



**Tlayacapan**

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE ORGANIZACION**

CLAVE:MO-DAI-2016

EMISION: 01

PÁG. 1 DE 18

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
TLAYACAPAN, MORELOS

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS**

TLAYACAPAN  
GOBIERNO  
MUNICIPAL 2016-2018

TLAYACAPAN, MOR. A 01 DE ENERO DEL 2016



## II.- INDICE.

APARTADO	CONSECUTIVO	PAGINA
PORTADA	I	1
INDICE	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
OBJETIVO	V	5
GLOSARIO	VI	6
ANTECEDENTES	VII	7
MARCO JURIDICO	VIII	8
ALCANCE	IX	9
ATRIBUCIONES	X	10
ESTRUCTURA ORGANICA	XI	11
ORGANIGRAMA	XII	12
MISION Y VISION	XIII	13
FUNCIONES	XIV	14
DESCRIPCION Y PERFILES DE PUESTO	XV	15
PERFIL DEL PUESTO	XVI	16
DIRECTORIO	XVII	17
HOJA DE PARTICIPACION	XVIII	18



### III.- AUTORIZACIÓN.

#### AUTORIZÓ

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 y 118 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 38 fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXVIII, XLI, 41 Fracción I, XXVIII y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente **Manual de Organización de la Dirección ASUNTOS INDIGENAS**, el cual contiene información referente a su estructura de organización, funcionamiento y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integra.

  
Ing. Dionisio De la Rosa Santamaría  
Presidente Municipal

#### REVISÓ

  
Lic. Irma Isamar Morales Catalán  
Contralora Municipal

#### ELABORÓ

  
APOLINAR ROMERO ESTRADA  
Coordinador de asuntos indígenas

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	Versión	No. de Páginas
01-Enero-2016	L.I. JOSE ISRAEL ALARCON ROJAS	2016	16

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
TLAYACAPAN, MOR.  
SECRETARIA GENERAL  
2016-2018



## IV.- INTRODUCCION

El presente manual tiene como objetivo, ser la base de información que indique a los funcionarios, las funciones propias de la Dirección de Asuntos Indígenas

La Dirección de Asuntos Indígenas, es una unidad, cuyo principal objetivo es cumplir veraz y eficazmente con la ciudadanía en el ámbito de bienestar social, cumpliendo con las principales demandas para erradicar la pobreza, y así alcanzar niveles de vida dignos y sostenibles, atendiendo a un amplio sector del municipio.

Bajo este contexto la Dirección de Asuntos Indígenas en coordinación con otras áreas del Ayuntamiento, es la encargada de gestionar apoyos de orden federal, estatal y municipal, que ayuden a familias indígenas más vulnerables de nuestro Municipio



## V.- OBJETIVO

Apoyar a las comunidades reconocidas como comunidades indígenas por parte de las dependencias federales y estatales y administración municipal y promover mediante un proceso de participación democrática en la que los gobiernos federales y estatales actuaran de manera subsidiaria y solidaria para el desarrollo integral del municipio

La dirección de asuntos indígenas, es impulsar a las comunidades indígenas del municipio, fungiendo adicionalmente como orientador en los planes intermunicipales y regionales, reforzando así la capacidad institucional de los municipios que intervengan en los mismos.





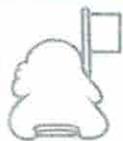
## VI.- GLOSARIO

**=INDIGENAS=** Es aquel que pertenece a un pueblo originario de una región o territorio donde su familia, cultura y vivencias son nativas del lugar donde nacieron y han sido transmitidas por varias generaciones indígena.

Los Pueblos Indígenas, no son el atractivo turístico de México actual, ni tampoco la mano de obra barata, son gente que necesitan que nuestros gobiernos federales, estatales y municipales pongan los ojos sobre quienes verdaderamente somos, un pueblo unido y sin distinción de ningún tipo los que siguen siendo el "ALMA DE NUESTRO MEXICO" Comunidades indígenas de nuestro municipio.

(CDI) Comisión Nacional Para El Desarrollo De Los Pueblos Indígenas. Ayuda a las comunidades indígenas en apoyarlas en gestión de proyectos productivos y de recate de sus culturas. Para mejoramiento de su calidad de vida.





