

Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Indígenas

	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZA Y REGISTRA
NOMBRE	 LIC. JUAN HERNANDEZ PEREZ	 MTRO. BABE SEGURA CÓRDOVA	 DR. CARLOS HERNAN CORTÉS CÁMARA
PUESTO	DIRECTOR DE ASUNTOS INDIGENAS	COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN.	DIRECTOR DE ADMINISTRACION

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. FUNDAMENTO LEGAL.....	4
Marco Jurídico	4
Leyes:	4
Reglamentos:.....	4
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
IV. MISIÓN	6
V. VISIÓN	6
VI. VALORES.....	6
VII. OBJETIVOS	7
Objetivo General.....	7
Objetivo Especifico	7
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
IX. ORGANIGRAMA.....	9
X. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	10
XI. PERFILES DE PUESTOS	14-22

I. INTRODUCCION

Es interés y propósito del H. Ayuntamiento de Centro, contar con un instrumento de organización lo suficientemente eficaz que permita atender las necesidades de la Administración Pública previstas en el corto, mediano y largo plazo, e impulse y mantenga el desarrollo administrativo y lo coloque en una mejor posición dentro del Sistema de Municipios en el Estado de Tabasco.

En este sentido, el presente Manual de Organización fungirá como eje de apoyo no solo de la Administración Municipal sino de la comunidad indígena organizada, interesada en participar activamente en la solución de los problemas relacionados con cada espacio gubernamental.

El Manual de Organización en su calidad de instrumento administrativo y de planeación, tiene como propósito fundamental:

- ✓ Otorgar una visión integral y general de los objetivos, funciones y herramientas de organización y control de cada departamento y/o área de la Dirección de Asuntos Indígenas.
- ✓ Fortalecer la cultura en la organización orientada a la mejora continua.
- ✓ Servir de consulta a todos los colaboradores de esta administración.

El Manual está dirigido al personal que labora en la Dirección de Asuntos Indígenas, con la finalidad de coadyuvar a su integración, a conocer y establecer un compromiso con los objetivos de su área. También es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta unidad administrativa.

II. FUNDAMENTO LEGAL

Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Leyes:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco
- Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de Tabasco
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.
- Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos.

Reglamento:

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, publicado en el Periódico Oficial No. 8063 el 14 de diciembre de 2019.

III. ANTECEDENTES HISTORICOS

En un mundo de constantes cambios, las estructuras gubernamentales no pueden permanecer pasivas, ante ello y con el propósito de dar respuesta a los retos que encara el municipio, así como cumplir con los compromisos adquiridos, durante cada periodo gubernamental las diferentes administraciones públicas han ido modificando la estructura administrativa municipal, de tal forma que se pueda responder con capacidad y eficiencia a la creciente complejidad de la tarea del gobierno municipal.

En este tenor, surge la elección del titular de la Dirección de Asuntos Indígenas, con el propósito de dar pronta y eficaz respuesta a las solicitudes de la población indígena; reduciendo, agilizando y mejorando los trámites que se realizan en el ámbito de la administración pública municipal.

Histórica y lealmente conforme al Acuerdo publicado en el suplemento “D” Periódico Oficial No. 7746 de fecha 30 de noviembre de 2016, en el que se decretó que la Coordinación de Asuntos Indígenas pasaría a ser “Dirección de Asuntos Indígenas” y ya no dependería de la Secretaria del H. Ayuntamiento, como en las pasadas administraciones municipales. (2010-2013) y (2013-2015). Fue publicado en el periódico oficial del 19 de agosto de 2017, suplemento 7821, el Reglamento de la Administración Pública en el cual aparece las funciones de la estructura administrativa de la Dirección de Asuntos Indígenas.

El 9 de enero de 2019 fue publicado el Periódico Oficial el suplemento No. 7966, en el cual se publicó el Reglamento de la Administración Pública de Centro, en el cual se modificó la estructura orgánica.

Actualmente la elección del Titular de Asuntos Indígenas se realizó el 03 de marzo del presente año.

El 14 de diciembre de 2019 fue publicado el Periódico Oficial el suplemento No. 8063, donde se modifica la estructura orgánica.

IV. MISION

Promover la participación y autogestión en las comunidades indígenas, así como brindar seguimiento en sus demandas, para lograr la plena satisfacción de sus necesidades, preservar la cultura de usos, costumbres y lengua materna.

V. VISION

Coadyuvar desde la Dirección de Asuntos Indígenas, para que los ciudadanos de los pueblos indígenas sean respetados sus derechos de manera integral, sin discriminación y elevar su calidad de vida conjuntamente con el desarrollo del Municipio.

VI. VALORES

La Dirección de Asuntos Indígenas se guiará por los siguientes principios:

- Eficiencia
- Convicción de servir
- Honestidad
- Capacitación
- Transversalidad de Genero
- Respeto
- Organización
- Rendición de cuentas

VII. OBJETIVOS

Objetivo General

Promover una administración pública, que impulse el proceso de cambio hacia una cultura de calidad en el servicio, la Dirección de Asuntos Indígenas tiene como objetivo fundamental la participación en la planeación, promoción y cumplimiento, de los programas y proyectos que tengan como objetivo el impulsar el desarrollo y mejoramiento económico y social de los pueblos indígenas, promovido por las dependencias y entidades del municipio, coadyuvando en la operación y evaluación Municipal de Desarrollo.

Objetivo Específico

Ofrecer oportunidades de desarrollo para la población indígena del municipio.

Rescatar y mantener los espacios públicos de las comunidades indígenas para ofrecer áreas adecuadas de recreación para la población local y visitantes.

Fomentar la convivencia e integración familiar a través de actividades recreativas y culturales.

Aprovechar la riqueza, cultural y de recursos naturales de las comunidades indígenas del municipio que permitan consolidar un sector turístico innovador, competitivo y respetuoso de los recursos naturales, que contribuya al desarrollo económico local.

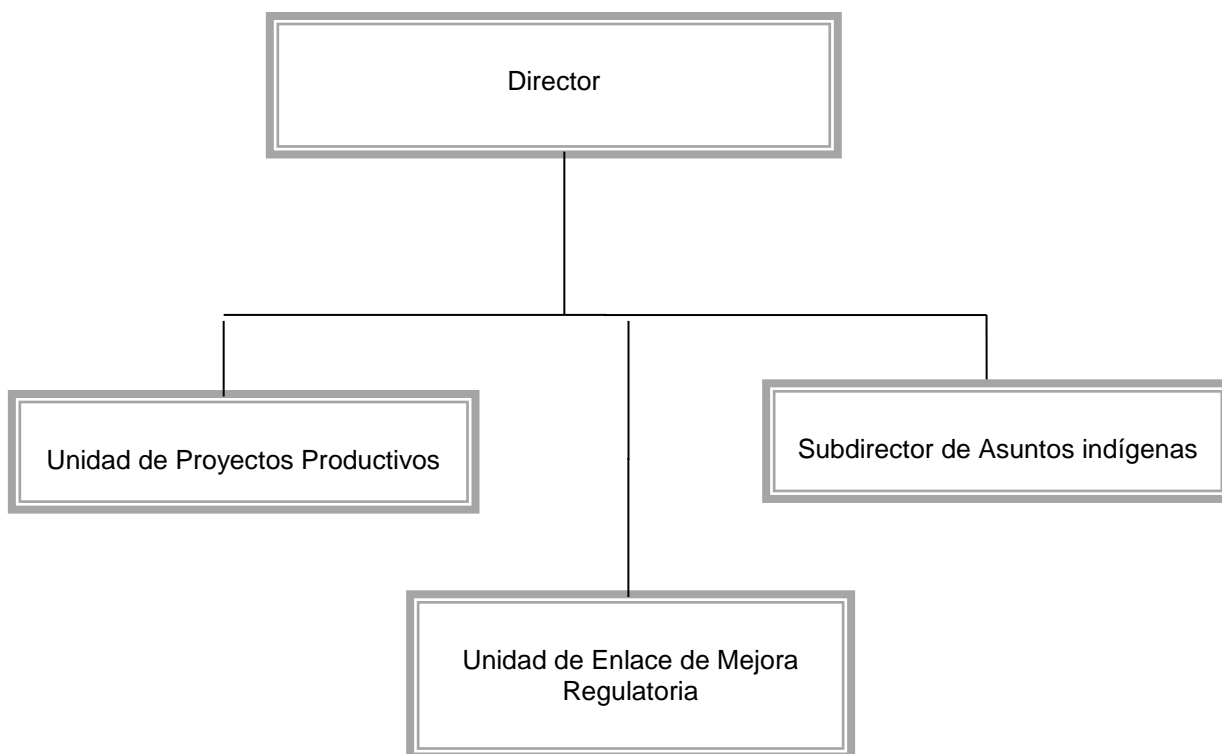
Incrementar la capacidad productiva, creativa y de desarrollo de los solicitantes en las comunidades.

VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

Para el adecuado desarrollo de sus atribuciones la Dirección de Asuntos Indígenas contará con la siguiente estructura orgánica:

- 1.0 Dirección de Asuntos Indígenas
- 1.1 Subdirección de Asuntos Indígenas
- 1.2 Unidad de Proyectos Productivos
- 1.3 Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria

IX. ORGANIGRAMA



X. ATRIBUCIONES

Que establece el Reglamento de Administración Pública del Municipio de Centro que fue publicado en el Periódico Oficial el suplemento No. 8063, el 14 de diciembre de 2019.

Artículo 217.- A la Dirección de Asuntos Indígenas le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover el respeto de los derechos, lengua y cultura de las comunidades indígenas del Municipio.
- II. Formular y presentar a la Presidencia Municipal, el proyecto del Programa de Desarrollo Integral para las Comunidades Indígenas del Municipio, respetando el contenido del Plan Estatal de Desarrollo y basado en las disposiciones del artículo 2° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- III. Proporcionar la asistencia legal que requieran los indígenas del Municipio, ante los tribunales competentes, con la participación de personal bilingüe, así como en materia de trabajo, coordinando estas acciones con la instancia competente.
- IV. Instrumentar programas y proyectos en las comunidades indígenas que contengan acciones de organización y capacitación que les permitan participar en la toma de decisiones, relacionadas con el aprovechamiento de sus recursos naturales.
- V. En coordinación con las instituciones federales, estatales y demás dependencias del Municipio, promover la organización entre los indígenas productores, para el desarrollo de sus proyectos productivos.
- VI. Coadyuvar en la solución de los conflictos agrarios competentes, con estricta observancia del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley agraria vigente.
- VII. Captar, encauzar y dar seguimiento a las demandas de los grupos indígenas, a través de instrumentos y mecanismos que permitan ampliar los canales de comunicación con el Gobierno Municipal;

- VIII. Servir de enlace e instancia de coordinación y concertación institucional con aquellos sectores sociales interesados en coadyuvar en la satisfacción de las
- IX. necesidades de carácter social, económico, cultural, educativo, de trabajo y salud de los núcleos indígenas.
- X. De conformidad con las leyes aplicables y los acuerdos de coordinación que al efecto se celebren, participar en la planeación, promoción y cumplimiento de los programas y proyectos que tengan como objetivo impulsar el desarrollo y mejoramiento económico y social de los núcleos indígenas, promovidos por las dependencias y entidades federales, estatales y del municipio, coadyuvando en la operación evaluación y seguimiento del plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Formular opinión a la presidencia municipal, sobre los programas y proyectos de las dependencias y entidades públicas con el propósito de organizar los beneficios que pudiesen obtener los habitantes de la zona indígena, promoviendo que las políticas públicas y programas de Desarrollo social operen de manera concertada con las comunidades indígenas.
- XII. Promover la participación de los indígenas en las tareas de planeación para el desarrollo del municipio;
- XIII. Impulsar programas para que la población infantil, la mujer y los jóvenes indígenas mejoren sus niveles de salud, alimentación y educación, así como instrumentar campañas de información sobre los efectos de consumo de bebidas y sustancias que afectan la salud humana.
- XIV. Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales que permitan vigilar que los asuntos relacionados con la materia indígena se realicen en congruencia con las leyes aplicables, los acuerdos de coordinación previamente establecido y los objetivos del comité de planeación para el Desarrollo del municipio; y
- XV. Promover la difusión de las leyes en la lengua indígena del estado e impulsar el desarrollo de las prácticas que impidan la discriminación de los indígenas en los trámites administrativos y legales.

Artículo 218.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Asuntos Indígenas contará con la siguiente estructura administrativa:

- a).-Subdirección de Asuntos Indígenas.
- b).-Unidad de Proyectos Productivos
- c).- Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria

Por su parte y de conformidad con lo establecido en el vigente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Centro, la Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria tiene las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 17.- Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un Titular de la Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal;
- II. Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del programa Anual correspondiente;
- IV. Formular las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal en el ámbito de su competencia;
- VI. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria cada seis meses; asistir de forma puntual a las reuniones que convoque la Autoridad Municipal.
- VII. Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración y ejecución de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS

- VIII. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.

XI. PERFIL DE PUESTO

1.0 Dirección de Asuntos Indígenas

Puesto:	Director	
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Indígenas	
Reporta a:	Presidente	
Supervisa a:	Subdirección de asuntos indígenas	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Todas las áreas que integran la administración pública municipal y la población indígena.	Con el propósito de coordinar, organizar y poner en marcha acciones, programas y proyectos del gobierno municipal. Seguimiento de actividades y programas.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Dependencias federales, estatales y municipales. Instituciones académicas, iniciativa privada.	Coordinar esfuerzos para llevar a cabo proyectos en beneficio de los ciudadanos indígenas del municipio de Centro. Colaboración para fines de capacitación y profesionalización. Implementación de procesos de mejora regulatoria y mejora continua.	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Promover el respeto de los derechos, rescate de la lengua materna y cultura de las comunidades indígenas del Municipio.

Descripción Específica

Formular y presentar al Presidente Municipal, el proyecto del Programa de Desarrollo Integral para las Comunidades Indígenas del Municipio.

Proporcionar la asistencia legal que requieran los indígenas del municipio ante los tribunales competentes, con la participación de personal bilingüe, así como en materia de trabajo, coordinando estas acciones con la instancia competente.

Instrumentar programas y proyectos en las comunidades indígenas que contengan acciones de organización y capacitación, que les permitan participar en la toma de decisiones relacionadas con el aprovechamiento de sus recursos naturales.

En coordinación con las instituciones federales, estatales y demás dependencias del Municipio, promover la organización entre los productores.

Coadyuvar en la solución de los conflictos agrarios ante las instancias competentes, con estricta observancia del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley agraria vigente.

Captar, encauzar y dar seguimiento a las demandas de los grupos indígenas.
Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales que permitan vigilar que los asuntos relacionados con la materia indígena se realicen en congruencia con las Leyes aplicables.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Medio superior, Superior
Experiencia:	Líder natural de zona indígena (electo por convocatoria)
Conocimientos:	Carrera técnica, planeación de proyectos, manejo de estrategias político-sociales, administración pública.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo natural, trabajo comunitario en zonas vulnerables, manejo de recursos humanos, manejo de conflictos, planeación, evaluación.

1.1 Subdirección de Asuntos Indígenas

Puesto:	Subdirector de Asuntos Indígenas	
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Indígenas	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:	Unidad Proyección Productivos	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Todas las áreas que integran la administración pública municipal y la población indígena.	Con el propósito de coordinar, organizar y poner en marcha acciones, programas y proyectos del gobierno municipal. Seguimiento de actividades y programas.	

Interacciones Externas	
Con:	Para:
<p>Dependencias federales, estatales y municipales.</p> <p>Instituciones académicas, iniciativa privada.</p>	<p>Coordinar esfuerzos para llevar a cabo proyectos en beneficio de los ciudadanos indígenas del municipio de Centro.</p> <p>Colaboración para fines de capacitación y profesionalización.</p>

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<p>Promover el respeto de los derechos, rescate de la lengua materna y cultura de las comunidades indígenas del Municipio.</p>

Descripción Específica
<p>Instrumentar programas y proyectos en las comunidades indígenas que contengan acciones de organización y capacitación, que les permitan participar en la toma de decisiones relacionadas con el aprovechamiento de sus recursos naturales.</p> <p>En coordinación con las instituciones federales, estatales y demás dependencias del Municipio, promover la organización entre los productores.</p> <p>Captar, encauzar y dar seguimiento a las demandas de los grupos indígenas. Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales que permitan vigilar que los asuntos relacionados con la materia indígena se realicen en congruencia con las Leyes aplicables</p>

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Medio superior, Superior
Experiencia:	Administración pública.
Conocimientos:	Planeación de proyectos, manejo de estrategias sociales, liderazgo, conocimiento de la zona indígena, trabajo comunitario en zonas vulnerables, manejo de recursos humanos, manejo de conflictos, planeación, evaluación.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Proactivo, positivo, control, responsabilidad.

1.2 Unidad de Proyectos Productivos

Puesto:	Unidad de Proyectos Productivos	
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Indígenas	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:		
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Todas las áreas que integran la administración pública municipal y la población indígena.	Con el propósito de coordinar, organizar y poner en marcha acciones, programas y proyectos del gobierno municipal. Seguimiento de actividades y programas.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	

<p>Dependencias federales, estatales y municipales.</p> <p>Instituciones académicas, iniciativa privada.</p>	<p>Coordinar esfuerzos para llevar a cabo proyectos en beneficio de los ciudadanos indígenas del municipio de Centro.</p> <p>Colaboración para fines de capacitación y profesionalización.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<p>Promover el respeto de los derechos, rescate de la lengua materna y cultura de las comunidades indígenas del Municipio.</p>

Descripción Específica
<p>Instrumentar programas y proyectos en las comunidades indígenas que contengan acciones de organización y capacitación, que les permitan participar en la toma de decisiones relacionadas con el aprovechamiento de sus recursos naturales.</p> <p>En coordinación con las instituciones federales, estatales y demás dependencias del Municipio, promover la organización entre los productores.</p> <p>Captar, encauzar y dar seguimiento a las demandas de los grupos indígenas.</p> <p>Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales que permitan vigilar que los asuntos relacionados con la materia indígena se realicen en congruencia con las Leyes aplicables</p>

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Medio superior, Superior
Experiencia:	Administración pública.
Conocimientos:	Planeación de proyectos, manejo de estrategias sociales, liderazgo, conocimiento de la zona indígena, trabajo comunitario en zonas vulnerables, manejo de recursos humanos, manejo de conflictos, planeación, evaluación.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Proactivo, positivo, control, responsabilidad.

1.3 Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria

Puesto:	Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria	
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Indígenas	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:	Personal de apoyo para cumplimiento de sus atribuciones.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Personal de la Dirección de Asuntos Indígenas	Emprender las tareas propias de sus funciones como responsable de la mejora regulatoria dentro de la Dirección de Asuntos Indígenas.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	

<p>Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, Enlaces de Mejora Regulatoria de las Unidades Administrativas Municipales, entes Federales y/o Estatales de Mejora Regulatoria, en su caso.</p>	<p>Diagnosticar, diseñar, implementar, evaluar e informar de las contribuciones de la Dirección de Asuntos Indígenas al Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria dentro de la Dirección de Asuntos Indígenas, para lo cual trabajará conjuntamente con la Autoridad Municipal

Descripción Específica

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal;
- II. Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Formular las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal en el ámbito de su competencia;
- VI. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria cada seis meses; asistir de forma puntual a las reuniones que convoque la Autoridad Municipal.
- VII. Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración y ejecución de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y

Las demás que señale el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Centro, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación Superior Terminada. Certificación en Mejora Regulatoria (Obtenida o en proceso verificable de obtención) por alguna de las instancias oficiales en la materia.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 año o más en diseño, implementación y/o evaluación de programas de mejora regulatoria en la Administración Pública. ✓ 2 años o más en sistemas de calidad, NOM e ISO.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Marco Normativo vigente en Mejora Regulatoria. ✓ Diseño, implementación y evaluación de procesos y herramientas de Mejora Regulatoria. ✓ Administración Pública. ✓ Gestión de calidad en los sectores privado, académico y/o social.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en equipo. ✓ Capacidad de iniciativa. ✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad.