

MANUAL DE INDUCCIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Noviembre 2014

Manual de Inducción

Bienvenida

Desde nuestra perspectiva empresarial, el Recurso Humano, reviste la mayor importancia y valor en la empresa, a partir de considerar su capacidad creativa y propositiva. Nos ocupa en términos sustantivos su emotividad, porque buscamos mantener y conservar un clima de armonía y coincidencias en el trabajo fecundo, es por ello que hoy te damos la más cordial bienvenida a éste equipo de trabajo.

Ponemos a tu disposición este Manual, en el que encontrarás información básica sobre la forma en que trabajamos y administramos la infraestructura Aeroportuaria del Estado de Chiapas.

Convencidos de que los cambios positivos que pretendemos lograr, deberán emanar principalmente de tu accionar; cuyo efecto a su vez, transforme a tu familia, tu ambiente de trabajo, tu comunidad y la sociedad en su conjunto.

Te deseamos el mayor de los éxitos en el desarrollo de tus actividades y tenemos plena certeza de tu gestión satisfactoria en tu nuevo reto; mismo que sin duda, ejecutaras aplicando los principios de honradez, disciplina y responsabilidad que guíen tu quehacer profesional.

Te reiteramos nuestra más cordial bienvenida a la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A de C.V.



Mtro. Manuel Martín Del Campo Afif
Director General

Manual de Inducción

¿Quiénes somos?

La Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A de C. V. (SOAIAAC), es una empresa de participación estatal mayoritaria, con patrimonio y personalidad jurídica propios, en la que el Gobierno del Estado de Chiapas, posee el 51% de las acciones y Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA) el 49% restante.

Manual de Inducción

Misión

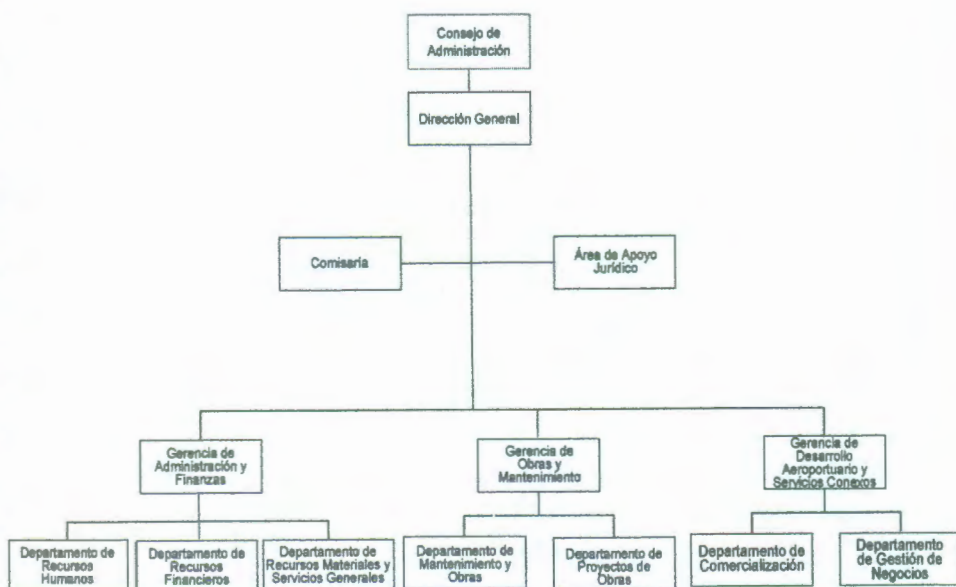
Prestar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales de primera calidad y con atención individualizada, en instalaciones con tecnología de punta y capaces de servir tanto a usuarios domésticos como internacionales, en la Infraestructura Aeroportuaria Concesionada; coadyuvando al bienestar económico, social y cultural del Estado de Chiapas.

Visión

Ser una empresa exitosa; responsable de la conservación y crecimiento de la infraestructura aeroportuaria del Estado, ofertando servicios de calidad y con calidez, a los usuarios tanto nacionales como internacionales; coadyuvando al logro del desarrollo sustentable del Estado; observando principios que nos aseguren una administración transparente y comprometida.

Manual de Inducción

Organigrama General



Manual de Inducción

¿Qué hacemos?

- Realizamos gestiones pertinentes para que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Gobierno Federal, nos otorgue las concesiones para administrar los aeropuertos del Estado.
- Prestamos servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales para la explotación de la Infraestructura Aeroportuaria, de acuerdo a la legislación aplicable.
- Celebramos con diferentes empresas, contratos o convenios que coadyuvan a lograr los objetivos Sociales, en igual sentido con la empresa Aeropuertos y Servicios Auxiliares; los contratos necesarios para la prestación del servicio de abastecimiento de combustible a los usuarios de la infraestructura aeroportuaria.
- Todas las demás acciones, actos, contratos y convenios necesarios para el cabal cumplimiento del Objeto Social, apegado siempre a las normas y leyes aplicables a la actividad aeroportuaria.

Manual de Inducción

Antecedentes

- El Congreso del Estado mediante decreto 337, aprobado el día 26 de enero de 2006, y publicado en esa misma fecha en el Periódico Oficial del Estado No. 343, autorizó la creación de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.
- Se crea la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V, como una empresa de participación estatal mayoritaria, a través de la Publicación N°. 2524-A-2006, publicado en el Periódico Oficial N°. 351-2ª. Sección, Tomo II, de fecha 15 de marzo de 2006, con el objeto social de administrar, operar, explotar y, en su caso, construir el Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo.
- De acuerdo al instrumento veintisiete mil quinientos treinta y uno, volumen setecientos cincuenta y dos, de fecha 28 de marzo de 2006, pasado ante la fe del Notario Público Lic. Oscar Gabriel Esquinca Camacho se constituye la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.
- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorga El Título de Concesión con fecha 28 de Noviembre de 2006, para la administración, operación, explotación y en su caso, construcción del aeródromo civil de servicio público Ángel Albino Corzo.
- La Sociedad Operadora se adscribe sectorialmente a la Secretaría de Transportes para su coordinación y presupuestación, publicado en el Periódico Oficial N°. 099, Tomo III, con la Publicación N°. 816-A-2008, de fecha 18 de junio del 2008.
- Mediante Decreto N° 257, de fecha 23 de octubre de 2008, publicado en el Periódico Oficial N°. 123, Tomo III, de fecha 29 de octubre del 2008, se reforman diversos artículos del "Decreto que autoriza al Ejecutivo del Estado la creación de una Empresa de

Manual de Inducción

Participación Estatal Mayoritaria" modificando así su objeto social, siendo ahora el de desarrollar, administrar, operar, explotar, construir, ampliar, remodelar y conservar la Infraestructura Aeroportuaria en el Estado de Chiapas.

- La Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V se inscribió ante el Registro Federal de Contribuyentes según cédula fiscal clave OAI0603283W0, con la actividad de servicios de administración de aeropuertos y helipuertos.
- Se otorga a la SOAIAAC El Título de Concesión con fecha 17 de febrero de 2014, para la administración, operación, explotación y en su caso, construcción del aeródromo civil de servicio público de Palenque, Chiapas.
- Con fecha 25 de Agosto de 2014, mediante oficio No. SH/SUBA/205/2014, turnado por la Subsecretaría de Administración; emite opinión técnica para actualizar la estructura orgánica de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

Manual de Inducción

Código de Ética de la Función Pública **Valores y Principios que aplicamos en el ejercicio de nuestras** **Funciones.**

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 nuestras Funciones.

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 que 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, incurra en algún supuesto de 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 de Aeropuertos.
- Ley de Aviación Civil.
- Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Créditos.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Manual de Organización de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.
- Manual de Procedimientos de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.
- Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018.
- 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.chiapas.aero>

Manual de Inducción

Directorio

Órgano Administrativo	Conmutador	Ext.
Director General	6155060 6155005 6155066	113
Gerencia de Administración y Finanzas		101
Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos		102
Gerencia de Obras y Mantenimiento		115
Área de Apoyo Jurídico		108
Comisaría		102
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.		107
Departamento de Recursos Financieros		109
Departamento de Recursos Humanos		115
Departamento de Mantenimiento y Obras		115
Departamento de Proyectos de Obras		115
Departamento de Comercialización		102
Departamento de Gestión de Negocios	102	
Boulevard Belisario Domínguez N°. 1861, Zona O Local 105, Centro de Negocios Plaza Galerías Boulevard, Fraccionamiento Bugambilias, C.P. 29056, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.		

Manual de Inducción

Despedida

Nos complace saber que este documento te aporta la información inicial y formal sobre nuestra Empresa; al tiempo que el punto de partida para tu oportunidad de desarrollo profesional con nosotros.

Te consideramos parte del esfuerzo cotidiano que comprometemos y esperamos aportes tus conocimientos, habilidades, actitudes y valores; integrándote a este gran equipo de trabajo que ha observado gran desempeño, responsabilidad y total compromiso con la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

**Bienvenido a la
Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional
"Ángel Albino Corzo"**

Manual de Inducción

Grupo de Trabajo

Coordinación

C.P. Eradio Zavala de los Santos
Gerente de Administración y Finanzas
Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional
Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

Desarrollo del Documento

Lic. Guillermo Augusto Thomas Abarca
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional
Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

Asesoría

Lic. Arturo Fernando Villatoro Ruiz
Director de Estructuras Orgánicas
Secretaría de Hacienda

Lic. Fabiola Reyes Figueroa
Jefa del Departamento de Reglamentos
Interiores y Manuales Administrativos
Secretaría de Hacienda

Lic. Gloria Nelly Coutiño López
Asesor
Departamento de Reglamentos
Interiores y Manuales Administrativos
Secretaría de Hacienda



SOCIEDAD OPERADORA
DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL
"ÁNGEL ALBINO CORZO"



CHIAPAS NOS UNE

CHIAPAS NOS UNE