** Artículos indispensables para el funcionamiento de una oficina o para el desempeño de una labor, verbigracia, máquina de escribir.

**PRIORIDAD "B".** Artículos necesarios pero no indispensables para el funcionamiento de una oficina o desempeño de una labor, verbigracia, teléfono.

**PRIORIDAD "C".** Artículos no necesarios para el funcionamiento de una oficina ni para el desempeño de una labor y cuya utilidad no son generales, verbigracia, alfombra.

Si la Dirección de Administración, de la cual depende la unidad administrativa de compras, considera que se puede y se debe satisfacer la petición de la dependencia interesada, pide informes al Almacén para saber si existe el artículo, si no hay en existencia se procede a la adquisición mediante el concurso de proveedores para elegir, teóricamente, precio, calidad y fecha de entrega.

En caso de que a criterio de la Dirección de Administración no sea necesario el artículo que se solicita no se satisface ni se lleva a cabo la compra.

La mayoría de las Secretarías y Departamentos de Estado no tienen programa de adquisiciones, efectuándolas cada vez que se presenta una necesidad, lo que ocasiona pérdida de capital por no poderse aprovechar los precios al mayoreo, ya que las compras se hacen con el carácter de urgente, basándose la elección del proveedor por la fecha de entrega y no por el precio y calidad de artículo.

Hay Secretarías, tales como la de Obras Públicas y de Recursos Hidráulicos, en las que se han introducido los programas de previsión de adquisiciones, que son elaborados oportunamente para quedar incluidos en el Presupuesto de Egresos, aparte de la centralización de una serie de partidas asignadas a la Dirección de Compras con el objeto de planear de la mejor manera a través de la utilización de computadoras, para obtener los máximos beneficios.

Estas medidas tienen por objeto eliminar el papel que hasta entonces tenía la unidad administrativa de Compras, considerada como mera tramitadora, tal como se observa en el procedimiento expuesto anteriormente, que es general a todas las Secretarías y Departamentos de Estado.

Con la experiencia obtenida por estas Secretarías, carece de fundamento la opinión sustentada por las dependencias del Ejecutivo sobre la imposibilidad de la programación de adquisiciones.

## D) Almacenes

La unidad Almacenes, de las Secretarías y Departamentos de Estado, la encontramos dentro de la estructura jerárquica como Departamento u Oficina de Almacenes, dependiente de la dependencia denominada Compras que a su vez está íntimamente ligada con la Dirección de Administración, salvo el caso de la Secretaría de Obras Públicas en donde aparece como Dirección de Almacenes y Proveeduría.

Corresponde al Departamento de Almacenes las siguientes funciones:

1. Recibir, guardar, controlar y suministrar los bienes de consumo y de activo fijo de las Dependencias del Ejecutivo.
2. Llevar el registro de las existencias de dichos bienes en las Dependencias, así como el movimiento de los bienes de las mismas.
3. Establecer los procedimientos a seguir para la conservación, recepción y entrega de mercancías.
4. Tramitar ante las Dependencias del Ejecutivo Federal que correspondan, y previo acuerdo superior, las bajas de los bienes de activo fijo, informando también sobre el movimiento de los bienes de consumo y de activo fijo.
5. Elaborar los informes sobre las existencias habidas en el Almacén cuando así lo requieran las autoridades superiores.
6. Llevar y mantener al día los inventarios de los bienes de activo fijo al Servicio de las Secretarías y Departamentos de Estado. Se hace la aclaración que en algunas Dependencias del Ejecutivo, las actividades que se refieren a inventarios corresponden a una unidad diferente al Departamento de Almacenes.
7. Formular el proyecto de las posibles necesidades de bienes, en base a los materiales solicitados por las dependencias durante el ejercicio presupuestal.

No obstante la diversidad de actividades que representan las anteriores funciones, en algunos Departamentos de Almacenes la actividad de esta unidad es casi nula reduciéndose a la simple recepción de mercancía, su distribución a las oficinas que las hayan requisitado y a la elaboración de las relaciones sobre las existencias con que cuenta la bodega, previa intervención de la Secretaría del Patrimonio Nacional.

Como no hay fechas determinadas para llevar a cabo las adquisiciones, y en consecuencia para la recepción de mercancía en varias Dependencias, el Departamento de Almacenes para contar siempre con material disponible toma como base el promedio mensual de consumo para determinar los mínimos y máximos de artículos en existencia, norma que sirve de base para efectuar las adquisiciones a través del Departamento de Compras y evitar de esta forma una fuerte o baja cantidad de existencias. Salvo lo especificado en la Ley de Egresos que reconoce como deudas a pagar todas aquellas facturas de mercancía recibida hasta el 31 de diciembre, las fechas de entrega se especifican en cada pedido.

En la Secretaría de Obras Públicas la Dirección de Almacenes está en íntima coordinación con Adquisiciones elaborándose las requisiciones en base a los programas de adquisiciones.

Para el control de los movimientos que realiza el Departamento de Almacenes, mensualmente dentro del plazo de diez días se envía una relación de Entradas y Salidas (Cuenta Mensual) a la Contaduría de la Federación, Sección de Bienes Muebles e Inmuebles, en la cual se hacen constar datos verídicos derivados de la documentación física que se incluye a la misma (Copia de pedido oficial, Facturas de los proveedores con sus notas de Remisión, Avisos de Altas y Requisiciones), con el fin de que se haga la glosa y se lleve el control del movimiento de los bienes de consumo y activo fijo.

Los plazos de entrega son de 30 días, excepto cuando urge un artículo y cuando la mercancía no se recibió el 31 de diciembre no puede ser regularizado el pago con cargo al Presupuesto del ejercicio correspondiente.

En el 50% de las Dependencias investigadas las requisiciones se efectúan bimestralmente, variando las fechas de recepción como quedó anotado anteriormente; asimismo se realizan trimestralmente recuentos físicos a través de un chequeo contra tarjeta de control.

Se hace necesaria la unificación de las actividades de los Departamentos de Almacenes apegándose estrictamente a un programa de Adquisiciones.

## RELACIÓN CRONOLÓGICA DE ACTIVIDADES

### ENERO

Día 1º

\* Iniciación del Año Fiscal.

\* Expedición de órdenes de pago para ejercer el Presupuesto.



- \* Expedición de constancias globales para cubrir sueldos a empleados supernumerarios.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia de los pagos hechos y el avance de las obras.

#### *Día 5*

- \* Relación de las faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

#### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos al personal por faltas injustificadas.

#### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

#### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

#### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

#### *Primeros diez días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos la relación del personal que vaya a viajar durante el año.

#### *Primeros quince días*

- \* Expedición de notas de cancelación de las Órdenes de Pago B que hayan quedado insolutas al fenecer el año fiscal.

#### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas

por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

#### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada dependencia del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Chequeo de los Estado de Saldo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Envío al ISSSTE de la relación del personal sujeto al pago de las cuotas para recibir las prestaciones de ley.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.

#### *Día 30*

- \* Programas de Adquisiciones por la Secretaría de la Presidencia.
- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

### **FEBRERO**

#### *Día 1º*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de pagos a efectuarse con cargo a la partida Deuda Pública.
- \* Cubrir vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia sobre los pagos hechos y el avance de las obras.

#### *Día 5*

- \* Relación de faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos a los empleados por faltas injustificadas.

### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada Dependencia del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.
- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

### *Día último*

- \* Las Dependencias del Ejecutivo harán del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las obligaciones contraídas dentro de las asignaciones presupuestales del Ejercicio próximo anterior cuando no lo hayan hecho con anterioridad y se encuentren insolutas.

## MARZO

### *Día 1º*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia de los pagos hechos y el avance de las obras.

### *Día 5*

- \* Relación de las faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos al personal por faltas injustificadas.

### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada Dependencia del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.

### *Día 30*

- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

### *Día 31*

- \* Terminación del plazo para adquirir plazas de practicantes mediante la presentación de los documentos que los interesados presenten para ser acreditados como alumnos regulares, de acuerdo a los planes de estudios de las profesiones reconocidas, ante la Dirección General de Egresos.

## **ABRIL**

### *Día 1º*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia de los pagos hechos y el avance de las obras.

### *Día 5*

- \* Relación de las faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos al personal por faltas injustificadas.

### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

### *Día 16*

- \* Se cierra el plazo para tramitar contratos y presupuestos de obras que sean presentadas ante la Dirección General de Egresos para su autorización y registro.

### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada Dependencia del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Chequeo de los Estados de Saldo de cada Dependencia del Ejecutivo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.

### *Día 30*

- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.



- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

## MAYO

### *Día 1º*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia sobre los pagos hechos y el avance de las obras.

### *Día 5*

- \* Relación de las faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos a los empleados por faltas injustificadas.

### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

### *Día 10*

- \* Relación del personal que quedará de guardia durante las vacaciones.

### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada Dependencia del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.

### *Diez últimos días*

- \* Vacaciones del personal administrativo de las Dependencias del Ejecutivo.

## JUNIO

### *Día 1º*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia de los pagos hechos y el avance de las obras.

### *Día 5*

- \* Relación de las faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos a los empleados por faltas injustificadas.

### *Primeros diez días*

- \* Vacaciones del personal que quedó de guardia.

### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada una de las Dependencias.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.

### *Día 30*

- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.

- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

## JULIO

### *Día 1º*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia de los pagos hechos y el avance de las obras.

### *Día 5*

- \* Relación de las faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal o por la oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos a los empleados por faltas injustificadas.

### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada Dependencia del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Chequeo de los Estados de Saldo de cada Dependencia del Ejecutivo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.

### *Día 30*

- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

### *Día 31*

- \* Envío de cada una de las Dependencias del Ejecutivo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las observaciones pertinentes y las modificaciones necesarias para el próximo ejercicio fiscal.

## AGOSTO

### *Día 1º*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia sobre los pagos hechos y el avance de las obras.

### *Día 5*

- \* Relación de las faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos a los empleados por faltas injustificadas.

### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada Dependencia del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Estudios de las Dependencias de cada Secretaría de sus necesidades y elaboración de sus anteproyectos de presupuesto para el próximo ejercicio fiscal.
- \* Elaboración del proyecto de Adquisiciones para el próximo año fiscal.
- \* Recabación de los datos sobre lo realizado en cada Ramo para integrar el Informe Presidencial.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.

### *Día 30*

- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.

- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

## SEPTIEMBRE

### *Día 2*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia sobre los pagos hechos y el avance de las obras.

### *Día 5*

- \* Relación de las faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos a los empleados por faltas injustificadas.

### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas

por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

#### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada una de las Dependencias del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Formulación del Proyecto General de Presupuesto de cada Secretaría por la Oficina encargada del manejo del Presupuesto.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.

#### *Día 30*

- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

### OCTUBRE

#### *Día 1º*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia sobre los pagos hechos y el avance de las obras.

#### *Día 5*

- \* Relación de las faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

#### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos a los empleados por faltas injustificadas.



*Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

*Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

*Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

*Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por concepto de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

*Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada una de las Dependencias del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Chequeo de los Estados de Saldo de cada Dependencia del Ejecutivo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- \* Reunión entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los representantes que designen los titulares de las Dependencias Federales, para darles instrucciones respecto a la elaboración del proyecto de Presupuesto.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera, del personal federal.

*Día 30*

- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual de movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas en los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

## NOVIEMBRE

### *Día 1º*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten del personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$ 5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia sobre los pagos hechos y el avance de las obras.
- \* Las Dependencias del Ejecutivo enviarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sus proyectos preliminares del Presupuesto.

### *Día 5*

- \* Relación de faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos a los empleados por faltas injustificadas.

### *Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

### *Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

### *Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

### *Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por conceptos de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

### *Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada una de las Dependencias del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.
- \* Envío al ISSSTE de los pagos insolutos parciales de cuotas, etcétera del personal federal.

### *Día 30*

- \* Relación de las Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas de los Almacenes a la Contaduría de la Federación.

## *DICIEMBRE*

### *Día 1º*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en el personal foráneo y en el extranjero.
- \* Envío de pedidos y facturas menores de \$ 5,000.00 tramitadas el mes anterior a la Secretaría del Patrimonio Nacional.
- \* Estado mensual del movimiento de las partidas y órdenes de pago por compromisos registrados o pagos hechos el mes anterior.
- \* Informe a la Dirección de Inversiones de la Secretaría de la Presidencia sobre los pagos hechos y el avance de las obras.
- \* Las Dependencias Federales presentarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sus proyectos definitivos de Presupuesto.

### *Día 5*

- \* Relación de faltas y retardos del personal por la Dirección de Personal u oficina encargada.

### *Día 6*

- \* Relación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los descuentos a los empleados por faltas injustificadas.

*Días 1º y 16*

- \* Cubrir las vacantes que se presenten en las Dependencias del Ejecutivo.

*Días 14 y 30*

- \* Pago de sueldos y salarios.

*Primeros cinco días*

- \* Remitir a la Dirección General de Egresos Aviso de Pago por cada una de las partidas ejercidas con cargo al Presupuesto sin que exista orden de pago.

*Quincenalmente*

- \* Envío de las Tesorerías o Departamentos competentes de las Dependencias del Ejecutivo al ISSSTE del monto de las cantidades estimadas por conceptos de cuotas, aportaciones, etcétera, de los trabajadores afiliados.

*Día 15*

- \* Fecha límite para la autorización de Adquisiciones.

*Día 18*

- \* Pago de aguinaldo al personal.

*Durante el mes*

- \* Estado mensual de Órdenes de Pago B ejercidas por los agentes de cada una de las Dependencias del Ejecutivo.
- \* Comunicar a la Contaduría de la Federación todos los movimientos del personal en el extranjero.
- \* Pago de Servicios Generales: Rentas de Inmuebles, Gastos Menores, Servicios eléctrico, telefónico, etcétera.

*Día 30*

- \* Relación de las adquisiciones efectuadas durante el mes.
- \* Relación mensual del movimiento y existencias en el Almacén a la Oficina Administrativa.
- \* Relación mensual de entradas y salidas de los almacenes a la Contaduría de la Federación.

Día 31

- \* Fecha límite para entrega de mercancía.
- \* Liquidación al ISSSTE de los pagos insolutos por concepto de cuotas, etcétera.
- \* Terminación del Año Fiscal.

Diez últimos días

- \* Vacaciones de fin de año.

GUSTAVO MARTÍNEZ CABAÑAS

### BIBLIOGRAFÍA

1. *Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, su Reglamento e Instructivo*. Ediciones Andrade. México, 1965.
2. *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado*. Ediciones Andrade. México, 1963.
3. *Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado*. Talleres Gráficos de la Nación. México, 1960.
4. "Ley de Secretarías y Departamentos de Estado." *Revista de Administración Pública*. Núm. 10. Octubre-diciembre 1958. México, D. F.
5. *Reglamento Interior del Departamento del Distrito Federal*. Ediciones Andrade. México, 1944.
6. *Reglamento Interior de la Secretaría del Patrimonio Nacional*. 1964. México, D. F.
7. *Instructivo para la designación de personal y otorgamiento de remuneraciones complementarias de la Secretaría de Obras Públicas*. 1966. México, D. F.
8. *Informe sobre Reformas a la Administración Pública Mexicana*. Comisión de Administración Pública de la Secretaría de la Presidencia.
9. *Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público*. Diario Oficial del 2 de octubre de 1946.
10. *Ley de Inspección de Adquisiciones*. 1965.
11. *Memorias de Labores de las Secretarías y Departamentos de Estado*.
12. *Reglamento de la Ley Orgánica de la Tesorería de la Federación*. México, D. F.
13. *Manual de Organización del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos*. México, 1964. 2 volúmenes.

## EL CALENDARIO ESCOLAR

La multiplicidad de labores de una escuela primaria y el tiempo limitado que tiene para realizarlas obliga a los educadores a una cuidadosa previsión del año lectivo, en un documento que, con toda razón, se llama Calendario Escolar. Allí se distribuyen con la debida proporción los periodos de trabajo y las vacaciones, se anotan cuidadosamente las conmemoraciones cívicas y patrióticas y se asigna tiempo suficiente y oportuno a las pruebas destinadas a evaluar el rendimiento del esfuerzo efectuado.

Cuando el maestro es cuidadoso, el mismo documento le sirve para acomodar en el tiempo disponible, los temas de estudio, las actividades de diversa índole, los eventos deportivos, la acción social de la escuela, y todo ello de acuerdo con las posibilidades que presentan los cambios de estación y con las oportunidades que ofrece el transcurso del año fiscal. Una actividad que se rige estrictamente por calendario es la organización de excursiones escolares, las cuales, por su propia naturaleza, reciben la influencia de los cambios meteorológicos, se ajustan a la distribución del tiempo lectivo y se acomodan a las efemérides de cada mes.

Todo lo que hemos dicho de la escuela primaria es válido para la secundaria, con la complicación que se deriva de los requerimientos particulares de cada materia del plan de estudio y la organización de servicios que esto reclama. Como en fecha reciente se ha encarecido el carácter formativo de la segunda enseñanza, han aumentado las actividades que se encomiendan directamente a los alumnos; su participación en los actos cívicos de la escuela ha crecido en volumen y en responsabilidad; y el trabajo de talleres y de campo ha cobrado una importancia que antes no tenía. La organización de una escuela secundaria se asemeja así a la de una factoría industrial; y la coordinación de los esfuerzos de tanta gente exige una distribución de tiempo muy cuidadosa, todo lo cual conduce a la adopción de un calendario de trabajo, en el que se dé el debido lugar a cada tarea previsible.

Con tanta más razón, las escuelas técnicas a nivel posprimario, lo mismo las prevocacionales que los centros de capacitación para el trabajo, demandan una organización de tipo industrial para el funcionamiento de sus talleres, laboratorios, almacenes y aulas, para el empleo de su maquinaria y equipo, para la coordinación de esfuerzos de maestros y alumnos, para el aprovechamiento oportuno de materias primas y otros materiales y para la correcta administración de los más variados aspectos del trabajo de una colmena humana como ésta. La previsión del tiempo resulta entonces ineludible, si queremos evitar la confusión y el desorden.

Resultaría ocioso repetir las mismas reflexiones sobre las escuelas técnicas de más alto nivel, con el simple encarecimiento de su especial significación; como también sería inútil insistir en que las preparatorias tienen problemas semejantes a los de las secundarias, aunque en un grado más alto; pero las escuelas normales sí presentan aspectos nuevos: ellas necesitan escuelas anexas, de nivel adecuado a la experimentación y práctica de los maestros que preparan, y, a veces, estas escuelas dependientes son varias y constituyen una zona de la particular influencia de la escuela normal. Es fácil imaginar cómo requiere todo esto una cuidadosa previsión del tiempo.

En los planteles de educación superior, universidades e institutos tecnológicos, los requerimientos crecen y se complican considerablemente. La variedad de profesiones que preparan y la especialización que esto exige imprimen al conjunto una diversidad de condiciones que sólo pueden coexistir a cambio de una previsión muy escrupulosa; pero tienen otros motivos de complicación, a saber: las diversas edades y situaciones del alumnado, las franquicias que permiten a éste escoger turnos y maestros en cada materia, las disposiciones que prolongan o restringen el derecho de inscripción, y otras situaciones propias del alto nivel en que ocurre todo esto; y éstos son otros tantos motivos de variación y otros tantos problemas de organización que han de acomodarse dentro de una correcta distribución de tiempo.

Una cuestión clásica en esta materia es la diferenciación climática de los calendarios escolares; la necesidad de hacer concesiones a los problemas meteorológicos de cada región nos ha impuesto dos soluciones distintas: un año escolar para climas templados y fríos, que coincidía con el año común; y otro año escolar para climas tropicales o tórridos, que comenzaba y concluía sus labores a medio año. Desde su fundación, en 1921, la Secretaría de Educación Pública adoptó ambas soluciones y las denominó: Calendario tipo "A" y Calendario tipo "B". En el calendario escolar tipo "A", las labores escolares se iniciaban en febrero para concluir en noviembre, con va-

caciones finales en diciembre y enero; y en el calendario tipo "B" comenzaban en septiembre y terminaban en junio, con vacaciones finales en julio y agosto.

La adopción de uno u otro calendario no siempre se ajustó a las razones que deberían justificarla; por el contrario, pronto cayó en la más completa anarquía: estados de clima templado o frío, como Zacatecas, se acomodaron al calendario "B"; otros predominantemente cálidos, como Veracruz, prefirieron el "A"; en algunos, como Tabasco, los cambios del calendario "A" al "B" y del "B" al "A" fueron frecuentes; y en no pocos casos se hicieron modificaciones locales. Esto no quiere decir que tales decisiones fueran arbitrarias; siempre hubo razones atendibles en qué fundarlas, pero evidentemente eran prueba suficiente de que los dos calendarios no resolvían satisfactoriamente los problemas de la variedad de climas y condiciones del país.

En medio de esta diversidad, comenzó a señalarse una tendencia general; era considerablemente mayor la inclinación al calendario "B" que al "A". En éste, sólo permanecían doce entidades federativas, incluso el Distrito Federal; en tanto que el "B" abarcaba a veinte estados y territorios. Más aún, de las doce entidades que permanecían en el calendario "A", había varias que adoptarían el "B" sin resistencia, atendiendo a razones climáticas y de otra índole; lo cual no ocurría con las que después de una larga experiencia se habían ubicado en el "B". El predominio de este último parecía indicar que la solución final sería adoptarlo para todo el país, con las concesiones locales que fueran necesarias.

Sin embargo, entre las resistencias al calendario "B" hay una que no puede dejar de considerarse, la del Distrito Federal, fundada generalmente en razones de clima. Durante uno o dos meses del invierno se presenta el grave problema de la difícil asistencia de los niños a las escuelas primarias del turno matutino, agravado por la incidencia de las afecciones gripales y catarrales en esa época. En el intento de unificar a todo el país en el calendario escolar tipo "B", que la Secretaría de Educación Pública está llevando a la práctica, esta resistencia ha sido la última que ha habido que atender; pero ha sido fácil salirle al paso con disposiciones transitorias, posponiendo por unos días la entrada a las escuelas, durante los primeros treinta minutos del turno matutino. La verdad es que, con esta sola medida, la resistencia ha desaparecido.

La unificación de todo el país en el uso del calendario escolar tipo "B" persigue algunos fines cuya justificación conviene examinar. Trata de evitar que los estudiantes de los Estados que se trasladan a la capital tengan que perder un semestre, en razón de las diferencias



de calendario. Aunque con menos frecuencia, este problema se presenta asimismo, a los estudiantes que se trasladan de la capital a los Estados; y también a los maestros que permutan de una entidad regida por el calendario "A", a otra que trabaja de acuerdo con el "B" y viceversa. No es posible dejar de lado problemas humanos como éstos, que se suscitan con tanta frecuencia.

Para la adopción del calendario único, la Secretaría de Educación Pública consultó la opinión de los gobernadores de los Estados, de los rectores y directores de las instituciones educativas que serían afectadas con el cambio, del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Enseñanza, de las sociedades de padres de familia y de todas las organizaciones sociales y sectores conectados con los intereses educativos de la nación. Apoyó además su decisión en estudios técnicos realizados en relación con los periodos de mayor asistencia o deserción y con los índices de aprovechamiento escolar. Los resultados de esta investigación permitieron establecer que el rendimiento más alto ocurre durante el invierno y las vacaciones más útiles son en verano; lo cual parece estar de acuerdo también con algunas circunstancias que condicionan la vida humana en todo el país.

Con todo, el cambio no se ha hecho en forma repentina, sino gradual; las entidades federativas que han tenido que cambiar de calendario, lo han hecho durante varios años, con una serie de cambios intermedios que reducen a un minimum las dificultades inherentes a toda modificación. Se ha procurado no perjudicar a los alumnos, ni a los maestros, en sus vacaciones; ni trabajar periodos escolares demasiado cortos, ni hacer demasiado pesados los periodos de prueba. Naturalmente, no han podido evitarse algunas contrariedades, pero se han subsanado oportunamente y con el celo que requiere la aplicación de toda medida delicada.

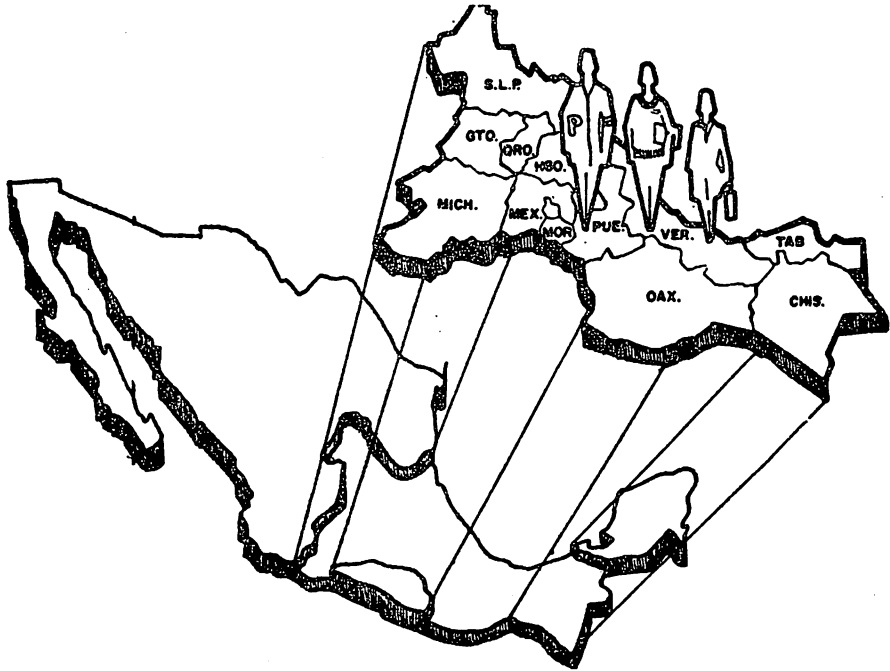
El estado actual del problema podrá estimarse con la simple comparación de los calendarios "A" y "B" de este año; los cuales acusan ya una aproximación que permite esperar la unificación en breve tiempo; y todo ello ha ocurrido sin mayores dificultades, con la colaboración del magisterio y de todos los sectores interesados en la medida. El Departamento Técnico de Educación Primaria en el D. F. ha recopilado opiniones favorables de los periódicos diarios, de las organizaciones de trabajadores, de las sociedades de padres de familia, del magisterio en servicio, de numerosos particulares interesados en cuestión tan importante; y todo ello nos induce a esperar el más completo éxito en la adopción de un calendario escolar único.

