



# AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO 2016-2018

---

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS.



---

RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

---





© Derechos reservados

Primera edición abril 2013

Ayuntamiento de Temascalcingo 2016-2018

Coordinación de Asuntos Indígenas

Oficinas Administrativas, Paraje La Cortina, Temascalcingo, México.

La reproducción total o, parcial de este documento  
podrá efectuarse mediante la autorización expreso  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.





## Directorio

**Rigoberto del Mazo Garduño**  
Presidente Municipal Constitucional

**Eugenio Adrián Bernal González**  
Coordinador de Asuntos Indígenas

**Yesica García Camacho**  
Auxiliar

**Sbeidy Argueta Montoya**  
Auxiliar





## CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. ANTECEDENTES
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. ATRIBUCIONES
- V. MISIÓN
- VI. VISIÓN
- VII. ACTIVIDADES
- VIII. ORGANIGRAMA
- IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES
- X. GLOSARIO
- XI. CONTROL DE CAMBIOS
- XII. HOJA DE FORMACIÓN Y VALIDACIÓN





## **I. INTRODUCCIÓN**

Este manual tiene como objetivo establecer un sistema para la recepción, registro y seguimiento de las peticiones que en la Coordinación de Asuntos Indígenas, recibe de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía.

La finalidad es lograr programas así como apoyos para el bienestar y desarrollo de las personas que lo requieren y obtener el resultado, de acuerdo a las políticas públicas señaladas por el Presidente Municipal y colaborar en la atención a la población en general, mejorando su nivel de vida.

## **II. ANTECEDENTES**

La Coordinación de Asuntos Indígenas Municipal del Ayuntamiento de Temascalcingo fue creada en la Administración 2003-2006, por la gran preocupación de las necesidades del sector indígena, logrando proyectos y programas enfocados a los pueblos indígenas y a la comunidad artesanal del Municipio, proporcionando una mejor atención en todo lo referente a la gestión, ante las diferentes instancias.

Los pueblos indígenas merecen tener un futuro digno, en tanto tomen en sus manos la conducción de sus destinos y la solución a su problemática. Se trata de que ellos puedan ser partícipes de la riqueza que generan y obtener los beneficios a partir de la utilización sustentable de los recursos que tienen a su alcance, la Coordinación de Asuntos Indígenas esta para proponer y lograr estrategias para que estas comunidades lo logren un mejor nivel de vida y un desarrollo sustentable.



### III. MARCO JURÍDICO

Art. 1, 2, 4 y fracción III, inciso i) del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Art. 5 y 17 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Desarrollo y Cultura Indígena del Estado de México.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Bando Municipal de Temascalcingo, vigente.

Manual de Organización de la Coordinación de Asuntos indígenas del Ayuntamiento de Temascalcingo.

### IV. ATRIBUCIONES

Asesorar y brindar apoyo de gestoría a la población indígena.

Promover y difundir las tradiciones de los pueblos indígenas para arraigar la cultura, costumbres y tradiciones dentro y fuera del Municipio.

Promover y preservar el uso de las lenguas y vestimentas tradicionales originarias del municipio.

Implementar señalización y contenidos institucionales en lengua otomíes y mazahua.

Gestionar ante Instituciones federales y estatales apoyos en beneficio del desarrollo de las comunidades indígenas.

Contribuir con gestiones ante instancias de gobierno para lograr apoyos en beneficio de los grupos de danza Mazahuas y Otomí fortaleciendo la identidad cultural del municipio.

Contribuir con gestiones ante instituciones de gobierno para lograr apoyos en beneficio de los artesanos del municipio y fortalecer el desarrollo del mercado artesanal.

Acercar a las comunidades indígenas alternativas que permitan su desarrollo como son: cursos y talleres de derechos humanos, procuración e impartición de justicia, salud y alimentación, así como la escritura y lectura en su lengua.

Preservar las características particulares que le dan vida a su identidad, cultura, lengua, escritura, cuentos, historia, tradiciones, usos y costumbres.



## V. MISIÓN

Fortalecer la base social de los grupos étnicos asentados en el municipio a través de su lengua, usos, costumbres, cultura y tradiciones, elementos que fortalecen su sentido de pertenencia.

## VI. VISIÓN

Tener comunidades indígenas organizadas, desarrolladas y fortalecidas, en las que todos los sectores de la población disfruten de una vida digna y de condiciones adecuadas para el desarrollo pleno de sus capacidades humanas, que hagan valer sus derechos y que ejerzan su autonomía económica, política y administrativa, respetando las leyes que consagran lo anteriormente establecido, sin dejar a un lado los usos y costumbres, formadas en un sistema educativo bicultural como soporte del desarrollo de nuestras comunidades.

## VII. ACTIVIDADES

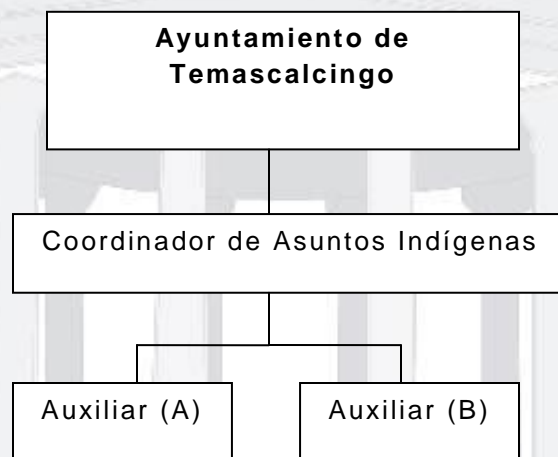
1. Promover y garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de las personas pertenecientes a las etnias originarias del Municipio de Temascalcingo, y de los integrantes de etnias que lo visiten.
2. Promover la no discriminación por origen étnico.
3. Promover el posicionamiento de las etnias del municipio.
4. Contribuir al empoderamiento de la mujer indígena.
5. Llevar a cabo a través de folletos la reseña social de las comunidades en escritura indígena
6. Gestionar proyectos productivos y apoyos encaminados a fortalecer la producción de las artesanías.
7. Gestionar la ampliación de la cobertura de programas de alimentarios y jornadas multidisciplinarias en beneficio de la zona indígena.
8. Gestionar ante diversas Instituciones material industrializado para las comunidades indígenas.
9. Gestionar y promover eventos culturales que permitan la difusión y preservación de las tradiciones de los pueblos indígenas.
10. Gestionar la credencialización de los artesanos indígenas del municipio otorgándoles el registro estatal de artesanos por el IIFAEM.
11. Promover la participación de los artesanos indígenas en ferias, así como en los concursos artesanales municipales, estatales y nacionales de manera coordinada con el IIFAEM.
12. Solicitar cursos de capacitación artesanal para artesanas y artesanos del municipio.





13. Gestionar vestimenta tradicional en beneficios de los diversos grupos de danzas en CEDIPIEM y CDI, y promocionar a los diferentes grupos de danza del sector indígena ante las instancias de cultura federal y estatal.
14. Gestionar en instituciones públicas y organizaciones civiles apoyos dirigidos a personas con discapacidad para obtener sillas de ruedas, andaderas y bastones.

## VIII. ORGANIGRAMA



## IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES

### Coordinador de Asuntos Indígenas

El Coordinador es el titular del área que se encarga de gestionar y promover actividades, programas y apoyos en beneficio del sector indígena y artesanal, para obtener un mejor desarrollo, así como difundir y arraigar la cultura, tradiciones y costumbres de las comunidades indígenas del Municipio, así como representar al C. Presidente Municipal ante las Instituciones para la atención a los indígenas y en reuniones de los grupos étnicos. .

#### Funciones:

1. Gestionar las acciones necesarias encaminadas en las diferentes Instancias de gobierno federal y estatal.
2. Gestionar apoyos en favor del fortalecimiento de la identidad cultural de los pueblos indígenas.



