



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE GOBIERNO
DEL ESTADO

MANUAL de Organización

APLICADO A:

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA BILINGÜE E
INTERCULTURAL**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., ABRIL 2017

CONTENIDO

	<i>Sección</i>
▪Introducción	1
▪Directorio	2
▪Legislación o Base legal	3
▪Misión	4
▪Visión	5
▪Código de Conducta	6
▪Estructura Orgánica	7
▪Organigrama	8
▪Descripción de Funciones	9
▪Autorización	10
▪Control de Actualizaciones	11

INTRODUCCION

El presente manual se elaboro con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección de Educación Indígena Bilingüe e Intercultural adscrita a la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los trabajadores y Servidores Públicos el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Dirección de Educación Indígena Bilingüe e Intercultural** será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA BILINGÜE E INTERCULTURAL

Maximino Martínez Orta.

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Educación Indígena Bilingüe e Intercultural, son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí
- Ley General de Educación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.
- Decreto Administrativo del Código de Ética para Servidores Públicos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, actualización de julio de 2008.
- Acuerdo Secretarial que establece las Normas Generales de Control Interno.
- Plan Nacional de Desarrollo 2012-2018, Eje 3, objetivo 9 la estrategia 9.2
- Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021.
- Programa Sectorial de Educación. Vertiente: “profesionalización de los maestros y de las autoridades educativas”.

Establecer institucionalmente una política educativa para las poblaciones indígenas en situaciones de plurilingüismo e interculturalidad que constituya los lineamientos y normas de intervención para garantizar que las lenguas Tének, Náuatl, Xí'iu y español, y culturas convivan, interactúen y se enriquezcan mutuamente dentro del aula escolar, durante toda la educación básica y avanzar paulatinamente hacia la construcción de modelos educativos para los niveles medio superior y superior de manera articulada y en congruencia con la cosmovisión de los pueblos indígenas.

Ofrecer una educación Intercultural Bilingüe de calidad, equidad, pertinencia, que sirva para el mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades y el progreso de la sociedad en general.

Dedicación

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

Transparencia

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

Rendición de Cuentas

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

Diálogo

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

Respeto

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

Legalidad

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

Eficiencia

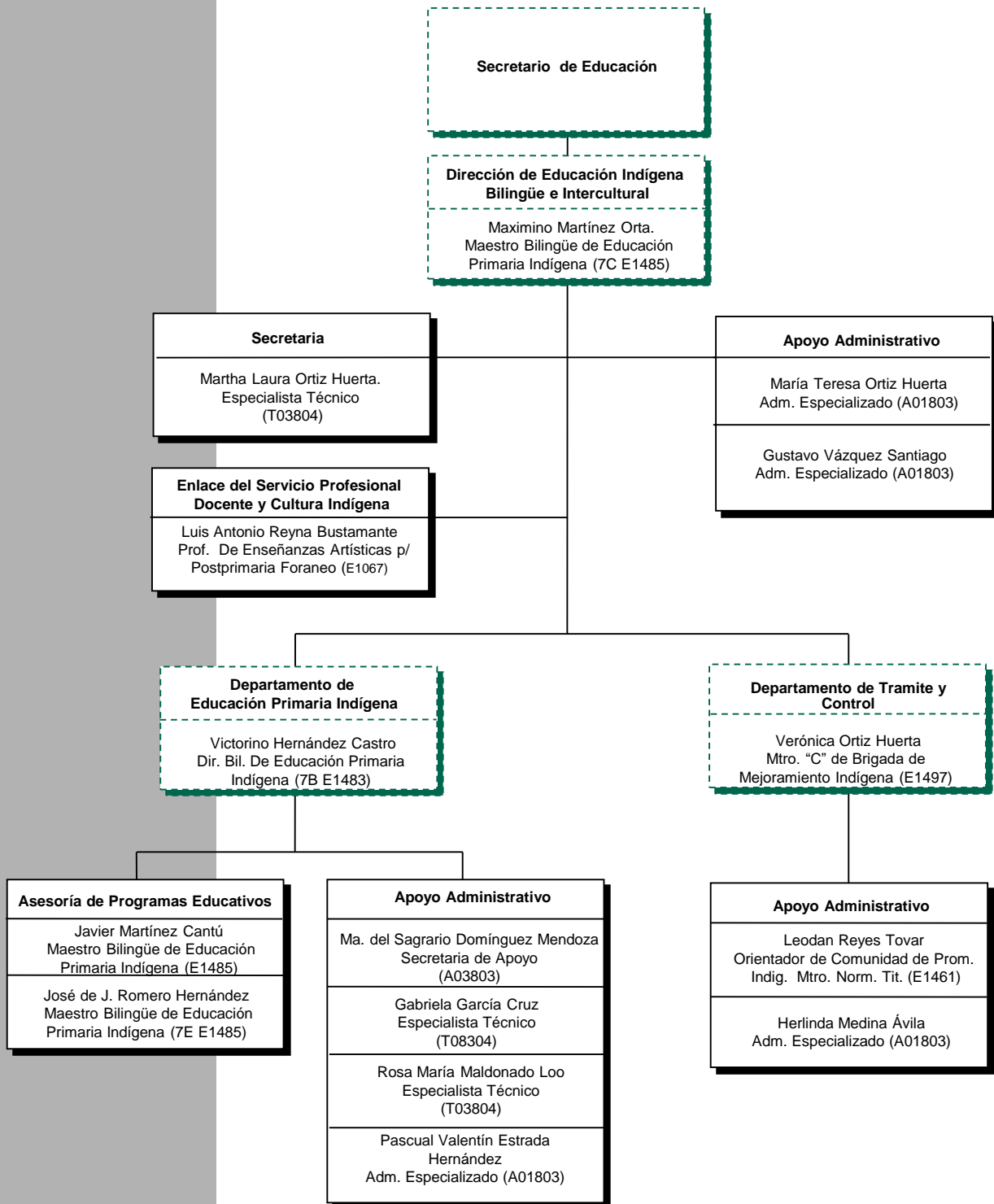
Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 Secretaría de Educación.

