

ACADEMICA:	LICENCIATURA
-------------------	--------------

EXPERIENCIA EN:	BASICO	MEDIO	ALTO
LICENCIATURA EN DERECHO			X
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES			X
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			X

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:	BASICOS	MEDIO	ALTO
DERECHO			X
Formulación y evaluación de Programas y Proyectos			X
Computación (paquetería básica de office)			X
ADMINISTRACION			X

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

**DIRECTOR DE
ASUNTOS
INDÍGENAS**

10.2.8.- DIRECTOR DE ASUNTOS INDÍGENAS

PROPÓSITO DEL PUESTO: Impulsar la participación, el reconocimiento, así como también el fortalecimiento de los derechos de las comunidades indígenas, así como su desarrollo social, cultural político, económico, basados en los principios de equidad, respeto, derechos humanos, interculturalidad, sostenibilidad a través del esfuerzo y organización comunitaria, municipal, y regional, la concientización y el diálogo para la realización y ejecución de programas y proyectos, seguimiento, gestión y canalización de recursos, así como la evaluación de políticas públicas.

FUNCIONES:

- I. Apoyar en la realización de trámites ante el Registro agrario nacional
- II. Apoyar en la realización de trámites ante el registro civil
- III. Participación en las actividades de las comunidades
- IV. Interlocutor entre el municipio y las comunidades
- V. Ser entidad normativa en procesos de consulta
- VI. Trámites para registro de comunidades o localidades
- VII. Asuntos relacionados con la cultura, seguridad, educación, salud, etc.
- VIII. Ser intermediario entre las comunidades indígenas y las dependencias federales para los programas y gestiones de apoyo para el mejoramiento y calidad de vida de cada comunidad indígena de nuestro Municipio.
- IX. Apoyar a las comunidades en la gestión de proyectos de las dependencias estatales.
- X. Dar seguimiento a proyectos.

XI. Otras actividades dentro de mis posibilidades y que las comunidades requieran.

PERFIL DEL PUESTO:

ACADEMICA:	LICENCIATURA
-------------------	--------------

EXPERIENCIA EN:	BASICO	MEDIO	ALTO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			X
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES			X
INICIATIVA PROPIA			X

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:	BASICOS	MEDIO	ALTO
TENEK (HABLAR Y ESCRIBIR)			X
Formulación y evaluación de Programas y Proyectos			X
Computación (paquetería básica de office)			X
Conocimiento de las comunidades indígenas del Municipio			X

ORGANIGRAMA DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL



10.2.9.- OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

PROPÓSITO DEL PUESTO: Dar fe pública de los actos o hechos vinculados al estado civil de las personas físicas mediante el asentamiento de los registros de nacimiento, reconocimientos, matrimonios, defunciones, divorcios, inscripción de sentencias e inscripciones del extranjero, captura de actas certificadas y realizar oficios y contestación de las mismas, colaboración con el DIF.