3. Ejecutar actividades que logren el desarrollo de la actividad artesanal dentro y fuera del municipio.
4. Atender y orientar al sector indígena de acuerdo a las diversas necesidades.
5. Ejecutar actividades que ayuden a preservar la identidad, cultura, lengua, escritura, tradiciones y costumbres de la zona indígena del municipio.
6. Asistir a las diferentes reuniones de trabajo.

#### **Auxiliar (A) y (B):**

Es el encargado de recibir y atender a las personas, así como la elaboración de documentos, oficios e informes de actividades de la Coordinación.

#### **Funciones:**

1. Atender a la ciudadanía que se presente en esta Coordinación de Asuntos Indígenas, ofreciendo información sobre sus peticiones, así como los que requieran de nuestra orientación y servicio
2. Recibir y elaborar solicitudes para las dependencias en donde se vaya a solicitar el apoyo.
3. Contestar el teléfono, elaborar oficios y documentación que sea necesaria para cubrir las actividades de la Coordinación.
4. Archivar documentación generada en el área
5. Organizar y reportar los informes solicitados.
6. Realizar trabajos de campo cuando esto sea necesario.
7. Dar contestación puntualmente de las peticiones de la sociedad indígena.

## **X. GLOSARIO**

**Arraigar:** Hacer firme y duradero un sentimiento o una costumbre.

**Credencialización:** es una orden o un documento que atestigua o autoriza la cualificación, competencia o autoridad otorgada a un individuo por un tercero con autoridad.

**Alfareros:** personas que se dedica a hacer recipientes y otros objetos de barro



**Artesanos:** es una persona que realiza labores manuales, contrariamente a los comerciantes, no se dedica a la reventa de artículos sino que los hace él mismo o les agrega algún valor. Los artesanos se caracterizan por usar materiales típicos de su zona de origen para fabricar sus productos.

**Etnia:** comunidad natural de hombres que presentan ciertas afinidades raciales, lingüísticas, religiosas o culturales.

**Mazahua:** (jñatrjo) que pertenece a un grupo indígena mexicano que habita y/o es originario de la región central y norte del Estado de México y en la zona occidental del Distrito Federal.

**Otomí:** (Hnähñu) pueblo indígena que habita un territorio discontinuo en el Centro de México, lengua indígena de México hablada por los indígenas otomíes. Lengua amerindia de la familia oto-pamea hablada extensamente en México.

**Indígena:** relativo a un pueblo que es el habitante primitivo del territorio en que vive, cultura indígena aborígen. 2. Persona que es un hablante nativo del territorio en que viven los indígenas mayas. Aborígen.

**Aborígen:** originario de la tierra en que vive. 2. Dícese del primitivo morador de un país.

**Nativo:** perteneciente al lugar donde ha nacido uno.

**CEDIPIEM:** Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas.

**CDI:** Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

**IIFAEM:** Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.

## **XI. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>	<b>Modificación</b>
Primera	03/05/2013	Toda vez que se carecía de manual, el cual es importante para tener bien delimitada la función y atribución del área de Coordinación de Asuntos Indígenas	.



Segunda	26/01/2016	Cambio de administración municipal	Se actualizo imagen institucional, contenido y directorio
---------	------------	------------------------------------	---

## XII. Validación

El presente Manual de Organización de la Coordinación de Asuntos Indígenas, tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que integra la unidad administrativa

**ELABORO**

**REVISO**

**AUTORIZO**

C. Eugenio Adrián Bernal  
González  
Coordinador de Asuntos  
Indígenas

Lic. Juan Carlos Bello  
García  
Secretario Técnico de la  
C.M.R

C. Rigoberto del Mazo  
Garduño.  
Presidente Municipal  
Constitucional.

Dado en el salón de cabildos del Palacio municipal de Temascalcingo, México, por los integrantes del ayuntamiento a los días del mes de enero de 2016.

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO  
2016-2018**

**Rigoberto Del Mazo Garduño  
Presidente Municipal Constitucional**

**Rosa María Núñez Martínez  
Síndico Municipal**

Fecha de aprobacion:31-03-2016

Fecha de publicación: 02-05-2016