COORDINACIÓN DE CONTROL DEL SECTOR CENTRAL

**Artículo 21.** La Coordinación de Control del Sector Central contará con un Coordinador, que dependerá directamente del Director de Contabilidad Gubernamental, quien para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de los Jefes de Departamento de: Revisión y Análisis Contable de los Ingresos, y Revisión y Análisis del Sector Central, y de las y los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto autorizado y cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Secretaría, quien tendrá las siguientes facultades:

1. Elaborar y proponer el marco conceptual, plan de cuentas, instructivos, las normas y el Manual de contabilidad;
2. Proponer la forma y términos en que los ejecutores de gasto integrarán y presentarán la información contable para la consolidación de los estados financieros;
3. Mantener actualizado el sistema electrónico de contabilidad gubernamental en coordinación con las áreas competentes;
4. Revisar que los registros contables de las transacciones se realicen cumpliendo las disposiciones legales y administrativas;
5. Supervisar que se lleve a cabo la revisión de los estados financieros de las dependencias del Poder Ejecutivo;
6. Dar seguimiento a las observaciones realizadas a los registros contables de las dependencias del Poder Ejecutivo;
7. Supervisar que las observaciones realizadas a las dependencias sean solventadas antes de la emisión de los estados financieros del Estado;
8. Revisar que se integre la estadística básica de la información financiera del Estado, derivado de los requerimientos de información de organismos externos;
9. Integrar la información de los avances de gestión financiera que debe presentarse al Congreso;
10. Consolidar la información contable y presupuestal, elaboradas por los ejecutores de gasto, para la integración de la Cuenta pública;
11. Presentar para aprobación el diseño e integración de la Cuenta pública;
12. Elaborar y diseñar la Cuenta pública ciudadana para su difusión;
13. Integrar y diseñar la información presupuestal y contable que se deba presentar a las instancias gubernamentales estatales, federales o internacionales;
14. Elaborar el programa y calendario para la capacitación al personal operativo de los ejecutores de gasto en materia contable, y
15. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.

Mayores informes a los teléfonos 501 6995 ó al 01 800 310 70 70