



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

Administración 2018 - 2021



**PLAN DE TRABAJO DEL
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS
INDÍGENAS DEL MUNICIPIO DE AXTLA
DE TERRAZAS, S.L.P.**

2021

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDÍGENAS

C. CIPRIANO MANUEL GÓMEZ

Un Gobierno Para Todos

Palacio Municipal Calle 5 de Mayo No 15, Zona Centro Axtla de Terrazas, S.L.P.

☎ 489 36 1 06 04 www.axtla.com.mx

ÍNDICE

I.- PRESENTACION

II.- MARCO JURIDICO

III.- DIAGNOSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

A).- ESTRUCTURA ORGANICA

B).- ORGANIGRAMA

C) .- MISION- VISION

IV.- OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

V.- DESARROLLO DEL PROGRAMA

A).- DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA

B).- OBJETIVO GENERAL

C).- OBJETIVO ESTRATEGICO

D).- ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCION

E).- METAS

F).- FORMAS DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO (INDICADORES)

VI.- CAPITULO DE FORTAMIENTO INSTITUCIONAL

1.- PRESUPUESTO BASICO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL AREA

VII.- ANEXO PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO

ARBOL DE PROBLEMAS

ARBOL DE OBJETIVOS

MATRIZ DE INDICADORES

FICHA TECNICA DEL INDICADORES

PRESENTACION DEL PLAN

PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P., 2021

Debido a la situación que hoy en día viven los pueblos indígenas en nuestro estado de San Luis Potosí , y especialmente en nuestro municipio de Axtla de Terrazas ; resulta fundamental que esta dirección se avoque a una reconstrucción de los derechos indígenas a partir del reconocimiento que se ha dado, con una participación cada vez mayor de nuestros pueblos indígenas en el ámbito social y así poner sobre el escenario municipal los temas fundamentales para el reconocimiento de los derechos de los pueblos indígenas.

Como se sabe, la sociedad en la que vivimos está conformada por diferentes grupos de individuos que forman parte de la diversidad cultural y lingüística del país en el que vivimos, para la dirección de Asuntos Indígenas, es de gran importancia que el municipio de Axtla de terrazas, S.L.P, teniendo a sus comunidades, de prioridad a atender las necesidades que en ellas se encuentran, brindando la atención y escuchando la participación de las personas que forman parte de grupos indígenas, atendiendo los aspectos sociales, culturales, económicas, entre otras. Puesto que se ha observado la carencia de apoyo reconocimiento y participación de ellos.

La dirección municipal de asuntos indígenas, considera indispensable la existencia de este documento informativo en el cual se dan a conocer las funciones que pueden desempeñarse dentro de ella, así como difundir los procedimientos realizados en la misma hasta su conclusión por parte del departamento con base a la normativa vigente.

ANTECEDENTES

De acuerdo al artículo 87 de la **LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, los ayuntamientos contarán con un Departamento de Asuntos Indígenas para atender o canalizar, con respeto a su cultura, usos, costumbres, tradiciones y formas de organización comunitaria, las demandas y propuestas de las personas y comunidades indígenas de su circunscripción y que correspondan a su competencia.

Así mismo el departamento de asuntos indígenas es el encargado de gestionar, promover y coordinar los diferentes planteamientos de necesidades de los grupos indígenas del Municipio, además de los procesos de planeación participativa en las comunidades.

Marco jurídico

LEGISLACIÓN LEGAL DE ASUNTOS INDÍGENAS

Convenio 169 de la organización internacional del trabajo sobre pueblos indígenas y tribales sobre países independientes. 18 de septiembre de 1990

Las normas jurídicas que rigen la operación del departamento de asuntos indígenas son las siguientes:

= Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos

= Constitución política del estado libre y soberano de San Luis Potosí

= Ley orgánica del municipio libre del estado de San Luis Potosí

= Ley de transparencia y acceso a la información pública

= Reglamento interior de la administración pública del Municipio

= Ley reglamentaria del artículo 9° de la constitución política sobre derechos y cultura indígena del estado de San Luis Potosí. 13 de septiembre del 2003.

DIAGNÓSTICO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

El departamento de Asuntos Indígenas de Axtla de Terrazas, S.L.P tiene como función primordial atender las necesidades de las comunidades y grupos indígenas pertenecientes al pueblo, brindándoles apoyo para gestionar recursos económicos , dándoles prioridad a sus tradiciones y costumbres como parte de la riqueza cultural, así como también reconocer su participación en el ámbito social y político.

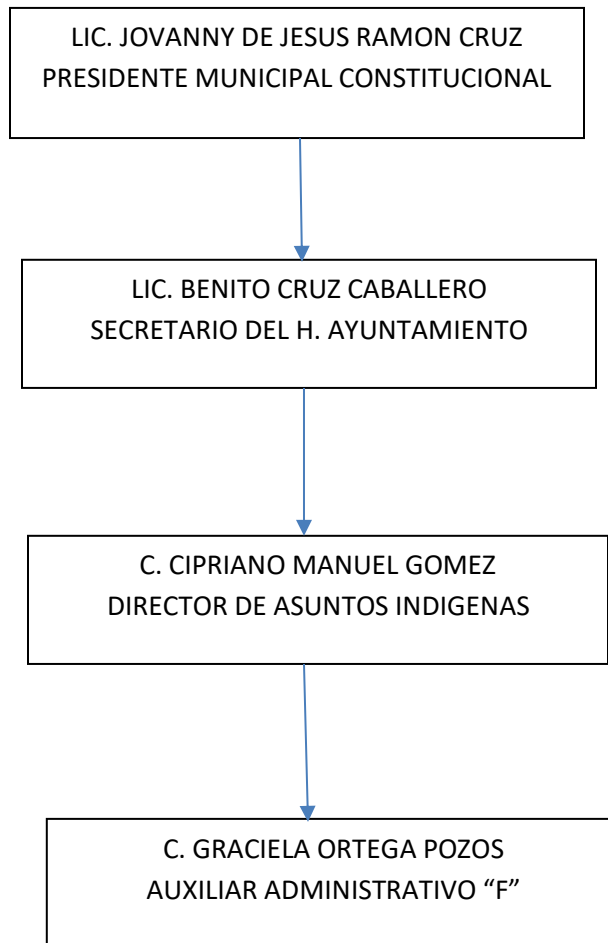
En la actualidad se ha llevado buen funcionamiento del departamento, sin embargo cabe mencionar que es necesario que éste brinde mayor eficiencia en las actividades que le corresponden desarrollar, requiere generar mayores gestiones para apoyos productivos a los grupos ya conformados de comunidades indígenas que lo han solicitado, así como a aquellos que acuden a solicitarlo, incorporando las necesidades de comunidades indígenas más vulnerables que carecen de alimentos, atención médica, vestimenta y servicios básicos.

De la misma manera se carece del conocimiento de los derechos humanos de los cuales goza la ciudadanía, campañas con las comunidades en materia de Justicia Indígena y Comunitaria, diálogos en lengua indígena para conocer las necesidades de las comunidades del municipio. Continuar con la atención a la ciudadanía, promover el reconocimiento de las tradiciones y costumbres de las comunidades que se desconocen, e impulsar a continuar practicándolas.

Para ello es necesario prever los recursos y materiales que se requieren para realizar las acciones contempladas para la mejora del servicio que brinda el departamento de Asuntos Indígenas, puesto que también hay carencias como lo son equipos de cómputo, papelería, recursos audiovisuales, transportes, entre otros que resultan de significativa importancia para cumplir con los propósitos y objetivos establecidos en el plan a llevar a cabo.

Teniendo en cuenta lo anterior, en el año 2021 y de acuerdo a la acciones plasmadas en el presente plan de trabajo del Departamento de Asuntos indígenas, se pretende mejorar el servicio a la ciudadanía, así como también gestionar mayor apoyos para las comunidades indígenas que más lo necesitan, en coordinación con otras dependencias, departamentos y organizaciones que contribuyan al beneficio de toda la sociedad.

ESTRUCTURA ORGANICA



FILOSOFIA DE LA DIRECCION

MISIÓN

Reconocer los derechos de los pueblos indígenas, así como implementar acciones para su desarrollo económico, político, social y cultural, basados en los principios de sostenibilidad, interculturalidad y equidad, a través del fortalecimiento de la organización comunitaria, municipal y regional, la concertación y el diálogo, la ejecución de programas y proyectos, la gestión y canalización de recursos, el seguimiento y la evaluación de políticas públicas en la materia.

VISIÓN

Ser una institución rectora, normativa y ejecutora en materia indígena, que atiende de manera integral y transversal las reivindicaciones y aspiraciones de vida de los pueblos

Indígenas, en el marco del respeto y pleno ejercicio de sus derechos, con la participación coordinada de los propios pueblos indígenas, así como los tres órdenes de gobierno y las organizaciones comunitarias y de la sociedad civil.

VALORES

Honestidad: pensar y actuar con la verdad para no dañar a los demás.

Respeto: trato digno a la ciudadanía.

Responsabilidad: Ser responsables con las acciones que se realicen.

Solidaridad: Solidarizarse con la ciudadanía que solicite apoyos para satisfacer necesidades.

Igualdad: Brindar atención sin discriminación alguna, trato digno e igual tanto a hombres y mujeres.

OBJETIVOS GENERALES:

El objetivo principal que de manera genérica enmarcará las acciones a realizar por esta Dirección, tendrá como premisa fundamental Instituir actividades principalmente de gestión y atención, las cuales materialicen las normas de protección hacia los pueblos Náhuatl. Asimismo se buscará fortalecer el enlace de coordinación institucional entre los tres órdenes de Gobierno para mejorar las condiciones de vida de la población indígena y fortalecer los programas gubernamentales que sobre el tema se han enfocado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

=Organizar y mantener un archivo de todos los asuntos que les sean turnados. Resolviendo aquellos asuntos que le hayan turnado.

= Prever recursos y materiales a utilizar para las actividades a implementar.

= Asistir a las capacitaciones de responsables de Asuntos Indígenas

=Gestionar capacitaciones para personal que labora en el departamento de Asuntos Indígenas

= Atender o resolver las iniciativas, proyectos y proposiciones que le sean asignadas.

= Realización de foros y reuniones en la materia, con la finalidad de establecer vínculos con diversos sectores de la sociedad que tengan participación en materia indígena.

= Visitar para saber avances y problemáticas de grupo, para brindar asesoría y solución.

= Promover el rescate de las tradiciones y costumbres de las comunidades indígenas.

DESARROLLO DEL PROGRAMA

ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR

- = impulso a la fiesta tradicional de xantolo
- = presenciar el cambio de fiscal
- = Difundir la tradición que identifica a nuestro Municipio.
- = Impulso de encuentros de danzas autóctonas de la región.

OBJETIVO: Es rescatar y difundir esta actividad tradicional que es herencia de nuestros antepasados transmitiendo a las nuevas generaciones de nuestra riquezas culturales.

ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR

CONMEMORACIONES

Celebrar eventos que identifican a los pueblos y comunidades indígenas como:

- = Día internacional de la lengua materna 21 de febrero
- = Día internacional de los pueblos indígenas 09 de agosto
- =Festejo Día de la mujer Indígena 05 de septiembre
- =Festejo Día de la niña indígena
- =Festejo Día de la Medicina Tradicional Indígena 27 septiembre

OBJETIVO: Con el propósito de fomentar una cultura de respeto y valoración cultural y lingüística entre los no hablantes de lenguas indígenas, así como foros de expresión a los hablantes de lengua indígena Náhuatl y público en general.