## VII.-ANTECEDENTES

El manual de organización tiene como consecuencia, la no duplicidad de funciones entre áreas, o las atribuciones. Debido a la falta de fundamentos legales bien soportados.

De igual manera se pretende ser más eficiente en la forma de trabajo de la dirección de acuerdo a una normatividad.

El área no cuenta con mucha documentación ya que es un área que tiene poco de estar funcionando dentro del municipio.



## VIII. MARCO JURIDICO

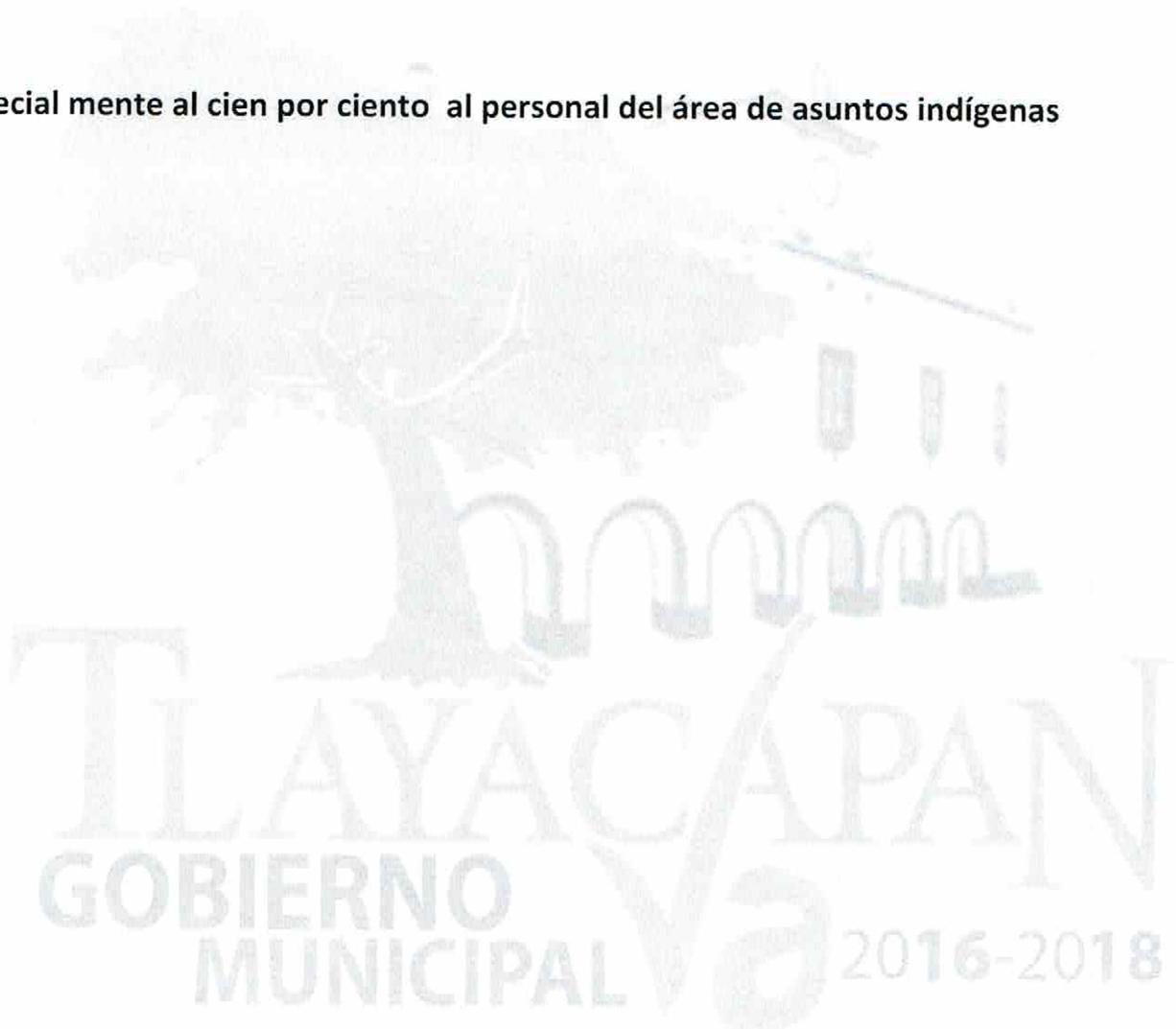
- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
- **Constitución Política de los Estado Libre y Soberano de Morelos.**
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.**
- **Ley Estatal de las Responsabilidades de los Servicios Públicos.**
- **Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gastos Públicos de Estado de Morelos.**
- **Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018.**
- **Demás leyes, decretos, reglamentos, circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.**



