

# CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO:

CÓDIGO

**SUBDIRECTOR DE REGISTRO Y CONSOLIDACIÓN  
CONTABLE**

CODI6025

## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

El Subdirector de Registro y Consolidación Contable es responsable de coordinar la emisión de los estados financieros de SEFIPLAN y Gobierno Central, así como la consolidación de la información financiera de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de proporcionar información que permita asegurar una adecuada toma de decisiones.

## OBJETIVOS PRINCIPALES:

- Mantener la uniformidad de la información contable, la disponibilidad de la documentación y el adecuado manejo de los recursos a través del correcto registro de la información contable.
- Integrar adecuadamente la información contable de las Dependencias del Poder Ejecutivo para la correcta elaboración de los Estados Financieros del Gobierno del Estado de Veracruz.

## PUESTOS QUE REPORTAN DIRECTAMENTE AL TITULAR:

Jefe del Departamento de Registro Contable.

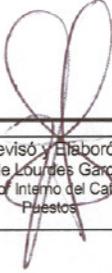
Jefe del Departamento de Consolidación de Estados Financieros.

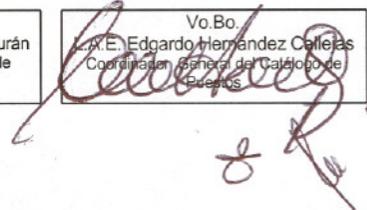
Jefe del Departamento de Conciliaciones Bancarias.

## PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIR TEMPORALMENTE SUS FUNCIONES:

Lo que determine su Reglamento Interior o designe su jefe inmediato.

  
Autorizó:  
C.P. Ramiro Fomperosa Aguirre  
Titular

  
Revisó y Elaboró  
C.P. María de Lourdes García y Durán  
Coordinador Interno del Catálogo de  
Puestos

  
Vo.Bo.  
L.E. Edgardo Hernández Callejas  
Coordinador General del Catálogo de  
Puestos

Fecha de actualización  
28 de Junio de 2002  
Página 1 de 6



# CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO:

CÓDIGO

**SUBDIRECTOR DE REGISTRO Y CONSOLIDACIÓN  
CONTABLE**

CODI6025

## ENTORNO DEL PUESTO:

### CONTACTOS INTERNOS:

CONTACTO:

Dirección General de Contabilidad  
Gubernamental.

Diversas áreas de SEFIPLAN.

PARA:

Proporcionar información, recibir  
instrucciones, entre otros.

Solicitar información, coordinar actividades y  
dar seguimiento a situaciones comunes de  
las áreas.

### CONTACTOS EXTERNOS:

CONTACTO:

Dependencias del Gobierno del Estado,  
Organismos Públicos Descentralizados  
y Fideicomisos de las Dependencias.

Bancos.

Audidores y Asesores Externos.

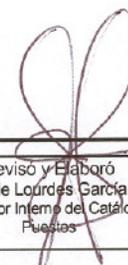
PARA:

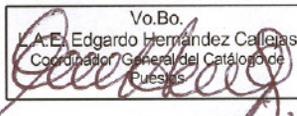
Recibir y solicitar información financiera, así  
como dar seguimiento y hacer aclaraciones.

Solicitar apoyo para atención de aclaraciones.

Proporcionar información.

  
Autorizó:  
C.P. Ramiro Fomperosa Aguirre  
Titular

  
Revisó y Elaboró  
C.P. María de Lourdes García y Durán  
Coordinador Interno del Catálogo de  
Puestos

  
Vo.Bo.  
L.A.E. Edgardo Hernández Callejas  
Coordinador General del Catálogo de  
Puestos

Fecha de actualización  
28 de Junio de 2002  
Página 2 de 6



# CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO:

CÓDIGO

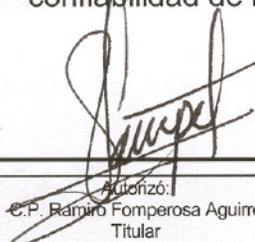
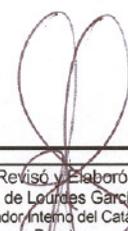
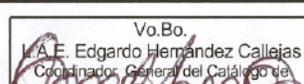
**SUBDIRECTOR DE REGISTRO Y CONSOLIDACIÓN  
CONTABLE**

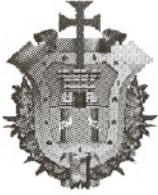
CODI6025

## DETALLE DE FUNCIONES:

Las funciones del Subdirector de Registro y Consolidación Contable, son las siguientes:

