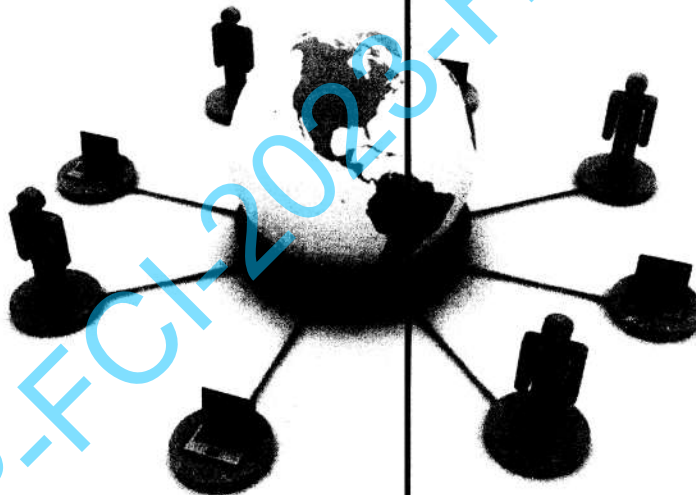




Inducción al Servicio Público



Nombre del Participante	Juan Antonio Ponce Mtz.
Nombre del Instructor	

San Luis Potosí, S. L. P; 2012



Mensaje Participante

El presente manual te ofrecerá la visión de lo que es la administración Pública Estatal así como los valores que son los ejes rectores que regirán tu actividad laboral al momento de desempeñar tus funciones enfocadas al Servicio Público.

En el desarrollo de manual encontraras:

Objetivo General del Curso

Objetivos particulares

Desarrollo de los temas

Ejercicios

Conclusión

El desarrollo del contenido permitirá involucrarte con la actividad de lo que es y representa la Administración Pública Estatal en tus funciones así como en la atención al servicio que ofreces a la ciudadanía, ya que lo que realizas dentro de este ente, tiene como principal objetivo brindar al usuario un servicio efectivo y eficiente a través de tus comportamientos, desempeño, habilidades y actitudes.

Por tanto, las actividades que realizaras en este curso, están encaminadas a conocer como funciona la administración pero además como funciona tu dependencia lo cual te permitirá observar los alcances y objetivos por los que existe tú y tu dependencia, y como valor agregado la de ubicarte como miembro activo dentro de la misma, ya que la base para que una dependencia tenga éxito, es principalmente el Recurso Humano.

Bienvenido al Curso



Índice

.....	3
Objetivo General	5
Objetivos Particulares	5
<i>Los Siete Hábitos de la Gente Eficaz</i>	6
<i>Ética</i>	12
El Desarrollo de capacidades. La formación básica y para el trabajo, así como el derecho a recibir servicios de salud, con una adecuada nutrición y alimentación permitirá una mayor libertad para la toma de decisiones de los potosinos.	12
<i>Visión de la Administración Pública</i>	13
<i>Introducción</i>	13
<i>Administración Pública</i>	13
Breve historia de la administración Pública	13
Concepciones diferentes de la administración pública	14
<i>Punto de vista por la ciencia y la teoría de la administración</i>	14
Desde el punto de vista Teológico	14
Otra concepción es la administración pública	14
Corporación de individuos	14
<i>Puntos de vista para el estudio de la administración Pública</i>	15
Clasificación de la administración pública	15
Interés Público	16
<i>Formas de organización Administrativa</i>	16
La organización administrativa	16
Las tres formas de organización administrativa	16
<i>Poder que implica la relación jerárquica</i>	17
Poder de decisión	17
Poder de nombramiento	17
Poder de mando	17
Poder de revisión	17
Poder de vigilancia	17
Poder disciplinario	17
Poder para resolver conflictos	17
<i>Secretaría de Estado</i>	18
Concepto	18
El secretario de estado	18
Competencia de cada secretaría de estado	18
<i>Administración Pública de los Estados de la federación</i>	19
<i>Unidades administrativas</i>	19
<i>Facultad</i>	19



Facultad discrecional	19
Facultad vinculada o reglada y acto reglado.....	20
Servicio público.....	20
Concepto	20
Uso indebido de lo que es el Servicio Público.....	20
Sistema de prestación de servicios	20
Clasificación de los servicios públicos.....	21
Características del servicio público.....	21
Bibliografía.....	21

UASLP-FCI-2023-Hernández



Objetivo General

Involucrar al trabajador en el servicio público así como tener la visión de lo que es la administración Pública. Las competencias a desarrollar son, iniciativa, conciencia organizacional, ética y visión organizacional.

Objetivos Particulares

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

1. Utilizar nuevas ideas y nuevas formas para obtener mejores resultados en su área laboral así como producir las acciones y resultados esperados que optimicen su trabajo para Identificar los cambios como retos u oportunidades de crecimiento personal e institucional para lograr un mejor desempeño laboral.
2. Conocer la evolución histórica de la Administración Pública Estatal e identificar su situación actual identificando el Marco Jurídico del Gobierno del Estado
3. Analizar los ejes rectores del Plan Estatal de Desarrollo vigente.
4. Identificar el perfil ético del servidor público y el compromiso del mismo para reconocer la importancia de su actuación y mejorar los servicios que proporciona en su Entidad o Dependencia.
5. Conocer los principios éticos que guían la actuación de los funcionarios públicos de acuerdo con los valores que se establecen en la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Curso: Inductivo

Dirigido: operativos (1 al 4) administrativos (5 al 8) y mandos medios (9 al 13)

Competencias a desarrollar: Iniciativa, Conciencia organizacional, Ética y Visión Organizacional





Los Siete Hábitos de la Gente Eficaz

1er HÁBITO

PROACTIVIDAD. Principios de la visión personal.

Proactividad: Tener la iniciativa y la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan.

Personas proactivas

- Llevan consigo su propio clima.
- Su fuerza impulsiva reside en los valores.
- Impiden que los defectos de las otras personas los controlen.

Lenguaje proactivo

- Puedo optar por un enfoque distinto.
- Controlo mis sentimientos.
- Examinemos nuestras alternativas.
- Puedo hacer un planteamiento eficaz.
- Elegiré una respuesta adecuada.

2º HÁBITO

PENSAR EN UN OBJETIVO. Principios de liderazgo personal.

Empezar pensando en un objetivo significa empezar con una clara comprensión de tu destino. Este hábito se basa en el principio de que todas las cosas se crean dos veces. Siempre hay una creación mental, y luego una creación física. Seamos o no conscientes de ella, la controlemos o no, hay una primera creación en todas las partes de nuestra vida.

Somos la segunda creación de nuestro propio designio proactivo, o la segunda creación de las agendas de otras personas, de las circunstancias y de los hábitos del pasado.

Los 4 privilegios humanos que nos permiten ampliar nuestra PROACTIVIDAD y ejercer el LIDERAZGO PERSONAL y que al mismo tiempo nos van orientando al verdadero NORTE son:

- **AUTOCONOCIMIENTO.**- Capacidad de apartarnos de nosotros mismos y examinar nuestra forma de pensar, nuestros motivos, nuestra historia, nuestras vocaciones, nuestras acciones, nuestros hábitos y tendencias.
- Nos permite tomar conciencia de la historia social y psíquica de los programas que existen en nuestro interior.
- **CONCIENCIA MORAL.**- Nos conecta con la sabiduría de las épocas y la sabiduría del corazón. Es un sistema de guía interno que nos permite deducir cuando actuar y nos proporciona una idea de nuestros talentos y nuestra misión personal.



- **VOLUNTAD INDEPENDIENTE.-** Es nuestra capacidad para actuar. Nos otorga el poder de ir más allá de los paradigmas, nadar contra la corriente, actuar basados en principios en lugar de reaccionar. Somos capaces de RESPONDER, de elegir de forma independiente estados de ánimo y tendencias. Tenemos poder de voluntad para actuar según el autoconocimiento, la conciencia y la visión.
- **IMAGINACIÓN CREATIVA.-** Poder para prever un estado futuro, para crear algo en nuestra mente y para solucionar problemas sinérgicamente.
- Nos capacita para escribir un enunciado de misión personal, fijar metas, planificar una reunión.

3er HÁBITO

PRIMERO LO PRIMERO. Principios de administración personal.

1. Tú eres el creador. Tú estás a cargo de todo. Basado en los 4 dones o privilegios humanos. Enfatizando la AUTOCONCIENCIA.
2. Creación primera o mental. Basado en la imaginación y en la conciencia moral.
3. Segunda creación o física. Basado en la voluntad independiente.

Ejercicio: Valores no impulsos

Considera las respuestas que darías a las siguientes preguntas y anótalas:

1. ¿Cuál es la actividad que tú sabes que si la hubieras desempeñado con excelencia y sin descanso, habría redundado en importantes resultados positivos en tu vida personal?
2. ¿Cuál es la actividad que tú sabes que si la hubieras desempeñado con excelencia y sin descanso, habría redundado en importantes resultados positivos en tu vida profesional o laboral?

El problema no es la URGENCIA, sino el que se convierta en el factor dominante en nuestra vida; la importancia pierde valor y consideramos que lo PRIMERO es lo URGENTE.



	Urgente	No urgente
Importante	I <ul style="list-style-type: none"> • Crisis. • Problemas acuciantes. • Proyectos con fechas de vencimiento, reuniones y preparaciones. 	II <ul style="list-style-type: none"> • Preparación. • Prevención. • Clarificación de valores. • Planificación. • Creación de relaciones. • Verdadera recreación. • Catalizar el poder interior.
No importante	III <ul style="list-style-type: none"> • Interrupciones, algunas llamadas telefónicas. • Correspondencia, informes. • Reuniones. • Muchos asuntos acuciantes e inmediatos. • Muchas actividades populares. 	IV <ul style="list-style-type: none"> • Trivialidades, ajeteo. • Correspondencia publicitaria. • Algunas llamadas telefónicas. • Acciones que representan pérdida de tiempo. • Actividades "de escape".

- **El cuadrante I** representa lo que es urgente e importante.
- **El cuadrante II** es el CUADRANTE DE LA CALIDAD Y DEL LIDERAZGO PERSONAL. Incluye actividades que son importantes pero no urgentes. No actúa sobre nosotros; somos nosotros quienes debemos actuar sobre él.
- **El cuadrante III** es el CUADRANTE del ENGAÑO. El ruido de la URGENCIA crea una importancia ficticia.
- **El cuadrante IV** es el cuadrante de la pérdida de tiempo.
- No representa supervivencia sino deterioro.

4º HÁBITO

PARADIGMAS E INTERDEPENDENCIA. Ganar – ganar. Liderazgo interpersonal.

5 dimensiones de gano / ganas

1. CARÁCTER



- **INTEGRIDAD.**- Desarrollada con los hábitos 1,2, 3. Identificación de valores, organización proactiva, acciones cotidianas, fidelidad a compromisos, congruencia.
- **MADUREZ.**- Equilibrio entre coraje y consideración. Empatía, confianza en sí mismo, sensibilidad, valentía. Alto coraje - Alta consideración
- **MENTALIDAD DE ABUNDANCIA.**- En el mundo hay mucho para todos.

- ⇒ Sensación interior de valía y seguridad.
- ⇒ Se comparte el prestigio, el reconocimiento, las utilidades, la toma de decisiones.
- ⇒ Se generan posibilidades, opciones o alternativas y CREATIVIDAD.
- ⇒ Reconoce posibilidades ilimitadas de crecimiento y desarrollo de la interacción positiva.

2. RELACIONES:

La confianza es la esencia de la filosofía GANO / GANAS.

Crea sinergia. Hábito 6. Elimina la energía negativa normalmente centrada en las diferencias de personalidad y posición y crea una energía positiva, cooperativa, centrada en la comprensión plena de los problemas y su resolución recíprocamente beneficiosa.

3. ACUERDOS:

De las relaciones derivan los acuerdos que dan definición y dirección al GANO / GANAS. El acuerdo es un modo eficaz de clarificar y manejar las expectativas entre los implicados en un esfuerzo interdependiente.

4. SISTEMAS:

Para que el paradigma dé resultado los sistemas tienen que brindarle sustento. El sistema de capacitación, el sistema de planificación, el sistema presupuestario, el sistema informativo, el sistema de recompensas: todos tienen que basarse en el principio del GANO / GANAS.

Esta filosofía sólo puede sobrevivir en una organización cuando hay congruencia sistémica. No podemos hablar de cooperación y practicar la competencia.

5. PROCESO

Se propone a las personas y organizaciones que participen en el siguiente proceso de 4 pasos:

- Contemplar el problema desde otro punto de vista. Procurar realmente comprender y dar expresión a las necesidades y preocupaciones de la otra parte, mejor aún de lo que ésta última pueda hacerlo.
- Identificar las cuestiones clave implicadas (y no los puntos de vista).
- Determinar qué resultados constituirían una solución totalmente aceptable.
- Identificar nuevas opciones posibles para alcanzar esos resultados.

5º HÁBITO



PRIMERO COMPRENDER Y LUEGO SER COMPRENDIDO. Principios de comunicación empática

La comunicación es el factor más importante que determina el tipo de relaciones que vaya a tener con los demás y lo que suceda en el mundo que lo rodea.

ELEMENTOS DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN



CUERPO: se mueve. Tiene forma y figura.

VALORES: debiera, debería.

EXPECTATIVAS: experiencias pasadas.

HABILIDAD PARA HABLAR: Palabras y voz.

CEREBRO: conocimientos. lo leído y enseñado.

El 5º hábito supone un cambio profundo de paradigma. La mayor parte de las personas no escuchamos con la intención de comprender sino de contestar.

6º HÁBITO

SINERGIA. Principios de cooperación creativa.

Principios de COOPERACIÓN CREATIVA. Principios de autorrenovación equilibrada.

Sinergia: El todo es más que la suma de las partes. Se logra la sinergia cuando 2 o más personas trabajan conjuntamente para crear una mejor solución de lo que ambos pudieran lograr por cuenta propia.

El desafío consiste en aplicar en nuestras interacciones sociales los principios de cooperación creativa que nos enseña la naturaleza.

La esencia de la sinergia consiste en valorar las diferencias: respetarlas, compensar las debilidades, construir sobre las fuerzas.

3 posibles actitudes:

Nivel 1: Evitar la diversidad

Les perturba que alguien tenga un color de piel distinto, adore a otro dios, vista pantalones de mezclilla. Están convencidos de que su forma de vivir es la "mejor", "correcta" o "única". Ponen en ridículo a quienes son distintos.

Nivel 2: Tolerar la diversidad.

- Creen que todos tienen derecho a ser distintos.
- No evitan la diversidad pero tampoco la adoptan.
- Ven las diferencias como impedimentos y no como fortalezas potenciales.



Nivel 3: Celebrar la diversidad.

- Valoran las diferencias. Las consideran ventajas.
- 2 personas que piensan de forma distinta pueden lograr más que 2 que piensan de forma similar.

La clave para valorar las diferencias consiste en comprender que todas las personas ven el mundo no como es el mundo sino como son ellas mismas.

7º HÁBITO.

Principios de AUTORRENOVACIÓN.

Significa preservar y realzar el mayor bien que posees: **TÚ MISMO.**

Significa renovar las 4 dimensiones de tu naturaleza: La Física, la espiritual, la mental y la social/emocional, de manera regular, congruente, sabia y equilibrada.





Ética

Introducción

El Plan Estatal de Desarrollo 2009 – 2015 en su Eje de Sector Administración Pública, menciona que: “El desarrollo de nuevas y mejores prácticas de Gobierno es un tema preponderante para impulsar los procesos de crecimiento de las naciones y sus pueblos.” Y precisamente este subtema no proporcionará los pilares de nuestro trabajo a fin de orientar el rumbo de nuestras labores dentro de Gobierno del Estado.

Los pilares de nuestro trabajo

Todos los esfuerzos de la presente Administración estarán guiados por cinco principios fundamentales:

Igualdad Social. La acción de gobierno estará sustentada en la búsqueda de la democracia y justicia social, por encima de intereses particulares. Se enfatizará la legalidad y seguridad jurídica que permita una superación constante de la sociedad potosina mediante oportunidades de desarrollo empresarial y empleos de calidad que fomenten la productividad y competitividad del Estado.

Dignidad de la persona. El desarrollo debe ser impulsado por un profundo apego a la integridad de la persona; se buscará la equidad de género y la no discriminación a los grupos minoritarios, con tolerancia y respeto a las personas y sus ideas; y especial énfasis en acciones centradas en la familia.

Justicia social. El trato equitativo y la búsqueda de una gestión de gobierno compartida, con una sociedad participativa y corresponsable del destino del Estado serán fundamentales para lograr igualar las oportunidades de bienestar.

El desarrollo integral de las familias será un pilar en este Gobierno mediante el establecimiento de acciones a la atención de los grupos más desprotegidos de la población.

El Desarrollo de capacidades. La formación básica y para el trabajo, así como el derecho a recibir servicios de salud, con una adecuada nutrición y alimentación permitirá una mayor libertad para la toma de decisiones de los potosinos.

Austeridad y transparencia. La eficacia y eficiencia en las actividades de la gestión pública deben ser una forma de trabajo, con una cabal rendición de cuentas y enfoque del gasto sin excesos, todo ello supervisado por Consejos Ciudadanos.



Visión de la Administración Pública

"...ese algo [El Estado] es un poder común y dirige sus acciones hacia el beneficio colectivo"
Thomas Hobbes

Introducción

Se entiende a la organización integrada por un personal profesional, dotada de medios económicos y materiales públicos que pone en práctica las decisiones tomadas por el gobierno. Se compone de todo lo que la hace efectiva: funcionarios y edificios públicos, entre otros.

Por su función, es el enlace entre la ciudadanía y el poder político. Sin embargo, no sólo existe Administración Pública en el Poder Ejecutivo, sino en gran parte del Estado e incluso en entes privados que desempeñan funciones administrativas por habilitación del Estado.

No obstante, el concepto de Administración Pública puede ser entendido desde dos puntos de vista. Desde un punto de vista formal, se entiende a la entidad que administra, o sea, al organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales. Desde un punto de vista material, se entiende más bien la actividad administrativa, o sea, la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia, tanto en sus relaciones con otros organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión.

También se puede entender como la disciplina encargada del manejo científico de los recursos y de la dirección del trabajo humano enfocada a la satisfacción del interés público, entendiendo este último como las expectativas de la colectividad.

Administración Pública

Breve historia de la administración Pública

La administración aparece para regular la distribución de los escasos satisfactorios que poseían los grupos humanos, y después con fines tributarios. Con el surgimiento de los grandes imperios de la antigüedad al adaptarse al manejo de las riquezas obtenidas mediante la guerra.



