DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.

Objetivo.

Organizar, coordinar, dirigir y verificar la aplicación metodológica y operación de la planeación estratégica, programación y presupuestación financiera, así como la evaluación de los indicadores del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, y el óptimo manejo de los recursos, la información y la estadística que se genere en la Institución.

Funciones

I. Coordinar la integración del Programa Anual, el Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto del Colegio;

II. Verificar y validar las Adecuaciones presupuestales, derivadas de la operatividad y ejecución de los programas establecidos;

III. Presentar al máximo órgano de gobierno del Colegio el presupuesto modificado para su autorización;

IV. Realizar análisis correspondientes para identificar necesidades de modificación a la estructura organizacional y ocupacional del Colegio conforme a las necesidades detectadas;

V. Aplicar las acciones necesarias verificar la adecuada asignación presupuestal

VI. Desarrollar estudios que permitan identificar los recursos necesarios para el cumplimiento de planes, programas y convenios establecidos;

VII. Coordinar el manejo del presupuesto del Colegio, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Coordinar la integración del Plan de Desarrollo Institucional del Colegio;

IX. Coordinar y validar la integración de la información estadística derivada de la operación del Colegio;

X. Coordinar la implementación del programa de protección civil en las unidades administrativas del Colegio;

XI. Coordinar y validar el adecuado cumplimiento a los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública que competen al sujeto obligado;

XII. Establecer la estrategia, que permita diseñar los proyectos de crecimiento, y desarrollo, de los planteles y centros;

XIII. Desarrollar las acciones necesarias que permitan la elaboración del programa anual de mantenimiento conservación y rehabilitación de la infraestructura física educativa del Colegio;

XIV. Colaborar con las unidades administrativas en la gestión, de financiamiento para la ejecución de obra pública;

XV. Integrar el diagnostico situacional y de necesidades de las unidades administrativas del Colegio en materia de infraestructura física; y

XVI. Las demás que señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que determine la persona titular de la Dirección General.

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Objetivo.

Operar la correcta asignación de los recursos financieros mediante la elaboración, control y seguimiento del presupuesto tanto para la operatividad como el alcance de objetivos y metas del Colegio de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable bajo los Lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización, así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa.

Funciones

I. Integrar, elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto del Colegio para el ejercicio fiscal correspondiente;

II. Elaborar y controlar el presupuesto de ingresos y egresos del Colegio conforme a la normatividad aplicable;

III. Informar a las unidades administrativas del Colegio el presupuesto de egresos autorizado;

IV. Elaborar las modificaciones al presupuesto del Colegio;

V. Elaborar la propuesta de la estructura ocupacional del Colegio en función del presupuesto autorizado y las necesidades operativas;

VI. Supervisar y dar seguimiento a la correcta aplicación del presupuesto autorizado del Colegio;

VII. Participar en la atención de las observaciones en el ámbito de su competencia, que realizan los diferentes entes fiscalizadores al Colegio;

VIII. Elaborar los reportes e informes de la aplicación de los recursos financieros respecto del presupuesto programado y ejercido de conformidad a la normatividad aplicable; y

IX. Las demás que señalen otros ordenamientos legales aplicables y las que determine su superior jerárquico inmediato.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.

Objetivo.

Coordinar y desarrollar las acciones en materia de planeación, evaluación de las metas, objetivos e indicadores establecidos, para la toma de decisiones, elaborando informes en un marco de transparencia, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y normas aplicables en la materia.

Funciones.

I. Dirigir la gestión integral de los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de las unidades administrativas del Colegio;