

1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1.1.1	De la Subdirección de Área	Nivel 10
-------	----------------------------	----------

- Integrar el manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Controlar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Integrar la información referente a la detección de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área correspondiente y de acuerdo a la normatividad establecida por la Oficialía Mayor;
- Recibir para acuerdo a los Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1	Subdirección de Planeación	Nivel 10
-------	----------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar la integración del programa operativo anual con base en la matriz de indicadores para resultados del Colegio, así como registrar, analizar y consolidar la información programática presupuestal de conformidad con la normatividad establecida y evaluar los resultados para el logro de los objetivos.

Funciones Específicas:

- Integrar el anteproyecto, proyecto definitivo y modificación del presupuesto del CONALEP Hidalgo;
- Supervisar la elaboración del Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas que integran el CONALEP Hidalgo;
- Evaluar las metas e indicadores, así como el cumplimiento de los objetivos de cada una de las Unidades Administrativas que conforman el CONALEP Hidalgo;
- Elaborar el Programa Institucional de Desarrollo, Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y Cartas descriptivas y;
- Realizar las Juntas Directivas del CONALEP Hidalgo.