

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL COBACH-GRO.
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
FUNCIONES

- Elaborar y proponer el plan y programa anual calendarizado de funciones del departamento y someterlo a la aprobación del superior jerárquico para su autorización, control, ejecución y evaluación;
- Formular conjuntamente con las diversas áreas administrativas de la Dirección General, los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo institucional;
- Coordinar la elaboración y actualización del Plan Institucional de Desarrollo;
- Establecer las bases para la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas y para los planes de mejora continua de los planteles;
- Verificar la elaboración de los programas de trabajo específicos de las unidades administrativas de acuerdo al PID;
- Coordinar la elaboración de los Programas Operativos Anuales;
- Desarrollar las acciones para atender el crecimiento de la matrícula escolar;
- Elaborar y gestionar el Programa General de obra para mejorar la infraestructura educativa;
- Integrar el inventario de la infraestructura de los planteles del Colegio;
- Establecer las guías, manuales y reglamentos para el uso y conservación de la infraestructura educativa;
- Diseñar y operar el sistema de asignación de metas;
- Auxiliar al Director de Planeación y Evaluación, dentro de la esfera de su competencia en aquellas tareas encomendadas a este, relacionadas con el Colegio y que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, la Ley Número 690 de Entidades Paraestatales, el Decreto Número 490 de creación y demás disposiciones aplicables;
- Coordinar la elaboración de los programas de trabajo de las diferentes áreas, para que los estudios de mejoramiento administrativo se lleven a cabo de manera integral;
- Llevar el registro de los planes y programas de trabajo aprobados por la Dirección General del Colegio de Bachilleres;
- Participar en materia de asesoría sobre planeación y programación que los centros educativos soliciten a la Dirección de Planeación y Evaluación;

- Informar al Director de Planeación y Evaluación sobre el avance de sus funciones, en los plazos y términos establecidos; y

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.