



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

Dirección de Servicios Educativos

**SÁNCHEZ SANTIAGO SAMUEL LEONARDO**

**CARGO: DIRECTOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: INGENIERÍA**

**CÉDULA: 7851257**

**Fecha de nombramiento: 16/10/2025**

**Fecha de ingreso a gobierno: 16/01/2024**



### **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: slsanchez@inea.gob.mx

### **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

- MAESTRÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (2010-2012)

Universidad Politécnica del Estado de Morelos

### **HISTORIAL LABORAL**

- DIRECTOR DE DESARROLLO MULTIMODAL (2020-2023)

Coordinación Estatal del Subsistema de Preparatoria Abierta.

- DIRECTOR DE PROYECTOS INFORMÁTICOS (2016-2018)

Coordinación Estatal de Comunicación Social.

- DIRECTOR DE PROYECTOS (2012-2016)

Secretaría de Información y Comunicación

- DIRECTOR DE MEDIOS INFORMATIVOS (2010-2012)

Coordinación General de Comunicación Política

- PROFESIONAL DE DESARROLLO (2007-2010)

Dir. Gral. de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

De acuerdo al Estatuto Orgánico del Instituto Estatal de Educación para adultos:

I. Establecer y difundir, de conformidad con las políticas institucionales, el sistema de

II. capacitación, así como vigilar su cumplimiento en el sector educativo de las políticas,criterios y procedimientos que se lleven a cabo;

III. Diseñar y elaborar en coordinación con las Delegaciones Regionales, los modelos, contenidos y materiales que hagan posible la auto capacitación, así como, adecuarlos a las necesidades de cada región;

IV. Establecer las disposiciones técnicas y administrativas, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento, para que las Delegaciones organicen, operen, desarrolle y supervisen las actividades de capacitación;

V. Proponer al Director General, en coordinación con las autoridades administrativas correspondientes, contenidos, planes y programas de capacitación; materiales didácticos e instrumentos para la ejecución y evaluación de la capacitación de acuerdo a la normatividad aplicable;

VI. Asesorar y apoyar a las unidades técnicas y administrativas o a las instancias que lo requieran, en la

implantación, operación y evaluación modelos y programas de capacitación; actualización y desarrollo del personal involucrado en las tareas educativas para adultos;

VII. Diseñar y producir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y organismos del sector educativo, programas de radio y televisión, para apoyar la formación de los colaboradores solidarios requeridos para la atención de los programas y de los adultos;

VIII. Participar y proponer investigaciones en materia de capacitación en educación para adultos;

IX. Vincular sus actividades con otras instituciones y organismos que brinden capacitación;

X. Elaborar y ejecutar, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, el programa de capacitación y adiestramiento del personal institucional en las unidades administrativas y cuando se requiera apoyar a las Delegaciones Regionales, y

XI. Ejercer las demás atribuciones que le sean conferidas conforme a las disposiciones legales aplicables.