



## **INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

Subdirección de Programación y Presupuesto

**LEYVA MANZANO JOSÉ EDUARDO**

**CARGO: SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

**GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA**

**CÉDULA: 5972046**

**Fecha de nombramiento: 16/02/2025**

**Fecha de ingreso a gobierno: 16/10/2024**

### **INFORMACIÓN OFICIAL**

Domicilio oficial: Av. Junto al Río No. 21, Int. s/n, Col. Fraccionamiento Junto al Río, Temixco. C.P. 62584

Horario de atención: 8:00 a 16:00 horas

Teléfono(s): 777 326 3613

Correo electrónico:

### **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

- Licenciatura en Contaduría.
- Maestrante en Administración Pública Municipal, por la Universidad Mexicana de Educación a Distancia UMED.

### **HISTORIAL LABORAL**

2007-2012 ERNST & YOUNG, S.C. (Mancera, S.C. )

- Staff
- Senior de Auditoría

2013-2016 AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

- Coordinador de Nóminas
- Jefe de Departamento de Nóminas
- Director de Recursos Humanos
- Jefe de Seguridad Social

2017-2018 SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS

- Soporte Administrativo "A"

2019-2023 ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

- Director de Situación Patrimonial y Seguimiento

2023-2024 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOB. DEL EDO. DE MOR.

- Técnico Profesional

### **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

Artículo 18. Corresponde a la Coordinación de Planeación y Seguimiento Operativo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Desarrollar una eficiente planeación de los programas educativos a corto, mediano y largo plazo, conforme a las normas establecidas en el ámbito nacional, así como planear, implantar, organizar, supervisar y controlar los sistemas de presupuesto, evaluación operativa y estadística del instituto;

II. Gestionar ante la unidad administrativa correspondiente, el otorgamiento del presupuesto anual del instituto;

- III. Elaborar, conjuntamente con las demás áreas, el Programa Operativo Anual o programa presupuestario, así como el proyecto de presupuesto del instituto;
- IV. Llevar a cabo el control y seguimiento del presupuesto autorizado, así como de los recursos adicionales que el instituto obtenga por otras fuentes de financiamiento;
- V. Realizar las modificaciones presupuestales y transferencias al presupuesto que sean autorizadas;
- VI. Elaborar el reporte del presupuesto ejercido;
- VII. Evaluar, cuantitativa y cualitativamente, la operación de los programas educativos del instituto en la entidad;
- VIII. Analizar y evaluar los modelos de operación de los programas y servicios educativos del instituto;
- IX. Implementar los modelos de operación que establezcan las direcciones del instituto;
- X. Formular los reportes de evaluación estatal derivados del seguimiento de la operación de los programas;
- XI. Mantener informado al director general, a los coordinadores y a los directores del avance cuantitativo y cualitativo del programa operativo anual o programa presupuestario;
- XII. Obtener, integrar y analizar las proyecciones estadísticas del rezago educativo, así como del impacto de los programas del instituto, para la toma de decisiones;
- XIII. Integrar y procesar la información estadística sobre las metas y logros por programa educativo que opera el instituto;
- XIV. Generar, en el ámbito de su competencia, los informes que los diversos niveles e instancias estatales requieran para la toma de decisiones;
- XV. Salvaguardar el archivo estadístico del instituto; y,
- XVI. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.