



MANUAL DE INDUCCIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Junio de 2018



Manual de Inducción

Índice

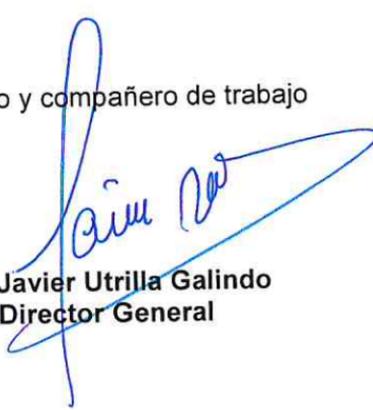
| Contenido | Página |
|--|---------------|
| Bienvenida | 1 |
| ¿Quiénes Somos? | 2 |
| Misión | 3 |
| Visión | 4 |
| Organigrama General | 5 |
| ¿Qué Hacemos? | 6 |
| Antecedentes | 8 |
| Código de Ética de la Función Pública | 9 |
| Documentos y Páginas de Internet de Consulta | 15 |
| Directorio | 16 |
| Despedida | 17 |
| Grupo de Trabajo | 18 |

Manual de Inducción

Bienvenida

Servidor Público, tu que a partir del día de hoy empiezas a formar parte de nuestro equipo de trabajo de este Instituto y de Gobierno del Estado, te damos la más cordial bienvenida, logrando con tu conocimiento, experiencia y compromiso; cumplir con la misión encomendada por nuestro Señor Gobernador.

Tu amigo y compañero de trabajo



Ing. Javier Utrilla Galindo
Director General



Manual de Inducción

¿Quiénes Somos?

El Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación, que tiene por objeto regular la infraestructura física educativa al servicio del sistema educativo estatal, en términos de su Decreto de Creación y demás disposiciones aplicables en la materia.

Manual de Inducción

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.



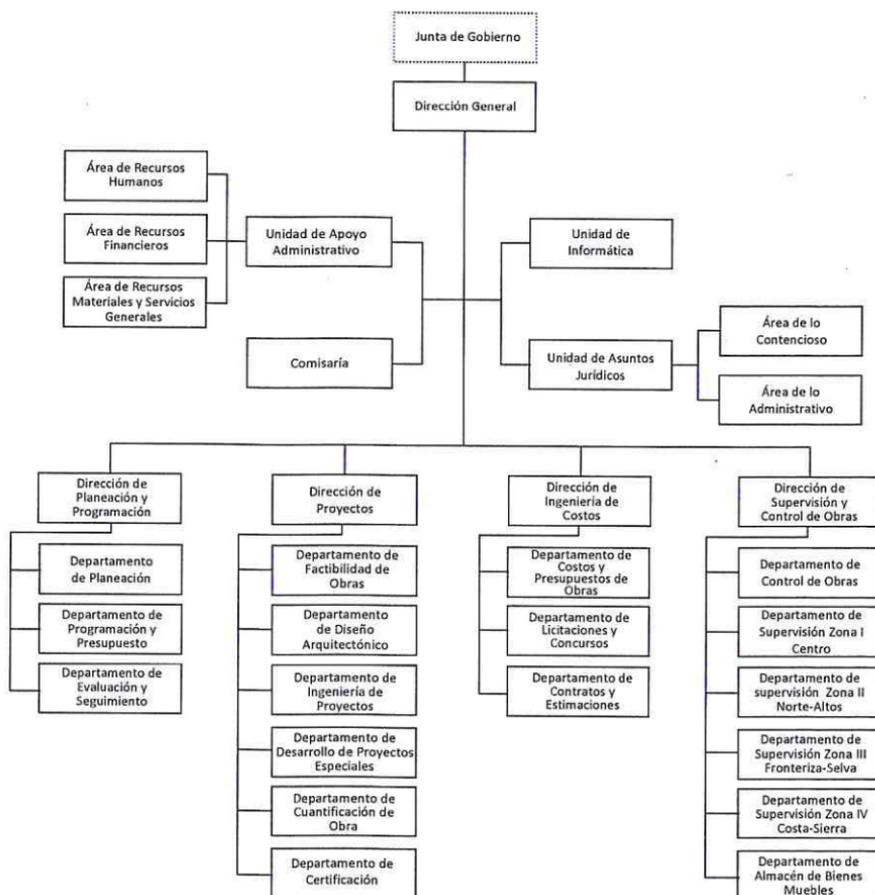
Manual de Inducción

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.

Manual de Inducción

Organigrama General





Manual de Inducción

¿Qué Hacemos?

- Construimos, equipamos, damos mantenimiento, rehabilitamos, reforzamos, construimos y habilitamos las instalaciones de Infraestructura Física Educativa en el Estado, evitando para ello destinar recursos de índole Federal, Estatal o Municipal en instituciones educativas privadas.
- Validamos los proyectos ejecutivos para la construcción de espacios destinados a la educación pública en general, a los organismos, entidades, instituciones o personas que lo requieran.
- Realizamos acciones de seguimiento técnico y administrativo de los diversos programas aplicables a la Infraestructura Física Educativa en el Estado, de conformidad con las normas y especificaciones técnicas que se emitan para la ejecución de proyectos de inversión en Infraestructura Física Educativa en el Estado.
- Ejercemos el presupuesto que el Gobierno Federal asigne a la construcción de las obras de la infraestructura educativa de la Entidad, a través de las instancias competentes; así como las aportaciones que para el mismo objeto efectuó el Estado, los municipios de la Entidad, los sectores social y privado, y demás ingresos atendiendo criterios de necesidad, equidad, racionalidad y eficiencia; apegándonos a los lineamientos del Programa Nacional de Certificación de la Infraestructura Física Educativa, cumpliendo con los requisitos que éste determine.
- Prestamos servicios de asesoría a los organismos, entidades, instituciones o personas que lo requieran, en materia de elaboración de proyectos, ejecución, supervisión y normatividad de la infraestructura física educativa en el Estado; así como para determinar los mejores esquemas u opciones de seguridad de la misma.

Manual de Inducción

- Creamos y actualizamos un sistema de información del estado físico de las instalaciones que forman la infraestructura física educativa en el Estado.
- Realizamos la atención de los daños causados a la infraestructura física educativa en el Estado por desastres naturales, tecnológicos o humanos, en los términos señalados por el Decreto de Creación.
- Coordinamos los esfuerzos de los organismos sociales del sector privado que desarrollen proyectos relacionados con la infraestructura física educativa en el Estado, en los términos establecidos por la legislación aplicable; asimismo, obtenemos ingresos propios por servicios remunerados, conforme al objeto señalado en el Decreto de Creación y administramos su patrimonio.

Manual de Inducción

Antecedentes

- Se crea el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, mediante Decreto No. 196, publicado en el Periódico Oficial No. 097, Tomo III, del 05 de junio del 2008, como una premisa institucional al rediseñar las formas de organización, dirección y ejecución de los programas de construcción, equipamiento y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio de la educación en general; y para dar cumplimiento al citado Decreto, con fecha 07 de agosto de 2008, se emitió el Dictamen Técnico No. SA/SUBDAT/DDA/238/2008.
- Posteriormente, 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, mediante Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/144/2009.
- Con fecha 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, mediante Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/288/2009.
- Por último, el 03 de agosto de 2010, se dictamina la creación del órgano administrativo denominado Comisaría, mediante Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/296/2010.

Manual de Inducción

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.

Manual de Inducción

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.

Manual de Inducción

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.



Manual de Inducción

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.

Manual de Inducción

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 del órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.



Manual de Inducción

- 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.

Manual de Inducción

Documentos y Páginas de Internet de Consulta

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Decreto por el que se Crea el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- Manual de Organización del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- Manual de Procedimientos del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- Manual de Servicios del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- Plan Estatal de Desarrollo.

- <http://www.chiapas.gob.mx>
- <http://www.chiapas.gob.mx/normateca/>
- <http://www.inifech.gob.mx>



Manual de Inducción

Directorio

| Órgano Administrativo | Teléfono | Ext. |
|--|---------------|----------------|
| Dirección General | (961) 6170050 | 42032 |
| Unidad de Apoyo Administrativo | | 42083 42025 |
| Comisaría | | 42004 |
| Unidad de Informática | | 42078 |
| Unidad de Asuntos Jurídicos | | 42086 |
| Dirección de Planeación y Programación | | 42011 |
| Dirección de Proyectos | | 42073 |
| Dirección de Ingeniería de Costos | | 42054 |
| Dirección de Supervisión y Control de Obras | | 42061 |
| <p>Conmutador: (961) 61 7 00 50</p> <p>Libramiento Sur Poniente No. 650 Colonia Penipak, CP. 29060 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas</p> | | |

Manual de Inducción

Despedida

Compañero servidor público, te invitamos a que pongas en práctica todo el profesionalismo, valores y deseos para desempeñar tus actividades encomendadas.

En ese sentido, deberás contar con la normatividad vigente de acuerdo a las funciones y al cargo que se te encomienda, para el buen desarrollo de las mismas.

Manual de Inducción

Grupo de Trabajo

Instituto de la Infraestructura Física
Educativa del Estado de Chiapas

Coordinación

L.A.E. Rubén Zuart Martínez
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

Desarrollo del documento

C.P. Julio Chanona Méndez
Jefe del Área de Recursos Humanos

C.P. Luis Fernando Sol Hernández
Enlace de Manuales Administrativos

Secretaría de Hacienda

Asesoría

Lic. María del Rosario Díaz Gutiérrez
Directora de Estructuras Orgánicas

Lic. Gerardo Barajas Cruz
Jefe del Departamento de Reglamentos
Interiores y Manuales Administrativos

Lic. Marcela Hernández Canseco
Asesora
Departamento de Reglamentos interiores y
Manuales Administrativos

OOO
CHIAPAS NOS UNE