



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

# Manual Específico de Organización

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOV 2018

**Miguel Ángel Yunes Linares**

Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

**Enrique Pérez Rodríguez**

Secretario de Educación de Veracruz

**Jorge Flores Lara**

Subsecretario de Educación Básica

**Abel Ignacio Cuevas Melo**

Oficial Mayor

**Beatriz F. Cabrera Excelente**

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

**Salomón García Malpica**

Director de Educación Indígena

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
<b>1. ANTECEDENTES</b>	<b>5</b>
<b>2. MARCO JURÍDICO</b>	<b>8</b>
<b>3. ATRIBUCIONES</b>	<b>10</b>
<b>4. ORGANIGRAMA</b>	<b>13</b>
<b>5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>14</b>
5.1 Director (a) de Educación Indígena	15
5.2 Enlace Administrativo	19
5.3 Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena	22
5.4 Jefe (a) de la Oficina de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena	27
5.5 Jefe (a) de la Oficina de Programas Institucionales de Educación Indígena	30
5.6 Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena	33
5.7 Jefe (a) de la Oficina de Supervisión Operativa de Educación Indígena	36
5.8 Jefe (a) de la Oficina de Control y Supervisión de Procesos de Educación Indígena	39
<b>6. DIRECTORIO</b>	<b>43</b>
HOJA DE AUTORIZACIÓN	44

## PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 12, fracción XVI; artículo 13; artículo 14, fracción VII y artículo 15 fracción II, y al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 apartado "Regenerar la competitividad gubernamental", que señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los manuales administrativos que normen su actuación, y en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, vigente, emitida por la Contraloría General del Estado, la Dirección de Educación Indígena se dio la tarea de elaborar el presente Manual Específico de Organización como herramienta normativa-administrativa que coadyuve en el desempeño de sus atribuciones conferidas, logrando la eficiencia en la organización de las áreas que la integran.

El presente documento expone sistemáticamente la estructura orgánica vigente de la Dirección de Educación Indígena, describiendo las funciones de puestos que la integran, así como la relación de coordinación de estos con otras áreas internas y externas de la Secretaría.

## 1. ANTECEDENTES

El origen de la Dirección de Educación Indígena se sustenta en el acuerdo publicado en el Diario Oficial del 22 de marzo de 1978, en el que se establecen las Delegaciones Generales en cada uno de los Estados del País.

La educación indígena impartida por el Estado tiende a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano, y fomentará a la vez el amor a la Patria, la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y la justicia. Con base en estos principios se busca asegurar la formación de ciudadanos críticos, reflexivos y nacionalistas, capaces de transformar su realidad e impulsar el desarrollo económico y social.

La diversidad cultural, lingüística y étnica es característica esencial del sistema educativo nacional, por lo que es necesario que la sociedad asuma y ejerza el carácter plural en todos los aspectos y esto se haga realidad, en forma de políticas educativas y prácticas pedagógicas.

En 1959 la UNESCO recomienda que la enseñanza debe realizarse en lengua materna, reconoce que la diversidad es riqueza, fuente de inspiración y creación, por lo que recomienda a los Estados Nacionales que promuevan el conocimiento y la valoración de la diversidad que caracteriza a los diferentes países del mundo.

En 1964 se crea el Servicio Nacional de Promotores Bilingües, que inicia la alfabetización en las lenguas indígenas que se hablan en el Estado.

En 1993 se reconoce el respeto a la diferencia cultural, lingüística y étnica y la aceptación de los derechos de asumir su identidad y de recibir servicios de calidad.

En 1996, el Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000, plantea el compromiso del Estado Mexicano de responder a la necesidad de promover en todos los habitantes del Territorio Nacional, pero sobre todo en las niñas, niños y jóvenes, el desarrollo de actitudes de tolerancia y respeto a las diferencias que constituyen la diversidad cultural, tarea en la que la Educación Inicial y la Educación Básica (enfocada sólo en Preescolar y Primaria), están llamadas a garantizar la vigencia de las lenguas maternas en la vida de los habitantes.

En el año 2000, y como parte del proceso de modernización y reestructuración del Plan Veracruzano de 1999-2004, se autoriza una nueva estructura en la

## 1. ANTECEDENTES

Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno de Veracruz-Llave, publicada el 6 de Agosto del 2004 en Gaceta Oficial Número Extraordinario 157 Tomo CLXXI, dando lugar a la creación de la Dirección de Educación Indígena, a la cual se le asignaron los Atributos especificados en la Sección Séptima Capítulo VII del Artículo 36 de la Gaceta antes citada.

En mayo del 2006, en la Gaceta Oficial número Extraordinario 119, se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz siendo actualmente la Dirección General de Educación Indígena. En esta nueva Gaceta los Atributos dados a dicha Dirección se sustentan en el artículo número 32.

Adicional a las atribuciones, funciones y responsabilidades, la Dirección de Educación indígena tiene a cargo brindar Educación Indígena en todo el territorio veracruzano en las catorce lenguas indígenas existentes en el Estado de Veracruz, atendiendo así a la: Chinanteca, hñahñu u otomí, mazateca, mixe, mixteca, nahuatl norte, nahuatl centro, nahuatl sur, popoluca, tenek o huasteco, tepehua, tutunakú, tzeltal, tzotzil, zapoteca y zoque, con cobertura en las diferentes regiones indígenas, observando así a la lengua Chinanteco: Alvarado, Las Choapas, Isla, Ignacio de la Llave, Cosamaloapan de Carpio, Tierra Blanca, Juan Rodríguez Clara, Jesús Carranza, José Azueta, Playa Vicente, San Juan Evangelista, Santiago Sochiapan, Santiago Tuxtla, Tlalixcoyan, Tres Valles, Uxpanapa; Hñahñu u Otomí: Huayacocotla, Ixhuatlán de Madero, Texcatepec, Tlachichilco, Zacualpan, Zontecomatlán; Nahuatl: Acultzingo, Álamo Temapache, Amatlán de los Reyes, Astacinga, Atlahuilco, Atzacan, Benito Juárez, Camerino Z. Mendoza, Castillo de Teayo, Citlaltepec, Coetzala, Cosoleacaque, Cuichapa, Chalma, Chiconamel, Chinameca, Chicontepec, Chontla, Hidalgotitlán, Huayacocotla, Ilimatlán, Ixcatepec, Ixtaczoquitlán, Ixhuatlán de Madero, Ixhuatlancillo, Jáltipan, Las Choapas, Magdalena, Mariano Escobedo, Mecayapan, Minatitlán, Mixtla de Altamirano, Naranjal, Nogales, Omealca, Oteapan, Ozuluama, Pajapan, Platón Sánchez, La Perla, Rafael Delgado, Los Reyes, San Andrés Tenejapa, Santiago Sochiapan, Santiago Tuxtla, Soledad Atzompa, Soteapan, Tamalín, Tamiahua, Tantima, Tantoyuca, Tatahuicapan, Tempoal, Tequila, Tehuipango, Tepetzintla, Texhuacan, Texistepec, Tezonapa, Tlachichilco, Tlaquilpa, Tlilapan, Uxpanapa, Xoxocotla, Zacualpan, Zaragoza, Zontecomatlán, Zongolica; Mazateco,

