



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Desarrollo Humano y Social

Dirección de atención a Pueblos, Comunidades y Población indígena



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	Argelia Romero San Vicente	Lic. Emmanuel García López	Lic. Rodrigo Fragoso Marroquín	1-1
Firma				
Fecha	02-04-2018	02-05-2018		

Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020, el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, el L.C.C. Fernando Pérez Rodríguez establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como propósito, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita trámites y servicios, más eficientes, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

Objetivo del Manual

El presente manual de procedimientos tiene la finalidad de proporcionar la información necesaria, para facilitar y optimizar las actividades de los servidores públicos. Trabajando al servicio de nuestros hermanos indígenas, rescatando y fortaleciendo nuestra lengua, cultura, tradiciones, usos y costumbres promoviendo la preservación y fortalecimiento de las raíces que nos dieron origen de ser orgullosamente mexicanos. Presenta en forma ordenada y sistemática los pasos a seguir en cada uno de los procedimientos, se describen las actividades y diagramas de flujo de acuerdo a las actividades establecidas en la Dirección de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena. Dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley Orgánica Municipal.

Marco Jurídico Administrativo

- Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas y Autóctonos.
- Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo
- Ley Agraria
- Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Humano y Ordenamiento Territorial
- Ley General de Asentamientos Humanos
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo
- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo Hidalgo
- Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020
- Los demás ordenamientos legales que sean aplicables.

Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo



Procedimiento 1

“Atención y Gestión de Solicitudes”

Procedimiento 1

1.1 Propósito del procedimiento

Implementar y vincular las acciones de atención, gestión y desarrollo de las comunidades indígenas, atendiendo los asuntos para la búsqueda de soluciones a sus problemáticas presentadas en su vida diaria.

1.2 Alcance

Población Indígena de Tulancingo de Bravo Hidalgo.

1.3 Responsabilidades.

Atención al Público, recepción de documentación, registro y control de documentación recibida y enviada, seguimiento.

1.4 Políticas de Operación

Coadyuvar con las Instancias y áreas competentes al impulso de desarrollo y atención de las Comunidades Indígenas.

Recepcionar todas las solicitudes provenientes de las Comunidades Indígenas

Atender y dar seguimiento institucional a las demandas solicitadas sin distinción

1.5 Formatos

No aplica

1.6 Definiciones

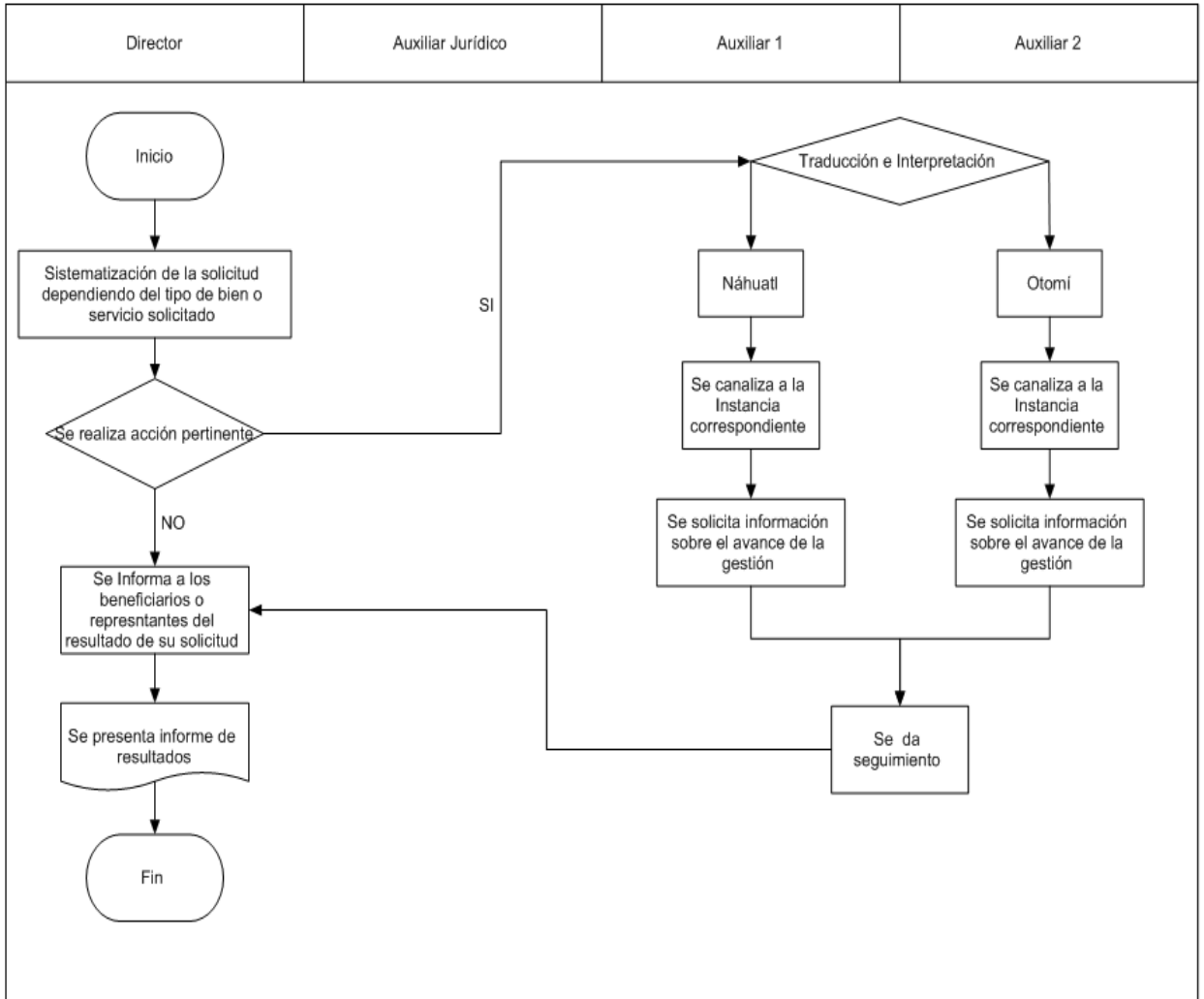
No aplica

Procedimiento 1

1.7 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
1	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Inicio	No Aplica
2	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Sistematización de la solicitud dependiendo del tipo de bien o servicio solicitado	Oficio
3	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Realiza la atención pertinente a la solicitud presentada	No Aplica
4	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	(SI): se da seguimiento	No Aplica
5	Auxiliar	(Si) Se considera la traducción e interpretación en Náhuatl u Otomí	No Aplica
6	Auxiliar	Se canaliza a la Instancia correspondiente	No Aplica
7	Auxiliar	Se solicita información sobre el avance de la gestión	No Aplica
8	Auxiliar	Se da seguimiento y se informa a los beneficiarios o representantes el resultado de la solicitud	No aplica
9	Auxiliar	Se presenta un informe de resultados al Director	Informe
10	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	(No): se canaliza a la instancia correspondiente	No Aplica
11	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	se informa a los beneficiarios o representantes el resultado de la solicitud	No aplica
12	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Fin	No Aplica

Flujograma



Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo



Procedimiento 2

“Desarrollo de Propuestas de Proyectos Productivos y Proyectos Culturales”

Procedimiento 2

2.1 Propósito del procedimiento

Promover las investigaciones y estudios para mejorar el Desarrollo Sustentable de los Pueblos, Comunidades y Población Indígena, así como el desarrollo de proyectos culturales para promover, difundir y fortalecer las raíces indígenas.

2.2 Alcance

Pueblos, Comunidades y Población Indígena de Tulancingo de Bravo Hidalgo.

2.3 Responsabilidades.

Art. 32 Fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo

2.4 Políticas de Operación

Se dará prioridad de atención a los grupos de los Pueblos, Comunidades y Población Indígena comprendidos dentro de los índices más altos de marginación, pobreza y urgencia. Desarrollando con ello proyectos culturales que transmitan su cosmovisión cultural y plurilingüe en el municipio.

2.5 Formatos

De acuerdo a las reglas de operación de los programas

2.6 Definiciones

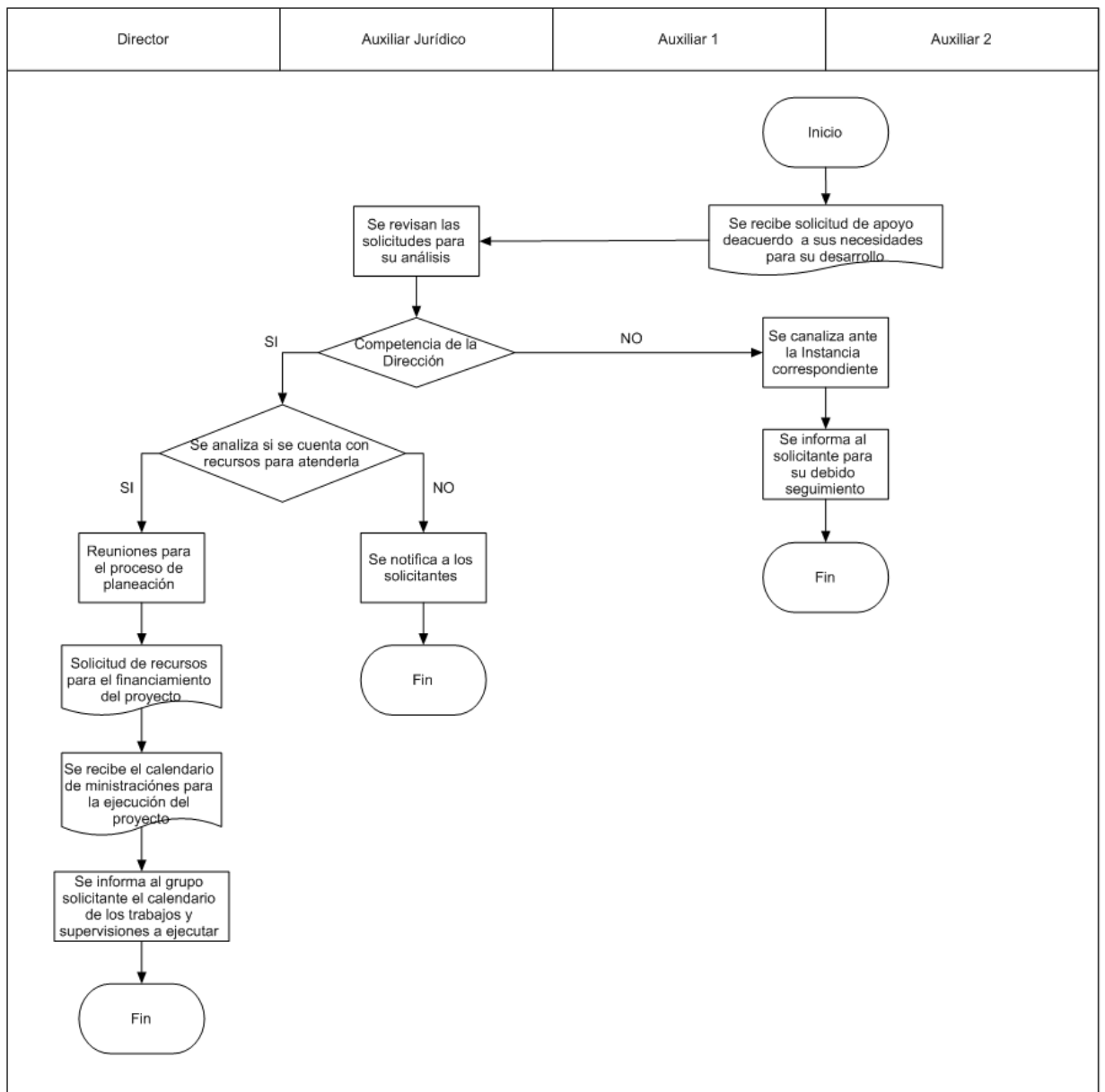
No Aplica

Procedimiento 2

2.7 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
1	Auxiliar	Inicio	No Aplica
2	Auxiliar	Recibe de manera oficial de los Pueblos, Comunidades y Población Indígena, la solicitud de Apoyo a sus necesidades de Desarrollo	Solicitud
3	Auxiliar Jurídico	Revisa las solicitudes para su análisis y determina si el proyecto es de competencia de la Dirección	Solicitud
4	Auxiliar Jurídico	Si las solicitudes no son competencia de la Dirección, se canaliza ante la instancia correspondiente dentro del ámbito de competencia	Solicitud
5	Director de Atención a Pueblos Comunidades y Población Indígena	Si es de competencia de la Dirección, se analizara si se cuenta con recurso para atenderlas.	Solicitud
6	Auxiliar Jurídico	Si no se cuenta con recurso se recibe notificación y se informa a los solicitantes	Notificación
7	Director de Atención a Pueblos Comunidades y Población Indígena	Si se cuenta con recurso, se realiza reuniones para el proceso de planeación de los Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Minutas de trabajo
8	Director de Atención a Pueblos Comunidades y Población Indígena	Solicita los recursos para el financiamiento de los proyectos	Solicitud
9	Director de Atención a Pueblos Comunidades y Población Indígena	Recibe por parte de instancias competentes el calendario de ministraciones para la ejecución del proyecto	Calendario de ministraciones
10	Director de Atención a Pueblos Comunidades y Población Indígena	Se informa al grupo solicitante el calendario de los trabajos y supervisiones a ejecutar	Calendario de trabajos y supervisiones
11	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	fin	No aplica

Flujograma



Procedimiento 3

“Transversalidad de proyectos de los Pueblos, Comunidades y Población Indígena”

Procedimiento 3

3.1 Propósito del procedimiento

Participar con los Pueblos, Comunidades y Población Indígena en las acciones que ellos orienten para su propio Desarrollo

3.2 Alcance

Pueblos, Comunidades y Población Indígena de Tulancingo de Bravo Hidalgo.

3.3 Responsabilidades.

Art 32 FRACCIÓN XVII de la Ley Orgánica municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo.

3.4 Políticas de Operación

Se atenderán las propuestas de elaboración de los proyectos provenientes de los Pueblos, Comunidades y Población Indígena; se generará junto con los interesados del proyecto que ellos propongan de acuerdo a la Institución de cualquier nivel; se dará acompañamiento Institucional durante todo el proceso de ejecución de los programas.