PROGRAMA DE REGISTRO CIVIL:

Es un programa que maneja el departamento y en coordinación con el encargado del registro civil, de acuerdo a la demanda de la ciudadanía es de brindar asesoría necesaria, reunir requisitos y poder hacer tramites el registro extemporáneo o corrección de datos a todas aquellas personas que requieran en este tipo de documentación oficial.

OBJETIVOS:

Esto, con la finalidad de que todas las personas adquieran este tipo de documentación y que a su vez puedan acceder a los diferentes apoyos que otorgan los gobiernos federales, estatales y municipales.

CAMPAÑAS EN COMUNIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA INDÍGENA Y COMUNITARIA.

OBJETIVOS: Dar a conocer los lineamientos en materia de Justicia Indígena y comunitaria a la ciudadanía para llevar a cabo las acciones correspondientes por la autoridades de la comunidad y hacer valer los derechos y obligaciones a los que están sujetos.

ATENCION GENERAL:

= Brindar atención a la ciudadanía que requiera información o trámites de gestiones de proyectos productivos, así como de recursos que respondan a las necesidades que presentan.

Objetivo: Disminuir las necesidades de la ciudadanía, en las comunidades y grupos indígenas, a través de apoyos y gestiones para contribuir con el bienestar de los mismos.

FORMAS DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO (INDICADORES)

PROGRAMA	INDICADOPRES ASOCIADOS	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO
C.1 ORIENTACION EN MATERIA DE ENMIENDAS OTORGADAS	NOMBRE DEL INDICADOR: ATENCION EN MATERIA ENMIENDA METODO DE CALCULO: NUMERO DE QUEJAS POR EL SERVICIO INSUFICIENTE/ CANTIDAD DE SERVICIOS OFRECIDOS X 100	100 %	%	NUMERO DE QUEJAS POR EL SERVICIO INSUFICIENTE/ CANTIDAD DE SERVICIOS OFRECIDOS X 100
C1.A.1 Gestión de material de oficina	Nombre Indicador: Índice de gestión presupuestal a tesorería Método de Cálculo : (Cantidad de solicitudes respondidas/cantidad de solicitudes turnadas a tesorería) X 100	100 % de solicitudes respondidas	%	(Cantidad de solicitudes respondidas/cantidad de solicitudes turnadas a tesorería) X 100
C1.A.2 Gestión de viáticos para la diligencia ante dependencias de gobierno	Nombre Indicador: Índice gestiones administrativas Método de Cálculo : (Cantidad de solicitudes de viáticos respondidas/cantidad de solicitudes turnadas a tesorería) X 100	100 % de solicitudes respondidas	%	(Cantidad de solicitudes de viáticos respondidas/cantidad de solicitudes turnadas a tesorería) X 100
C1.A.3 Implementación de capacitaciones en normatividades al personal de asuntos indígenas	Nombre Indicador: Índice de capacitaciones de normatividades Método de Cálculo : (Personal no aprobado en capacitaciones/ cantidad de personal del área de asuntos indígenas) X 100	100% de personal capacitado	%	(Personal no aprobado en capacitaciones/ cantidad de personal del área de asuntos indígenas) X 100

C2. Fomento de costumbres y tradiciones efectuado	Nombre Indicador: Monitoreo de eventos Método de Cálculo : (cantidad de eventos realizados/ cantidad de eventos programados) X 100	100% de cumplimiento	%	(cantidad de eventos realizados/ cantidad de eventos programados) X 100
C2.A.1 Promoción y festejo del día internacional de la lengua materna	Nombre Indicador: Monitoreo de festejo 1 Método de Cálculo : (número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	100% de cumplimiento	%	(número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100
C2.A.2 Promoción y festejo del día internacional de los pueblos indígenas	Nombre Indicador: Monitoreo de festejo 2 Dimensión del Indicador : eficiencia Método de Cálculo : (número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	100% de cumplimiento	%	(número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100
C2.A.3 Promoción y festejo del día de la mujer indígena	Nombre Indicador: Monitoreo de festejo 3 Método de Cálculo : (número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	100% de cumplimiento	%	(número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100
C2.A.4 Promoción y festejo día de la niña indígena	Nombre Indicador: Monitoreo de festejo 4 Dimensión del Indicador : eficiencia Método de Cálculo : (número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	100% de cumplimiento	%	(número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100

C2.A.5 Promoción y festejo del día de la medicina tradicional indígena	Nombre Indicador: Monitoreo de festejo 5 Dimensión del Indicador : eficiencia Método de Cálculo : (número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	100% de cumplimiento	%	Método de Cálculo : (número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100
C2.A.6 Promoción de Huapangueadas en las comunidades	Nombre Indicador: Monitoreo de festejo 6 Método de Cálculo : (número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	100% de cumplimiento	%	(número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100
C2.A.7 Promoción y festejo de Xantolo	Nombre Indicador: Monitoreo de festejo 7 Método de Cálculo : (número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	100% de cumplimiento	%	Método de Cálculo : (número de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100

CAPITULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

ÁRBOL DE PROBLEMAS



ÁRBOL DE OBJETIVOS



MATRIZ DE INDICADORES

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Servicio efectivo a las comunidades indígenas	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a disminuir el alto índice de inconformidad del servicio brindado a la ciudadanía por la dirección de Asuntos Indígenas de Axtla de Terrazas, mediante prácticas administrativas competentes.			
PROPÓSITO	La dirección Asuntos Indígenas de Axtla de Terrazas muestran competencia con la ciudadanía por el servicio y bienes ofrecidos	<p>Nombre Indicador: Efectividad del servicio</p> <p>Descripción del indicador: medición del nivel de efectividad del servicio brindado en la gestión de trámites</p> <p>Método de cálculo: (numero de quejas por el servicio ineficiente/ cantidad de servicios ofrecidos) X 100</p> <p>Unidad de medida: %</p> <p>Frecuencia de medición: mensual</p> <p>Meta: 0% de quejas</p>	Medio de Verificación: Quejas	Que el personal administrativo adquiera experiencia y se profesionalice.
COMPONENTES*	C1. Orientación en materia de enmienda otorgada	<p>Nombre Indicador: Atención en materia de enmiendas</p> <p>Dimensión del Indicador : eficiencia</p> <p>Método de Cálculo: (cantidad de orientaciones efectuadas/ cantidad de orientaciones programadas)*100</p> <p>Unidad de Medida: número</p> <p>Frecuencia de medición: mensual</p> <p>Meta: 100% de cumplimiento en orientaciones</p>	Medio de Verificación: Bitácoras	Que el personal de asuntos indígenas adquiera conocimientos en la materia y se profesionalice
	C2. Fomento de costumbres y tradiciones efectuado	<p>Nombre Indicador: Monitoreo de eventos</p> <p>Dimensión del Indicador : eficiencia</p> <p>Método de Cálculo : (cantidad de eventos realizados/ cantidad de eventos programados) X 100</p> <p>Frecuencia de medición: mensual</p> <p>Unidad de medida: %</p> <p>Meta: 100 % de cumplimiento</p>	Medio de Verificación: Reportes y bitácoras	Que instituciones gubernamentales fomenten las costumbres y tradiciones en el municipio de Axtla de Terrazas.

FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios

Servicio efectivo a las comunidades indígenas

Programa presupuestario (Pp)	Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas
2021	2. Axtla de Terrazas Incluyente	INDEPI SLP, INPI
Costo total del Pp:		

Alineación al PED 2015-2021

Vertiente ó sector: 2D

Objetivo Estratégico: Mejorar las condiciones de vida y bienestar de las mujeres, adultos mayores, indígenas, jóvenes, infantes y discapacitados del municipio sin distinción de su raza, condición social, situación económica o preferencia sexual, ampliando sus oportunidades educativas, laborales y sociales, y favoreciendo su acceso a un desarrollo pleno e integral en condiciones de equidad e inclusión.

Programa Sectorial

Programa: Servicio efectivo a las comunidades indígenas

Visión: Ser una institución rectora, normativa y ejecutora en materia indígena, que atiende de manera integral a los pueblos Indígenas, en el marco del respeto y pleno ejercicio de sus derechos, con la participación coordinada de los propios pueblos, así como los tres órdenes de gobierno y las organizaciones comunitarias y de la sociedad civil.

Indicadores del Programa Presupuestario

Efectividad del servicio
 Atención en materia de enmiendas
 Monitoreo de eventos
 Índice de gestión presupuestal a tesorería
 Índice gestiones administrativas
 Índice de capacitaciones de normatividades
 Monitoreo de festejo 1
 Monitoreo de festejo 2
 Monitoreo de festejo 3
 Monitoreo de festejo 4
 Monitoreo de festejo 5
 Monitoreo de festejo 6

Clasificación funcional									
Finalidad		Función		Subfunción					
Actividad Institucional									
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Contribuir a disminuir el alto índice de inconformidad del servicio brindado a la ciudadanía por la dirección de Asuntos Indígenas de Axtla de Terrazas, mediante prácticas administrativas competentes.								
Propósito	La dirección Asuntos Indígenas de Axtla de Terrazas muestran competencia con la ciudadanía por el servicio y bienes ofrecidos	Efectividad del servicio	(numero de quejas por el servicio ineficiente/ cantidad de servicios ofrecidos) X 100	%	mensual	0%	100%		
Componentes	C1. Orientación en materia de enmienda otorgada	Atención en materia de enmiendas	(cantidad de orientaciones efectuadas/ cantidad de orientaciones programadas)x100	%	mensual	100%	100%		
	C2. Fomento de costumbres y tradiciones efectuado	Monitoreo de eventos	(cantidad de eventos realizados/ cantidad de eventos programados) X 100	%	anual	100%	100%		
Actividad	C1.A.1 Gestión de material de oficina	Índice de gestión presupuestal a tesorería	(Cantidad de solicitudes respondidas/cantidad de solicitudes turnadas a tesorería) X 100	%	mensual	100%	100%		
	C1.A.2 Gestión de viáticos para la diligencia ante dependencias de gobierno	Índice gestiones administrativas	(Cantidad de solicitudes de viáticos respondidas/cantidad de solicitudes turnadas a tesorería) X 100	%	mensual	100%	100%		
	C1.A.3 Implementación de capacitaciones en normatividades al personal de asuntos indígenas	Índice de capacitaciones de normatividades	(Personal no aprobado en capacitaciones/ cantidad de personal del área de asuntos indígenas) X 100	%	cuatrimestral	100%	100%		
	C2.A.1 Promoción y festejo del día internacional de la lengua materna	Monitoreo de festejo 1	(numero de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	%	anual	100%	100%		
	C2.A.2 Promoción y festejo del día internacional de los pueblos indígenas	Monitoreo de festejo 2	(numero de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	%	anual	100%	100%		
	C2.A.3 Promoción y festejo del día de la mujer indígena	Monitoreo de festejo 3	(numero de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	%	anual	100%	100%		
	C2.A.4 Promoción y festejo día de la niña indígena	Monitoreo de festejo 4	(numero de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	%	anual	100%	100%		
	C2.A.5 Promoción y festejo del día de la medicina tradicional indígena	Monitoreo de festejo 5	(numero de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	%	anual	100%	100%		
	C2.A.6 Promoción de Huapangueadas en las comunidades	Monitoreo de festejo 6	(numero de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	%	anual	100%	100%		
	C.2.A.7 Festejo de día de Xantolo	Monitoreo de festejo 7	(numero de solicitudes respondidas para gastos/ cantidad de solicitudes enviadas) X 100	%	anual	100%	100%		

Esta es nuestra propuesta de trabajo correspondiente al Departamento de Asuntos Indígenas. Lo dejo a su amable consideración al respecto, para de lo que bien tenga que considerar o determinar quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. Cipriano Manuel Gómez
DIRECTOR DE ASUNTOS INDIGENAS