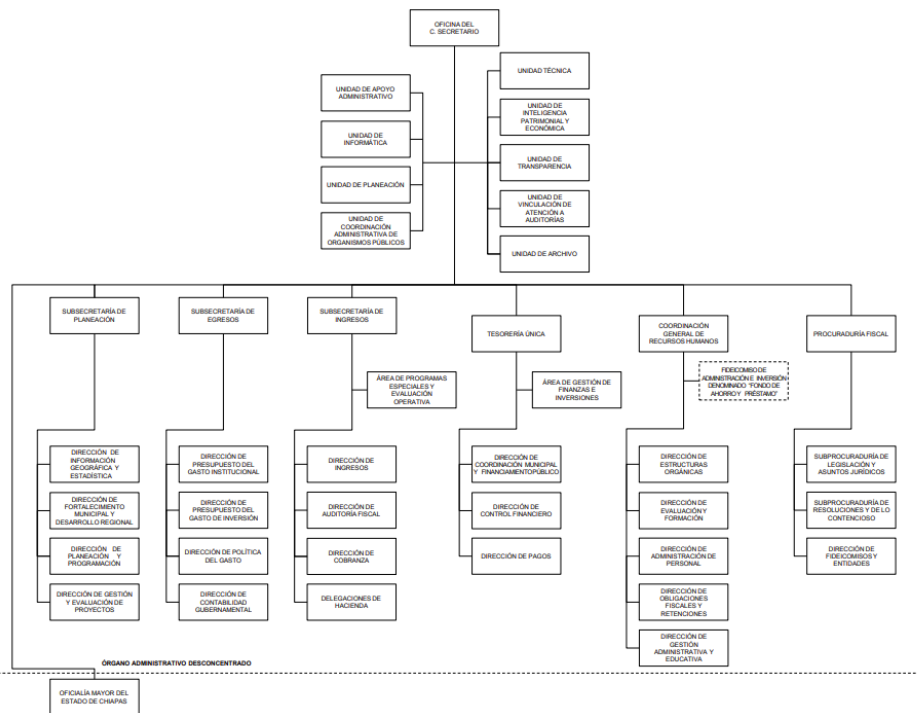




Manual de Organización



Organigrama específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	17





Manual de Organización



Órgano Administrativo: Oficina del C. Secretario

Propósito: Formular, normar e implementar las políticas hacendarias, de administración de los recursos humanos, de planeación, definiendo específicamente las que correspondan a la materia de recaudación, presupuestación del gasto institucional y de inversión, financiamiento e inversión de los recursos públicos, la contabilidad gubernamental y la deuda pública, así como coordinar el desarrollo administrativo de la Administración Pública Estatal, con el fin de aprovechar racionalmente los recursos estatales, en beneficio de los habitantes del Estado.

Funciones:

- Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos de carácter jurídico y administrativo, relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.
- Autorizar el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos de la Secretaría.
- Comparecer ante el Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, para informar sobre la situación que guardan los asuntos competencia de la Secretaría.
- Presentar al Ejecutivo del Estado, el informe del estado que guardan los asuntos de la Secretaría.
- Proponer al Ejecutivo del Estado para su expedición, el proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría y las reformas que al efecto requiera; así como expedir los manuales administrativos, que permitan normar el adecuado funcionamiento de sus órganos administrativos.
- Presentar al Ejecutivo del Estado, los proyectos de Ley de Ingresos del Estado de Chiapas, Presupuesto de Egresos del Estado, así como el Informe de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública.
- Presentar al Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativas de decretos y acuerdos de las disposiciones jurídicas y normativas competencia de la Secretaría.
- Autorizar la cancelación de créditos fiscales y hacendarios incobrables, derivado de contribuciones estatales y federales, en términos de la legislación aplicable o de los convenios suscritos al respecto.
- Emitir la autorización para la venta fuera de subasta de bienes muebles e inmuebles que hayan sido adjudicados a favor del erario estatal.
- Otorgar los estímulos fiscales, en términos de lo establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.
- Autorizar los incrementos o decrementos del Presupuesto de Egresos del Estado, en función del incremento o disminución de los ingresos, de conformidad con lo dispuesto en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y demás ordenamientos aplicables.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	18





Manual de Organización



- Presentar al Ejecutivo del Estado la propuesta para el otorgamiento del aval en las obligaciones de pasivos que contraigan los municipios, así como los organismos públicos del Ejecutivo, para su autorización ante el Congreso del Estado.
- Presentar al Ejecutivo del Estado, el informe sobre los excedentes de ingresos y de los remanentes del gasto público de los organismos públicos del Ejecutivo, así como de las amortizaciones de capital y pago de intereses derivados de la contratación de empréstitos.
- Fungir como Fideicomitente Único del Gobierno del Estado.
- Conocer de las mejoras que se implementen para el desarrollo de la gestión pública estatal y municipal.
- Presentar al titular del Ejecutivo Estatal, el Informe Anual de Gobierno que rendirá ante el Congreso del Estado, así como el Plan Estatal de Desarrollo.
- Emitir la autorización para la condonación de multas impuestas, en términos del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, y en materia federal en términos del Código Fiscal de la Federación y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Coordinar la evaluación del nivel de cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas Sectoriales.
- Coordinar el Sistema Estatal de Planeación Democrática, a través del Comité de Planeación para el Desarrollo.
- Coordinar la formulación, difusión y aplicación de la normatividad en materia de planeación estatal.
- Dirigir la operatividad del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica.
- Aprobar técnica y administrativamente los reglamentos interiores y los manuales administrativos de los Organismos Públicos del Ejecutivo.
- Aprobar las licencias con o sin goce de sueldo que soliciten los trabajadores de base del sector burocracia y magisterio.
- Aprobar las pensiones que soliciten los trabajadores de base o confianza de la Administración Pública Centralizada.
- Aprobar el pago de marcha y funeral, que sean solicitadas por los beneficiarios de los trabajadores de base y confianza de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la Normatividad aplicable en la materia.
- Conocer la operación del Sistema Institucional de Archivos, así como el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley de la materia y aquellas emitidas por el Consejo Nacional y Estatal de Archivos.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	19

