

# MANUAL DE INDUCCIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  
Octubre de 2011

## Manual de Inducción

### Índice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Bienvenida	1
¿Quiénes Somos?	2
Misión	2
Visión	2
Organigrama General	3
¿Qué Hacemos?	5
Antecedentes	6
Código de Ética de la Función Pública	8
Documentos y Páginas de Internet de Consulta	14
Directorio	15
Despedida	17
Grupo de Trabajo	18

## Manual de Inducción

### Bienvenida

La Secretaría de Economía, te da la más cordial bienvenida, a ti que a partir de hoy te incorporas a nuestro equipo de trabajo. Deseo que con nosotros, tengas el mejor desempeño profesional, porque en la medida de tu desarrollo, la Secretaría de Economía, se verá beneficiada.

Consciente de que formarás parte exitosamente de este equipo, se ha elaborado el presente Manual de Inducción, con la finalidad de darte a conocer el entorno laboral en que desarrollarás tus funciones y actividades; ya que eres nuestra prioridad de atención y representas la parte fundamental en la tarea de construir el desarrollo de nuestro Estado.



**Lic. Claudia de los Angeles Trujillo Rincón**  
**Secretaria**

## Manual de Inducción

### ¿Quiénes Somos?

La Secretaría de Economía, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado y tiene como objetivos principales, fomentar la instalación y consolidación de Empresas, la promoción del Estado ante inversionistas nacionales e internacionales, el otorgamiento de incentivos y apoyo logístico; comercializar y posicionar productos chiapanecos en los mercados regionales, nacionales e internacionales, a través de la promoción, asistencia técnica y la mejora de sus procesos de comercialización; así como promover e impulsar la instalación del programa de mejora regulatoria, apoyar y orientar a empresarios y emprendedores para la apertura rápida de empresas, a través de la simplificación administrativa y fomentar el desarrollo de las regiones.

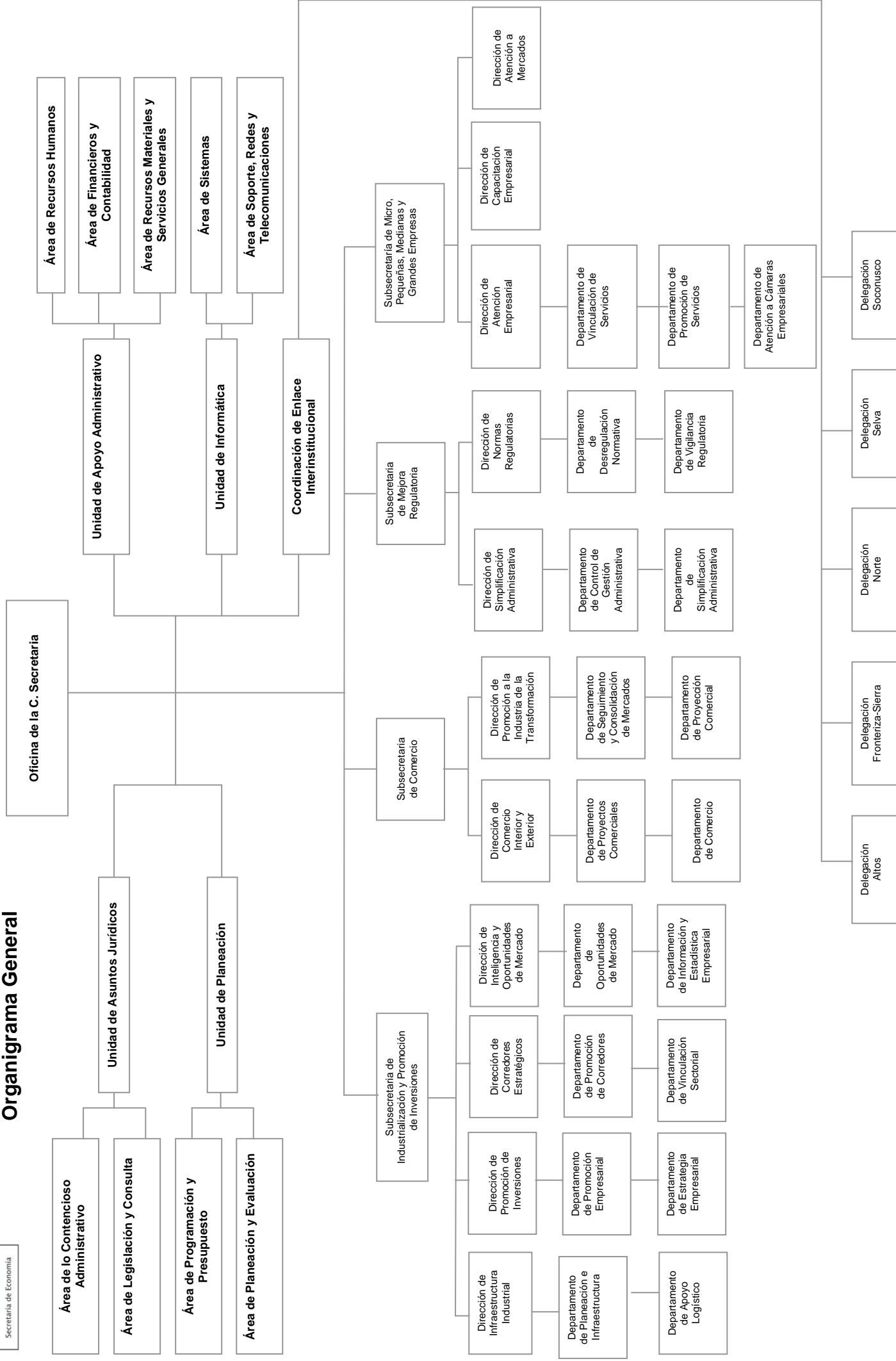
### Misión

Impulsar políticas públicas y estrategias que permitan el desarrollo de los sectores económicos de Chiapas, a través de los programas de mejora regulatoria y simplificación administrativa, que facilite la instalación de las micro y grandes empresas y su desarrollo comercial y empresarial, así como de la promoción de la inversión nacional y extranjera que beneficie a la sociedad con más y mejores empleos y oportunidades de bienestar para las familias chiapanecas.

### Visión

Ser la Dependencia que mediante la implementación de políticas públicas detone la competitividad empresarial y la inversión productiva, que promuevan a Chiapas como la mejor opción para que la inversión local, nacional y extranjera impacten el desarrollo y crecimiento de la economía estatal.

**Organigrama General**



## Manual de Inducción

### ¿Qué Hacemos?

- Proponemos políticas de desarrollo económico para la Entidad, ejecutamos y evaluamos sus resultados, fomentamos y promovemos actividades económicas y la industrialización, así como la transformación, la inversión y el comercio exterior de las mercancías que se produzcan en el Estado, para atraer la inversión extranjera a Chiapas.
- Impulsamos la instauración de micro, pequeñas, medianas, grandes empresas e industrias, acordando para ello, programas de financiamiento con las instituciones bancarias y procuramos la creación de fuentes de empleo.
- Celebramos contratos, convenios y participamos con otras Entidades, en programas regionales que tengan como fin, fortalecer las actividades para el desarrollo económico.
- Proporcionamos apoyo y asesoría a empresarios e industriales para la elaboración de proyectos de inversión y estudios de factibilidad económica y en materia de regulación, además de información y simplificación de trámites, en coordinación con Dependencias Estatales, Federales y Municipales.
- Promovemos la creación y operación de centros regionales de desarrollo, con la participación de los sectores empresariales, con el propósito de fomentar las actividades económicas; impulsando la inversión y comercialización de productos locales, nacionales y extranjeros y participamos en coinversiones, para la instalación de industrias en la Entidad.
- Coordinamos y administramos el Sistema Estatal de Información de Mercados, para asegurar la distribución y comercialización de productos agrícolas, ganaderos, pesqueros e industriales; asimismo, proporcionamos asesoría técnica a los comerciantes y locatarios de mercados públicos, fomentando el desarrollo económico, comercial y empresarial de este sector.

## Manual de Inducción

- Establecemos y operamos el sistema de información sobre los recursos y características de las actividades económicas de los sectores primario, secundario y terciario, con el apoyo de las Dependencias Públicas Estatales y los sectores productivos, que permitan el establecimiento de políticas y toma de decisiones adecuadas para el desarrollo económico.
- Fomentamos la producción de artesanías y la asociación de artesanos, asesorándolos para la comercialización de sus productos, en coordinación con otras Dependencias y Entidades Estatales, y establecemos los vínculos con la iniciativa privada.
- Promovemos las actividades económicas y los productos chiapanecos en ferias, congresos, exposiciones y concursos e impulsamos el registro y comercialización de estos y conceptos de la estrategia marca Chiapas y el sistema de tiendas marca Chiapas.

## Manual de Inducción

### Antecedentes

- Se crea la Secretaría de Economía, a través del Decreto No. 319, publicado en el Periódico Oficial Número 057-2ª. Sección, Tomo III, de fecha 07 de noviembre de 2007, en el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con la finalidad de detonar el desarrollo económico en el Estado.
- Derivado de las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, mediante Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/336/2007 de fecha 09 de noviembre de 2007, se autorizó la reestructuración orgánica y cambio de denominación de la Secretaría de Fomento Económico a Secretaría de Economía, transfiriéndose el Servicio Estatal de Empleo como Órgano Desconcentrado a la Secretaría de Turismo y Proyectos Estratégicos, con vigencia a partir del 16 de noviembre del 2007.
- A través del Decreto No. 019, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 132, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 24 de diciembre de 2008, los recursos humanos, materiales y financieros, además de los compromisos y procedimientos contraídos por la Secretaría de Turismo y Proyectos Estratégicos, así como las atribuciones y referencias que otras leyes le asignen en materia de corredores comerciales, comercio y fomento económico, fueron transferidos, asumidos y conferidos a la Secretaría de Economía.
- Derivado de las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, mediante Dictamen No. SH/025/2009 de fecha 16 de enero de 2009, se autorizó la reestructuración orgánica de la Secretaría de Economía, con vigencia a partir del 01 de enero de 2009, la cual considera su cambio de sede, de

## Manual de Inducción

la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, así como el cambio de denominación de la ahora Subsecretaría de Industrialización y Promoción de Inversiones de esta Secretaría y la incorporación de la Subsecretaría de Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas proveniente de la Secretaría de Turismo.

- A través del Decreto No. 045, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial N°. 207-2ª. Sección, Tomo III, de fecha 30 de diciembre de 2009, se crea la Dirección de Atención a Mercados, como un órgano administrativo que proporcione, en coordinación con los Ayuntamientos de la Entidad, apoyo a los comerciantes y locatarios de mercados públicos.
- Derivado de las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/251/2010, de fecha 03 de junio de 2010, se autorizó la creación de la Dirección de Atención a Mercados, dependiente de la Subsecretaría de Comercio.

## **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.

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.

## Manual de Inducción

**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.
- 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.

## Manual de Inducción

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.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Comercio Exterior.
- Código de Comercio.
- 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 del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.
- Ley que garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contrataciones para el Servicio del Estado de Chiapas y su Reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
- Lineamientos Generales de Administración de Personal del Sector Burócrata del Poder Ejecutivo del Estado.
- Manual de Organización de la Secretaría de Economía.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de Economía.
- Manual de Servicios de la Secretaría de Economía.
- Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de la Función Pública.
- <http://www.chiapas.gob.mx>
- <http://www.normatecachiapas.gob.mx>
- <http://www.economiachiapas.gob.mx>

## Manual de Inducción

### Directorio

<b>Órgano Administrativo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Ext.</b>
Oficina del C. Secretario	69 1 47 02	66011
Oficina de la Secretaría Particular	69 1 47 23	66192
Unidad de Apoyo Administrativo	69 1 47 01	66001
Unidad de Planeación	69 1 47 03	66031
Unidad de Asuntos Jurídicos	69 1 47 05	66056
Unidad de Informática	69 1 47 04	66041
Coordinación de Enlace Interinstitucional	69 1 47 21	66181
Delegación Altos	(967) 67 86459	Directo
Delegación Fronteriza-Sierra	(963) 63 28253	Directo
Delegación Norte	(932) 32 31146	Directo
Delegación Selva	(916) 34 53907	Directo
Delegación Soconusco	(962) 62 65099	Directo
Subsecretaría de Mejora Regulatoria	69 1 47 22	66189
Dirección de Simplificación Administrativa	69 1 47 14	66138
Dirección de Normas Regulatorias	69 1 47 15	66147
Subsecretaría de Industrialización y Promoción de Inversiones	69 1 47 06	66063
Dirección de Infraestructura Industrial	69 1 47 07	66068
Dirección de Promoción de Inversiones	69 1 47 13	66119

## Manual de Inducción

### Directorio

<b>Órgano Administrativo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Ext.</b>
Dirección de Corredores Estratégicos	69 1 47 08	66077
Dirección de Inteligencia y Oportunidades de Mercado	69 1 47 09	66088
Subsecretaría de Comercio	69 1 47 10	66190
Dirección de Comercio Interior y Exterior	69 1 47 11	66104
Dirección de Promoción a la Industria de la Transformación	69 1 47 12	66113
Subsecretaría de Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas	69 1 47 16	66157
Dirección de Capacitación Empresarial	69 1 47 18	66173
Dirección de Atención Empresarial	69 1 47 17	66161
Dirección de Atención a Mercados	69 1 47 19	66177
Boulevard Andrés Serra Rojas Esq. Libramiento Norte Oriente No. 1090, Nivel 15, Torre Chiapas; Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29045 Conmutador (961) 69 1 47 32 <a href="http://www.economiachiapas.gob.mx">www.economiachiapas.gob.mx</a>		

## Manual de Inducción

### Despedida

Te recomiendo tener esta información a tu alcance, ya que considero te será de gran utilidad ahora que estas iniciando tus actividades laborales y a lo largo de tu permanencia en la Secretaria.

Asimismo, te exhorto a renovar aptitudes y actitudes positivas, que te permitan trabajar en equipo con un desempeño responsable y comprometido con esta Secretaria.

**¡ Bienvenido (a) a la SECRETARÍA DE ECONOMÍA !**

## Manual de Inducción

### Grupo de Trabajo

#### Coordinación

**C.P. María Elena Zebadúa López**  
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo  
Secretaría de Economía

#### Desarrollo del Documento

**C.P. Rausel Jerez Guillén**  
Jefe del Área de Recursos Humanos  
Secretaría de Economía

#### 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. Marlene Echeverría del Carpio**  
Asesora  
Departamento Jurídico  
Secretaría de la Función Pública

***Son Hechos***  
  
***no palabras***