3.5 Formatos

De acuerdo a las reglas de operación de los programas

3.6 Definiciones

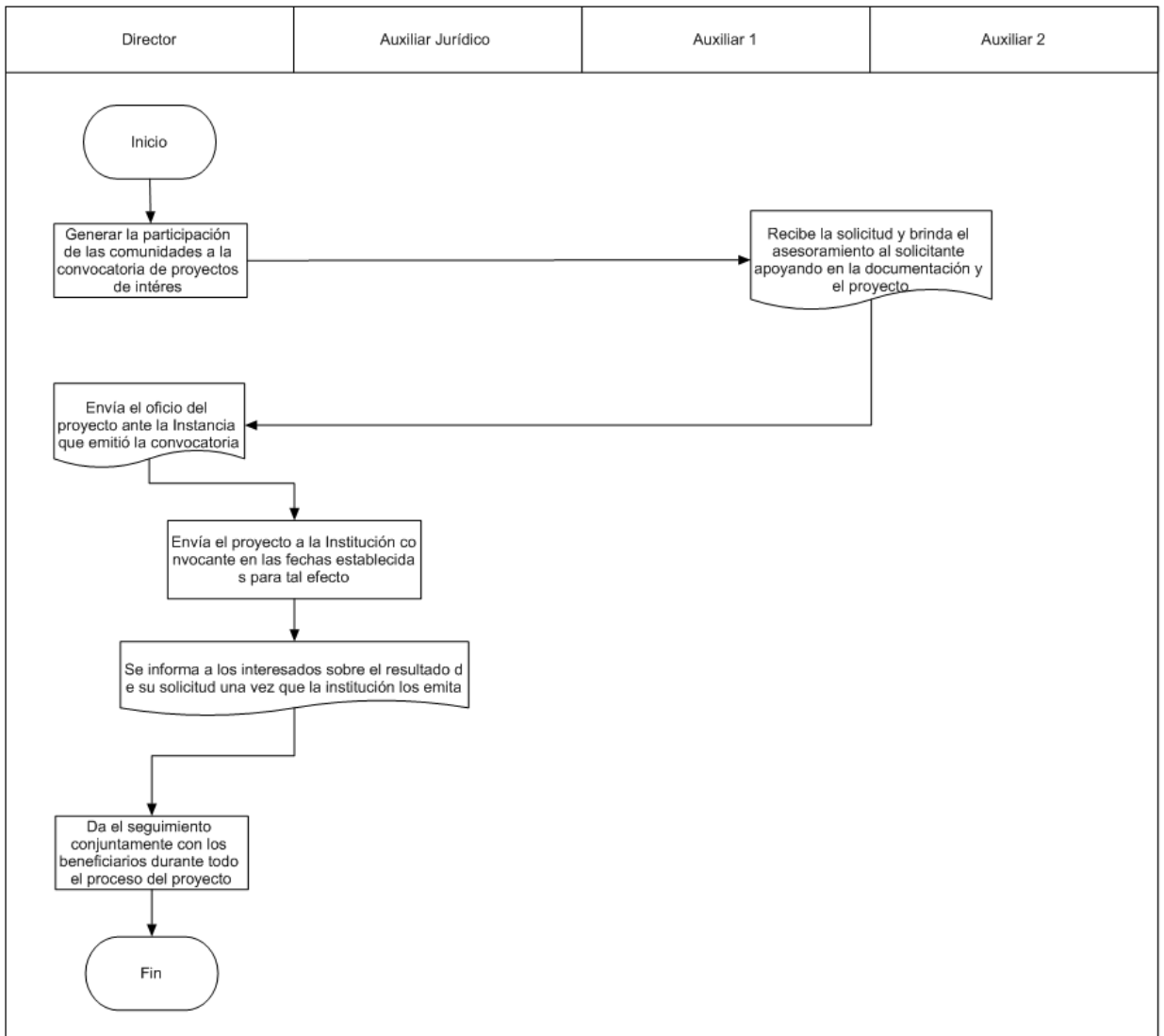
No Aplica

Procedimiento 3

3.7 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
1	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Inicio	No Aplica
2	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Genera la participación de las Comunidades, Pueblos y Población Indígena a la convocatoria de proyectos de interés	Promoción, Publicidad
3	Auxiliar	Recibe las solicitudes y brinda asesoramiento al solicitante elaborándole documentación y proyecto necesario	Solicitud
4	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Envía el oficio del proyecto ante la Instancia que emitió la convocatoria	Oficio
5	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Envía el proyecto a la institución convocante en las fechas establecidas para tal efecto	Proyecto
6	Auxiliar	Se Informa a los interesados sobre el resultado de su solicitud una vez que la institución los emita	Informe
7	Director de atención de Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Da el seguimiento conjuntamente con los beneficiarios durante todo el proceso que abarque el proyecto	Proyecto
8	Director de atención de Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Fin	Aplica

Flujograma



Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo



Procedimiento 4

“Asesoría Jurídica”

Procedimiento 4

4.1 Propósito del procedimiento

Promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria , estableciendo las instituciones y determinando las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de la población indígena y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

4.2 Alcance

Pueblos, Comunidades y Población Indígena de Tulancingo de Bravo Hidalgo.

4.3 Responsabilidades.

Art. 1 y 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Art. 5 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo

Art 32 FRACCIÓN XVII de la Ley Orgánica municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo

4.4 Políticas de Operación

Proporcionar asesoría jurídica a los Pueblos comunidades y Población Indígena que lo soliciten , garantizando su debido reconocimiento y protegiendo sus derechos.

4.5 Formatos

No Aplica

4.6 Definiciones

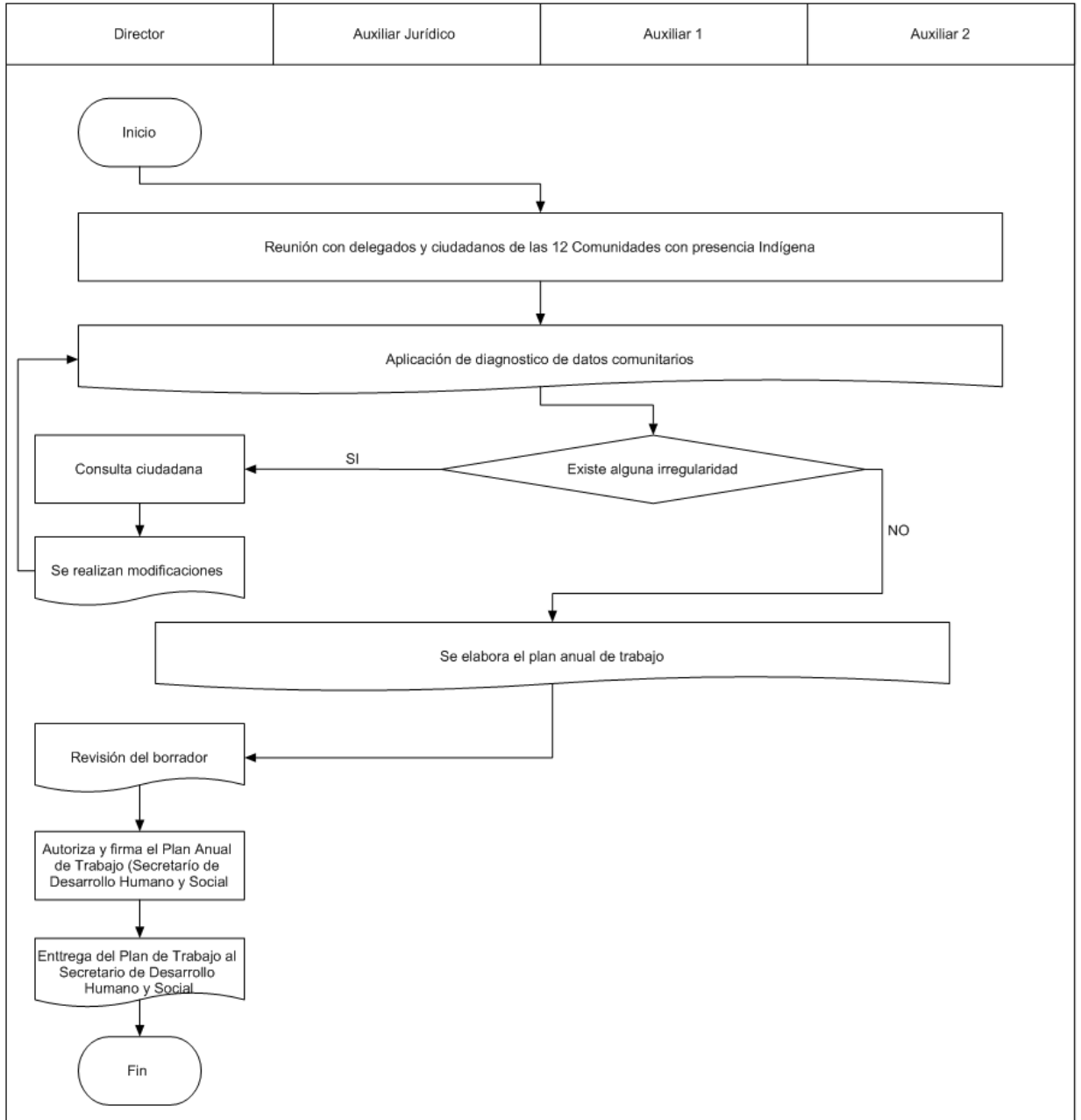
No Aplica

Procedimiento 4

4.7 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
1	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Inicio	No Aplica
2	Director de Atención a Pueblos Comunidades y Población Indígena	Recepción de ciudadanía indígena	No Aplica
3	Director de Atención a Pueblos Comunidades y Población Indígena	Se considera si es necesaria la traducción de la lengua Náhuatl u Otomí al español	No Aplica
4	Auxiliar Jurídico	Sistematización de la Asesoría dependiendo del tipo de trámite o servicio requerido	No Aplica
5	Auxiliar Jurídico	Se realiza acción pertinente	No Aplica
6	Auxiliar Jurídico	Si no es de competencia se canaliza a la instancia correspondiente (Fin)	No Aplica
7	Auxiliar Jurídico	Si es de competencia se atiende y se da seguimiento	No Aplica
8	Auxiliar Jurídico	Se Informa el avance en tiempo considerable al ciudadano	No Aplica
9	Director de Atención a Pueblos Comunidades y Población Indígena	Se presenta un Informe de resultados	Informe
10	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Fin	No Aplica

Flujograma 4



Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo



Procedimiento 5

“Traducción e Interpretación en Otomí

Procedimiento 5

5.1 Propósito del procedimiento

Servir como interprete de la ciudadanía que así lo requiera, para realizar diversos tramites relacionados con el municipio, para así lograr fortalecer su lengua, raíces, su aplicación y su particularidad que integran tanto la identidad como la cultural de nuestra nación.

5.2 Alcance

Pueblos, Comunidades y Población Indígena de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

5.3 Responsabilidades.

Art. 1 y 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Art. 5 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Art. 32 FRACCIÓN XVII de la Ley Orgánica municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo.

Art. 4, 5, 8 y 9 Ley de Derechos Lingüísticos del Estado de Hidalgo

5.4 Políticas de Operación

Garantizar la fluidez de la comunicación entre los Pueblos, Comunidades y Población Indígena y dar atención sin distinción alguna.

5.5 Formatos

No Aplica

5.6 Definiciones

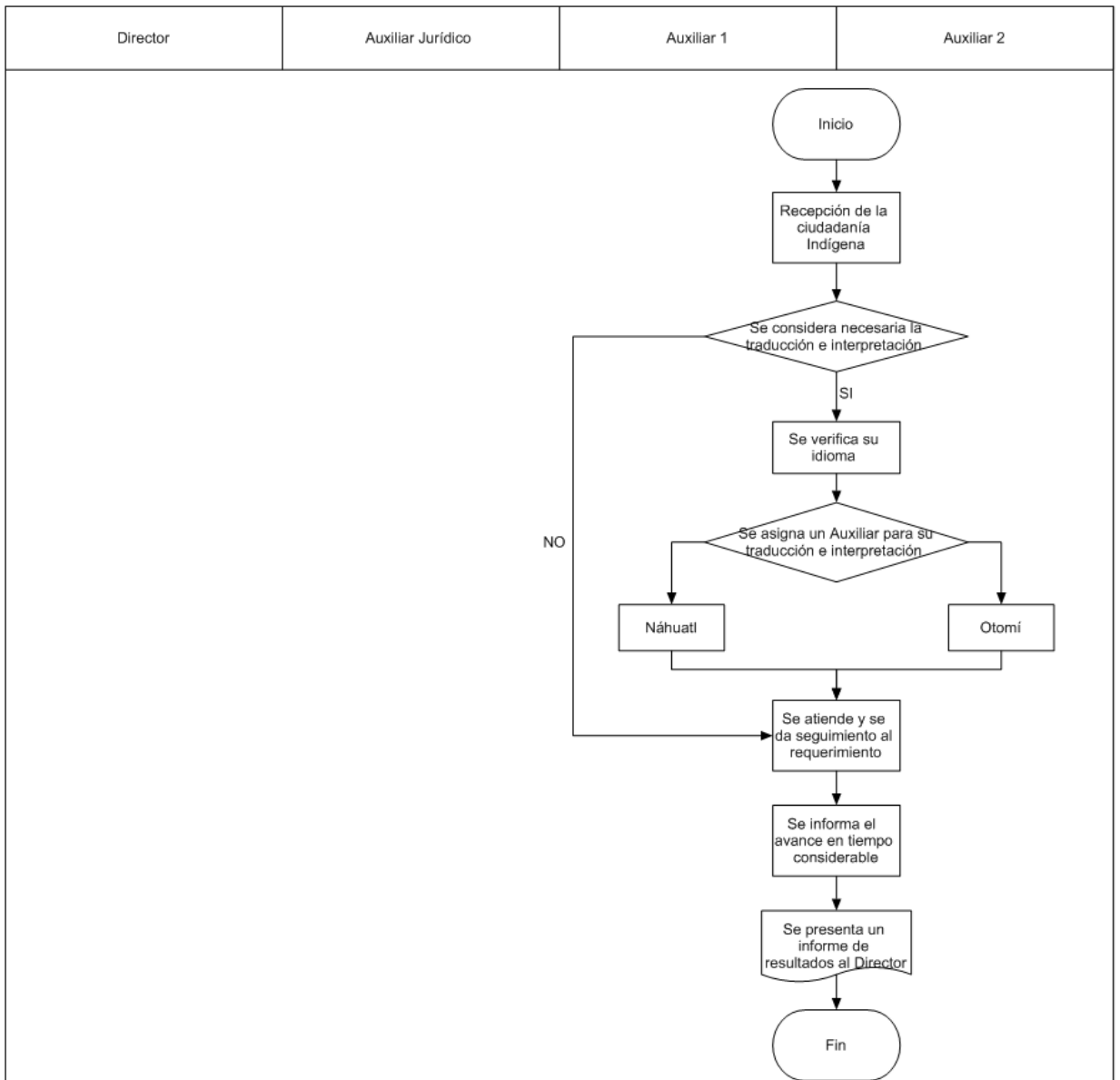
No aplica

Procedimiento 5

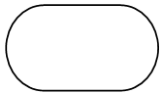
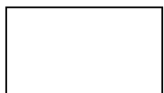
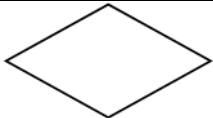
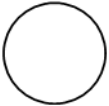



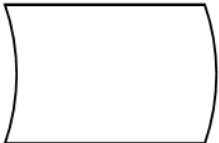
5.7 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
1	Auxiliar	Inicio	No aplica
2	Auxiliar	Recepción de ciudadanía indígena	No aplica
3	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Se considera si es necesaria la traducción de la lengua Náhuatl u Otomí al español	No aplica
4	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Si no es necesaria la traducción e interpretación se atiende y se da seguimiento al requerimiento	No aplica
5	Auxiliar	Si es necesaria la traducción e interpretación se verifica su idioma	No aplica
6	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Se atiende y se da seguimiento al requerimiento y se informa el avance en tiempo considerable	Informe
7	Director de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena	Fin	No aplica

Flujograma



Simbología ANSI para Diagramas de Flujo

Simbología	Nombre	Descripción
	Inicio o término	Señala donde inicia o termina un procedimiento
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea con la que se debe continuar.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas quedan separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas.
	Proceso	Indica el procedimiento de la información

Respaldo Jurídico

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115, fracción II, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal; artículo 26, fracción II del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, y el Eje 2 “Tulancingo Humano e Incluyente” del Plan Municipal de Desarrollo 2016–2020. Se realiza el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención a Pueblos , Comunidades y Población Indígena, de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo.



Tulancingo de Bravo, Hidalgo
Administración 2016-2020