

# Boletín

## DEL SERVIDOR PÚBLICO



**Puebla**  
Gobierno Municipal

Marzo de 2012, No. 12

LA CIUDAD QUE *Queremos*\*

## CONTENIDO

### Temas de la Administración Pública

Modelo de Equidad de Género

### Temas de la Contraloría

El Control Interno

### El Municipio

Banco de Proyectos

Instituto Municipal de Planeación

### Las Leyes

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal.

### Publicaciones Oficiales

Periódico Oficial del Estado de Puebla

### Números

Licitaciones Públicas y Adjudicaciones

### Datos

Sabías que...



De una manera innovadora informamos los resultados del primer año de Gobierno Municipal a la ciudadanía, los avances logrados son gracias a tu esfuerzo como servidor público. Somos un gran equipo de trabajo y agradezco tu entrega sin reserva para servir a las familias poblanas, tu compromiso por la Ciudad que Queremos comienza a rendir frutos con la proyección del Municipio de Puebla, que rebasa lo local, trasciende a nivel nacional y traspasa fronteras. Asumimos nuevos retos en este segundo año de gobierno, para seguir creciendo, redoblemos esfuerzos, pudieran presentarse limitantes y obstáculos de distinta índole, pero confío plenamente en tu creatividad, iniciativa de trabajo y ética para servir a Puebla.

**Eduardo Rivera Pérez**  
**Presidente Municipal**

Ser prevenido es una cualidad que debemos desarrollar como servidores públicos. La mayoría de los retos de la Administración Pública, tienen solución con una buena planeación, siempre sustentada en la experiencia, la creatividad y el estudio. Los convoco a prever y planear con eficiencia cada día de su trabajo, en coordinación con los planes y proyectos de sus dependencias o entidades, de tal manera que los recursos financieros y humanos se ejerzan siempre con el mayor beneficio por y para la Ciudad que *Queremos*.

**Santiago Martínez Sánchez**  
**Contralor Municipal**

## DIRECTORIO

### **Eduardo Rivera Pérez**

Presidente Municipal

### **Ernesto Bojalil Andrade**

Síndico Municipal

### **Ma. Leonor A. Popócatl Gutiérrez**

Secretaria del Ayuntamiento

### **José Manuel Janeiro Fernández**

Tesorero Municipal

### **Amadeo Felipe Lara Terrón**

Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

### **José Felipe Velázquez Gutiérrez**

Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

### **Pablo Montiel Solana**

Secretario de Gobernación

### **Javier Sánchez Díaz de Rivera**

Secretario de Desarrollo Social y Participación Ciudadana

### **Iñigo Ocejo Rojo**

Secretario de Administración y Tecnologías de la Información

### **Pedro Ocejo Tarno**

Secretario de Desarrollo Económico y Turismo

### **Alejandro Fabre Bandini**

Secretario de Medio Ambiente y Servicios Públicos  
Coordinador General del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

### **Mario A. Iglesias y García Teruel**

Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación

### **Ignacio Dávila Mora**

Coordinador de Comunicación Social

### **María del Carmen Leyva Báthory**

Coordinadora General de Transparencia

### **Liliana Ortiz de Rivera**

Presidenta del Sistema Municipal DIF

### **Antonio Vasconcelos Rueda**

Director General del Sistema Municipal DIF

### **Alejandro Landero León**

Administrador General de Industrial de Abastos Puebla

### **Sandra Ximena Mata Zenteno**

Directora General del Instituto Municipal del Deporte de Puebla

### **Martha Patricia Sánchez Matamoros**

Directora General del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

### **Emmanuel Torres Bautista**

Director del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

### **Cecilia Espino González**

Directora del Instituto Municipal de las Mujeres

## CONSEJO EDITORIAL

### **Santiago Martínez Sánchez**

Contralor Municipal

### **Ramón Rojas Jaramillo**

Subcontralor de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control

Subcontralor de Responsabilidades y Situación Patrimonial

### **Ramón Pérez Pria Saavedra**

Subcontralor de Auditoría Contable y Financiera

### **Octavio Reyes Zurita**

Subcontralor de Auditoría a Obra Pública y Suministros

**Aportación del Gobierno Municipal de León, Gto.**



LA CIUDAD QUE QUEREMOS\*

## MODELO DE EQUIDAD DE GÉNERO

### ¿Qué busca el Modelo de Equidad de Género (MEG)?

Generar un compromiso en las dependencias y entidades que asegure condiciones de equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

