



*Son Hechos  
no palabras*

# MANUAL DE INDUCCIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
Enero de 2011

## Índice

Contenido	Página
Bienvenida	1
¿Quiénes Somos?	2
Organigrama General	3
¿Qué Hacemos?	4
Antecedentes	5
Sistema de Gestión de Calidad	6
Código de Ética de la Función Pública	8
Documentos de Consulta	12
Directorio	13
Despedida	15
Grupo de Trabajo	16

## Bienvenida

El Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo propósito es impartir e impulsar la Educación Superior Tecnológica, siempre con calidad y con una mirada hacia las necesidades del desarrollo regional, estatal y nacional.

Quienes integramos esta comunidad académica somos conscientes que la formación de personas es una responsabilidad colosal, donde la calidad, la calidez y el buen trato deben ser no sólo la constante común, sino la razón de la mejora continua.

Bajo esta premisa, es altamente agradable que quienes se integran a la Institución valoren desde el inicio la forma y el fondo del actuar cotidiano que, como política permanente, guardamos todos quienes hoy la conformamos.

El presente manual tiene el espíritu de servir como medio de orientación y ser instrumento de integración al personal de nuevo ingreso, buscando proporcionar información acerca de las atribuciones, antecedentes, marco jurídico, misión, visión, estructura orgánica, código de conducta y nombres de los titulares de los órganos administrativos, que permita una incorporación rápida y eficiente al centro de trabajo.



Ing. Roberto Cruz Díaz  
Director General

## ¿Quiénes Somos?

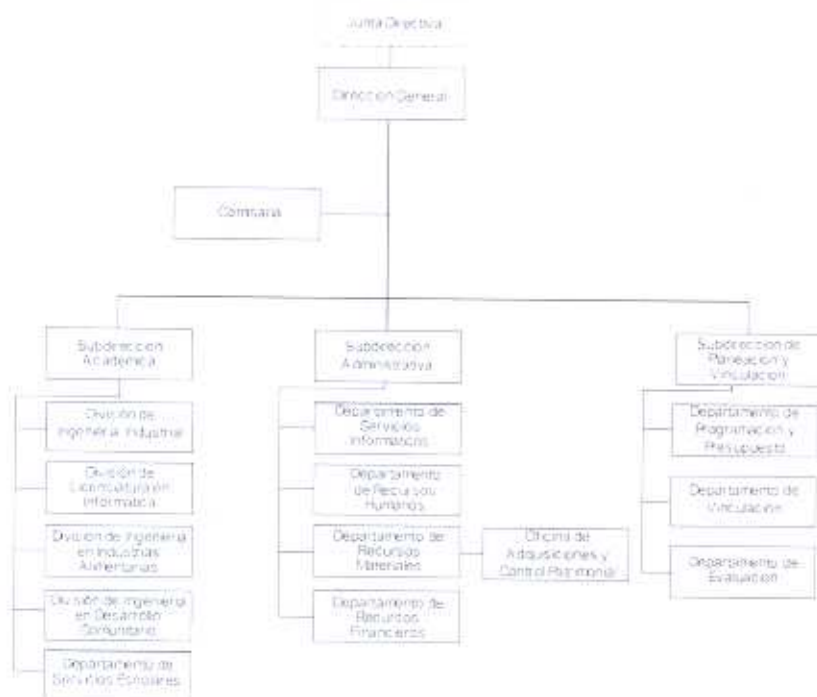
### Misión

Formar profesionales en el campo de la Ciencia y Tecnología, con mentalidad emprendedora, analítica, creativa y apegada a valores éticos, comprometidos con el desarrollo socioeconómico y del medio ambiente de la región de influencia y del Estado, para que asuman liderazgos que transformen el entorno y satisfagan las necesidades científicas y tecnológicas de los sectores productivo, social y de servicio.

### Visión

Ser una Institución que incida de manera contundente en el desarrollo de la región de influencia, mediante la formación de profesionales creativos, con espíritu de liderazgo y nivel de excelencia; que desarrollen investigación a través de la aplicación de tecnología de punta, haciendo uso racional de los recursos, diversificando las fuentes de financiamiento que permitan su consolidación y desarrollo.

## Organigrama General



## ¿Qué Hacemos?

- Promover la formación de profesionales e investigadores en los diversos campos de la ciencia y la tecnología, de acuerdo con los requerimientos del estado.
- Fomentar las investigaciones científicas y tecnológicas con vista al avance del conocimiento al desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento de los recursos naturales y materiales.
- Fomentar las posibilidades de la educación superior tecnológica a toda la sociedad.
- Implementar los programas de intercambio docente y administrativo a nivel local, nacional, nacional e internacional.
- Coordinar programas de vinculación con el sector productivo para fortalecer el aprendizaje de los alumnos y fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias.

## Antecedentes

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Chiapas celebraron el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, como un organismo público descentralizado de carácter estatal, a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la Entidad.

El Gobierno del Estado de Chiapas, sujetándose a los lineamientos que indica el Convenio de Coordinación citado, realizó las acciones jurídicas necesarias para el establecimiento de esta Institución educativa. Así, el 9 de junio de 2004, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el Decreto No.178, por el que se crea el Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa como órgano descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

La primera estructura orgánica del Instituto fue aprobada por la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto de la Secretaría de Educación Pública en el mes de Diciembre de 2001, la cual se integró por diez unidades administrativas (una Dirección General, dos Divisiones de carrera y cinco Departamentos). El Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa impartió inicialmente las carreras de Ingeniería Industrial e Ingeniería en Industrias Alimentarias, con una matrícula aproximada de 182 alumnos.

Mediante oficio SA/0417/2007 se autoriza reorganización administrativa del Instituto.

La Secretaría de Administración autoriza el cambio de denominación de algunos órganos administrativos con base a las funciones que realizan, mediante oficio SA/2823/2009

Mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/299/2010, fue autorizada la Creación del Órgano Administrativo denominado Comisaria y 01 plaza de personal de confianza para el puesto de Comisario Público.

## Sistema de Gestión de Calidad

El proceso de certificación del Instituto se encuentra establecido en las políticas nacionales y estatales de educación; y es un compromiso asumido por la Dirección General de nuestro Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa.

El Sistema de Gestión de Calidad es una estructura organizacional a través del cual se detallan las responsabilidades, los procesos, procedimientos y recursos necesarios para lograr la implantación y mantenimiento de la administración de la Calidad.

Logrando la meta de la Certificación en el 2008 mediante la Norma ISO 9001:2008, en el Servicio Educativo; es necesario mantener durante y después del proceso de certificación, calidad en los servicios, registro de evidencias y un ambiente de trabajo ordenado, limpio y agradable que facilite el quehacer diario.

Desde nuestros alumnos, docentes, administrativos, el personal de apoyo, hasta el personal directivo estamos inmersos dentro de este compromiso, por lo tanto, te invitamos a ser cada día mejor en tus labores.

### **Nuestra política de calidad:**

El Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica establece el compromiso de implantar todos sus procesos, orientándolos hacia la satisfacción de sus alumnos sustentada en la calidad del proceso educativo, para cumplir con sus requerimientos, mediante la eficacia de un Sistema de Gestión de la Calidad y de Mejora Continua, conforme a la norma ISO 9001:2008/NMX-CC9001-IMNC-2008.

**Nuestros objetivos de calidad son:**

**Académico:**

Gestionar los Planes y Programas de Estudio, así como los programas de formación y actualización docente y profesional en el Servicio Educativo.

**Planeación:**

Definir el rumbo estratégico mediante la planeación y realizar la programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de las acciones para cumplir con los requisitos del servicio.

**Vinculación:**

Contribuir a la formación integral del Alumno, a través de su vinculación con el sector productivo y la sociedad, así como del deporte y la cultura.

**Administración de recursos:**

Determinar y proporcionar los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad y lograr la conformidad con los requisitos del Servicio Educativo.

**Calidad:**

Promover una cultura de calidad al interior de la Organización y asegurar la satisfacción del Alumno.

**El Proceso educativo está constituido por cinco procesos estratégicos, los cuales son:**

- Académico
- Planeación
- Vinculación
- Administración de recursos
- Calidad

## 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 aptitud 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.

## Documentos de Consulta

- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Ley General de Educación
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas
- Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios del Estado de Chiapas
- Ley del Instituto del fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT)
- Ley del Seguro Social
- Reglamento Interior
- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad
- Manual de Organización

## Directorio

Órgano Administrativo	Teléfono	Extensión
Dirección General direccion@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2102
Comisaria	968-6844779	----
Subdirección Académica subacademica@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2110
División de Ingeniería Industrial industrial@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2111
División de Licenciatura en Informática nformatica@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2119
División de Ingeniería en Industrias Alimentarias alimentanas@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2108
División de Ingeniería en Desarrollo Comunitario desarrollo@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2111
Departamento de Servicios Escolares escolares@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2105
Subdirección Administrativa subadministrativa@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2103
Departamento de Servicios Informáticos depinformatica@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2123

Órgano Administrativo	Teléfono	Extensión
Departamento de Recursos Humanos rhumanos@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2114
Departamento de Recursos Materiales rmateriales@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2104
Departamento de Recursos Financieros financieros@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2113
Subdirección de Planeación y Vinculación subplaneacion@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2109
Departamento de Programación y Presupuesto programacion@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2122
Departamento de Vinculación vinculacion@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2107
Departamento de Evaluación evaluacion@tecdecintalapa.edu.mx	968-6844779	2121

Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa  
Carretera Panamericana Km. 995 Cintalapa de  
Figueroa, Chiapas, México  
Teléfono: 968-6844779  
<http://www.tecdecintalapa.edu.mx>



## Despedida

El manual fue elaborado especialmente para ti, para que conozcas la información base sobre la cual está constituido el Instituto, misma de la que ya formas parte, desde ahora, y estamos seguros que aportarás tu experiencia y conocimientos a este equipo de trabajo.

Agradeciendo tu atención, esperamos te identifiques con los objetivos del Instituto y colabores para alcanzar el cumplimiento de metas.

## **Grupo de Trabajo**

### **Coordinación**

Lic. José Luis Coutiño López  
Subdirector Administrativo

### **Desarrollo del Documento**

C.P. Félix Adolfo Martínez Peñaloza  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

### **Asesoría**

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

C.P. Gricelda González Servín  
Jefa del Departamento de Entidades  
Secretaría de la Función Pública

Lic. Marisol Flores Valdez  
Asesora del Departamento de Entidades  
Secretaría de la Función Pública