



Son Hechos
no palabras



Son Hechos
no palabras

Manual de Inducción

Índice

MANUAL DE INDUCCIÓN

Contenido	Página
Bienvenida	1
¿Quiénes Somos?	2
Misión	2
Visión	2
Organigrama General	3
¿Qué Hacemos?	4
Antecedentes	5
Código de Ética de la Función Pública	7
Documentos y Páginas de Internet de Consulta	14
Directorio	15
Despedida	16
Grupo de Trabajo	17

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Junio de 2012

Bienvenida

Hoy que te integras a nuestro equipo de trabajo, quiero darte la más cordial bienvenida y asegurarte que ya eres parte de un grupo entusiasta y trabajador con una importante misión por delante.

Con el propósito de facilitar tu incorporación al área de trabajo, te proporciono el presente documento, el cual contiene información básica que permitirá darte a conocer cómo se encuentra estructurada la institución y el objetivo que persigue lo que se traducirá en beneficio personal y el de la propia institución.

En horabuena, espero que compartamos los mismos ideales y que con tu potencial y el de todos nosotros hagamos de nuestra misión una realidad.

Dra. Grethel Guadalupe Fuentes Soto
Directora

¿Quiénes Somos?

Somos un Órgano Administrativo Desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud, con plena autonomía técnica, administrativa, de gestión, operativa, presupuestal y de ejecución; nuestro objetivo fundamental, apoyar los programas asistenciales de la Secretaría de Salud y del Instituto de Salud en el Estado, así como, administrar su patrimonio de manera autónoma y prestar los servicios de asistencia social a los grupos vulnerables y carentes de seguridad social.

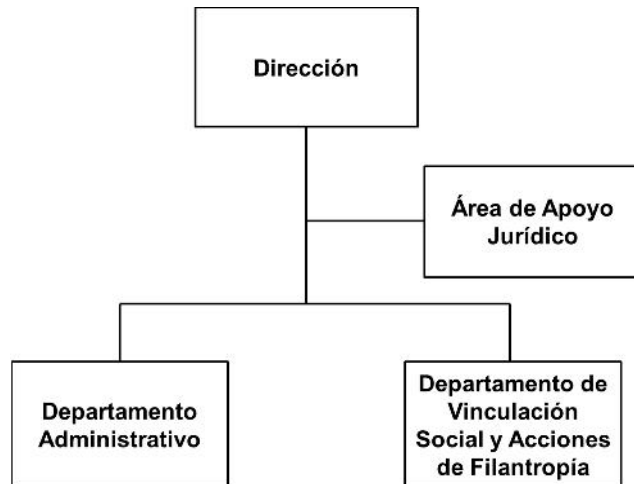
Misión

Apoyar con programas sociales orientados a atender las necesidades de los grupos vulnerables y carentes de seguridad social en el Estado, que mediante programas de ayuda, normas y políticas de operación se brinde a la población, la oportunidad de un desarrollo y bienestar integral de un Chiapas Solidario.

Visión

Ser la Institución que atienda las necesidades de los grupos vulnerables del Estado, que no cuentan con servicios médicos, proporcionándoles apoyos necesarios para su desarrollo a fin de mejorar su calidad de vida.

Organigrama General



¿Qué Hacemos?

- Desarrollamos programas de atención en materia de salud para personas de escasos recursos y sin seguridad social, otorgando ayudas en especie, ayudas funcionales, traslados a hospitales de alta especialidad, estudios especializados y cirugías.
- Promovemos y gestionamos, previa autorización del Patronato y de conformidad con la legislación correspondiente, la enajenación de los bienes pertenecientes a la beneficencia pública a cargo del Instituto, que no sean de uso necesario para el debido cumplimiento de su objetivo.
- Distribuimos a los Programas de Salud, los recursos financieros que se le sean asignados, conforme a los lineamientos que fije el Secretario de Salud.
- Formulamos y proponemos al Patronato, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Salud, el programa de apoyo y subsidios específicos a instituciones de asistencia social, así como, entregar los apoyos y subsidios que se autoricen.
- Actuamos como fuente de financiamiento en apoyo a las actividades que realice el Instituto de Salud en el Estado.

Antecedentes

- Mediante Publicación No. 188-A-95, publicado en el Periódico Oficial No. 068, Tomo CIII, de fecha 13 de diciembre de 1995, se crea la Administración de la Beneficencia Pública Estatal, como Órgano Administrativo Desconcentrado, dependiente de la Secretaría de Salud del Estado de Chiapas, con el objeto de apoyar los programas asistenciales y a la Secretaría de Salud en el Estado.
- Posteriormente mediante publicación No. 002-B-98, publicado en el Periódico Oficial No. 001, Tomo I, de fecha 07 de enero de 1998, se emite el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en el Estado de Chiapas, el cual establece que el Estado creara la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal, cambiando de denominación, adscrita al organismo descentralizado denominado Instituto de Salud, con atribuciones para normar y operar el Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación, así como vigilar su cumplimiento.
- A través del Periódico Oficial No. 016, Tomo III, Publicación 095-A-2007, de fecha 07 de marzo de 2007, se abroga el Decreto por el que se crea la Administración de la Beneficencia Pública del Estado de Chiapas de fecha 13 de diciembre de 1995 y se crea el Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas, como Órgano Administrativo Desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud del Estado, con el objeto principal de apoyar los programas asistenciales de la Secretaría de Salud y del Instituto de Salud en el Estado. Para dar cumplimiento a la citada Publicación, la entonces Secretaría de Administración emitió el Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/280/2007, de fecha 30 de julio de 2007.

- Por último, mediante Periódico Oficial No. 198, Tomo III, de fecha 18 de noviembre de 2009, Publicación 1393-A-2009, se reformó el Decreto por el que se crea el Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas, en el que se realizaron adecuaciones a la normatividad interna de la Institución.

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 del 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.

Documentos y Páginas de Internet de Consulta

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- Ley de Salud del Estado de Chiapas
- Reglamento Interior del Instituto de Salud.
- Decreto de Creación del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.
- Manual de Servicios del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.
- Manual de Organización del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.
- Manual de Procedimientos del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.
- Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- Código de Ética de la Función Pública.

- <http://www.beneficencia.chiapas.gob.mx>
- beneficencia_chiapas@salud.chiapas.gob.mx
- <http://www.normateca.chiapas.gob.mx>

Directorio

Órgano Administrativo	Teléfono
Dirección	6130711 6142660
Área de Apoyo Jurídico	6130711 6142660
Departamento Administrativo	6130711 6142660
Departamento de Vinculación Social y Acciones de Filantropía	6130711 6142660
Calle Palma Areca No. 295, Colonia Las Palmas, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	

Despedida

Te recomiendo tener a tu alcance, esta información que te será de gran utilidad, ahora que estas iniciando tus actividades laborales y a lo largo de tu permanencia en el Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado.

Te invitamos a mejorar aptitudes y actitudes, trabajando en equipo, a través de un desempeño responsable y comprometido con la institución.

¡Bienvenido al Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas!



Manual de Inducción

Son Hechos
no palabras

Grupo de Trabajo

Coordinación

Dra. Grethel Guadalupe Fuentes Soto
Directora
Instituto de Protección Social y
Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.

Desarrollo del Documento

Lic. Edgar Guillén Mandujano
Enlace
Jefe del Área de Apoyo Jurídico
Instituto de Protección Social y
Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.

Son Hechos
no palabras

Asesoría

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

Lic. Gabriela Pérez López
Jefe del Departamento Jurídico
Secretaría de la Función Pública

Lic. Rebeca Cristina Recinos Ruiz
Asesora
Departamento Jurídico
Secretaría de la Función Pública