



**Manual de Organización, Políticas
y Procedimientos
De la Dirección de Colonias Poblados y
Comunidades Indígenas.**

Cuernavaca, Mor. a 02 de Diciembre de 2013



CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ORGANIGRAMA	8
VII. ESTRUCTURA ORGANICA	9
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX. POLÍTICAS	17
X. PROCEDIMIENTOS	18
01. No aplica	
XI. DIRECTORIO	19
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	20
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	21



I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 188 fracción XII y Art. 194 fracción XI del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, publicado el 26 de Diciembre del 2012, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5053, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección De Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

María Cristina Ríos Meraza
Secretaria del Ayuntamiento.

REVISÓ

Omar García Bernal
Director General de Gestión Política.

APROBO

María de la Luz Fernández Lugo
Secretaría de Administración

ELABORO

Fernando Castillo Román.
Director de Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas

Fecha de Autorización	Director General de Informática y Desarrollo Administrativo	VERSIÓN (año)	No. de paginas
02/Dic./2013	Roberto Rodolfo Soto Tapia	2013	21



II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos tiene como propósito informar a la ciudadanía en general de los procedimientos que se realizan en la Dirección de Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas, para que conozcan las actividades que se encuentran descritas en este, en el objetivo, la misión, la visión, los valores, las políticas, el marco jurídico y el personal que la integra.



III. OBJETIVO

Mantener una estricta comunicación con las doce Ayudantías Municipales y con los Consejeros de Participación Social con el propósito de atender en tiempo y forma los conflictos y demás necesidades de la ciudadanía que se generen en cada una de las Colonias y Poblados del Municipio de Cuernavaca.

Tener una cercanía con la ciudadanía y optimizar los recursos, pues también somos un sensor que percibe las necesidades mas sentidas por lo que nuestro análisis de la realidad social ayuda a la toma de decisiones para las diferentes dependencias que componen nuestra institución, a su vez esto ayudara a mantener la gobernabilidad en lo que a Colonias y Poblados se refiere.

Llevar una estrecha comunicación con las comunidades indígenas, para impulsar los programas que apoyaran el desarrollo, su cultura e identidad. Promover la preservación de sus usos y costumbres de las Comunidades Indígenas.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos.
5. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
6. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
7. Ley de Entrega-Recepción la Administración Pública del Estado de Morelos.
8. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos.
9. Bando de Policía y Buen Gobierno.
10. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca Morelos.
11. Reglamento Interno de la Secretaria del Ayuntamiento de Cuernavaca.
12. Plan de Desarrollo Municipal 2010-2012.
13. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas.
14. Programa Operativo anual 2013.
15. Reglamento Para la Elección de las Autoridades Auxiliares Municipales de Cuernavaca.
16. Reglamento de los Consejos de Participación Social del Municipio de Cuernavaca Morelos.
17. Demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Somos un área que atiende en forma oportuna y correcta las peticiones y las demandas de los ciudadanos y de los diferentes grupos étnicos: con respecto a los servicios que presta el Municipio; además de conservar y promover las raíces, tradiciones, usos y costumbres dentro del Municipio de Cuernavaca, siendo esta Dependencia el medio por el cual se establece una relación entre los ciudadanos y las demás áreas del Ayuntamiento; buscando la participación de la gente en actividades que tengan como objetivo el bienestar social de la comunidad. Por medio de la implantación y operación de los programas de los tres niveles de Gobierno. Así también como la de garantizar la gobernabilidad, desarrollo integral y tranquilidad social dentro del Municipio.

VISIÓN

Ser una unidad propositiva capaz de administrar, desarrollar y evaluar los instrumentos con los que cuenta el Municipio, para poder ser el vínculo de la sociedad con el Municipio, que atienda y satisfaga las necesidades de la Sociedad de manera coordinada y óptima para evitar los conflictos y manifestaciones del tipo político.

VALORES

Calidad
Mejora Continua
Respeto
Honestidad
Responsabilidad
Humildad
Solidaridad
Trabajo en Equipo
Justicia
Lealtad



