

(1) Macroproceso -Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1. Gestión de traslado de personas e insumos:DL-01	Gestionar y administrar el traslado personas e insumos, tanto a las comunidades indígenas como internamente a nivel institucional, mantener en condiciones adecuadas los bienes muebles e inmuebles.		X		DIRECTORA DE LOGISTICA
2. Gestión documental-SG01	Apoyar el proceso Documental interno y externo del INDI, control sobre la calidad de la documentación oficial de la Institución.-			X	SECRETARIA GENERAL
3. Gestión Jurídica.-DJ01	Asesorar todos los asuntos legales y jurídicos de la Institución, ejerciendo su representación legal ante los tribunales judiciales y organismos jurisdiccionales.			X	DIRECTOR JURIDICO
4. Gestión de Talento DGDP01	Gestionar la formulación, implementación y evaluación de las políticas en materia de gestión y desarrollo de las personas.			X	DIRECTOR DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
5. Gestión de la Comunicación e Información.-CI01	Crear y mantener canales de comunicación permanente entre la Institución y los grupos de intereses internos y externos para facilitar la gestión institucional integrada y fortalecer su visibilidad y la valoración del desarrollo de los pueblos indígenas del país.	X			DIRECTORA DE INFORMACION Y COMUNICACION INTERCULTURAL
6. Gestión de Asistencia para los Indígenas.-DAI01	Gestionar asistencia inmediata a los indígenas, Canalizando los tramites correspondientes.		X		DIRECTORA DE ATENCION AL INDIGENA.-
7. Planificación Estratégica.-PE01	Diseñar, adaptar e implementar el modelo sistematico de la Institución, así como apoyar a las demas dependencias de la Institución en el desarrollo de sus programas, planes y proyectos.-	X			DIRECTOR DE PLANIFICACION.-
8. Gestión para mejoramiento de calidad de vida. DE01	Gestionar el mejoramiento de las condiciones de vida de los miembros de las comunidades indígenas del país.		X		DIRECTORA DE ETNODESARROLLO
9. Gestión Administrativa y Financiera.-DAF01	Gestionar la adecuada administración de los recursos economicos y financieros asignados a la institución			X	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.-
10. Evaluación y Mejora	Asegurar el efectivo desempeño del sistema de gestión y el cumplimiento del sistema de control interno			X	DIRECTORA DE AUDITORIA INTERNA

Elaborado por: 

Fecha: _____

Revisado por: 

Fecha: _____

Aprobado por: ALDO CESAR ZALDIVAR

Fecha: _____

Presidente

