



Secretaría de Administración
Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
Dirección de Desarrollo Administrativo



1892

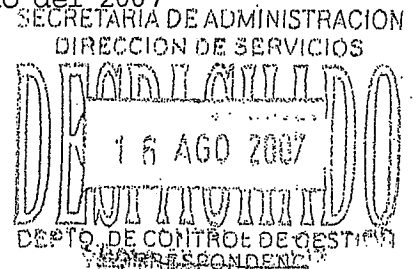
Oficio No. SA/ /2007

Referencia No. 1850/2007
Memoramdúm Nò. 0643/2007

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

de Agosto del 2007

Dr. Luis Gerardo Ruiz Carrillo
Director del Instituto de Protección Social y
Beneficencia Pública del Estado de Chiapas
Privada las Terrazas No. 367, Col. Las Terrazas
Ciudad



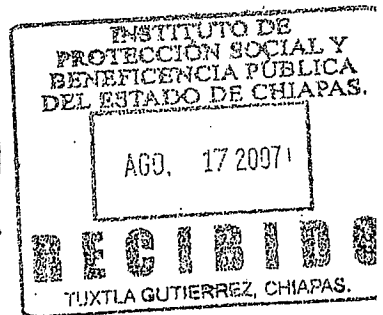
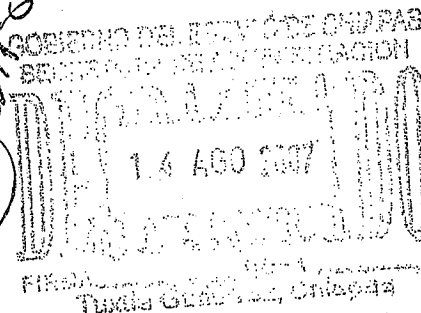
Anexo al presente envío a usted, fotocopia del Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/280/2007 de fecha 30 de julio del año en curso, mediante el cual se autoriza precedente la creación del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas, con vigencia a partir del 16 de marzo de 2007.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Guillermo Sauza Brindis
Secretario

Handwritten notes:
he. 17/08/07
S. Aguirre
S. Aguirre



- C.c.p. Lic. Samuel Toledo Córdova Toledo.- Secretario de Finanzas.- Edificio Plaza, 4º Piso.- Ciudad.
- Ing. Sergio Araiza Bahena.- Subsecretario de Egresos.- Secretaría de Finanzas.- Edificio Plaza, 4º Piso.- Ciudad.
- Lic. Gabriel Flores Cancino.- Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico.- Secretaría de Administración.- Ciudad.
- Lic. Eduardo José Chanón Solís.- Subsecretario de Administración de Personal.- Secretaría de Administración.- Edificio.
- C.P. Mirna S. Cortés Herrera.- Directora de Desarrollo Administrativo.- Secretaría de Administración.- Ciudad.
- Lic. Manuel Aguir Trinidad.- Jefe del Departamento Administrativo.- Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.- Ciudad.
- Lic. Lilia Palacio Borges.- Asesora del C. Secretario de Administración.- Secretaría de Administración.- Edificio.
- Lic. Gerardo Melquiades Contreras.- Jefe del Departamento de Control de Gestión y Correspondencia.- Secretaría de Administración.- Boulevard Belisario Domínguez No. 2270.- Edificio.

Archivo

GSB/GFC/MSCH/MACT/KRGC



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Secretaría de Administración
Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
Dirección de Desarrollo Administrativo



Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas

Dictamen

No. SA/SUBDAT/DDA/280/2007

Creación del Instituto de Protección Social y
Beneficencia Pública del Estado de Chiapas

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Julio de 2007

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 31, fracción XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y facultades del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración artículos 8, fracción XVI y XVII, 22 fracción II, y 29, fracción II y III; así como lo dispuesto por el artículo 370 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y considerando:

Que es de gran importancia la creación de un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, que se encargue de coordinar las acciones, políticas públicas y programas asistenciales en materia de protección social y beneficencia pública en el Estado.

En mérito de las consideraciones precedentes y con fundamento en las disposiciones legales citadas, la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Desarrollo Administrativo, tiene a bien expedir el siguiente:

Dictamen No. SASUBDAT/DDA/280/2007
de fecha 30 de julio de 2007

Creación del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas

1. Antecedentes:

- Oficio No. SF/0021/2007 de fecha 02 de enero de 2007, mediante el cual el Titular de la Secretaría de Finanzas comunica el presupuesto de egresos aprobado calendarizado para el ejercicio fiscal 2007 para el Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas e indica que se deberán realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Administración para que autorice y dictamine la plantilla de personal y estructura administrativa de dicho Instituto.
- Decreto de creación del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 016 de fecha 07 de marzo de 2007, mediante el cual se crea como órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud.
- Oficio No. IPSBP/DA/0114/2007 de fecha 26 de marzo de 2007, mediante el cual el Director del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas, solicita audiencia derivado de la publicación del Decreto de Creación del Instituto, debido a una serie de reformas y cambios de índole administrativo.
- Oficio No. ABP/AJ/119/2007 de fecha 02 de abril de 2007, mediante el cual el Director del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas, solicita se dictamine la estructura de ese Instituto.
- Reunión de trabajo de fecha 09 de mayo de 2007, a la cual asistieron personal de la Secretaría de Administración, Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas e Instituto de Salud; en la que se analizó la situación jurídica y administrativa del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.
- Oficio No. IPSBP/AJ/00188/2007 de fecha 23 de mayo de 2007, mediante el cual el Secretario de Salud, solicita dictamen de autorización de la estructura del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.
- Oficio No. SAUUAJ/AJ/402/2007 de fecha 10 de julio de 2007, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Administración, determina que el personal que labora en el Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas, deberá apegarse al tabulador del Gobierno del Estado, ya que es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud del Estado, con base en el Decreto de Creación del Instituto.

2. Movimientos de estructura orgánica y plantilla de plazas

2.1 Estructura orgánica

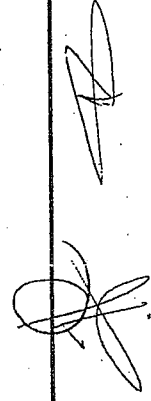
a) Creación de órganos administrativos Z. E. III

Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas

Órgano administrativo	Funciones a realizar
Dirección	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar las acciones, políticas públicas y programas asistenciales en materia de protección social y beneficencia pública.• Promover 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 objeto.• Administrar los bienes, derechos y recursos del patrimonio del Instituto, así como, los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se generen y operaciones que se realicen, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.• Administrar y promover los intereses de patrimonio del Instituto, para convertirlos en apoyo destinado a la ayuda directa de personas necesitadas y desprotegidas y a instituciones de beneficencia no lucrativas, procurando impulsar el crecimiento de las comunidades, atendiendo a las necesidades específicas de ellas.• Formular el programa de apoyo y subsidios específicos a instituciones del Sector Salud, o que tengan por objeto cualquier acción de asistencia social, así como, entregar los apoyos y subsidios que se autoricen.• Apoyar los programas de actividades del Sector Salud, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.• Gestionar en coordinación con las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de Gobierno y de particulares, el financiamiento y obtención de apoyos, recursos y subsidios para el cumplimiento del objeto del Instituto.
<p><u>Justificación</u></p> <p>Decreto de Creación del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.</p>	

Órgano administrativo	Funciones a realizar
Área de Apoyo Jurídico	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar en materia jurídica a los órganos administrativos del Instituto, para el cumplimiento de sus objetivos.• Aplicar las normas, políticas y procedimientos que en materia jurídica sean aplicables para el correcto funcionamiento del Instituto.• Gestionar los trámites administrativos necesarios para la oficialización de donaciones ante diversas instancias gubernamentales, personas físicas, morales nacionales y extranjeras.• Apoyar en materia jurídica y administrativa al Patronato del Instituto.
<p><u>Justificación</u></p> <p>Decreto de Creación del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.</p>	

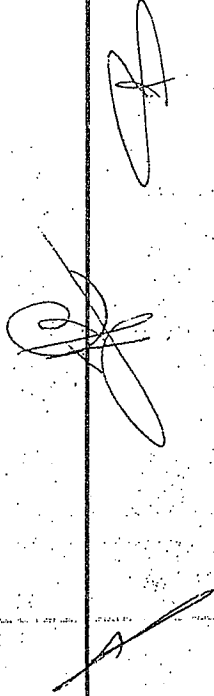
Dirección de Desarrollo Administrativo



<p>Órgano administrativo</p>	<p>Funciones a realizar</p>
<p>Departamento Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto. • Supervisar la operación del Sistema de Cuotas de Recuperación Estatal en los organismos estatales de Salud. • Controlar los bienes muebles e inmuebles, así como los insumos del Instituto. • Coordinar la elaboración y/o actualización y difusión de los manuales administrativos del Instituto.
<p><u>Justificación</u></p> <p>Decreto de Creación del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas. Se requiere de un órgano que administre los recursos que permitan la operatividad interna del Instituto, así como la administración de los recursos destinados a los programas de protección social y beneficencia pública.</p>	

<p>Órgano administrativo</p>	<p>Funciones a realizar</p>
<p>Departamento de Vinculación Social y Acciones de Filantropía</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la gestión de apoyos asistenciales para los grupos vulnerables y las personas más desprotegidas económicamente o en desventaja física o mental. • Realizar estudios socioeconómicos para la integración de expedientes de la población demandante de la asistencia social. • Proporcionar a las Instituciones asistenciales bienes que coadyuven en el funcionamiento del Instituto. • Otorgar subsidios económicos a las personas que sufren extrema pobreza. • Promover convenios de colaboración con las Instituciones sin fines de lucro.
<p><u>Justificación</u></p> <p>Decreto de Creación del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.</p>	

Dirección de Desarrollo Administrativo



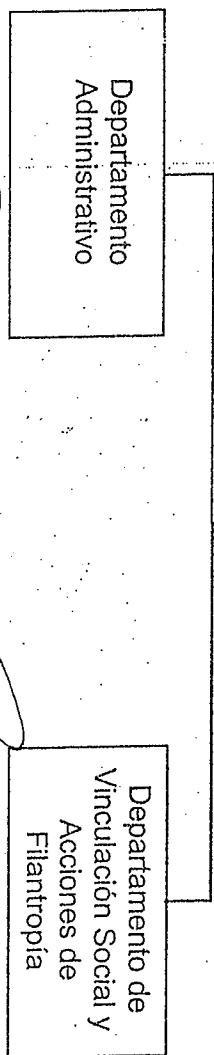
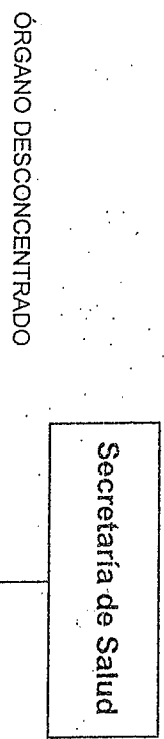
b) Organigrama

Dirección de Desarrollo Administrativo

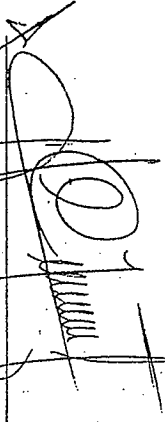
g

Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas

Organigrama General



Vigencia a partir del 16 de marzo de 2007


C.P. Milva S. Cortés Herrera
Directora de Desarrollo Administrativo
Secretaría de Administración

Lic. Gabriel Flores Cancino
Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
Secretaría de Administración

Dr. Luis Gerardo Ruiz Carrillo
Director del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas

Dr. Javier de J. Castellanos Coultino
Secretario de Salud

Lic. Guillermo Sautza Brindis
Secretario de Administración

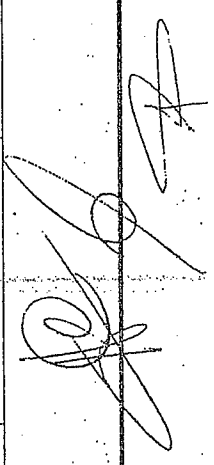
Dirección de Desarrollo Administrativo

2.2 Plantilla de plazas

a) Creación de plazas de personal de confianza Z.E. III

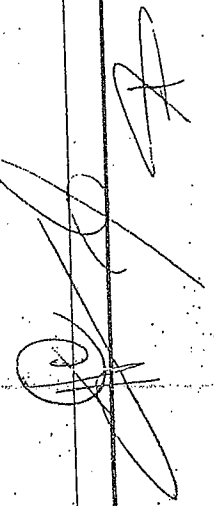
Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas

Adscripción	Cantidad	Clave	Categoría	Puesto	Actividades
Dirección	01	110201	Mando Medio Superior	Director	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las acciones, políticas públicas y programas asistenciales que en materia de protección social y beneficencia pública, le correspondan al Instituto, en relación al objeto de su creación, o bien, las que en relación a éstas, le instruya el Patronato o el Titular de la Secretaría de Salud. • Promover y gestionar, 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 objeto. • Coordinar la administración de los bienes, derechos y recursos del patrimonio del Instituto, por cualquier título legal, así como, los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se generen y operaciones que se realicen, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. • Coordinar la administración de los intereses del patrimonio del Instituto, para convertirlos en apoyo destinado a la ayuda directa de personas necesitadas y desprotegidas y a instituciones de beneficencia no lucrativas, procurando el impulso al crecimiento de las comunidades, atendiendo sus necesidades específicas. • Formular y proponer al Patronato, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Salud, el programa de apoyo y subsidios específicos a instituciones del Sector Salud, o que tengan por objeto cualquier acción de asistencia social, así como, entregar los apoyos y subsidios que se autoricen. • Apoyar los programas de actividades del Sector Salud, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. • Gestionar en coordinación con las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de Gobierno y de particulares, el financiamiento y obtención de apoyos, recursos y subsidios para el cumplimiento del objeto del Instituto.



01	110404	Enlace "D"	Analista Técnico Especializado	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la vinculación del Instituto con patronatos de los hospitales, Asociaciones Civiles del Estado e Instituto de Desarrollo Humano Estatal. Asesorar para la conformación de patronatos a favor de las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud. Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo otorgadas. Realizar cursos de profesionalización a los patronatos y asociaciones civiles. Transportar al titular del Instituto. Reportar con oportunidad las necesidades preventivas y correctivas que el vehículo presente. Transportar documentos y personal del Instituto. Establecer un sistema de archivo propio de su área de trabajo. Distribuir la correspondencia a los diferentes órganos que conforman al Instituto. Realizar y atender las llamadas telefónicas del Instituto. Atender a los funcionarios públicos y público en general que soliciten audiencia con el titular. Capturar los documentos que se generen en su área de trabajo.
01	111202	Auxiliar de Servicios "B"	Chofer	
01	110906	Auxiliar Administrativo "F"	Secretaría	
Subtotal				04

Adscripción	Cantidad	Clave	Categoría	Puesto	Actividades
Área de Apoyo Jurídico	01	110507	Mando Operativo "G"	Jefe de Área	<ul style="list-style-type: none"> Brindar asesoría en materia jurídica a los órganos administrativos del Instituto. Asegurar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que en materia jurídica sean aplicables para el correcto funcionamiento del Instituto. Coordinar la gestión de los trámites administrativos necesarios para la oficialización de donaciones ante diversas instancias gubernamentales, personas físicas, morales nacionales y extranjeras. Apoyar en materia jurídica y administrativa al Patronato del Instituto.
	01	110705	Analista "E"	Analista	<ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento a los asuntos que deriven en donaciones para la Institución. Litigar los asuntos que se presenten en la Institución.
Subtotal				02	



Dirección de Desarrollo Administrativo

Adscripción	Cantidad	Clave	Categoría	Puesto	Actividad	
Departamento Administrativo	01	110507	Mando Operativo "G"	Jefe de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto. Supervisar la operación del Sistema de Cuotas de Recuperación Estatal en los organismos estatales de Salud. Coordinar el control de los bienes muebles e inmuebles, así como los insumos del Instituto. Autorizar la adquisición de los materiales y servicios necesarios para la operación del Instituto. Administrar los bienes, derechos y recursos del patrimonio del Instituto, por cualquier título legal, así como, los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se generen y operaciones que se realicen, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Coordinar la elaboración y/o actualización y difusión de los manuales administrativos del Instituto. 	
	01	110404	Enlace "D"	Analista Técnico Especializado	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el anteproyecto y proyecto del presupuesto de egresos del Instituto. 	
	01	110705	Analista "E"	Analista	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el control presupuestal del Instituto. 	
	01	110703	Analista "C"	Analista	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la correcta operación del Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación. 	
	01	110703	Analista "C"	Analista	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el soporte técnico informático del equipo de cómputo del Instituto. Operar los sistemas informáticos del Instituto. 	
	01	110703	Analista "C"	Analista	<ul style="list-style-type: none"> Llevar un registro de los bienes muebles y materiales propiedad del Instituto. 	
	01	110703	Analista "C"	Analista	<ul style="list-style-type: none"> Registrar contablemente las operaciones que realice el Instituto. Emitir estados financieros. 	
	01	111201	Auxiliar de Servicios "A"	Intendente	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la limpieza general del inmueble que ocupa el Instituto. 	
	Subtotal	07				

Dirección de Desarrollo Administrativo



Adscripción	Cantidad	Clave	Categoría	Puesto	Actividades
Departamento Vinculación y de Acciones de Filantropía	01	110507	Mando Operativo "G"	Jefe de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la entrega de apoyos asistenciales para los grupos vulnerables y las personas más desprotegidas económicamente o en desventaja física o mental. Organizar estudios socioeconómicos para la integración de expedientes de la población demandante de la asistencia social. Proporcionar a las Instituciones asistenciales bienes, que coadyuven en su funcionamiento. Dirigir la entrega de subsidios económicos a las personas que sufren extrema pobreza. Promover convenios de colaboración con las Instituciones sin fines de lucro.
	01	110404	Enlace "D"	Analista Técnico Especializado	<ul style="list-style-type: none"> Atender las solicitudes de apoyo del público en general. Entregar los apoyos asistenciales relacionados con servicios de traslado.
	01	110703	Analista "C"	Analista	<ul style="list-style-type: none"> Integrar los expedientes para la entrega de apoyos. Participar en el proceso de entrega de apoyos en especie.
Subtotal	03				

Vigencia a partir del 16 de marzo de 2007.

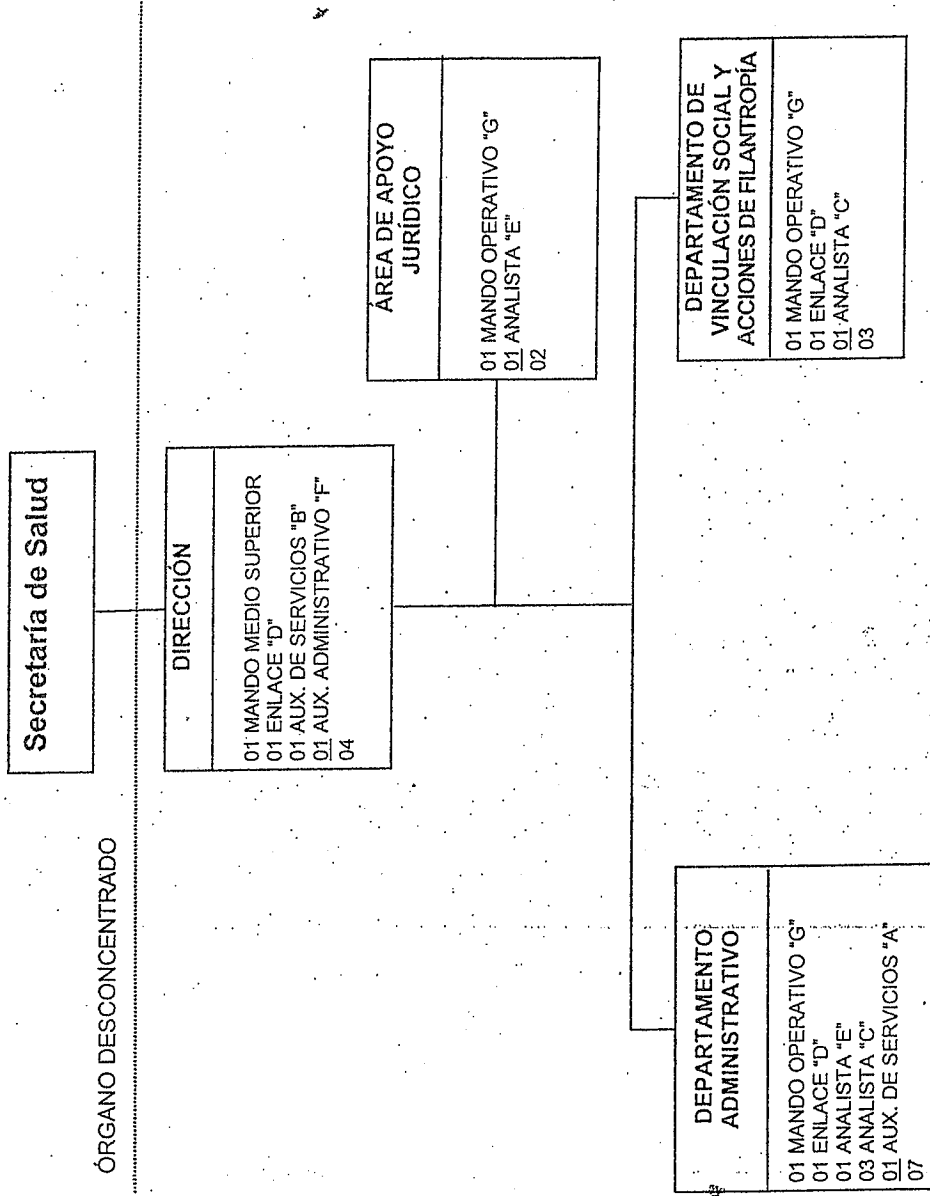


Dirección de Desarrollo Administrativo

b) Organigrama ocupacional



Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas
Organigrama Ocupacional



TOTAL DE PLAZAS: 16

Vigencia a partir del
16 de marzo del 2007

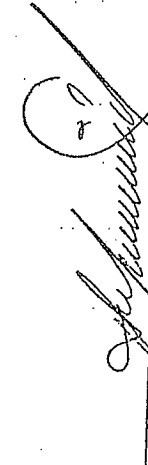
Dirección de Desarrollo Administrativo

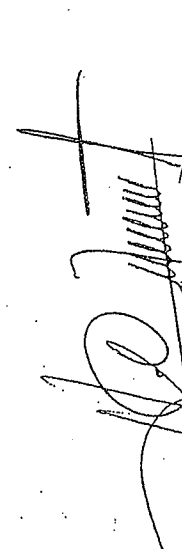
c) Resumen de costos

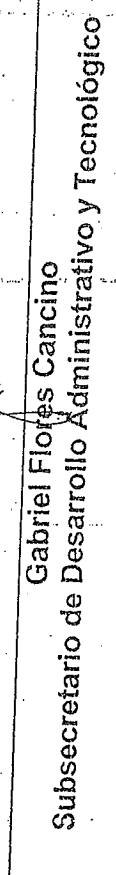
Creación de plazas de personal de confianza						
Clave	Categoría	No. de plazas	Costo unitario mensual	Costo total mensual	Costo total anual	
110201	Mando Medio Superior	01	12,967.08	12,967.08	197,592.36	
110507	Mando Operativo "G"	03	8,851.92	26,555.76	412,123.83	
110404	Enlace "D"	03	10,172.87	30,518.61	470,112.80	
110705	Analista "E"	02	6,759.24	13,518.61	213,504.22	
110703	Analista "C"	04	5,502.94	22,011.76	353,473.96	
111202	Auxiliar de Servicios "B"	01	3,757.42	3,757.42	65,559.32	
110906	Auxiliar Administrativo "F"	01	5,802.28	5,802.28	92,748.77	
111201	Auxiliar de Servicios "A"	01	3,191.69	3,191.69	57,829.12	
Impacto presupuestal anual aproximado					16	\$ 1,862,944.38

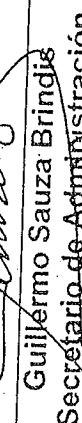
Vigencia a partir del 16 de marzo de 2007.

Vto. Bno.


 Marco Antonio Lievano Trinidad
 Jefe de Departamento Sector Educación y Salud


 Mirna Sofia Cortés Herrera
 Directora de Desarrollo Administrativo

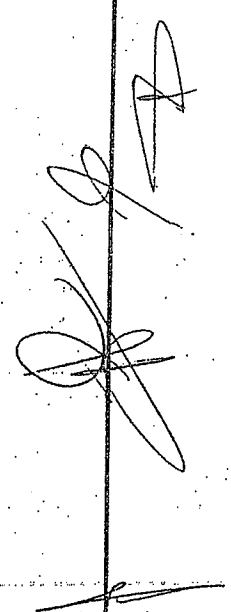

 Gabriel Flores Cancino
 Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
 Dirección de Desarrollo Administrativo


 Guillermo Sauza Brindis
 Secretario de Administración

3. Acuerdos

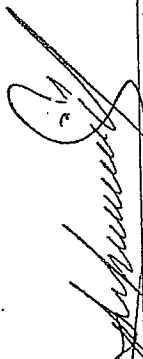
- 3.1 Los movimientos descritos en el presente Dictamen, tendrán la vigencia que se estipula en el interior del mismo.
- 3.2 Los perfiles profesiográficos, deberán estar acordes con los puestos a desempeñar.
- 3.3 Las plazas que se autorizan en el presente Dictamen, no deberán utilizarse para fines distintos a los que motivaron su creación.
- 3.4 El Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas a través del órgano administrativo correspondiente realizará el trámite presupuestario ante la Secretaría de Finanzas, anexando las cédulas de adecuación presupuestaria, diskette y memorias de cálculo respectivos.
- 3.5 La Secretaría de Finanzas revisará y autorizará en su caso, las adecuaciones presupuestarias solicitadas por el Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.


Dirección de Desarrollo Administrativo




4. Firmas


Acuerdan

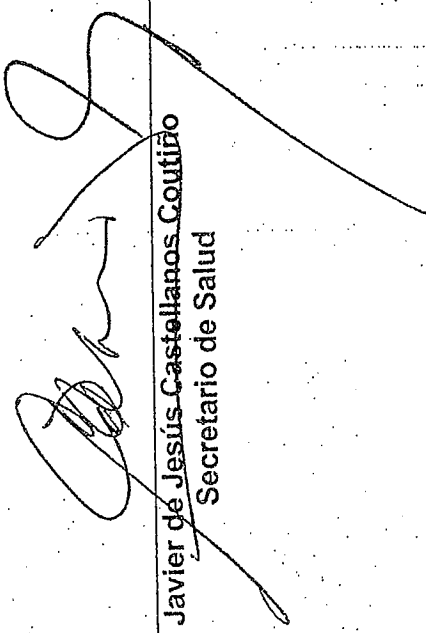

 Marco Antonio Liévano Trinidad
 Jefe de Departamento Sector Educación y Salud

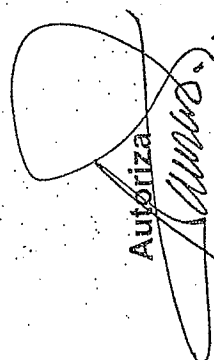

 Manuel Aguiar Trinidad
 Jefe del Departamento Administrativo
 Instituto de Protección Social y Beneficencia
 Pública del Estado de Chiapas


 Mirna Sofía Cortés Herrera
 Directora de Desarrollo Administrativo


 Gabriel Flores Cancino
 Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico


 Luis Gerardo Ruiz Carrillo
 Director General del Instituto de Protección Social y
 Beneficencia Pública del Estado de Chiapas


 Javier de Jesús Castellanos Coutino
 Secretario de Salud


 Autoriza
 Guillermo Sauza Brindis
 Secretario de Administración

Las firmas que anteceden corresponden al Dictamen No. SAYSUBDAT/DDA/280/2007 de fecha 30 de julio de 2007, en el que se considera procedente la creación del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.