

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;
- Coordinar con las áreas directivas la elaboración y actualización del POA, con acciones que se deriven de éste Manual y que tiendan al fortalecimiento institucional;
- Gestionar con las personas titulares de las áreas directiva la preparación de informes y planteamientos a la Junta Directiva, y coordinar y dar seguimiento a las sesiones ordinarias y extraordinarias de éste cuerpo colegiado, con base en la Ley de Entidades Paraestatales;
- Elaborar los informes periódicos para las sesiones de la H. Junta Directiva y de las autoridades estatales y federales que los soliciten;
- Analizar de acuerdo con los informes presentados por el Departamento de Recursos Financieros, el comportamiento del POA, a fin de proponer las medidas correctivas o modificaciones programáticas presupuestarias;
- 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;
- Desarrollar las acciones para atender el crecimiento de la matrícula escolar;
- Diseñar y operar el sistema de asignación de metas;
- Auxiliar a la persona titular de la Dirección 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 de

Entidades Paraestatales, el Decreto Número 490 de creación y demás disposiciones;

- 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 calendarizados de las diversas áreas directivas, aprobados por la Dirección General y la Junta Directiva;
- Participar en materia de asesoría sobre planeación y programación que los centros educativos soliciten a la Dirección de Planeación, Evaluación y Transparencia;
- Informar a la persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Transparencia sobre el avance de sus funciones, en los plazos y términos establecidos; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.