Como es de suponerse, no hemos sido los únicos en confrontar la necesidad de organizar el uso del tiempo disponible para un año de

labores escolares. En Europa, en los Estados Unidos, en la América Latina y en otras partes se han hecho estudios sobre cuestión tan importante para el éxito de las instituciones educativas; y en todas se ha observado el complicado panorama de condiciones particulares que aquí hemos apuntado, lo que no ha impedido la marcha progresiva de la tendencia unificadora. Un calendario único es el objetivo final, al que sólo se llega después de largas y cuidadosas experiencias. La misma adopción de los calendarios "A" y "B" representó, en su tiempo, un esfuerzo unificador, que fue eliminando, poco a poco, muchos escollos aparentemente insuperables. No se necesita un gran esfuerzo de imaginación para entender que una solución unificada de esta clase de problemas, contribuirá eficazmente al éxito de las labores escolares en todo el país.

LUIS ÁLVAREZ BARRET





DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ESCOLAR

CALENDARIO ESCOLAR  
TIPO "A"  
1968-1969

A QUE SE SUJETARAN LAS ESCUELAS OFICIALES  
Y PARTICULARES INCORPORADAS, ESTABLECIDAS  
EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica



## CALENDARIO ESCOLAR TIPO "A" 1968-1969

### I. DISPOSICIONES GENERALES

CC. COORDINADORES, DIRECTORES GENERALES,  
JEFES DE DEPARTAMENTO Y DIRECTORES DE INSTITUTOS,  
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Presentes.

Para el debido cumplimiento de este Calendario, las escuelas oficiales y particulares incorporadas tomarán en cuenta las siguientes disposiciones:

1ª Sólo se suspenderán las labores en las escuelas durante los días señalados en el Calendario y cuando así lo determine el Poder Ejecutivo Federal.

2ª De acuerdo con sus necesidades específicas, cada Dirección General, Departamento o Instituto, podrá introducir modificaciones de detalle en los periodos señalados para las diversas actividades.

3ª Las conmemoraciones que se incluyen en este Calendario deberán ser la expresión del trabajo normal de la escuela, realizadas en servicio de la orientación cívica de los educandos y de la comunidad. Cuando las fechas coincidan con días inhábiles, los actos conmemorativos, correspondientes se efectuarán el día hábil próximo anterior o el siguiente.

4ª Los registros de asistencia de alumnos determinarán el tipo de examen que éstos deberán sustentar, de acuerdo con los reglamentos vigentes en las escuelas a que se refiere este Calendario.

5ª Para que los maestros puedan disfrutar de las vacaciones finales, es requisito indispensable que hayan entregado la documentación escolar a satisfacción de las autoridades inmediatas superiores.

México, D. F., agosto de 1968

El Secretario,  
LIC. AGUSTÍN YÁÑEZ

El Oficial Mayor,  
PROFR. MARIO AGUILERA DORANTES

## II. ENTIDADES DE LA REPÚBLICA MEXICANA QUE SE RIGEN POR EL CALENDARIO TIPO "A"

CHIAPAS	OAXACA
DISTRITO FEDERAL	PUEBLA
GUANAJUATO	QUERÉTARO
HIDALGO	SAN LUIS POTOSÍ
MÉXICO	TABASCO
MICHOACÁN	TLAXCALA
MORELOS	VERACRUZ

## III. DURACIÓN DE LOS CURSOS

Del 4 de noviembre de 1968 al 2 de agosto de 1969.

## IV. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO LECTIVO

En las escuelas de dos reconocimientos anuales:

Primer periodo de trabajo . . . .	Del 4 de noviembre de 1968 al 15 de marzo de 1969.
Segundo periodo de trabajo . .	Del 17 de marzo al 2 de agosto de 1969, inclusive.

En las escuelas de un solo reconocimiento anual:

Del 4 de noviembre de 1968 al 2 de agosto de 1969, inclusive.

## V. CONMEMORACIONES

12 de octubre . . . . .	Descubrimiento de América.
24 de octubre . . . . .	Día de las Naciones Unidas.
20 de noviembre . . . . .	Aniversario de la Revolución Mexicana.
10 de diciembre . . . . .	Aniversario de la Declaración de los Derechos del Hombre, formulada por la ONU.
22 de diciembre . . . . .	Aniversario de la muerte del ilustre General José María Morelos y Pavón.
5 de febrero . . . . .	Aniversario de la promulgación de la Constitución Política de México.
14 de febrero . . . . .	Aniversario de la muerte del General Vicente Guerrero.

19 de febrero	Día del Ejército.
22 de febrero	Aniversario de la muerte de don Francisco I. Madero y don José María Pino Suárez.
24 de febrero	Día de la Bandera. Fundación de la Escuela Nacional de Maestros.
1º de marzo	Aniversario de la promulgación del Plan de Ayutla.
18 de marzo	Aniversario de la Expropiación Petrolera.
21 de marzo	Natalicio de don Benito Juárez.
26 de marzo	Aniversario del Plan de Guadalupe.
14 de abril	Día de las Américas.
19 de abril	Día Panamericano del Indio.
30 de abril	Día del Niño.
1º de mayo	Día del Trabajo.
5 de mayo	Aniversario de la Batalla de Puebla.
8 de mayo	Aniversario del natalicio de don Miguel Hidalgo y Costilla.
10 de mayo	Día de la Madre.
15 de mayo	Día del Maestro. Aniversario de la Toma de Querétaro (1867).
1º de junio	Día de la Marina Nacional.
21 de junio	Aniversario de la Toma de México.
4 de julio	Aniversario de la Independencia de los Estados Unidos de Norteamérica.
10 de julio	Día del Árbol.
14 de julio	Aniversario de la Toma de la Bastilla en la Revolución Francesa.
15 de julio	Aniversario del triunfo de la República sobre la Intervención Francesa.
17 de julio	Aniversario de la muerte del general Álvaro Obregón.
18 de julio	Aniversario de la muerte del Benemérito de las Américas.
30 de julio	Aniversario de la muerte de don Miguel Hidalgo y Costilla.
9 de agosto	Aniversario del natalicio del general Vicente Guerrero.
21 de agosto	Homenaje a Cuauhtémoc. Aniversario de la promulgación de la ley que estableció la Campaña Nacional de Alfabetización.



19 de septiembre .....	Lectura del Informe Presidencial y apertura de las Cámaras del Congreso de la Unión.
13 de septiembre .....	Homenaje a los Niños Héroes.
15 de septiembre .....	Aniversario de la fecha en que por primera vez se cantó oficialmente el Himno Nacional. Capitulación de la Ciudadela de San Juan de Ulúa (1825).
16 de septiembre .....	Aniversario de la iniciación de la Independencia Nacional.
27 de septiembre .....	Aniversario de la consumación de la Independencia Nacional.
30 de septiembre .....	Aniversario del natalicio del generalísimo José María Morelos y Pavón.

**NOTA:** Las fechas cívicas señaladas en este Calendario, que coincidan con días inhábiles, podrán ser conmemoradas el día hábil próximo anterior o el siguiente.

## VI. SUSPENSIÓN DE LABORES Y VACACIONES

### *Suspensión de labores:*

20 de noviembre .....	Aniversario de la Revolución Mexicana.
19 de enero .....	Feriado.
5 de febrero .....	Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de México.
21 de marzo .....	Aniversario del natalicio de don Benito Juárez.
19 de mayo .....	Día del Trabajo.
5 de mayo .....	Aniversario de la Batalla de Puebla.
15 de mayo .....	Día del Maestro.

### *Vacaciones:*

Primer periodo .....	Del 20 al 31 de diciembre de 1968.
Segundo periodo .....	Del 21 al 31 de mayo de 1969.
De fin de cursos .....	A partir del 3 de agosto de 1969.

## VII. RECONOCIMIENTOS ORDINARIOS

*Para las escuelas de dos periodos de trabajo:*

Primer reconocimiento .....	Del 10 al 15 de marzo de 1969, inclusive.
Reconocimiento final .....	Del 28 de julio al 2 de agosto de 1969, inclusive.

*Para las escuelas de un solo periodo de trabajo:*

Reconocimiento final .....	Del 28 de julio al 2 de agosto de 1969, inclusive.
----------------------------	----------------------------------------------------

## VIII. DÍAS EFECTIVOS DE TRABAJO

*Para las escuelas que laboran durante dos periodos, de lunes a viernes:*

PRIMER PERIODO		SEGUNDO PERIODO	
Octubre .....	4 días	Marzo .....	10 días
Noviembre ....	20 „	Abril .....	22 „
Diciembre .....	14 „	Mayo .....	11 „
Enero .....	22 „	Junio .....	21 „
Febrero .....	19 „	Julio .....	23 „
Marzo .....	10 „	Agosto .....	1 „
	89 días		88 días
		Total .....	177 días

*Para las escuelas que laboran durante dos periodos, de lunes a sábado:*

PRIMER PERIODO		SEGUNDO PERIODO	
Octubre .....	4 días	Marzo .....	12 días
Noviembre ....	25 „	Abril .....	26 „
Diciembre .....	16 „	Mayo .....	14 „
Enero .....	26 „	Junio .....	25 „
Febrero .....	23 „	Julio .....	27 „
Marzo .....	13 „	Agosto .....	2 „
	107 días		106 días
		Total .....	213 días

## IX. ANÁLISIS DEL CALENDARIO ESCOLAR

<i>Enseñanza Preescolar y Primaria:</i>		<i>Enseñanza Posprimaria:</i>	
Días laborables anuales .	177 días	Días laborables anuales .	213 días
Primer periodo .....	89 días	Primer periodo .....	107 días
Segundo periodo .....	88 días	Segundo periodo .....	106 días

**Semanas de trabajo:**

Anuales ..... 35 sem. 2 días  
Primer periodo . 17 sem. 4 días  
Segundo periodo. 17 sem. 3 días

**Horas de trabajo:**

Diarias ..... 5 horas  
Anuales ..... 885 horas  
Primer periodo ..... 445 horas  
Segundo periodo ..... 440 horas

**Semanas de trabajo:**

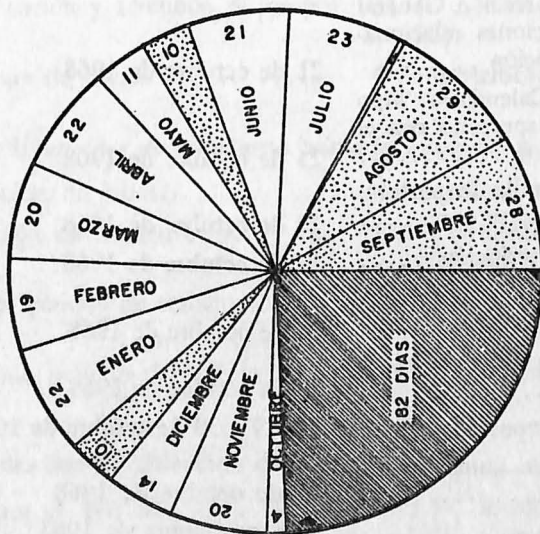
Anuales ..... 35 sem. 3 días  
Primer periodo. 17 sem. 5 días  
Segundo periodo 17 sem. 4 días

**Horas de trabajo:**

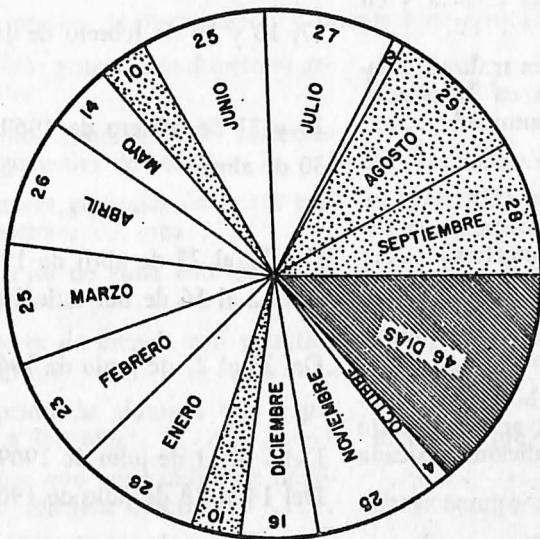
Diarias ..... 6 horas  
Anuales ..... 1 278 horas  
Primer periodo ..... 642 horas  
Segundo periodo .... 636 horas

# X - ANALISIS GRAFICO DEL CALENDARIO ESCOLAR

1.- PARA ESCUELAS QUE LABORAN DURANTE DOS PERIODOS DE LUNES A VIERNES



2.- PARA ESCUELAS QUE LABORAN DURANTE DOS PERIODOS DE LUNES A SABADO



## R E S U M E N

CONCEPTO	PARA ESCUELAS QUE LABORAN DURANTE DOS PERIODOS DE LUNES A VIERNES	PARA ESCUELAS QUE LABORAN DURANTE DOS PERIODOS DE LUNES A SABADO
TOTAL DE DIAS DE TRABAJO	177	213
a- PRIMER PERIODO	89	107
b- SEGUNDO PERIODO	88	106

SABADOS, DOMINGOS, VACACIONES (Enero a mayo) Y SUSPENSIÓN DE LABORES

VACACIONES (En las de fin de cursos se incluyen sábados, domingos y días festivos)

DIAS DE TRABAJO

DOMINGOS (Excepción los de vacaciones de diciembre y mayo) Y SUSPENSIÓN DE LABORES

VACACIONES (En las de fin de cursos se incluyen sábados y domingos)

DIAS DE TRABAJO

## XI. DATOS DE OBSERVANCIA ESPECIAL EN LAS DIVERSAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

### *Para jardines de niños, escuelas primarias, secundarias y normales:*

Jornada de prevención de accidentes en el hogar, en la escuela y en la calle .....	17, 18 y 19 de febrero de 1969
Evaluación de la obra realizada contra los accidentes en la escuela, el hogar y la comunidad .....	20 y 21 de febrero de 1969
Día del Niño .....	30 de abril
Semana pronutrición. (Uso de la soya, garbanzo, pescado, fruta, legumbres, carnes, etcétera) .....	Del 21 al 25 de abril de 1969
Semana de la reforestación .....	Del 12 al 16 de mayo de 1969
Semana folklórica. (Artes populares y pequeñas industrias) .....	Del 23 al 27 de junio de 1969
Semana dedicada a la Campaña encaminada a conservar lo edificante y bello de la tradición mexicana	Del 7 al 11 de julio de 1969
Semana del maíz .....	Del 14 al 18 de julio de 1969

### *Para los jardines de niños:*

En el D. F., junta con las CC. Inspectoras en la Dirección General para dar instrucciones relacionadas con la inscripción .....	21 de octubre de 1968
En los Estados Calendario Tipo "A", junta de Inspectoras con el personal de la zona .....	21 de octubre de 1968
En el D. F., junta de Inspectoras con el personal de su zona ....	22 de octubre de 1968
Organización de inscripción .....	23 de octubre de 1968
Inscripción para los niños de reingreso .....	24 de octubre de 1968
Inscripción para los niños de nuevo ingreso .....	25 de octubre de 1968
Organización de grupos .....	28, 29 y 30 de octubre de 1968
Elaboración del plan anual de trabajo .....	31 de octubre de 1968
Iniciación de labores .....	4 de noviembre de 1968
Demostraciones finales .....	Del 7 al 19 de julio de 1969
Entrega de documentación .....	Del 21 al 31 de julio de 1969

*Para las escuelas primarias en la República:*

Periodo de inscripciones ..... Del 28 de octubre al 1º de noviembre de 1968

*Para las escuelas primarias del Distrito Federal:*

Juntas previas de organización y orientación técnica:

Supervisor general con directores generales ..... 21 de octubre de 1968  
Directores generales con inspectores generales de sector ..... 22 de octubre de 1968  
Inspectores generales de sector con inspectores de zona ..... 23 de octubre de 1968  
Inspectores de zona con directores de escuela ..... 24 de octubre de 1968  
Directores de escuela con maestros de grupo ..... 25 de octubre de 1968  
Inscripción de alumnos que ingresan a 1er. año ..... 28 de octubre de 1968  
Alumnos que por cambio de domicilio solicitan inscripción ..... 29 de octubre de 1968  
Inscripción de los alumnos de reingreso ..... 30 de octubre de 1968  
Clasificación y acomodo de grupos ..... 31 de octubre y 1º de noviembre de 1968  
Apertura de cursos ..... 4 de noviembre de 1968

*Para los internados de enseñanza primaria y escuelas asistenciales:*

Iniciación de labores ..... 4 de noviembre de 1968  
Duración de los cursos ..... Del 4 de noviembre de 1968 al 1º de agosto de 1969  
Primer periodo de trabajo ..... Del 4 de noviembre de 1968 al 15 de marzo de 1969  
Segundo periodo de trabajo ..... Del 17 de marzo al 1º de agosto de 1969

*Solicitudes para la obtención de becas:*

a) Para el 1er. año ..... Del 1º de julio al 15 de agosto de 1968  
b) De 2º a 6º años ..... Del 1º al 30 de septiembre de 1968

Aplicación de las pruebas de habilidad mental en el internado correspondiente, a los alumnos aspirantes a beca para 1er. año .... 16 de agosto de 1968

Las órdenes de alta para los aspirantes a 1er. año, están condicionadas a los resultados obtenidos en las pruebas de habilidad mental.

Autorización de alta para los establecimientos correspondientes .. Del 1º al 31 de octubre de 1968

Inscripción para alumnos de reingreso radicados en la localidad .. Del 28 de octubre al 2 de noviembre de 1968

Recepción de los mismos ..... Del 4 al 7 de noviembre de 1968

Inscripción y recepción de los alumnos de nuevo ingreso o de reingreso que radican fuera de la localidad ..... Del 4 al 7 de noviembre de 1968

Exámenes físico, pedagógico y clasificación de grupos ..... 4 y 8 de noviembre de 1968

*Para los internados de primera enseñanza para jóvenes indígenas:*

Prueba de admisión, examen médico, inscripción y clasificación de grupos ..... Del 1º al 6 de noviembre de 1968

Iniciación de labores ..... 1º de noviembre de 1968

Duración de los cursos ..... Del 1º de noviembre de 1968 al 31 de julio de 1969

Primer periodo de trabajo ..... Del 1º de noviembre de 1968 al 15 de marzo de 1969

Segundo periodo de trabajo ..... Del 17 de marzo al 31 de julio de 1969

*Vacaciones:*

Primer periodo ..... Del 20 al 31 de diciembre de 1968

Segundo periodo ..... Del 21 al 31 de mayo de 1969

**NOTAS:**

1º A los alumnos se les autorizarán las vacaciones parciales sólo cuando los padres o tutores les proporcionen recursos económicos suficientes para trasladarse a su lugar de residencia y regresar al plantel.

2º La prueba de admisión, examen médico e inscripción, se hará solamente a los alumnos de nuevo ingreso.

3º Los alumnos regulares inscritos el año pasado, se presentarán el 1º de noviembre por la tarde, para iniciar sus labores el día 4 del mismo mes.

Entrega de documentación de fin de cursos ..... Del 4 al 8 de agosto de 1969

Vacaciones de fin de cursos

El personal que tenga derecho, las disfrutará del 9 de agosto al 28 de septiembre de 1969, siempre que haya entregado la documentación respectiva.

*Para las brigadas de mejoramiento indígena:*

Periodo de trabajo ..... Del 19 de noviembre de 1968 al 31 de julio de 1969

NOTA: El personal de estas agencias de trabajo disfrutará de vacaciones: Del 21 al 31 de mayo y a partir del fin de cursos a la reanudación de labores del siguiente año escolar.

*Para las escuelas de segunda enseñanza:*

Exámenes extraordinarios y a título de suficiencia:

- a) Reconocimientos extraordinarios del 2º semestre de 1968 y 1er. periodo de exámenes extraordinarios anuales ..... Del 5 al 12 de noviembre de 1968
- b) Primer periodo de exámenes a título de suficiencia ..... Del 2 al 10 de diciembre de 1968
- c) Segundo periodo de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia ..... Del 6 al 14 de mayo de 1969

Reanudación de labores:

- a) Del personal directivo, administrativo y de intendencia ..... 21 de octubre de 1968
- b) Del personal docente ..... 24 de octubre de 1968
- c) Iniciación de labores ..... 4 de noviembre de 1968
- d) Junta de CC. Directores, Inspectores Generales y Jefes de Enseñanza con los CC. Jefes de Departamento ..... 18 y 19 de octubre de 1968

Inscripciones:

- a) Recepción de solicitudes para el 1er. año ..... 22 y 23 de octubre de 1968
- b) Prueba de admisión ..... 24 de octubre de 1968
- c) Publicación de resultados .... 28 de octubre de 1968



Para las escuelas secundarias establecidas en el Distrito Federal, se elaboró un calendario especial de preinscripción (reparto de fichas para examen de admisión, aplicación de la prueba de selección y publicación de los resultados de la misma).

- d) Inscripción para 1er. año .... 29 y 30 de octubre de 1968
- e) Inscripción para 2º y 3er. años 31 de octubre y 1º de noviembre de 1968
- f) Inscripción de alumnos regularizados ..... 18 y 19 de noviembre de 1968

*Reconocimientos ordinarios:*

- a) Primer reconocimiento ..... Del 10 al 15 de marzo de 1969
- b) Segundo reconocimiento ..... Del 28 de julio al 2 de agosto de 1969

*Para la Dirección General de Enseñanzas Tecnológicas, Industriales y Comerciales:*

Institutos tecnológicos y escuelas de enseñanzas técnicas, industriales y comerciales, oficiales y particulares incorporadas:

- Entrega de fichas para los exámenes de admisión ..... Del 19 al 24 de agosto de 1968
- Pruebas de admisión ..... 28 de agosto de 1968
- Publicación de resultados ..... 25 de octubre de 1968
- Inscripción de alumnos para 1er. año ..... 28 y 29 de octubre de 1968
- Reinscripción de alumnos al 2º, 3º y 4º años ..... 30 y 31 de octubre de 1968
- Reinscripción de alumnos regularizados ..... 11 de noviembre de 1968

*Exámenes extraordinarios y a título de suficiencia:*

Recepción de solicitudes:

- Primer periodo ..... Hasta el 31 de octubre de 1968
- Segundo periodo ..... Hasta el 15 de febrero de 1969

Realización:

- Primer periodo ..... Del 4 al 9 de noviembre de 1968
- Segundo periodo ..... Del 19 al 28 de febrero de 1969
- Iniciación de labores ..... 4 de noviembre de 1968

Reconocimientos semestrales:

Primer periodo .....	Del 10 al 20 de marzo de 1969
Segundo periodo .....	Del 24 de julio al 2 de agosto de 1969

*Para las escuelas normales del sistema federal:*

Primer periodo de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia:

a) Rurales y Urbanas foráneas ... 30 de septiembre al 5 de octubre de 1968

b) Urbanas del D. F. e incorporadas foráneas y del D. F. .... Del 21 al 25 de octubre de 1968

Segundo periodo de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia (para todas las escuelas) ... Del 24 de marzo al 5 de abril de 1969

Exámenes profesionales .....

Del 11 de noviembre al 11 de julio de 1969
--------------------------------------------

Pruebas semestrales:

Primer periodo .....

Del 10 al 15 de marzo de 1969
-------------------------------

Segundo periodo .....

Del 23 de julio al 2 de agosto de 1969
----------------------------------------

Prácticas (exclusivamente para las Normales de Jardines de Niños, con excepción de la Escuela Nacional de Maestras de Jardines de Niños):

Primer periodo .....

Del 4 al 11 de enero de 1969
------------------------------

Segundo periodo .....

Del 30 de mayo al 13 de junio de 1969
---------------------------------------

Seminarios de Extensión Docente:

Primer Seminario .....

Del 17 al 20 de mayo de 1969
------------------------------

Segundo Seminario .....

Del 2 al 5 de agosto de 1969
------------------------------

Inscripciones:

*Escuela Nacional de Maestros y Nacional de Maestras de Jardines de Niños:*

Revisión de documentos y entrega de fichas:

a) Nal. Mtras. de J. de Niños ... 22, 23 y 24 de octubre de 1968

b) Nacional de Maestros .....

24 y 25 de octubre de 1968
----------------------------

Prueba de selección .....

26 de octubre de 1968
-----------------------

Publicación de resultados .....

4 de noviembre de 1968
------------------------

Aplicación de pruebas diferenciales (Nal. Mtras. de J. de Niños) .... Del 5 al 8 de noviembre de 1968

Aplicación de resultados definitivos  
(Nal. Mtras de J. Niños) ..... 15 de noviembre de 1968

**Inscripción primer ingreso:**

a) Nacional de Maestros ..... 5 y 6 de noviembre de 1968

b) Nacional de Maestras de J. de Niños ..... 16 de noviembre de 1968

Examen Médico (Dispensario Antituberculoso, Calle de Salesiano Nº 40) ..... Agosto y septiembre de 1968

Reinscripciones 2º y 3er. grados. .. 28 y 29 de octubre de 1968

**Escuelas Normales incorporadas del D. F. y foráneas:**

Inscripciones 1º profesional ..... Del 21 al 31 de octubre de 1968

Inscripciones 2º y 3er. años ..... 30 y 31 de octubre de 1968

**Escuelas Normales Rurales y Urbanas foráneas:**

Revisión de documentos y entrega de fichas ..... Del 2 de septiembre al 4 de octubre de 1968

Aplicación de la prueba de selección ..... 8 de octubre e 1968

Comunicación de resultados ..... 9 de octubre de 1968

Examen Médico ..... 1º y 2 de noviembre de 1968

Iniciación de labores en todas las escuelas del sistema ..... 4 de noviembre de 1968

**Distribución del tiempo lectivo:**

Primer periodo ..... Del 4 de noviembre de 1968 al 15 de marzo de 1969

Segundo periodo ..... Del 17 de marzo de 1969, al 2 de agosto de 1969

**Para el Instituto Federal de Capacitación del Magisterio:**

Escuela Normal por Correspondencia.

Inscripción ..... Del 28 de octubre al 30 de noviembre de 1968

Apertura de cursos por correspondencia ..... El 4 de noviembre de 1968

Duración de cursos por correspondencia ..... Del 4 de noviembre de 1968 al 2 de agosto de 1969

Cursos Orales Complementarios .. Del 3 de agosto al 27 de septiembre de 1968

Periodos de exámenes:

Extraordinarios, a título de suficiencia y del primer periodo ..... Del 17 al 29 de febrero de 1969  
Extraordinarios, a título de suficiencia y del segundo periodo .. Del 23 al 25 de junio de 1969  
Extraordinarios, a título de suficiencia y del tercer periodo ... Del 14 al 19 de julio de 1969  
Pruebas finales ..... Del 28 de julio al 2 de agosto de 1969

*Escuela Normal Oral*

Apertura de cursos ..... El 4 de noviembre de 1968  
Duración de los cursos ..... Del 4 de noviembre de 1968 al 2 de agosto de 1969

Periodo de pruebas:

Ordinarias:

Primer periodo ..... Del 10 al 15 de marzo de 1969  
Segundo periodo ..... Del 28 de julio al 2 de agosto de 1969  
Exámenes profesionales ..... Del 11 de noviembre de 1968 al 31 de enero de 1969 y del 2 de mayo al 2 de agosto de 1969

*Para la Escuela Nacional de Educación Física, establecida en la Ciudad de México:*

Distribución de fichas y recepción de documentos ..... Del 23 al 27 de septiembre de 1968  
Aplicación de las pruebas (teóricas y prácticas) de selección ..... Del 28 al 31 de octubre de 1968  
Publicación de las listas de los alumnos aceptados ..... 4 de noviembre de 1968  
Reinscripción para los alumnos de segundos y terceros años ..... Del 28 de octubre al 1º de noviembre de 1968 (tardes)  
Inscripción y presentación de documentos para los alumnos de nuevo ingreso ..... Del 4 al 8 de noviembre de 1968 (mañanas)  
Inauguración de cursos ..... 12 de noviembre de 1968  
Exámenes médicos para todos los alumnos ..... Sujetos a las fechas que fije la Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública.

**Periodos de exámenes ordinarios:**

- Primer semestre ..... Del 4 al 20 de marzo de 1969
- Segundo semestre ..... Del 19 de julio al 2 de agosto de 1969

**Periodos de exámenes de regularización:**

**Extraordinarios y a título de suficiencia:**

- Primer periodo ..... Del 15 al 25 de abril de 1969
- Segundo periodo ..... Del 20 al 30 de septiembre de 1969
- Apertura de cursos ..... 4 de octubre de 1969

***Para la Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica:***

Escuelas preparatorias federales, federales por cooperación y particulares reconocidas; escuelas profesionales de nivel medio y profesionales reconocidas, adscritas al Departamento de Estudios Universitarios:

- Presentación y revisión de documentos de antecedentes escolares debidamente legalizados ..... Del 28 de octubre al 2 de noviembre de 1968

En todo lo demás, estas escuelas se rigen por lo dispuesto para las escuelas secundarias federales ..

En cuanto a fechas del 1º y 2º reconocimientos; exámenes extraordinarios anuales, 1º y 2º periodos; exámenes a título, 1º y 2º periodos; elaboración escolar y ceremonia de fin de cursos.

Escuelas normales superiores, reconocidas .....

Se rigen en todo por lo dispuesto para la Escuela Normal Superior.

***Para la Escuela Normal Superior:***

**Cursos Ordinarios**

- Iniciación de labores ..... 4 de noviembre de 1968

**Para alumnos de reingreso:**

- Inscripción ..... Del 28 de octubre al 2 de noviembre de 1968

**Examen extraordinario:**

- Solicitudes ..... Del 28 de octubre al 2 de noviembre de 1968
- Aplicación ..... Del 4 al 14 de noviembre de 1968

### Exámenes a título de suficiencia:

Primer periodo .....	mes de diciembre
Segundo periodo .....	mes de abril

### Para alumnos de nuevo ingreso:

Revisión de la documentación en la sección escolar correspondiente ...	Del 21 al 23 de octubre de 1968
Aplicación de pruebas de admisión	Del 28 al 30 de octubre de 1968
Publicación de resultados .....	31 de octubre de 1968
Inscripción para alumnos de nuevo ingreso .....	19 y 2 de noviembre de 1968

### Reconocimientos semestrales:

Primer periodo .....	mes de marzo
Segundo periodo .....	mes de julio

### NOTAS:

- 1ª Los alumnos de primer año iniciarán sus labores el día 4 de noviembre de 1968.
- 2ª Los alumnos que habiendo terminado los estudios de una especialidad, deseen iniciar otra, deberán sujetarse a los requisitos que se señalan para alumnos de nuevo ingreso.
- 3ª Los bachilleres o egresados de las escuelas vocacionales admitidos, deberán cursar previamente a la iniciación de sus estudios de especialidad, el "Año Introdutorio y de Nivelación Pedagógica".

### *Para la Escuela Normal de Especialización:*

Recepción de solicitudes para el primer año .....	28 y 29 de octubre de 1968
Pruebas de admisión .....	30 y 31 de octubre de 1968
Publicación de listas .....	2 de noviembre de 1968
Inscripciones para el primer año ..	4 de noviembre de 1968
Inscripciones para segundo y tercer años .....	Del 28 al 31 de octubre de 1968
Iniciación de cursos .....	4 de noviembre de 1968

### *Para la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archivistas:*

Primer periodo de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia .....	Del 4 al 8 de noviembre de 1968
Segundo periodo de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia .....	Del 6 al 20 de mayo de 1969

**Para alumnos de nuevo ingreso a la Escuela:**

Recepción de documentos de aspirantes .....	24 y 25 de octubre de 1968
Exámenes de admisión .....	28 y 29 de octubre de 1968
Entrega de resultados .....	El 31 de octubre de 1968

**Inscripciones:**

Primeros años .....	25 de octubre de 1968
Segundo año de técnicos .....	23 de octubre de 1968
Segundo año de maestría .....	24 de octubre de 1968
Tercer año de maestría .....	25 de octubre de 1968
Ceremonia de apertura de cursos ..	4 de noviembre de 1968
Pruebas semestrales .....	Del 10 al 15 de marzo de 1969
Pruebas del segundo semestre ....	Del 28 de julio al 2 de agosto de 1969

**Para la Escuela Nacional de Antropología e Historia:**

Exámenes de admisión e inscripción .....	Del 21 de octubre al 2 de noviembre de 1968
Iniciación de labores del primer semestre .....	4 de noviembre de 1968
Terminación de labores del primer semestre .....	15 de marzo de 1969
Exámenes y reinscripciones .....	Del 17 al 31 de marzo de 1969
Iniciación de labores del 2º semestre .....	1º de abril de 1969
Terminación de labores del 2º semestre .....	26 de julio de 1969
Exámenes finales .....	Del 28 de julio al 2 de agosto de 1969

**Para el Instituto Politécnico Nacional:**

Inscripciones a los cursos de 1968-1969:

a) Para todas las escuelas con calendario anual. Del 28 de octubre al 2 de noviembre de 1968

b) Para las escuelas con calendario semestral y para el ciclo de graduados:

Primer semestre .....

Del 28 de octubre al 2 de noviembre de 1968

Segundo semestre .....

Del 20 al 29 de marzo de 1969

Inauguración de cursos .....

4 de noviembre de 1968

**Iniciación de cursos:**

- a) Para todas las escuelas con calendario anual ..... 5 de noviembre de 1968
- b) Para las escuelas con calendario semestral y para el ciclo de graduados:
  - Primer semestre ..... 5 de noviembre de 1968
  - Segundo semestre ..... 7 de abril de 1969

**Terminación de cursos:**

- a) Para todas las escuelas con calendario anual ..... 31 de julio de 1969
- b) Para las escuelas con calendario semestral y para el ciclo de graduados:
  - Primer semestre ..... 28 de febrero de 1969
  - Segundo semestre ..... 31 de julio de 1969

**Examen semestral:**

- a) Para las escuelas prevocacionales, vocacionales y de profesionales medios ..... Del 1º al 15 de marzo de 1969

**Exámenes a título de suficiencia (Primer periodo):**

- a) Inscripciones ..... Del 6 al 12 de marzo de 1969
- b) Exámenes ..... Del 19 al 31 de marzo de 1969

**Exámenes finales, ordinarios y extraordinarios:**

- a) Para las escuelas prevocacionales, vocacionales y de profesionales medios ..... Del 1º al 16 de agosto de 1969
- b) Para las escuelas profesionales con calendario anual ..... Del 1º al 30 de agosto de 1969
- c) Para las escuelas profesionales con calendario semestral y para el ciclo de graduados:
  - Primer semestre ..... Del 6 al 15 de marzo de 1969
  - Segundo semestre ..... Del 7 al 16 de agosto de 1969

**Exámenes a título de suficiencia (Segundo periodo):**

- a) Inscripciones ..... Del 29 de agosto al 3 de septiembre de 1969
- b) Exámenes ..... Del 12 al 23 de septiembre de 1969



Periodos de vacaciones escolares:

- a) Primer periodo ..... Del 20 al 31 de diciembre de 1968
- b) Segundo periodo ..... Del 21 al 31 de mayo de 1969
- c) Periodo final ..... De la terminación de los exámenes finales a la iniciación del curso siguiente.

*Para el Instituto Nacional de Bellas Artes:*

- Inscripciones ..... Entre el 28 de octubre y el 2 de noviembre de 1968
- Reuniones preparatorias de directores y profesores ..... Entre el 21 y el 25 de octubre de 1968
- Exámenes extraordinarios y a título de suficiencia ..... Entre el 28 de octubre y el 2 de noviembre de 1968
- Formación de grupos y arreglo de horarios ..... Entre el 4 y el 9 de noviembre de 1968
- Iniciación de cursos ..... 4 de noviembre de 1968
- Reconocimientos del primer semestre ..... Del 10 al 22 de marzo de 1969

Vacaciones:

- Primer periodo ..... Del 20 al 31 de diciembre de 1968
- Segundo periodo ..... Del 21 al 31 de mayo de 1969
- Segundo periodo de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia ..... Del 6 al 20 de mayo de 1969
- Renocimientos finales ..... Del 16 al 26 de julio de 1969
- Entrega de calificaciones finales y arreglo de documentación ..... Del 26 de julio al 2 de agosto de 1969
- Clausura de cursos ..... El 2 de agosto de 1969

*Para las misiones culturales y la campaña de alfabetización:*

MISIONES CULTURALES

- Periodo de trabajo ..... Del 4 de noviembre de 1968 al 2 de agosto de 1969

Vacaciones:

Primer periodo .....	Del 20 al 31 de diciembre de 1968
Segundo periodo .....	Del 21 al 31 de mayo de 1969
De fin de cursos .....	A partir del 3 de agosto de 1969

**ALFABETIZACIÓN**

Distrito Federal y Estados:

Inscripción en los Centros y Escuelas de Alfabetización .....	Segunda quincena de noviembre
Apertura de cursos .....	Primer día hábil de diciembre
Duración de los cursos .....	6 meses
Conmemoraciones .....	De acuerdo con el calendario para las escuelas oficiales
Suspensión de labores .....	De acuerdo con el calendario para las escuelas oficiales.
Exámenes finales .....	Última quincena de julio
Entrega de documentación .....	Los instructores entregarán su documentación a los inspectores federales, una semana después de la iniciación o clausura de cursos; los inspectores proporcionarán al director regional su concentración respectiva a más tardar un mes después de la iniciación o clausura de cursos y el director regional remitirá al Departamento de Alfabetización sus informes E-f-3 y E-f-6, a más tardar 45 días después de la iniciación y clausura de cursos respectivamente.

**CENTROS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

Distrito Federal y Estados:

Periodo de Inscripción .....	El alumno se puede inscribir en el tiempo que lo desee
Apertura de cursos .....	El mismo de las escuelas primarias
Duración de los cursos .....	El mismo de las escuelas primarias
Conmemoraciones .....	De acuerdo con el Calendario para las escuelas oficiales
Exámenes finales .....	Cuando el alumno esté en condiciones de presentarlo
Entrega de documentación .....	El mismo de las escuelas primarias

Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,  
LIC. GUSTAVO DÍAZ ORDAZ

Secretario de Educación Pública,  
LIC. AGUSTÍN YÁÑEZ

Subsecretario General,  
PROFR. FEDERICO BERRUETO RAMÓN

Subsecretario de Enseñanzas Técnica y Superior,  
ARQ. LUIS ORTIZ MACEDO

Subsecretario de Asuntos Culturales,  
SR. MAURICIO MAGDALENO

Oficial Mayor,  
PROFR. MARIO AGUILERA DORANTES

Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica

Director General,  
LIC. BENJAMÍN TRILLO HERNÁNDEZ

Subdirector General,  
LIC. HUGO PADILLA CHACÓN

Jefe del Departamento de Estadística Escolar,  
PROFR. PABLO XELHUANTZI T.



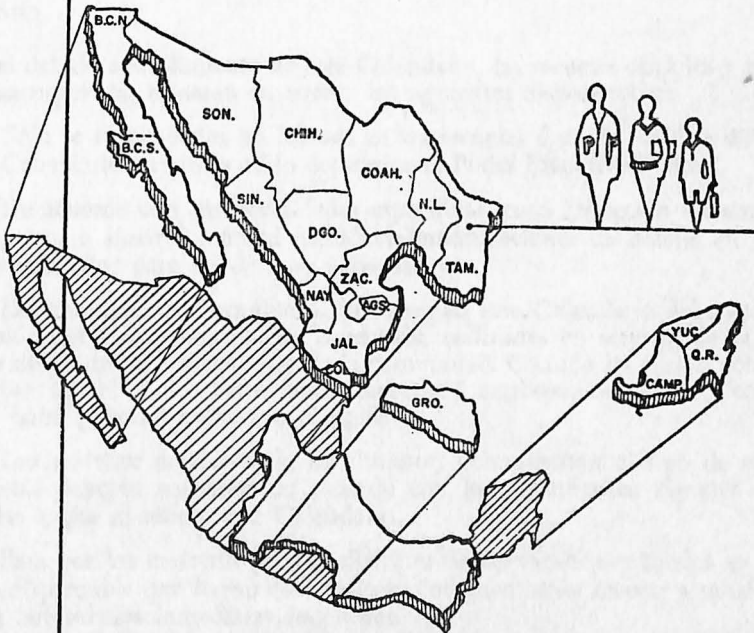
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

# CALENDARIO ESCOLAR

## TIPO "B"

### 1968-1969

*A QUE SE SUJETARAN LAS ESCUELAS OFICIALES  
Y PARTICULARES INCORPORADAS ESTABLECIDAS  
EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS*



*DIRECCION GENERAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR E INVESTIGACION CIENTIFICA*

**DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA ESCOLAR**



## I. DISPOSICIONES GENERALES

### CC. COORDINADORES, DIRECTORES GENERALES, JEFES DE DEPARTAMENTO Y DIRECTORES DE INSTITUTOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Presentes.

Para el debido cumplimiento de este Calendario, las escuelas oficiales y particulares incorporadas tomarán en cuenta las siguientes disposiciones:

1ª Sólo se suspenderán las labores en las escuelas durante los días señalados en el Calendario y cuando así lo determine el Poder Ejecutivo Federal.

2ª De acuerdo con sus necesidades específicas, cada Dirección General, Departamento o Instituto, podrá introducir modificaciones de detalle en los periodos señalados para las diversas actividades.

3ª Las conmemoraciones que se incluyen en este Calendario deberán ser la expresión del trabajo normal de la escuela, realizadas en servicio de la orientación cívica de los educandos y de la comunidad. Cuando las fechas coincidan con días inhábiles, los actos conmemorativos correspondientes se efectuarán el día hábil próximo anterior o el siguiente.

4ª Los registros de asistencia de alumnos, determinarán el tipo de examen que éstos deberán sustentar de acuerdo con los reglamentos vigentes en las escuelas a que se refiere este Calendario.

5ª Para que los maestros puedan disfrutar de las vacaciones finales, es requisito indispensable que hayan entregado la documentación escolar a satisfacción de las autoridades inmediatas superiores.

México, D. F., junio de 1968

El Secretario,  
LIC. AGUSTÍN YAÑEZ

El Oficial Mayor,  
PROFR. MARIO AGUILERA DORANTES

## II. ENTIDADES DE LA REPÚBLICA MEXICANA QUE SE RIGEN POR EL CALENDARIO ESCOLAR TIPO "B"

AGUASCALIENTES	NAYARIT
BAJA CALIFORNIA	NUEVO LEÓN
BAJA CALIFORNIA, T. SUR	QUINTANA ROO
CAMPECHE	SINALOA
COAHUILA	SONORA
COLIMA	TAMAULIPAS
CHIHUAHUA	YUCATAN
DURANGO	ZACATECAS
GUERRERO	REGIÓN LAGUNERA
JALISCO	

## III. INSCRIPCIÓN

Del 21 al 31 de agosto de 1968, inclusive.

## IV. PERIODO DE ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS ESCOLARES

Del 26 al 31 de agosto de 1968, inclusive.

## V. DURACIÓN DE LOS CURSOS

Del 2 de septiembre de 1968 al 30 de junio de 1969.

## VI. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO LECTIVO

*En las escuelas de dos reconocimientos anuales:*

Primer periodo de trabajo .....	Del 2 de septiembre de 1968 al 31 de enero de 1969, inclusive
Segundo periodo de trabajo .....	Del 1º de febrero al 30 de junio de 1969

*En las escuelas de un solo reconocimiento anual:*

Del 2 de septiembre de 1968 al 30 de junio de 1969

## VII. CONMEMORACIONES

13 de septiembre ..... Homenaje a los Niños Héroes

15 de septiembre .....	Aniversario de la fecha en que por primera vez se cantó oficialmente el Himno Nacional. Capitulación de la Ciudadela de San Juan de Ulúa (1825)
27 de septiembre .....	Aniversario de la consumación de la Independencia Nacional
30 de septiembre .....	Aniversario del natalicio del Generalísimo José María Morelos y Pavón
24 de octubre .....	Día de las Naciones Unidas
10 de diciembre .....	Aniversario de la Declaración de los Derechos del Hombre, formulada por la ONU
22 de diciembre .....	Aniversario de la muerte del ilustre General José María Morelos y Pavón.
14 de febrero .....	Aniversario de la muerte del General Vicente Guerrero
19 de febrero .....	Día del Ejército
22 de febrero .....	Aniversario de la muerte de don Francisco I. Madero y de don José María Pino Suárez
24 de febrero .....	Día de la Bandera. Fundación de la Escuela Nacional de Maestros
19 de marzo .....	Aniversario de la promulgación del Plan de Ayutla
18 de marzo .....	Aniversario de la Expropiación Petrolera
14 de abril .....	Día de las Américas
19 de abril .....	Día Panamericano del Indio
30 de abril .....	Día del Niño
8 de mayo .....	Aniversario del natalicio de don Miguel Hidalgo y Costilla
10 de mayo .....	Día de la Madre
19 de junio .....	Día de la Marina Nacional
21 de junio .....	Aniversario de la Toma de la ciudad de México en 1867

**NOTA:** Las fechas cívicas señaladas en este Calendario, que correspondan con días inhábiles podrán ser conmemoradas el día hábil próximo anterior o el siguiente.



## VIII. SUSPENSION DE LABORES Y VACACIONES

### *Suspensión de labores:*

19 de septiembre .....	Lectura del Informe Presidencial y apertura de las Cámaras del Congreso de la Unión.
16 de septiembre .....	Aniversario de la iniciación de la Independencia Nacional.
12 de octubre .....	Descubrimiento de América.
20 de noviembre .....	Aniversario de la Revolución Mexicana.
19 de enero .....	Feriado de acuerdo con el reglamento de Calendario y horario de las dependencias del Poder Ejecutivo Federal.
5 de febrero .....	Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de México.
21 de marzo .....	Aniversario del natalicio de don Benito Juárez.
19 de mayo .....	Día del Trabajo.
5 de mayo .....	Aniversario de la Batalla de Puebla.
15 de mayo .....	Día del maestro.

### *Vacaciones:*

Primer periodo .....	Del 20 al 31 de diciembre de 1968.
Segundo periodo .....	Del 2 al 12 de abril de 1969, inclusive.
De fin de cursos .....	A partir del 19 de julio de 1969.

## IX. RECONOCIMIENTOS ORDINARIOS

### *Para las escuelas de dos periodos de trabajo:*

Primer reconocimiento .....	Del 22 al 31 de enero de 1969, inclusive
Reconocimiento final .....	Del 19 al 30 de junio de 1969, inclusive

### *Para las escuelas de un solo periodo de trabajo:*

Reconocimiento final .....	Del 19 al 30 de junio de 1969, inclusive.
----------------------------	-------------------------------------------

## X. DÍAS EFECTIVOS DE TRABAJO

*Para las escuelas que laboran durante dos periodos, de lunes a viernes:*

PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO
Agosto ..... 8 días	Febrero ..... 19 días
Septiembre .... 20 „	Marzo ..... 20 „
Octubre ..... 23 „	Abril ..... 14 „
Noviembre ... 20 „	Mayo ..... 19 „
Diciembre .... 14 „	Junio ..... 21 „     93 días
Enero ..... 22 „     107 días	Total .....     200 días

*Para las escuelas que laboran durante dos periodos, de lunes a sábado:*

PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO
Agosto ..... 10 días	Febrero ..... 23 días
Septiembre ... 24 „	Marzo ..... 25 „
Octubre ..... 23 „	Abril ..... 16 „
Noviembre .... 25 „	Mayo ..... 24 „
Diciembre .... 16 „	Junio ..... 25 „     113 días
Enero ..... 26 „     127 días	Total .....     240 días

## XI. ANÁLISIS DEL CALENDARIO ESCOLAR

*Enseñanza Preescolar y Primaria:*

Días laborables anuales ... 200 días

Días laborables por semestre:

    Primero ..... 107 días

    Segundo ..... 93 días

Semanas de trabajo:

    Anuales ..... 40 semanas

Semestrales:

    Primero ..... 21 sem. 2 días

    Segundo ..... 18 sem. 3 días

Horas de trabajo:

    Diarias ..... 5 horas

    Anuales ..... 1 000 horas

Semestrales:

    Primero ..... 535 horas

    Segundo ..... 465 horas

*Enseñanza Posprimaria:*

Días laborables anuales ... 240 días

Días laborables por semestre:

    Primero ..... 127 días

    Segundo ..... 113 días

Semanas de trabajo:

    Anuales ..... 40 semanas

Semestrales:

    Primero ..... 21 sem. 1 día

    Segundo ..... 18 sem. 5 días

Horas de trabajo:

    Diarias ..... 6 horas

    Anuales ..... 1 440 horas

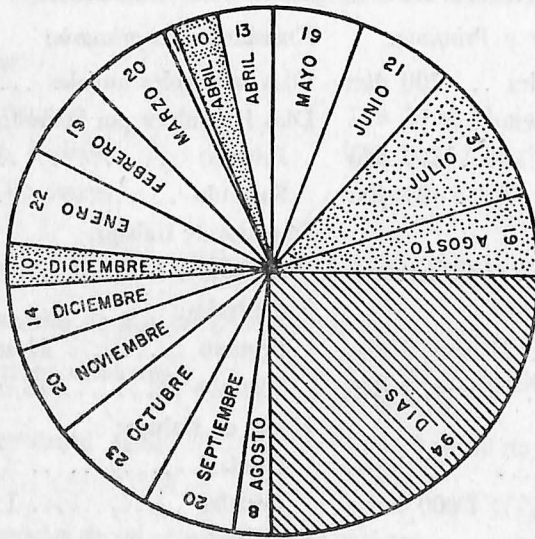
Semestrales:

    Primero .....

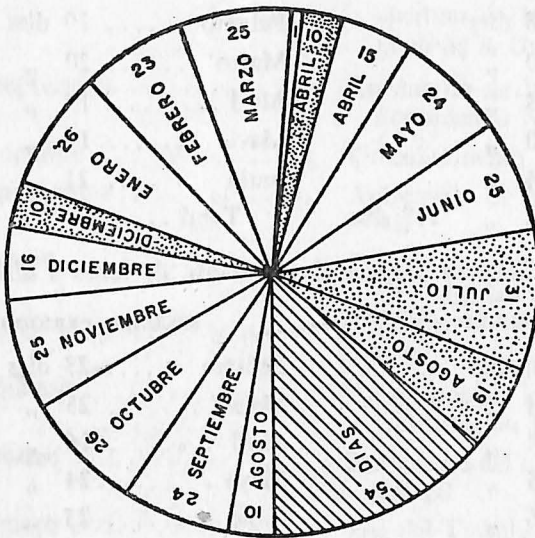
    Segundo .....