1.5 Dirección de Educación Indígena Bilingüe e Intercultural.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA BILINGÜE E INTERCULTURAL



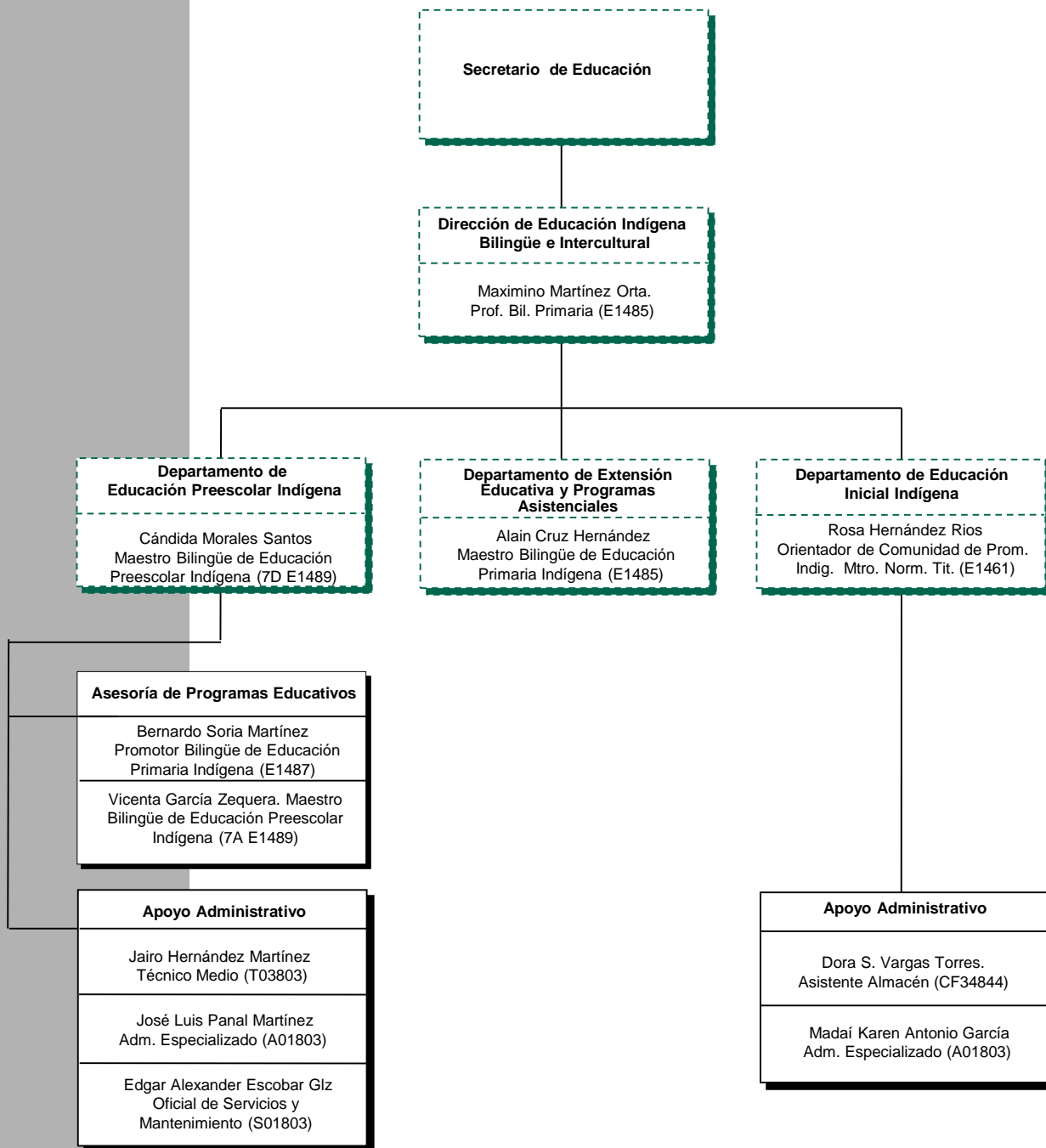
03 Puesto de Confianza
12 Puesto de Base

Total: 15

La **Sandra Rojas Ramírez**, Directora de Administración de la **Secretaría de Educación de Gobierno del Estado**, certifica que el presente organigrama refleja el personal así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de **Abril** del año **2017**.

Firma: _____

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA BILINGÜE E INTERCULTURAL



03 Puesto de Confianza
07 Puesto de Base

Total: 10

La Sandra Rojas Ramírez, Directora de Administración de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, certifica que el presente organigrama refleja el personal así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Abril del año **2017**.

Firma: _____

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECCION DE EDUCACION INDIGENA BILINGÜE E INTERCULTURAL

OBJETIVO

Dirigir y coordinar las acciones de los servicios de educación indígena, permitiendo elevar la calidad y optimizar el funcionamiento de los planteles oficiales de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena, propiciando el enfoque intercultural.

FUNCIONES

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento de la educación indígena en los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Servicios Asistenciales y de Extensión Educativa, conforme a las disposiciones y lineamientos normativos de la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado.
- Diseñar y promover formas de evaluación sobre la operación de los programas de los niveles de Educación Inicial, Preescolar y Primaria de Educación Indígena.
- Difundir los programas de actualización y superación académica para el personal docente, directivo y de apoyo técnico pedagógico.
- Recabar, analizar, interpretar y evaluar la información relacionada con la operación y funcionamiento de la Educación indígena.
- Controlar y supervisar el desarrollo académico en las escuelas de educación indígena, apegándose a las normas y lineamientos técnicos establecidos.
- Detectar las necesidades de capacitación y proponer programas de actualización del personal docente bilingüe, directivo y de supervisión e implementar los cursos.
- Vigilar el cumplimiento de lo que establece la Ley del Servicio Profesional Docente, en materia de Ingresos y Promoción en la función de docentes directivos y de supervisión.

Responsable	Secretario de Educación
Maximino Martínez Orta	Joel Ramírez Díaz.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECCION DE EDUCACION INDIGENA BILINGÜE E INTERCULTURAL (Continúa)

- Promover entre el personal de supervisión el uso de medidas propias para que la comunidad indígena tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de la tarea educativa.
- Emitir la normatividad, brindar asesoría y apoyo a las coordinaciones de educación indígena de las Unidades Regionales de Servicios Educativos en el desarrollo de las actividades y en la solución de problemas con apego a lo establecido en la reglamentación vigente.
- Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones que orienten y fomenten la organización y funcionamiento, en los aspectos legales, producción y administración de los servicios educativos.
- Elaborar y representar el plan estratégico de Transformación Educativa y el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Educación Indígena Bilingüe e Intercultural al Departamento de Programación y Presupuesto.
- Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Educación Indígena en el tiempo y forma que determine la normatividad respectiva al Departamento de Programación y Presupuesto.
- Vigilar que el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección se aplique a los conceptos e importes autorizados.
- Elaborar y difundir contenidos educativos que tiendan a mejorar y fortalecer el que hacer docente en el medio indígena.
- Mantener comunicación con los enlaces de las Unidad Regionales de Servicios Educativos Regiones Medía, Huasteca Norte y Huasteca Sur sobre las actividades de educación indígena, bilingüe e intercultural.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Secretario de Educación
Maximino Martínez Orta	Joel Ramírez Díaz.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECRETARIA

OBJETIVO

Conocer y operar los procedimientos de recepción, registro y control de la correspondencia y audiencia para contribuir a la eficiencia administrativa de la Dirección de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural.

FUNCIONES

- Administrar el registro y control de correspondencia del área.
- Turnar correspondencia a las áreas correspondientes dentro y fuera de la Dirección de Educación Indígena y de la Secretaría de Educación.
- Actualizar el archivo y control de correspondencia recibida y enviada.
- Mantener actualizados y organizados los expedientes.
- Capturar todos los trabajos de los programas asignados.
- Tramitar viáticos y pasajes de personal del área de trabajo de acuerdo a las indicaciones y captura al Sistema Integral de Gestión Gubernamental (SIGEG).
- Fotocopiar y compaginar trabajos y documentos del área respectiva.
- Atender llamadas telefónicas y envío de fax, realizar envíos de correspondencia y paquetes por mensajería.
- Organizar materiales de oficina asignados.
- Atender al público y personal docente que acude a la Dirección de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural a solicitar algún servicio e información.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Martha Laura Ortiz Huerta	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE Y CULTURA INDÍGENA

OBJETIVO

Apoyar en la organización, planeación y ejecución de actividades que permitan un adecuado desempeño en la realización de las acciones del Servicio Profesional Docente y cultura indígena en los Departamentos de inicial, Preescolar y Primaria Indígena.

FUNCIONES

- Realizar funciones de asesoría al personal docente, de dirección, Asesor Técnico Pedagógico (ATP), Supervisiones y Jefaturas de Zona en cuanto al Servicio Profesional Docente.
- Mantener comunicación con la Coordinación del Servicio Profesional Docente en el Estado y con los Departamento de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena.
- Auxiliar en la captura de los sistemas informáticos que proporciona el Servicio Profesional Docente.
- Revisar la información que requiere la Coordinación General del Servicio Profesional Docente en el Estado en cuanto a personal a Evaluación (Desempeño, Oposición, Promoción e incentivo).
- Promover el uso y manejo de las lenguas indígenas y del español, en los procesos de enseñanza y de aprendizaje en todos los centros de trabajo del subsistema indígena.
- Participar en las reuniones de trabajo, asistiendo cuando lo solicite la Coordinación General del Servicio Profesional Docente, y/o proyectos de cultura indígena.
- Realizar cursos de actualización docente de actividades artísticas en los niveles de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Luis Antonio Reyna Bustamante	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE Y CULTURA INDÍGENA (Continúa)

- Asistir y/o presentar conferencias artísticas que promuevan la cultura en los 3 regiones que se imparte Educación Indígena.
- Apoyar en la asesoría artística a los docentes y centros educativos del Subsistema indígena.
- Participar como evaluador en actividades y/o aprendizajes culturales en los niveles de Inicial, preescolar y Primaria Indígena.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Luis Antonio Reyna Bustamante	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA INDÍGENA

OBJETIVO

Llevar a cabo la organización, dirección y evaluación de la operación y el funcionamiento de los centros educativos de la entidad que se otorgan a los alumnos de las comunidades Indígenas Tének, Náhuatl y Xi'íuy, a efecto de garantizar su ingreso y permanencia con calidad en el Subsistema educativo.

FUNCIONES

- Detectar las necesidades y determinar las estrategias y prioridades de atención a los servicios que prestan las jefaturas y supervisiones del nivel Primaria, así como verificar el correcto aprovechamiento de los recursos asignados.
- Coordinar la ejecución de proyectos de asesoría y evaluación tendientes a mejorar la organización y el funcionamiento de las oficinas de supervisión del nivel Primaria.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Mejora Argumentada del Área de Educación indígena a nivel Primaria, conforme a los lineamientos de Consejo Técnico Escolar y acuerdos vigentes.
- Coordinar y operar los programas educativos a través de los proyectos de Arraigo al Maestro, Programa para la Inclusión y Equidad Educativa (PIEE), Programa Prospera, Consejos Escolares de Participación Social, Programa Nacional de Convivencia Escolar, Habilidades Digitales, Escuelas de Tiempo Completo, Reforma Educativa, Escuelas CIEN, Escuela Digna, Consejos Técnicos Escolares, Prueba PLANEA, Narraciones de niñas y niños Indígenas, Composición a los símbolos patrios e interpretación del himno Nacional en lengua Indígena y Español.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Victorino Hernández Castro	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA INDÍGENA (Continúa)

- Controlar y procesar la información estadística de los centros educativos a nivel Primaria y participar en la planeación y programación de las necesidades de recursos educativos que requieren las escuelas.
- Coordinar y controlar la supervisión y asesoría a los planteles de educación indígena oficiales a nivel Primaria, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- Mantener un flujo de comunicación continua con jefaturas de sector y supervisores escolares, con el fin de coadyuvar como enlace entre las diferentes áreas de la dirección de educación indígena.
- Detectar las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales para el funcionamiento de los proyectos y/o programas en el nivel Primaria dentro del medio Indígena.
- Coordinar acciones del Servicio Profesional Docente para el ingreso, permanencia y Promoción de Directivos y docentes.
- Supervisar la distribución de libros de texto gratuito en Lengua Indígena y Español en el nivel de Primaria Indígena.
- Promover la creación de materiales didácticos contextualizados para uso en el aula.
- Promover el uso y manejo de las lenguas indígenas dentro de las aulas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Victorino Hernández Castro	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR INDÍGENA

OBJETIVO

Planear, programar, dirigir, supervisar y evaluar los planes y programas vigentes que se implementen para apoyar las acciones encaminadas a mejorar la atención de los servicios educativos en el medio indígena a nivel preescolar, y vigilar la correcta aplicación de los recursos materiales, financieros y humanos de los servicios establecidos en las comunidades indígenas.

FUNCIONES

- Detectar las necesidades y determinar las estrategias y prioridades de atención a los servicios que prestan las jefaturas y supervisiones del nivel preescolar, así como verificar el correcto aprovechamiento de los recursos asignados.
- Coordinar la ejecución de proyectos de asesoría, seguimiento, acompañamiento y evaluación tendientes a mejorar la organización y el funcionamiento de las oficinas de supervisión del nivel preescolar.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Mejora Argumentada del Área de Educación indígena a nivel Preescolar, conforme a los lineamientos de Consejo Técnico Escolar y acuerdos vigentes.
- Coordinar y operar los programas educativos a través de los proyectos de Programa para la Inclusión y Equidad Educativa (PIEE), Consejos Escolares de Participación Social, Programa Nacional de Convivencia Escolar, Reforma Educativa, Escuelas CIEN, Escuela Digna y Consejos Técnicos Escolares.
- Controlar y procesar la información estadística de los centros educativos a nivel Preescolar y participar en la planeación y programación de las necesidades de recursos educativos que requieren las escuelas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Cándida Morales Santos	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR INDÍGENA (Continúa)

- Coordinar y controlar la supervisión y asesoría a los planteles de educación indígena oficiales a nivel Preescolar, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- Mantener un flujo de comunicación continua con jefes de sector y supervisores escolares, con el fin de coadyuvar como enlace entre las diferentes áreas de la dirección de educación indígena.
- Detectar las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales para el eficaz funcionamiento de los proyectos y/o programas en el nivel Preescolar dentro del medio indígena.
- Coordinar acciones del Servicio Profesional Docente para el ingreso, permanencia y Promoción de Directivos y docentes y tutoría.
- Promover la creación de materiales didácticos contextualizados para uso en el aula.
- Promover el uso y manejo de las lenguas indígenas dentro de las aulas.
- Participar en las acciones que realiza el Comité Institucional de Perspectiva de Género.
- Gestionar las altas y bajas de los centros educativos, así como de alumnos y alumnas en el Departamento de Programación y Presupuesto.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Cándida Morales Santos	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL INDÍGENA

OBJETIVO

Planear, programar, dirigir, supervisar los planes, proyectos y/o programas que se implementen para apoyar las acciones encaminadas a mejorar la atención de los servicios educativos en el medio indígena a nivel inicial y de apoyo, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos materiales, financieros y humanos de los servicios establecidos en las comunidades.