## IX. ALCANCE

**El presente manual aplica o rige solo a la dirección de asuntos indígenas.**

**Especial mente al cien por ciento al personal del área de asuntos indígenas**





## **X. ATRIBUCIONES**

- **Lograr la coordinación adecuada con diversas dependencias Municipales estatales y federales.**
- **Proponer al presidente la firma de convenios de colaboración para provechar al máximo beneficios de organizaciones**
- **Lograr mecanismos de financiamientos adecuados y atractivos que mantengan o inicien actividades de financiamiento**
- **Implementar políticas para el adecuado desarrollo económico de las comunidades indígenas.**
- **Promover y difundir los derechos de los pueblos y comunidades indígenas.**

**TLAYACAPAN**  
**GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018**



## XI. ESTRUCTURA ORGANICA

Nivel	No. de Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Subtotal	Total
		ASUNTOS INDIGENAS	COORDINACION	01	01
			Subtotal	1	1





## XII. ORGANIGRAMA





### **XIII. MISION Y VISION.**

#### **MISION**

Fomentar la actividad productiva del municipio la cual propiciara, el mejoramiento en la vida de las familias de Tlayacapan que son de origen indígena, así mismo se trabajara para buscar los mecanismos de apoyo que más favorezcan el desarrollo de las comunidades indígenas del municipio en todos los sentidos. Y así lograr una mejor vida de las comunidades indígenas.

#### **VISION.**

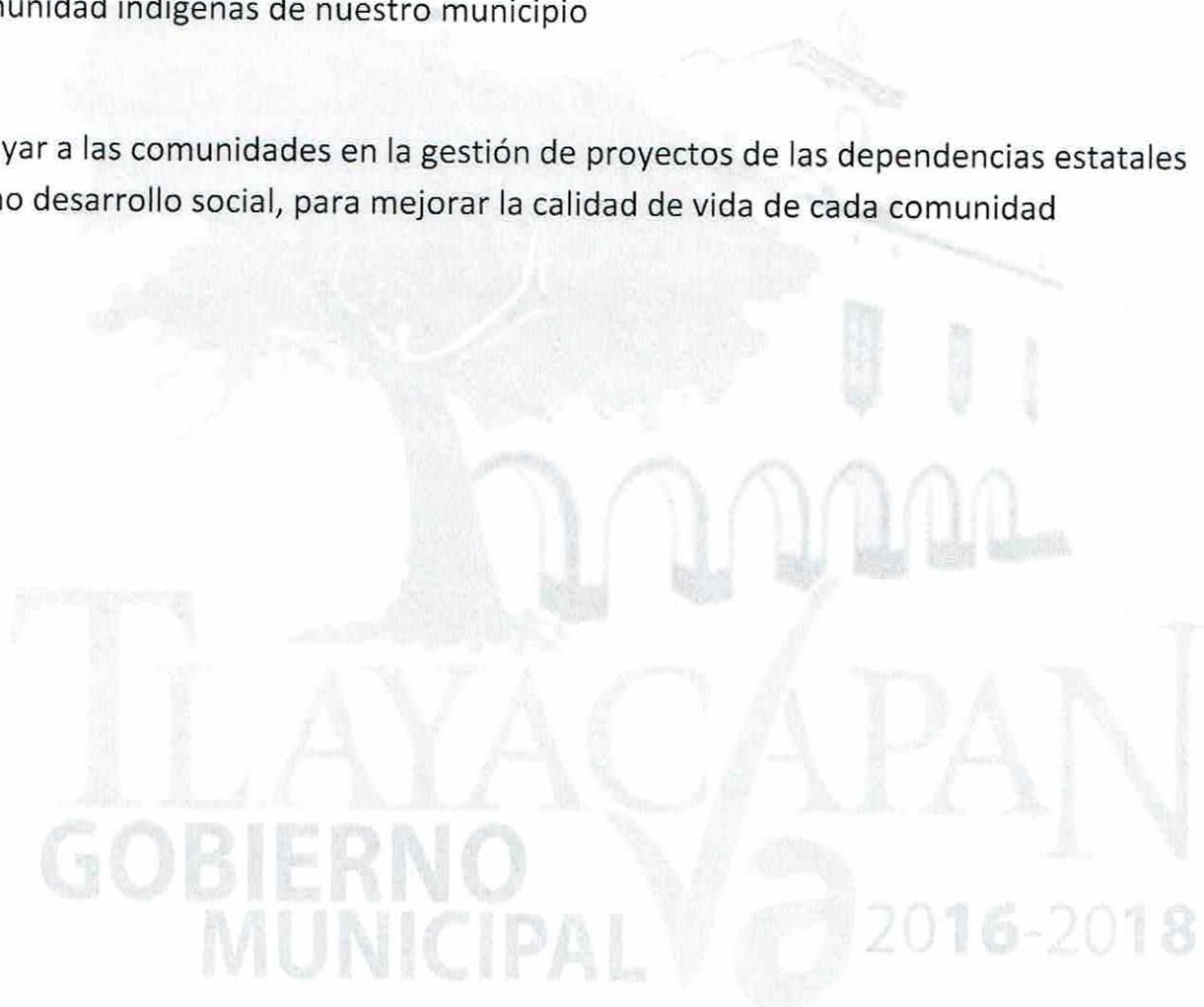
**Contribuir en la mejora de las condiciones de vida de aquellas personas consideradas indígenas, así como apoyar a los cuídanos que quieran emprender sus propios negocios para auto emplearse y mejorar su economía familiar**



#### **XIV. FUNCIONES**

Ser intermediario entre las comunidades indígenas y las dependencias federales para los programas y gestiones de apoyo para mejoramiento y calidad de vida de cada comunidad indígenas de nuestro municipio

Apoyar a las comunidades en la gestión de proyectos de las dependencias estatales como desarrollo social, para mejorar la calidad de vida de cada comunidad





## XV. DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO

### **PUESTO:**

COORDINACION ASUNTOS  
INDIGENAS.

### **JEFE INMEDIATO:**

PRECIDENTE MUNICIPAL

### **NIVEL:**

### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Gestionar proyectos ante las dependencias federales
- Gestionar proyectos ante las dependencias estatales
- Apoyar a las comunidades indígenas en el mejoramiento de vida.

### **REPORTA A:**

- PRESIDENTE MUNICIPAL

### **SUPERVISA A:**

- No aplica

### **RELACIONES INTERNAS:**

- Desarrollo social municipal
- Desarrollo económico municipal
- Fomento artesanal municipal

### **RELACIONES EXTERNAS:**

- CDI estatal, comisión nacional para el desarrollo de los pueblos indígenas.
- Desarrollo social del estado con la Dirección de asuntos indígenas.



### **XVI PERFIL DEL PUESTO:**

**PUESTO:**

- COORDINACION
- 
- 

**ESCOLARIDAD:** preparatoria o carrera técnica

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Conocimiento en las comunidades de nuestro municipio que estén registradas como comunidades indígenas.
- Conocer las dependencias federales donde gestionar los programas federales y estatales.

**CONOCIMIENTOS:**

En la elaboraciones de manuales y poas

En reuniones con las comunidades indígenas

Facilidad de palabra para tener un buen dialogo con las dependencias y gente delas comunidades indígenas.

**HABILIDADES:**

- En reuniones de las comunidades indígenas
- hablar alguna lengua materna de las comunidades indígenas



### XVII. DIRECTORIO.

Nombre y puesto	Teléfonos oficiales	Domicilio oficial
Apolinar Romero Estrada ( coordinador)	7351440280 3576727	Plaza de la constitución s/n colonia centro Tlayacapan mor,



**XVIII. HOJA DE PARTICIPACION**

**FECHA DE INICIO:**

01/01/2016

**FECHA DE TÉRMINO:**

31/01/2016

PARTICIPANTES	PUESTO
Apolinar Romero Estrada	Coordinador de asuntos indígenas

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Apolinar Romero Estrada  
Coordinador de asuntos indígenas

