



Chiapas
Gobierno
del Estado

Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento
Económico Chiapas Solidario "FOFOE"

Son Hechos
no palabras

MANUAL DE INDUCCIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Abril 2010

Índice

Contenido	Página
Bienvenida	1
¿Quiénes somos?	2
Organigrama General	3
¿Qué hacemos?	4
Antecedentes	6
Código de Conducta	7
Documentos de Consulta	14
Directorio	15
Despedida	16
Grupo de Trabajo	17

Bienvenida

La Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE", le da una cordial bienvenida, ya que a partir de este momento se integra a un gran equipo de trabajo, el cual se enriquece y fortalece con su capacidad, conocimientos, disponibilidad, espíritu de colaboración y servicio.

Al sumarse a las tareas de la Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE", está ante una invaluable oportunidad de desarrollar al máximo sus capacidades orientadas al servicio público. El desarrollo de sus funciones exigirá el nivel más alto de responsabilidad, el mayor profesionalismo y la más firme vocación de servir.

Deseamos que su trabajo sea productivo, duradero y estable. Que junto con sus compañeros forme un equipo de trabajo sólido y consistente en donde impere la disciplina, y la calidad en el desempeño de sus labores.

Así mismo, deseamos que el presente documento te sirva de apoyo para que obtengas información general de la Coordinación, con la finalidad de darte a conocer el entorno laboral en el que desarrollarás tus funciones y actividades.

Dr. César Augusto Coutiño Gómez
Coordinador Ejecutivo del Fondo de Fomento Económico
Chiapas Solidario "FOFOE"

¿Quiénes somos?



Misión

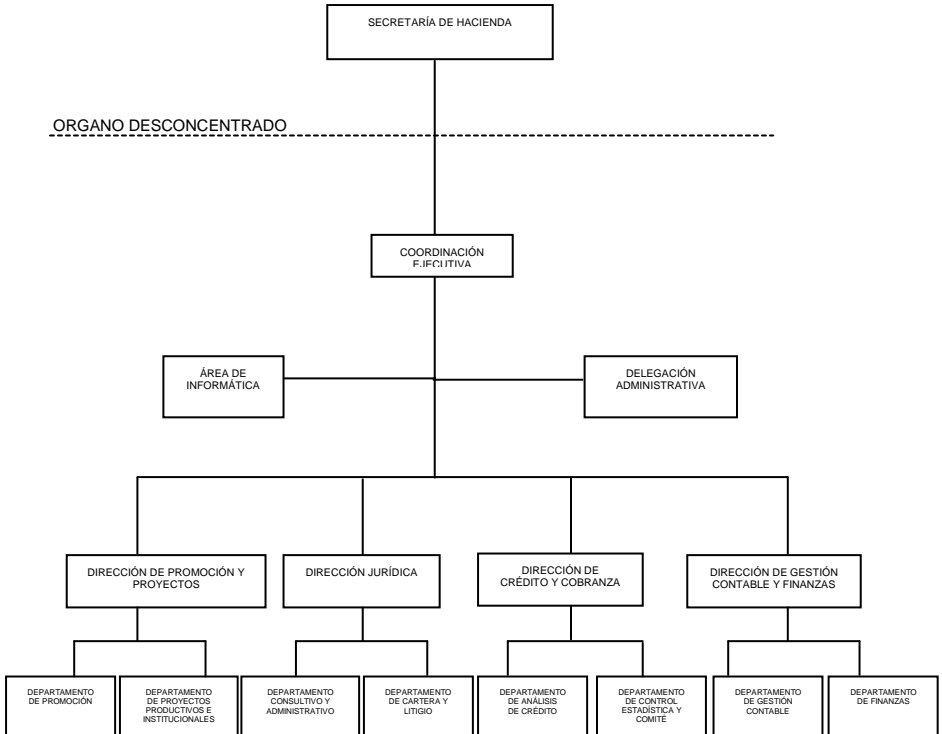
Contribuir al desarrollo económico estatal impulsando la creación, fortalecimiento y consolidación de la actividad empresarial en los sectores industrial, comercial y de servicios, mediante el otorgamiento oportuno de financiamiento, capacitación y consultoría, apoyando así, a la conservación y generación de mejores empleos.

Visión

Ser la institución pública de financiamiento más eficiente y competitiva del estado de Chiapas, caracterizada por:

- Brindar a las empresas esquemas innovadores y oportunos de financiamiento y servicios integrales,
- Dispersar y potencializar sus recursos,
- Tener procesos con certificación de calidad,
- Contribuir en la atracción de inversión, y
- Por su impacto en la generación de empleos y en el bienestar socioeconómico de las familias chiapanecas.

Organigrama



¿Qué hacemos?

- Coordinar y realizar las acciones que en materia de financiamiento, colaboración, interinstitucional, capacitación, promoción y asistencia le corresponden al Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE".

- Coordinarse con las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo, para llevar a cabo las acciones correspondientes al cumplimiento del objeto de la Coordinación, el cual es el ser instrumento jurídico financiero en el cual se administren de manera transparente y oportuna los recursos que sirvan para posicionar al Estado de Chiapas como una de las mejores alternativas de inversión empresarial e industrial, procurando lograr la generación de empleos y el desarrollo y permanencia de las empresas.

- Planear, programar, dirigir, administrar, coordinar, evaluar y ejecutar los programas y proyectos mediante el otorgamiento de créditos potencializados para las micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado de Chiapas, para propiciar su creación, fortalecimiento, consolidación y/o reactivación en los sectores industrial, comercial y de servicios que a la Coordinación le correspondan.

- Formular los programas de organización y las políticas públicas generales y específicas a que deberá sujetarse la Coordinación en el ejercicio de sus funciones y someterlos a consideración del Titular de la Secretaria de Hacienda, para su aprobación y autorización correspondiente.



Antecedentes

Mediante Oficio No. STPE/FOFOE/SE/0144/2008 de fecha 20 de mayo del 2008, signado por el Coordinador Ejecutivo del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE", mediante el cual solicita se dictamine procedente la creación del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE", como Órgano desconcentrado de la Secretaría de Turismo y Proyectos Estratégicos.

Decreto publicado en Periódico Oficial No. 091 2ª Sección, de fecha miércoles 30 de abril del 2008, mediante el cual se autoriza la creación de la Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE", como órgano desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Turismo y Proyectos Estratégicos con plena autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión y de ejecución para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, mediante Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/049/2008 de fecha 31 de enero del 2008, mediante el cual se autoriza la creación de la Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE" en la Secretaría de Turismo y Proyectos Estratégicos.

Decreto de creación No. 534-A-2007 por el que se autoriza la constitución del fideicomiso público de inversión, administración y garantía, para la atención integral de las micros, pequeñas y grandes empresas en el Estado de Chiapas, denominado "Fondo Económico Chiapas Solidario", publicado en el periódico oficial No. 048 de fecha 26 de septiembre del 2007.

Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/137/2009, de fecha 30 de marzo de 2009, donde se hace la transferencia de la Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE", órgano desconcentrado de la Secretaría de Turismo y Relaciones Internacionales a la Secretaría de Hacienda, según publicación No. 1021-A-2009-C, por el que se reforman diversas disposiciones al Decreto que crea la Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico "Chiapas Solidario "FOFOE", publicado en el Periódico Oficial No. 137-2ª. Sección de fecha 07 de enero de 2009.

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 encuentra ante situaciones no previstas por las leyes, este 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.

Así mismo, 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 y 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 sus 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.

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 fiscalizada 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 de Consulta

- Constitución Política del Estado de Chiapas Libre y Soberano.
- Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y su Reglamento.
- Decreto por el que se Crea el Órgano Desconcentrado denominado: Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE".
- Reglamento Interior.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Manual de Organización.
- Manual de Inducción.
- Manual de Procedimientos.
- Manual de Servicios.

Directorio

Órgano Administrativo	Teléfono	Ext.
Coordinación Ejecutiva	61 FOFOE (3 63 63)	48022
Área de Informática	61 FOFOE (3 63 63)	48031
Delegación Administrativa	61 FOFOE (3 63 63)	48014
Dirección de Promoción y Proyectos	61 FOFOE (3 63 63)	48004
Departamento de Promoción	61 FOFOE (3 63 63)	48005
Departamento de Proyectos Productivos e Institucionales	61 FOFOE (3 63 63)	48006
Dirección Jurídica	61 FOFOE (3 63 63)	48012
Departamento Consultivo Administrativo	61 FOFOE (3 63 63)	48009
Departamento de Cartera y Litigio	61 FOFOE (3 63 63)	48011
Dirección de Crédito y Cobranza	61 FOFOE (3 63 63)	48020
Departamento de Análisis de Crédito	61 FOFOE (3 63 63)	48024
Departamento de Control, Estadística y Comité	61 FOFOE (3 63 63)	48023
Dirección de Gestión Contable y Finanzas	61 FOFOE (3 63 63)	48017
Departamento de Gestión Contable	61 FOFOE (3 63 63)	48016
Departamento de Finanzas	61 FOFOE (3 63 63)	48019
Conmutador (961) 61 FOFOE (3 63 63)		
<u>www.fofoe.chiapas.gob.mx</u>		

1era. Sur Poniente No.783, Colonia Centro, C.P. 29000
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Despedida

Hemos llegado al término de este Manual y te recomendamos tenerlo a tu alcance y leerlo con frecuencia, esperando que este documento sea de gran utilidad ahora que estas iniciando tus actividades, y a lo largo de tu permanencia en esta Institución.

Te invitamos a que unamos esfuerzos, a fortalecernos siempre como un equipo de trabajo indivisible, aportando nuestras mejores aptitudes, actitudes y conocimientos previamente adquiridos; así como trabajar con responsabilidad, disposición y disponibilidad, preparándonos mas día a día, mejorando nuestro desempeño dentro de la Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario "FOFOE".

¡¡Nuevamente bienvenido (a)!!

Grupo de Trabajo

Coordinación

Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico "Chiapas Solidario"

C.P. Lorena Antonieta Sandoval Zúñiga
Delegada Administrativa

Desarrollo del documento

C.P. Sandra Guadalupe Coutiño Zabaleta
Enlace

Asesoría

Secretaría de la Función Pública

C.P. Aimer Aguilar Trujillo
Director de Desarrollo Administrativo

Ing. Marco Antonio Liévano Trinidad
Jefe de Departamento de Dependencias

Lic. Karla Paulina Gordillo Castanedo
Asesora

Son Hechos

no palabras