Cosamaloapan de Carpio, Playa Vicente, Santiago Sochiapan, Tres Valles; Mixe: Sayula de Alemán, Santiago Sochiapan; Mixteco: Playa Vicente; Popolucan: Acayucan, Catemaco, Cosoleacaque, Hueyapan de Ocampo, Mecayapan, San Andrés Tuxtla, Sayula de Alemán, Soteapan, Tatahuicapan, Pajapan, Oteapan, Jáltipan; Tenek o huasteco: Chontla, Huayacocotla, Platón Sánchez, Tantoyuca, Tempoal; Tepehua: Tlachichilco, Ixhuatlán de Madero, Zontecomatlán; Tutunakú: Cazonces de Herrera, Coatzintla, Coahuatlán, Coxquihui, Coyutla, Chumatlán, Espinal, Filomeno Mata, Mecatlán, Papantla, Poza Rica, Tecolutla, Uxpanapa, Zozocolco de Hidalgo; Tzeltal: Las Choapas; Tzotzil: Las Choapas; Zapoteco: Acayucan, Hueyapan de Ocampo, Playa Vicente, Sayula de Alemán, Soteapan; Zoque: Las Choapas, Uxpanapa, Ver.

La impartición de la educación en lengua indígena propicia la enseñanza y la práctica de estas enriquece al aprendizaje, que en conjunto con el español genera la relación intercultural entre alumnos, docentes, padres de familia y comunidad.

Por tal razón, es necesario poner énfasis en la difusión, la práctica y el estudio de las lenguas indígenas en los centros escolares considerando que es un patrimonio cultural no tan sólo para los niños y niñas indígenas en el Estado de Veracruz, sino en todo el territorio nacional; siendo así que la gran responsabilidad y compromiso es generar permanentemente el impulso para que futuras generaciones la hablen, la escriban y la trasmitan.

## 2. MARCO JURÍDICO

### Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica. Diario Oficial de la Federación 19 de mayo de 1992
- Acuerdo donde se establecen Delegaciones Generales en cada uno de los Estados del País, como dependencias directas del Secretario de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación. 22 de marzo de 1978.
- Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) que sustenta el Reconocimiento Jurídico del Derecho a la Diversidad. 27 de junio de 1989.
- Programa de Educación Preescolar para Zonas Indígenas (SEP-DGEI 192).

### Estatales

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz.
- Decreto de Creación de la Academia Veracruzana de las lenguas Indígenas
- Lineamientos Generales para la Educación Intercultural Bilingüe para las Niñas y los niños Indígenas.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz.

- Lineamientos por los que se establecen los Criterios Técnico-Administrativos para la modificación, Elaboración y Autorización de las Estructuras Orgánicas y Plantilla de Personal.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación de Veracruz.

### 3. ATRIBUCIONES

De acuerdo con el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, del 24 de mayo de 2006, la Dirección General de Educación Indígena estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación indígena que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;
- II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial, así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
- III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;
- IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación indígena, y someterlos a la consideración del Subsecretario;
- V. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;
- VI. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;
- VII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;
- VIII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas públicas a su cargo;
- IX. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación inicial, preescolar y primaria;
- X. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;
- XI. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;

### 3. ATRIBUCIONES

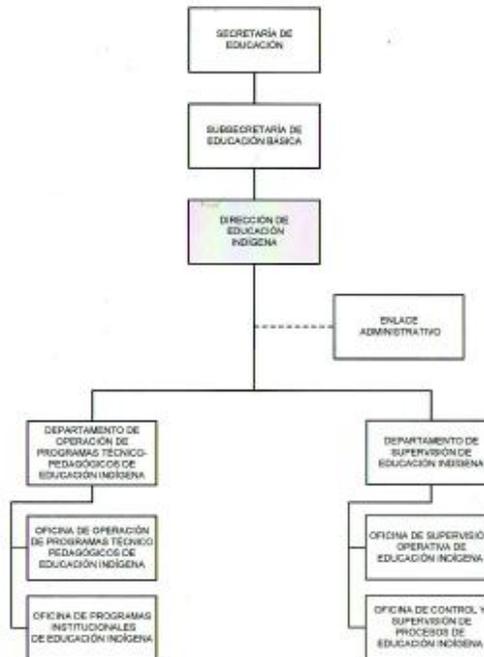
- XII.** Adecuar la educación inicial, preescolar y primaria a las características lingüísticas y culturales de los diversos grupos indígenas del Estado, con respeto a sus tradiciones y costumbres;
- XIII.** Promover acciones tendientes al fortalecimiento del arraigo del docente en el medio indígena;
- XIV.** Elaborar y promover programas de desarrollo comunitario, de servicios asistenciales y acciones de extensión educativa, en coordinación con las áreas correspondientes;
- XV.** 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 las tareas educativas;
- XVI.** Apoyar, previo acuerdo del Subsecretario, a las autoridades y organismos que propicien el desarrollo de los pueblos indígenas, en las actividades tendientes a elevar el nivel sociocultural de las comunidades;
- XVII.** Autorizar las propuestas de plantillas docentes del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;
- XVIII.** Difundir entre las escuelas de educación indígena los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XIX.** Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación indígena con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;
- XX.** Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- XXI.** Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación indígena;
- XXII.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XXIII.** Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;
- XXIV.** Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

**XXV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

## 4. ORGANIGRAMA



### ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA



*[Handwritten signature]*

CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA  
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS  
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 26 fracciones XXXVI, XXXVII y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:  
**SEV-04-SFP-CG-021-B-335**  
12 de Julio, 2018

**LIC. PEDRO JOSÉ VARGAS ZARRABAL**  
DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

## **5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

## Identificación

### 5.1 Director (a) de Educación Indígena

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena

Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena

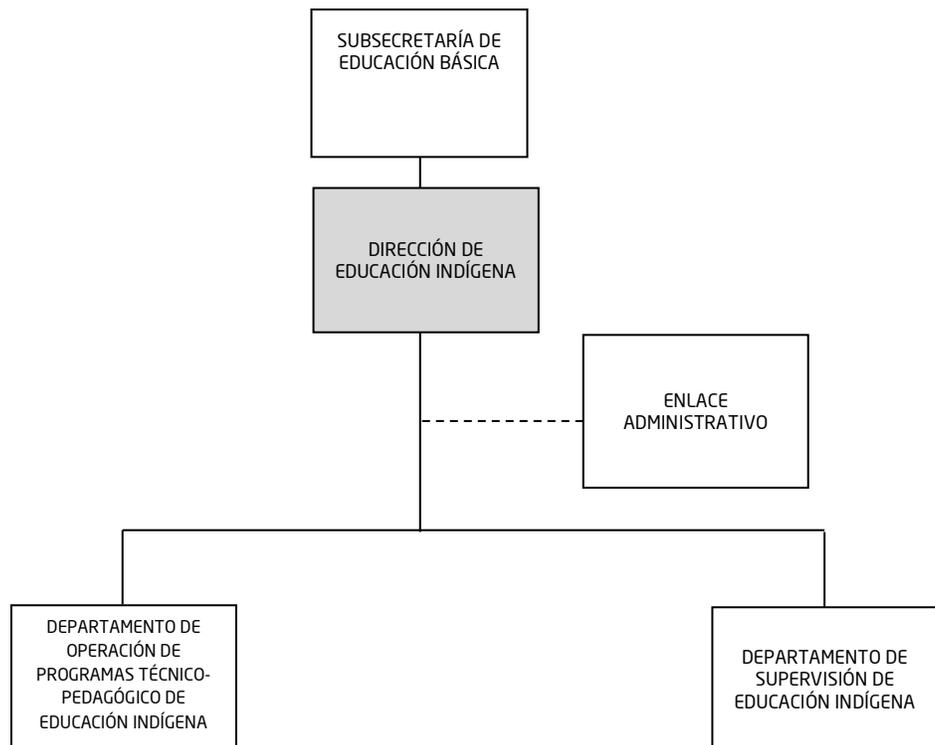
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario (a) de Educación Básica, previo acuerdo con el Secretario (a) de Educación de Veracruz

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de organizar, controlar y evaluar los servicios de Educación Indígena que se presten en las escuelas incorporadas a su cargo, así como de supervisar y vigilar que cumplan estas con el plan y programa de estudios oficial, y con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección de Educación Indígena y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.1 Director (a) de Educación Indígena

1. Promover entre el personal de supervisión y los docentes de los centros de trabajo, el uso de medidas propias para que la comunidad indígena tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de la tarea educativa.
2. Controlar y evaluar los servicios de educación indígena que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, para así proporcionar un servicio de calidad.
3. Supervisar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial, con la finalidad de que estas se apeguen a lo establecido en las disposiciones legales y técnico-académicas aplicables.
4. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados, para la eficiencia del servicio que prestan las escuelas públicas a su cargo.
5. Validar y supervisar el seguimiento de las propuestas de creación y expansión de centros de trabajo con la finalidad de someterlos a la consideración de la instancia normativa en emitir dictamen.
6. Revisar, aprobar y modificar los proyectos de las diferentes actividades productivas de los planteles escolares para asegurar su vinculación con los programas de estudio.
7. Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de acciones que orienten y fomenten la organización y funcionamiento, de las Oficinas de Supervisión de Educación Indígena en las regiones indígenas, las actividades y soluciones de problemas con apego a lo establecido en la reglamentación vigente.
8. Supervisar que los programas educativos que se imparten en las Escuelas de Educación Indígena se sustenten en los lineamientos que determina el Programa Sectorial de Educación y el Programa Veracruzano de Educación.
9. Detectar y dar solución a las necesidades educativas y de recursos humanos, financieros y materiales para el eficaz funcionamiento de las áreas de la Educación Indígena.
10. Elaborar y presentar al Subsecretario de Educación Básica, el Programa Anual y el Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Educación Indígena para la toma de decisiones.

## Funciones

### 5.1 Director (a) de Educación Indígena

- 11.** Presentar al Subsecretario de Educación Básica, el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Educación Indígena en tiempo y forma para su autorización.
- 12.** Coordinar y evaluar a través de las Oficinas de Educación Indígena, el desarrollo de la supervisión escolar a las escuelas de educación indígena, a fin de garantizar el asesoramiento técnico-pedagógico conforme a las necesidades, normas y lineamientos vigentes.
- 13.** Vigilar que el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección se aplique a los conceptos e importes autorizados para contribuir a las políticas de transparencia.
- 14.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 15.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 16.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.1 Director (a) de Educación Indígena**

#### **Coordinación interna**

- 1.** Con:  
El Subsecretario (a) de Educación Básica.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### **Coordinación externa**

- 1.** Con:  
El Director (a) General de Educación Indígena de la Secretaría de Educación Pública.  
  
Para:  
Coordinar la operación de los servicios de educación indígena, tendientes al fortalecimiento académico y fortalecimiento de las lenguas indígenas.

## Identificación

### 5.2 Enlace Administrativo

**Jefe inmediato:**

Director (a) de Educación Indígena

**Subordinados inmediatos:**

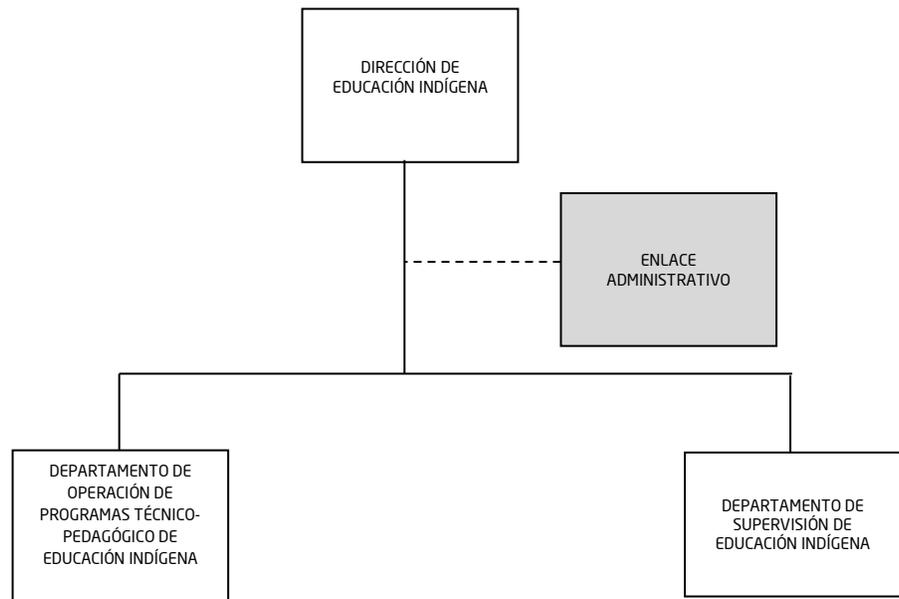
Personal de apoyo

**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Director de Educación Indígena, previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Básica.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de tal forma que permita la operatividad y eficiencia de la misma.

**Ubicación en la estructura orgánica:****Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección de Educación Indígena y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.2 Enlace Administrativo

1. Solicitar, organizar y distribuir las adquisiciones de recursos materiales, bienes muebles y equipo de oficina para controlar y optimizar el uso de los recursos.
2. Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de oficina, así como de la unidad vehicular para asegurar su operación en óptimas condiciones y garantizar en forma oportuna los servicios solicitados.
3. Recibir los materiales, insumos y bienes muebles que sean asignados a la Dirección para administrarlos y proporcionarlos en el momento que se requieran.
4. Operar el archivo y la documentación de los trámites que realiza la Dirección para facilitar su control y seguimiento.
5. Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos los movimientos de los servidores públicos, de conformidad con la normatividad vigente para integrar y mantener actualizada tanto la plantilla de personal como los expedientes de los servidores públicos.
6. Revisar las incidencias de control de asistencia, licencias médicas, licencias con o sin goce de sueldo, de conformidad con la normatividad vigente, para emitir un reporte de los servidores públicos que incurran en alguna de estas situaciones, ante la Dirección de Recursos Humanos y sean considerados para su aprobación o sanción correspondiente.
7. Elaborar y gestionar los viáticos del personal de esta Dirección que sea comisionado, para la cobertura de actividades institucionales.
8. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.2 Enlace Administrativo

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Director (a) de Educación Indígena.

Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información, tomar acuerdos y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.

Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.

Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
Los enlaces de la Direcciones adscritas a Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación de Veracruz.

Para:  
Realizar los trámites necesarios para el correcto funcionamiento de la Dirección.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
Los Proveedores de servicios.

Para:  
Realizar los trámites necesarios a fin de cumplir con lo requerido por el área.

## Identificación

### 5.3 Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena

#### Jefe inmediato:

Director (a) de Educación Indígena

#### Subordinados inmediatos:

Jefe (a) de la Oficina de Operación de Programas Técnico-Pedagógico de Educación Indígena

Jefe (a) de la Oficina de Programas Institucionales de Educación Indígena

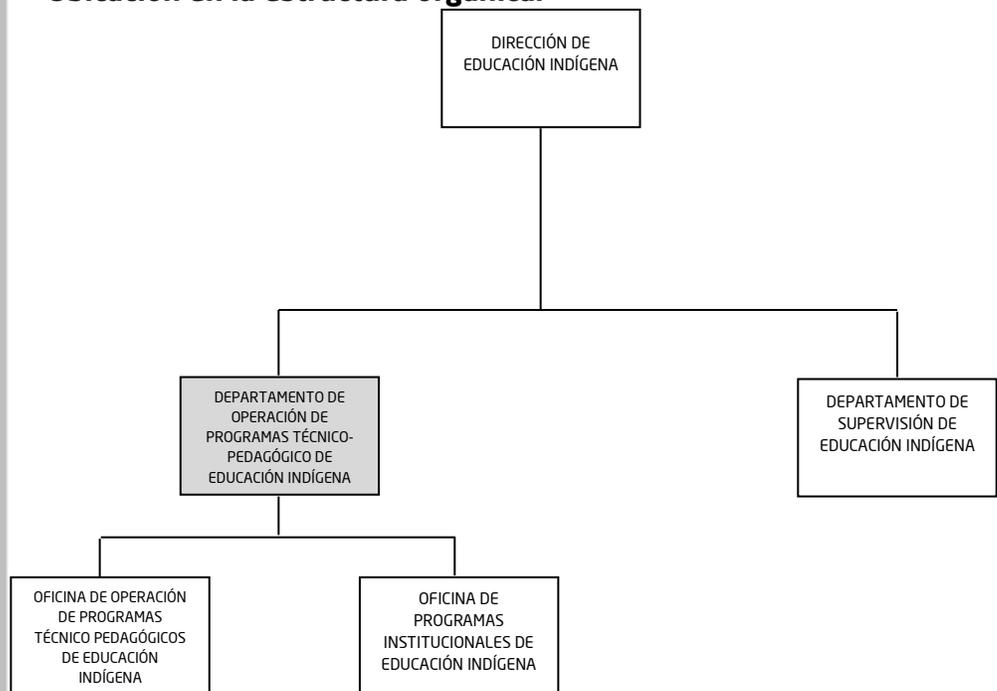
#### Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director (a) de Educación Indígena, previo acuerdo con el Subsecretario (a) de Educación Básica

#### Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear y coordinar las acciones de índole técnico pedagógico que se operan en los centros de trabajo de educación inicial, preescolar y primaria indígena, así como con los centros de trabajo de servicios asistenciales, con el propósito de mejorar la calidad educativa dirigida a niños de los grupos indígenas que habitan en el Estado de Veracruz.

#### Ubicación en la estructura orgánica:



#### Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

#### Revisión:

Dirección de Educación Indígena y Subsecretaría de Educación Básica

#### Autorización:

Secretaría de Educación

#### Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

#### Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.3 Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena

1. Organizar y vigilar el desempeño de los servicios de Educación Indígena que se imparten en los planteles dependientes de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos vigentes para consolidar el funcionamiento del servicio educativo.
2. Vigilar la ejecución de proyectos tendientes a mejorar el desarrollo de los contenidos y métodos educativos, materiales educativos y de apoyo didáctico, para mejorar los procedimientos, planes y programas de educación indígena en el Estado.
3. Establecer comunicación con las instituciones formadoras de docentes de Educación Indígena para coordinar acciones dirigidas a la actualización profesional.
4. Evaluar el funcionamiento de los servicios de educación indígena de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos para brindar orientaciones pertinentes.
5. Detectar las necesidades de capacitación y actualización del personal docente, directivo y técnico para implementar los procesos de formación acorde a las prioridades educativas.
6. Integrar el Programa Anual y el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Educación Indígena, conforme a las normas y lineamientos vigentes para articular ambos contenidos en el servicio educativo que se brinda.
7. Detectar las necesidades y determinar las estrategias y prioridades de atención a los servicios de Educación Indígena, para coordinar y supervisar el correcto aprovechamiento de los recursos asignados.
8. Aplicar las reformas educativas conforme a la normatividad que establezca la Secretaría de Educación Pública, para fomentar la Educación Intercultural Bilingüe a partir de los Planes y Programas Educativos en todos los centros educativos.
9. Elaborar conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas para la elaboración de materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo.
10. Ajustar la educación inicial, preescolar y primaria a las características lingüísticas y culturales de los diversos grupos indígenas del Estado, con respecto a sus tradiciones y costumbres para elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación inicial, preescolar y primaria.
11. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.

## **Funciones**

### **5.3 Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena**

- 12.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 13.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.3 Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Director (a) de Educación Indígena.

Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información, tomar acuerdos y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.

Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.

Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
Los Enlaces de la Subsecretaría de Educación Básica.

Para:  
Coordinar y operar el proceso de la reforma curricular de la educación básica, así como acciones de formación continua del magisterio en servicio.
- 5.** Con:  
El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.

Para:  
Realizar y entregar la Planeación anual y seguimiento de indicadores.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
El Director (a) General de Educación Indígena de la Secretaría de Educación Pública.

Para:  
Coordinar acciones para fortalecer la Educación Intercultural Bilingüe.

## **Coordinaciones**

### **5.3 Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena**

- 2.** Con:  
El Director (a) de la Academia Veracruzana de las Lenguas Indígenas.  
  
Para:  
Coordinar la operación de los servicios de educación indígena para el fortalecimiento de las lenguas indígenas.
- 3.** Con:  
El Director (a) de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.  
  
Para:  
Coordinar la operación de los Albergues Escolares.

## Identificación

### 5.4 Jefe (a) de la Oficina de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena

#### Jefe inmediato:

Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena

#### Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

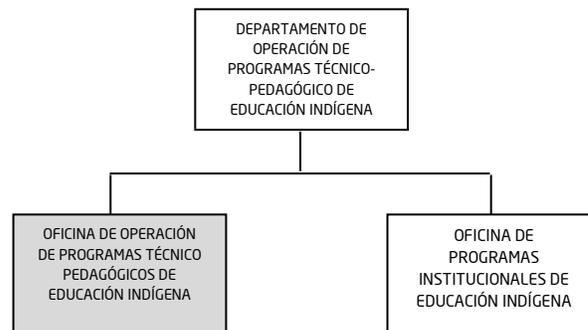
#### Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógico de Educación Indígena, previo acuerdo con el Director de Educación Indígena.

#### Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de Impulsar y fomentar que el desarrollo del proceso educativo en las escuelas de educación básica modalidad Indígena se lleve a cabo desde los referentes culturales y lingüísticos del niño, articulando el currículum nacional, para el desarrollo de competencias básicas.

#### Ubicación en la estructura orgánica:



#### Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

#### Revisión:

Dirección de Educación Indígena y Subsecretaría de Educación Básica

#### Autorización:

Secretaría de Educación

#### Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

#### Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.4 Jefe (a) de la Oficina de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena

1. Programar y apoyar las acciones técnico-pedagógicas que permitan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación inicial, preescolar y primaria indígena para el logro de los propósitos educativos estipulados por la Secretaría.
2. Elaborar y difundir las normas y lineamientos técnico-pedagógicos y administrativos para la organización y funcionamiento de las escuelas de educación inicial, preescolar y primaria indígena.
3. Impulsar y fomentar que el desarrollo del proceso educativo en las escuelas de educación primaria indígena se lleve a cabo desde los referentes culturales y lingüísticos del niño, articulando el curriculum nacional, para el desarrollo de competencias básicas.
4. Elaborar, difundir y coordinar el desarrollo de programas de extensión educativa cultural en las escuelas de educación inicial, preescolar y primaria indígena, para fortalecer la cultura comunitaria.
5. Elaborar y proporcionar a las escuelas de educación inicial, preescolar y primaria indígena, materiales de apoyo para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y el manejo adecuado de técnicas y procedimientos didácticos.
6. Realizar acciones específicas que garanticen el uso y manejo adecuado de recursos y materiales didácticos en las escuelas de educación inicial, preescolar y primaria indígena, para enriquecer la práctica docente.
7. Organizar, desarrollar y operar programas que motiven a la comunidad a participar en forma solidaria en la labor que realizan las escuelas de educación inicial, preescolar y primaria, para fortalecer el vínculo escuela-comunidad.
8. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.4 Jefe (a) de la Oficina de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena**

#### **Coordinación interna**

- 1.** Con:  
El Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
Los enlaces de las Direcciones Generales de Educación Inicial y Preescolar y Primaria Estatal y Federalizada.  
  
Para:  
Desarrollar tareas conjuntas en los servicios educativos prestados en los centros de educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena.

#### **Coordinación externa**

- 1.** Con:  
La Coordinación General de la Educación Intercultural Bilingüe.  
  
Para:  
Articular tareas técnicas, en apoyo a la Educación Indígena.

## Identificación

### 5.5 Jefe (a) de la Oficina de Programas Institucionales de Educación Indígena

#### Jefe inmediato:

Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena

#### Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

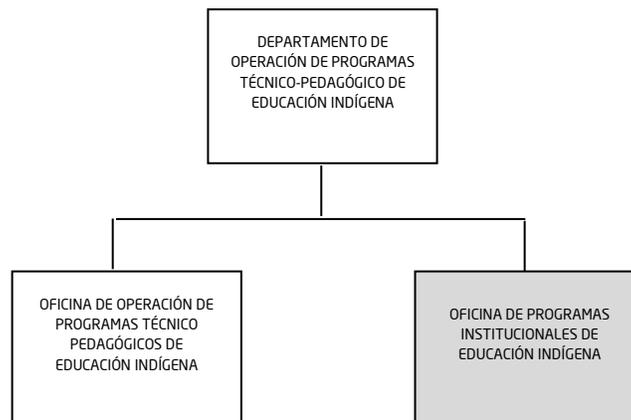
#### Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógico de Educación Indígena, previo acuerdo con el Director de Educación Indígena.

#### Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de realizar la operación de proyectos académicos de apoyo a los planes y programas de estudio de los niveles educativos a cargo de la Dirección de Educación Indígena.

#### Ubicación en la estructura orgánica:



#### Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

#### Revisión:

Dirección de Educación Indígena y Subsecretaría de Educación Básica

#### Autorización:

Secretaría de Educación

#### Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

#### Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.5 Jefe (a) de la Oficina de Programas Institucionales de Educación Indígena

1. Dar seguimiento y evaluar el adecuado funcionamiento de los servicios educativos conforme a lo establecido en los programas, manuales de operación y lineamientos de la Secretaría de Educación Pública, Dirección General de Educación Indígena y la Secretaría de Educación de Veracruz para brindar una mejor atención a la educación intercultural bilingüe.
2. Detectar las necesidades de capacitación y actualización profesional del personal encargado de operar los servicios de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Intercultural Bilingüe, así como también al personal asignado a las Mesas Técnicas Regionales para fortalecer el trabajo colaborativo de los beneficiados.
3. Capacitar y actualizar al personal de educación inicial, preescolar y primaria indígena para la operación de los planes y programas de estudios para dar continuidad a su formación profesional.
4. Realizar reuniones de carácter técnico con los Jefes de Sector, Supervisores Escolares y Mesas Técnicas y a fin de mejorar la operación de los servicios de educación inicial, preescolar y primaria intercultural bilingüe.
5. Mantener comunicación con organismos dedicados a la investigación en educación con el fin de obtener programas, planes y proyectos de estudio que coadyuven al mejoramiento del quehacer educativo.
6. Fortalecer la educación intercultural bilingüe a través de acciones de desarrollo lingüístico y de incorporación de contenidos étnicos a los planes y programas de estudio para impulsar la cultura y lenguas indígenas en nuestro estado.
7. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
8. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
9. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.5 Jefe (a) de la Oficina de Programas Institucionales de Educación Indígena**

#### **Coordinación interna**

- 1.** Con:  
El Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### **Coordinación externa**

- 1.** Con:  
La Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.  
  
Para:  
Reforzar estrategias de trabajo en apoyo de la Educación Intercultural Bilingüe.

## Identificación

### 5.6 Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena

**Jefe inmediato:**

Director (a) de Educación Indígena

**Subordinados inmediatos:**

Jefe (a) de la Oficina de Supervisión Operativa de Educación Indígena

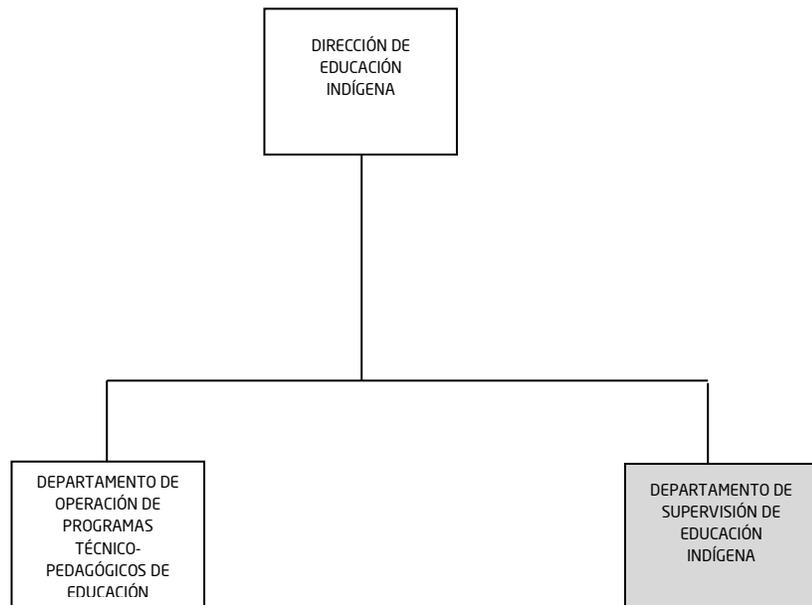
Jefe (a) de la Oficina de Control y Supervisión de Procesos de Educación Indígena

**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Director de Educación Indígena, previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Básica

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de organizar, asesorar y dar seguimiento a las acciones encaminadas a la atención oportuna de servicios técnico administrativos y educativos para beneficio de las niñas y los niños indígenas, así como la atención a docentes y a usuarios del servicio educativo.