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DIRECCION DE COLONIAS, POBLADOS Y COMUNIDADES
INDIGENAS

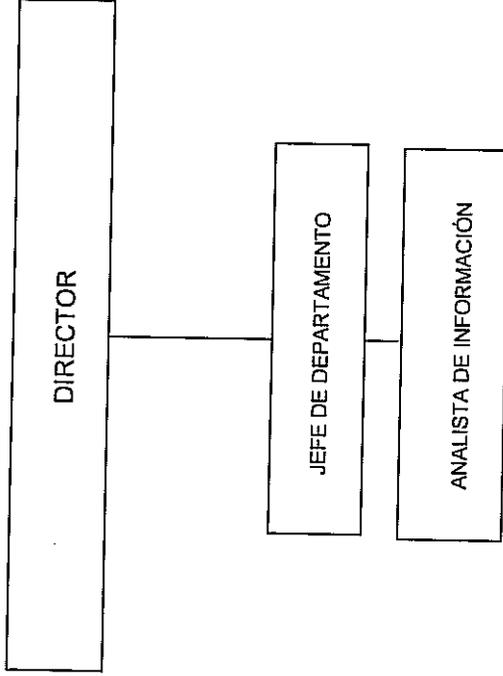
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-SA-DCPyCh-I-III

Revisión: 0

Página 8 de 21

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ

FERNANDO CASTILLO ROMÁN
DIRECTOR DE COLONIAS, POBLADOS Y
COMUNIDADES INDIGENAS.

REVISÓ

OMAR GARCÍA BERNAL
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN POLÍTICA

AUTORIZÓ

MARIA CRISTINA RIOS MERAZA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
02 DE DICIEMBRE DE 2013.

VII. ESTRUCTURA ORGANICA

Categoría Plaza	P u e s t o	Nombre	Subtotal	Total
CF02002	Director	Fernando Castillo Román	1	1
CF03002	Jefe de Departamento	Juan Aguilar García	1	1
A01009	Analista de Información	Rafael Sotelo López	1	1
TOTAL				3

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas.

JEFE INMEDIATO

Director General de Gestión Política.

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento de Procesos Electivos.

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Hacer llegar a las colonias a través de los Consejos Municipales de Participación Social, los programas implementados por el Ayuntamiento;
- II. Promover en coordinación institucional, las tradiciones, usos y costumbres propias de los poblados que integran el municipio de Cuernavaca;
- III. Dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que desarrollan los Consejos Municipales de Participación Social, en coordinación con las Delegaciones;
- IV. Difundir los programas que brinda la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas a las poblaciones indígenas y canalizar los apoyos otorgados a través de dichos programas;
- V. Difundir y promover la observancia de todos los ordenamientos municipales, a través de las Ayudantías y los Consejos Municipales de Participación Social, a fin de lograr una sana convivencia y paz social;
- VI. Organizar y orientar a las Comunidades del Municipio para propiciar la autogestión en la solución de sus problemas, así como informar por escrito a su superior inmediato sobre los conflictos que se presenten;
- VII. Asistir a reuniones de evaluación de trabajo con los Ayudantes Municipales y los Consejos Municipales de Participación Social;
- VIII. Ser el vínculo entre la Secretaría y las autoridades auxiliares municipales, así como con los representantes de las comunidades indígenas del Municipio;
- IX. Prever y atender los conflictos sociales del Municipio;
- X. Dar seguimiento a la ejecución de actividades políticas y sociales o de otra índole que apliquen congregación o movimiento de personas en el municipio;
- XI. Organizar y diseñar las reuniones de trabajo con los ayudantes municipales y las comunidades indígenas, con la finalidad de promover usos y costumbres y el enriquecimiento de sus lenguas;

PUESTO

Director de Colonias Poblados y
Comunidades Indígenas.

JEFE INMEDIATO

Director General de Gestión Política.

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento de Procesos Electivos.

FUNCIONES PRINCIPALES

- XII. Supervisar que los programas implementados por el Ayuntamiento, sean entregados a los ayudantes municipales y las Comunidades Indígenas, así como a los Consejos Municipales de Participación Social;
- XIII. Organizar y diseñar las reuniones de trabajo con los Consejos Municipales de Participación Social, Líderes Religiosos, Comerciales, Comisariados Ejidales y Comunales;
- XIV. Informar a su superior jerárquico y a la Secretaría acerca de los conflictos sociales que surjan en las comunidades indígenas, colonias y poblados;
- XV. Coadyuvar y apoyar a los procesos de elección de los Ayudantes Municipales y Consejos Municipales de Participación Social;
- XVI. Dar Seguimiento a las funciones encomendadas a los ayudantes Municipales y Consejos Municipales de Participación Social, y

Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de carácter general o le asignen sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas.

ESCOLARIDAD

Licenciatura o equivalente

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Atención al público.
- Conocimiento del territorio municipal.
- Capacidad de dialogo y resolución de conflictos.
- Política.
- Conocimiento de las dependencias de los tres niveles de gobierno.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina.
Trabajo en campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Facilidad de palabra.
Actitud de servicio.
Buena presentación.
Buen manejo de conflictos.
Sentido de responsabilidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

ESFUERZO

Mental - Físico

PUESTO

Jefe de Departamento de Procesos Electivos.

JEFE INMEDIATO

Director de Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas.

PERSONAL A SU CARGO

Analista de Información

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Promover la participación democrática y ordenada de los ciudadanos en los procesos de elección de Ayudantes Municipales y Consejos Municipales de Participación Social;
- II. Coadyuvar en todo lo que le solicite el Cabildo o la Junta Electoral Municipal, en los procesos de elección de las Autoridades Auxiliares Municipales;
- III. Realizar diagnósticos permanentes acerca de los conflictos sociales que surjan con motivo de las elecciones de las Autoridades Auxiliares Municipales;
- IV. Informar al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, a la mayor brevedad posible, las faltas o ausencias de las Autoridades Auxiliares Municipales;
- V. Mantener vigente el directorio con los datos generales de las Autoridades Auxiliares Municipales y de los integrantes de sus respectivas estructuras;
- VI. Capacitar a las Autoridades Auxiliares Municipales y a la ciudadanía en general, respecto de la función y servicios que presta el Ayuntamiento, y

Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de carácter general o le asignen sus superiores jerárquicos

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Procesos Electivos

ESCOLARIDAD

Licenciatura y/o Técnico Profesional

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Atención al público.
- Conocimiento del territorio municipal.
- Capacidad de dialogo y resolución de conflictos.
- Política.
- Derecho Electoral.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina.
Trabajo en campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Facilidad de palabra.
Actitud de servicio.
Buena presentación.
Buen manejo de conflictos.
Sentido de responsabilidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Mental - Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DIRECCIÓN DE COLONIAS, POBLADOS Y
COMUNIDADES INDIGENAS
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-SA-DCPyCI-I-III

Revisión: 0

Página 15 de 21

PUESTO

Analista de Información

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Procesos Electivos.

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Apoyo en la labores de la Dirección;
- II. Registro y control de documentación recibida y enviada;
- III. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de carácter general o le asignen sus superiores jerárquicos

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Analista de Información

ESCOLARIDAD

Media superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Atención al público.

EXPERIENCIA LABORAL

1 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Facilidad de palabra.
Actitud de servicio.
Buena presentación.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental

IX. POLITICAS

Conocer el afán de servir profesionalmente a la sociedad, se establecen las siguientes políticas internas:

1. Acatar las instrucciones del superior inmediato, conforme a lo establecido al rol de trabajo y responsabilidad de cada trabajador de la Dependencia.
2. Cumplir con el horario de trabajo establecido en el Reglamento.
3. Encaminar todos los esfuerzos hacia una mejor imagen y proyección de la institución.
4. En caso de conocer la probabilidad de un conflicto y sus motivos, informar a la brevedad al superior inmediato, además proponer una posible solución.
5. En los eventos siempre habrá un responsable designado por el Director del área y en las Delegaciones lo designara el Delegado, esto a su criterio, considerando propio nombrar responsable a alguien diferente a él.
6. Las gestorías se les dará seguimiento conforme al presupuesto y el análisis previo de factibilidad por parte del Director de Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas y Director General de Gestión Política.
7. La sinergia con otras dependencias es indispensable, por lo que mediante los medios apropiados se buscaran enlaces que nos reducen en mayor y mejores resultados.
8. En los eventos especiales, el responsable de invitar a los funcionarios de primer nivel será el titular de la Dirección de Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas.
9. El responsable de todo lo operativo-administrativo en la Dirección de Colonias, Poblados y Comunidades Indígenas, será el Director de la misma.

A los Ayudantes Municipales de cada poblado se les atenderá conforme a sus usos y costumbres; a través de la Dirección de área



X. PROCEDIMIENTOS

(no aplica)



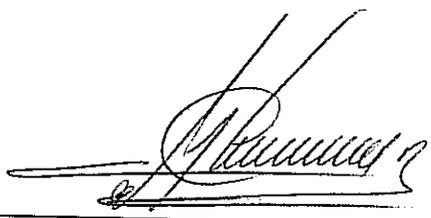
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
12 de Marzo del 2013	02 de Diciembre de 2013

PARTICIPANTES	PUESTO
Fernando Castillo Román	Director.
Juan Aguilar García.	Jefe de Departamento.
Ricardo Díaz Vázquez	Director de Modernización Administrativa
Marcela Torres Bello	Técnico Informático


Ricardo Díaz Vázquez
Titular de la Dirección de
Modernización Administrativa


Marcela Torres Bello
Asesor Designado de la
Dirección General de
Informática y Desarrollo
Administrativo


Fernando Castillo Román
Responsable de la Organización del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos

