

28 de enero de 2020

SUBSECRETARIOS, DIRECTORES Y COORDINADORES

Secretaría de Hacienda
P r e s e n t e

En relación al Acuerdo No. 156/2019 publicado el 31 de agosto de 2019 en el POE, en el que se establecen las Medidas para la Optimización de Recursos en el Estado de Chihuahua, en atención a oficio número CEG_199/2019 y a información recibida de la Coordinación Ejecutiva de Gabinete, en el que se informa los acuerdos a que se han llegado en sesiones del **Comité de Optimización**, tal y como lo establece el numeral vigésimo primero del acuerdo citado, quedando instalado el 4 de septiembre de 2019. De acuerdo a lo anterior se informa lo siguiente:

1. **Toda solicitud al Comité de Optimización de Recursos, deberá ir dirigida** al Coordinador Ejecutivo de Gabinete (suplente), **Presidente del Comité de Optimización de Recursos**, el Lic. Javier Antonio Ferreiro Burdick y deberá ser firmada por el C. Secretario de Hacienda.
2. El Secretario Técnico del Comité es el Lic. Federico Basauri Ochoa, quién informa en el oficio número CEG_199/2019, que no se podrá llevar a cabo contratación, sin que antes sea autorizada por el citado Comité, por lo que las solicitudes deben ser con la debida anticipación.
3. Los **rubros que requerirán Dictamen específico**, entre otros, son:
 1. **Honorarios** asimilables a salarios;
 2. **Plazas de nueva creación**;
 3. **Movimientos de personal que generen incrementos presupuestales**;
 4. **Autorización de capacitación**;
 5. **Auditorías**;
 6. **Servicios Legales**;
 7. **Contratos de arrendamientos** superiores a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;
 8. **Adquisición de vehículos** que no estén presupuestados.

SECRETARÍA DE HACIENDA
29 ENE 2020
14:55 hrs
[Firma]



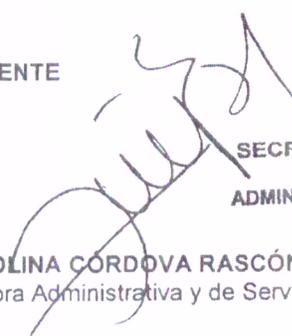
4. Para someter asuntos a consideración del Comité de Optimización, se deberá enviar las solicitudes de dictamen a la Coordinación ejecutiva de Gabinete, con los comentarios que se estimen pertinentes. Las especificaciones y justificaciones técnicas y económicas y deberán ser firmadas por el titular de la dependencia responsable.
5. **Los asuntos a dictaminar** que se sometan a consideración del Comité, **podrán presentarse en formato libre pero invariablemente deberán contener lo siguiente:**
 - a) La descripción genérica del programa y/o presupuesto.
 - b) La justificación y fundamentación legal.
 - c) La **indicación de la documentación soporte** que se adjunte para cada asunto dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la viabilidad de suficiencia presupuestal, técnica y legal.

Agradezco de antemano la atención, me reitero a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE HACIENDA
COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS
CHIHUAHUA, CHIH.


ING. CAROLINA CORDOVA RASCÓN
Coordinadora Administrativa y de Servicios

c.c.p. Dr. Arturo Fuentes Vélez. -Secretario de Hacienda
c.c.p. Lic. Rodolfo Noble San Román. -Subsecretario de Administración.

Elaboró: Ivonne Torres Pérez. 
Ext. 13906