**Ubicación en la estructura orgánica:****Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección de Educación Indígena y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.6 Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena

1. Detectar las necesidades y determinar las estrategias y prioridades de atención a los servicios que prestan las Oficinas de Supervisión del nivel, para verificar el correcto aprovechamiento de los recursos asignados.
2. Fomentar la organización y el funcionamiento de cuerpos colegiados con Supervisores Escolares para que tiendan a mejorar la prestación de los servicios de Educación Indígena.
3. Coordinar y operar los Programas Compensatorios a través de los proyectos de Arraigo al Maestro en el Medio Indígena y Reconocimiento al Desempeño del Maestro de Primaria para el fortalecimiento del arraigo del docente en el medio indígena.
4. Mantener un flujo de comunicación continua con Jefes de Sector y Supervisores Escolares con el fin de servir de enlace con las diferentes áreas de la Dirección para coordinar y controlar la supervisión y asesoría a los planteles de educación indígena oficiales, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
5. Participar en la planeación y programación de las necesidades de recursos educativos que requieren las escuelas, registrar periódicamente la información estadística del nivel, así como controlar las acciones de equipamiento escolar de los planteles educativos dependientes de la Secretaría para dar atención a las mismas.
6. Difundir los lineamientos y orientaciones para la correcta organización y funcionamiento de las Oficinas de Supervisión Escolar.
7. Atender y dar seguimiento a las diversas peticiones solicitados por los centros de trabajo con la finalidad gestionar lo conducente en las instancias correspondientes.
8. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.6 Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Director (a) de Educación Indígena.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información, tomar acuerdos y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.  
  
Para:  
Validar procesos de reestructuración de sectores y zonas escolares, información estadística, fundación de centros escolares, de registro y certificación escolar y programación de personal docente y de apoyo para el nivel educativo.
- 5.** Con:  
El Director (a) de Recursos Humanos.  
  
Para:  
Autorizar y dar vigencia a los movimientos de personal de Educación Indígena.

#### Coordinación externa

- 1.** Ninguno

## Identificación

### 5.7 Jefe (a) de la Oficina de Supervisión Operativa de Educación Indígena

**Jefe inmediato:**

Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena

**Subordinados inmediatos:**

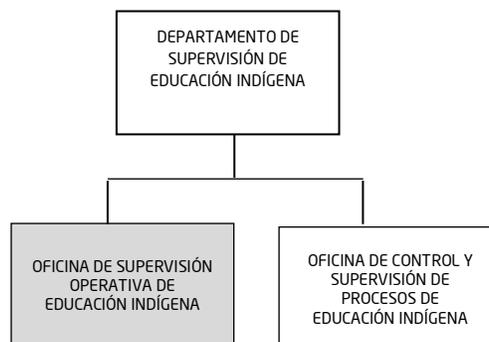
Personal de apoyo

**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Supervisión de Educación Indígena, previo acuerdo con el Director de Educación Indígena.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de implementar acciones de capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación a los procesos educativos que se presentan en las zonas escolares.

**Ubicación en la estructura orgánica:****Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección de Educación Indígena y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.7 Jefe (a) de la Oficina de Supervisión Operativa de Educación Indígena

1. Vigilar las acciones de equipamiento escolar de los planteles educativos dependientes de la Secretaría de Educación de Veracruz, para que cuenten los servicios necesarios.
2. Analizar, interpretar, aplicar y difundir en el ámbito de su competencia la normatividad general y específica respectivo al Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica, de cada una de los niveles y los lineamientos para cada uno de los factores.
3. Programar y desarrollar acciones de capacitación y asesoría dirigidas al personal de las Oficinas de Supervisión Escolar para la resolución de problemáticas educativas presentadas en las zonas escolares.
4. Realizar acciones de asesoría a Jefes de Sector y Supervisores Escolares para el desarrollo, seguimiento y evaluación de los planes, programas y manuales relacionados con sus funciones.
5. Diseñar, aplicar y procesar la información derivada de las estrategias e instrumentos destinados a la evaluación y seguimiento de la organización, para el buen funcionamiento de las Jefaturas de Sector y oficinas de Supervisiones Escolares.
6. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
7. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.7 Jefe (a) de la Oficina de Supervisión Operativa de Educación Indígena

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena.

Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.

Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.

Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
El enlace del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Básica.

Para:  
Dar seguimiento a los informes del personal incentivado de arraigo y reconocimiento al desempeño docente.
- 5.** Con:  
El enlace de la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial.

Para:  
Dar seguimiento de los docentes de Educación Básica que participan en el Programa de Profesional Docente.

#### Coordinación externa

- 1.** Ninguna

## Identificación

### 5.8 Jefe (a) de la Oficina de Control y Supervisión de Procesos de Educación Indígena

1.

#### Jefe inmediato:

Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena

#### Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

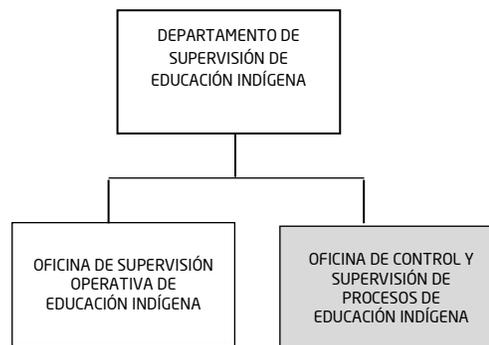
#### Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Supervisión de Educación Indígena, previo acuerdo con el Director de Educación Indígena

#### Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de la operación de los movimientos de personal, así como de la actualización continua de las situaciones administrativas de los centros de trabajo de Educación Indígena.

#### Ubicación en la estructura orgánica:



#### Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

#### Revisión:

Dirección de Educación Indígena y Subsecretaría de Educación Básica

#### Autorización:

Secretaría de Educación

#### Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

#### Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.8 Jefe (a) de la Oficina de Control y Supervisión de Procesos de Educación Indígena

1. Captar y resguardar los datos estadísticos para contar con información precisa sobre las diferentes modalidades y servicios asistenciales del nivel educativo.
2. Resguardar y disponer la información estadística de los centros educativos para participar en la planeación y programación de las necesidades de recursos educativos que requieran las escuelas.
3. Vigilar a través de acciones específicas, la operación y flujo de los movimientos de personal, así como de los trámites de las situaciones administrativas de los docentes del nivel de educación indígena.
4. Difundir oportunamente la información y verificar que llegue efectivamente a los usuarios para la aplicación de los movimientos del personal o trámites correspondientes.
5. Dar seguimiento al trámite de fundación, reapertura y clausura de centros de trabajo de educación indígena a fin de contar con las autorizaciones y/o registros actualizados sobre la situación administrativa de cada plantel educativo.
6. Mantener actualizados los datos relativos a ubicación geográfica y situación administrativa de las escuelas del nivel educativo, para el registro del nivel educativo.
7. Elaborar, actualizar y/o corregir los Manuales Administrativos del nivel educativo con la finalidad de mantener actualizada la información contenida en ellos.
8. Analizar la información del déficit y superávit del personal docente y administrativo tendientes a mantener un eficiente equilibrio y distribución de estos en los centros de trabajo del Nivel Educativo.
9. Verificar que todos los centros educativos cuenten con su usuario y contraseña de los diversos Sistemas de Información a cargo de la Oficina, con la finalidad de que integren su información en el tiempo y forma establecida.
10. Vigilar que todos los centros educativos cuenten con su usuario y contraseña de los diversos Sistemas de Información a cargo de la Oficina para la eficiente entrega de la información.
11. Dar seguimiento a las diversas peticiones de información, para que el solicitante conozca del resultado o estatus de sus planteamientos.

## Funciones

### 5.8 Jefe (a) de la Oficina de Control y Supervisión de Procesos de Educación Indígena

- 12.** Proporcionar a las áreas que lo soliciten la información estadística que sea requerida en relación a la educación indígena, para los trabajos a realizar, permitiendo así el flujo de la información.
- 13.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 14.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 15.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.8 Jefe (a) de la Oficina de Control y Supervisión de Procesos de Educación Indígena

#### Coordinación interna

- 1. Con:**  
El Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena.  
  
**Para:**  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2. Con:**  
El personal subordinado inmediato.  
  
**Para:**  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3. Con:**  
Los demás puestos internos del área.  
  
**Para:**  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4. Con:**  
Los enlaces de la Dirección de Recursos Humanos.  
  
**Para:**  
Seguimiento y coordinación de los movimientos de personal de Educación Indígena.
- 5. Con:**  
Enlaces de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar  
  
**Para:**  
Dar seguimiento a los tramites de situaciones administrativas de los centros de trabajo y dictámenes de incrementos de recursos de personal de docente y de apoyo.

#### Coordinación externa

- 1. Con:**  
Sindicato Nacional de Trabajadores del Estado (SNTE) Sección 32.  
  
**Para:**  
Elaborar propuestas para la realización de los diferentes movimientos de personal o trámites de Educación Indígena.

## 6. DIRECTORIO

### **Salomón García Malpica**

Director de Educación Indígena  
Carretera Federal Xalapa- Veracruz, Km. 4.5. Col SAHOP  
C.P.91190 Xalapa, Ver.  
Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7437

### **Leoncio Macuixtle Macuixtle**

Jefe del Departamento de Operación Técnico-Pedagógico de Educación Indígena  
Carretera Federal Xalapa- Veracruz, Km. 4.5. Col SAHOP  
C.P.91190 Xalapa, Ver  
Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7608

### **Octavio Hernández Bonilla**

Jefe de la Oficina de Operación de Programas Técnico-pedagógico  
Carretera Federal Xalapa- Veracruz, Km. 4.5. Col SAHOP  
C.P.91190 Xalapa, Ver.  
Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7608

### **María Felix Perea**

Jefa de la Oficina de Programas Institucionales de Educación Indígena  
Carretera Federal Xalapa- Veracruz, Km. 4.5. Col SAHOP  
C.P.91190 Xalapa, Ver.  
Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7608

### **Aner González Silvestre**

Jefe del Departamento de Supervisión de Educación Indígena  
Carretera Federal Xalapa- Veracruz, Km. 4.5. Col SAHOP  
C.P.91190 Xalapa, Ver  
Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7438

### **Letícia Solís Elías**

Jefa de la Oficina de Supervisión Operativa de Educación Indígena  
Carretera Federal Xalapa- Veracruz, Km. 4.5. Col SAHOP  
C.P.91190 Xalapa, Ver.  
01 228 841 77 00 Ext. 7438

### **Victoria Hernández Velazco**

Jefe de la Oficina de Control y Supervisión de Educación Indígena.  
Carretera Federal Xalapa- Veracruz, Km. 4.5. Col SAHOP  
C.P.91190 Xalapa, Ver.  
01 228 841 77 00 Ext. 7438



SEV  
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOVIEMBRE 2018

Elaboración



**BEATRIZ F. CABRERA EXCELENTE**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN,  
EVALUACIÓN Y CONTROL EDUCATIVO



**ABEL IGNACIO CUEVAS MELO**  
OFICIAL MAYOR

Revisión

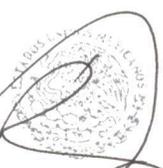


**JORGE FLORES LARA**  
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN  
BÁSICA



**SALOMÓN GARCÍA MALPICA**  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN  
INDÍGENA

Autorización



**ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ**  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
DE VERACRUZ

## Créditos

Beatriz F. Cabrera Excelente  
Jorge Camacho Vázquez  
Salomón García Malpica  
**Coordinación Ejecutiva**

Leticia López Bonilla  
Armando Ortega Luna  
**Coordinación Operativa**

Elia Juárez  
**Consultoría**

Isabel Sibrian Zelada  
**Revisión**

María Eugenia González Silvestre  
**Integración**



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN