

MANUAL DE INDUCCIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Diciembre de 2009.

Índice

Contenido	Página
Bienvenida	1
¿Quiénes somos?	2
Organigrama General	3
¿Qué hacemos?	4
Antecedentes	5
Código de Conducta	6
Documentos de Consulta	10
Directorio	12
Despedida	13
Grupo de Trabajo	14

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?

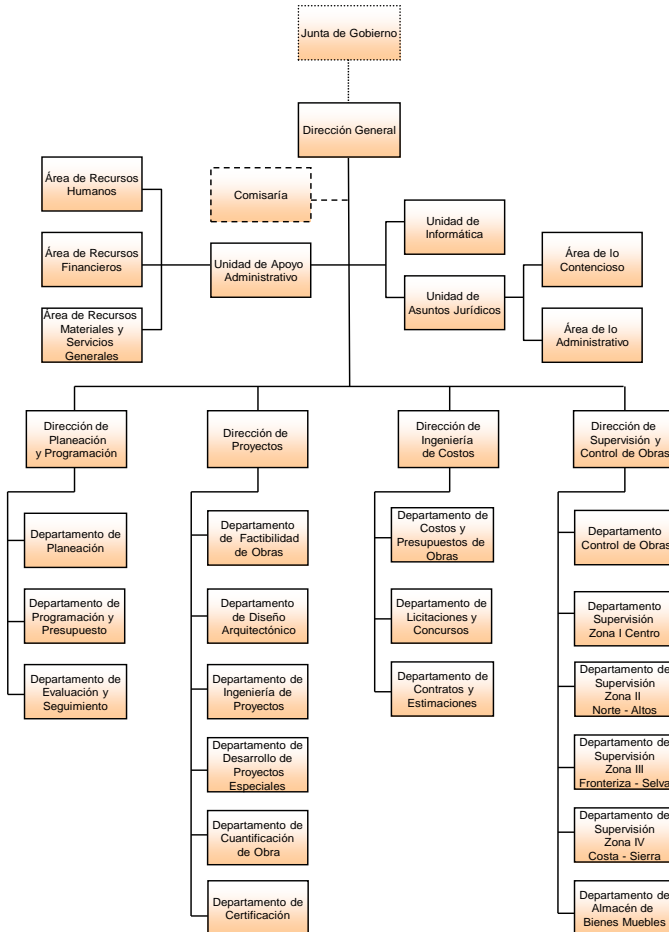
Misión

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

El 05 de junio del 2008, mediante decreto numero 196 publicado en el Periódico Oficial numero 097, se creó el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.

El 07 de agosto de 2009, se dictamina la creación de la estructura orgánica y plantilla de plazas del Instituto.

El 15 de abril de 2009, se dictamina el cambio de adscripción del Departamento de Certificación de la Dirección de Planeación y Programación a la Dirección de Proyectos del Instituto.

El 07 de octubre de 2009, se dictamina 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.

Código de Conducta

Bienestar Colectivo: El servicio público tiene como fin el bienestar colectivo, se legitima y justifica cuando se procura por encima de los intereses particulares.

Consciente de que la gestión gubernamental se debe a la sociedad, el servidor público debe asumir el compromiso de servir a la ciudadanía mediante una conducta legal, transparente, responsable y congruente con los principios contenidos en este documento.

Honradez: El servidor público no debe utilizar el cargo que ocupa para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios y favores de cualquier índole o para beneficiar o perjudicar a terceros, ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño.

Vocación de Servicio: Ser servidor público es un privilegio, por ello, debe tener el compromiso de orientar y atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos y trámites, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones de los ciudadanos que acudan a solicitar un servicio, brindándoles información necesaria, cuando la soliciten, apeguándose en todo momento a los principios de integridad.

Legalidad: El servidor público obligadamente debe conocer, respetar y cumplir los mandatos de la constitución, leyes y reglamentos que regulan su trabajo; realizando sus acciones con estricto apego al marco jurídico, evitando que las interpretaciones afecten el desempeño de las instituciones públicas o a los intereses de la sociedad.

Transparencia: El Servidor público utilizará de manera responsable y clara los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación; ofrecerá a la sociedad el acceso a la información, siempre que no se encuentren restringida por razones legales o por respeto a la privacidad de terceros, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

Rendición de Cuentas: El servidor público rendirá cuentas claras de sus acciones. Utilizará los recursos públicos, únicamente para cumplir la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad, asignándolos de manera transparente e imparcial.

Respeto: El servidor público deberá tratar con dignidad y respeto a sus compañeros de trabajo y al público en general, sin distinguir sexo, edad, raza, religión o preferencia política, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo.

No hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar el respeto, hostigar, amenazar, acosar u ofrecer un trato preferencial a sus colaboradores, compañeros o usuarios del servicio público.

Lealtad: En todo momento el servidor público será leal a la institución de la que forma parte y a la sociedad en su conjunto; desempeñará su cargo con decisión inquebrantable de servicio a la ciudadanía.

Imparcialidad: En el ejercicio del cargo que desempeña el servidor público, no concederá preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; ejercerá sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios; evitará que influya en sus juicios y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad; apegándose en todo momento a las reglas institucionales, con el objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz.

Responsabilidad: El servidor público actuará con responsabilidad, de manera que sus actos generen en la ciudadanía y en la gente con quien trata en particular, confianza en él y en el gobierno; denunciará y no se hará cómplice de aquel que contravenga las leyes y reglamentos, así como los principios de integridad contenidos en este documento.

Integridad: El servidor público, en el desempeño de sus funciones, se conducirá con honestidad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia, de tal modo que sus acciones fomenten la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuya a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

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
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. Mario Fernando Bermúdez Morales
Jefe 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 Aguilar
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