

IV. Promover y difundir entre la comunidad en general los objetivos, funciones y actividades que realiza el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, a fin de consolidar su imagen como Institución que además de formar recursos humanos a nivel técnico, apoya al desarrollo productivo y social del Estado;

V. Concertar acciones con los sectores productivos, de servicios, educativo y social que coadyuven a la labor educativa del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora y que beneficien a éstos en la satisfacción de sus necesidades de recursos humanos calificados, a través de convenios a nivel estatal y municipal;

VI. Integrar, en coordinación con la Dirección Académica, la información de perfiles ocupacionales y directorio de empresas del Estado de Sonora;

VII. Determinar los mecanismos y lineamientos para el diseño de materiales a emplearse en las acciones de promoción de los servicios que ofrece el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora;

VIII. Asesorar a los Planteles en la utilización de los recursos para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad;

IX. Difundir información científica y técnica acorde a su objetivo;

X. Coordinar las acciones que permitan la creación de un Programa Estatal de Bolsa de Trabajo, Seguimiento y Colocación de Egresados, así como el Programa de Becas; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 34.- Corresponden a la Dirección de Administrativa las siguientes atribuciones:

I. Someter a consideración del Director General el proyecto de programa-presupuesto anual del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, de acuerdo a las normas y lineamientos que establezca el Gobierno del Estado y, en su caso, la Federación;

II. Establecer los sistemas y procedimientos para el ejercicio y control presupuestal de acuerdo a las disposiciones de la legislación aplicable;

III. Elaborar los mecanismos de control total de los ingresos y efectuar y controlar los pagos que afecten el presupuesto de egresos y demás que deban hacerse en función de la disponibilidad de la Institución;

IV. Establecer las normas y procedimientos para la operación del sistema de contabilidad de acuerdo a lo establecido por la legislación aplicable, así como presentar al Director General los informes y estados financieros correspondientes;

V. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con la administración de personal, incluyendo el cumplimiento de los procedimientos de selección;

VI. Responsabilizarse del adecuado registro, control y salvaguarda del patrimonio del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora;

VII. Formular e integrar el programa de necesidades respecto a inmuebles y equipos del Colegio del Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora;

VIII. Supervisar la instalación y puesta en marcha del equipo adquirido por el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora y establecer mecanismos y sistemas de control de calidad;

IX. Formular, en coordinación con la Dirección de Planeación, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y ponerlo a consideración de la Dirección General;

X. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección, inducción y registro del personal administrativo y de apoyo; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 35.- Corresponden a la Dirección de Planteles las siguientes atribuciones:

1. Administrar eficientemente los recursos materiales, financieros, técnicos y humanos que se asignen al Plantel, a efecto de producir servicios educativos con calidad y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora;