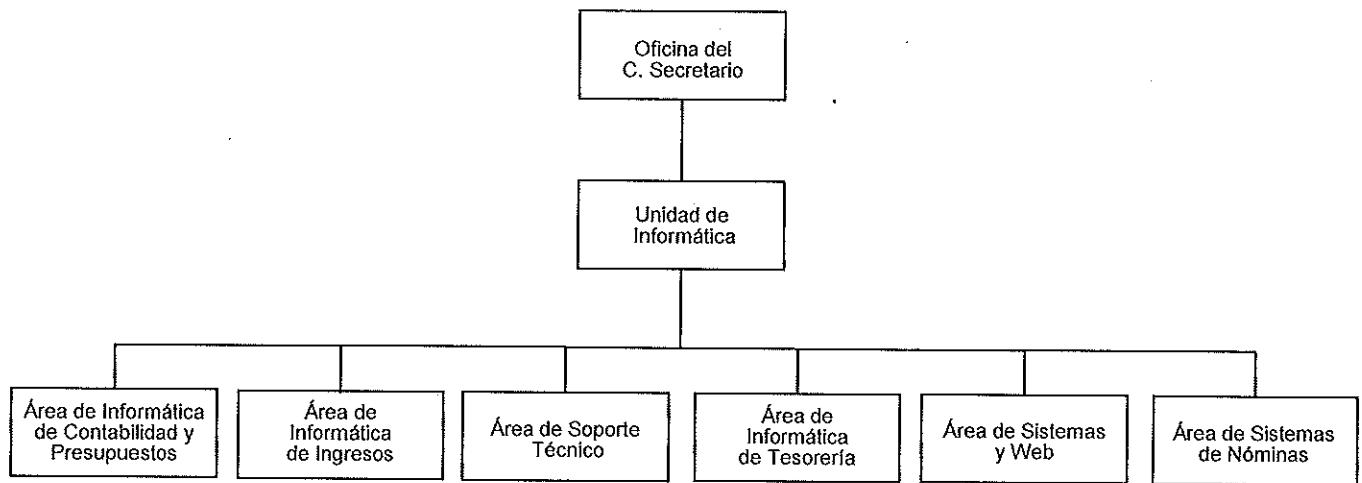


Organigrama Específico



*(Handwritten mark)*

*(Handwritten signature)*

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Junio 2018	Junio 2019	43

**Órgano Administrativo:** Unidad de Informática

**Propósito:** Administrar los recursos de tecnología de información y comunicación de los órganos administrativos de la dependencia a través de normas, sistemas, procedimientos y políticas en la materia.

**Funciones:**

- Coordinar el desarrollo y actualización de los sistemas informáticos con base en los requerimientos de sistematización de procesos de los órganos administrativos correspondientes.
- Coordinar el seguimiento de la operación de los sistemas con los que cuentan los diferentes órganos administrativos de la Secretaría de Hacienda.
- Garantizar la seguridad de la información estableciendo las estrategias de respaldo de las bases de datos de los sistemas informáticos de la Secretaría de Hacienda.
- Supervisar el mantenimiento a la base de datos del Sistema Integral de Recaudación (SIR), para la actualización automática de la información que generan las delegaciones de hacienda y la página de internet de la Secretaría de Hacienda.
- Supervisar la instalación y configuración de las aplicaciones de nuevos Módulos de Gobierno Exprés.
- Supervisar la administración de las cuentas de acceso a los sistemas de la Subsecretaría de Ingresos.
- Supervisar se realice la instalación y configuración de las redes de voz y datos, y equipos periféricos de tecnología de información de los órganos administrativos, a fin de facilitar el desarrollo de las actividades.
- Supervisar se realice el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de tecnología de información y comunicaciones asignado a cada órgano administrativo, a fin de que estos sean funcionales.
- Supervisar la administración de los servicios telefónicos de los órganos administrativos, para brindar el servicio adecuado a los usuarios de la misma.
- Supervisar el seguimiento de las fallas de los enlaces MPLS de la dependencia de acuerdo al monitoreo de la red WAN.
- Supervisar la instalación y configuración del sistema operativo y la paquetería normativa en la infraestructura de servidores de las delegaciones de hacienda.
- Supervisar la atención a las fallas presentadas en los Módulos de Gobierno Exprés a fin de brindar el servicio oportuno a la ciudadanía.
- Coordinar los procesos de la emisión de las nóminas del personal al servicio del Gobierno del Estado.
- Supervisar la administración de los servicios web de los portales de internet e intranet a fin de proporcionar a los contribuyentes y público en general, información y trámites que ofrece la dependencia.