SEGÚN Omar Guerrero, los primeros escritos acerca de la administración pública los aporta la India entre los siglos VI y IV de n .e . A partir de ese entonces se puede reseñar que siguieron instituciones públicas, encargadas de las funciones o actividades administrativas de las sociedades políticamente estructuradas y siempre cambiantes.

Concepciones diferentes de la administración pública

Los entes del poder público encargados de coordinar los recursos de diversa índole para el logro de ciertos objetivos constituye la materia que integra la administración pública

Punto de vista por la ciencia y la teoría de la administración

La administración pública comprende los siguientes elementos:

- a. Organización
- b. Coordinación
- c. Finalidad
- d. Objetivos
- e. Métodos operativos
- f. Planeación
- g. Control
- h. Evaluación

Desde el punto de vista Teológico

Que se refiere a aquella en que se tiene en cuenta los fines que la administración pública persigue.

Ejemplos

- Lograr el bien común.
- Satisfacer las necesidades colectivas
- Mantener la Hegemonía de un grupo social
- Alcanzar la justicia social
- Hacer posible la vida en sociedad
- Garantizar la libre empresa

Otra concepción es la administración pública

Corporación de individuos

Los individuos han de ser conducidos educadamente al logro eficiente de determinados resultados



Puntos de vista para el estudio de la administración Pública

Para establecer la naturaleza o materia que integra la administración pública existen dos criterios que se denominan: orgánico y dinámico o funcional.

➤ Orgánico

De acuerdo con este criterio, el objeto de la ciencia de la administración pública lo conforman todos los entes que dependen del poder ejecutivo.

➤ Dinámico Funcional

Según este punto de vista, la materia de la ciencia de la administración está constituida por aquellas acciones del poder público, cuya naturaleza es materialmente administrativa.

El objeto por estudiar es:

El quehacer estatal que se realiza en forma de función administrativa, de cometido o actividad administrativa.

Clasificación de la administración pública

Solo se citaran algunas clasificaciones de las extensas ramas que la conceptúan

➤ Activa y contenciosa

- ✚ Activa: denota a los entes que producen y ejecutan actos administrativos.
- ✚ La contenciosa: Se refiere a los órganos del poder ejecutivo facultados para resolver conflictos entre los gobernados y la propia administración pública.

➤ Federal, local (estatal) y municipal, esta clasificación se basa en la constitución política mexicana y atiende a los tres niveles de gobierno.

➤ Centralizada y paraestatal.

Se refiere a los dos tipos de administración pública previstos en el artículo 90 de la constitución.

- Centralizada, desconcentrada y descentralizada. Se refiere a la forma de relacionar los órganos administrativos con el titular del poder ejecutivo.
- De acuerdo con la competencia de cada órgano se puede hablar de administración política, de seguridad, agropecuaria, industrial, educativa, además de otras.
- Dependencias y entidades.



Interés Público

Satisfacer el interés público, es actuar en la consecución de causas de interés público, se señala como fin y justificación de la administración pública y de sus actividad.

¿Qué es el interés público?

Es la pretensión de un sector poblacional para que un bien o una actividad material o cultural, que le es en común, sean proporcionados o protegidos por el estado al considerarlo éste primordial.

Responsabilidad del estado

La *responsabilidad* del *Estado* proviene por lo menos de tres fuentes: la política, la jurídica y la social. Las dos primeras se vinculan con la *legitimidad* y la tercera con la *eficacia*. Para facilitar la integración global, se ha argumentado que la *soberanía* del *Estado* resulta ser relativa frente al empuje de los poderes económicos "fácticos", es decir, aquellos que no tienen *responsabilidad* frente a la *sociedad*.

Formas de organización Administrativa

La organización administrativa

Para alcanzar una operatividad adecuada a sus finalidades y el ejercicio de la función y actividad la administración ha tendido la necesidad de establecer y ordenar los entes que lo conforman.

Las formas de organización administrativa, es decir, los sistemas como se estructuran los entes del poder ejecutivo, están determinados por la liga jerárquica que con mayor o menor intensidad los vincula con el titular del propio poder ejecutivo; ya sea que ese titular se llame presidente, primer ministro, gabinete, gobernador o ayuntamiento.

Las tres formas de organización administrativa

1. Centralizado
2. Desconcentrada
3. Paraestatal: organismos descentralizados, empresas de participación social y fideicomisos públicos

Centralización. Los órganos dependen inmediatamente y directamente del titular del poder ejecutivo.

Desconcentración: Los entes guardan relación jerárquica con algún órgano centralizado, pero existe cierta libertad en lo que respecta a su actuación técnica.

Paraestatal. Corresponde a la forma que se llama descentralización. Se estructura, mediante entes que ostentan una personalidad jurídica propia,



distinta de las del estado y cuya liga con el jefe del poder ejecutivo es de carácter indirecto.

Poder que implica la relación jerárquica.

Los poderes o las facultades que se derivan de la relación jerárquica son el de decisión, de nombramiento, de mando, de revisión, de vigilancia, de disciplina y de resolución de conflictos de competencia.

Poder de decisión

Esta potestad implica que el superior puede tomar resoluciones para señalar qué sentido habrá de actuar el órgano o funcionario subordinado, ante dos o más posibles caminos por elegir.

Poder de nombramiento

El superior puede evaluar la aptitud de los candidatos o solicitantes a un empleo público y seleccionar al que considere más capaz mediante el otorgamiento del nombramiento respectivo, con lo que se establece una relación laboral entre el estado y el servidor público.

Poder de mando

Es la facultad para ordenar al inferior en que sentido debe conducirse en algún asunto, cómo habrá de emitir un acto administrativo.

Poder de revisión

Se puede examinar los actos del subalterno, a efecto de corregirlos, confirmarlos o cancelarlos.

Poder de vigilancia

Implica el control mediato o inmediato de la caución del órgano inferior o del servidor público subalterno; inspeccionar su actuación con el fin de verificar que se conforme a derecho.

Poder disciplinario

Es la posibilidad de sancionar el incumplimiento o el cumplimiento no satisfecho de las tareas que el servidor público tiene asignadas.

Poder para resolver conflictos

Cuando respecto a cierto asunto, existe duda para determinar cuál es el organismo o que funcionario es el legitimado para atenderlo y resolverlo. El superior jerárquico está investido de facultad o poder para decidir a cual de ellos le corresponde ese caso concreto.



Secretaría de Estado

Concepto

La secretaría de estado es un órgano administrativo centralizado, previsto en el artículo 90, en competencia para atender los asuntos que la ley le asigne de una determinada rama de la administración pública.

El secretario de estado

Es el titular de una secretaria de estado (dependencia centralizada del poder ejecutivo); ocupa el nivel más alto dentro de la jerarquía de una dependencia, es colaborador directo del jefe de gobierno y tiene ciertas obligaciones frente a los órganos legislativos.

Competencia de cada secretaría de estado

Cada poder del estado tiene funciones y atribuciones específicas por consecuencia tienen entes o dependencias que les apoyan a cumplir dicho fin.

Por ello, es indispensable conceptualizar lo que son atribuciones o cometidos así como la competencia y facultad, para tener una visión clara de lo que cada ente o dependencia realiza.

Atribuciones: Son las tareas que el estado decide reservarse, por medio del orden jurídico, las cuales están orientadas a la realización de sus fines. Es decir, son los grandes rubros de la actividad del poder público tendiente a alcanzar sus fines.

Ejemplo:

- Preservar el ambiente
- Tutelar a los trabajadores
- Resolver conflicto entre particulares
- Regular la actividad económica

Competencia: Consiste en que al ente le incumbe atender asuntos determinados, posibilidad jurídica que tiene un órgano público de efectuar un acto válido.

Responde a la pregunta ¿Quién? (ente)

Facultad: Es la aptitud o legitimación que se concede a una persona física (funcionario o empleado público), para actuar según la competencia del órgano por cuenta del cual exterioriza su voluntad.

Responde a la pregunta ¿Quién? (persona física)



Menciona cinco competencias de las secretarías que a continuación se mencionan.

Secretaría de Relaciones exteriores
Secretaría de medio ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de marina
Secretaría de Salud

Administración Pública de los Estados de la federación

El poder ejecutivo local se deposita en un solo individuo, el cual se denomina gobernador elegido para gobernar un periodo de seis años. Este es el jefe de la administración pública local, esta comprende órganos centralizados y puede contar con entes desconcentrados y descentralizados.

El gobernador del estado es el representante político o superior jerárquico de la entidad federativa en cuanto a persona moral que ésta es. Posee las facultades derivadas del poder jerárquico que son de nombramiento, de decisión, de mando, de revisión, de vigilancia, de disciplina y de resolver conflictos de competencia.

Ejercicio. Investigar cuales son las facultades que posee un gobernador

Unidades administrativas

La mayoría de los estados poseen una organización basada en diversas secretarías encabezadas por el gobernador, las cuales varían algunas veces a otro estado. Como ejemplo tenemos a la secretaria de turismo, secretaria de desarrollo social, secretaria de educación entre otras.

El número y la denominación de las dependencias del ejecutivo local establecerán la ley estatal correspondiente, atendiendo las necesidades políticas y socioeconómicas y a las posibilidades presupuestales.

Ejemplo.

La Oficialía Mayor tiene a su cargo la capacitación y el manejo de personal, las adquisiciones, la conservación, los inventarios, los archivos y la elaboración de manuales de organización, entre otros asuntos.

Facultad

Facultad discrecional

La administración pública está regulada por el sistema jurídico vigente. El servidor público actúa bajo determinados límites, ponderando las motivaciones, los fines y la oportunidad por lo tanto esta ante facultades de discrecionalidad en el ejercicio de la función administrativa. Implica el ejercicio de una posibilidad de elección dentro de un margen permitido por la ley.



Facultad vinculada o reglada y acto reglado

Indica en que momento y en qué sentido ha de producirse el actuar de la administración pública, por ello se dice que el acto y la facultad reglados están ligados o vinculados al texto de una cierta ley o reglamento.

Servicio público

Hablar de servicio público es atender la naturaleza misma de la actividad de satisfacer una necesidad que es de índole colectivo.

Concepto

Servicio público: es el servicio administrativo cuyo objeto consiste en facilitar de modo regular y continuo la satisfacción de una necesidad colectiva individualmente sentida.

Es una actividad técnica, directa o indirecta, de la administración pública activa o autorizada a los particulares, que ha sido creada y controlada para asegurar la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeto a un régimen especial de derecho público.

El máximo tribunal sostiene que el servicio público consiste en la actividad que se desarrolla para satisfacer una necesidad colectiva de carácter económico o cultural, mediante prestaciones que por virtud de norma especial del poder público deben ser reguladas, continuas y uniformes.

Uso indebido de lo que es el Servicio Público

De modo incorrecto se cree que la función pública es la actuación de una persona que realiza tareas al servicio de sí mismo.

Sistema de prestación de servicios

Son variables las tareas de la sociedad actual y el servicio se otorga bajo dos rubros otorgados a los particulares.

La administración directa: consiste en que el estado se hace cargo por medio de sus entes administrativos de organizar el desempeño de determinados servicios públicos. Y de esta manera asegurar su dirección y funcionamiento. Pueden ser desempeñados por un órgano administrativo centralizado del estado.

Ejemplo:

La Educación a cargo de la Secretaría de Educación Pública, con la concurrencia de organismos públicos descentralizados, entre ellos la UNAM.

De órganos descentralizados: La secretaria de comunicaciones y transportes. La secretaria de salud en el caso de servicios médicos y asistenciales