



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

LICENCIATURA EN INFORMÁTICA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y POLÍTICA INFORMÁTICA 1831

Apuntes elaborados para la materia

por L.C. Sergio Valencia Navarrete

Nuestro país, México, al ser un régimen institucional basado en la Constitución Política, lleva a cabo su actividad rectora que está claramente representada e identificada con Instituciones cuya acción es única y específica, con la finalidad atender en forma eficiente a la sociedad procurando evitar la duplicidad, tanto de funciones, como de mando.

El Estado Mexicano está conformado por los tres poderes de la Unión que son, a saber: el poder Legislativo, el Ejecutivo y el Judicial. De estos poderes, es responsabilidad del Poder Ejecutivo el organizar y ejecutar las acciones tendientes a atender las demandas de la sociedad (es decir de sus gobernados) y dado que debe atender a todos los asuntos que le son encomendados por igual, dispone de hacerlo a través de las Instituciones que lo conforman, que son:

1. Secretarías de Estado;
2. Departamentos Administrativos, y
3. Consejería Jurídica.

El poder Ejecutivo está conformado por su titular, que es el Presidente de la República, y es asistido por personas, que a su vez, de acuerdo a su capacidad y a la confianza que el mismo Presidente de la República deposita en ellas, ocupan la titularidad de las Instituciones anteriormente citadas.

Al frente de cada Secretaría hay un responsable, es decir, un Secretario de Estado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los Subsecretarios, Oficial Mayor, Directores, Subdirectores, Jefes y Subjefes de Departamento, oficina, sección y mesa; que son las personas a las que se les turnan los asuntos de acuerdo a su capacidad y área, los resuelven, y a su vez, estas soluciones son revisadas y supervisadas por sus superiores.

Una de las principales funciones del Oficial Mayor de una Dependencia de Gobierno, es la de gestionar, regular, controlar, aplicar, e informar, de conformidad con la normatividad aplicable en su



caso, sobre el estado, uso y aprovechamiento de los recursos: humanos (puestos y plazas), materiales (bienes muebles e inmuebles), y financieros (presupuesto).

Las Instituciones, ampliamente conocidas por la sociedad civil, y que están referidas en el Art. 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, son las siguientes:

1. Secretaría de Gobernación (SEGOB)
2. Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE)
3. Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA)
4. Secretaría de Marina (SEMAR)
5. Secretaría de Seguridad Pública (SSP)
6. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)
7. Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)
8. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)
9. Secretaría de Energía (SENER)
10. Secretaría de Economía (SE)
11. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)
12. Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT)
13. Secretaría de la Función Pública (SFP)
14. Secretaría de Educación Pública (SEP)
15. Secretaría de Salud (SS)
16. Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)
17. Secretaría de la Reforma Agraria (SRA)
18. Secretaría de Turismo (SECTUR)
19. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Es importante hacer notar que, son los Secretarios de Estado, quienes conforman lo que se conoce como el “Gabinete Legal” (más bien, su equipo de trabajo) y siendo los encargados de despachar los asuntos de interés nacional e internacional aplicando las directrices aportadas por el propio Presidente de la República durante su gestión, indicadas en su Plan de Trabajo (conocido actualmente como “PLANADE”) y la normatividad vigente, son “invitados” por el C. Presidente de la República a colaborar con él, y se hace público el nombramiento a través de una breve ceremonia en donde se efectúa la transmisión de autoridad, y del cargo.

Cabe hacer mención que existe una estructura organizacional complementaria de la anterior, conocida como “Gabinete Ampliado”; esto es que, el Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal, es decir, entidades en donde puede coexistir la inversión



pública y la privada en diferentes proporciones (siempre y cuando el Gobierno Federal conserve su participación con más del 50% de las acciones), y que son:

1. Organismos descentralizados;
2. Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y
3. Fideicomisos.

En dichas Instituciones, al Gobierno Federal le corresponderá la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del órgano de gobierno o su equivalente, o bien designar al presidente o director general, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.

En un lugar especial y agregados a esta lista, están los rectores de la UNAM y el Director General del IPN, quienes además de ser reconocidos en su comunidad por su amplia trayectoria profesional y académica, son reconocidos por el Presidente de la República al ser los responsables de coordinar y dirigir los esfuerzos de las instituciones públicas de educación superior de mayor prestigio en nuestro país, y ambas instituciones, debido a su excelente desempeño a través de los años, gozan de reconocido prestigio nacional e internacional hasta la fecha.

En este entorno, debemos de comprender que los funcionarios públicos no deben servir a la sociedad empleando su libre albedrío; están sujetos a la normatividad vigente de la dependencia a la que están adscritos como servidores públicos, y en su caso; los funcionarios que aprovechando su posición de servir, lo hacen anteponiendo su beneficio propio al de la sociedad a la que sirven, y no proceden de conformidad apegados a los principios y normatividad que les rigen, alejados de las normas de ética establecidas para los servidores públicos, están sujetos a que, de ser descubiertos, se les apliquen sanciones claramente estipuladas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, de acuerdo a la gravedad de sus actos.

Como ejemplo, citando textualmente el Art. 13 de la Ley citada en el párrafo anterior, tenemos que, las sanciones por falta administrativa, consistirán en:

1. Amonestación privada o pública;
2. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;
3. Destitución del puesto;
4. Sanción económica, e
5. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.



Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.

En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.

Entonces, surge la pregunta: Si un funcionario aprovecha su cargo en beneficio personal, ¿cómo podría ser detectado si la Administración Pública Federal es tan amplia? ¿A través de qué mecanismo la sociedad se podría enterar si un funcionario público se enriquece en forma ilícita?

Es necesario explicar entonces, que al aceptar un cargo público, un servidor adquiere (entre otras tantas), la obligación de presentar declaraciones periódicas de su situación patrimonial (es decir, informar de todos los bienes que posee) ante la autoridad competente, conforme a lo dispuesto por el artículo 35 de la LOAPF, bajo protesta de decir verdad, en los términos que la Ley señala:

- I.-** En el Congreso de la Unión: Diputados y Senadores, Secretarios Generales, Tesoreros y Directores de las Cámaras;
- II.-** En la Administración Pública Federal Centralizada: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de Presidente de la República, y los previstos en las fracciones IV, VII y XIII de este artículo;
- III.-** En la Administración Pública Federal Paraestatal: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo, o equivalente al de los servidores públicos obligados a declarar en el Poder Ejecutivo Federal hasta el de Director General o equivalente;
- IV.-** En la Procuraduría General de la República: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de Procurador General, incluyendo agentes del Ministerio Público, Peritos e integrantes de la Policía Judicial;
- V.-** En el Poder Judicial de la Federación: Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Consejeros de la Judicatura Federal, Magistrados de Circuito, Magistrados Electorales, Jueces de Distrito, secretarios y actuarios de cualquier categoría o designación;
- VI.-** En el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y en los tribunales de trabajo y agrarios: Magistrados, miembros de junta, Secretarios, Actuarios o sus equivalentes;
- VII.-** En la Secretaría: Todos los servidores públicos de confianza;
- VIII.-** En el Instituto Federal Electoral: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de Consejero Presidente;



IX.- En la Auditoría Superior de la Federación: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de Auditor Superior de la Federación;

X.- En la Comisión Nacional de los Derechos Humanos: Todos los servidores públicos desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de Presidente de la Comisión;

XI.- En los demás órganos jurisdiccionales e instituciones que determinen las leyes: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de los titulares de aquéllos;...”

Y en el caso de que alguien, se nos quisiera escapar...

“XII.- Todos los servidores públicos que manejen o apliquen recursos económicos, valores y fondos de la Federación; realicen actividades de inspección o vigilancia; lleven a cabo funciones de calificación o determinación para la expedición de licencias, permisos o concesiones, y quienes intervengan en la adjudicación de pedidos o contratos;

XIII.- En la Secretaría de Seguridad Pública: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el Secretario de Seguridad Pública, incluyendo a todos los miembros de la Policía Federal Preventiva, y

XIV.- En el Banco de México: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo en la Administración Pública Federal Centralizada hasta el de Gobernador.”

Y efectivamente, si es verdad que todo en esta vida tiene un plazo... cuando uno ingresa como servidor público, estos plazos empiezan a correr inmediatamente desde el primer día de trabajo y hay que empezar a acostumbrarse a rendir cuentas. Según el art 37 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente a la fecha, los servidores públicos se deben apegar a los siguientes plazos:

“I.- Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

- a)** Ingreso al servicio público por primera vez;
- b)** Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;
- c)** Cambio de dependencia o entidad, en cuyo caso no se presentará la de conclusión.

II.- Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión, y

III.- Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año.



La Secretaría podrá solicitar a los servidores públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a formularla o, en su caso, de la constancia de percepciones y descuentos que les hubieren emitido las dependencias o entidades, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Si transcurrido el plazo a que hace referencia la fracción I, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se suspenderá al infractor de su empleo, cargo o comisión por un período de quince días naturales.

En caso de que la omisión en la declaración continúe por un período de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere sido suspendido el servidor público, **la Secretaría declarará que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos**, debiendo notificar lo anterior al titular de la dependencia o entidad correspondiente para los fines procedentes. **Lo mismo ocurrirá cuando se omita la declaración a que alude la fracción III.”**

En breves palabras: aclaremos que la ley dice 60 días naturales... no hay que confundirlos con días hábiles. En el caso de días hábiles el plazo se extiende, ya que se excluyen sábados y domingos. Pero al especificar que son 60 días naturales, se agregan los fines de semana al plazo, así que hay que hacer bien las cuentas en el calendario, a fin de no incumplir en entregar a tiempo esta declaración, inicial o de conclusión del encargo, en su caso. Entonces, hay quien podría preguntar: si las oficinas no las abren en domingo, ¿porqué se incluyen los fines de semana en el plazo?

Previendo lo anterior y combinando las ventajas que ahora dan los medios electrónicos, a partir del año de 2002 la Secretaría de la Función Pública (SFP) puso a prueba y a disposición de los servidores públicos, un formato diferente: llenar y enviar la declaración patrimonial en formato electrónico, vía Internet. Hubo que resolver algunas cuestiones técnicas antes, pero en general, el primer intento de cambio en este proceso se consideró exitoso. Una vez más revisemos la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos en su Artículo 38, y platicaremos algunos detalles no contemplados en este cambio de formato.

“Las declaraciones de situación patrimonial podrán ser presentadas a través de formatos impresos; de medios magnéticos con formato impreso o de medios remotos de comunicación electrónica, empleándose en este último caso medios de identificación electrónica. La Secretaría tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos, y llevará el control de dichos medios.



Asimismo, la Secretaría expedirá las normas y los formatos impresos; de medios magnéticos y electrónicos, bajo los cuales los servidores públicos deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos que indicarán lo que es obligatorio declarar. **De igual modo, podrá determinar que la presentación de las declaraciones por medios remotos de comunicación electrónica, sea obligatoria para los servidores públicos o categorías que determine.”**

Para Mayo de 2002, la Secretaría de la Función Pública pidió al personal de sus Órganos Internos de Control que presentaran la declaración de su situación patrimonial a más tardar el día 15 de mayo, dieciséis días antes de que concluyera oficialmente el plazo.

Se presentaron de inmediato los primeros problemas. En primer lugar, la declaración va firmada con puño y letra de la persona... pero en medio electrónico, ¿cómo se firma? Generando un Certificado Digital. Se llena un formulario con tus datos personales, se envía a la Función Pública y de regreso te envían: el mismo archivo que enviaste pero cifrado (es tu “certificado digital”) y un acuse de recibo en donde te asignan un número de folio “Su número de registro es el 0000007” y trae una lista de afirmaciones cuyo único propósito es enlazar tu firma autógrafa (que va al final del documento que estás leyendo... ¡y que tienes que firmar!) a los datos que les enviaste en el archivo.