FUNCIONES

- Detectar las necesidades y determinar las estrategias y prioridades de atención a los servicios que prestan las jefaturas y supervisiones del nivel inicial, así como verificar el correcto aprovechamiento de los recursos asignados.
- Coordinar la ejecución de proyectos de asesoría y evaluación tendientes a mejorar la organización y el funcionamiento de las oficinas de supervisión del nivel inicial.
- Participar en la integración del plan estratégico de Transformación Educativa y el Programa Anual de trabajo a nivel inicial del Área de Educación indígena, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- Coordinar y operar los programas educativos a través de los proyectos de inclusión y la equidad educativa, desarrollado en el nivel inicial.
- Controlar y procesar la información estadística de los centros educativos de nivel inicial y participar en la planeación y programación de las necesidades de recursos educativos que requieren las escuelas.
- Coordinar y controlar la supervisión y asesoría a los planteles de educación indígena de nivel inicial oficiales, conforme a las normas y lineamientos establecidos.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Rosa Hernández Ríos	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL INDÍGENA (Continúa)

- Mantener un flujo de comunicación continua con jefaturas de sector y supervisiones escolares, con el fin de coadyuvar como enlace entre las diferentes áreas de la dirección de educación indígena.
- Detectar las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales para el eficaz funcionamiento de los proyectos y/o programas en el nivel inicial dentro del medio indígena.
- Diseñar e implementar curso y talleres que atienden y fortalecen las acciones pedagógicas de las jefaturas de sector, supervisiones y direcciones del nivel de inicial.
- Elaborar el Programa de Presupuesto de Educación Inicial Indígena para la asignación de recurso con base a los lineamientos que establece el Departamento de Programación y Presupuesto.
- Promover y promocionar el servicio de Educación Inicial Indígena con el objetivo de atender a las niñas y niños menores de tres años.
- Realizar visitas de seguimiento y acompañamiento a los centros de Educación inicial Indígena.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Rosa Hernández Ríos	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN EDUCATIVA Y PROGRAMAS ASISTENCIALES

OBJETIVO

Coordinar la operación de los servicios asistenciales y de apoyo autorizados para su funcionamiento en el estado, conforme a las necesidades y requerimientos de las comunidades indígenas en apoyo a los alumnos y padres de familia que así lo soliciten, atendiendo a las indicaciones directas de la Dirección General de Educación Indígena a nivel Nacional.

FUNCIONES

- Planear, programar, dirigir, supervisar y orientar los planes, proyectos y/o programas que se implementen para apoyar las acciones encaminadas a mejorar la atención de los servicios educativos y asistenciales en el medio indígena.
- Coordinar, gestionar, supervisar y dar seguimiento a los trabajos de: Casas y Comedores del Niño Indígena (Albergues Escolares Indígenas), Brigadas de Desarrollo Educativo Indígena, Procuradurías de Asuntos Indígenas, Unidades de Radio bilingüe y Centro de Integración Social para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CISDEPI).
- Diseñar propuestas pedagógicas específicas para el personal de Extensión Educativa con el propósito de contar con personal capacitado para desarrollar actividades pertinentes que favorezcan la inclusión, la equidad, y fomenten la identidad de cultural de los pueblos indígenas en apego a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Trabajar coordinadamente con la Delegación Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), para coadyuvar a lograr un servicio de calidad y atender las necesidades y carencias de las Casas y Comedores del Niño Indígena (Albergues Escolares Indígenas), así como supervisar el correcto funcionamiento de los mismos con base en el convenio de colaboración SEP - CDI.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Alain Cruz Hernández	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN EDUCATIVA Y PROGRAMAS ASISTENCIALES (Continúa)

- Brindar orientación y capacitación al personal de Extensión Educativa y Programas Asistenciales a fin de motivarlos a una mejora continua en el desarrollo de sus actividades y garantizar que los alumnos beneficiarios reciban una atención de calidad.
- Realizar visitas de seguimiento y acompañamiento a todos los servicios de Extensión Educativa dependientes de la Dirección de Educación Indígena Bilingüe e Intercultural.
- Solicitar y revisar los informes trimestrales de actividades de cada uno de los servicios de Extensión Educativa, a fin de realizar intervenciones pertinentes encaminadas a asegurar una atención de calidad.
- Promover y promocionar los servicios de Extensión Educativa y Programas Asistenciales en los planteles de Educación Básica en el medio Indígena, con el objetivo de apoyar a la población más vulnerable y lograr que los niños y jóvenes de escasos recursos logren concluir sus estudios y/o tengan una alternativa para autosuficiencia.
- Elaborar el programa presupuesto de Brigadas y CISDEPI para la asignación y distribución de materiales, con base en los lineamientos que establece el Departamento de Programación y Presupuesto.
- Desarrollar las tareas administrativas inherentes al cargo como: control de trámites en las diferentes áreas y Departamentos de esta Secretaría, atender las solicitudes de información, gestionar apoyos de material para los servicios de Extensión Educativa, asistir a las reuniones internas e interinstitucionales, llevar el control de la estadística de alumnos beneficiarios, entre otras.
- Estas funciones son de carácter enunciativo mas no son limitativas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Alain Cruz Hernández	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y CONTROL

OBJETIVO

Organizar y coordinar la aplicación eficiente de los Recursos Humanos asignados a los Departamentos de Primaria, Preescolar, Inicial y Extensión Educativa.

FUNCIONES

- Coordinar la operación de las funciones, actividades y políticas establecidas en los manuales de organización y procedimientos en la materia de administración de los recursos de los niveles de Primaria, Preescolar e Inicial Indígena.
- Gestionar y proponer a la Dirección de Educación Indígena la creación, cancelación y/o apertura de plazas de acuerdo a las necesidades de personal de cada Departamento educativo.
- Supervisar el funcionamiento del área que integra el Departamento.
- Integrar y controlar el analítico de plazas asignados a cada nivel educativo (Primaria, Preescolar e Inicial Indígena).
- Controlar y Supervisar las plantillas de personal de los centros educativos adscritos a cada Departamento.
- Vigilar que los movimientos de personal se ajustan a la normatividad, lineamiento y políticas establecidas a la Ley del Servicio Profesional Docente.
- Evaluar la aplicación eficiente de los recursos de los Departamentos.
- Establecer coordinación con los Departamentos de Educación Primaria, Preescolar e Inicial indígena.
- Establecer coordinación con las Jefaturas de Sector y Supervisiones de los Departamentos de Educación Primaria, Preescolar e Inicial indígena.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Verónica Ortiz Huerta	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y CONTROL (Continua)

- Realizar periódicamente informes a la Dirección de Educación Indígena, de los movimientos del personal.
- Informar periódicamente de los tramites de alta y/o baja del personal asignado al Programa de Arraigo a la Jefatura de Departamento de Primaria Indígena.
- Proponer a la Dirección de Educación Indígena, adecuaciones o innovaciones a los procedimientos administrativos y /o políticas en el ámbito de la administración de los recursos.
- Controlar, las plazas asignadas a la captura del Sistema SAP (Sistema de Asignación de Plazas) que opera el Servicio Profesional Docente.
- Establecer coordinación con los responsables de Programas y del Servicio Profesional docente de cada nivel educativo.
- Participar y Auxiliar al superior jerárquico en las reuniones de trabajo, asistiendo cuando lo solicite.
- Supervisar, controlar la captura a la Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE).
- Supervisar, controlar la captura al Sistema Movimientos de Personal (MOVPER).
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Verónica Ortiz Huerta	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ASESORÍA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

OBJETIVO

Colaborar para que en las escuelas se den las condiciones necesarias, a fin de que los niños indígenas, logren los propósitos educativos nacionales, así como los de la Educación Intercultural Bilingüe.

FUNCIONES

- Realizar funciones de asesoría con los docentes, direcciones, Asesores Técnico Pedagógicos (ATP's), Supervisiones y Jefaturas de Zona.
- Realizar funciones de acompañamiento en los centros de trabajo con los docentes, direcciones, ATP's, Supervisiones y Jefaturas de Zona, así como dar seguimiento administrativo permanente.
- Elaborar el Plan Anual de capacitación y actualización en relación a los programas educativos para los docentes, direcciones, ATP's, Supervisiones y Jefaturas de Zona.
- Promover el uso y manejo de las lenguas indígenas y del español, en los procesos de enseñanza y de aprendizaje en todos los centros de trabajo.
- Realizar la evaluación de los programas, así como de los docentes, direcciones, ATP's, Supervisiones y Jefaturas de Zona.
- Organizar y convocar al personal directivo y Consejo Técnico – Pedagógico a reuniones de análisis y reflexión sobre temas educativos o pedagógicos fundamentales del subsistema.
- Realizar análisis de los avances logrados en el proyecto, para aumentar o replantear las metas y acciones pertinentes.
- Proponer programas o proyectos educativos, a los cuerpos Directivos, Consejos Técnico – Pedagógicos y autoridades superiores para mejorar o resolver problemas educativos del subsistema.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Se anexa relación	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ASESORÍA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS (Continúa)

- Distribuir diferentes materiales en los centros de educación que ayuden a mejorar la calidad de la educación en el subsistema.
- Gestionar y vigilar los recursos asignados a cada Programa (Escuelas de Tiempo Completo, Escuelas de excelencia, Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE), entre otros), asignados a cada nivel educativo.
- Realizar funciones adherentes al Servicio Profesional Docente, en cuanto a personal docente prospecto a evaluación y tutoría.
- Proponer y evaluar proyectos para el fortalecimiento de la lengua indígena de cada nivel educativo
- Realizar actividades técnico administrativos de los procesos que los programas educativos emanan.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Vicenta García Zequera	Maximino Martínez Orta
Javier Martínez Cantú	
José de J. Romero Hernández	
Bernardo Soria Martínez	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Apoyar en la organización, planeación y ejecución de actividades que permitan un adecuado desempeño en la realización de las acciones que se llevan a cabo en el área, buscando la optimización de los recursos con los que se cuenta.

FUNCIONES

- Apoyar en el análisis de los estudios y proyectos encomendados, así como presentar opciones que contribuyan a mejorar los aspectos técnico, administrativos del área.
- Apoyar al superior jerárquico en las reuniones de trabajo, asistiendo cuando lo solicite.
- Coadyuvar en la implementación de acciones definidas en coordinación con su superior jerárquico, para mantener un clima organizacional favorable.
- Apoyar en la coordinación del manejo del archivo del área, de acuerdo con las disposiciones correspondientes.
- Atender a usuarios que requieran información de manera personal o por teléfono y turnar al área correspondiente.
- Apoyar, cuando sea requerido en la coordinación de la logística de las reuniones del nivel educativo.
- Tramitar vía Sistema Integral de Gestión Gubernamental (SIGEG) requisiciones de acuerdo a Programas asignados a cada Departamento.
- Apoyar en la captura e información que proporciona el sistema de Movimientos de Personal (MOVPER).
- Actualizar, analizar y vigilar la captura de información de personal a la Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE).

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Se anexa relación	Maximino Martínez Orta

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO ADMINISTRATIVO (Continúa)

- Auxiliar en la información de la plantilla de personal de acuerdo a personal de cada Departamento.
- Apoyar en la elaboración de documentos oficiales y entrega de los mismos de acuerdo al nivel educativo.
- Auxiliar en la distribución de Libros de Textos Gratuito en Lengua Indígena y español a inicio de ciclo escolar a alumnos.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Educación Indígena, Bilingüe e Intercultural
Pascual Valentín Estrada Hernández	Maximino Martínez Orta
Gustavo Vázquez Santiago	
Gabriela García Cruz	
Ma. del Sagrario Domínguez Mendoza	
Rosa María Maldonado Loo	
María Teresa Ortiz Huerta	
Jairo Hernández Martínez	
Leodan Reyes Tovar	
Herlinda Medina Ávila	
José Luis Panal Martínez	
Dora S. Vargas Torres	
Madai Karen Antonio García	
Edgar Alexander Escobar González	

AUTORIZACION

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA, BILINGÜE E INTERCULTURAL

Maximino Martínez Orta
Director de Educación Indígena,
Bilingüe e Intercultural

REVISÓ

Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

**SECRETARIO DE EDUCACIÓN
DE GOBIERNO DEL ESTADO**

**OFICIAL MAYOR DEL PODER
EJECUTIVO**

Joel Ramírez Díaz.

Elías Jesrael Pesina Rodríguez

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORO

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACION

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISO

AUTORIZAN