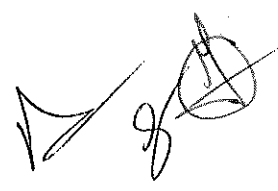
Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Junio 2018	Junio 2019	44

**Órgano Administrativo:** Unidad de Informática

**Propósito:** Administrar los recursos de tecnología de información y comunicación de los órganos administrativos de la dependencia a través de normas, sistemas, procedimientos y políticas en la materia.

**Funciones:**

- Supervisar la administración de las cuentas de los servicios de telecomunicaciones de enlaces a internet en sus diversas modalidades (redes locales, telefonía, correo electrónico y mensajería), a fin de brindar el servicio adecuado a los usuarios.
- Coordinar la administración del software original de la dependencia con la finalidad de resguardar y garantizar la autenticidad del mismo.
- Garantizar la seguridad de la información de los datos de la dependencia, a través del mantenimiento del software y la administración de servidores.
- Supervisar el proceso de reportes, cifras de control y bases de datos para el entero de las retenciones de descuentos correspondientes a empresas e instituciones de seguridad social.
- Supervisar la generación de archivos para la emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), para los servidores públicos de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- Supervisar la generación de la base de datos para la expedición de los nombramientos del personal administrativo y docente adscrito a las dependencias de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas; así como para el proceso de retención de cheques.



Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Junio 2018	Junio 2019	45

**Órgano administrativo:** Área de Informática de Contabilidad y Presupuestos

**Propósito:** Desarrollar y mantener en operación los sistemas informáticos de la Secretaría, en el ámbito de su competencia.

**Funciones:**

- Desarrollar y actualizar sistemas informáticos con base en los requerimientos de sistematización de procesos de los órganos administrativos correspondientes.
- Mantener la operación del Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (SAPE), Consolidación de Cuenta Pública, de Fideicomisos Públicos Estatales, de Control de Personal (SICOPE), de Planeación (SIPLAN), de Plazas, Sistema Integral de Administración Hacendaría Estatal (SIAHE), Sistema de Gestión Interna (SIGI), Sistema de Convenios (SISCON) y Sistema de Proyectos de Inversión (SEPI).
- Realizar el respaldo de las bases de datos de los sistemas informáticos a fin de garantizar la seguridad de la información.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Junio 2018	Junio 2019	46

**Órgano administrativo:** Área de Informática de Ingresos

**Propósito:** Desarrollar y mantener en operación los sistemas informáticos y padrones de los órganos administrativos de la Subsecretaría de Ingresos.

**Funciones:**

- Desarrollar y actualizar sistemas informáticos con base a los requerimientos de sistematización de procesos de los órganos administrativos de la Subsecretaría de Ingresos.
- Mantener la operación de los sistemas recaudatorios de la Subsecretaría de Ingresos.
- Realizar el respaldo de las bases de datos de los sistemas, a fin de garantizar la seguridad de la información.
- Proporcionar mantenimiento a la base de datos del Sistema Integral de Recaudación (SIR), para la actualización automática de la información que generan las delegaciones de hacienda y la página de internet de la Secretaría de Hacienda.
- Instalar y configurar las aplicaciones de nuevos Módulos de Gobierno Exprés, así como atender las incidencias de los mismos.
- Administrar las cuentas de acceso a los sistemas de la Subsecretaría de Ingresos.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Junio 2018	Junio 2019	47

**Órgano administrativo:** Área de Soporte Técnico

**Propósito:** Brindar mantenimiento a los equipos de tecnología de información, comunicaciones, redes y periféricos de la dependencia.

**Funciones:**

- Realizar la instalación y configuración de las redes de voz y datos, y equipos periféricos de tecnología de información de los órganos administrativos, a fin de facilitar el desarrollo de las actividades.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de tecnología de información y comunicaciones asignado a los órganos administrativos, a fin de que estos sean funcionales.
- Administrar los servicios telefónicos de los órganos administrativos correspondientes de la dependencia, para brindar el servicio adecuado a los usuarios de la misma.
- Dar seguimiento a las fallas de los enlaces MPLS de la dependencia de acuerdo al monitoreo de la red WAN.
- Instalar y configurar el sistema operativo y la paquetería normativa en la infraestructura de servidores de las delegaciones de hacienda.
- Dar atención a las fallas presentadas por los Módulos de Gobierno Exprés, a fin de brindar el servicio oportuno a la ciudadanía.



Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Junio 2018	Junio 2019	48



**Órgano administrativo:** Área de Informática de Tesorería

**Propósito:** Desarrollar y mantener en operación los sistemas informáticos de los órganos administrativos de la Tesorería Única.

**Funciones:**

- Desarrollar y actualizar sistemas informáticos con base en los requerimientos de sistematización de procesos de los órganos administrativos de la Tesorería Única.
- Mantener la operación de los sistemas con base a nuevos requerimientos de sistematización de procesos de cada uno de los órganos administrativos de la Tesorería Única.
- Realizar el respaldo de las bases de datos de los sistemas, a fin de garantizar la seguridad de la información.
- Realizar la emisión de las nóminas del personal al servicio del Gobierno del Estado.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Junio 2018	Junio 2019	49



**Órgano administrativo:** Área de Sistemas y Web

**Propósito:** Proporcionar servicios web, telecomunicaciones y seguridad de información a los usuarios de la dependencia.

**Funciones:**

- Administrar los servicios web de los portales de internet e intranet, a fin de proporcionar a los contribuyentes y público en general información y trámites que ofrece la dependencia.
- Asignar cuentas de los servicios de telecomunicaciones de enlaces a internet en sus diversas modalidades (redes locales, correo electrónico y acceso a internet).
- Administrar el licenciamiento de software original de la dependencia con la finalidad de resguardar y garantizar la autenticidad del mismo, así como para la instalación y configuración en los órganos administrativos de la Secretaría de Hacienda.
- Proporcionar mantenimiento de software a los equipos de cómputo, así como administrar los servidores para asegurar la información de los datos de la dependencia.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Junio 2018	Junio 2019	50



**Órgano administrativo:** Área de Sistemas de Nóminas

**Propósito:** Vigilar y adecuar la infraestructura de sistemas del proceso de cálculo de la nómina de la administración pública centralizada.

**Funciones:**

- Generar reportes, cifras de control y bases de datos para la emisión de nóminas y el entero de las retenciones de descuentos correspondientes a empresas e instituciones de seguridad social.
- Desarrollar y actualizar sistemas informáticos con base en los requerimientos de sistematización de procesos de los órganos administrativos de la Coordinación General de Recursos Humanos.
- Generar archivos para la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) para los servidores públicos de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- Mantener actualizados los sistemas en operación con base a nuevos requerimientos de sistematización para el proceso del cálculo de nóminas del personal activo y pensionado adscrito a la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- Generar la base de datos para la expedición de los nombramientos del personal administrativo y docente adscrito a las dependencias de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas; así como para el proceso de retención de cheques.
- Realizar el respaldo de las bases de datos de los sistemas a fin de garantizar la seguridad de la información.

Primera emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Junio 2018	Junio 2019	51