

1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1.1	De la Dirección de Área	Nivel 11
------------	--------------------------------	-----------------

- Supervisar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Presentar propuesta de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo al Director General;
- Recibir para acuerdo a los Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

2.2.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.1	Dirección de Planeación y Evaluación	Nivel 11
-----	--------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Dirigir los procesos de planeación, coordinar la integración del Programa Operativo Anual en apego a los lineamientos dando seguimiento y supervisando el ejercicio del gasto, así como evaluar la gestión y el desempeño con base en el reporte de los indicadores con la finalidad de contar con elementos que permitan la oportuna toma de decisiones y optimicen la labor institucional.

Funciones Específicas:

- Planear el programa operativo anual del CONALEP Hidalgo;
- Coordinar el proceso de planeación, programación y presupuesto, así como su metodología para el desarrollo del CONALEP Hidalgo, considerando los lineamientos que para el efecto emitan las instancias externas;
- Coordinar la integración de la información correspondiente para las juntas de Gobierno; así como las sesiones programadas;
- Coordinar el avance presupuestal, así como el cumplimiento de los objetivos, seguimiento y evaluación de indicadores y metas para la integración de los informes del CONALEP Hidalgo;
- Dirigir la entrega de información solicitada por el CONALEP nacional, dependencias y entidades de la administración pública del Estado;
- Integrar los planes institucionales de desarrollo de corto, mediano y largo plazo del Conalep Hidalgo a los programas nacionales y estatales de desarrollo;

- Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto, proyecto definitivo y modificación del presupuesto y programación de metas del Conalep Hidalgo;
- Promover la metodología, procedimientos y criterios para la realización de los estudios e investigaciones necesarias para el crecimiento y creación de planteles;
- Integrar el programa anual de mantenimiento y/o remodelación de inmuebles y de mobiliario del CONALEP Hidalgo;
- Formular el programa de equipamiento;
- Formular el Programa Institucional, el de acción, financiero y operativo anual, así como los presupuestos de ingresos y egresos y;
- Establecer un sistema de indicadores estratégicos y tácticos.