- 1.- Recomendar acciones tendientes a mantener controlados los procesos contables de las áreas a su cargo, con el fin de garantizar el funcionamiento adecuado y uniforme de los procesos en todas las Dependencias de la Administración Pública Estatal.
- 2.- Revisar la información financiera y contable recibida en esta área, para verificar la aplicación de los lineamientos y en su caso recomendar acciones preventivas y correctivas.
- 3.- Controlar la actualización de las acciones relacionadas con la contabilidad gubernamental: Catálogo de cuentas, integración documental, conciliación con Dependencias, etc., con el fin de garantizar la disponibilidad de la documentación y uniformidad de la información contable.
- 4.- Coordinar la elaboración mensual de los estados financieros de SEFIPLAN y Gobierno del Estado, así como la consolidación de los mismos, para que la información financiera que se genere sirva para la toma de decisiones.
- 5.- Supervisar la emisión de las conciliaciones bancarias de cuentas de cheques e inversiones, con la finalidad de verificar el adecuado manejo de los recursos.
- 6.- Coordinar la revisión y análisis de la información financiera recibida de las Dependencias, para garantizar la aplicación de la normatividad y detectar desviaciones.
- 7.- Diseñar programas de actividades para el cierre contable del ejercicio presupuestal, con el fin de cumplir con los requerimientos de información de acuerdo a la reglamentación vigente.
- 8.- Asesorar a las Dependencias en cuanto a lineamientos contables, para asegurar la confiabilidad de la información financiera.

 <p>Autorizó: E.P. Ramiro Fomperosa Aguirre Titular</p>	 <p>Revisó y Elaboró C.P. María de Lourdes García y Durán Coordinador Interno del Catálogo de Puestos</p>	 <p>Vo.Bo. A.E. Edgardo Hernández Callejas Coordinador General del Catálogo de Puestos</p>	<p>Fecha de actualización 28 de Junio de 2002 Página 3 de 6</p>
--	--	--	---



# CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO:

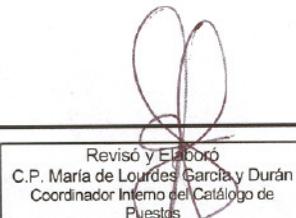
CÓDIGO

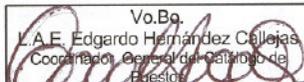
**SUBDIRECTOR DE REGISTRO Y CONSOLIDACIÓN  
CONTABLE**

**CODI6025**

- 9.- Coordinar y facilitar la integración de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado, para presentarlo en tiempo y forma.
- 10.- Responder los requerimientos de aclaración y análisis de la Cuenta Pública que hacen los Órganos de Fiscalización, para satisfacer las necesidades adicionales de información solicitadas por los mismos.
- 11.- Elaborar los informes trimestrales sobre el ejercicio del gasto público al que se refiere el artículo 179 del Código Financiero para el Estado de Veracruz.
- 12.- Supervisar el resguardo, conservación y custodia de la documentación contable y comprobatoria del gasto SEFIPLAN y Central.
- 13.- Los demás que expresamente se señalen en las leyes del Estado, entre otras funciones y demás inherentes al puesto.

  
Autorizó  
C.P. Ramiro Fomperosa Aguirre  
Titular

  
Revisó y Elaboró  
C.P. María de Lourdes García y Durán  
Coordinador Interno del Catálogo de Puestos

  
Vo.Bo.  
L.A.E. Edgardo Hernández Callejas  
Coordinador General del Catálogo de Puestos

Fecha de actualización  
28 de Junio de 2002  
Página 4 de 6



# CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

Gobierno del Estado de Veracruz  
Secretaría de Finanzas y Planeación

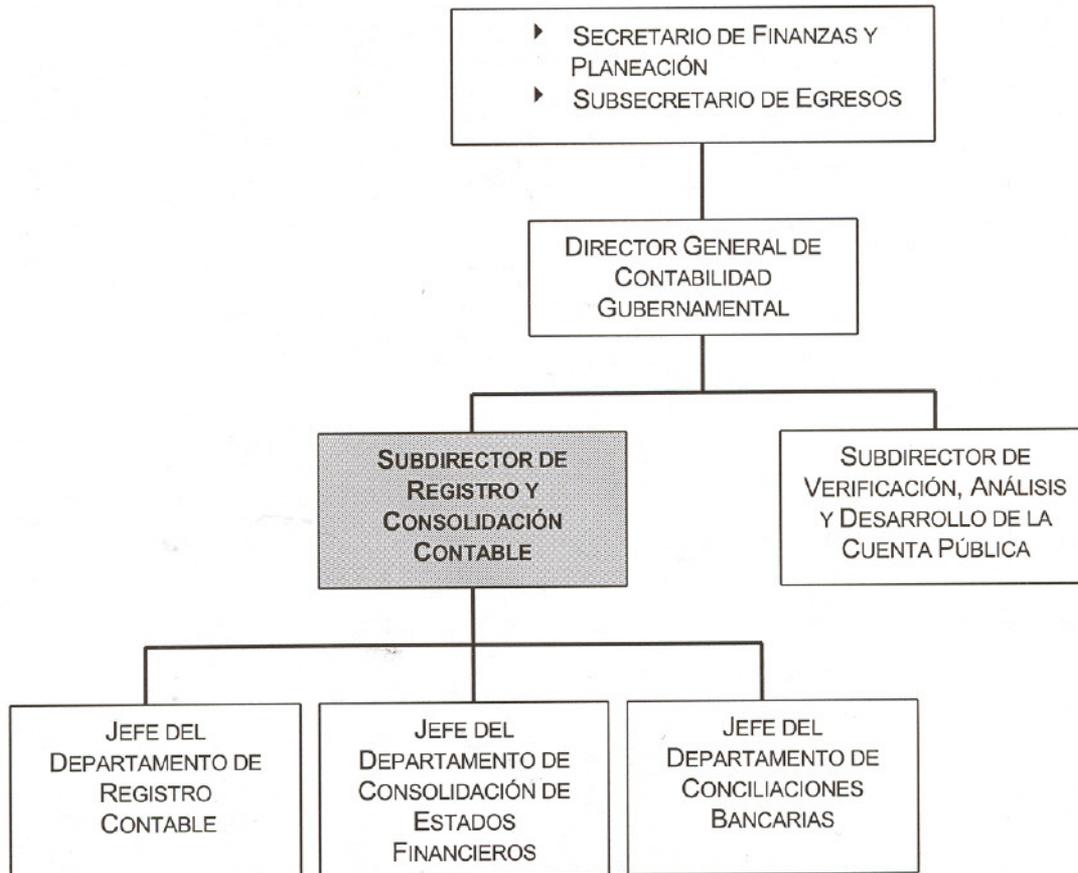
NOMBRE DEL PUESTO:

**SUBDIRECTOR DE REGISTRO Y CONSOLIDACIÓN  
CONTABLE**

CÓDIGO

CODI6025

## UBICACIÓN ESTRUCTURAL:

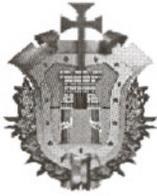


Autorizó:  
C.P. Ramiro Fomperosa Aguirre  
Titular

Revisó y Elaboró  
C.P. María de Lourdes García y Durán  
Coordinador Interno del Catálogo de Puestos

Vo. Bó.  
L.A.E. Edgardo Hernández Callejas  
Coordinador General del Catálogo de Puestos

Fecha de actualización  
28 de Junio de 2002  
Página 5 de 6



# CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO:

CÓDIGO

**SUBDIRECTOR DE REGISTRO Y CONSOLIDACIÓN  
CONTABLE**

CODI6025

## ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

### ESCOLARIDAD MÍNIMA REQUERIDA:

Es necesario contar con título profesional expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello en Licenciatura en Contaduría.

### ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:

Preferentemente especialización en Fiscal o Auditoría.

### EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Amplia experiencia en la Administración Pública Estatal o Federal y/o iniciativa privada de al menos 3 años ocupando puestos de nivel mando medio.

### REQUERIMIENTOS ESPECIALES:

#### HABILIDADES:

- Manejo de recursos humanos.
- Liderazgo e iniciativa.
- Comunicación oral y escrita.
- Solución de problemas y toma de decisiones.
- Capacidad de negociación.
- Integración de grupos de trabajo.

#### CONOCIMIENTOS:

- Manejo de leyes, códigos, reglamentos, etc.
- Consolidación contable.
- Análisis e interpretación de Estados Financieros.
- Sistema Operativo Windows y paquete integral Office.
- IDIOMA: Inglés de al menos un 50%.

OTROS: Constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría General del Estado.

### MARCO NORMATIVO:

Su labor se desarrollará tomando en consideración la siguiente normatividad: Leyes, Reglamentos, Códigos, Acuerdos y Convenios que estén vigentes en el Estado; Manuales Administrativos que se establezcan para el desempeño de sus funciones. Además de Acuerdos emitidos por la Federación y en su caso por los Municipios.

Autorizó:  
C.P. Ramiro Fomperosa Aguirre  
Titular

Revisó y Elaboró  
C.P. María de Lourdes García y Durán  
Coordinador Interno del Catálogo de  
Puestos

Vo.Bo.  
L.A.E. Edgardo Hernández Calpiés  
Coordinador General del Catálogo de  
Puestos

Fecha de actualización  
28 de Junio de 2002  
Página 6 de 6