

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 Platel, 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;

II. Implantar el modelo educativo vigente en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, difundiendo y desarrollando lineamientos y contenidos establecidos por la Dirección General;

III. Proponer modificaciones a los criterios y niveles mínimos de desempeño definidos y que correspondan a la Dirección Administrativa para mejor la operación del Plantel, así como los ajustes a los programas y proyectos que la Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora les autorice;

IV. Proporcionar la asesoría y atención a los alumnos, padres de familia, docentes, administrativos y comunidad, que le sea requerida;

V. Garantizar el cumplimiento de objetivos y metas con altos niveles de calidad en la prestación de los servicios educativos, de capacitación, administrativos y los orientados a la comunidad, que proporciona el Plantel;

VI. Vigilar y supervisar el cumplimiento de la normatividad emitida por la Dirección General y las instancias normativas externas;

VII. Propiciar y promover ante autoridades y diversos sectores de la planta productiva, acciones tendientes a la autogestión financiera, mediante la obtención de ingresos propios o donaciones en efectivo y/o especie, transferencias presupuestales, que beneficien a la institución y a la comunidad educativa del Plantel;

VIII. Responsabilizarse del adecuado registro, control y salvaguarda del patrimonio del Plantel;

IX. Informar sobre el desarrollo de servicios y programas a las instancias correspondientes de la Dirección General, coordinándose con ésta cuando se requiera su intervención;

X. Administrar el presupuesto del Plantel, de manera que las obligaciones conferidas a sus unidades de apoyo internas se efectúen eficientemente;

XI. Verificar la validez de la documentación oficial del alumnado y autorizar las plantillas docente y administrativa del Plantel;

XII. Promover la imagen y los servicios que ofrece el Plantel, con criterio empresarial, en los sectores productivo, de bienes y servicios, público y social;

XIII. Promover la excelencia del servicio educativo a través de la participación y capacitación permanente del personal docente, administrativo y sindicalizado, que labora en el Plantel;

XIV. Motivar, desarrollar y ejercer una influencia positiva en su equipo de trabajo docente y administrativo para fortalecer su autoestima e integración al Colegio;

XV. Presidir los actos oficiales del Plantel y representar al Colegio en los eventos que sea convocado por los sectores público y privado y la comunidad;

XVI. Coordinar la operación del Plantel, cuidando que se cumpla conforme lo programado con eficiencia y eficacia;

XVII. Proporcionar a las unidades administrativas del Colegio la información necesaria para el desarrollo de sus actividades; y

XVIII.-Las demás que señalen las leyes, otros ordenamientos jurídicos o le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 36.- Corresponden a la Unidad de Evaluación Ejecutiva las siguientes atribuciones:

I. Diseñar instrumentos de evaluación y líneas de estudios educativos sobre tendencias y escenarios nacionales e internacionales de Educación Profesional Técnica, las perspectivas técnico -científicas del mundo moderno y las necesidades futuras del ámbito local y regional;

II. Conducir la realización de estudios interdisciplinarios, de carácter permanente o temporal, sobre tendencias y escenarios de la evaluación de la educación que tenga relevancia para el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora;

III. Instrumentar y realizar los análisis de la información del Sistema de Evaluación Institucional mediante indicadores del desempeño, e integrar las fases de aplicación como una herramienta básica para el impacto de sus esfuerzos de superación para el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora;