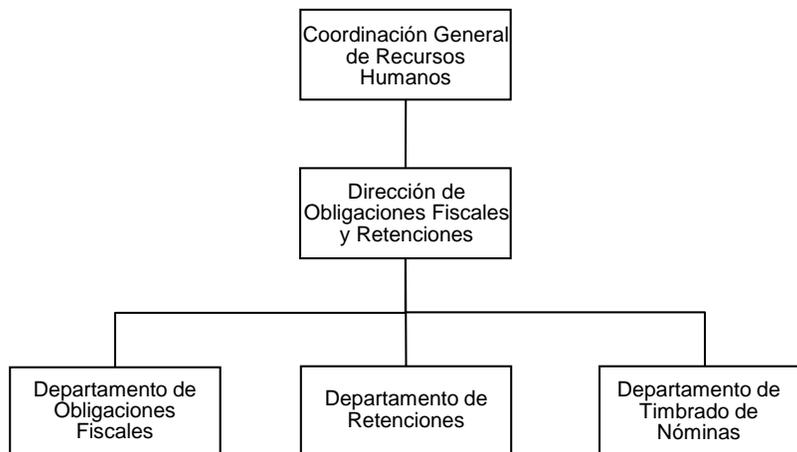




Manual de Organización



Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	303





Manual de Organización



Órgano Administrativo: Dirección de Obligaciones Fiscales y Retenciones

Propósito: Coordinar la aplicación de los procesos del cálculo de las contribuciones en cumplimiento con las obligaciones fiscales solidarias federales y estatales, así como a las retenciones que se persiguen por mandato judicial, contrato o convenio u otras que resulten aplicables del Poder Ejecutivo del Estado.

Funciones:

- Supervisar la aplicación de deducciones efectuadas vía nómina a los trabajadores por Impuesto Sobre la Renta, cuotas de seguridad social, así como descuentos de empresas, fideicomisos, sindicatos, embargo mercantil, pensión alimenticia a los deudores alimentarios.
- Coordinar la formulación de políticas, normas y lineamientos en materia fiscal, laboral o administrativo para realizar retenciones, deducciones o descuentos que se efectúan en la Administración Pública Estatal aplicables a sueldos y salarios, honorarios y arrendamiento.
- Elaborar el proyecto de entero de impuestos locales, de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios, honorarios, arrendamiento; cuotas obrero patronales de seguridad social, y declaraciones informativas de impuestos federales y estatales.
- Evaluar información de las retenciones de contribuciones y de los impuestos locales, que las dependencias y órganos desconcentrados remitan.
- Elaborar constancias de liquidez para efecto del otorgamiento de crédito ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, solicitado por personal de base.
- Supervisar la emisión de oficios informativos de retenciones de contribuciones, descuento de terceros o descuentos ordenados por los jueces de los organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Chiapas, que tengan la nómina concentrada; así como a los organismos que integran la administración centralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- Coordinar la generación y expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de los organismos que integran la administración centralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Chiapas, que tengan la nómina concentrada, organismos descentralizados a los que se le brinda el servicio de Timbrado de Nómina y municipios que así lo soliciten.
- Supervisar el seguimiento de las emisiones de Informes Globales de ISR Participable de los organismos que integran la administración centralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Chiapas, que tengan la nómina concentrada.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	304





Manual de Organización



Órgano Administrativo: Departamento de Obligaciones Fiscales

Propósito: Aplicar las retenciones por contribuciones federales y locales a los trabajadores en cumplimiento con las obligaciones solidarias fiscales federales y estatales del Poder Ejecutivo del Estado.

Funciones:

- Redactar los documentos normativos en materia de reformas fiscales y de seguridad social, a fin de definir y actualizar los procedimientos para el cálculo de las retenciones de las contribuciones federales y locales.
- Revisar el cálculo de las retenciones de las contribuciones en las pre-nóminas de sueldos y salarios de los sectores de magisterio y burocracia estatal.
- Calcular el Impuesto Sobre la Renta, de reintegros, nómina extraordinaria tabular y de complemento de sueldo, horas extras y Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores de las percepciones de los trabajadores del Gobierno del Estado Centralizado.
- Elaborar el entero de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta por el pago de nóminas, por honorarios y arrendamiento efectuadas por las dependencias de la Administración Pública Estatal.
- Elaborar Declaración Informativa de Operaciones con Terceros por el pago del Impuesto al Valor Agregado para su presentación ante el Sistema de Administración Tributaria.
- Revisar el cálculo del Subsidio para "Otras Medidas Económicas" de la administración pública centralizada y órganos descentralizados.
- Elaborar el proyecto de entero de cuotas y aportaciones del seguro social, federales y locales a cargo del Gobierno del Estado de Chiapas.
- Elaborar oficios informativos de retenciones de impuestos federales, de cuotas de seguridad social federales y locales; y de costos de impuestos locales a las dependencias de administración centralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, así como de los organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Chiapas, que tengan la nómina concentrada.
- Elaborar constancias de sueldos para efecto de otorgamiento de crédito ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, solicitadas por el personal de base para su autorización correspondiente.
- Elaborar el pago de aportaciones de los jubilados y pensionados de los sectores Burocracia, Magisterio y Policial al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	305





Manual de Organización



Órgano Administrativo: Departamento de Retenciones

Propósito: Aplicar y validar las deducciones que resulten aplicables a los trabajadores activos, jubilados y pensionados de la administración pública centralizada.

Funciones:

- Elaborar convenios con empresas para el otorgamiento de clave de deducción para la aplicación de descuentos vía nómina por los diversos bienes y servicios que ofertan a los trabajadores de la administración centralizada del Poder Ejecutivo del Estado.
- Realizar la aplicación de deducciones vía nómina a los trabajadores activos, jubilados y pensionados por las deducciones de ley, convenios de seguridad social, así como de empresas, fideicomisos, sindicatos y por pensión alimenticia a los deudores alimentarios.
- Validar las pre nóminas de sueldos y salarios por el cálculo de los descuentos por pensión alimenticia, embargo mercantil y terceros con convenio, de magisterio y burocracia estatal emitidas por la Dirección de Administración de Personal.
- Elaborar cédula de entero de los descuentos aplicados en los pagos de nómina de los trabajadores activos, jubilados y pensionados de la administración pública centralizada.
- Capturar las aplicaciones, modificaciones y cancelaciones de la recuperación de préstamos (clave 24) de la caja de ahorro del personal de confianza, en el Sistema de Nóminas.
- Atender y dar seguimiento a los procesos de pensión alimenticia de los trabajadores de la administración pública centralizada.
- Capturar y generar las nóminas complementarias por reexpedición y reproceso de cheques retenidos y aplicación de pensión alimenticia.
- Expedir constancias por pensión alimenticia a solicitud de los deudores alimentistas que en su caso lo requieran.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	306





Manual de Organización



Órgano Administrativo: Departamento de Timbrado de Nóminas

Propósito: Garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales que confieren a la expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.

Funciones:

- Generar y expedir de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de los organismos que integran la administración centralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Chiapas, que tengan la nómina concentrada, Organismos Descentralizados a los que se le brinda el servicio de Timbrado de Nómina y municipios que así lo soliciten.
- Generar reportes correspondientes a las emisiones de Informes Globales de ISR Participable de los organismos que integran la administración centralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Chiapas, que tengan la nómina concentrada.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	307

