* + 1. **Departamento de Contabilidad**

**Objetivo:**

Planificar las actividades del departamento de Contabilidad, dirigiendo las diferentes actividades, a fin de ejecutar los planes y programas previstos, de acuerdo a la normatividad vigente.

**Funciones:**

* Supervisión del personal de contabilidad, caja y papelería.
* Revisión de información contable y financiera.
* Carga del presupuesto anual y control del ejercicio del mismo.
* Elaboración de estados financieros mensuales.
* Elaboración de reportes financieros.
* Atención a auditorías externas.
* Atención a todos los oficios de Secretaría de Educación, Secretaría de Hacienda, Función Pública, CGUTyP, etc.
* Elaboración de reportes de cuenta pública estatal y su publicación en la página de la Secretaría de Hacienda.
* Revisión de informes trimestrales presentados al H. Congreso del Estado.
* Responsable de los informes trimestrales de transparencia estatal (SEVAC).
* Cierres contables mensuales y anuales.
* Implementación del Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental.
* Capacitarse Activamente.
* Participar en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la mejora continua institucional.
* Las no previstas y que estén dentro del alcance de la naturaleza de las funciones del área.