### ¿Conoces la diferencia entre Igualdad y Equidad?

Igualdad" y "Equidad" suelen usarse habitualmente como sinónimos. Sin embargo, son conceptos connotativamente distintos.

**"Igualdad"**, significa que las personas se benefician del mismo trato en el marco de la ley y de las mismas oportunidades para gozar de sus derechos y desarrollar sus talentos y habilidades.

**"Equidad"** es el reconocimiento del/la otro/a para propiciar condiciones de mayor justicia e igualdad de oportunidades, tomando en cuenta la especificidad de cada persona. Es el reconocimiento de la diversidad, sin que ésta signifique razón para la discriminación.



### Quejas o Denuncias

- En forma directa ante la representante del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral y/o Sexual (Instituto Municipal de las Mujeres, 9 sur 1508. Col. Santiago)
- En el Buzón MEG, instalado en tu Dependencia y Organismo; a través del formato correspondiente, el cual deberá contener nombre, datos de identificación, firma o huella digital de quien denuncia o de lo contrario no procederá.
- A través del correo electrónico: [cte\\_denuncialaboral@pueblacapital.gob.mx](mailto:cte_denuncialaboral@pueblacapital.gob.mx)



### ¿Cuáles son los objetivos del MEG, y cómo beneficia al Ayuntamiento de Puebla?

- Mejorar el clima organizacional o el ambiente de trabajo.
- Fortalecer el capital humano y proporcionar mayor estabilidad
- Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Mejorar la imagen de las dependencias y entidades.

### ¿Conoces la diferencia entre Acoso y Hostigamiento?

**"Acoso"**, es un comportamiento cuyo objetivo es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias o requerimientos. Generalmente se produce en contextos donde el entorno social brinda condiciones para ello al no existir una sanción colectiva contra dichos actos.

Los tipos más reconocidos de acoso son:

**El acoso laboral**

**El Acoso moral o psicológico**

**El Acoso sexual**

**"Hostigamiento"** abarca una amplia gama de comportamientos ofensivos. Normalmente se entiende como una conducta destinada a perturbar o alterar. Según la RAE, hostigar es molestar a alguien o burlarse de él insistentemente. En el sentido jurídico, es el comportamiento que se encuentra amenazante o perturbador.

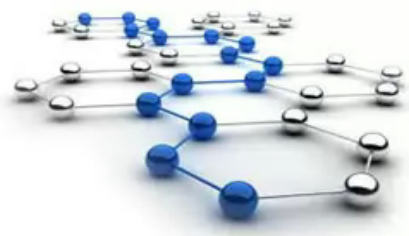
**Se diferencia del acoso por el ejercicio de poder en una relación de subordinación.**

## EL CONTROL INTERNO

En la edición pasada de este boletín se dio una introducción al tema y la definición de conceptos que nos permitirán entender mejor lo que implica este proceso. A manera de resumen debemos recordar lo siguiente:

El control interno:

- Es un **proceso**, un medio para alcanzar un fin.
- Lo realizan las **personas**, no solo son políticas y procedimientos.
- Solo brinda un grado de **seguridad razonable**, no es la seguridad total.
- Tiene como finalidad facilitar el alcance los **objetivos** de una organización.



Para adentrarnos en el tema definiremos los cinco componentes relacionados entre sí, e inherentes al estilo de gestión de la organización.

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo

### Ambiente de Control

El personal es el núcleo de la organización, así como el entorno donde trabaja, ambos marcan la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concientización de sus empleados sobre la importancia de seguir un sistema de control. Por ello se convierte en la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura.



### Evaluación de Riesgos

Toda organización debe conocer y abordar los riesgos a los que se enfrentan, estableciendo mecanismos para identificarlos, analizarlos y tratarlos.

### Actividades de Control

Son las políticas y los procedimientos que sirven para alcanzar los objetivos de la organización.



### Información y Comunicación

Todas las actividades están inmersas en sistemas de información y comunicación, lo que permite que el personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

### Monitoreo

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, comprobar que se mantenga el adecuado funcionamiento del sistema, mediante actividades de supervisión continuas o periódicas. El alcance y la frecuencia dependerán fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de monitoreo permanente apegado a criterios autorizados por la dirección.

## EL CONTROL INTERNO

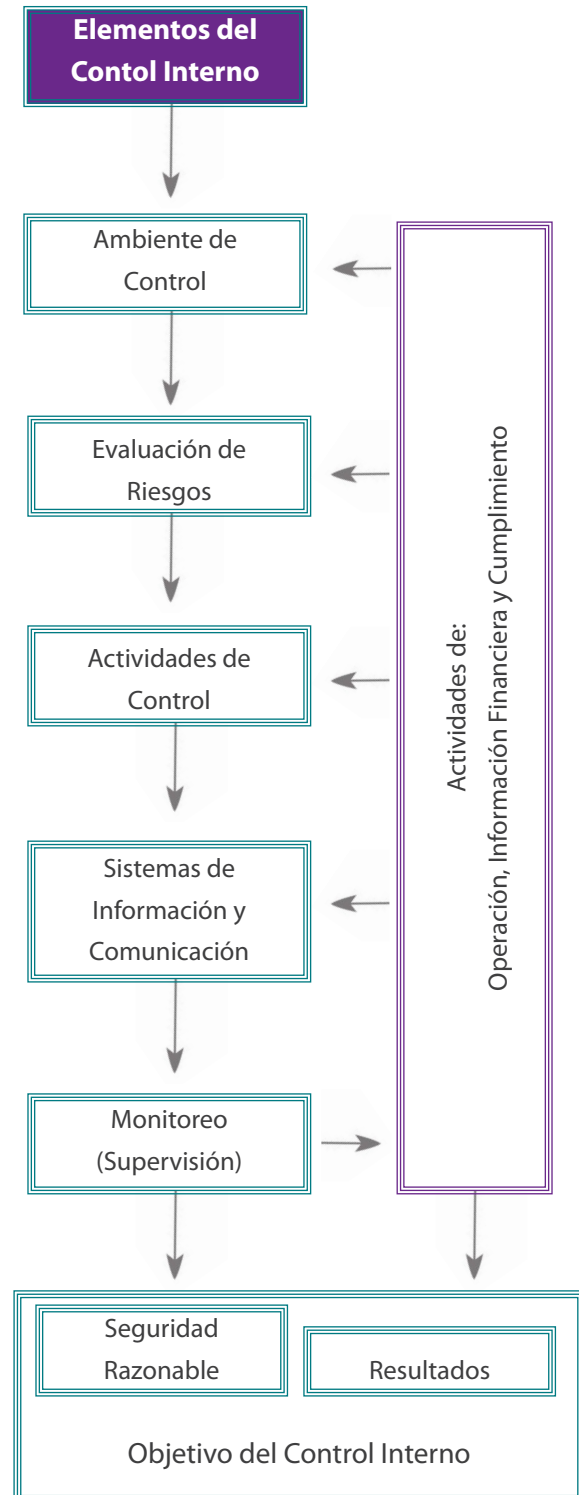
### Relación entre los objetivos y los componentes

La relación entre los objetivos que la organización se esfuerza por conseguir los componentes necesarios para lograr los objetivos se ilustra en el siguiente cuadro:



### Conclusión

Los sistemas de control interno crean en la organización un entorno preventivo sólido y propositivo, promoviendo eficiencia, eficacia, economía y honestidad en el uso y aplicación de los recursos físicos, financieros y humanos.



## PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2011-2014

# BANCO DE PROYECTOS

### DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## Enterate

### ¿Qué es el Banco de Proyectos?

Es un instrumento de planeación conformado por proyectos de todas las dependencias municipales y de la sociedad.

Los proyectos se basan en principios, normas y un proceso metodológico que orienta la formulación, ejecución, evaluación y finalmente permiten dictaminar la viabilidad de los mismos para que las inversiones municipales impacten en el crecimiento y desarrollo municipal.

De tal forma, que los recursos públicos que se originan a partir de las contribuciones de los ciudadanos se utilicen en mejorar las condiciones de vida de la sociedad, impulsar el desarrollo, promover los atributos de la ciudad y fincar las bases hacia el futuro, sin descuidar la sustentabilidad del medio ambiente.



Institucionalizar los procesos y esquemas de trabajo a través de un Banco de Proyectos, permite darle orden, coherencia y calidad a la forma de actuar del gobierno.

Es por ello, que el ayuntamiento de Puebla, considera la creación de un sistema de gestión de inversión

administrado por un Banco de Proyectos capaz de optimizar el proceso de selección, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas que articulará la gestión municipal.

### ¿Cuáles son los beneficios?

Con el Banco de Proyectos se generarán beneficios en los esquemas de evaluación y coordinación institucional, lo cual permitirá:

- Disminuir la dispersión de esfuerzos.
- Financiar programas y proyectos factibles y generadores de impactos.
- Canal único de captación de iniciativas ciudadanas.
- Mejorar los flujos de información.
- Transparentar el ejercicio de recursos públicos.



### El objetivo principal es:

Hacer más eficiente y eficaz la planeación, presupuestación, operación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos, a partir de institucionalizar esquemas de trabajo que promuevan una cultura de la planeación y de la coordinación.

## PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2011-2014

### ¿Y los objetivos específicos?

**S**ocializar al interior del Ayuntamiento metodologías específicas para la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.

**D**efinir criterios, procedimientos y responsabilidades para la dictaminación de los proyectos.

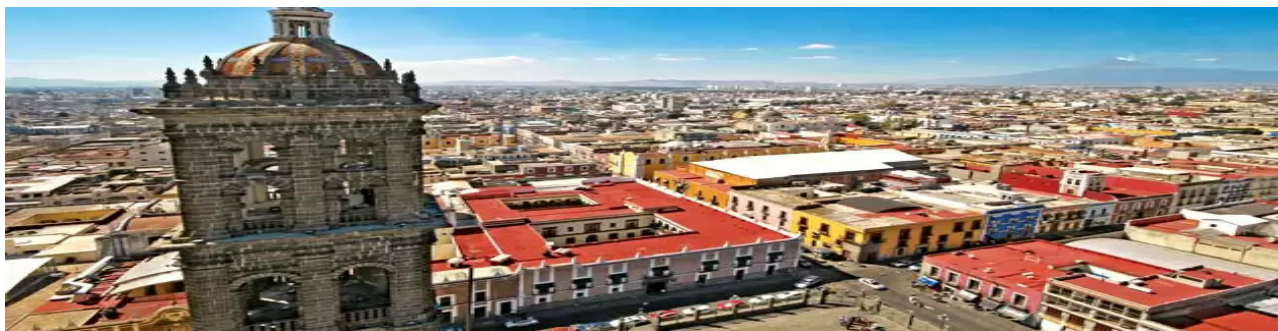
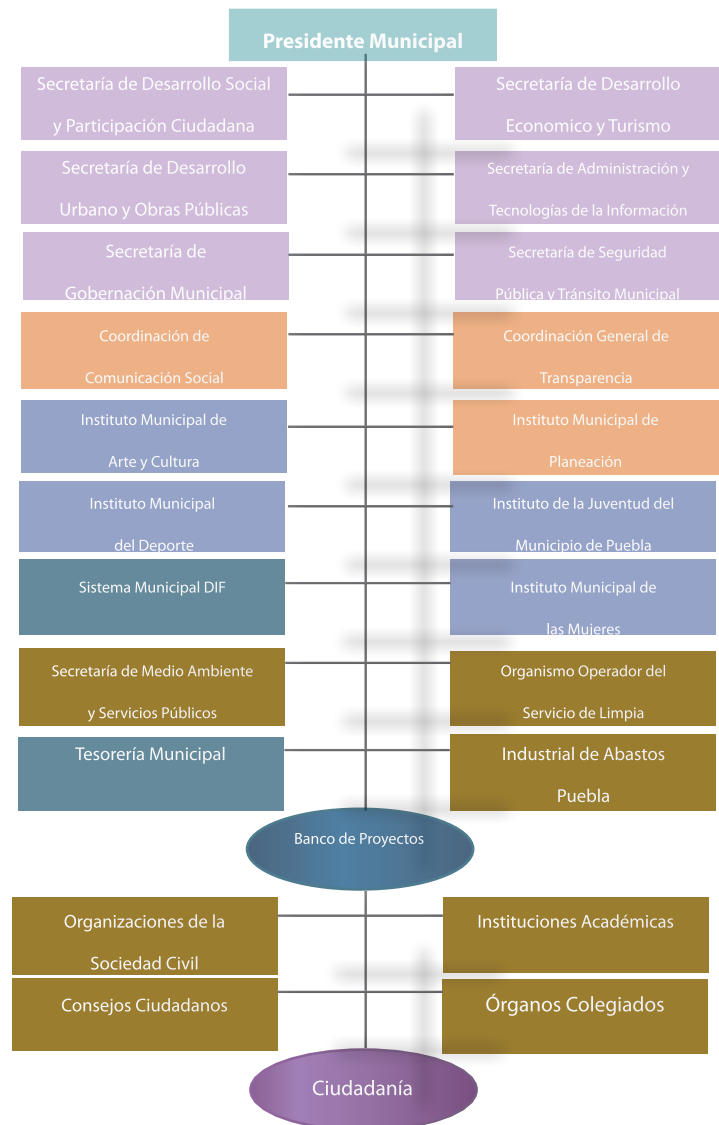
**R**ecopilar las iniciativas ciudadanas para someterlas a las metodologías y criterios del sistema de inversión.

**D**efinir un sistema de indicadores para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos municipales.

**D**esarrollar instrumentos de sociabilización y comunicación como paginas web o aplicaciones informáticas.

**R**ealizar diagnósticos y evaluaciones que permitan retroalimentar la planeación y optimizar la toma de decisiones.

### ¿Quiénes participan?



Para mayor información visita el sitio:  
<http://implanpuebla.gob.mx/portal/> y busca:



**BANCO DE  
PROYECTOS**

## PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA DE LA GESTIÓN (PMMG)



Programa Municipal de  
Mejora de la Gestión

2011-2014

### Entrega de Reconocimientos

Dentro del marco del Primer Informe de Actividades de la Contraloría Municipal el Presidente Municipal, Eduardo Rivera Pérez, entregó el reconocimiento del Programa Municipal de Mejora de la Gestión 2011, a los titulares de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Puebla por la implementación de acciones que nos permiten cumplir con el objetivo de ser un gobierno eficiente, profesional, honesto y transparente, generando una cultura de calidad a través de la sensibilización de los servidores públicos.

Las Unidades Administrativas que sobresalieron en el cumplimiento de los objetivos mencionados anteriormente gracias al empeño y esfuerzo de su Enlace de Mejora y Comité de Calidad fueron:

#### *Sistema Municipal DIF*

**Enlace:** Rosario Álvarez Alarcón

Rocío Jiménez Nolasco

**Cómite:** Eliza Carrillo Rodríguez

Hortensia Cóyotl Santiago

David Rendón Pérez

Guadalupe Macín Quintero

Pablo Aguilar Zárate

Mary Carmen Morquecho M.

Julio Herazo Motzaretti

Cintia Denisse Villegas A.

Erik Montes Gómez

#### *Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo*

**Enlace:** Fernando Aguilar Pirez/  
Agustín Espejel Claudio

**Cómite:** Karla Sáez de Nanclares

Oralia Urbano Barrera

Griselda Pérez Martínez

Heidi Mirelle Cruz Islas

Armando Cabrera

Hugo César Suarez Torres

#### *Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla*

**Enlace:** Juan Francisco Hermoso M.

**Cómite:** Claudia Sayún Santamaría

Karla Adoraín Calderon A.

Adrián Martínez Martínez

Cinthy Alcántara Vera

Viridiana Zugasti García

Fernando Arturo de la Rosa

Toro

#### *Secretaría del Ayuntamiento*

**Enlace:** Andrés Guevara Cervantes

**Cómite:** Dolores C. Mtez. Espinoza

Alejandro Perez Moreno

Francisco Javier Toquero F.

#### *Sindicatura*

**Enlace:** Gilberto Jaime Brito Uriarte/  
Liliana Quiros Alvarado

**Cómite:** Alejandro Luna Vázquez

Edwin Nicolás Tovilla Escobedo

Rafael Casco Monjarás

Leticia Muñoz Zurita

María del Rocío Landero Bolla

#### *Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información*

**Enlace:** Omar Jiménez Rosano

**Cómite:** Claudia Cote Gómez

María Teresa Elías Arellano

Jorge Flores Mendoza

Silvia Elena Rodríguez Galván

Judith Vicente Rodríguez

#### *Tesorería Municipal*

**Enlace:** José Alberto Jesús González L.

**Cómite:** María Luisa de Ita Zafra

María Isabel García Ramos

Ismael Ramírez Minor

Rogelio Contreras Benítez





## LAS LEYES

*Un Servidor Público debe conocer las leyes, lo que significa estar enterado de la evolución de la norma jurídica que nos rige, sus cambios, sus adiciones, sus reformas. También conlleva el deber de estudiarlas, entenderlas, difundirlas y explicarlas. Y por supuesto, proponerla en caso de que se requiera regular alguna actividad pública necesaria.*

En este mes brevemente citamos la:

### LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ESTATAL Y MUNICIPAL

**ARTICULO 1.-** La presente Ley es reglamentaria del artículo 108 de la Constitución Local, sus disposiciones son de orden público, su observancia es general y obligatoria para el Estado de Puebla y sus Municipios, y rige en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como en las diversas modalidades de cada una de éstas que realicen la Administración Pública Estatal y la Municipal, con cargo total a fondos propios o de manera combinada según los convenios que celebren el Ejecutivo Estatal y los Ayuntamientos.

**ARTICULO 3.-** La aplicación de esta Ley corresponde, en sus respectivas competencias y jurisdicciones, al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, y a los Ayuntamientos, a través de los Presidentes Municipales, las Contralorías Municipales y las áreas encargadas de los servicios administrativos de cada Gobierno Municipal; lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que esta Ley confiera de manera específica a otras dependencias y entidades.

#### Glosario de términos

**ARTICULO 6 -** Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

**Adjudicante:** las autoridades y órganos que conforme a esta Ley se encuentran facultados para adjudicar un contrato o pedido;

**Bases:** los pliegos de requisitos y condiciones que rijan y sean aplicados en cada licitación pública;

**Comité Municipal:** el Comité de Adjudicaciones de cada Municipio;

**Contratante:** la dependencia, entidad o ayuntamiento de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado;

**Convocante:** la Secretaría y los Comités Municipales;

**Convocatoria:** la publicación que se efectúa para dar a conocer

los datos generales de una licitación pública;

**Dependencias:** salvo mención expresa, los órganos e instituciones que conforman la Administración Pública centralizada Estatal y Municipal, de disposiciones legales y reglamentarias derivadas de éstas;

**Entidades:** salvo mención expresa, las instituciones que integran la Administración Pública paraestatal y paramunicipal, con excepción de los órganos con autonomía constitucional;

**Invitación:** el documento que contendrá todos los puntos que rijan el concurso o procedimiento de que se trate y por el que se requerirá a un mínimo de proveedores la presentación de propuestas técnicas–económicas;

**Licitante:** la persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para presentar propuestas técnicas–económicas;

**Padrón:** el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado;

**Patente:** Documento por medio del cual se otorga a una persona física o su causahabiente el derecho exclusivo para explotar una invención en su provecho, por sí o por otros con su consentimiento, de acuerdo con las disposiciones y conceptos de la legislación federal en materia de propiedad industrial;

**Presupuesto de Egresos:** el presupuesto de egresos del Estado y de cada uno de los Municipios que lo conforman;

**Propuesta:** proposición que se expone en un procedimiento de adjudicación y que se ofrece en alguna de las formas previstas por esta Ley, para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económico;

**Proveedor:** la persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades conforme a esta Ley.

## PUBLICACIONES OFICIALES

Durante el mes de febrero se publicaron las siguientes disposiciones legales que corresponden al Estado de Puebla:

### PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

FECHA	CONTENIDO
21/12/2011	GOBIERNO MUNICIPAL, H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 16 de diciembre de 2011, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por Regidores del H. Ayuntamiento, por el cual se da cumplimiento al Convenio de Colaboración con el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, suscrito con fecha 28 de febrero de 2011, con la finalidad de ajustarse a lo establecido en el quinto párrafo del artículo 9 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, relacionado con el Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales en materia del Impuesto Sobre la Renta, de Derechos y Aprovechamientos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2008.
30/12/2012	GOBIERNO MUNICIPAL, H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de diciembre de 2011, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el cual se expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.
04/01/2012	GOBIERNO DEL ESTADO, PODER LEGISLATIVO DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
04/01/2012	GOBIERNO DEL ESTADO, PODER LEGISLATIVO DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

# LICITACIONES PÚBLICAS Y ADJUDICACIONES

## SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

### LICITACIONES PUBLICADAS Y ADJUDICACIONES OTORGADAS DEL 1 AL 29 DE FEBRERO DEL 2012

Dependencia	Procedimiento	Fecha de Ingreso a Adjudicaciones	Concepto	Proveedor Adjudicado	Importe I.V.A. Incluido	Tipo de Adjudicación	Fecha de Fallo
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	CMA-SG-I-011/2012	19/01/2012	ADQUISICIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% E HIPOCLORITO DE CALCIO AL 65%	REINGENIERIA Y LOGISTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	\$710,431.56	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	15/02/2012
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	CMA-SATI-AD-025/2012	22/02/2012	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL EN FORMATO DE TELEFONÍA CONMUTADA DE RADIOCOMUNICACIÓN MÓVIL (NEXTEL)	COMUNICACIONES NEXTEL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	\$4,100,000.00	ADJUDICACIÓN DIRECTA	23/02/2012

## LICITACIONES PÚBLICAS Y ADJUDICACIONES

### SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SUMINISTROS

**ARTÍCULO 56.-** Sólo podrán ejecutar obra pública o prestar servicios relacionados con la misma en el estado, quienes obtengan la calificación que otorgará la Contraloría y el Comité de Obra Municipal, en el ámbito de su competencia y por ende se encuentren en el listado correspondiente.

Corresponde a la Contraloría y al Comité de Obra Municipal, en el ámbito de su competencia la administración del proceso de calificación y del listado de contratistas calificados.

La información que sustente la inscripción de especialidades en el listado, será utilizada por la convocante para efectos de mejora regulatoria de sus procedimientos de adjudicación.

La convocante deberá solicitar a la Contraloría o al Comité de Obra Municipal, según corresponda, relación actualizada de personas físicas y jurídicas que se encuentren inscritas en el listado de contratistas calificados, para la instrumentación de los procedimientos de adjudicación.

#### LICITACIONES PUBLICADAS DEL 1 AL 29 DE FEBRERO DEL 2012

No.	Procedimiento	Concepto	Dependencia
0			

#### ADJUDICACIONES OTORGADAS DEL 1 AL 29 DE FEBRERO DEL 2012

No.	Procedimiento	Concepto	Dependencia	Monto Contratado Sin IVA
0				

## SABÍAS QUE...



El principal tema en la celebración 2012 del Día Internacional de la Mujer es: "Habilitar a la mujer campesina. Acabar con el hambre y la pobreza" esto debido al papel fundamental que tienen para el desarrollo de sus comunidades y de las economías de sus países, así como

de la manutención de sus familias. *Las mujeres en el campo constituyen 43% de la mano de obra y en algunas zonas alcanza el 70%.*

Este día debe ser más que una felicitación *una concientización hacia la realidad que viven las mujeres rurales* y con esto llevarnos a un cambio en nuestro pensar y accionar.

Se estima que 60% de las personas con hambre en el mundo son mujeres y niñas, tienen acceso limitado a servicios de salud, educación y trabajo remunerado. *Si se dieran herramientas equitativas, las mujeres harían que el hambre en el mundo se redujera entre 100 y 150 millones de personas.*

[www.oxfamMexico.org](http://www.oxfamMexico.org)

### Día internacional



El *Día Internacional de la Eliminación de la Discriminación Racial se celebra el 21 de marzo de cada año.* Ese día, en 1960, la policía abrió fuego y mató a 69 personas en una manifestación

pacífica contra las leyes de países del apartheid que se realizaba en Sharpeville, Sudáfrica. Al proclamar el Día en 1966, la Asamblea General instó a la comunidad internacional a redoblar sus esfuerzos para eliminar todas las formas de discriminación racial (resolución 2142 (XXI)).

Desde entonces, el sistema del apartheid en Sudáfrica ha sido desmantelado. Leyes y prácticas racistas se han suprimido en muchos países, y hemos construido un marco internacional para luchar contra el racismo, guiado por la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial. La Convención está ahora a punto de la ratifica-

ción universal, y aún así, en todas las regiones, muchos individuos, comunidades y las sociedades sufren de la injusticia que el racismo y el estigma traen consigo.

El primer artículo de la Declaración Universal de los Derechos Humanos afirma que «todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos». *El Día Internacional para la Eliminación de la Discriminación Racial nos recuerda nuestra responsabilidad colectiva de promover y proteger este ideal.*

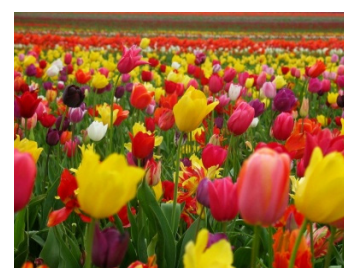
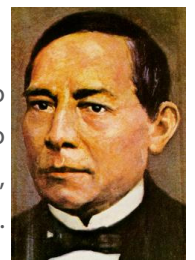
[www.un.org/es/](http://www.un.org/es/)



El 18 de marzo de 1938, el Presidente Lázaro Cárdenas decreta la Expropiación Petrolera.

El 21 de marzo es el 80º día del año del calendario gregoriano y el 81º en los años bisiestos. Quedan 285 días para finalizar el año.

Además se celebra el Aniversario del natalicio de Don Benito Juárez, nació en San Pablo Guelatao, Oaxaca, un 21 de Marzo de 1806.



También es el inicio de la primavera, fecha en que la duración del día y la noche es igual, por eso se le conoce como equinoccio, palabra que viene de eu- que quiere decir igual y nox que significa noche y termina el 21 de junio cuando se presenta el solsticio de verano, o sea el momento en que el Sol se encuentra en el lugar más bajo del horizonte.