## XII.-ANALISIS GRAFICO DEL CALENDARIO ESCOLAR

1.-PARA ESCUELAS QUE LABORAN DURANTE DOS PERIODOS DE LUNES A VIERNES



2.-PARA ESCUELAS QUE LABORAN DURANTE DOS PERIODOS DE LUNES A SABADO



### RESUMEN

CONCEPTO	PARA ESCUELAS QUE LABORAN DURANTE DOS PERIODOS DE LUNES A VIERNES	PARA ESCUELAS QUE LABORAN DURANTE DOS PERIODOS DE LUNES A SABADO
TOTAL DE DIAS DE TRABAJO	200	240
a.- PRIMER PERIODO	107	127
b.- SEGUNDO PERIODO	93	113

**SABADOS, DOMINGOS**  
(Excepción los sábados de las vacaciones de diciembre y abril) Y SUSPENSIÓN DE LABORES

**VACACIONES**  
(En los días fin de curso se incluyen sábados y domingos)

**DIAS DE TRABAJO**

**DOMINGOS** (Excepción los días de las vacaciones de diciembre y abril) Y SUSPENSIÓN DE LABORES

**VACACIONES**  
(En los días fin de curso se incluyen sábados y domingos.)

**DIAS DE TRABAJO**

### XIII. DATOS DE OBSERVANCIA ESPECIAL EN LAS DIVERSAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

#### *Para Jardines de Niños, Escuelas Primarias, Secundarias y Normales:*

Semana de la Independencia . . . .	Del 9 al 13 de septiembre de 1968
Semana de las Naciones Unidas ..	Del 14 al 18 de octubre de 1968
Semana de la Revolución Mexicana.	Del 18 al 22 de noviembre de 1968
Semana del Club de los Amigos del Árbol y de la Campaña contra los Incendios y de la Vegetación Forestal .....	Del 3 al 7 de marzo de 1969
Semana dedicada a la Campaña encaminada a conservar lo edificante y lo bello de la tradición mexicana.	Del 14 al 18 de abril de 1969
Jornada de prevención de accidentes en el hogar, en la escuela y en la calle .....	22 y 23 de abril de 1969
Evaluación de la obra realizada contra los accidentes en la escuela, el hogar y la comunidad .....	24 y 25 de abril de 1969
Día del Niño .....	30 de abril de 1969.

#### *Para los Jardines de Niños:*

Inscripción .....	Del 21 al 31 de agosto de 1968
Demostraciones de fin de cursos ..	Del 2 al 13 de junio de 1969
Entrega de documentación .....	Del 16 al 30 de junio de 1969.

#### *Para las Escuelas Primarias:*

Inscripción de alumnos .....	Del 26 al 31 de agosto de 1968
Apertura de cursos .....	2 de septiembre de 1968.

#### *Para los Internados de Enseñanza Primaria:*

##### Solicitudes para la obtención de becas:

a) Para primer año .....	Del 14 de mayo al 14 de junio de 1968
b) De segundo a sexto años ....	Del 19 de julio al 15 de agosto de 1968.

Aplicación de la prueba de habilidad mental en los internados correspondientes, a los niños aspirantes a beca para primer año .....	28 de junio de 1968.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

**Autorización de alta para los establecimientos correspondientes:**

- a) Estudio de las solicitudes, concurso y dictamen relativo .... Del 14 al 21 de agosto de 1968
- b) Publicación de las relaciones de solicitudes aceptadas ..... Del 22 al 24 de agosto de 1968
- c) Entrega de órdenes de alta de 1º a 6º año ..... Del 26 al 28 de agosto de 1968
- Inscripción para alumnos de reingreso radicados en la localidad .. Del 26 al 31 de agosto de 1968
- Recepción de los mismos ..... 2 de septiembre de 1968
- Inscripción y recepción de alumnos de reingreso que radican fuera de la localidad ..... Del 2 al 4 de septiembre de 1968
- Inscripción y recepción de alumnos de nuevo ingreso ..... Del 2 al 7 de septiembre de 1968
- Exámenes físico y pedagógico y clasificación de grupos ..... Del 2 al 7 de septiembre de 1968
- Iniciación de labores ..... 2 de septiembre de 1968.

***Para los Internados de Primera Enseñanza para Jóvenes Indígenas y Brigadas de Mejoramiento Indígena:***

**Internados de Primera Enseñanza para Jóvenes Indígenas:**

- Examen médico, pruebas de admisión, inscripciones y clasificación de grupos ..... Del 2 al 5 de septiembre de 1968.

**Tiempo lectivo:**

- Primer periodo ..... Del 2 de septiembre de 1968 al 31 de enero de 1969
- Segundo periodo ..... Del 1º de febrero al 30 de junio de 1969.

**Reconocimientos:**

- Primer reconocimiento ..... Del 22 al 31 de enero de 1969
- Reconocimiento final ..... Del 5 al 18 de junio de 1969
- Días destinados para demostración. Del 19 al 30 de junio de 1969.

**Vacaciones parciales:**

El personal de estas instituciones gozará de dos periodos intermedios de vacaciones: Del 20 al 31 de diciembre de 1968 y del 2 al 12 de abril de 1969.

A los alumnos se les autorizarán las vacaciones intermedias sólo cuando los padres o tutores les proporcionen recursos económicos suficientes para trasladarse a su lugar de residencia y regresar al plantel.

**Vacaciones de fin de cursos:**

El personal que tenga derecho, las disfrutará del 1º de julio al 31 de agosto de 1969, siempre que haya entregado la documentación respectiva.

**Brigadas de Mejoramiento Indígena:**

Periodo de trabajo ..... Del 2 de septiembre de 1968 al 30 de junio de 1969.

**Vacaciones parciales:**

El personal de estas agencias de trabajo, disfrutará de dos periodos intermedios de vacaciones: del 20 al 31 de diciembre de 1968 y del 2 al 12 de abril de 1969.

**Vacaciones finales:**

El personal que tenga derecho, las disfrutará del 1º de julio al 31 de agosto de 1969, siempre que haya entregado la documentación correspondiente.

**Para las Escuelas de Segunda Enseñanza:**

**Inscripciones:**

Recepción de solicitudes para el primer año .....	1º y 2 de julio de 1968
Pruebas de admisión .....	3 de julio de 1968
Publicación de listas .....	4 de julio de 1968
Inscripción de 1er. año .....	5 y 6 de julio de 1968
Inscripción de 2º y 3er. años ....	8 de julio de 1968
Alumnos regularizados .....	10 de septiembre de 1968
Alumnos irregulares (si hay lugar).	11 de septiembre de 1968
Ceremonia de apertura de cursos e iniciación de labores docentes ..	2 de septiembre de 1968.

**Exámenes extraordinarios y a título de suficiencia:**

Periodo de reconocimientos extraordinarios del segundo semestre y exámenes extraordinarios anuales .....	Del 2 al 9 de septiembre de 1968.
Primer periodo de exámenes a título de suficiencia .....	Del 17 al 27 de septiembre de 1968.

Segundo periodo de exámenes extraordinarios anuales y a título de suficiencia ..... Del 2 al 11 de enero de 1969.

Pruebas semestrales:

Primer semestre ..... Del 22 al 31 de enero de 1969

Segundo semestre ..... Del 19 al 30 de junio de 1969.

*Para la Dirección General de Enseñanzas Tecnológicas, Industriales y Comerciales:*

Institutos Tecnológicos y Escuelas de Enseñanzas Técnicas, Industriales y Comerciales, Oficiales y Particulares Incorporadas:

Exámenes extraordinarios y a título de suficiencia:

Primer periodo ..... Del 19 al 31 de agosto de 1968

Segundo periodo ..... Del 2 al 11 de enero de 1969.

Inscripciones:

Recepción de solicitudes de alumnos del 1er. año y pruebas de clasificación ..... Del 12 al 24 de agosto de 1968

Inscripción de alumnos del 2º, 3º y demás años ..... 26 y 27 de agosto de 1968

Formación de grupos y arreglo de horarios ..... Del 28 al 31 de agosto de 1968

Iniciación de los cursos ..... 2 de septiembre de 1968

Duración de los cursos ..... Del 2 de septiembre de 1968 al 30 de junio de 1969.

Distribución del tiempo lectivo:

Escuelas de dos reconocimientos anuales:

Primer periodo de trabajo ..... Del 2 de septiembre de 1968 al 25 de enero de 1969

Segundo periodo de trabajo ..... Del 27 de enero al 30 de junio de 1969.

Vacaciones:

Primer periodo ..... Del 20 al 31 de diciembre de 1968.

Segundo periodo ..... Del 2 al 12 de abril de 1969.

De fin de cursos ..... A partir del 1º de julio de 1969, a la reanudación de labores.

Reconocimientos ordinarios:

Primer reconocimiento .....	Del 13 al 25 de enero de 1969
Reconocimiento final .....	Del 19 al 30 de junio de 1969

*Para las Escuelas Normales:*

Exámenes extraordinarios y a título de suficiencia:

Primer periodo .....	Del 29 de julio al 6 de agosto de 1968
Segundo periodo .....	Del 4 al 11 de febrero de 1969

Inscripciones:

*Escuelas Normales Urbanas y Rurales Federales y Federalizadas:*

Solicitudes de ingreso .....	Del 8 de julio al 8 de agosto de 1968
Aplicación de pruebas pedagógicas.	El 9 de agosto de 1968 a las 9 hs.
Anuncio de los resultados de las pruebas pedagógicas .....	11 de agosto de 1968
Examen médico .....	11 y 12 de agosto de 1968
Inscripción y presentación de documentos .....	13 y 14 de agosto de 1968

*Escuelas Normales Particulares Incorporadas:*

Solicitudes de ingreso .....	Del 21 al 27 de agosto de 1968
Examen médico .....	28 y 29 de agosto de 1968
Inscripción y presentación de documentos .....	30 y 31 de agosto de 1968
Iniciación de labores para todas las escuelas normales del sistema ..	2 de septiembre de 1968

Exámenes profesionales:

En las escuelas urbanas y rurales ..	Del 1º de octubre de 1968, al 31 de mayo de 1969
--------------------------------------	--------------------------------------------------

Prácticas (sólo para las normales de educadoras)

Primer periodo .....	Del 10 al 14 de diciembre de 1968
Segundo periodo .....	Del 21 de abril al 2 de mayo de 1969

Pruebas semestrales:

Primer periodo .....	Del 21 al 31 de enero de 1969
Segundo periodo .....	Del 16 al 27 de junio de 1969



*Para el Instituto Federal de Capacitación del Magisterio:*

*Escuela Normal por Correspondencia:*

Inscripción .....	Del 2 al 30 de septiembre de 1968
Apertura de Cursos por Correspondencia .....	7 de septiembre de 1968
Duración de los Cursos por Correspondencia .....	Del 7 de septiembre de 1968 al 21 de junio de 1969
Cursos Orales Complementarios ..	Del 1º de julio al 9 de agosto de 1969

Periodo para exámenes:

Extraordinarios, a título de suficiencia y del 1er. trimestre .....	Del 20 al 30 de diciembre de 1968
Pruebas del 2º trimestre y 2º periodo de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia .....	Del 24 al 29 de marzo de 1969
Pruebas del 3er. trimestre y 3er. periodo de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia ...	Del 1º al 5 de julio de 1969
Pruebas finales .....	Del 10 al 16 de agosto de 1969
Exámenes profesionales .....	Del 18 al 22 de agosto de 1969

NOTA: Los profesores y directores de los Centros Orales Complementarios no podrán disfrutar del periodo de vacaciones de diez días si no han entregado a las autoridades respectivas del propio Instituto la documentación correspondiente a los Centros.

*Para la Dirección General de Educación Física:*

Pruebas iniciales con fines de investigación de los alumnos de las escuelas primarias, de segunda enseñanza, preparatorias y profesionales, de las Entidades que se rigen conforme a este Calendario	Del 2 al 7 de septiembre de 1968
Pruebas finales para establecer diferencias con fines de investigación, aptitud y entrenamiento, entre alumnos de las escuelas primarias, de segunda enseñanza, preparatorias y profesionales, de las Entidades que se rigen conforme a este Calendario .....	Del 2 al 7 de junio de 1969

*Para la Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica:*

Escuelas preparatorias federales, federales por cooperación y particulares reconocidas; escuelas profesionales de nivel medio y profesional reconocidas, controladas por el Departamento de Estudios Universitarios.

Presentación y revisión de documentos de antecedentes escolares debidamente legalizados ..... Del 19 al 31 de agosto de 1968

En todo lo demás, estas escuelas se rigen por lo dispuesto para las escuelas secundarias federales: ..... En cuanto a fechas del primero y segundo reconocimientos; exámenes extraordinarios anuales, 1º y 2º periodos; exámenes a título, 1º y 2º periodos; elaboración de la documentación escolar y ceremonia de fin de cursos.

*Para Alfabetización:*

Las entidades de Calendario Tipo "B" iniciarán sus labores el mes de octubre del presente año, con la distribución siguiente:

Inscripción de alumnos .....	1ª quincena de octubre de 1968
Los cursos comprenderán un periodo de .....	8 meses
Conmemoraciones y suspensión de labores .....	De acuerdo con el calendario para las escuelas oficiales
Exámenes finales .....	2ª quincena del octavo mes de trabajo
Entrega de documentación .....	2ª quincena del octavo mes de trabajo

Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,  
LIC. GUSTAVO DÍAZ ORDAZ

Secretario de Educación Pública,  
LIC. AGUSTÍN YÁÑEZ

Subsecretario General,  
PROFR. FEDERICO BERRUETO RAMÓN

Subsecretario de Enseñanzas Técnica y Superior,  
ARQ. LUIS ORTIZ MACEDO

Subsecretario de Asuntos Culturales,  
SR. MAURICIO MAGDALENO

Oficial Mayor,  
PROFR. MARIO AGUILERA DORANTES

Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica

Director General,  
LIC. BENJAMÍN TRILLO HERNÁNDEZ

Subdirector General,  
LIC. HUGO PADILLA CHACÓN

Jefe del Departamento de Estadística Escolar,  
PROFR. PABLO XELHUANTZI T.



OCTUBRE 1968						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE 1968						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICIEMBRE 1968						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ENERO 1969						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO 1969						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO 1969						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL 1969						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO 1969						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO 1969						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO 1969						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO 1969						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

A QUE SE SUJETARAN LAS ESCUELAS OFICIALES Y PARTICULARES  
INCORPORADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SUSPENSIÓN DE LABORES

FECHAS POR CONMEMORAR

SEPTIEMBRE 1969						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 12 de octubre — Descubrimiento de América.
- 20 de noviembre — Aniversario de la Revolución Mexicana
- 19 de enero — Día feriado
- 5 de febrero — Aniversario de la promulgación de la Constitución Política de México
- 21 de Marzo — Aniversario del natalicio de don Benito Juárez.
- 19 de Mayo — Día del Trabajo.
- 5 de Mayo — Aniversario de la Batalla de Puebla.
- 15 de Mayo — Día del Maestro.
- 19 de Septiembre — Lectura del Informe Presidencial y apertura de las Cámaras del Congreso de la Unión.
- 16 de Septiembre — Aniversario de la Iniciación de la Independencia Nacional

- 24 de octubre — Día de las Naciones Unidas
- 10 de diciembre — Aniversario de la Declaración de los Derechos del Hombre, formulada por la ONU.
- 22 de diciembre — Aniversario de la muerte del Ilustre General José María Morelos y Pavón
- 14 de febrero — Aniversario de la muerte del General Vicente Guerrero
- 19 de febrero — Día del Ejército
- 22 de febrero — Aniversario de la muerte de don Francisco I. Madero y don José María Pino Suárez.
- 24 de febrero — Día de la Bandera. Fundación de la Escuela Nacional de Maestros.
- 19 de marzo — Aniversario de la promulgación del Plan de Ayutla.
- 18 de marzo — Aniversario de la Expropiación Petrolera.
- 26 de marzo — Aniversario del Plan de Guadalupe.
- 14 de abril — Día de las Américas.
- 19 de abril — Día Panamericano del Indio.
- 30 de abril — Día del Niño.
- 8 de mayo — Aniversario del natalicio de don Miguel Hidalgo y Costilla.
- 10 de Mayo — Día de la Madre.

- 19 de junio — Día de la Marina Nacional
- 21 de junio — Aniversario de la Toma de México.
- 4 de julio — Aniversario de la Independencia de los Estados Unidos de Norteamérica.
- 10 de julio — Día del Arbol.
- 14 de julio — Aniversario de la Toma de la Bastilla en la Revolución Francesa.
- 15 de julio — Aniversario del triunfo de la República sobre la Intervención Francesa.
- 17 de julio — Aniversario de la muerte del general Alvaro Obregón.
- 18 de julio — Aniversario de la muerte del Benemérito de las Américas.
- 30 de julio — Aniversario de la muerte de don Miguel Hidalgo y Costilla.
- 9 de agosto — Aniversario del natalicio del general Vicente Guerrero.
- 21 de agosto — Homenaje a Cuauhtémoc. Aniversario de la promulgación de la ley que estableció la Campaña Nacional de Alfabetización.
- 13 de septiembre — Homenaje a los Niños Héroes.
- 15 de septiembre — Aniversario de la fecha en que por primera vez se cantó oficialmente el Himno Nacional. Capitulación de la Ciudadela de San Juan de Ulúa. (1825)
- 27 de septiembre — Aniversario de la consumación de la Independencia Nacional
- 30 de septiembre — Aniversario del natalicio del Generalísimo José Ma. Morelos y Pavón

SECRETARIO DE EDUCACION  
LIC. AGUSTIN YAÑEZ

OFICIAL MAYOR  
PROFR. MARIO AGUILERA DORANTES





**AGOSTO**

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

EXAMENES DE ADMISION E INSCRIPCION  
RECONOCIMIENTO SEMESTRAL

**SEPTIEMBRE**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**OCTUBRE**

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**NOVIEMBRE**

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**DICIEMBRE**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

VACACIONES

**ENERO**

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

RECONOCIMIENTO SEMESTRAL

**FEBRERO**

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

**MARZO**

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**ABRIL**

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

VACACIONES

**MAYO**

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**JUNIO**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

EXAMENES FINALES

**A QUE SE SUJETARAN LAS ESCUELAS OFICIALES Y PARTICULARES  
INCORPORADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

SUSPENSION DE LABORES ○

○ FECHAS A CONMEMORAR

**JULIO**

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

VACACIONES DE FIN DE CURSOS

- 1a. de Septiembre — Lectura del Informe Presidencial y apertura de las Cámaras del Congreso de la Unión.
- 16 de Septiembre — Aniversario de la iniciación de la Independencia Nacional.
- 12 de Octubre — Descubrimiento de América.
- 20 de Noviembre — Aniversario de la Revolución Mexicana.
- 1a. de Enero — Feriado de acuerdo con el reglamento de Calendario y horario de las dependencias del Poder Ejecutivo Federal.
- 5 de Febrero — Aniversario de la promulgación de la Constitución Política de México.
- 21 de Marzo — Aniversario del natalicio de don Benito Juárez.
- 1a. de Mayo — Día del Trabajo.
- 5 de Mayo — Aniversario de la Batalla de Puebla.
- 15 de Mayo — Día del Maestro.

- 13 de Septiembre — Homenaje a los Niños Héroes.
- 15 de Septiembre — Aniversario de la fecha en que por primera vez se cantó oficialmente el Himno Nacional. Capitulación de la Ciudadela de San Juan de Ulúa (1825).
- 27 de Septiembre — Aniversario de la consumación de la Independencia Nacional.
- 30 de Septiembre — Aniversario del natalicio del Generalísimo José María Morelos y Pavón.
- 24 de Octubre — Día de las Naciones Unidas.
- 10 de Diciembre — Aniversario de la Declaración de los Derechos del Hombre, formulada por la O.N.U.
- 22 de Diciembre — Aniversario de la muerte del ilustre General José María Morelos y Pavón.
- 14 de Febrero — Aniversario de la muerte del General Vicente Guerrero.
- 19 de Febrero — Día del Ejército.

- 22 de Febrero — Aniversario de la muerte de don Francisco L. Madero y de don José María Pino Suárez.
- 24 de Febrero — Día de la Bandera. Fundación de la Escuela Nacional de Maestros.
- 1a. de Marzo — Aniversario de la promulgación del Plan de Ayutla.
- 18 de Marzo — Aniversario de la Expropiación Petrolera.
- 14 de Abril — Día de las Américas.
- 19 de Abril — Día Panamericano del Indio.
- 30 de Abril — Día del Niño.
- 8 de Mayo — Aniversario del natalicio de don Miguel Hidalgo y Costilla.
- 10 de Mayo — Día de la Madre.
- 1a. de Junio — Día de la Marina Nacional.
- 21 de Junio — Aniversario de la toma de la Ciudad de México en 1867.

SECRETARIO DE EDUCACION  
LIC. AGUSTIN YAÑEZ

OFICIAL MAYOR  
PROFR. MARIO AGUILERA DORANTES

## CALENDARIOS INSTITUCIONALES DEL TRABAJO

### ACLARACIONES PERTINENTES

En los cuadros siguientes, se presenta un calendario que contiene el mes y el año de la última revisión del contrato colectivo de trabajo en 253 empresas que caen dentro de la jurisdicción federal y 1403 de jurisdicción no-federal, en 18 de las más importantes ciudades del país.

De conformidad con el Artículo 56 vigente de la Ley Federal del Trabajo, el contrato colectivo es revisable total o parcialmente cada dos años a moción de cualquiera de las partes que lo hayan celebrado. Por regla general, en la práctica dicha revisión se hace con regularidad en una fecha fijada de común acuerdo entre la empresa y el Sindicato. En nuestro cuadro, se anota simplemente la empresa, sin aclaración alguna, lo cual significa que la siguiente revisión se hará dos años después en el mismo mes.

Sin embargo, es frecuente que en el mismo contrato se cambie el mes para la revisión siguiente, en cuyo caso la nueva fecha es anotada entre paréntesis enseguida del número que corresponde a la empresa de que se trate; salvo en el cuadro referente al D. F. donde el dato anotado entre paréntesis se refiere a la fecha de la última revisión.

Esto último se debe a que en las revisiones de contratos en el D. F. son perceptibles ciertas irregularidades consistentes en que hay un gran número de casos de falta de revisión. Se da el caso de empresas que nunca han revisado el contrato original y otras cuya revisión data de hace diez años.

Como se podrá observar en los cuadros respectivos hay ciudades donde la revisión se hace principalmente en ciertos meses del año. Por ejemplo, en Guanajuato, éstas se concentran en los tres últimos meses de los años impares y los diez primeros de los años pares; en Hermosillo se realizan de junio a diciembre en los años impares y de enero a agosto en los años pares. En Monterrey, todos los contra-

tos se revisan durante los primeros ocho meses de los años pares y en Torreón se nota una tendencia a efectuarse durante los años pares.

En términos generales puede atribuirse alguna influencia sobre los calendarios de revisión, a las fijaciones de salarios mínimos legales, pues en un gran número de casos los trabajadores prefieren esperar a saber cuáles son las proporciones de aumento, para hacer sus peticiones y los patrones por su parte, también prefieren revisar después de esa fijación, para no tener que movilizar sus escalas de salarios más de una vez en un lapso bianual.

En la ciudad de Puebla existe poca regularidad en cuanto a la fecha fijada para la siguiente revisión.

Para la mejor comprensión de los cuadros debe tenerse en cuenta el significado de las abreviaturas empleadas, a saber:

*J.P.* Significa que la fecha de la siguiente revisión no se ha fijado en el contrato firmado, sino que se determinará posteriormente a juicio de partes.

*n.e.* Significa que no hay especificación para la fecha de la próxima revisión en el contrato respectivo.

*R.* El contrato estaba en revisión en el momento de hacer la recopilación de los datos.

*o.d.* Significa que el contrato es por obra determinada.

*t.i.* Contratos por tiempo indefinido.

GILBERTO LOYO

**NÚMERO DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO  
FEDERAL CONTENIDOS EN EL CALENDARIO DE REVISIONES**

Cd. Victoria	61
Distrito Federal	110
Gómez Palacio	16
Guadalajara	64
Guanajuato	55
Hermosillo	41
Jalapa	20
León	55
Monterrey	263
Morelia	76
Parral	25
Puebla	81
Querétaro	22
Saltillo	23
San Luis Potosí	35
Toluca	345
Torreón	92
Zacatecas	19

---

1403



## CIUDAD VICTORIA

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	39, 41, 38 (s/d), 40 (octubre 1969)	6
Febrero	43, 44, 45, 52, 42 (enero 1970)	7, 8, 10, 20, 25, 13 (enero 1969) 14 (marzo 1969), 15 (j.p)
Marzo	50, 48 (s/d)	17
Abril	49 (junio 1970)	19, 21
Mayo	51 (junio 1970)	22, 23 (abril 1969)
Junio	53	24, 26, 27, 30, 35 (n.e.)
Julio	55, 54 (junio 1970), 56 (junio 1970) 57 (abril 1970), 58 (septiembre 1970), 59 (junio 1970), 60 (junio 1970)	16, 18, 29, 34
Agosto	61	36
Septiembre		28, 46, 47, 33 (n.e.)
Octubre		1 (j.p.)
Noviembre	5, 12	4, 9, 32, 31 (n.e.)
Diciembre		2 (n.e.), 3 (agosto 1969)

## CIUDAD VICTORIA

- 1 "Mission Café"
- 2 Arq. Manuel McGregor K.
- 3 Cabaret "La Roca"
- 4 Arocha Morton y Cía., S.A.
- 5 Imprenta "El Modelo"
- 6 Desfibradora del Norte, S.A.
- 7 Sr. Juan Sosa García
- 8 Mueblería México, S.A.
- 9 Llaca y Cía., S.N.C.
- 10 Mecánica del Golfo, S.A.
- 11 Arq. Óscar Cantú Salinas
- 12 "La Forestal" F.C.L. Unidad Fabril Núm. 4
- 13 "Plantel González"
- 14 Cabaret "Cadillac Bar"
- 15 "Constructora General" y Empresa "Caycosa"

- 16 Tintorería Francesa de Tampico
- 17 Restaurant "Nueva Alma Latina"
- 18 Hotel "Sierra Gorda"
- 19 Fábrica "La Victoria", S.A.
- 20 José N. Arriaga García
- 21 F. W. Woolworth, Co., S.A. C.V.
- 22 Despepitadora del Bernal y Desp. Altamira, S.R.L.
- 23 Café y Rest. "Selecto"
- 24 Distribuidora de Víveres, S.A.
- 25 Despepitadora Hugasa
- 26 Industrial Castillo, S.A. (despepitadora)
- 27 Industrial Castillo, S.A. (molinos de aceite)
- 28 Despepitadora Internacional, S.A.
- 29 Despepitadora Tampico, S.A.
- 30 Algodonera Comercial Allenberg
- 31 Nueva Maderería Río Bravo
- 32 Andrés Rodríguez Alvizu
- 33 Empresa Longoria, S.A.
- 34 Productos Alfa, S.A.
- 35 Centro Nocturno "La Cucaracha"
- 36 Cía. Jabonera de Tampico, S.A.
- 37 Concretos, S.A.
- 38 Celanese Mexicana, S.A. Planta Río Bravo
- 39 Desfibradora del Norte, S.A.
- 40 Rest. "Alma Latina"
- 41 Imprenta "Moderna"
- 42 "El Diario de Cd. Victoria"
- 43 Maderería Tamaulipas S.R.L.
- 44 Algodonera del Mante, S.A.
- 45 U. S. Machinery, S.A.
- 46 Rest. y Bar Imperial
- 47 Hotel "Imperial"
- 48 Graneros Esteve, S.A.
- 49 Cía. Industrial del Roble, S.A. de C.V.
- 50 Hotel Camino Real
- 51 Algodones Universales, S.A.
- 52 Pigmentos y Productos Químicos, S.A. de C.V.
- 53 Banco Regional de Crédito de Matamoros, S.A.
- 54 Algodonera Mexicana, S.A.
- 55 Empresas Longoria, S.A. Div. Matamoros, Golfo
- 56 Algodonera Progreso, S.A.
- 57 Emp. Longoria, S.A. Div. Matamoros (Cimsa Insect.)

- 58 Embotelladora Tamaulipeca, S.A.  
 59 Banco Nacional de Crédito Ejidal, S.A. de C.V.  
 60 Compressoras de Algodón y Bodegas, S.A. de C.V.  
 61 Constructora de Tamaulipas, S.A.

### DISTRITO FEDERAL

#### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	66, 69, 73, 85, 108	39, 61 (1957), 68
Febrero	20, 46, 47, 48 (1964), 58, 67, 72 (1966), 78, 82, 86, 98, 99 (1964)	53 (1963), 74, 75, 91
Marzo	11, 35 (1960), 37, 38, 65, 71, 93 (1966)	24, 40, 50 (1957), 83 (1965), 101 (1955)
Abril	9 (1964), 42, 44, 54, 87	70, 96 (1961), 109
Mayo	13, 19 (1964), 32, 59, 62, 88, 103	2 (1965), 29, 63 (1947)
Junio	16, 28, 43, 81, 102, 105	18 (1953), 27, 57 (1963), 110
Julio	4	21, 36, 106
Agosto	10 (1964), 23, 76 (1960), 90 (1962), 94 (1964)	15
Septiembre	7, 45, 56, 97	8, 77 (1963)
Octubre	17, 5, 107	3, 6, 12 (1963), 14 (1961), 22 (1953), 34, 52, 80 (1953), 92
Noviembre	5 (1958), 30, 55, 79 (1958), 104	26, 33, 51 (1965), 64 (1963)
Diciembre	31,	1, 60, 84

Notas: 1. El paréntesis se refiere al año de la última revisión si ésta no es de 1967 o 1968.

2. No han hecho revisión alguna las empresas núms. 25, 41, 49, 89, 95 y 100.

## DISTRITO FEDERAL

- 1 "Nueva Loza San Isidro", S.A.
- 2 "El Frente Tezontlero", S.A.
- 3 "Cía. Manufacturera de Cigarros El Águila", S.A.
- 4 "Preconcreto", S.A.
- 5 Concretos Premezclados, S.A.
- 6 "Mercado de Auto-Servicio", S.A.
- 7 Productos Internacionales, S.A.
- 8 Internacional Licorera, S. de R.L. y C.V.
- 9 Alianza de Trabajadores de los Auto-Camiones Santa María Mixcalco y Anexas
- 10 Servicio de Transportes Urbanos de 2ª Clase Santiago Algarín Potrero
- 11 Cervecería Modelo, S.A.
- 12 Distribuidora "Anáhuac", S.A.
- 13 "Geigy Mexicana", S.A. de C.V.
- 14 "Eco", S.A.
- 15 "Optimus", S.A.
- 16 "Vitro Fibras", S.A.
- 17 "Óptica Económica", S.A.
- 18 "Mapad", S.A.
- 19 "Central Vidriera", S.A.
- 20 "Super Servicio Santa Fe"
- 21 Super Servicio "Lomas", S.A.
- 22 Taller "Bush", S.A.
- 23 Distribuidora Automotriz
- 24 "Super Auto-Mercado"
- 25 "Servicio Zaragoza"
- 26 "Super Hiese", S.A.
- 27 "Touring y Automóvil Club de México" (AMA, AC.)
- 28 "Viaducto", S.A.
- 29 "La Única", S.A.
- 30 "Empaques y Cartón Corrugados", S.A.
- 31 "Cartón", S.A.
- 32 "Ekco", S.A.
- 33 "Vulcano Equipos de Acero", S.A.
- 34 "La Herradura", S.A.
- 35 "Instalaciones Urbanas", S.A.
- 36 "Industria del Hierro", S.A. de C.V.
- 37 "Cosbel", S.A. de C.V.
- 38 "Coloidales Duche", S.A.
- 39 "Parke Davis y Cía. de México", S.A.
- 40 "Pegamentos y Aprestos", S.A.
- 41 "Tubo", S.A.
- 42 "Cortinas y Perfiles", S.A.
- 43 "Panteón Español" (Beneficencia Española)
- 44 "Balneario Las Termas"
- 45 "Balneario Olímpico"
- 46 Baños "Santo Tomás"
- 47 Baños "Tacuba"

- 48 Fca. de Gelatinas "La Tapatía".
- 49 "El Rosario" Molino de Nixtamal
- 50 "La Abeja" Molino de Nixtamal
- 51 "Construcciones de Aluminio", S.A.
- 52 Fábrica de Muebles "Briones", S.A.
- 53 Hotel Continental Hilton, Nacional Hotelera, S.A.
- 54 Hotel "Alameda", S.A.
- 55 Productos de Leche, S.A.
- 56 "Harinera Nacional", S.A.
- 57 "Conservas Guajardo", S.A.
- 58 Camisas "Zaga", S.A.
- 59 Tintorería Francesa, S.A.
- 60 "Productora Ferretera", S.A.
- 61 "United Shoe and Leather, Co.", S.A.
- 62 Calzado "Iberia", S.A.
- 63 "Sombreros Anáhuac", S.A.
- 64 Aceite "Casa", S.A.
- 65 "Hijos de Ibarra de México", S.A. de C.V.
- 66 "Importadora y Empacadora de Aceites y Derivados", S.A.
- 67 "Alimentos Internacionales", S.A.
- 68 "Lance Hermanos", S.A. 3 Estrellas
- 69 "Nabisco Famosa", S.A.
- 70 "Pastelería Francesa", S.A.
- 71 "Extractos y Maltas", S.A.
- 72 Compañía Colonial, S.A.
- 73 "Nueva Empacadora Ibero Mex", S.A.
- 74 "London Voters", S.A.
- 75 "Sombreros Unidos", S.A.
- 76 "Domit", S.A.
- 77 G.B.H. Fábrica de Calzado, S.A.
- 78 Tintorería Coahuila, S.A.
- 79 "Mac Gregor", S.A.
- 80 "Los Dos Leones", S.A.
- 81 "Lanzagorta", S.A.
- 82 Cía. Ferretera Mexicana.
- 83 Molduras y Cromados, S.A.
- 84 "Sherwin Williams", S.A. de C.V.
- 85 "Kendal" de México, S.A.
- 86 Johnson & Johnson de México, S.A.
- 87 Laboratorios Lepetit, S.A.
- 88 "Tubos de Estaño", S.A. de C.V.
- 89 Fábrica de Medallas de Oro, S.A.
- 90 Hall, S. de R.L. de C.V.
- 91 Empaques de Cartón United, S.A.
- 92 "Motores y Cigüeñales"
- 93 "Estacionamiento Urbano", S.A.
- 94 "Hotel Reforma"
- 95 Restaurante Bar "París"
- 96 "Baños Avenida"
- 97 "Baños y Lavandería Ecuador".
- 98 "Baños Jorgito"

- 99 Salón de Belleza "Olimpia"
- 100 Peluquería "Madrid"
- 101 Mina de Arena "Talapa"
- 102 Cervecería Cuauhtémoc, S.A.
- 103 Sociedad de Beneficencia Española Miguel de Cervantes S.
- 104 Vidriera "México", S.A.
- 105 Refrescos "Pascual", S.A.
- 106 Refrescos Internacionales, S.A.
- 107 "Orange Crush de México", S.A.
- 108 "La Madrileña", S.A.
- 109 General Motors de México, S.A. de C.V.
- 110 Centro Deportivo Chapultepec, AC.

### GÓMEZ PALACIO

#### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	11	
Febrero		3
Marzo	12	4
Abril	13	5
Mayo		6, 7 (n.e.)
Junio	14, 15	
Julio	16	
Agosto		
Septiembre		8
Octubre		9
Noviembre	2	10
Diciembre	1	

### GÓMEZ PALACIO

- 1 Cía. Mantquera G. Palacio, S.A.
- 2 Centro Campestre Lagunero, A.C.
- 3 Empresas Longoria, S.A. Div. Laguna
- 4 La Tierrauca, S.A.
- 5 Pasteurizadora Nazas, S.A.
- 6 Fab. de Ropa "El Venado", S.A.
- 7 Ref. Emp. y Enlatadora de la Laguna, S.A.
- 8 Soc. Cooperativa de Agricultores del Bolsón de Mapimí, S.C.L.
- 9 Restaurant "El Golfito"
- 10 Cía. Cervecera Sabinas, S.A.
- 11 Emb. Gómez Palacio, S.A.
- 12 Planta Despepitadora Amparo, S.A.
- 13 Panadería "La Nueva Francesa"
- 14 Alimentos Deshidratados de la Laguna, S.A.
- 15 Ind. Jabonera "La Esperanza", S.A.
- 16 Fondo Nacional de Fomento Ejidal de Torreón

## GUADALAJARA

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	9, 20, 50	
Febrero	8, 10, 11, 12, 19, 23, 51, 56, 57, 62	49, 64
Marzo	29, 32, 39, 40	38
Abril	26, 34	4, 35
Mayo	13, 25, 33, 37, 44, 47, 48, 60	
Junio	14, 61	21, 22, 63
Julio	5, 28, 31, 36, 58	2, 54
Agosto	46, 59	3, 27, 53
Septiembre		15, 16, 41
Octubre	42, 43, 45	6, 30, 52
Noviembre		7
Diciembre	1, 17, 18	24

NOTA: No hay datos sobre la empresa núm. 55.

## GUADALAJARA

- 1 Cenalse Mexicana Planta Cuitzeo, Jal. Municipio de Poncitlán
- 2 Calzado Chiquillo
- 3 Carlos Giacoman Jidy
- 4 Techos y Mecanismos, S.A.
- 5 Motormexa, S.A.
- 6 Serviautos, S.A.
- 7 Autotécnica de Jalisco, S.A.
- 8 Serma, S.A.
- 9 Tandems y Trailers de Jalisco, S.A.
- 10 Industrias Cebra, S.A.
- 11 Swisammex, S.A. y Rapid, S.A.
- 12 Servicio Ibarra, S.A.
- 13 Productos Industriales, S.A.
- 14 Motopart, S.A.
- 15 Taller Automotriz Jiménez, S.A.
- 16 Cierres Automáticos National, S.A.
- 17 Aceros Troquelados, S.A.
- 18 Protomex, S.A.

- 19 Metálicos de México, S.A.
- 20 "Ale", S.A.
- 21 Industrias de Repuestos, S.A.
- 22 20Th. Century Chemical de México, S.A.
- 23 Industrias Químicas de México, S.A. División Guadalajara
- 24 Fábrica de Pinturas y Productos Químicos, S.A.
- 25 Lavado Selecto
- 26 Tintorería Santuario, S.A.
- 27 Ma. del Carmen Sánchez
- 28 Tintorería Majestic, S.A.
- 29 Tintorería Pantex, S.A.
- 30 Tintorería Super, S.A.
- 31 Compañía Mexicana de Soldadura Autógena de Occidente, S.A.
- 32 Diseñadores y Constructores Industriales, S.A.
- 33 Carreiro de Occidente, S.A.
- 34 Antonio Baeza Ochoa.
- 35 Maquinadora Nacional, S.A.
- 36 Aceitera La Gloria, S.A.
- 37 Alimentos Tor, S.A.
- 38 Productos Api-Aba, S.A.
- 39 Club Deportivo Guadalajara, A.C.
- 40 Guadalajara Country Club, A.C.
- 41 Sociedad Mutualista de Empleados de Comercio, A.C.
- 42 Club Deportivo Atlas de Guadalajara, A.C.
- 43 Campo de Golf
- 44 Gas Licuado, S.A.
- 45 Gas de Occidente, S.A.
- 46 Herrajes Eléctricos de Guadalajara, S.A.
- 47 Gas y Equipos de Zapotlán, S.A.
- 48 Servicio Villanueva, S.A.
- 49 Planta Embotelladora Sauza, S.A.
- 50 Tequila Sauza, S.A.
- 51 Productos de Maíz, S.A.
- 52 Tapón Corona de Guadalajara, S.A.
- 53 Muebles Aspal
- 54 Carrocera Michoacana
- 55 Mario Alanís Armenta
- 56 Miguel Figueroa Jiménez
- 57 Productos Continental, S.A.
- 58 Latex Occidental, S.A.
- 59 Unión Metálica
- 60 Webb de México, S.A.
- 61 Refacciones Excelsior
- 62 Talleres Tatay, S.A.
- 63 Creaciones Xóchitl
- 64 Herramientas de Mano "El Cuervo", S.A.



## GUANAJUATO

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	16, 17 (o.d.), 18, 19 (o.d.), 20 (o.d.), 21	
Febrero	22, 23, 24, 25, 26, 27 (o.d.), 28	
Marzo	29, 30 (o.d.), 31 (n. e.), 32, 33 (o.d.)	
Abril	34, 35, 36 (o.d.), 37, 38	
Mayo	39 (o.d.), 40, 41 (o. d.), 42, 43, 44 (o.d.)	
Junio	45, 48 (o.d.)	
Julio	46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55	
Agosto		
Septiembre		
Octubre		1 (o.d.), 2, 3, 4, 5, 6 (o.d.), 7, 8
Noviembre		9 (o.d.), 10 (o.d.), 11, 12, 14, 15
Diciembre		13 (o.d.)

Nota: La empresa núm. 16 ha sido clausurada.

## GUANAJUATO

- 1 Cimentaciones y Construcciones, S.A.
- 2 Cía. Manufacturera de Cigarros "El Águila", S.A.
- 3 "Envases y Troquelados del Bajío", S.A.
- 4 Alfalfas Concentradas, S.A.
- 5 Sr. Joel Rojas Garcidueñas, Prop. del Predio Agr. "Sardinas"
- 6 Concesionarios del Palenque de Cortazar
- 7 José Uribe Medrano, prop. Panadería
- 8 Restaurant "Rincón de Goya"
- 9 Cimentaciones y Construcciones, S.A.
- 10 Cía. Constructora ILSA
- 11 Prop. Panaderías y Tahonas
- 12 Prop. de Panaderías y Tahonas
- 13 J. Guadalupe Zamudio, Conc. del Palenque de Uriangato, Gto.

- 14 Construcciones Metálicas Excélsior
- 15 Prop. de Panaderías y Tahonas
- 16 Restaurant y Nevería Koldyn
- 17 Sr. Federico Pérez, Concesionario del Palenque de Moroleón
- 18 Alfalfas Concentradas, S.A.
- 19 Cimentaciones y Construcciones, S.A.
- 20 Sr. José Luis Munguía, Concesionario del Palenque de San José Iturbide
- 21 Maquinaria Águila, S.A.
- 22 Productos del Monte, S.A.
- 23 Dist. de Gas: Gas Pémex del Bajío, S.A. de C.V. y Gas Butano del Bajío, S.A.
- 24 Dist. de Gas denominadas: Gas butano del Bajío, S.A., Distribuidora de Gas Noel, S.A., Distribuidora de Gas Pémex del Bajío, S.A. de C.V., Hidro Gas y Guanajuato, S.A. y Nieto y Cía., S.A. Div. Gas.
- 25 Dist. de Gas denominadas: Gas Pémex del Bajío, S.A. de C.V. e Hidro Gas de Guanajuato, S.A.
- 26 Gas Butano del Bajío, S.A.
- 27 Cimentaciones y Construcciones, S.A.
- 28 Servicio Valle
- 29 Cía. Manufacturera de Artefactos Eléctricos S.R.L.
- 30 Ejecución Diseñada, S.A.
- 31 Bufete Industrial, Construcciones, S.A. de C.V.
- 32 Montrose Mexicana, S.A. y Lerma Industrial, S.A.
- 33 Leobardo García, Concesionario del Palenque de Irapuato
- 34 Sr. José Luis Reséndiz Ponce
- 35 Galeras de Guanajuato, S.A.
- 36 Cimentaciones y Construcciones, S.A.
- 37 Fábrica de Ropa Cero
- 38 Clínica Dr. Benjamín González N.
- 39 Sr. Vicente Arellano, Concesionario del Palenque de Abasolo
- 40 Hotel San Diego
- 41 Cimentaciones y Construcciones, S.A.
- 42 Heinz Alimentos, S.A. de C.V. Planta "La Fortaleza" de Salamanca
- 43 Tenería de Irapuato, S.A.
- 44 Cimentaciones y Construcciones, S.A.
- 45 Cía. Cerillera del Centro
- 46 Sr. Ignacio Urquiza Septién
- 47 Hotel y Restaurant Unión
- 48 Cimentaciones y Construcciones, S.A.
- 49 Restaurant y Motel Posada de Belem
- 50 Motel y Restaurant Posada de Belem
- 51 Panadería La Especial
- 52 Panadería La Soberana
- 53 Sind. de Trab. de Estructuras y Techos, S.A.
- 54 Congeladora de la Asociación de Productores de Fresa de Irapuato
- 55 Sr. Raymundo Cruz Rivera

## HERMOSILLO

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	18, 19, 25	
Febrero	20, 21, 22, 23, 24	
Marzo	28	
Abril	26, 27, 29, 33	
Mayo	30, 31, 32	
Junio	34, 35, 36, 37, 39	1, 5
Julio	38, 41	3
Agosto	40	2, 4, 6
Septiembre		7, 8, 9
Octubre		10
Noviembre		11, 12, 13, 14
Diciembre		15, 16, 17

## HERMOSILLO

- 1 "Arrocera y Harinera de Sonora", S.A.
- 2 Distribuidora de Tractores y Equipos, S.A.
- 3 Cía. C.U.M. Construcciones, S. A.
- 4 Calhidra de Sonora, S. A.
- 5 "Esteve Hermanos", S. A. de C. V.
- 6 "Transportes Baldertama", S. de R. L.
- 7 "Los Molinos", S. A.
- 8 Manufactureras de Occidente, S. A.
- 9 Hotel Alhambra
- 10 "Café del Pacífico", S. A.
- 11 "Ben-Nas", S. A. Prop. del Hotel "De Anza"
- 12 Hotel "Fray Marcos de Niza"
- 13 Marco Antonio Bustamante, en Rep. de Empresa del Rastro Municipal de Nogales
- 14 Junta de Aguas y Saneamiento de Navojoa
- 15 Fábrica de Ropa "San Luis Sportswear of California"
- 16 "Campos Turistas del Pacífico", S. de R. L. prop. de Motel "Bugambilia"
- 17 "Siesta Motel", S. A.
- 18 "Productos de Huevo Guaymas", S. A. de C. V.
- 19 "Refrescos Purificados de Hermosillo", S. A.
- 20 Embotelladora Pitic, S. A. de C. V.
- 21 "Automotriz Regional", S. A.
- 22 "Embotelladora Modelo", S. A.

- 23 Negocio "El Taquito"
- 24 Abel Murrieta
- 25 "Cremería del Yaqui", S. A.
- 26 Anderson Clayton & Co., S. A. Molino de Aceites
- 27 Anderson Clayton & Co., S. A. Patio de Almacenamiento y Embarque de Pacas
- 28 Líneas Urbanas Constitución, Mercado y Sochiloa
- 29 "Newbery de Son", S. A.
- 30 "Cervecería de Sonora", S. A.
- 31 "Arrendadora R. G. R.", S. A.
- 32 "Truqui", S. A.
- 33 "Mcfadeen", S. A. de C. V. Planta Yaqui
- 34 Fabricación de Maquinaria Industrial, S. A.
- 35 "Algodonera de Sonora", S. A.
- 36 Merendero Colores
- 37 Molino Harinero Victoria, S. A.
- 38 "Lácteos de Sonora", S. A.
- 39 Empresas Longoria, S. A. División Sonora Pacífico
- 40 Fábrica de Asbestos del Noroeste, S. A.
- 41 Molinos Unión del Yaqui, S. A. de C. V.

## JALAPA

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	19, 20	2
Febrero	6	
Marzo		16 (junio 1969)
Abril	18	
Mayo		7, 15 (t.i. a partir de mayo 1967)
Junio		4
Julio		1 (junio 1969)
Agosto	3	12 (t.i. a partir de agosto 1967), 13
Septiembre		14 (t.i. a partir de septiembre 1967)
Octubre		
Noviembre		11 (octubre 1969)
Diciembre	5	8, 9, 10 (t.i. a partir de diciembre 1967)

NOTA: No hay datos para la empresa núm. 17.

No aparece el nombre de la empresa núm. 10. Firmó contrato con el Sind. de Trab. de las Ind. papeleras, cartoneras, celulosas sus materias primas y derivados de la R. M. de Orizaba, Ver.

## JALAPA

- 1 Empresa "Heinz Alimentos", S.A. C.V.
- 2 Importadora y Empacadora de Aceites y sus Derivados, S.A.
- 3 "Prod. Químicos Naturales", S.A.
- 4 Empresa Carta Blanca del Golfo, S.A.
- 5 Empresa Pañuela y Contadero, S.A.
- 6 Nabisco Famosa, S.A.
- 7 Planta Cromadora de Veracruz, S.A.
- 8 Kimberly Clark de México, S.A.
- 9 Beneficios Mexicanos de Café, S.R.L.C.V.
- 10
- 11 Mexicana de Alcaloides, S.A.
- 12 Embotelladora Tropical, S.A.
- 13 "Industria Química del Istmo", S.A.
- 14 Sr. César Uscanga Brasch, Gerente de la Embotelladora, S.A. C.V.
- 15 Nueva Galletera Veracruzana, S.A.
- 16 Carta Blanca del Golfo, S.A.
- 17 "La Prueba" Balsa Hermanos Sucrs. S.A.
- 18 Solventes y Pinturas, S.A.
- 19 Empresa Cervecería Moctezuma, S.A.
- 20 Empresa Cervecería Moctezuma, S.A.

## LEÓN

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR		AÑOS IMPAR
Enero	38		1, 2
Febrero	39, 40, 41, 42, 46		3
Marzo	43, 45		4, 5, 6, 7, 17
Abril	49		8, 9, 10
Mayo	50		12, 13, 14
Junio	52		15
Julio	48, 53, 55		16, 18, 20, 24
Agosto	54		22, 25, 26, 31
Septiembre			28
Octubre			29, 30, 34
Noviembre	37		35
Diciembre			

**NOTA:** Las empresas núms. 11, 19, 21, 23, 27, 32, 33 y 36 revisan sus contratos en años pares; las núms. 44, 47 y 51 en años impares. El mes de revisión no se tiene exactamente.

## LEÓN

- 1 Calzado Caballito
- 2 Calzado Omega
- 3 Unión de Permisarios de Autobuses Urbanos Centro Garita
- 4 Club de Beisbol León
- 5 La Industrial y Providencias Unidas
- 6 Tenería Jacinto Vargas
- 7 Ranchos La Soledad, Los Angeles y Follas Novas
- 8 Rancho Acapulco
- 9 Calzado Galano
- 10 Comerciantes y Distribuidores, S.A.
- 11 Arturo Becerra
- 12 Impresora León, S.A.
- 13 Tenería Continental
- 14 Alfalfas Industrializadas, S.A.
- 15 Calzado Cachirulo
- 16 Rastros Municipales de León
- 17 Calzado Gusgos
- 18 Concesionarios Cuauhtémoc, S.A.
- 19 Calzado Comando, S.A.
- 20 Alfonso Sánchez Hernández, S.A.
- 21 Gas Pémex del Bajío, S.A. de C.V.
- 22 Gas Nieto
- 23 Gas Butano
- 24 Recuperadora de Cuero, S.A.
- 25 Fernando Reynoso Vela
- 26 Transportes de Materiales para la Construcción
- 27 Calzado Goliath, S.A. de C.V.
- 28 Concretos del Bajío, S.A.
- 29 Tenería Titán, S.A.
- 30 Calzado Donkey
- 31 Calzado Zorro
- 32 F. W. Woolworth C.O., S.A., de C.V
- 33 Cervezas Moctezuma del Bajío, S.A.
- 34 Calzado Jorvan
- 35 Calzado Unamuno
- 36 Palenque de San Francisco, Gto.
- 37 Fábrica de bombas Sumergibles K.S.B. Mexicana
- 38 Camiones Azules y el Triángulo, S.A. de C.V.
- 39 González Calderón, S.A.
- 40 Calzado James, S.A.
- 41 Calzado Tres Reyes
- 42 Tenería Búfalo, S.R.L.
- 43 Sergio Castro Hermanos
- 44 Sears Roebuck de México, S.A. de C.V.
- 45 Calzado Romo
- 46 Calzado Cindy, S.A.
- 47 Calzado Gulliver
- 48 Botas Jaca y Jaquita

- 49 Grenetina Super
- 50 Refrescos del Centro, S.A.
- 51 Rancho Puerto Rico
- 52 Rancho El Jicote
- 53 Zapatillas Finas, S.A.
- 54 Aga del Bajío, S.A.
- 55 Rancho Santa Fe de Guadalupe

### MONTERREY

#### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	1 a 51	
Febrero	52 a 97	
Marzo	98 a 127	
Abril	128 a 154	
Mayo	155 a 197	
Junio	198 a 223	
Julio	224 a 241, 249	
Agosto	242 a 253	
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre		

### MONTERREY

- 1 Sr. Ausencio Nafiez Caballero
- 2 Arena Coliseo de Monterrey
- 3 Servicios Lira
- 4 Ladrillera "El Águila" Cesáreo Pérez Quintanilla, S.A.
- 5 Club Internacional, A.C.
- 6 Hotel Son-Mar
- 7 Automóviles Mundiales, S.A.
- 8 Industrias Electrónicas, S.A.
- 9 Restaurant "Magnolia"
- 10 Reno Club, S.A.
- 11 Libretas y Cuadernos, S.A.
- 12 Ing. Jesús López Galindo
- 13 Philips Mexicana, S.A. de C.V.
- 14 Fábricas Orión, S.A.

- 15 Azulejos Orión, S.A.
- 16 Ing. Armando Ravize Rodríguez
- 17 Mosaicos "El Gallo", S.A.
- 18 Muebles Lozano Monterrey, S.A.
- 19 Serv. Sociales de Monterrey, S.A.
- 20 Mosaicos Rivero, S.A.
- 21 Productos de Alambre, S.A.
- 22 Hacienda San Luis, S.A.
- 23 Fábrica de Chocolates "La Popular", S.A.
- 24 Implementos Agrícolas Monterrey, S.A.
- 25 Aislantes León, S.A.
- 26 Jabonería Guzmán, S.A.
- 27 Mueblería "El Nuevo Golfo"
- 28 Cía. Hulera Monterrey, S.A.
- 29 Casa Vega, S.A.
- 30 Cía. Regiomontana de Sillas, S.A. de C.V.
- 31 Edit. "El Sol", S. A.
- 32 Garage Elizondo, S.A.
- 33 Industrias MST de México, S.A. de C.V.
- 34 Constructora Industrial de Puebla, S.A.
- 35 Kator Mexicana, S.A.
- 36 Impresiones, S.A.
- 37 Estructuras de Acero, S.A.
- 38 Decoración y Artesanía, S.A.
- 39 Refrigeración York, S.A.
- 40 Fábrica de Cartón y Cajas "Las Amazonas"
- 41 Cía. Edificaciones Monterrey, S.A.
- 42 Espejo Artístico
- 43 Club Nocturno Veracruz
- 44 Hotelera Vista Hermosa, S.A.
- 45 Industrias de Acero Búfalo, S.A.
- 46 Granja Avícola "Las Palmas", S.A.
- 47 Panificadora Dos Hermanos, S.A.
- 48 Ing. Gaspar Villarreal
- 49 Constructora Mijares
- 50 Electroconstructora, S.A.
- 51 Bufete Industrial de Monterrey, S.A.
- 52 Industrial Exportadora Monterrey, S.A.
- 53 Productos Laminados de Monterrey, S.A.
- 54 Pinturas Berel, S.A.
- 55 Fonda "Del Sol"
- 56 Inyectora de Plásticos y Metales, S.A.
- 57 Remolques, S.A.
- 58 Fábrica de Ropa Infanta
- 59 La Forestal, F.C.L.
- 60 Molinos de Mármol
- 61 Fibras Químicas, S.A.
- 62 Cartonera del Norte, S.A.
- 63 Club de Leones de Monterrey, A.C.
- 64 Autrey Monterrey, S.A.



- 65 Fundición de Bronces Aceros y Fierro, S.A.
- 66 Fábrica de Omnibuses, S.A.
- 67 Colores Cerámicos Mexicanos, S.A.
- 68 Fábrica King Bestos, S.R.L.
- 69 Industrias Pittic, S.A.
- 70 Al Restaurant, S.A.
- 71 Bimbo, S.A.
- 72 Asbestos Monterrey, S.A.
- 73 Resortes Monterrey, S.A.
- 74 Cartonera Nuevo León, S.A.
- 75 Cocinas Metálicas Barrera, S.A.
- 76 Tuberías Sanitarias, S.A.
- 77 Minera del Norte, S.A.
- 78 Artefactos Metálicos Monterrey, S.A.
- 79 Almacenes Remy, S.A.
- 80 Prod. Industriales de Plomo, S.A.
- 81 Industrias Tuck de México, S. A.
- 82 Perfiles Laminados de Monterrey, S.A.
- 83 E.S.B. de México, S.A.
- 84 Canteras de Yeso en Mina Nvo. León, Prop. Ing. Eduardo M. Villarreal
- 85 Café Aeropuerto del Norte, S.A.
- 86 Apartamentos California
- 87 Fab. Medalla de Oro, S.A.
- 88 Yesera Monterrey, S.A.
- 89 Quimotécnica, S.A.
- 90 Maquiladora Regiomontana de Ropa, S.A.
- 91 Corcho y Lata de Monterrey, S.A.
- 92 Industrias Ferrara, S.A.
- 93 Transportes Vicente F. González, S.A. de C.V.
- 94 Constructora Sepúlveda, S.A.
- 95 Constructora Sada Rangel, S.A.
- 96 Lenco de México, S.A.
- 97 Muebles Residenciales, S.A.
- 98 Confecciones y Maquilas
- 99 Trailers de Monterrey, S.A.
- 100 Algodones y Aceites Mexicanos, S.A.
- 101 Elizondo, S.A.
- 102 Agua Industrial de Monterrey, S. de U.
- 103 Fábrica de Jabón "La Reynera", S.A.
- 104 Almacenes Refrigerantes, S.A. de C.V.
- 105 Glitsch Monterrey, S.A.
- 106 Fábrica de Escobas "Fernando García Leal"
- 107 Pollitos "El Rey de Monterrey", S.A.
- 108 Café California
- 109 Prod. Metálicos Vulcano, S.A.
- 110 Imprenta Cueva, S.A.
- 111 Bronces y Conexiones, S.A.
- 112 Club de Beisbol Monterrey, S.A.
- 113 Fábrica de Ladrillos Industriales y Refractarios Harrison Walker Flir, S.A.
- 114 Impresora Ibarra, S.A.

- 115 Impulsora Eléctrica de Monterrey, S.A.
- 116 Fábrica de Manteca Lirio
- 117 Vidriera Tepeyac, S.A.
- 118 Inter-Mex, S.A.
- 119 Casa Holck, S.A.
- 120 Talleres Industriales, S.A.
- 121 Casa Langstroth, S.A.
- 122 Fibro Tambor Monterrey, S.A.
- 123 José C. Vázquez, Prop. Taller de Enderezado y Pint. de Automóviles y Camiones
- 124 Impresora del Norte, S.A.
- 125 Medidores, S.A.
- 126 Productora del Vestido, S.A.
- 127 Techados Monterrey, S.A.
- 128 Industrias Farías, S.A.
- 129 Techados del Norte, S.A.
- 130 Tintorerías Perfecto, S.A.
- 131 Colegio English Comercial Institute
- 132 Resortes Industriales del Norte
- 133 Imprenta Elizondo, S.A.
- 134 Gabinetes Modernos, S.A.
- 135 Sears Roebuck de México, S.A. de C.V.
- 136 Galletera Mexicana, S.A.
- 137 Policron de México, S.A.
- 138 Comercial Ruiz, S.A.
- 139 Cervecería del Norte, S.A.
- 140 Artefactos Metálicos Prensados, S.A.
- 141 Caterpillar Mexicana, S.A. de C.V.
- 142 Transportes Monterrey Santa Catarina, S.A. de C.V.
- 143 Auto Transportes Industriales, S.A. de C.V.
- 144 Bolsas Maldonado, S.A.
- 145 Productos de Acero, S.A.
- 146 Ruta Núm. "40", S.A.
- 147 Peerless Tisa, S.A.
- 148 Cremería y Nevería "La Fronteriza" y Granja Dolores
- 149 Litográfica Industrial, S.A.
- 150 Portefino, S.A.
- 151 Industrial de Camas, S.A.
- 152 Carpintería y Modelos Industriales, S.A.
- 153 Talleres Churubusco, S.A.
- 153 a) Maquinaria Fabril, S.A.
- 154 Bronces y Aleaciones, S.A.
- 155 Automóviles, S.A.
- 156 Productos Químicos y Oleaginosos, S.A.
- 157 Tenería Regiomontana, S.A.
- 158 Cía. Americana Mexicana, S.A.
- 159 Granja Avícola "Los tres Reyes"
- 160 Muebles Anáhuac, S.A.
- 161 Ladrillera El Gallo, S.A.
- 162 Pedrera La Mitra Mayor

- 163 Unión Carbide Mexicana, S.A.
- 164 Granja "Las Fuentes", S.R.L.
- 165 Casa Osuna
- 166 Muebles Imperio, S.A.
- 167 Artefactos de Papel, S.A.
- 168 Productos Sarolo, S.A.
- 169 Química Monterrey, S.A.
- 170 B. Barrera y Cía., de Monterrey, S.A.
- 171 Garza Flores, S.A.
- 172 Hotel Colón
- 173 Casino del Valle, A.C.
- 174 Fábrica de Velices, Petacas, Herrajes, Troquelados y Baúles
- 175 Obras de Ingeniería Regiomontanas, S.A.
- 176 Empresas Longoria, S.A. Div. Anáhuac
- 177 Anodizados Monterrey, S.A.
- 178 Hilos Iris, S.A.
- 179 Manuf. y Conexiones, S.A.
- 180 Fab. de Camisas Manchester
- 181 Cuprum, S.A.
- 182 Impresora Gómez, S.A.
- 183 Industria Automotriz, S.A.
- 184 Centro Mercantil de Monterrey, S.A.
- 185 Construcciones Protexa, S.A.
- 186 Fabriles del Norte, S.A.
- 187 Muebles Malinche, S.A. y Sillería Malinche, S.A.
- 188 Monterrey Foreign Club, A.C.R.
- 189 Empresa de las Dulcerías de los Cines Monterrey, Elizondo, Palacio, Rex, Juárez, Savoy, Florida y Alameda
- 190 Fábrica Nacional de Acumuladores, S.A.
- 191 Fabricaciones Industriales, S.A.
- 192 Casa Chegoyo
- 193 Confecciones Lemont, S.A.
- 194 Molinos Azteca, S.A.
- 195 Molinos Industriales de Monterrey, S.A.
- 196 Gráfica Mexicana, S.A.
- 197 Productos Dino, S.A.
- 198 Serv. Urbanos de Pasajeros, S.A.
- 199 Talleres de Fundición y Mecánica Garza, S.A.
- 200 Ce-rrey, S.A.
- 201 La Fuente, S.A.
- 202 Tubulares Mexicanos, S.A.
- 203 Talleres América, S.A.
- 204 Construcciones de Acero Monterrey, S.A.
- 205 Dulcerías de los Cines Encanto, Lírico, B. Reyes, Real Rodríguez, Maravillas, del Valle y Terrazas Progreso, Jardín y Buc.
- 206 Cía. Operadora de Teatros, S. A. (Dulcerías) Ubic. en los Cines Benítez y Linares, de Linares, N. L.
- 207 Cía, Operadora de Teatros, S.A. (Dulcerías) Ubicadas en los Cines Baldazo de Sabinas Hidalgo, N.L.

- 208 Cía. Operadora de Teatros, S.A. (Dulcerías) Ubic. en los Cines Alameda y Terraza Reforma, Montemorelos, N. L.
- 209 Cía. Operadora de Teatros, S.A. (Dulcerías) Ubic. en los Cines Reforma y Araceli de Monterrey, N.L.
- 210 Molinos de Harina "Jesús Ma." de Ind. González S.A.
- 211 Fab. de Muebles Torres Hermanos, S.A.
- 212 Transportes Urbanos Rutas Núms. 30 y 21
- 213 Ideal Standard, S.A. de C.V. Planta Núm. 5
- 214 Panificadora Saltillo
- 215 Camas de Metal Imperio, S.A.
- 216 Constructora González Treviño, S.A.
- 217 Casino de Monterrey, A.C.
- 218 Industrial Fabril, S.A.
- 219 Ideal Standard, S.A. de C.V. Planta Núm. 4
- 220 Recí-Mex, S.A.
- 221 Camisas Palma, S.A.
- 222 Café Plaza
- 223 Colchas Monterrey, S.A.
- 224 Ra-Monterrey, S.A. de C.V.
- 225 Cajas de Cartón Monterrey, S.A.
- 226 Restaurant El Paso
- 227 Mosaicos La Novedad, S.A.
- 228 Ideal Standard, S.A. de C.V. Planta 3
- 229 Cía. Edificaciones Mais Mier, S.A.
- 230 Crane Deming de México, S.A.
- 231 Maquiladora Mexicana, S.A.
- 232 Forrajera Casa Blanca, S.A.
- 233 Artefactos de Papel, S.A.
- 234 Líneas Urbanas del Noroeste, S.A.
- 235 Talleres Dávila, S.A.
- 236 Acarretos y Distribuciones, S.A.
- 237 Refrescos Nacionales, S.A.
- 238 Productos de Concreto, S.A.
- 239 Rest. y Patio Mexicano Santa Rosa
- 240 Dreis & Krump Izná, S.A.
- 241 Equipos Universales, S.A.
- 242 Panadería Modelo
- 243 Industrias Vic-Mar, S.A.
- 244 Mosaicos Fronterizos, S.A.
- 245 Manufacturera Montana, S.A.
- 246 Industrias Fibro Plásticas de México, S.A.
- 247 Ruta Núm. 50 S.R.L.
- 248 Constructores Asociados, S.A.
- 249 Fuentes y Droguerías, S.A.
- 250 Sr. Ceferino Saavedra Moraira, Prop. Restaurante Bar Ancira, de Sabinas Hidalgo, N.L.
- 251 Transportes Urbanos La Silla, S.A.
- 252 Cía. Mexicana de Crédito, S.A.
- 253 Pack Mor de México, S.A.

## MORELIA

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	4, 31, 33, 34, 35, 58, 59, 60, 66 (marzo 1970) 74 (febrero 1970)	2, 6, 7, 8, 9, 10, 39
Febrero	36, 37, 38, 40, 61, 62, 64, 65 (julio 1960)	11, 12, 13 (julio 1969), 17 (abril 1969)
Marzo	5	14, 15, 16
Abril	67, 76 (agosto 1970)	18
Mayo	41, 42, 43, 68, 70 (junio 1970), 75	
Junio	44, 45, 69, 71, 72, 73	19, 20, 21, 22, 27
Julio	46, 47, 48, 49 (agosto 1970), 51 (septiembre 1970)	24
Agosto	50 (septiembre 1970)	3, 23 (junio 1969), 25
Septiembre		26, 52, 53
Octubre	1	54, 55, 63
Noviembre		28, 29, 30
Diciembre		32, 56, 57

## MORELIA

- 1 Servicio Urbano de Camiones de Uruapan
- 2 Restaurante, Bar y Cafetería "El Tejado del Hotel Victoria" de Uruapan
- 3 Marcos Infante Causor
- 4 Adolfo Barragán Valdovinos
- 5 Manuel Correa López
- 6 Empresa Longoria, S.A. División Michoacán
- 7 "Aceitera Tepalcatepec"
- 8 Embotelladora "Aga de Michoacán", S.A.
- 9 Oleaginosos de Morelia, S.A.
- 10 Despepitadora Michoacana, S.A.
- 11 Algodonera de Chiapas, S.A.
- 12 "Congeladora Morelia", S.A.
- 13 Negociación Industrial Santa Lucía, S.A.
- 14 Planta de Hielo Banremich

- 15 Frutas y Legumbres Congeladas, S.A.
- 16 "Mex-Clareol", S.A.
- 17 Insecticidas Diamond de Michoacán, S.A. de C.V.
- 18 Sres. Ramón Ponce Hernández y Omar Campos Basualdo, Propietarios de la Empacadora de Melón "Frutas Finas"
- 19 Bebidas Purificadas de Michoacán, S.A.
- 20 Mosaicos Reforma, S.A.
- 21 Bebidas Purificadas del Cupatitzio, S.A.
- 22 Empacadora del Duero, S.A. de C.V.
- 23 J. Refugio Gutiérrez
- 24 Fábrica de Sombreros de Palma "Casa Chávez", de Sahuayo, Mich.
- 25 Cartonera de Morelia, S.A.
- 26 Fábrica de Sombreros de Palma "Industrial Chávez"
- 27 Frutas Refrigeradas, S.A.
- 28 "Química Michoacana", S.A. de C.V.
- 29 Sr. Rafael Rubio Castañeda
- 30 Congeladora Niño de Zamora, S.A. de C.V.
- 31 Hielo y Refrigeración del Tepalcatepec, S.A., de Apatzingán, Mich.
- 32 Empacadora de Pepino, Frutas y Legumbres
- 33 Congeladora y Empacadora Nacional, S.A.
- 34 Molino de Trigo, "San Rafael", de Villa Jiménez, Mich.
- 35 "Industrias de Zitácuaro", S.A.
- 36 Negociaciones "Gasolinera 22 de Octubre" y "Gasolinera 1,005"
- 37 "Lux Perpetua de Occidente", S.A.
- 38 "Michoacana de Occidente", S. de R.L.
- 39 Oleaginosos de Morelia, S.A.
- 40 Ignacio Jiménez Piquemilk
- 41 Molino "La Blanca", de Maravatío, Mich.
- 42 Juan Mora Moreno
- 43 Fábrica de Cerillos y Fósforos "Cerillera Moreliana"
- 44 "Aga de Morelia", S.A.
- 45 Fábrica de Aceites y Grasas Vegetales "La Torre"
- 46 Fábrica de Mosaicos "Alfa"
- 47 "Bebidas Purificadas de Michoacán", S.A.
- 48 Despepitadora Apatzingán, S.A.
- 49 Barma Industrial, S.A.
- 50 "El Jorullo", S.A. Cerillera Michoacana
- 51 "El Carmen", S.A.
- 52 Cartonera "Duratecho", de Morelia, Mich.
- 53 Luis Soto Martínez
- 54 Cervecería Cuauhtémoc, S.A., de Morelia, Mich.
- 55 "Hotel Mi Solar", de Uruapan, Mich.
- 56 Hotel México
- 57 Manuel Aguilar Guerrero
- 58 Hotel Progreso
- 59 Cervezas "Modelo", S.A.
- 60 "Servicio Fernández"
- 61 "Motel Río Grande", S.A.
- 62 "Servicios Navarro"
- 63 Porteadores Especializados "Mil", S.A.

- 64 "Café y Nevería El Paraíso"
- 65 Transportes Michoacanos de Petróleo y sus Derivados, S.A.
- 66 Cantinas "La Pompeya" y "La Palma"
- 67 "Hotel Morelia"
- 68 "Distribuidora García", S.A.
- 69 Posada del Sol
- 70 Heraldo Michoacano
- 71 Agencia Distribuidora de Cervezas "Moctezuma", S.A.
- 72 Wenceslao Arias Barragán
- 73 "El Tejado", de Uruapan, Mich.
- 74 Cervezas Modelo, S.A.
- 75 "Hotel Virrey de Mendoza"
- 76 Paraíso de Purúa. Fuentes Termales, S.A.

### PARRAL

#### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero		
Febrero	10 (diciembre 1970)	22 (diciembre 1969)
Marzo		17 (enero 1969)
Abril	7 (febrero 1970)	
Mayo		19 (marzo 1969)
Junio	24 (abril 1970)	8 (abril 1969)
Julio		6 (mayo 1969)
Agosto	5 (junio 1970)	18 (junio 1969), 25 (junio 1969)
Septiembre	2 (R), 23 (julio 1968)	4 (julio 1969), 9 (julio 1969)
Octubre	11 (R), 12 (R), 13 (R), 14 (R), 15 (R), 16 (R)	3 (agosto 1969)
Noviembre	20 (septiembre 1968)	
Diciembre	21 (diciembre 1970)	1 (noviembre 1969)

### PARRAL

- 1 Triplay de Parral, S.A.
- 2 Clínica Médica Sec. Núm. 9 de Mineros
- 3 Industrializadora de Pino, S.R.L.C.V.
- 4 Molduras de Pino, S.A.
- 5 Clínica Médico Quirúrgica Sec. 11 de Mineros Sta. Bárbara
- 6 Productos Industriales de Parral, S.A. de C.V.
- 7 Consejo de Administración de la Clínica Sec. 20 de Mineros de San Francisco del Oro

- 8 Sociedad Cooperativa de Consumo Sec. 20 de Mineros de San Francisco del Oro
- 9 Inversiones Mineras del Norte
- 10 Sr. Guadalupe Valles "Mayté"
- 11 Juan García, de la Panadería "La Marina"
- 12 Manuel Ramírez R., de "La Blanca"
- 13 Julio Ochoa, del "Rayo"
- 14 Jesús Zamarrón Lara, de "La Victoria"
- 15 Ángel Rodríguez, "La Francesa"
- 16 Sra. María de Jesús Caldera, "La Duranguense"
- 17 Sr. Jesús de la O., "La Rivera"
- 18 Sr. Cruz Ramírez, "La Parralense"
- 19 Sr. Juan Pineda, "La Reyna del Aseo"
- 20 Sra. Manuela Varela, "Panificadora 20 de Noviembre"
- 21 Sr. Erasmo Chávez, "La Especial"
- 22 Sra. Carmen Torres Aponte, "La Espiga de Oro"
- 23 Sr. Julio Ochoa, "El Rayo"
- 24 Sr. Jesús Rosales Ortiz, "El Nopal"
- 25 Maderas de Guadalupe y Calvo, S.R.L. de C.V.

## PUEBLA

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	1 (n.e.), 2 (n.e.), 5 (n.e.), 18 (diciembre 1969), 21 (n.e.), 22, 23, 24, 35, 36 (n.e.), 42, 43, 50, 55	25(octubre 1969)
Febrero	27 (n.e.), 29 (n.e.), 31 (n.e.), 32 (junio 1970), 33, 37, 38 (n.e.), — — 46(n.e.), 54, 77 (enero 1970)	
Marzo	17, 34, 44 (enero 1970), 48 (n.e.), 49 (n.e.), 51 (n.e.), 52 (n.e.), 57 (febrero 1970), 59, 62(abril 1960), 65 (febrero 1970)	7, 8, 9, 10, 11, 12(n.e.), 13, 14, 15, 16, 39, 56
Abril	40(n.e.), 60(n.e.), 61 (n.e.), 63	75
Mayo	66(n.e.), 68, 80(n.e.)	19(marzo 1969), 26(marzo 1969)
Junio	71(n.e.), 73(julio 1970)	
Julio	79(junio 1970), 81(n.e.)	58



Agosto	78(n.e.)	
Septiembre		64
Octubre	69, 70, 76	53(mayo 1970)
Noviembre		6(n.e.), 67(n.e.), 74
Diciembre		3, 28(n.e.), 45, 47(n.e.), 72 (n.e.)

NOTA: No hay datos para las siguientes empresas:  
4 (o.d.), 20 (o.d.), 30 (o.d.), 41

### PUEBLA

- 1 Automotriz Angelópolis, S.A.
- 2 "Emilio Maurer Sucesores", S.A.
- 3 "El Ciprés"
- 4 Empresa Durex, S.A.
- 5 "Convertidora de Puebla", S.A.
- 6 "Accesorios de México", S.A.
- 7 Permisionario carro 7 Línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 8 Permisionario carro 20 Línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 9 Permisionario carro Núm. 8 de la línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 10 Permisionario del carro Núm. 11 de la línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 11 Permisionario del carro Núm. 10 de la línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 12 Permisionario de los carros 5, 9 y 21 de la línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 13 Permisionario del carro Núm. 17 de la línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 14 Permisionario de los carros 2, 12 y 10 de la línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 15 Permisionario del carro Núm. 3 de la línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 16 Permisionario del carro Núm. 16 de la línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 17 Hotel Cabrera, S.A.
- 18 "Empacadora de Puebla", S.A.
- 19 Asoc. Ganadera Local de Criadores de Bovinos Lecheros del Municipio de Puebla
- 20 Destajista de Const. del Estadio de Fútbol
- 21 "Empacadora San Marcos", S.A.
- 22 Alm. de Ropa "El Nilo"
- 23 "Almacenes de San Marcos", S.A.
- 24 "Heinz Alimentos", S.A. de C.V., Planta "La Cumbre"
- 25 Tenería "Puebla", S.A.
- 26 Asoc. Ganadera Local de Criadores y Bovinos Lecheros del Municipio de Puebla.
- 27 "Anahuac", S.A.
- 28 Auto-Partes Eléctricas de Puebla, S.A.
- 29 "Genaro Miranda" (Taller de Herrería)
- 30 Sr. Sergio Rionda
- 31 Ing. Pedro Benoit
- 34 "Aceitera Poblana", S.A.
- 32 Fáb. de Papel San Juan, S.A.
- 33 "Vidriería Royal", S.A.

- 35 "Manantiales Peñafiel", S.A.
- 36 "Editora de Puebla", S.A.
- 37 Distribuidora "La Concepción", S.A.
- 38 Fáb. de Mosaicos "San Martín"
- 39 "Mecánica Industrial Poblana", S.A.
- 40 Fáb. de Bloques de Cemento "Vicon de Puebla", S.A.
- 41 "Deportes y Espectáculos", S.A.
- 42 Neg. Agric. Gan. "Sierra García" de la Hda. de Ojo de Agua
- 43 Fáb. de Lanzaderas y Canillas "Lanza-Mex."
- 44 Fáb. Manufacturera de Bates, S.A.
- 45 Empacadora Mexicana, S.R.L.
- 46 "Construcciones del Noreste", S.A.
- 47 Panificadora "La Covadonga"
- 48 Sr. Antonio Haddad H., Prop. taller de maquila de ropa
- 49 Balneario "Agua Clara"
- 50 Maquinaria Especializada para Construcción, S.A.
- 51 Imprenta "Angelopolitana"
- 52 Promociones Industriales Mexicanas, S.A.
- 53 Planta Purificadora "Agua Ultrapura"
- 54 "Geigy Mexicana", S.A. de C.V.
- 55 "Embotelladora Hidalgo", S.A.
- 56 Permisionario del carro 14 de la línea "Zaragoza-Zócalo-Estaciones"
- 57 "Productos Balseca", S.A.
- 58 "Harinera La Paz", S.A.
- 59 "Retex", S.A.
- 60 "Club Campestre de Puebla", S.A. de C.V.
- 61 Industria Mexicana de Alimentos, S.A.
- 62 "Cía. Harinera El León", S.A.
- 63 Cía. Industrial Papelera Poblana, S.A.
- 64 Taller de Ropa Hecha "Abud"
- 65 "Combustible Coghian", S.A.
- 66 "Derivados de Frutas"
- 67 "Centros Recreativos poblanos", S.A. Hotel "SPA Agua Azul"
- 68 Agencia "Carta Blanca" en Tepeaca, S.A.
- 69 Propietarios de carros 1, 2, 3, 4 de la línea de Autobuses Sta. María Rojo-Plata
- 70 Prop. Carros 6 y 7 línea de autotransportes Sta. María Rojo-Plata
- 71 "Carrocerías y Omnibuses", S.A.
- 72 "Tonsil Mexicana"
- 73 "Volkswagen de México", S.A. de C.V.
- 74 Hielo y Refrigeración de Puebla, S.A.
- 75 Permisionarios de los carros 11, 3, 17, 9, 18, 1, de la línea "Santa María Chulavista"
- 76 Permisionarios de los carros 1, 3, 10, 18, 16, 19, 12, 4, 5, 20, 8, 11, 9 y 14 de la línea Autobuses "Aviación-Panteón-Chulavista"
- 77 "Mecánica Universal" S.A. de C.V.
- 78 "Automotriz O'Farril", S.A.
- 79 "Tabiques y Ladrillos Modernos", S.A.
- 80 "Cervecería Moctezuma", S.A. y venta mat. para const.
- 81 Norton de México, S.A. de C.V.

**QUERÉTARO**  
**CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS**  
**DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL**

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	1, 8	4
Febrero	18	
Marzo		
Abril	6, 9	5
Mayo	2, 17, 19	
Junio		16
Julio	20, 21, 22	3 (diciembre 1969), 14
Agosto		
Septiembre	11, 12, 13(o.d.)	7, 15
Octubre	10	
Noviembre		
Diciembre		

**QUERÉTARO**

- 1 Lacto-Concentradora del Centro, S.A.
- 2 Gerber Products, S.A. de C.V.
- 3 Carnation de México, S.A.
- 4 Transmisiones y Equipos Mecánicos, S.A.
- 5 Tintorería y Lavandería "Modelo"
- 6 Singer Mexicana, S.A. de C.V.
- 7 Hotel y Restaurant "La Mansión"
- 8 Hotel y Balneario "El Jacal"
- 9 Estación Central de Autobuses
- 10 Álvarez Hermanos, S.R.L. y C.V.
- 11 Negociaciones Comerciales
- 12 Construcciones, Conducciones y Pavimentos, S.A.
- 13 Ing. Álvaro Fernández Cano
- 14 Concretos Industriales
- 15 Bodegas de Lourdes, S.A.
- 16 Ralston Purina de México, S.A. de C.V.
- 17 Cavas de San Juan, S.A.
- 18 Link Belt Speeder Mexicana, S.A. de C.V.
- 19 Fabricantes en General, S.A. de C.V.
- 20 Prod. Industriales Metálicos, S.A.
- 21 Cía. Industrial Cerillera, S.A.
- 22 Industria del Hierro, S.A.

## SALTILLO

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR		AÑOS IMPAR
Enero	8		
Febrero	5	11	
Marzo	1, 2, 3, 4		
Abril			
Mayo			
Junio		7	
Julio	13, 14 a 22(n.e. todos)		
Agosto			
Septiembre		10	
Octubre		23 (octubre 1968)	
Noviembre		9, 12	
Diciembre		6	

## SALTILLO

- 1 Cía. Industrial del Norte, S.A.
- 2 Cía. Fundidora del Norte, S.A.
- 3 Cía. Impulsora Mecánica, S.A.
- 4 Brochas y Cepillos "Éxito", S.A.
- 5 Moto Islo, S.A.
- 6 International Harvester México, S.A. de C.V.
- 7 Refractaries de México, S.A.
- 8 Cerámica Vitro Mex, S.A. de C.V.
- 9 Mex Rey, S.A.
- 10 Grupo T.H. S.A.
- 11 Casa Madero, S.A.
- 12 Troqueles y Plásticos, S.A.
- 13 Fosforera del Norte, S.A.
- 14 Fábrica de Ropa La Esperanza
- 15 Fábrica de Ropa Radio, S.A.
- 16 Fáb. de Ropa La Trinidad
- 17 Fáb. de Ropa Satélite
- 18 Fáb. de Ropa Maxiste, "Ropa Musa", S.A.
- 19 Ind. Manufacturera de Ropa "Camelia"
- 20 Ropa Modelo, S.A.
- 21 Ropa José Tobías
- 22 Manuf. de Ropa para Obreros IGA
- 23 Manuf. San Luis Rey, S.A.

## SAN LUIS POTOSI

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR		AÑOS IMPAR
Enero	12, 13, 31		18
Febrero	10, 14, 15, 17		22
Marzo	7, 28, 33, 35		
Abril	8, 9		20
Mayo	3		
Junio	6, 16		27
Julio	2, 5, 23, 29, 30		19, 24
Agosto	1, 4		21
Septiembre			26
Octubre			
Noviembre			
Diciembre	32, 34		11, 25

**Nora:** A partir de la Empresa núm. 6 no se tienen los datos relativos al día y mes de la siguiente revisión.

## SAN LUIS POTOSI

- 1 Fáb. de Mosaicos Stevens
- 2 Unidad Fabril Núm. 3 de la Forestal, F.C.L.
- 3 Cía. Mexicana Refractarios A.P. Green, S.A.
- 4 "Hoteles de la Huasteca", S.A. (Hotel San Fernando)
- 5 Guanos y Fertilizantes de México, S.A.
- 6 Fibracel, S.A.
- 7 La Forestal, F.C.L. Div. Fabril y de Ventas, Unidades 1 y 2 de Matehuala, S.L.P.
- 8 Cerveza Corona del Centro, S.A.
- 9 "Sears Roebuck de México", S.A.
- 10 Agencia Moctezuma de Matehuala, S.A.
- 11 Cía Impresora Potosina, S.A.
- 12 Salinas de México, S.A.
- 13 Fáb. de Mosaicos Modernos
- 14 Prod. Mineros e Industriales
- 15 Carta Blanca de San Luis, S.A.
- 16 Embotelladora Rioverde, S.A.
- 17 Embotelladora San Luis, S.A.
- 18 Embotelladora Aga de San Luis, S.A.
- 19 A. C. Mexicana, S.A.
- 20 Hotel Progreso

- 21 Beroa Potosina, S.A.
- 22 Operadora de Moteles y Restaurantes, S.A. (Motel Cactus)
- 23 Embotelladora América, S.A.
- 24 Embotelladora Potosí, S.A. de C.V.
- 25 Restaurant y Cantina del Hotel Valles
- 26 Campos Mexicanos de Turismo, S.A. Hotel Valles
- 27 Café y Restaurant Versailles
- 28 Ambos Mundos, Fca. de Cerillos y Velas
- 29 Flour Mex, S.A. Div. San Luis Potosí
- 30 Derivados de Frutas San Luis, S.A.
- 31 Plantaciones y Maderas, S.A.
- 32 Destilería Huasteca, S.A.
- 33 Mosaicos Mexicanos
- 34 Talleres Gráficos Tristán
- 35 El Heraldo, Cía. Editorial, S.A.

### TOLUCA

#### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	125, 126, 127, 137, 144 a 162, 164 a 173, 175 a 182, 184, 185, 186, 189 a 194, 197, 198, 201, 202, 204, 205, 213, 214, 225, 230, 235, 250, 252, 256, 277, 295	1, 2, 3, 9, 10, 11, 13, 26, 34
Febrero	8, 183, 187, 186, 195, 199, 200, 203, 207 a 212, 215, 216, 217, 221, 222, 226, 227, 229, 236, 249, 255, 342	12, 14, 15, 16, 17, 21, 25
Marzo	6, 219, 220, 223, 224, 228, 231 a 234, 237, 238, 239, 241, 242, 245, 247, 257, 262, 263, 264, 266, 273, 324, 325, 326, 343	19, 20, 23, 24, 28, 30, 31, 43, 115
Abril	240, 243, 244, 246, 251, 253, 254, 258, 260, 265, 267 a 272, 274, 276, 279, 281, 283, 284, 287, 289	39, 40, 41, 42 29, 32, 33, 35, 36, 37, 38,

Mayo	275, 280, 282, 285, 286, 288, 290 a 294, 301, 303, 304, 306, 315	44, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 61
Junio	113, 261, 278, 296, 197 a 300, 302, 305, 307, 308, 311, 317, 319, 320, 322	49, 52, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 67, 68, 70, 87
Julio	309, 310, 312, 313, 314, 316, 318, 321, 323, 327, 328, 329, 331, 332, 333, 339, 344, 345	57, 65, 66, 69, 71, 72, 73, 74, 77, 78, 79, 80
Agosto	330, 334 a 338, 340, 341	75, 76, 81, 82, 83, 84, 85, 92, 96, 97
Septiembre	5	86, 88, 90, 91, 93, 94, 95, 98, 99, 101, 103, 131
Octubre	7, 130	89, 100, 102, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 259
Noviembre	4 (octubre 1968), 27, 53	112, 114, 116, 118, 121, 123, 134, 139, 143, 248
Diciembre	18	22, 111, 117, 119, 120, 122, 124, 128, 129, 132, 133, 135, 136, 138, 140, 141, 142, 163, 174, 196, 206, 218

## TOLUCA

- 1 Merck México, S.A.
- 2 Impresora y Editora Mexicana, S.A. de C.V.
- 3 Industrias del Mármol, S.A.
- 4 Implementos Petroleros, S.A.
- 5 Maquinaria Continental Electric, S.A.
- 6 Papeles Finos, S.A.
- 7 Corporación Nacional Industrial, S.A.
- 8 Kimberly Clark de México, S.A.
- 9 Costales y Estampados, S.A.
- 10 Plásticos de México, S.A. de C.V.
- 11 General Foods de México, S.A. Div. Cafés de México
- 12 Blanca Nieves, S.A.
- 13 Envases Plásticos, S.A.
- 14 Cía. Universal de Máquinas de Coser, S.A.
- 15 Levi Strauss de México, S.A.
- 16 Catálisis, S.A. de Prod. Quím.
- 17 Taller de Costura "La Rosita"
- 18 Compañía Necchi México, S.A.

- 19 Embotelladora Moderna, S.A.
- 20 Bayer de México Industrias Químicas, S.A.
- 21 Sutoria, S.A.
- 22 Muebles del Bosque, S.A.
- 23 Industrias A.B.C., S.A.
- 24 Plásticos Internacionales, S.A.
- 25 Calzado Duramil de México, S.A.
- 26 Calefacción Moderna, S.A.
- 27 Ébanos, S.A.
- 28 Lugatom, S.A.
- 29 Fibro Tambor, S.A.
- 30 Pinturas Pittsburgh de México, S.A.
- 31 Phillips Veterinaria, S.A.
- 32 Productos Kerley de México, S.A.
- 33 Manufacturera de Especialidades y Proyectiles Ind., S.A.
- 34 Compañía Mexicana de Refractarios, A.P. Green, S.A.
- 35 Pinturas para México, S.A.
- 36 Eaton Manufacturera, S.A.
- 37 Asientos para Autobuses Amaya, S.A.
- 38 Pedro Domecq México, S.A. de C.V.
- 39 Marcos y Molduras Exclusivas, S.A.
- 40 Empresa Ingersoli Rand de México, S.A.
- 41 Compañía Ici de México, S.A. de C.V.
- 42 J.T. Barker, S.A.
- 43 Lavandería y Tintorería Romana, S.R.L.
- 44 Maurimex, S.A.
- 45 Cristales Inastillables de México, S.A.
- 46 Manufacturera Fairbanks Morse, S.A.
- 47 Confecciones San Miguel, S.A.
- 48 Muebles Margol
- 49 CSR de México, S.A.
- 50 Pernos, S.A.
- 51 Decorplast de México, S.A.
- 52 La Empresa Camas y Literas, S.A., S.R.L.
- 53 Auto Manufacturas, S.A.
- 54 Pantuflas, S.A.
- 55 Compañía Poliresinas, S.A.
- 56 Soleras y Perfiles, S.A.
- 57 Química General, S.A.
- 58 Productos Flaxo, S.R.L.
- 59 Cartón y Papel de México, S.A.
- 60 Industrias Sansón, S.A.
- 61 Motores Perkins, S.A.
- 62 Lubsa, S.R.L.
- 63 Wrigley de México, S.A.
- 64 Teleindustria, S.A. de C.V.
- 65 Empresa Ideal Standar, S.A. de C.V.
- 66 Empresa Vidrio Plano de México, S.A.
- 67 Productos La Florida, S.A.
- 68 Othon Bonilla Ramírez, "Cartonera Bonilla"



- 69 Ductoflex, S.A.
- 70 Cal de Apasco, S.A.
- 71 Tabiques Perforados, S.A.
- 72 Magerit, S.A.
- 73 Combinaciones Metálicas, S.A. de C.V.
- 74 Armas Deportivas Crosman de México, S.A.
- 75 Alimentos Industriales, S.A.
- 76 Ford Motor Company, S.A.
- 77 Adhesivos Resistol, S.A.
- 78 Anyl Mex, S.A.
- 79 Paz, S.A.
- 80 Empresa Maderas Dimensionales Mexicanas, S.A.
- 81 Alambres de México, S.A.
- 82 Cueros Artificiales, S.A. de C.V.
- 83 CO<sup>2</sup> de México, S.A.
- 84 Du Pont, S.A. de C.V.
- 85 Dabaletts, S.A. de C.V.
- 86 Detergentes, S.A.
- 87 Muebles y Gabinetes, S.A.
- 88 Suspensiones Automotrices, S.A.
- 89 Electroquímica Mexicana, S.A.
- 90 A.P. de México, S.A.
- 91 División Condumex, S.A.
- 92 Imperial Restman de México, S.A.
- 93 Industrial Temamatla, S.A.
- 94 Vidrio Transparente, S.A.
- 95 Diseño y Maderas, S.A.
- 96 Sosa Texcoco, S.A.
- 97 Carrocerías Remolques y Equipos, S.A.
- 98 Talleres Estrella, S.A.
- 99 Editorial Selene, S.A.
- 100 Harinera de Amecameca, S.A.
- 101 Hako Hexicana, S.A.
- 102 Armas Deportivas Romel, S.A.
- 103 Artesanía Colchonera, S.A.
- 104 Lactoproductos La Loma, S.A.
- 105 Tubos Flexibles, S.A.
- 106 Borrás de México, S.A.
- 107 Productos Pelikan, S.A.
- 108 Gonava, S.A.
- 109 Cartonera Atlas, S.A.
- 110 Síntesis Industrial, S.A.
- 111 Metalformas, S.A.
- 112 Industrias Ascon, S.A.
- 113 Industrias Químicas Formex, S.A. de C.V.
- 114 Radiadores Hércules, S.A.
- 115 Zalco Block, S.A.
- 116 Fábrica de Calzado Crucero, S.A.
- 117 Botones Exclusivos, S.A.
- 118 Lumi-Color, S.A.

- 119 Derivados Macroquímicos, S.A.
- 120 Adolfo Espina Mayer, Rep. Legal de la Emp. de Carnes Frías "La Liberia"
- 121 Tuercas y Tornillos, S.A.
- 122 Muebles Tubulares Navarro, S.A.
- 123 Compañía de Alimentos Cuauhtémoc, S.A.
- 124 Porcelanite, S.A.
- 125 Cía. Molinera de San Bartolo, S.A.
- 126 Raxall Drug Chemical Co. S.A. de C.V.
- 127 D.Y.M.A.S.A.S.R.L.
- 128 Specialum, S.A.
- 129 Equipos Automotrices Nacionales, S.A.
- 130 Sutsa Prit de México, S.A.
- 131 Babcock Wilcox de México, S.A. de C.V.
- 132 Perfumería Imperial, Manuf. de Perfumes y Jab. S.A.
- 133 Olympia de México, S.A.
- 134 Papelera Texcoco, S.A.
- 135 Gas Doméstico, S.A.
- 136 Adamex, S.A.
- 137 Plásticos y Envases Modernos, S.A.
- 138 Electro Carbón, S.A.
- 139 Alambres y Cordones, S.A.
- 140 Interfinish, S.A. de C.V.
- 141 Citel, S.A.
- 142 Construcciones Telefónicas, S.A.
- 143 Telemontaje, S.A. de C.V.
- 144 Empacadora de los Reyes, S.A.
- 145 Harinera de Texcoco, S.A.
- 146 Devoe de México, S.A.
- 147 Promotora Agrícola Industrial, S.A.
- 148 Industrias Pastejé, S.A.
- 149 Cartonera Moderna, S.A.
- 150 Puzolanas Activadas, S.A.
- 151 Traimobile de México, S.A.
- 152 Polioles, S.A. de C.V.
- 153 Vibro Block, S.A.
- 154 Independiente, S.A.
- 155 Productos H-24, S.A.
- 156 The Carter's Ink Company de México, S.A. de C.V.
- 157 Cía. Industrial Cerillera Oviedo, S.A.
- 158 Eagle Pencil Co. de México, S.A. de C.V.
- 159 Nacional de Sobres, S.A.
- 160 Plásticos y Gomas, S.R.L.
- 161 Reina Isabel, S.A.
- 162 Suntory de México, S.A.
- 163 Bertini, S.A.
- 164 Agregados Ligeros Rebolledo, S.A.
- 165 Herlinda León
- 166 Burndy México, S.A.
- 167 Mueblera Internacional, S.A.

- 168 Tebo, S.A.
- 169 Industria Mexicana de Plata, S.A.
- 170 Cerraduras y Candados, S.A.
- 171 T.F. Victor, S.A. de C.V.
- 172 Cromatos de México, S.A.
- 173 Knoll International de México, S.A.
- 174 Industrial Aceitera, S.A.
- 175 Eisa Equipos Industriales, S.A.
- 176 Precisión Mecánica Nacional, S.A.
- 177 Maravillosa, S.A.
- 178 Valvusep
- 179 Maquinados Precisos, S.A.
- 180 Muebles Galgo, S.A.
- 181 Manuf. Electrónicas, S.A.
- 182 Equipos Hidráulicos, S.A.
- 183 La Sobana, S.A.
- 184 Síntesis Orgánicas, S.A.
- 185 Cartón y Papel de México, S.A.
- 186 Procesos Plásticos, S.A.
- 187 Muñecas Elizabeth, S.A.
- 188 Rone, S.A.
- 189 Envases y Prod. Plásticos, S.A.
- 190 Fibras Industriales, S.A.
- 191 Ductoflex, S.A.
- 192 Dispositivos Electrónicos, S.A.
- 193 Pettibone de México, S.A.
- 194 Son-Mex, S.A. (Sonora México)
- 195 Cables Mexicanos, S.A.
- 196 Compañía Mex. de Maq. Agrícola, S.A.
- 197 Fibras Minerales de México, S.A.
- 198 Industrial Harinera Mexicana, S.A.
- 199 Maquinaria Ramos, S.A.
- 200 Cierres Arrow, S.A.
- 201 Manuf. Ind. de Juguetes, S.A.
- 202 Costales y Estampados, S.A.
- 203 Fuchs Lang de México, S.A. de C.V.
- 204 Armex, S.A.
- 205 Lummex, S.A.
- 206 Sunbeam Mexicana, S.A. de C.V.
- 207 Explotadora de Agregados Pétreos, S.A.
- 208 Polaquimia, S.A.
- 209 Extractoleos, S.A.
- 210 Oneida Mexicana, S.A.
- 211 Industria Relojera Mexicana, S.A.
- 212 Sonoco de México, S.A.
- 213 Instrumentos de Precisión para automóviles, S.A.
- 214 Champion de México, S.A.
- 215 Empaques Modernos San Pablo, S.A.
- 216 Pernos, S.A.
- 217 Clevite de México, S.A.

- 218 Troquelados y Carrocerías, S.A.
- 219 Cierres Arci, S.A.
- 220 Tornillos Spasser, S.A.
- 221 Super Mercados, S.A.
- 222 C.S.R. de México, S.A.
- 223 Silicatos Moctezuma, S.A.
- 224 Fibra y Cuero, S.A.
- 225 Industrial Santa Clara, S.A.
- 226 Plásticos Laminados, S.A.
- 227 Envases Metálicos Semex, S.A.
- 228 Cristales Inastillables de México, S.A.
- 229 Panamericana de Vidrio, S.A.
- 230 Industrias Mónica de México, S.A.
- 231 Construcciones Cimbracret, S.A.
- 232 Scripto de México, S.A.
- 233 Rotaflex, S.A.
- 234 Compañía Nacional de Abrasivos, S.A.
- 235 Magnesio, S.A.
- 236 Compañía Harinera de Toluca, S.A.
- 237 Artefactos Metálicos, S.A.
- 238 Alkamex, S.A.
- 239 Lavandería Color Tex, S.A.
- 240 Tuberías Aspe, S.A.
- 241 Orfeón Videovox, S.A.
- 242 Motores Nacionales, S.A.
- 243 Productos Mexalit, S.A.
- 244 Basf Mexicana, S.A.
- 245 Herramientas Greenfield, S.A.
- 246 Eaton Yale de México, S.A.
- 247 Blanqueadores Nacionales, S.A.
- 248 Fábrica de Papel San José, S.A.
- 249 Odesa, S.A.
- 250 Camas y Tubos, S.A.
- 251 Industrias Libra, S.A.
- 252 Rassini Rheem, S.A. de C.V.
- 253 Herramientas Nacionales, S.A.
- 254 Láminas Acanaladas Infinita, S.A.
- 255 Argon, S.A.
- 256 National Mexicana, S.A.
- 257 Química General S.A., Div. Santa Clara
- 258 Seagram's de México, S.A. de C.V.
- 259 Bartolo Téllez
- 260 Industrial Diesel y Automotriz, S.A.
- 261 Cartón y Papel de México, S.A.
- 262 Cubiertos Finos, S.A.
- 263 Fab. de Calzado Ramiro Márquez, S.A.
- 264 Elimex, S.A.
- 265 Mogum, S.A.
- 266 Albamex, Bracco, S.A.
- 267 Muebles Innovación, S.A.

- 268 Envases Xalostoc, S.A.
- 269 Kelsey-Hayes de México, S.A.
- 270 Artes Cerámicas Mexicanas El Retiro, S.A.
- 271 Vidriería Los Reyes, S.A.
- 272 Halocarburos, S.A.
- 273 Química Sol, S.A.
- 274 Hohnston Howe de México, S.A. de C.V.
- 275 Saro, S.A.
- 276 General Motors de México, S.A. de C.V.
- 277 Tintas Rex, S.A.
- 278 Pyn, S.A.
- 279 Fábricas de Brochas Perfect, S.A.
- 280 Michel Mex, S.A.
- 281 Avance Hulero, S.A.
- 282 Mármoles Sordo Noriega, S.A.
- 283 Calzados Oca, S.A.
- 284 Electromoldes, S.A.
- 285 Productos H.H., S.A.
- 286 Muñecas y Juguetes Ensueño, S.A.
- 287 Fábricas Automex, S.A.
- 288 Compañía de Bujías Mexicanas, S.A.
- 289 Mecano Plástica de México, S.A.
- 290 Vaciados Industriales, S.A.
- 291 Aceites Industriales El Zapote, S.A.
- 292 Productos Ram, S.A.
- 293 Pinturas Alfa, S.A.
- 294 Hidro Electra, S.A. de C.V.
- 295 Fácit Manufacturera, S.A. de C.V.
- 296 Fábrica de Jabón Avena, S.A.
- 297 Ray-O-Vac de México, S.A.
- 298 Fabricaciones Metálicas Meteoro, S.A.
- 299 Industrial Cartonera Mexicana, S.A.
- 300 Ácidos Orgánicos, S.A.
- 301 Signa, S.A.
- 302 Interchemical de México, S.A. de C.V.
- 303 Avante, S.A.
- 304 Campos Hermanos, S.A.
- 305 Acer-Mex, S.A.
- 306 General Electric de México, S.A.
- 307 Asbestos de México, S.A.
- 308 Industrias Celorio, S.A.
- 309 Corporación Electrónica, S.A.
- 310 Manufacturera Metálicas Linan, S.A.
- 311 Marga de México, S.A.
- 312 Nacional Jugo de Naranja, S.A.
- 313 Cinescopios, S.A.
- 314 Diosynth, S.A. de C.V.
- 315 Industrial Maderera, S.A.
- 316 Hooker Mexicana, S.A. de C.V.
- 317 Envases de México, S.A.

- 318 Valezzi, S.A.
- 319 Prod. Electrónicos, S.A.
- 320 Mármoles y Canteras, S.A.
- 321 Fáb. de Partes Esp. para Maq. y Autos, S.A. (Pama, S.A.)
- 322 La Sociedad Laboratorios Hormona, S.A.
- 323 Asea de México, S.A.
- 324 Artículos de Latón y Hierro, S.A.
- 325 Empacadora Brener, S.A.
- 326 Patex Internacional, S.A.
- 327 Mecánica, S.A.
- 328 Lemor, S.A.
- 329 Raimsa (Refacciones Automotrices Industriales Mexicanas, S.A.)
- 330 Siker, S.A.
- 331 Vidriera, S.A.
- 332 Moore Business Forms de México, S.A.
- 333 Tornillos Vinsa, S.A.
- 334 Tuercas, S.A.
- 335 Idar de México, S.A.
- 336 Complementos Alimenticios, S.A.
- 337 Diesel Motriz, S.A.
- 338 Cervecería Cuauhtémoc, S.A. (Fábrica Toluca)
- 339 Fonógrafos Automáticos Evans, S.A.
- 340 Campco de México, S.A. de C.V.
- 341 Kimberly Clark de México, S.A.
- 342 Fáb. de Loza La Favorita, S.A.
- 343 Ransomes de México, S.A.
- 344 Vernon Manufacturing Co. de México, S.A. de C.V.
- 345 Adhesivos Resistol, S.A. °
- 346 Wilson Art de México, S.A.

## TORREÓN

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	55, 60, 68	
Febrero	41 a 43, 56, 58, 59, 63 a 67, 69, 71, 72, 73, 78	
Marzo	35, 51, 54, 57, 62, 70, 77, 79, 80, 88	
Abril	17, 18, 74, 75, 76	
Mayo	11 a 15, 25, 26, 28, 30	
Junio	1, 19, 21 a 24, 27, 29	
Julio	2 a 9, 20, 34, 82, 83, 85, 90, 91	53
Agosto	10, 32, 33, 36 a 40, 44 a 50, 61, 84, 92	

Septiembre	89	87
Octubre		52
Noviembre	31, 81	16
Diciembre	86	

## TORREÓN

- 1 Plaza de Toros
- 2 Panadería Lupita
- 3 Despepite Belem
- 4 Café Principal
- 5 Impresora F.J.H.
- 6 Gas Lozano, S.A.
- 7 La Nueva Central
- 8 Restaurant Laval
- 9 La Reynita
- 10 Servicio Sáenz
- 11 Medellín y Cía.
- 12 La Tapatía
- 13 Rodríguez Hermanos
- 14 Hotel Salvador
- 15 Impresora Torreón
- 16 La Turística
- 17 Plaza de Toros Torreón
- 18 Panadería Sin Nombre
- 19 Empacadora y Congeladora
- 20 Panificadora López
- 21 Talleres Potisek
- 22 Casa de Modas
- 23 Mantequera Torreón
- 24 Abastecedora de Agua y Saneamiento de la Cd. de Torreón
- 25 Hotel Elvira
- 26 Servicio Internacional
- 27 Casino de la Laguna
- 28 Apolo Palacio
- 29 Servicio Garantizado
- 30 Zapatería Villarreal
- 31 Rutas Urbanas de Torreón
- 32 Prod. Congelados y Prod. Willy
- 33 Embotelladora Mexicana
- 34 La Opinión
- 35 Embotelladora Del Nazas
- 36 Palacio Lagunero
- 37 Despepite Lagunero
- 38 Ferretera de la Laguna
- 39 Casa Montaña
- 40 La Nueva Central
- 41 Imprenta Mendoza
- 42 Refrigeradora Lagunera

- 43 Hotel Arriaga
- 44 Aceitera Continental
- 45 Tintorería Cisne
- 46 Zapatería Zapato
- 47 Clínica Torreón
- 48 El Bravo
- 49 Panadería Sin Nombre
- 50 Olivetti
- 51 La Vasconia
- 52 Las Cazuelas
- 53 Gas Comercial, S.A.
- 54 La Paloma
- 55 Hercusa, S.A.
- 56 Hotel Elvira
- 57 Sociedad Cooperativa de Choferes, Mecánicos y Sim. S.C.L.
- 58 Publicistas del Norte
- 59 La Rivera
- 60 Cía. Harinera de Torreón, S.A.
- 61 Tintorería René, S.A.
- 62 Mosaicos de Torreón, S.A.
- 63 Utility, S.A.
- 64 Creaciones Jabac
- 65 Auto Servicio Colón
- 66 La Competidora
- 67 Anderson Clayton
- 68 Liconsa
- 69 Panif. de La Laguna
- 70 Junta de Mejoras de Torreón
- 71 Casa Villarreal
- 72 Herrajes Dados y Moldes
- 73 Club El Bosque
- 74 La Nacional de la Laguna
- 75 Panificadora Esperanza
- 76 Cervecería Modelo de Torreón, S.A.
- 77 Mosaicos Modernos
- 78 La Lagunera
- 79 Molduras y Perfiles, S.A.
- 80 Clínica Quirúrgica
- 81 Cía. Jabonera de Torreón
- 82 La Estrella
- 83 La Independencia
- 84 Cía. Editora de la Laguna
- 85 Impresora Luna
- 86 Pasteurizadora Laguna
- 87 Servicio Garza
- 88 Super Servicio Mecánico
- 89 Automotriz Lagunera, S.A.
- 90 Servicio Camionera
- 91 Automotrices, S.A.
- 92 Fabricación Minera



## ZACATECAS

### CALENDARIO DE REVISIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE JURISDICCIÓN NO FEDERAL

	AÑOS PAR		AÑOS IMPAR
Enero	10	2	
Febrero			
Marzo	16		
Abril	11, 12, 17		
Mayo	13, 14	3, 18	(última revisión mayo 1963)
Junio			
Julio		4, 5	
Agosto		6, 7	
Septiembre		1, 8	
Octubre			
Noviembre		15	
Diciembre		9	

## ZACATECAS

- 1 Embotelladora de Zacatecas, S. A.
- 2 Hotel "Reyna Cristina"
- 3 "Hotel Condesa", S.A.
- 4 "El Indio Triste"
- 5 Tintorería Fresnillo, S.R.L.
- 6 Tintorería "Flores"
- 7 Laboratorios de Fresnillo
- 8 Tintorería "Francesa"
- 9 Empacadora de Carnes de Zacatecas, S.A.
- 10 "Hotel Zamora"
- 11 "San Pedro" Hotel
- 12 Hotel Independencia
- 13 "Saldaña y Anexas"
- 14 Maderera "Maderas y Empaques"
- 15 Compañía Harinera de Zacatecas
- 16 Panadería "La Moderna"
- 17 Panadería "La Espiga"
- 18 Panadería "La Esperanza"
- 19 Panadería "Panificadora Zacatecas"

## CALENDARIO DE REVISIÓN

### DE LOS PRINCIPALES CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO EN MATERIA FEDERAL

	AÑOS PAR	AÑOS IMPAR
Enero	1 a 5	111 a 118
Febrero	6 a 19	119 a 126
Marzo	20 a 30	127 a 134
Abril	31 a 38	135 a 152
Mayo	39 a 50	153 a 167
Junio	51 a 60	168 a 178
Julio	61 a 67	179 a 194
Agosto	68 a 72	195 a 205
Septiembre	73 a 80	206 a 218
Octubre	81 a 97	219 a 234
Noviembre	98 a 104	235 a 246
Diciembre	105 a 110	247 a 253

### LISTA DE EMPRESAS

- 1 Compañía Minera Real de Asientos, S.A.
- 2 Latones Nacionales, S.A.
- 3 Fundición "La Mexicana"
- 4 Industria Eléctrica de México, S.A.
- 5 Compañía Minera Río Colorado, S.A. Planta Beneficio "Río Verde"
- 6 Aceros Industriales, S.A.
- 7 La Perla, Mina de Fierro, S.A.
- 8 Abastecedora Cinematográfica, S.A.
- 9 Compañía Fundidora de Fierro y Acero de Monterrey, S.A. Div. Aceros Planos
- 10 Nacional de Cobre, S.A.
- 11 Diesel Nacional, S.A.
- 12 Industrial Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas. Contrato Ley.
- 13 Aceros Corsal, S.A.
- 14 Transportes Amarillos, S.A. de C.V.
- 15 Industria Petroquímica Nacional, S.A.
- 16 Hierro Maleable de México, S.A.
- 17 Celulosa de Chihuahua, S.A.
- 18 Pascual García Gardiel, Arrendatario de las Minas de Socavón de Purísima y Tiro de Valenciana.

- 19 Empresa Alcomex, S.A.
- 20 Cementos de Acapulco, S.A.
- 21 Asarco Mexicana, S.A. Unidad "San Martín"
- 22 Telefónica Nacional, S.A.
- 23 Compañía de Luz y Fuerza del Centro, S.A. y sus Asociados
- 24 Transportes Fronterizos de Matamoros, S.C.L.
- 25 Autotransportes Nayarit, S.A.
- 26 La Tolteca, Compañía de Cemento Portland, S.A.
- 27 Aeronaves de México, S.A.
- 28 Compañía Minera Autlán, S.A. de C.V.
- 29 Negociación Cozumel, S.A.
- 30 Compañía Mexicana de Aviación, S.A.
- 31 Fundidora y Laminadora Anáhuac, S.A.
- 32 Fluorita Río Verde, S.A.
- 33 Cemento Atotonilco, S.A.
- 34 Transportes Mexicanos, S.A. de C.V.
- 35 Guanos y Fertilizantes de México, S.A.
- 36 Teléfonos de México, S.A.
- 37 Campos Hermanos, S.A. Divisiones: Herramientas México, Aceros Especiales y Herramientas de Mano
- 38 Campos Hermanos, S.A. Divisiones, Estructuras y Maquinaria
- 39 Industria Petroquímica Nacional, S.A.
- 40 Astilleros Rodríguez, S.A.
- 41 La Tolteca, Compañía de Cementos Portland, S.A.
- 42 Industria Textil del Ramo de Fibras Duras. Contrato Ley
- 43 Transportación y Maniobras, S.R.L. de C.V.
- 44 Junta Federal de Aguas Potables de Mazatlán, Sin.
- 45 Filmo Laboratorios, S.A. y Cine Laboratorios, S.A.
- 46 Laboratorios Cinematográficos México, S.A.
- 47 Servicio de Agua y Drenaje de Monterrey
- 48 4 Empresas Privadas que son: Compañía Eléctrica de Amacuzac, S.A., Empresa Distribuidora de Energía Eléctrica, S.R.L., Plantas Hidroeléctricas Schemeltz y Compañía Eléctrica Monclova, S.A.
- 49 Cementos del Pacífico, S.A.
- 50 Industrial Eléctrica Mexicana, S.A. de C.V. (La que está constituida como una sola Empresa con 8 Divisiones que son: Tampico, Mérida, Sureste, Centro y Norte Nacional y con los Apéndices en los Distritos de Mexicali y Monterrey y 17 empresas más. De todas ellas se declaró patrón sustituto a la Comisión Federal de Electricidad.
- 51 Almacenes Nacionales de Depósito, S.A.
- 52 Sindicato de Propietarios de Autocamiones de la Línea México-San Juan Teotihuacán y Ramales
- 53 Transportes de Embotellados, S.A. de C.V.

- 54 Transportaciones de Pasajeros Aeropuerto en Servicio Acapulco, S.A.
- 55 Comisión del Papaloapan
- 56 Compañía Mexicana de Gas, S.A.
- 57 Productos Trejo, S.A. y Fundación Moderna, S.A.
- 58 Industria Textil del Ramo del Algodón y sus Mixturas, Tarifas Mínimas, Uniformes y Reglas Generales de Modernización. Contrato Ley.
- 59 Cemento Portland Nacional, S.A.
- 60 Transportación Marítima Mexicana, S.A.
- 61 Cubana de Aviación de México, S.A.
- 62 Señor Pedro Cerda Vaca, Concesionario de Refrescos Pepsi-Cola en Barca, Jal.
- 63 Blanca Nieves, S.A.
- 64 Compañía Industrial de Atenquique, S.A.
- 65 Cemento de Mixcoac, S.A.
- 66 Siderúrgica Nacional, S.A.
- 67 Radio Aeronáutica Mexicana, S.A. de C.V.
- 68 9 Empresas Transportistas de Nuevo Laredo, Tamps.
- 69 Almacenes Nacionales de Depósito, S.A. (Saltillo, Coah.)
- 70 Transportes de Carga "Estrella Blanca", S.A. de C.V.
- 71 Compañía Mexicana de Aerofoto, S.A.
- 72 Comisión Federal de Electricidad
- 73 Línea de Camiones "Ómnibus Lomas de Chapultepec Servicio Expreso de 1ª Clase y Sindicato de Propietarios de la propia línea
- 74 Constructora Cross, S.A.
- 75 Sierra Norte de Puebla, S.R.L. de C.V.
- 76 Compañía Dupont, S.A. y Mexicana de Mecha para Minas, S.A.
- 77 Transportes de Carga de Yucatán, S.A. de C.V.
- 78 Radio Metropolitana, X.E.L.A.
- 79 Ferrocarril del Pacífico, S.A. de C.V.
- 80 Ferrocarriles Nacionales de México
- 81 Hierro y Acero de México, S.A.
- 82 Altos Hornos de México, S.A. Planta Santa Clara
- 83 Pacas de Metal y Laminación
- 84 Manuel Muela Muñoz y Eliseo de la Rosa, Permisarios de los Fondos abandonados e incosteables propiedad de las Empresas Minera Asarco Mexicana, S.A. y Compañía Minera la Lotería, S.A.
- 85 Cementos Guadalajara, S.A.
- 86 Líneas Unidas México-Zumpango-Tezontepec-Progreso-Ixmiquilpan-Hidalgo y Anexas
- 87 Flecha Roja, S.A. de C.V. y Sociedad Cooperativa de Autotransportes del Mezquital, S.C.L.
- 89 Compañías Campechana de Teléfonos, S.A. y Teléfonos de México, S.A.
- 88 Ferroaleaciones de México, S.A.

- 90 Agentes Aduanales y Empresas Transportistas
- 91 Compañía Telefónica Fronteriza, S.A.
- 92 Películas Candiani de México, S.A. (Estudios Ken Smith)
- 93 Cal y Derivados de Morelos, S.A.
- 94 Compañía Minera Guadalcazar, S.A.
- 95 Compañía Mexicana de Aviación, S.A.
- 96 Compañía Mexicana de Aviación, S.A.
- 97 Compañía Tabasqueña de Aviación
- 98 Compañía Marítima Mexicana, S.A.
- 99 Industria Azucarera, Alcoholera y Similares. Contrato Ley.
- 100 Nacional Monte de Piedad, Departamento Prendario
- 101 Negociación Minera de Azufre, S.A. de C.V.
- 102 Cemento Portland Blanco, S.A.
- 103 Fábricas de Papel Tuxtepec, S.A.
- 104 Comisariato México, S.A.
- 105 Compañía Minera de Mercurio, S.A.
- 106 Productos Api-Aba, S.A.
- 107 Transportes Cuernavaca, Cuautla-Axochiapan, Jojutla y Anexas "Estrella Roja", S.A. de C.V.
- 108 Fidel López Sánchez, Arrendatario de los Fondos Mineros que fueron propiedad de la Compañía Minera de Oaxaca, S.A.
- 109 Laboratorios Cinecolor, S.A.
- 110 Empresario "Victor Gudini"
- 111 Eastern Air Lines, S.A.
- 112 Compañía Fresnillo S.A. Unidad Naica
- 113 Transportes Monterrey Saltillo, S.A. de C.V.
- 114 Industria Textil del Ramo de la Lana. Contrato Ley
- 115 Agencias Consignatarias de Buques de Altura del Puerto de Veracruz
- 116 Cementos Portland del Bajío, S.A.
- 117 Compañía Pullman
- 118 Estación Radiodifusora X.E.A.T. de Parral, Chih.
- 119 Guaranteed Pictures de México, S.A.
- 120 Compañía Mexicana de Coque y Derivados, S.A. de C.V. (División Palau)
- 121 Representaciones Marítimas, Consignaciones, S.A., Reinert, S.A., López Hnos., S.A., J. Pron. S.R.L., Pulfor, S.A. y Ordorica y Compañía, S.A.
- 122 Transportes Frontera, S.A. de C.V.
- 123 Autobuses Centrales de México, "Flecha Amarilla", S.A. de C.V.
- 124 Nueve Agencias Navieras del Puerto de Tampico
- 125 Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados. Contrato Ley
- 126 Ferrocarril Occidental de México
- 127 Altos Hornos de México, S.A. (opera en Monclova, Coah.)
- 128 Altos Hornos de México, S.A. de C.V. (División Monclova)

- 129 Altos Hornos de México, S.A., Plantas "La Ronda" y "Piedras Negras", Coah.
- 130 Transportes del Noroeste de Nayarit, S.A. de C.V.
- 131 Transportes de Carga Tamazula, S.A. de C.V.
- 132 Salinas de San Enrique, S.A.
- 133 Cerro del Mercado, S.A.
- 134 Compañía Minera Mexicana Peñoles, S.A. y Metalúrgica Mexicana Peñoles, S.A. (Unidad Ávalos, Zac., Unidad Torreón, Coah., Unidad Monterrey, N. L.)
- 135 Autotransportes de Pasajeros México-Toluca-San Luis-Mex-tepec-Querétaro "Flecha Roja", S.A. de C.V.
- 136 Compañía Fresnillo, S.A.
- 137 Metal-Mex de Mexicali, S.A.
- 138 Fertilizantes de Monclova, S.A.
- 139 Altos Hornos de México, S.A. Planta San Martín
- 140 Compañía Minera Asarco, S.A., Planta San Luis.
- 141 Almacenes Nacionales de Depósito, S.A. (opera Culiacán, Sin.)
- 142 Compañía Minera Asarco, S.A. Unidad Charcas (opera Charcas, S.L.P.)
- 143 Compañía Minera Asarco, S.A., Unidad Santa Bárbara y Minera "La Lotería", S.A. (opera Municipio Santa Bárbara, Chih.)
- 144 Agencias Aduanales
- 145 Compañía Minera "El Cubo", S.A. (opera el Cubo, Gto.)
- 146 Compañía Minera Asarco, S.A. Unidad Parral
- 147 Compañía Minera Asarco, S.A. y San Isidro y Anexas (opera en Taxco, Gro.)
- 148 Compañía Minera Asarco, S.A. Planta de Chihuahua (opera en Ávalos, Municipio de Chihuahua, Chih.)
- 149 Compañía Minera Asarco, S.A. Planta Monterrey
- 150 Altos Hornos de México, S.A. Planta Lechería
- 151 Minas de San Luis, S.A. (opera en Tayoltita y Gral. Buelna y 5 Señores, Dgo.)
- 152 Compañía Minera Asarco, S.A. Unidad Santa Eulalia
- 153 Compañía Real del Monte y Pachuca
- 154 Compañía Harinera del Golfo, S.A., Monterrey, N.L.
- 155 Compañía Minera Nochebuena y Anexas, S.A.
- 156 Compañía Minera Eureka, S.A.
- 157 Compañía Mexicana de Coque y Derivados, S.A. de C.V.
- 158 Empacadora Galicia de Baja California, S.A.
- 159 Minera Mexicana Peñoles, S.A. Unidad Calabaza
- 160 Negociación Minera Santa María de la Paz y Anexas, S.A.
- 161 Compañía Fundidora de Fierro y Acero de Monterrey, S.A.
- 162 Líneas Aéreas Mixtecas
- 163 Compañía Minera Las Cuevas, S.A.
- 164 Compañía Minera Asarco, S.A. Planta de Nueva Rosita

- 165 Transportes Norte de Sonora, S.A. de C.V.
- 166 Compañía Minera Natividad y Anexas, S.A.
- 167 Cementos de Chihuahua, S.A.
- 168 Compañía Minera Prisco, S.A.
- 169 Cía. Minera Asarco, S.A. Unidad de Agujita
- 170 Sosa Texcoco, S.A.
- 171 Cementos California, S.A.
- 172 Manufacturas Ultra, S.A.
- 173 Minerales Pennsalt, S.A. de C.V.
- 174 Mineral de Chihuahua
- 175 Cía. Minera "La Providencia", S.A.
- 176 Autotransportes Águila, S.A.
- 177 Radio Televisión, S.A. (opera en Tijuana, B.C.)
- 178 Cía. Operadora de Teatros, S.A., Cinematográfica Cadena de Oro, S.A., Cines Castro, S.A., Cines Atlas, S.A.
- 179 Guanos y Fertilizantes de México, S.A. Fábrica de Guadalajara
- 180 Negociación Minera Santa María de la Paz y Anexas, S.A.
- 181 Réyval, S.A.
- 182 Cía. Metalúrgica, S.A. (opera en el Pedernalillo, Mpio. de Gpe. Zac.)
- 183 Aceites del Pacífico, S.A.
- 184 Compañía Carbón y Cok, S.A.
- 185 Nueva Pésquera de Topolobampo, S.A.
- 186 Forjas de México, S.A.
- 187 Películas Nacionales, S.R.L. de IP. y C.V.
- 188 Metro Goldwyn Mayer Co. de México, Paramount Films, S.A., Columbia Pictures, S.A., 20th Century Fox de México, S.A., Artistas Unidos, S.A., Universal Pictures Corporation de México y Warner Brothers First National Pictures, S.A.
- 189 Petróleos Mexicanos
- 190 Ferrocarriles Unidos de Yucatán
- 191 Asociación de Productores de Películas Mexicanas
- 192 Compañías Productoras de Películas (Asociación de Productores de Películas Mexicanas)
- 193 Estudios Churubusco, S.A.
- 194 Estudios San Ángel, S.A.
- 195 Cementos Maya, S.A.
- 196 Compañía Grafitera, de Sonora, S.A. de C.V.
- 197 Comisión de Fomento Minero
- 198 Autotransportes "Valle del Mezquital", S.R.L. de C.V.
- 199 11 Comerciantes radicados en Torreón, Coah.
- 200 Torres Galán, S.A.
- 201 Cía. Minera de San José, S.A. de C.V. en Maravillas, Son.
- 202 Televideo, S.A. Radiodifusora X.E.O.Y.F.M.

- 203 Radio Unión Texcoco, S.A. Radiodifusora X.E.U.R. Radio Onda
- 204 Cía. Minera de Cananea, S.A. de C.V.
- 205 Amsco Mexicana, S.A.
- 206 Nueve Agentes Aduanales de Piedras Negras, Coah.
- 207 Compañía de las Fábricas de Papel de San Rafael y Anexas, S.A.
- 208 México-Pachuca-Zimapán Valles "Flecha Roja", S.R.L.
- 209 Compañía Hulera Mexicana, S.A.
- 210 Compañía Minera de Angangueo, S.A.
- 211 Minera Mexicana Sombrerete, S.A.
- 212 Aceros Nacionales, S.A.
- 213 Compañía Metalúrgica Mercantil, S.A.
- 214 Industria de Telecomunicación, S.A. de C.V.
- 215 Ferroaleaciones Teziutlán, S.A.
- 216 Unión de Marineros y Fogoneros del Pacífico, Delegación Núm. 2 de Manzanillo, Col.
- 217 Compañía Nacional de Gas, S.A.
- 218 Telesistema Mexicano
- 219 Líneas del Este y Oeste, S.A. de C.V.
- 220 Aceros de Chihuahua, S.A.
- 221 Compañía Minera y Metalúrgica de Occidente, S.A.
- 222 Incalpa, S.A.
- 223 Cementos Veracruz, S.A.
- 224 Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto. Contrato Ley
- 225 Cía. Manufacturera de Cigarros "El Águila", S.A.
- 226 Cadena Radiodifusora Mexicana
- 227 Macocozac, S.A.
- 228 Compañía Industrial de Zacatecas, S.A.
- 229 Compañía "La Domincia", S.A. de C.V.
- 230 Panamerican Airways de México, S.A. de C.V.
- 231 Auto-Express del Norte, S.A. de C.V.
- 232 Compañía Tracción El Paso y Juárez
- 233 Bristol de México, S.A.
- 234 Compañía Occidental Mexicana, S.A.
- 235 Aeronaves de México, S.A.
- 236 Aeronaves de México, S.A.
- 237 Almacenes de Occidente, S.A. y Almacenadora de Jalisco, S.A.
- 238 Cía. Central Constructora, S.A.
- 239 Aceros Ecatepec, S.A.
- 240 Compañía Constructora Nacional de Carros de Ferrocarril, S.A.
- 241 Almacenes Nacionales de Depósito, S.A. (Torreón Coah.)
- 242 Compañía Nestlé, S.A.
- 243 Guanos y Fertilizantes de México, S.A. Unidad Cuautitlán



- 244 18 Agencias Aduanales Oficinas Particulares Radicadas en el Puerto de Veracruz
- 245 Cía. Minera Autlán, S.A. de C.V.
- 246 Yeso Mexicano, S.A.
- 247 Unión Forestal de Jalisco y Colima, S.A. (opera en los Estados de Jalisco y Colima)
- 248 Industria Textil del Ramo de Listones, Cintas, Elásticos, Cintas Bordadas, Encajes y Similares. Contrato Ley
- 249 Compañía Maquinaria y Equipos Gleason, S.A.
- 250 Sistema de Aguas y Saneamiento de Nuevo Laredo, Tamps.
- 251 Instituto Mexicano del Seguro Social
- 252 Beneficiadora de Zimapán, S.A.
- 253 Cía. Preisser y Martínez, Sociedad de Nombre Colectivo.

## INDICE

Los calendarios administrativos en las Secretarías y Departamentos de Estado . . . . .	5
El calendario escolar . . . . .	43
Calendarios institucionales del trabajo . . . . .	89



En la Imprenta Universitaria, bajo la dirección de Rafael Moreno, se terminó la impresión de: *Calendarios de México 2*, el día 20 de octubre de 1969. La composición se paró en tipos Electra 11:12, 9:10 y 8:9. Se tiraron 3 000 ejemplares.