Tal vez sonará conocido a lo que ahora comúnmente se le denomina Firma Electrónica Avanzada (FEA). Una Infraestructura de Llave Pública (PKI) cuyo propósito básico es el de proporcionar claves y certificados confiables para cubrir los aspectos de Privacidad, Integridad y Autenticación, y al compartir información en Internet se logre la habilitación de la autenticación, la no repudiación (garantiza que el firmante no puede negar la autoría del mensaje), y la confidencialidad. (López Ramírez, Roberto David. [ENTER@TE](http://www.enterate.unam.mx). *Suplemento mensual*, DGSCA., No. 44. 24 de noviembre de 2005, pp.6 -7 Web: <http://www.enterate.unam.mx>) Pero en 2002, sin ninguna explicación ni entrenamiento del proceso por parte de los organizadores a los funcionarios públicos, prácticamente fue un verdadero proceso de adivinación.

Continuando con proceso, junto con el certificado digital, te envían el archivo con el formato de la declaración a llenar... el cual es muy extensivo. Inicia con tus datos personales, historia académica, cursos, experiencia laboral (en pocas palabras: un Currículum Vitae) y después se siguen con los datos de tu patrimonio, o lo que poseas: tus terrenos, autos, joyas, saldos en cuentas de banco, etc. a tu nombre y/o a nombre de tus dependientes económicos, ya sean tus padres o en su caso, tu cónyuge y tus hijos. Todo debe coincidir. Acto seguido, se adjunta el formato de la declaración patrimonial junto con el certificado digital, generando un nuevo archivo “empacado”, y lo envías vía



Internet a la Secretaría de la Función Pública quien te envía de regreso, otro acuse de recibo con tus datos, que debes de imprimir, y conservar para cualquier aclaración.

El problema es que la administración pública está plagada de abogados, economistas, contadores, administradores, etc... y demás profesionistas, los cuales no están obligados a saber en qué consiste la generación de un certificado digital, el proceso de generar archivos empacados, y adivinar cómo se ve un par de acuses de recibo que nunca te han presentado. Resultado: usuarios con más de un certificado digital, declaraciones indebidamente “empacadas”, acuses de recibo que nunca ¿se vieron? ¿o llegaron? Y mucho menos... ¡se imprimieron! Y para sazonar bien todo lo anterior, le podemos agregar unas chispitas de apuro entre todo el mundo, pues las discusiones sobre si ya cumpliste, y si lo hiciste bien o no, le dan un toque de verdadera confusión al asunto.

Ya con estos problemas resueltos 15 días antes (en sus propios Órganos internos de Control), la SFP pidió a sus propios funcionarios que asesoraran a las Dependencias del Gobierno Federal que les tocaban. Esto evitó que el proceso fuera una verdadera histeria colectiva para la entera administración pública, y por ser un método nuevo, tampoco se podían prever situaciones tales como: alguna posible saturación del servidor para satisfacer la demanda, si es que a todos se les ocurría enviar su declaración, como siempre... en el último día para ello, o sea el 31 de mayo de 2002. Afortunadamente, el experimento inicial salió bien librado, y sin mayores contratiempos.

Al contemplar la cantidad de datos que se pedían, algunos funcionarios públicos inmediatamente empezaron a desconfiar de lo que podría pasar si la información llegaba a caer en manos inadecuadas. Efectivamente, los nombres de toda tu familia, cuanto ganas, y todo lo que es de tu propiedad... van ahí, en un archivo. Pero leamos el Artículo 40 de la LFRSP, para intentar conservar nuestra tranquilidad.

“La Secretaría llevará un registro de servidores públicos, el cual tendrá el carácter de público. En el registro se inscribirán los datos curriculares de los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, sus funciones, ingresos y reconocimientos con motivo de sus empleos, cargos o comisiones; la información relativa a su situación patrimonial, en lo referente a sus ingresos del último año, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos, así como en su caso los procedimientos administrativos instaurados y las sanciones impuestas a aquéllos.

La publicitación de la información relativa a la situación patrimonial, se hará siempre y cuando se cuente con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate.



La Secretaría expedirá las normas para la operación del registro y las constancias de sanciones, en todo caso la de inhabilitación, así como de no existencia de estas sanciones, que acrediten la situación específica de las personas que, en su caso, las requieran.

Las dependencias y entidades invariablemente obtendrán la constancia de no inhabilitación de quienes pretendan ingresar al servicio público, previo al nombramiento o contratación respectivos.

Dichas constancias podrán obtenerse del sistema electrónico que establezca la Secretaría.

La información relativa a la situación patrimonial estará disponible hasta por un plazo de tres años posteriores a que el servidor público concluya su empleo, cargo o comisión.

La información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, tendrá valor probatorio cuando lo solicite a la Secretaría el Ministerio Público o la autoridad judicial, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, el servidor público interesado o bien cuando la propia Secretaría lo requiera con motivo de la sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidades.”

Al funcionario se le pregunta en el llenado del formato si lo que desea hacer público es su información de su **situación patrimonial**. Aclarando: tu historia personal, es pública. Ahora se dispone de toda una mina de datos para encontrar funcionarios públicos que, aprovechando la privacidad de la información, se ostentaron durante muchos años con un grado académico que nunca habían obtenido, por ejemplo. Y hasta para encontrar propiedades, parientes y dependientes económicos que habían estado en el anonimato. ¿Qué tal? Interesante experimento por parte de la Función Pública, ¿qué no? Tal vez encontró más... de lo que esperaba conocer.

A fin de conocer un poco más de las actividades de una Secretaría de Estado, a continuación encontrarás una lista (según mi criterio personal, aclaro) de las 5 principales funciones de cada una de ellas, y que operan.... gracias al puntual y oportuno pago de nuestros impuestos:

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

- 1) Presentar ante el Congreso de la Unión las iniciativas de ley o decreto del Ejecutivo;
- 2) Publicar las leyes y decretos del Congreso de la Unión, alguna de las dos Cámaras o la Comisión Permanente y los reglamentos que expida el Presidente de la República, en términos de lo dispuesto en la fracción primera del artículo 89 constitucional, así como las resoluciones y disposiciones que por ley deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación;
- 3) Administrar y publicar el Diario Oficial de la Federación;
- 4) Fijar el calendario oficial;



5) Manejar el servicio nacional de identificación personal. (CURP)

A la **Secretaría de Relaciones Exteriores** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Intervenir en las cuestiones relacionadas con los límites territoriales del país y aguas internacionales;
- 2) Guardar y usar el Gran Sello de la Nación;
- 3) Legalizar las firmas de los documentos que deban producir efectos en el extranjero, y de los documentos extranjeros que deban producirlos en la República;
- 4) Promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; y sin afectar el ejercicio de las atribuciones que a cada una de ellas corresponda, conducir la política exterior, para lo cual intervendrá en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte;
- 5) Intervenir en lo relativo a comisiones, congresos, conferencias y exposiciones internacionales, y participar en los organismos e institutos internacionales de que el Gobierno mexicano forme parte.

A la **Secretaría de la Defensa Nacional**, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Asesorar militarmente la construcción de toda clase de vías de comunicación terrestres y aéreas;
- 2) Administrar la Justicia Militar;
- 3) Planear, dirigir y manejar la movilización del país en caso de guerra; formular y ejecutar, en su caso, los planes y órdenes necesarios para la defensa del país y dirigir y asesorar la defensa civil;
- 4) Organizar y prestar los servicios de sanidad militar;
- 5) Dirigir la educación profesional de los miembros del Ejército y de la Fuerza Aérea, y coordinar, en su caso, la instrucción militar de la población civil;

A la **Secretaría de Marina** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Ejercer la soberanía en aguas territoriales, así como la vigilancia de las costas del territorio, vías navegables, islas nacionales y la zona económica exclusiva;
- 2) Organizar y administrar el servicio de policía marítima;
- 3) Construir, reconstruir y conservar las obras portuarias que requiera la Armada;
- 4) Ejecutar los trabajos topohidrográficos de las costas, islas, puertos y vías navegables, así como organizar el archivo de cartas marítimas y las estadísticas relativas;
- 5) Intervenir en el otorgamiento de permisos para expediciones o exploraciones científicas, extranjeras o internacionales en aguas nacionales.



A la **Secretaría de Seguridad Pública** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Desarrollar las políticas de seguridad pública y proponer la política criminal en el ámbito federal, que comprenda las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos;
- 2) Proponer al Ejecutivo Federal las medidas que garanticen la congruencia de la política criminal entre las dependencias de la administración pública federal;
- 3) Proponer al Consejo Nacional de Seguridad Pública la designación del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y, en su caso, removerlo libremente;
- 4) Proponer en el seno del Consejo Nacional de Seguridad Pública, políticas, acciones y estrategias de coordinación en materia de prevención del delito y política criminal para todo el territorio nacional;
- 5) Fomentar la participación ciudadana en la formulación de planes y programas de prevención en materia de delitos federales y, por conducto del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en los delitos del fuero común.

A la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Cobrar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos federales en los términos de las leyes aplicables y vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- 2) Organizar y dirigir los servicios aduanales y de inspección, así como la Unidad de Apoyo para la Inspección Fiscal y Aduanera;
- 3) Proyectar y calcular los egresos del Gobierno Federal y de la administración pública paraestatal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos y en atención a las necesidades y políticas del desarrollo nacional;
- 4) Evaluar y autorizar los programas de inversión pública de las dependencias y entidades de la administración pública federal;
- 5) Formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal.

A la **Secretaría de Desarrollo Social** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- 2) Coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza fomentando un mejor nivel de vida, en lo que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos estatales y municipales,



buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento y control;

- 3) Elaborar los programas regionales y especiales que le señale el Ejecutivo Federal, tomando en cuenta las propuestas que para el efecto realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los gobiernos estatales y municipales, así como autorizar las acciones e inversiones convenidas en el marco de lo dispuesto en la fracción II que antecede, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 4) Coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado;
- 5) Proyectar la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que corresponda, así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Ejecutivos Estatales para la realización de acciones coincidentes en esta materia, con la participación de los sectores social y privado.

A la **Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Ejercer la posesión y propiedad de la nación en las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar;
- 2) Intervenir en foros internacionales respecto de las materias competencia de la Secretaría, con la participación que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores, y proponer a ésta la celebración de tratados y acuerdos internacionales en tales materias;
- 3) Promover el ordenamiento ecológico del territorio nacional, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, y con la participación de los particulares;
- 4) Evaluar y dictaminar las manifestaciones de impacto ambiental de proyectos de desarrollo que le presenten los sectores público, social y privado; resolver sobre los estudios de riesgo ambiental, así como sobre los programas para la prevención de accidentes con incidencia ecológica;
- 5) Elaborar, promover y difundir las tecnologías y formas de uso requeridas para el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y sobre la calidad ambiental de los procesos productivos, de los servicios y del transporte.

A la **Secretaría de Energía** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Conducir la política energética del país;



- 2) Ejercer los derechos de la nación en materia de petróleo y todos los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos y gaseosos; energía nuclear; así como respecto del aprovechamiento de los bienes y recursos naturales que se requieran para generar, conducir, transformar, distribuir y abastecer energía eléctrica que tenga por objeto la prestación de servicio público;
- 3) Conducir la actividad de las entidades paraestatales cuyo objeto esté relacionado con la explotación y transformación de los hidrocarburos y la generación de energía eléctrica y nuclear, con apego a la legislación en materia ecológica;
- 4) Participar en foros internacionales respecto de las materias competencia de la Secretaría, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores, y proponer a ésta la celebración de convenios y tratados internacionales en tales materias;
- 5) Promover la participación de los particulares, en los términos de las disposiciones aplicables, en la generación y aprovechamiento de energía, con apego a la legislación en materia ecológica.

A la **Secretaría de Economía** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Fomentar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, el comercio exterior del país.
- 2) Estudiar, proyectar y determinar los aranceles y fijar los precios oficiales, escuchando la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; estudiar y determinar las restricciones para los Artículos de importación y exportación, y participar con la mencionada Secretaría en la fijación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos al comercio exterior;
- 3) Establecer la política de precios, y con el auxilio y participación de las autoridades locales, vigilar su estricto cumplimiento, particularmente en lo que se refiere a artículos de consumo y uso popular, y establecer las tarifas para la prestación de aquellos servicios de interés público que considere necesarios, con la exclusión de los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal; y definir el uso preferente que deba darse a determinadas mercancías;
- 4) Regular, orientar y estimular las medidas de protección al consumidor;
- 5) Establecer y vigilar las normas de calidad, pesas y medidas necesarias para la actividad comercial; así como las normas y especificaciones industriales.

A la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1) Apoyar, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, las actividades de los centros de educación agrícola media superior y superior; y establecer y dirigir escuelas técnicas de agricultura, ganadería, apicultura, avicultura y silvicultura, en los lugares que proceda;
- 2) Organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas, apícolas y silvícolas,



- 3) estableciendo institutos experimentales, laboratorios, estaciones de cría, semilleros y viveros, vinculándose a las instituciones de educación superior de las localidades que correspondan, en coordinación, en su caso, con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;
- 4) Formular dirigir y supervisar los programas y actividades relacionados con la asistencia técnica y la capacitación de los productores rurales;
- 5) Promover la integración de asociaciones rurales.

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

1. Formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país;
2. Regular, inspeccionar y vigilar los servicios públicos de correos y telégrafos y sus servicios diversos; conducir la administración de los servicios federales de comunicaciones eléctricas y electrónicas y su enlace con los servicios similares públicos concesionados con los servicios privados de teléfonos, telégrafos e inalámbricos y con los estatales y extranjeros; así como del servicio público de procesamiento remoto de datos.
3. Otorgar concesiones y permisos previa opinión de la Secretaría de Gobernación, para establecer y explotar sistemas y servicios telegráficos, telefónicos, sistemas y servicios de comunicación inalámbrica por telecomunicaciones y satélites, de servicio público de procesamiento remoto de datos, estaciones radio experimentales, culturales y de aficionados y estaciones de radiodifusión comerciales y culturales; así como vigilar el aspecto técnico del funcionamiento de tales sistemas, servicios y estaciones;
4. Administrar los puertos centralizados y coordinar los de la administración paraestatal, y otorgar concesiones y permisos para la ocupación de las zonas federales dentro de los recintos portuarios;
5. Construir y conservar los caminos y puentes federales, incluso los internacionales; así como las estaciones y centrales de auto transporte federal;

A la **Secretaría de la Función Pública** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

1. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental. Inspeccionar el ejercicio del gasto público federal, y su congruencia con los presupuestos de egresos;
2. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
3. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control;



4. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la Administración Pública Federal;
5. Dirigir, organizar y operar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en los términos de la Ley de la materia, dictando las resoluciones conducentes en los casos de duda sobre la interpretación y alcances de sus normas;

A la **Secretaría de Educación Pública** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

Organizar, vigilar y desarrollar en las escuelas oficiales, incorporadas o reconocidas:

1. La enseñanza preescolar, primaria, secundaria y normal, urbana, semiurbana y rural.
2. La enseñanza que se imparta en las escuelas, a que se refiere la fracción XII del Artículo 123 Constitucional.
3. La enseñanza técnica, industrial, comercial y de artes y oficios, incluida la educación que se imparta a los adultos.
4. La enseñanza superior y profesional.
5. La enseñanza deportiva y militar, y la cultura física en general;

A la **Secretaría de Salud**, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

1. Establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, con excepción de lo relativo al saneamiento del ambiente; y coordinar los programas de servicios a la salud de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen.
2. Crear y administrar establecimientos de salubridad, de asistencia pública y de terapia social en cualquier lugar del territorio nacional y organizar la asistencia pública en el Distrito Federal;
3. Aplicar a la Asistencia Pública los fondos que le proporcionen la Lotería Nacional y los Pronósticos para la Asistencia Pública; y administrar el patrimonio de la Beneficencia Pública en el Distrito Federal, en los términos de las disposiciones legales aplicables, a fin de apoyar los programas de servicios de salud;
4. Organizar y vigilar las instituciones de beneficencia privada, en los términos de las leyes relativas, e integrar sus patronatos, respetando la voluntad de los fundadores;
5. Administrar los bienes y fondos que el Gobierno Federal destine para la atención de los servicios de asistencia pública;



A la **Secretaría del Trabajo y Previsión Social** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

1. Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el Artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;
2. Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;
3. Intervenir en los contratos de trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores;
4. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;
5. Establecer y dirigir el servicio nacional de empleo y vigilar su funcionamiento;

A la **Secretaría de la Reforma Agraria** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

1. Aplicar los preceptos agrarios del Artículo 27 constitucional, así como las leyes agrarias y sus reglamentos;
2. Conceder o ampliar en términos de ley, las dotaciones o restituciones de tierra y aguas a los núcleos de población rural;
3. Crear nuevos centros de población agrícola y dotarlos de tierras y aguas y de la zona urbana ejidal;
4. Intervenir en la titulación y el parcelamiento ejidal;
5. Hacer el reconocimiento y titulación de las tierras y aguas comunales de los pueblos.

A la **Secretaría de Turismo** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

1. Registrar a los prestadores de servicios turísticos, en los términos señalados por las leyes;
2. Promover y opinar el otorgamiento de facilidades y franquicias a los prestadores de servicios turísticos y participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la determinación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos fiscales necesarios para el fomento a la actividad turística, y administrar su aplicación, así como vigilar y evaluar sus resultados;
3. Autorizar los precios y tarifas de los servicios turísticos, previamente registrados, en los términos que establezcan las leyes y reglamentos; y participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el establecimiento de los precios y tarifas de los bienes y servicios turísticos a cargo de la Administración Pública Federal;
4. Vigilar con el apoyo de las autoridades estatales y municipales, la correcta aplicación de los precios y tarifas autorizados o registrados y la prestación de los servicios turísticos, conforme a



las disposiciones legales aplicables, en los términos autorizados o en la forma en que se hayan contratado;

5. Estimular la formación de asociaciones, comités y patronatos de carácter público, privado o mixto, de naturaleza turística.

A la **Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal** corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

1. Dar apoyo técnico jurídico al Presidente de la República en todos aquellos asuntos que éste le encomiende;
2. Someter a consideración y, en su caso, firma del Presidente de la República todos los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que se presenten al Congreso de la Unión o a una de sus Cámaras, así como a la Asamblea de Representantes del Distrito Federal, y darle opinión sobre dichos proyectos;
3. Dar opinión al Presidente de la República sobre los proyectos de tratados a celebrar con otros países y organismos internacionales;
4. Revisar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, resoluciones presidenciales y demás instrumentos de carácter jurídico, a efecto de someterlos a consideración y, en su caso, firma del Presidente de la República;
5. Prestar asesoría jurídica cuando el Presidente de la República así lo acuerde, en asuntos en que intervengan varias dependencias de la Administración Pública Federal, así como en los previstos en el artículo 29 constitucional.

En muchos lugares se comenta que el gobierno no paga bien. Pero, ¿qué tal si le echamos un vistazo a las vacantes del Gobierno Federal, y juzgamos por nuestra propia cuenta? Para empezar veamos que le ofrecen a un futuro Jefe de Departamento en la Secretaría de la Función Pública:

Descripción de la Vacante:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
Registro de aspirantes:	Del: 25/01/2006 Al: 09/02/2006
Localización:	MEXICO, DISTRITO FEDERAL
Ramo:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Área Laboral:	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Nivel del puesto:	OA1
Sueldo mensual bruto:	\$ 17,046.00 pesos mexicanos
Tipo de nombramiento:	PLAZA
Nivel de estudios requerido:	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
Área de conocimiento:	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
Carrera requerida:	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
Año(s) de Experiencia	: 2



Área de Experiencia requerida: CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Manejo de Paquetería mínimo requerido: (Office, Windows, Lotus, etc.) 60 %

Misión del puesto:

DETERMINAR Y DISEÑAR ESQUEMAS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN, MONITOREO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS. (ARTICULO 17 FRAC. III, IV, V, VII, VIII, IX, XI, XII DEL REGLAMENTO INTERIOR)

Objetivos del Puesto:

1. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS PARA LOGRAR LA SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN Y BUEN USO DE SUS RECURSOS DE CÓMPUTO.
2. MONITOREO DE LAS HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD PARA DETECTAR POSIBLES VULNERABILIDADES, Y ESTABLECER LAS MEDIDAS PARA PREVENIRLAS.
3. ANALIZAR LOS DISTINTOS ARCHIVOS DE BITÁCORAS DE ACCESO MEDIANTE LAS HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD QUE PERMITAN DETERMINAR ACTIVIDADES MALICIOSAS.
4. MONITOREO PERIÓDICO DE LAS DISTINTAS ALERTAS DE SEGURIDAD EMITIDAS POR LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES CON EL FIN DE PODER EVALUAR EL RIESGO QUE ELLO IMPLICA PARA LOS SISTEMAS DE LA UNIDAD.
5. EJECUTAR LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA EN SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA MANTENER Y CONSERVAR LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD Y CONSOLIDAR LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD, AUTENTICIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
6. REALIZAR PRUEBAS PERIÓDICAS A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DE SEGURIDAD FÍSICA PARA DETECTAR VULNERABILIDADES EN ELLOS Y PREVENIR ACCESO NO AUTORIZADOS.
7. IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE PERMITAN LA EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD CON LA QUE SE CUENTA Y AYUDEN A DETERMINAR POSIBLES NECESIDADES DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA.
8. ESTABLECER MECANISMOS DE ACCIÓN EN CASO DE ACCESOS NO AUTORIZADOS.
9. IMPLEMENTAR LABORATORIOS DE PRUEBA QUE PERMITAN EVALUAR HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD Y VALIDAR SU COMPATIBILIDAD CON LOS SISTEMAS CON LOS QUE CUENTA LA UNIDAD.

El puesto anteriormente descrito es el más bajo ofertado para la categoría de mandos medios de la Administración Pública Federal Centralizada. Pero con un poco más de experiencia en el área, veamos a lo que se podría tener acceso:



Descripción de la Vacante: SUPERVISOR EN JEFE EN LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE SISTEMAS INFORMATICOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

Registro de aspirantes: Del: 25/01/2006 Al: 08/02/2006

Localización: MEXICO, DISTRITO FEDERAL

Ramo: SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Nivel gobierno: ÓRGANO DESCONCENTRADO

Dependencia: COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Área Laboral: CIENCIA DE LOS ORDENADORES

Puesto: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO

Nivel del puesto: LA1

Sueldo mensual bruto: \$ 85,888.00 pesos mexicanos

Tipo de nombramiento: PLAZA

Carrera requerida: COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

Año(s) de Experiencia: 6

Área de Experiencia: CIENCIA DE LOS ORDENADORES: BANCOS DE DATOS, CÁLCULO ANALÓGICO, CÁLCULO DIGITAL, CÁLCULO HÍBRIDO, CÓDIGO Y SISTEMAS DE CODIFICACIÓN, CONTABILIDAD, CONTROL DE INVENTARIOS, DISEÑO CON AYUDA DE ORDENADOR, DISEÑO DE SISTEMAS SENSORES, ENSEÑANZA CON AYUDA DE ORDENADOR, HEURÍSTICA, INFORMÁTICA, INTELIGENCIA ARTIFICIAL, LENGUAJES ALGORÍTMICOS, LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, LOGICALES DE ORDENADORES, MODELOS CAUSALES, SIMULACIÓN, SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTROL DE CALIDAD, SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE PRODUCCIÓN, SISTEMAS DE CONTROL DE PRODUCCIÓN, SISTEMAS DE CONTROL DEL ENTORNO, SISTEMAS DE CONTROL MÉDICO, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DISEÑO Y COMPONENTES, SISTEMAS DE NAVEGACIÓN Y TELEMETRÍA DEL ESPACIO, TEORÍA DE LA PROGRAMACIÓN.

Manejo de Paquetería mínimo requerido: (Office, Windows, Lotus, etc.) 50 %

Idioma(s) requerido(s): INGLES Entienda: 85% Escriba: 85% Hable: 85%

Misión del puesto:

PROCURAR LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN PROCESADA POR LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN LAS MEJORES PRÁCTICAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.

Objetivos del Puesto:

1. COORDINAR VISITAS DE SUPERVISIÓN EN MATERIA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
2. VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE SUPERVISIÓN EN MATERIA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO EVALUAR LOS RESULTADOS



OBTENIDOS DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN, CON EL FIN DE DETERMINAR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL USO DE LA TECNOLOGÍA DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS SUPERVISADAS Y GENERAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS A SER OBSERVADAS POR LAS MISMAS.

3. PARTICIPAR EN REUNIONES CON DIRECTIVOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES FINANCIERAS, CON EL PROPÓSITO DE RECABAR INFORMACIÓN RELEVANTE Y REPORTAR HALLAZGOS QUE NECESITEN DE DECISIONES INMEDIATAS.

Como muestra, se consultaron 2 de las 8 plazas para el área Informática ofrecidas en ese momento, por lo que hay que señalar que existen plazas con sueldos intermedios. De cualquier forma, el nivel de salario que se maneja para los servidores públicos en los puestos actuales, se considera aceptable. De este modo, el Gobierno Federal va profesionalizando su plantilla de personal al solicitar personal titulado y con un mínimo de capacidades, ofreciendo remuneraciones acordes a los perfiles de puestos.

El sector público plantea retos a la planeación y a la organización muy grandes. En primera, tiene que diseñar los instrumentos a través de los cuales va a proporcionar servicios a la población. En otro plano, pero no menos importante, tiene que coordinar todas sus oficinas regionales para comunicarlás entre sí, y consolidar los resultados en formatos que cumplan dos características: que sean homólogos para que cualquier funcionario los pueda manejar, y sin embargo que abarquen las particularidades de cada región o situación a la que quieren abarcar.

Es importante señalar, que en cuanto a organización, el Gobierno Federal cuenta con dos Dependencias que se consideran “Globalizadoras”; es decir, sus toma de decisiones abarca a toda la Administración Pública Federal. La Secretaría de la Función Pública dicta las políticas a seguir en materia administrativa; y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establece los criterios a seguir en materia presupuestal. En este sentido, si cualquier dependencia (digamos SECTUR, por ejemplo) quisiera efectuar modificaciones a su plantilla de personal, primero debe obtener el Vo.Bo. de la SHCP en cuanto a la suficiencia presupuestal, y después el Vo. Bo. de la SFP respecto de la organización de su estructura administrativa. Y si alguna de estas dos dependencias no aceptan la propuesta (de SECTUR en este sentido) y hacen alguna modificación, otra vez se tiene que repetir el proceso. Esto es para llevar un estricto orden y hacer cambios apegándose a la normatividad vigente en lo que respecta al manejo de los recursos presupuestales de los que dispone el Gobierno Federal, y a la forma en que alguna dependencia se dispone a operar.

El Gobierno Federal maneja recursos en forma dinámica. Conforme dispone de mejores tecnologías, nuevas soluciones y cambios de operación van apareciendo en el campo de la burocracia. Las máquinas de escribir han sido sustituidas paulatinamente por equipos de cómputo,



tanto para los servidores públicos como para la sociedad a la que atienden. Citando un ejemplo, hace unos 7 años, las declaraciones de impuestos se llenaban en papel y con máquina de escribir, a dos copias, y se entregaban en un horario de oficina. Actualmente, se elaboran en formatos electrónicos (se ha reducido el uso del papel), se envían a la oficina de Hacienda vía Internet utilizando una dirección electrónica, y la disponibilidad para presentarlas ha cambiado a las 24 horas del día, los 365 días del año. En este sentido, el desarrollo de portales electrónicos ha sido empleado en las oficinas de Gobierno Federal que proporcionan servicios a la población como una ventanilla única, lo cual ha mejorado su coordinación entre oficinas regionales y difusión de información para la sociedad.

Para mejorar la coordinación intragubernamental, el Portal de la Normateca del Gobierno Federal, ha sido un verdadero alivio para la búsqueda de los fundamentos normativos vigentes, vitales para la elaboración de documentos oficiales tales como actas, oficios circulares, etc. Anteriormente, se “nadaba” en información, prácticamente entre Diarios Oficiales (que es el instrumento de difusión oficial del Gobierno Federal) resultado: o te ponías a trabajar, o te ponías a buscar el fundamento normativo aplicable en su caso... lo cual se reflejaba, en ocasiones, en la elaboración de documentos con disposiciones normativas obsoletas. Por lo tanto, debido al enorme volumen de información que ahora se maneja en los servidores del Gobierno Federal, se hacen reuniones por parte de los responsables del área informática de la dependencia y los usuarios de la información (es decir, los funcionarios públicos responsables de monitorear el cumplimiento de algún servicio) para definir las características, formatos, plazos y condiciones en que esta forma de efectuar avisos y servicios se van a llevar a cabo.

Las adquisiciones de equipo de cómputo y de programas se efectúan generalmente por concursos (licitaciones) abiertos al público en general, en donde los proveedores deben de cubrir con las especificaciones técnicas que solicita la dependencia al costo más accesible. Una vez que se emite el fallo a favor de un proveedor o grupo, se elaboran los convenios para los plazos de entrega de los equipos y los pagos. Evidentemente, estas adquisiciones deben ir autorizadas por funcionarios facultados para realizar dichas compras, por lo que, aunque las licitaciones a veces representan un proceso un poco lento, los márgenes de ganancia de acuerdo a los volúmenes de compra son considerables. Por ejemplo, imaginemos el volumen de ganancia de un proveedor que ganó la venta de licencias de Windows para las computadoras de la SHCP... ¡miles de licencias en una sola compra!

Últimamente, la política del Gobierno Federal en materia Informática ha seguido la tendencia de rentar los equipos de cómputo, en vez de adquirirlos. Esto es, porque constantemente requería de equipos de mayor capacidad, y con las compras se estaba acumulando demasiado equipo depreciado y obsoleto. Con el arrendamiento, ha podido mantener un nivel de equipo reciente y su



inventario de equipo obsoleto se ha reducido en grandes proporciones, con lo que ha mejorado su eficiencia de operación y de gasto.

El Gobierno Mexicano participa en proyectos internacionales como e-Gobierno (gobierno electrónico) en donde la finalidad a conseguir es implantar los servicios disponibles a la sociedad los 365 días del año, las 24 horas del día, cooperar con la ecología en la reducción del uso del papel de oficina, mejorar su tecnología en cuanto a la administración de los volúmenes de información que maneja, y aumentar la eficiencia en el cobro de los servicios que presta. Otro proyecto es el de e-México, en donde se busca atender a la población inicialmente en 4 grandes áreas, y la instalación de puntos de conexión remotos a Internet (utilizando antenas, vía satélite) para proporcionar los servicios públicos a las comunidades más alejadas de los centros urbanos. Se recomienda visitar el portal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, responsable de coordinar este proyecto (<http://www.sct.gob.mx>) para conocer los detalles de este ambicioso proyecto, y sus avances.

Para lograr una comunicación homogénea, se ha tenido que recurrir a los estándares internacionales para acordar el diseño de portales Web, el Dataware Housing, la plataforma de operación de los sistemas operativos, las aplicaciones, y el correo electrónico... por mencionar algunos aspectos. Debido a la diversidad de necesidades de cada dependencia, se intenta llegar a puntos de coincidencia tanto para la interconexión de entidades, así como para compartir información, evitando la duplicidad de trabajo, tratando de satisfacer las necesidades del área usuaria de la información, aunque a veces estas tareas no son fáciles de inicio, por los diversos criterios que emplean los responsables de las áreas técnicas. Los Oficiales Mayores de cada dependencia, al ser los responsables de los recursos (incluidos los de cómputo) son quienes autorizan o concentran la toma de decisiones de la política a seguir en materia informática, apoyados por las recomendaciones técnicas del personal informático adscrito a su área.

Para comentar el Impacto Social de la Informática Gubernamental en México, a continuación haré referencia a un artículo recientemente publicado y a una encuesta, ambos relacionados directamente con el tema.

¿Considera que con el avance del Gobierno Electrónico la Administración Pública será:

Más eficiente:	50.1%: 394 voto(s)
Más transparente: 1	6.0%: 126 voto(s)
Más interactiva:	16.5%: 130 voto(s)
No tendrá impacto alguno:	17.3%: 136 voto(s)
Total de votos:	786



PREMIAN EN LA ONU PROGRAMAS MEXICANOS

DETALLAN QUE LOS PROGRAMAS PREMIADOS FUERON ELEGIDOS ENTRE 215 PROPUESTOS

Nueva York, Estados Unidos (23 junio 2005).- Programas gubernamentales mexicanos recibieron ayer dos de los ocho Premios de las Naciones Unidas al Servicio Público correspondientes al 2005.

En la categoría de Mejoramiento en la Prestación de Servicios fue premiado el Programa Hidráulico Integral del Estado de México, y en la de Empleo de Información y Comunicación Tecnológica fue reconocida **La Estrategia de Gobierno Digital**, a cargo de la **Secretaría de la Función Pública (SFP) federal**.

Los premios fueron entregados en una ceremonia realizada en la sede de la ONU, en la que participaron el presidente de la Asamblea General, Jean Ping, y el subsecretario general para Asuntos Económicos y Sociales, José Antonio Ocampo.

Los programas premiados fueron elegidos entre 215 propuestos. Además de los mexicanos, fueron reconocidos programas de Canadá, España, India, Marruecos y Singapur.

"Con este premio se valoran los esfuerzos que ha hecho el Gobierno del Presidente (Vicente) Fox para que, a través de la tecnología de las comunicaciones, se faciliten los trámites a los ciudadanos, y se pone a México en el contexto de los países del mundo que están a la vanguardia en este tema", comentó en entrevista **Abraham Sotelo Nava, Jefe de la Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información de la SFP.**

"El uso de métodos electrónicos y la mejora del servicio puede medirse en términos de un mayor acceso a los servicios, mejora en tiempo y eficiencia, servicios más enfocados al ciudadano, mayor efectividad, relevancia y calidad de los servicios", agregó.

El funcionario destacó que actualmente hay en México más de mil servicios y trámites a los que se puede acceder vía electrónica. Sostuvo que aunque sólo entre el 12 y el 15 por ciento de la población tiene acceso a internet en su casa o su lugar de trabajo, con los centros comunitarios creados este sexenio la cifra es de casi el 50 por ciento.

...Los premios se entregan en el marco del Día de la Administración Pública, instituido por la ONU en el 2002.

"Reconocemos la extraordinaria labor de estos proyectos de servicio público que, a veces en condición adversa, mostraron que puede hacerse una diferencia", señaló Ocampo en la ceremonia. **(Fuente: Alberto Armendáriz / Grupo Reforma)**

Toda vez que en el exterior se han reconocido los avances del gobierno mexicano en materia de Política Informática Gubernamental, cabe hacerse la pregunta...¿ Y qué efectos pudieran percibir los propios mexicanos de los avances en la Política Informática Gubernamental? Revisemos los resultados parciales (no definitivos, aclaro) de la **Encuesta Vía Internet**, publicados al lunes 30 de Enero de 2006, en el portal del Gobierno Federal (.gob.mx):



Además de la Bibliografía Básica y la Complementaria sugeridas en el temario del curso, se recomienda ampliamente, consultar y visitar frecuentemente los siguientes sitios:

Fuentes a consultar:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal

Fuentes en Internet:

<http://www.gob.mx>

Portal Sitio Oficial del Gobierno Federal

<http://www.normateca.gob.mx>

Portal de la Normatividad del Gobierno Federal

<http://innova.gob.mx/ciudadanos/>

Portal de la Innovación Gubernamental

<http://www.oficialia.gob.mx/informacion/politica/index.html> **Sitio web del Gobierno de Tabasco**

<http://www.trabajaen.gob.mx>

Portal del Servicio Profesional de Carrera del Gobierno Federal

<http://www.enterate.unam.mx>

Boletín informativo mensual de la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico de la UNAM

<http://www.sfp.gob.mx>

Portal de la Secretaría de la Función Pública

<http://www.shcp.gob.mx>

Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

<http://www.sat.gob.mx>

Portal del Servicio de Administración Tributaria

<http://www.presidencia.gob.mx>

Portal de la Oficina de la Presidencia