



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XCII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 12 DE SEPTIEMBRE DE 2009
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Reglamento del Departamento de Asuntos Indígenas.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009
HECHOS
para servir

H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Ciudad Valles, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Ciudad Valles, S. L. P. C.P. Rómulo Garza Martínez, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión **Ordinaria** de fecha martes 28 de Julio del año 2009, aprobó por acuerdo unánime el **Reglamento del Departamento de Asuntos Indígenas del Municipio de Ciudad Valles, S. L. P.**, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

C.P. ROMULO GARZA MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Ciudad Valles, S. L. P. El que suscribe C. Lic. Hugo Armando Herмосillo Saucedo, Secretario General del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., Por medio del presente hago constar y - - - - -

CERTIFICO

Que en Sesión **Ordinaria** de Cabildo, celebrada el día martes 28 del mes de Julio del año dos mil nueve, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **Reglamento del Departamento de Asuntos Indígenas del Municipio de Ciudad Valles, S. L. P.**, mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE**

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

LIC. HUGO ARMANDO HERMOSILLO SAUCEDO
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P.

TITULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES

CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. EL Presidente Municipal Constitucional de Cd. Valles, S.L.P., en cumplimiento de lo dispuesto en el capitulo VIII, el artículo 87 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, que a la letra dice: "En los municipios que cuenten con una población indígena significativa, 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 Artículo 88 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí agrega: "El Departamento de Asuntos Indígenas estará a cargo de una persona que hable y escriba suficientemente la lengua o lenguas indígenas de la región de que se trate, designada por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, quien preferentemente consultará a las autoridades tradicionales de las principales comunidades para presentar la misma.

El Jefe del Departamento realizará las funciones y ejercerá las atribuciones que señale el Reglamento Interior del Municipio correspondiente. Se procurará que el personal de este Departamento sea preferentemente indígena", Asimismo, con apego al Artículo 4º de la Ley Reglamentaria del Artículo 9º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Sobre los Derechos y la Cultura Indígena, que a la letra dice: "En los Ayuntamientos de los Municipios con presencia indígena, se deberá contar con una unidad especializada para la atención de los pueblos y comunidades indígenas~ la que estará en directa y constante comunicación con los representantes de las comunidades indígenas". Además en el artículo 31 inciso b) Fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, En materia Normativa: ordena "Expedir y publicar bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales conforme al procedimiento que establece la presente Ley"~ y en el artículo 159 de la misma Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.- Señala que, "Los Ayuntamientos expedirán en forma obligatoria, de acuerdo con las bases previstas en esta Ley y en las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas que sean de observancia general en sus respectivas municipalidades, las que en todo tiempo podrán ser modificadas con autorización del Ayuntamiento. Tales documentos para su validez deberá certificarlos el Secretario del Ayuntamiento y promulgarlos el Presidente Municipal, enviándolos para su publicación en el Periódico Oficial del Estado." y demás Leyes Aplicables.

Por ello, implica la existencia de un documento legal que regule el funcionamiento y organización del Departamento de Asuntos Indígenas apegado a lo que disponen las referidas Leyes, así como la Ley De Responsabilidades De Los Servidores Públicos Del Estado Y Municipios De San Luis Potosí.

CAPITULO SEGUNDO DEL OBJETO Y FINES DE ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 2º. El presente reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de las atribuciones que correspondan al Departamento de Asuntos Indígenas del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí, y establece las bases para la integración, organización y funcionamiento de sus integrantes y de su administración Municipal.

I. El Departamento de Asuntos Indígenas del Municipio podrá coordinarse entre si o con el Estado, para el mas eficaz cumplimiento de sus Funciones y mejor aprovechamiento de sus recursos como una aptitud básica para el fortalecimiento del Municipio, sin menoscabo de la Libertad que sanciona el pacto federal y la Constitución del Estado;

II. El Departamento de Asuntos Indígenas Municipal es una entidad dependiente del Municipio Libre, quien es una entidad de derecho Público investido de personalidad jurídica con territorio y patrimonio propio.

ARTÍCULO 3º. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. AYUNTAMIENTO: Es el órgano máximo de Autoridad colegiado de pleno carácter democrático del Gobierno Municipal de Ciudad Valles, S.L.P.;

II. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDÍGENAS: Es la oficina en quien recae la representación Legal de los asuntos indígenas del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P. 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, asimismo como la promoción y ejecución de programas; y

III. ZONA INDIGENA: son las comunidades del Municipio de Ciudad Valles con una considerable presencia de habitantes hablantes de las lenguas indígenas (tenek-nahuatl): siendo los Ejidos: La Pitahaya, Ojo de Agua, San Antonio Huichimal, La Lima, La Subida, Rancho Nuevo, La Pila, El Chuchupe, Los Sabinos, Lobo y anexos y Adolfo López Mateos y Las Comunidades: El Jopoy y San Rafael y las que se encuentran registradas en el Padrón de Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 4º. 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, ser enlace entre el Gobierno Municipal

en coordinación con los Gobiernos Federales y Estatales.

ARTÍCULO 5º. El Departamento estará sujeto al siguiente organigrama:

I. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL;

II. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDIGENAS;

III. COORDINADOR OPERATIVO DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDIGENAS;

IV. SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDIGENAS;

V. AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDIGENAS; y

VI. PROMOTORA MUNICIPAL DEL PROGRAMA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA PARA MUJERES INDÍGENAS (POPMI)

ARTÍCULO 6º. A fin de que el organigrama del Departamento sea funcional, quienes lo conforman desempeñarán las funciones respectivas como a continuación se desglosan:

I. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL: Representa la Autoridad Superior del H. Ayuntamiento y es el único facultado para aprobar y apoyar los proyectos que se generen desde el Departamento de Asuntos Indígenas a partir de las necesidades detectadas. Suscribir convenios con La Comisión Nacional para Desarrollo de los Pueblos Indígenas en los diferentes programas para beneficio de la población indígenas del municipio;

II. El (La) JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO debe ser una persona del género masculino o femenino mayor de edad, de calidad moral comprobada, quien hable el idioma español y hable y escriba suficientemente la lengua o lenguas indígenas de la región de que se trata. Con una preparación mínima de bachillerato terminada o equivalente, que viva en una de las comunidades de la zona indígena y conozca de los usos y costumbres de ésta, además de ser trabajador, honesto y convicción de servicio, no contar con antecedentes penales, tener conocimientos básicos en el manejo de unas herramientas de trabajo (maquina de escribir, computadora) no ser ministro de culto religiosos y con pleno goce de sus derechos;

III. El (La) COORDINADOR(A) debe ser una persona hablante de alguna lengua indígena Tének o náhuatl además del idioma español, mayor de edad, con una preparación mínima de secundaria responsable y con alta convicción de servicio a la población indígena, ser ciudadano con pleno goce de sus derechos, no contar con antecedentes penales, de notoria buena conducta y tener capacidad suficiente para el desempeño de sus funciones;

IV. La (El) SECRETARIA(O) debe ser persona del genero masculino o femenino mayor de edad, de preferencia que domine una de las lenguas indígenas del municipio, tener estudios afines, maneje maquina de escribir y cuente con conocimientos básicos de computación, no contar con

antecedentes penales, de buena conducta, responsable y con pleno goce de sus derechos;

V. El (La) AUXILIAR debe ser una persona de genero masculino o femenino de buena conducta, hablante de la lengua español-Tének o náhuatl mayor de edad, no contar con antecedentes penales, con estudios mínimos de secundaria, facilidad de palabra y alto sentido de responsabilidad; y

VI. La PROMOTORA MUNICIPAL debe ser una persona de genero femenino mayor de edad, estudios mínimos de bachillerato o equivalente, no contar con antecedentes penales, dinámica, facilidad de palabra, responsable, de buena conducta, disponibilidad de viajar, hablante del español y una de las lenguas indígenas del municipio, preferentemente viva en una de las comunidades de la zona indígena tenga conocimiento sobre computadora y maquina de escribir.

ARTÍCULO 7º. La VISION del Departamento consiste en ser el enlace entre la vida de las comunidades indígenas y el Municipio. Un espacio de gestoría que permita canalizar las necesidades más apremiantes de la población ante la Administración Federal, Estatal y Municipal. Además de ser el intermediario y promotor de la difusión de la riqueza de la cultura indígena, buscando en todo momento la sensibilización de los Funcionarios Municipales para su fortalecimiento.

ARTÍCULO 8º. La MISION del Departamento consiste en ofrecer a nuestros hermanos indígenas un servicio de gestoría, de atención oportuna y trato cordial. Además de promover la cultura indígena para lograr su arraigo y reconocimiento social; así como mantener al día la información sobre médicos tradicionales, necesidades de salud, artesanos, etc. de las Comunidades y proponer políticas públicas sobre el tema indígena.

ARTÍCULO 9º. Los VALORES que permitirán lograr la misión, se deben sustentar en bases firmes; los cuales serán: el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la honestidad y el compromiso de servir, haciendo un trabajo eficaz.

ARTÍCULO 10. La persona que ostente el cargo de Jefe del Departamento de Asuntos Indígenas del Municipio Libre será designada por el H. Cabildo a propuesta del Presidente Municipal Constitucional, quien preferentemente consultará a las Autoridades Tradicionales de las principales Comunidades y Ejidos para presentar la misma.

I. El resto de los cargos que conforma el Departamento que refiere el artículo 6, fracción III, IV, V, VI del presente Reglamento, serán designadas de acuerdo al perfil solicitado para tal efecto y previo acuerdo del responsable del Departamento de Asuntos Indígenas y el Presidente Municipal en turno para su mejor funcionamiento y atención a los Pueblos Indígenas del Municipio.

CAPITULO CUARTO DE LA INFRAESTRUCTURA BASICA PARA EL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 11. Para poder ejercer cabalmente las funciones encomendadas al JEFE DEL DEPARTAMENTO deberá contar con la infraestructura básica consistente en:

I. Tener un espacio digno y adecuado para el trabajo administrativo y de atención al público;

II. Equipar la oficina con mobiliario, equipo de cómputo completo y la asignación de un vehículo oficial;

III. Contar con material suficiente: Papelería, artículos de escritorio, sellos, cámara fotográfica digital; y

IV. Contar con un presupuesto validado por el H. Cabildo para efecto de generar los apoyos que requieran la población indígena:

a) Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI);

b) Participación de artesanos y médicos tradicionales en la FENAHUAP, FENAPO y otros eventos;

c) Traductores indígenas;

d) Gastos en medicina para atender las solicitudes de apoyo a la población indígena; y

e) Traslados foráneos por enfermedad, etc.

CAPITULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL JEFE Y PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDIGENAS

ARTÍCULO 12. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Asuntos Indígenas,

I. Realizar propuestas para los Planes de Desarrollo Municipal y los programas de obras correspondientes;

II. Dar cumplimiento a las estrategias de supervisión de obras y servicios establecidos por el Ayuntamiento dirigidos a los pueblos y comunidades indígenas;

III. Participar activamente en la creación de los programas de organización y participación comunitaria, en los trabajos colectivos de beneficio común, que permitan una mejor cooperación entre Autoridades y habitantes del municipio conforme a los usos y costumbres de cada región étnica;

IV. Asesorar a los pueblos y comunidades indígenas en la formulación de programas de financiamiento de los Servicios Públicos Municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación, siempre con apego y respeto a sus usos y costumbres;

V. Coordinar con otras Instancias o Dependencias Municipales las acciones e información referente a los programas que se manejen en el ámbito municipal, para beneficio de los pueblos y las comunidades indígenas;

VI. Gestionar las diferentes solicitudes que le sean expuestas por las Autoridades o habitantes de los pueblos indígenas ante las Autoridades competentes para su posible solución;

VII. Fomentar las actividades culturales y recreativas de sano esparcimiento, además de fomentar y fortalecer los valores históricos y cívicos de los pueblos y comunidades indígenas;

VIII. Proponer y gestionar Programas y Proyectos que

fortalezcan la actividad económica, de salud, vivienda y servicios básicos de las poblaciones indígenas ante las Autoridades, Locales y Estatales;

IX. Promover la firma de convenios entre el H. Ayuntamiento Municipal y otras Dependencias Federales y Estatales con la finalidad de coadyuvar al progreso de los pueblos y comunidades indígenas;

X. Participar en los Consejos de Desarrollo Social y Consejos de Desarrollo Rural Sustentable Municipales a fin de conocer los avances de acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de las comunidades indígenas;

XI. Atender, canalizar y evaluar propuestas, quejas y denuncias de las comunidades y pueblos indígenas que correspondan a su ámbito de trabajo, ante las autoridades que correspondan; y

XII. Vigilar la correcta aplicación de recursos para la construcción de obras y programas en los pueblos y Comunidades indígenas del Municipio, en su caso realizar las observaciones pertinentes ante las Autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 13. Son atribuciones DEI COORDINADOR:

I. Mantener una estrecha relación con las Autoridades Ejidales y Comunitarias;

II. Agendar reuniones de trabajo con el Titular de Asuntos Indígenas y Autoridades Ejidales y Comunitarias;

III. Proveer al Jefe del Departamento de la información sobre las necesidades de las Comunidades y Ejidos para conformar el plan de trabajo funcional y eficaz;

IV. Establecer los enlaces necesarios con las Dependencias Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales; organizaciones no gubernamentales a fin de canalizar los requerimientos de las comunidades indígenas;

V. Apoyar al Titular con las tareas necesarias dentro del Departamento y de trabajo de campo; y

VI. Coadyuvar en la atención de las necesidades de las comunidades indígenas.

ARTÍCULO 14. Son atribuciones de La SECRETARIA:

I. Presentarse puntualmente al trabajo, con 10 minutos de anticipación;

II. Respetar el horario de trabajo: de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.;

III. Mantener en orden los archivos del Departamento;

IV. Ofrecer una imagen de la oficina, agradable, cómoda y limpia;

V. Cumplir cabalmente con las tareas administrativas que le indique el Titular del Departamento; y

VI. Dar un buen uso del equipo y mobiliario de oficina.

ARTÍCULO 15. Son atribuciones del o la AUXILIAR:

I. Presentarse puntualmente al trabajo, con 10 minutos de anticipación;

II. Respetar el horario de trabajo: de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.;

III. Apoyar en las tareas de gestión del Titular del Departamento;

IV. Apoyar en lo necesario para que el Departamento brinde un buen servicio a la población; y

V. Realizar las tareas necesarias dentro del Departamento y de trabajo de campo que le indique el Titular.

ARTÍCULO 16. Son atribuciones de La PROMOTORA Municipal del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas:

I. Presentarse puntualmente al trabajo, con 10 minutos de anticipación;

II. Respetar el horario de trabajo: de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.;

III. Participar en las diferentes etapas del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas: Promoción y Difusión, Elaboración de Diagnostico, Perfil del Proyecto, Captura de Información de los Proyectos productivos;

IV. Apoyar a los grupos de mujeres del POPMI a fin de recibir, aplicar y justificar los recursos destinados para sus proyectos productivos;

V. Realizar las visitas de acompañamiento a los grupos productivos, en funcionamiento y nuevos a fin de lograr una mejor organización y mayor competitividad en el mercado; y

VI. Mantener en orden el expediente de cada uno de los grupos productivos a fin de tener la información requerida por las Autoridades correspondientes.

CAPITULO SEXTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TITULAR Y PERSONAL DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 17. Los derechos y obligaciones del Titular y personal del Departamento de Asuntos Indígenas serán las siguientes:

I. El personal firmará su asistencia al ingresar al Departamento, especificando la hora de entrada y salida;

II. Firmar un Registro Interno de salidas del personal al realizar las comisiones conferidas;

III. Ser respetado y respetar a los compañeros de trabajo;

IV. Disfrutar de las vacaciones que marca la Ley en Materia Laboral; y

V. Gozar de los Derechos y prerrogativas que marca la Ley aplicable a la relación de trabajo con el Municipio.

**CAPITULO SEPTIMO
DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIONES AL PERSONAL DEL
DEPARTAMENTO**

ARTÍCULO 18. Podrán ser suspendidos del cargo para los cuales fueron designados en los siguientes casos:

- I. Por incapacidad física o legal permanente;
- II. Por abuso de autoridad en perjuicio de los pueblos y comunidades indígenas;
- III. Por abandono de sus funciones;
- IV. Por no cumplir el horario de trabajo;
- V. Por omisión reiterada de sus funciones;
- VI. Por mala conducta dentro del centro de trabajo;
- VII. Por incumplimiento de las comisiones que se le confieran con su jefe inmediato superior; y
- VIII. Por las demás causas que señalan las Leyes aplicables, que regulan la relación de trabajo con el municipio.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones contenidas en cualquier otro Reglamento del Municipio de Ciudad Valles de San Luis Potosí que contradigan al presente Reglamento.

Se aprueba por unanimidad el Reglamento del Departamento de Asuntos Indígenas del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION

C.P. ROMULO GARZA MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

LIC. MARIA DE LOS ANGELES MOCTEZUMA GARCIA.
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL.
(Rúbrica)

LIC. NATHY GUDIÑO PAJARO
SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

REGIDORES:

C.P. JORGE QUIJANO GUERRENO
PRIMER REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

C. MARIA DE JESUS BARRERA MONROY
SEGUNDO REGIDOR CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C.P. LUIS FERNANDO MEDINA CUIEL.
TERCER REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

PROR. JOSE GUADALUPE SILVA RAMIREZ.
CUARTO REGIDOR CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C. FORTINA CRUZ TREJO.
QUINTO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

C. JAIME GUERRERO RAMIRO.
SEXTO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

LIC. MILAN AQUILES PURATA JUAREZ.
SEPTIMO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

C. VERONICA LETICIA OCEGUERA OCHOA.
OCTAVO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

C. ROLANDO OLIVA LICONA.
NOVENO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

LIC. MARIA DEL CARMEN ZUÑIGA JONGUITUD.
DECIMO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

ING. FRANCISCO JOSE GOMEZ GOMEZ.
DECIMO PRIMER REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

C. DIONICIA TREJO MARTINEZ.
DECIMO SEGUNDO REGIDOR CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

LIC. HUGO ARMANDO HERMOSILLO SAUCEDO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)