

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO:3
	FECHA DE APROBACIÓN: 15/08/2022
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LA DEMANDA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 1 DE 7



PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LA DEMANDA EDUCATIVA

COPIA CONTROLADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 3
	FECHA DE APROBACIÓN: 15/08/2022
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LA DEMANDA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 2 DE 7



1. Objetivo:

- Realizar la propuesta anual de atención a la demanda educativa del COBAEV, con el fin de identificar y considerar las necesidades de crecimiento en horas, plazas, gastos de operación y grupos, a partir del análisis de las solicitudes de los planteles del COBAEV.

2. Responsable:

- Director General
- Director Académico
- Director de Planeación, Programación y Presupuesto
- Jefe del Departamento de Planeación Institucional.
- Jefe del Departamento de Recursos Humanos
- Directores de Plantel

3. Alcance:

- Propuesta institucional que establece el recurso necesario para atender a la demanda educativa en los planteles del COBAEV existentes y para aquellos planteles de nueva creación autorizados en el Estado de Veracruz. Aplica para todos los Centros de Trabajo del COBAEV que requieran de nuevo recurso y que cumplan con los criterios establecidos en la normatividad.

4. Normas de Operación:

- 4.1 La Propuesta Anual de Atención a la Demanda Educativa se realiza acorde con lo establecido en la normatividad vigente que rige a la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- 4.2 La Propuesta Anual de Atención a la Demanda Educativa contiene la siguiente información: proyección de grupos y proyección de plazas para atender los requerimientos de nueva creación, crecimiento natural y expansión de los planteles del COBAEV.
- 4.3 La Proyección de grupos se lleva a cabo con base en la normatividad vigente. Los criterios para determinar su factibilidad son: Registros oficiales plasmados en la Estadística de Bachillerato General de Inicio de Cursos 911 emitida por la Secretaría de Educación Pública; Seguimiento de Matrícula por plantel; Número de alumnos que solicitan ficha para examen de admisión; y la solicitud de

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 3
	FECHA DE APROBACIÓN: 15/08/2022
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LA DEMANDA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 3 DE 7



requerimiento de grupos por expansión o crecimiento natural emitida por los titulares de los planteles o por la Dirección Académica.

- 4.4 La Estadística de Bachillerato General de Inicio de Cursos 911, es un cuestionario emitido por la Secretaría de Educación Pública; por lo que son de origen externo y no se incluyen en este apartado, porque el COBAEV no define su estructura ni contenido, ni la vigencia de los mismos.
- 4.5 La Proyección de plazas y horas para atender la demanda educativa, se lleva a cabo con base en la normatividad vigente. Para su elaboración es necesario determinar su factibilidad de acuerdo al Análisis del "Anexo de ejecución/Apoyo Financiero SEMS-COBAEV-VERACRUZ ", en relación con la matrícula de cada plantel; Analizar la estructura ocupacional e historial autorizado de los planteles en años anteriores; el análisis derivado del archivo electrónico "Plazas Administrativas y Directivas" enviado por el Departamento de Recursos Humanos; y el análisis de la Estructura Ocupacional autorizada para planteles de los Colegios de Bachilleres emitido por la Secretaría de Educación Pública.
- 4.6 Para incluir dentro de la Propuesta Anual de Atención a la Demanda Educativa, horas docentes y plazas para un plantel de nueva creación, se deberá contar con el oficio de autorización de la Secretaría de Educación Pública que da sustento a la creación del plantel en mención, así como la clave de Centro de Trabajo emitida por la Secretaría de Educación del Estado.
- 4.7 La aprobación de la Propuesta Anual de Atención a la Demanda Educativa dependerá de las políticas establecidas a través de los gobiernos Federal y Estatal.
- 4.8 La actividad 1, no es obligatoria para todos los Directores de Plantel, sólo la realizarán aquellos planteles que consideran pertinente la necesidad de crecimiento en grupos, horas y plazas, mediante oficio de solicitud durante los primeros 5 meses del año.
- 4.9 Los documentos que evidencian la aplicación de este procedimiento pueden estar en forma impresa o en formato digital.
- 4.10 El lenguaje empleado en el presente procedimiento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representar a ambos sexos.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 3
	FECHA DE APROBACIÓN: 15/08/2022
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LA DEMANDA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 4 DE 7



5. Descripción de Actividades:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicia
1	Director de Plantel	Envían a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, oficio de solicitud de las necesidades de crecimiento de grupos y plazas para el próximo ciclo escolar.
2	Director de Planeación de Programación y Presupuesto	Recibe de la Dirección de Plantel, oficio de solicitud original de las necesidades de crecimiento de grupos y plazas para el próximo ciclo escolar y turna al Departamento de Planeación Institucional para su análisis.
3	Jefe del Departamento de Planeación Institucional	Recibe el oficio de solicitud , y concentra las necesidades de crecimiento de los planteles.
4		Obtiene de la Estadística de Bachillerato General de Inicio de Cursos 911 , datos de matrícula por plantel y grupos.
5		Analiza y detecta las necesidades de atención a la demanda educativa, para proponer incremento o reducción de grupos, de acuerdo con la normatividad vigente para Educación Media Superior.
6		Determina los criterios que deberán ser considerados para elaborar la proyección de grupos.
7		Elabora en archivo electrónico propuesta denominada Proyección de grupos , que integra la propuesta de grupos por grado y plantel para atender la demanda en el siguiente ciclo escolar.
8		Presenta la Proyección de grupos a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, para su validación.
9	Director de Planeación, Programación y Presupuesto	Revisa la Proyección de grupos ¿Existen observaciones?

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 3
	FECHA DE APROBACIÓN: 15/08/2022
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LA DEMANDA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 5 DE 7



9.1	Director de Planeación, Programación y Presupuesto	Si: Regresa a la actividad 7 para hacer las correcciones.
9.2		No: Valida la Proyección de grupos .
10		Convoca mediante oficio a reunión de trabajo, al Director Académico, Jefe del Departamento de Planeación Institucional y Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
11	Director Académico, Jefe del Departamento de Planeación Institucional y Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Analizan la propuesta de proyección de grupos y concilian la atención de las necesidades, con base a los criterios establecidos.
12		Proponen los ajustes que consideren pertinentes, con base en los criterios establecidos.
13	Jefe del Departamento de Planeación Institucional	Realiza los cambios solicitados y actualiza la Propuesta de Proyección de grupos .
14		Entrega al Director de Planeación, Programación y Presupuesto la propuesta de Proyección de grupos conciliada con las áreas, para que sea presentada al Director General.
15	Director de Planeación, Programación y Presupuesto	Presenta al Director General en archivo electrónico e impreso, la propuesta de Proyección de grupos , para su aprobación.
16	Director General	Revisa la propuesta de Proyección de grupos . ¿Existen observaciones?
16.1		Si: Regresa a la actividad 13 para realizar correcciones.
16.2		No: Aprueba la propuesta de Proyección de grupos y da instrucciones para que se informe a los directores de plantel.
17	Jefe del Departamento de Planeación Institucional	Informa a los directores de los planteles mediante Oficio de autorización , los grupos con los que trabajará en el siguiente ciclo escolar.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 3
	FECHA DE APROBACIÓN: 15/08/2022
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LA DEMANDA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 6 DE 7



18	Jefe del Departamento de Planeación Institucional	Solicita al Departamento de Recursos Humanos del COBAEV, el Anexo de ejecución/Apoyo Financiero SEMS-COBAEV-VERACRUZ y la Plantilla ocupacional de plazas en archivo electrónico, que servirá de base para elaborar la proyección de plazas para el nuevo ciclo escolar.
19	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Elabora y da respuesta a la solicitud con los documentos solicitados: Anexo de ejecución/Apoyo Financiero SEMS-COBAEV-VERACRUZ y la Plantilla ocupacional de plazas en archivo electrónico.
20	Jefe del Departamento de Planeación Institucional	Recibe y analiza la matrícula, con base en la Estadística de Bachillerato General de inicio de cursos (911) , la Estructura Ocupacional para planteles del Colegio de Bachilleres autorizada por la Federación y la Plantilla ocupacional de plazas y establece las necesidades de horas docentes, plazas directivas y administrativas
21		Elabora en archivo electrónico el concentrado de necesidades, denominado Proyección de horas y plazas para el siguiente ciclo escolar.
22		Solicita al Jefe del Departamento de Recursos Humanos el costeo de plazas y horas, de las necesidades detectadas.
23	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Elabora el costeo de plazas y horas de las necesidades detectadas y turna al Jefe del Departamento de Planeación Institucional.
24	Jefe del Departamento de Planeación Institucional	Elabora la Propuesta Institucional de Atención a la demanda Educativa e integra la Proyección de Grupos, y la Proyección de Plazas, horas docentes y costo, en un solo archivo electrónico.
25		Presenta la Propuesta Institucional de Atención a la demanda Educativa a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto para su validación.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 3
	FECHA DE APROBACIÓN: 15/08/2022
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LA DEMANDA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 7 DE 7



26		Revisa la Propuesta Institucional de Atención a la demanda Educativa. ¿Existen observaciones?
26.1	Director de Planeación, Programación y Presupuesto	Si: Regresa a la actividad 24 para correcciones.
26.2		No: Presenta al Director General la Propuesta Institucional de Atención a la demanda Educativa para su aprobación.
27		Analiza la Propuesta Institucional de Atención a la Demanda Educativa. ¿Existen observaciones?
27.1	Director General	Si: Regresa a la actividad 24 para correcciones.
27.2		No: Aprueba la Propuesta Institucional de Atención a la Demanda Educativa , y solicita gestionar el recurso ante la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) de la SEP correspondiente para su autorización.
28	Director de Planeación, Programación y Presupuesto	Envía a la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) de la SEP la Propuesta Institucional de Atención a la Demanda Educativa , y gestiona la autorización del recurso necesario.
29		Recibe de la Federación oficio de autorización de la Propuesta Institucional de Atención a la Demanda Educativa y turna al Departamento de Planeación Institucional.
30	Jefe del Departamento de Planeación Institucional	Informa mediante Oficio turnado a los directores de planteles solicitantes, el resultado del proceso atención a la demanda educativa.
		TERMINA

6. Formatos que intervienen en el procedimiento.

Los formatos para este procedimiento, como se establece en la norma de operación 4.4, son emitidos por la Secretaría de Educación Pública; por lo que son de origen externo y no se incluyen en este apartado, porque el COBAEV no define su estructura ni contenido, ni la vigencia de los mismos.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