

MANUAL DE INDUCCIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Enero 2011

Índice

Contenido	Página
Bienvenida	1
¿Quiénes somos?	2
Organigrama General	3
¿Qué hacemos?	4
Antecedentes	5
Código de Ética de la Función Pública	6
Documentos de Consulta	15
Directorio	17
Despedida	18
Grupo de Trabajo	19

Bienvenida

Compañero, tu que a partir de hoy entras a formar parte de nuestro equipo de trabajo y del compromiso con el Estado de Chiapas, al brindar servicios de calidad, te damos la más cordial bienvenida, logrando con tu ayuda, voluntad, entusiasmo e inteligencia; cumplir con esta misión que tenemos por delante.

Tu participación es importante por lo que me comprometo a brindarte todos los recursos que estén a mi alcance, para que puedas dar lo mejor. Sé que sin un buen sistema de trabajo es difícil aprovechar tu gran potencial.

Te pido, que compartas nuestros ideales, misión y visión.

Tu amigo y compañero de trabajo

Lic. José Antonio Zenteno Santiago
Director General

¿Quiénes somos?

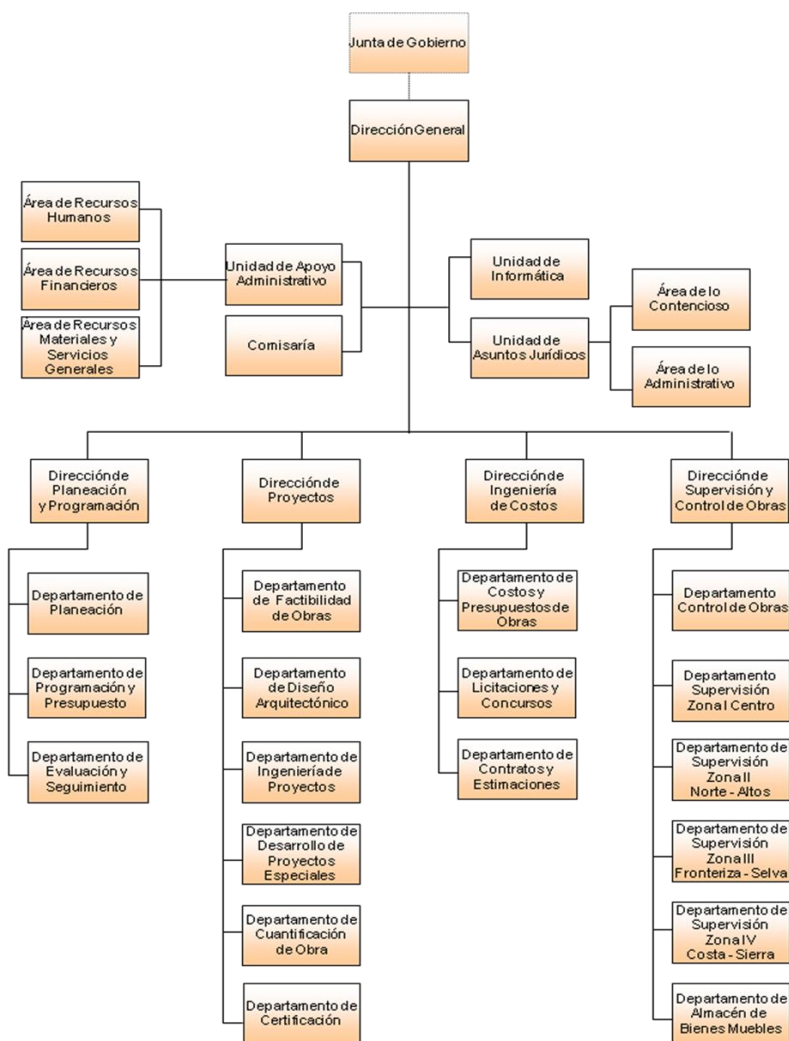
Misión

Ser el organismo público responsable de programar, proyectar, construir, mantener, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir, reubicar, reconvertir y certificar los espacios destinados a la educación que imparte el Estado; actuando con eficiencia, eficacia, calidad, honradez y compromiso, apegándose a las disposiciones legales y lineamientos normativos; así como cumplir en tiempo y forma con las metas de los programas de inversión de las instituciones del sector educativo.

Visión

Consolidarse como un organismo vanguardista y de prestigio en el ámbito educativo, que contribuya al desarrollo y fortalecimiento del Estado de Chiapas, al proveer de más y mejores espacios de Infraestructura física logrando con ello elevar el nivel educativo en el Estado.

Organigrama General



¿Qué hacemos?

- Proporcionar a la sociedad espacios educativos dignos que coadyuven a elevar la calidad de la educación y abatir el rezago de Infraestructura en el Estado de Chiapas, a través de la construcción, mantenimiento, equipamiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, reubicación y reconversión de los mismos, conjuntando los recursos y esfuerzos de los sectores, público, privado y social.
- Coordinar la creación de programas en las áreas de certificación, evaluación y capacitación dentro de las líneas que comprenden procesos constructivos, administración de programas, y de asesoría técnica en el área de proyectos, peritajes, diagnósticos técnicos y servicios relacionados con la materia.
- Adquirir, contratar, suministrar los bienes y servicios que requieran las demandas realizadas por los centros educativos del Estado, con base a la normatividad correspondiente y con la intervención de los comités de adquisiciones y contratación de obras, de acuerdo con la legislación.
- Dictar las normas para el manejo de almacenes, inventarios, avalúos, bajas de equipo, instalaciones y limpieza de los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio estatal en materia educativa.

Antecedentes

Mediante Decreto No. 196 publicado en el Periódico Oficial No. 097, se creó el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, como organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Educación, personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para dar cumplimiento de sus objetivos y el ejercicio de sus facultades.

Por medio de Dictamen Técnico No. SA/SUBADAT/DDA/238/2008, se autoriza la creación de la estructura orgánica y plantilla de plazas del Instituto.

Con Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/144/2009, se autoriza el cambio de adscripción del Departamento de Certificación de la Dirección de Planeación y Programación a la Dirección de Proyectos del Instituto.

A través de Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/288/2009, se autoriza el cambio de denominación del Departamento de Licitaciones, Concursos y Contratos a Departamento de Licitaciones y Concursos; el Departamento de Estimaciones a Departamento de Contratos y Estimaciones de la Dirección de Ingeniería de Costos del Instituto.

Con Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/296/10, se autoriza la creación del órgano administrativo denominado Comisaría y 2 plazas de personal de confianza para el puesto de Comisario Público y Comisario Público Suplente del Instituto.

Código de Ética de la Función Pública

Valores y Principios que deben aplicarse en el ejercicio de la Función Pública

Honradez: En el desarrollo de sus actividades los servidores públicos deben actuar con la máxima rectitud posible, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros. Asimismo, deben abstenerse de aceptar o buscar prestaciones o compensaciones provenientes de cualquier persona, evitando de esta manera la realización de conductas, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

Legalidad: El servidor público debe ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, por ende, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones.

Prudencia: En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá utilizar la razón, a efecto de ser capaz de distinguir lo bueno y lo malo, procurando por encima de cualquier interés particular el bienestar colectivo.

Imparcialidad y objetividad: Los servidores públicos se encuentran comprometidos a proceder de manera correcta durante el ejercicio de las funciones que desempeñan, dirigiendo su conducta de acuerdo a las normas legales que para el caso se encuentren establecidas, dejando a un lado cualquier tipo de influencias extrañas que pudieran desviarla, actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; evitando que influya en su juicio y conducta, intereses externos que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, desarrollando su actuación sin aprensiones o prejuicios, apegándose en todo momento a las reglas institucionales que al efecto existan.

Compromiso: Los servidores públicos deberán procurar que durante el desarrollo de sus funciones vaya más allá del simple cumplimiento de su deber, pretendiendo que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz y eficiente.

Responsabilidad: El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en concordancia con los principios y valores previstos en el presente Código de Ética.

Dignidad y Decoro: El servidor público debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación; consecuentemente su trato hacia el público y para con los demás funcionarios, debe ser en todo momento con pleno respeto y corrección.

Transparencia y Discreción: El servidor público debe velar por que se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública, sin más limitaciones que las previstas por causas de interés público y la confidencialidad de datos personales, establecidos por las leyes de transparencia y acceso a la información, impidiendo o evitando el mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de los mismos;

Asimismo, no debe utilizar, en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.

Justicia: El respeto al estado de derecho es una obligación de todo individuo que se integre a la sociedad, en este sentido el servidor público es quien se encuentra mayormente comprometido a ello, es por eso, que en el ejercicio de sus funciones deberá conducirse con respeto hacia la sociedad y con estricto apego a las normas jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, procurando en todo momento la aplicación del derecho.

Igualdad: El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia.

Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

Respeto: Es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Integridad: Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre la verdad, fomentando la credibilidad en las instituciones y la confianza por parte de la sociedad.

Tolerancia: El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando en todo momento un grado de tolerancia superior al ciudadano común, con respecto a las críticas del público y de la prensa.

Otros Principios y Valores que deben existir en el ejercicio de la Función Pública

Idoneidad: El servidor público deberá desarrollar las actividades que le sean encomendadas con la aptitud técnica, legal y moral, necesaria, que propicie el adecuado ejercicio de la función pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo.

Aunado a lo anterior, quien disponga la designación de un servidor público, deberá verificar éste, es apto para desempeñar la función que habrá de asignársele.

Capacitación: Todo servidor público debe actualizarse permanentemente en los conocimientos y técnicas que utilice para el desempeño de las funciones inherentes a su cargo, a efecto de prestar sus servicios con la calidad y excelencia necesaria.

Colaboración: El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente el Organismo Administrativo al que se encuentre adscrito.

Obediencia: El servidor público debe dar cumplimiento a las órdenes que en el ejercicio de sus funciones le dicte su superior jerárquico, siempre y cuando reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización, de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifestadas.

Obligación de denunciar: El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.

Puntualidad: El servidor público deberá de asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

Uso adecuado de los bienes y recursos: El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente para los fines a que estén afectos, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Entorno Cultural y Ecológico: El servidor público debe evitar en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y de nuestro ecosistema, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Estado.

Prohibiciones Éticas para los Servidores Públicos

El servidor público derivado de su cargo o comisión deberá abstenerse de lo siguiente:

- a) Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.
- b) Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Se presumirá especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

- a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.
- b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.
- c) Sea o pretendiera ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- d) Procure una decisión o acción de órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.
- e) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.

Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:

- a) Los reconocimientos protocolares recibidos de los gobiernos municipal o estatal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
- b) Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.

- c) Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

De las Sanciones

Aquellos servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, actualicen algún supuesto responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

Los valores de la Entidad son:

Equidad: El servidor público deberá actuar con equidad, igualdad, prudencia, rectitud, justicia; es decir, con la prudente corrección de la justicia en todas las actividades que realice y ante la ciudadanía.

Honestidad: La honestidad es una de las cualidades humanas que debe tener el servidor público, debe comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo a los valores de verdad y justicia.

Compromiso: El servidor público debe ser comprometido en sus actividades laborales y consigo mismo; para alcanzar cualquier objetivo, ya que si no hay compromiso, no hay logros. Así también debe tener la obligación de trabajar en tiempo y forma para cumplir con lo encomendado y lograr los resultados que se esperan.

Excelencia: Buscar la excelencia debe ser uno de los objetivos primordiales en todo servidor público. Debe tener la disposición y la capacidad de hacer las cosas, desarrollando todo el potencial posible con responsabilidad social y sin perder tiempo de buscar excusas.

Documentos de Consulta

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Ley de Educación para el Estado de Chiapas.
- Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
- Ley Estatal de Derechos.
- Código Civil del Estado de Chiapas.
- Código Penal del Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- Decreto de Creación del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- Decreto que Establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la Comisión Intersecretarial del Gasto de Financiamiento del Gobierno del Estado.
- Normatividad Contable y Financiera.
- Manual de Organización.
- Manual de Procedimientos.
- Manual de Servicios.

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma.
- Ley General de la Infraestructura Física Educativa.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Educación.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- Código Civil Federal.
- Código de Comercio.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Penal Federal.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

Directorio

Órgano Administrativo	Teléfono	Extensión
Dirección General	(961) 61 7 00 50	42031
Unidad de Apoyo Administrativo	(961) 61 7 00 50	42046
Comisaría	(961) 61 7 00 50	42004
Unidad de Informática	(961) 61 7 00 50	42078
Unidad de Asuntos Jurídicos	(961) 61 7 00 50	42086
Dirección de Planeación y Programación	(961) 61 7 00 50	42049
Dirección de Proyectos	(961) 61 7 00 50	42073
Dirección de Ingeniería de Costos	(961) 61 7 00 50	42045
Dirección de Supervisión y Control de Obras	(961) 61 7 00 50	42061
<p>Conmutador: (961) 61 7 00 50</p> <p>Dirección: Libramiento Sur Poniente No. 650 Col. Penipak CP. 29060 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.</p>		

Despedida

Compañero, te invitamos y exhortamos a que pongas en práctica todo el conocimiento, profesionalismo, valores y el optimismo que tienes al desempeñar tus actividades; así mismo te recomendamos que tengas a tu alcance esta información que te será de gran utilidad mientras formes parte de nuestro equipo de trabajo.

Grupo de Trabajo

Coordinación

C.P. Francisca Virginia Gallegos Coutiño
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo

Desarrollo del Documento

Lic. Marco Antonio Hernández López
Jefe del Área de Recursos Humanos y
Enlace de Manuales Administrativos
Lic. Diana Dalila Rivera León
Analista

Asesoría

C.P. Aimer Aguilar Trujillo
Director de Desarrollo Administrativo
Secretaría de la Función Pública

Lic. María Guadalupe Coutiño Morales
Jefa del Departamento de Entidades
Secretaría de la Función Pública

Lic. Marcela Hernández Canseco
Asesora
Departamento de Entidades
Secretaría de la Función Pública