

## **FACULTADES DE CADA ÁREA**

### **ARTÍCULO 47 Bis II.- La Dirección de Planeación**

**ARTÍCULO 47 Bis II.-** La Dirección de Planeación tendrá las siguientes funciones:

- I.** Dirigir y supervisar la elaboración de estudios para la detección de necesidades de gestión tecnológica, administrativa y operativa de la Secretaría.
- II.** Elaborar el Plan de Trabajo Anual de la Secretaría.
- III.** Dirigir la elaboración y seguimiento de los programas operativos anuales de las unidades administrativas y operativas de la institución.
- IV.** Coordinar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y presentarlos a la Dirección General Inspección para análisis y autorización.
- V.** Determinar objetivos, metas y actividades de la Secretaría que den respuesta a las necesidades detectadas.
- VI.** Establecer los recursos humanos, financieros, materiales, y de servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del Programa Operativo Anual de la Secretaría.
- VII.** Organizar las acciones de evaluación programática que se realicen en la Secretaría.
- VIII.** Planear las actividades de vinculación con instituciones públicas y privadas, de conformidad con la normatividad vigente.
- IX.** Diseñar, planifica, desarrollar, implementar y evaluar los Manuales Operativos y demás instrumentos de la Secretaría. X. Proponer las modificaciones a los instrumentos normativos de la Secretaría.
- XI.** Participar en la planeación de las actividades de la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
- XII.** Coordinar los proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión vinculación con el sector público y privado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en este rubro.
- XIII.** Coordinar el intercambio de información, asistencia técnica, desarrollo experimental, paquetes tecnológicos y comercialización con otros centros educativos y con los organismos de los sectores público, social y privado.
- XIV.** Promover las actividades de gestión administrativa y operativa con instituciones de seguridad y justicia, así como con las diferentes instituciones armadas del país.
- XV.** Programar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las reuniones de vinculación de la Secretaría.
- XVI.** Aplicar en la Secretaría las disposiciones operativas, administrativas y reglamentarias que las autoridades de los tres niveles de gobierno tengan a bien ordenar.
- XVII.** Aplicar la estructura orgánica autorizada para la Secretaría y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la extensión y vinculación inter e intrainstitucional.

- XVIII.** Difundir la estructura orgánica y los manuales administrativos autorizados y verificar su cumplimiento en la Secretaría.
- XIX.** Organizar, coordinar y dirigir las operaciones de planeación y evaluación de la Secretaría.
- XX.** Vigilar el cumplimiento del programa de desarrollo institucional y proponer medidas correctivas en su caso.
- XXI.** Asesorar en la elaboración de los manuales de políticas, organización y procedimientos.
- XXII.** Proponer políticas de operación interna.
- XXIII.** Evaluar el cumplimiento de programas y metas de las distintas áreas de la Secretaría.
- XXIV.** Vigilar la aplicación de categorías, criterios, indicadores y parámetros de gestión referentes a la administración y operación de la Secretaría.
- XXV.** Establecer proyecciones de crecimiento y desarrollo de la Secretaría.
- XXVI.** Coordinar la elaboración e implantación de instrumentos normativos de control para el funcionamiento de las distintas áreas de la Secretaría.
- XXVII.** Realizar los informes necesarios para evaluar el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
- XXVIII.** Proporcionar la información a las instancias internas y externas que así lo requieran para efectos de coordinación, planeación, operación y evaluación.
- XXIX.** Desarrollar y difundir material de divulgación sobre técnicas y métodos de planeación.
- XXX.** Integrar, formular y dar seguimiento al programa de fortalecimiento institucional.
- XXXI.** Participar conjuntamente con las entidades municipales para las gestiones para la autorización del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto.
- XXXII.** Proporcionar en los términos y plazos establecidos; la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores y autoridades competentes.
- XXXIII.** Apoyar a las diversas áreas de la Secretaría en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su puesto. Para el despacho de los asuntos de su competencia el titular de la Dirección de Análisis se auxiliará de la Coordinación de Planeación Estratégica y de la Coordinación de Políticas Públicas.