



INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

Coordinación de Zona 04 Jojutla

GARCÍA MARTÍNEZ SUSSY BETSABE

CARGO: COORDINADORA DE ZONA

GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA

Fecha de nombramiento: 01/12/2024

Fecha de ingreso a gobierno: 01/12/2024

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Circuito Reforma Poniente No. 13, Int. s/n, Col. Centro, Jojutla. C.P.

Horario de atención: 08:00 a 16:00 horas

Teléfono(s): 734 342 54 15

Correo electrónico: sbgarcia@inea.gob.mx

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Pendiente

HISTORIAL LABORAL

Pendiente

ATRIBUCIONES DEL CARGO

CAPÍTULO VII

DE LAS COORDINACIONES DE ZONA

Artículo 23. Para la adecuada atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia del instituto, éste contará con cinco Coordinaciones de Zona que le estarán jerárquicamente subordinadas, y tendrán la organización y facultades específicas que se les otorguen en el presente estatuto orgánico así como en los manuales administrativos, para la prestación de los servicios dentro del ámbito territorial que se les asigne.

Artículo 24. En cada región del estado el instituto podrá tener Coordinaciones de Zonas, de las cuales dependerán los servicios que se les encomienden en su circunscripción territorial, a través de la Coordinación Regional, de conformidad con los planes, programas e instrucciones del director general.

Artículo 25. Corresponde a las Coordinaciones de Zona, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Promover, organizar e impartir, en el ámbito de su competencia, educación básica para adultos, fundada en el autodidactismo y la solidaridad social, de conformidad con las políticas institucionales del sector educativo;

II. Participar en el diseño de contenidos, métodos y materiales de carácter educativo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, cuando éstas lo requieran, y sugerir a las mismas la adecuación de los planes y programas de estudio, contenidos y métodos, en función de las condiciones regionales de cada lugar;

III. Desarrollar los programas subprogramas y proyectos del instituto;

IV. Promover y organizar, en coordinación con los gobiernos municipales, servicios educativos para adultos y coadyuvar con las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal e instituciones de los sectores privado y social en materia de educación para adultos;

- V. Presentar a las áreas administrativas competentes los informes periódicos que les requieran;
- VI. Elaborar y presentar mensual y anualmente a las áreas administrativas competentes los estados financieros y los informes del ejercicio del presupuesto;
- VII. Auxiliar al director general, dentro de su esfera de competencia en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Representar al Instituto y al director general dentro de la circunscripción territorial que corresponda a la Coordinación de Zona, de conformidad con las instrucciones que al efecto reciban;
- IX. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas;
- X. Acordar con el director general y el coordinador regional, según el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Coordinación de Zona a su cargo;
- XI. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el coordinador regional que corresponda;
- XII. Proponer al coordinador regional, de acuerdo con la normativa en vigor, proyectos para crear, reorganizar o suprimir áreas de la Coordinación de Zona a su cargo;
- XIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que emita con fundamento en las facultades que le correspondan;
- XIV. Solicitar, ante la Coordinación de Administración y Finanzas, los trámites relativos al registro, control, licencias, promoción, baja y demás movimientos del personal, suscribiendo los documentos correspondientes;
- XV. Proponer a la superioridad el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Coordinación de Zona a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Implementar los planes y programas de estudio aprobados, apegándose a las normas establecidas y supervisar su cumplimiento y operación;
- XVII. Promover, gestionar y suscribir acuerdos y convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales, apegados a la normativa, previa autorización del director general;
- XVIII. Evaluar, coordinadamente con las áreas administrativas competentes, el programa anual de capacitación y el uso de los materiales correspondientes;
- XIX. Elaborar el proyecto del programa anual y someterlo a la aprobación del coordinador regional, conforme a lo dispuesto en las normas, criterios y procedimientos aplicables;
- XX. Implementar los sistemas de evaluación y acreditación vigentes con estricto apego a las normas y procedimientos establecidos, y en su caso, sugerir su adecuación para el mejor cumplimiento de los objetivos correspondientes;
- XXI. Implementar los sistemas de información estadística y reportar a las unidades administrativas competentes, elaborando y publicando los reportes estadísticos que éstas determinen y que se requieran;
- XXII. Dar cumplimiento a las disposiciones aplicables, informando de cualquier irregularidad a los titulares de las unidades administrativas centrales competentes;
- XXIII. Proponer el arrendamiento de inmuebles y contratar los servicios que se requieran, previa aprobación y de acuerdo con la asignación presupuestal correspondiente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como conforme a los sistemas y procedimientos establecidos;
- XXIV. Solicitar al personal de base y de confianza que les sirva de apoyo, la información necesaria sobre el desempeño de las funciones inherentes a su cargo;
- XXV. Difundir e informar a la opinión pública sobre el avance y logros de los programas en la Coordinación de Zona a su cargo, con base en la política que determine el director general;
- XXVI. Establecer el funcionamiento de un sistema de orientación e información al público que facilite el trámite, gestión y solución de los asuntos que el público plantee al instituto en la Coordinación de Zona a su cargo, en relación a los servicios que presta, así como en cuanto al desempeño del personal hacia los educandos;

XXVII. Proponer, participar y ejecutar proyectos de investigación que permitan alcanzar los objetivos sociales, educativos y programáticos;

XXVIII. Propiciar que los sindicatos, ejidos, comunidades, asociaciones y otras organizaciones sociales establezcan centros, servicios de promoción y asesoría de educación para adultos, o que den facilidades a sus trabajadores y miembros para estudiar y acreditar la educación básica para adultos y extender los servicios a los familiares de sus trabajadores y miembros;

XXIX. Fomentar la participación social de la estructura comunitaria en los programas y servicios educativos para adultos en la Coordinación de Zona a su cargo; y,

XXX. Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones legales aplicables.