



GOBIERNO DE
CHALCO
2022-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS INDÍGENAS



Chalco, Estado de México, junio de 2023.



© **Gobierno de Chalco, 2022-2024**

Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas
Portal del Cielo, N° 54, Conjunto Urbano Villas Chalco,
Chalco, Estado de México, C.P. 56600
Tel. 55 30 92 54 01

Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas

Junio de 2023

Primera Edición

Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Sergio Eder Ramírez Jurado
Primera Regiduría

Esmeralda Mejía Isasi
Segunda Regiduría

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercera Regiduría

Rosaura Olivera Carrasco
Cuarta Regiduría

José Antonio Aguilar Galicia
Quinta Regiduría

María Del Rosario Espejel Hernández
Sexta Regiduría

Rey Chávez Sosa
Séptima Regiduría

Guadalupe López Rodríguez
Octava Regiduría

Oscar Enrique Solórzano Hernández
Novena Regiduría

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento



ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	5
II. INTRODUCCIÓN	6
III. OBJETIVO GENERAL	7
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	7
1. Procedimiento GCH-CMAI-P01-2023 Asesoramiento jurídico para las personas indígenas	7
2. Procedimiento GCH-CMAI-P02-2023 Organización de eventos culturales indígenas	13
V. SIMBOLOGÍA	18
VI. GLOSARIO	19
VII. DISTRIBUCIÓN	20
VIII. ACTUALIZACIÓN	20
IX. VALIDACIÓN	21



I. PRESENTACIÓN

El Gobierno de Chalco ha desarrollado herramientas administrativas con la finalidad de acrecentar su capacidad de respuesta y redefinir las estrategias y líneas de acción para crear las condiciones institucionales orientadas a la optimización de sus esquemas de trabajo, simplificación de sus procesos e innovación en sus métodos de gestión.

Bajo este esquema, el presente **Manual de Procedimientos** se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas normas de operación e información sobre los procesos básicos que el personal adscrito a la Coordinación debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente de sus funciones.

Dicho documento constituye una guía para la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes en las Unidades Administrativas que conforman la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas; mismo que está reflejado en la operatividad de la Estructura Orgánica vigente; promoviendo así mayor eficacia y eficiencia que permitan dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal del Gobierno de Chalco 2022-2024.

Es importante señalar que, el Manual de Procedimientos está sujeto a ser actualizado tomando en cuenta la creciente evolución que en el ámbito de la gestión pública municipal se presente.



II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos, es un instrumento administrativo que apoya la realización del quehacer cotidiano institucional. En él se agrupan todos los procedimientos donde se documentan las operaciones que deben seguirse para la obtención de resultados de las funciones de la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas.

El manual contempla la interrelación e identificación de los procesos que se realizan en las Unidades Administrativas de dicha Coordinación, existe plena congruencia entre los procedimientos y las funciones asignadas y contempladas en el Manual de Organización.

Es así que, este documento queda a disposición a los servidores públicos adscritos a esta Dependencia del Gobierno de Chalco, por tratarse de un instrumento normativo y de consulta, en el que se contemplan los métodos y técnicas de trabajo que deben de seguirse para la realización de los procedimientos.

Su contenido está integrado por los siguientes apartados: I. Presentación, II. Introducción, III. Objetivo General, IV. Descripción de los Procedimientos, V. Simbología, VI. Glosario, VII. Distribución, VIII. Validación y IX. Actualización.



III. OBJETIVO GENERAL

Describir el método y orden secuencial de las actividades para la correcta ejecución de los procedimientos que se realizan en la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas a fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento GCH-CMAI-P01-2023

Asesoramiento jurídico para las personas indígenas.

1.1. Objetivo del Procedimiento

Aumentar la protección de las garantías jurídicas de las personas de la comunidad indígena, mediante el asesoramiento jurídico brindado a quienes lo requieran.

1.2. Alcances

Aplica a los servidores públicos del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas, así como a las personas indígenas que soliciten el asesoramiento jurídico.

1.3. Marco Jurídico

- La Ley de los Derechos y Cultura Indígena del Estado de México, Título Primero, De los Pueblos, las Localidades y las Comunidades Indígenas del Estado de México, Artículo 1, Capítulo II, De los Derechos Fundamentales de los Pueblos y las Comunidades Indígenas en el Estado de México, Artículo 12. Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 10 de septiembre de 2022, reformas y adiciones.



- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título IV, Régimen Administrativo, Capítulo Primero, De las Dependencias Administrativas, Artículo 87 Bis Primer Párrafo. Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Chalco 2023, Título Segundo, De los Derechos Humanos, Capítulo Único, Artículo 4 fracción V, Título Quinto, De la Organización y Funcionamiento del Gobierno de Chalco, Capítulo II, De los Fines del Gobierno de Chalco, Artículo 23 fracción XVIII Numeral 1, Capítulo IV, De las Dependencias Administrativas, Artículo 51 fracciones V y VII. Periódico Oficial del Gobierno de Chalco, Estado de México “Gaceta Municipal”, Número 26, Volumen 2, 05 de febrero de 2023.
- Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas de Chalco, Apartado XI, Objetivo y Descripción de Funciones 1.0.1 Unidad de Asuntos Jurídicos, Función 1. Periódico Oficial del Gobierno de Chalco, Estado de México “Gaceta Municipal”, Número 17, Volumen 1, 30 de septiembre de 2023.

1.4. Responsabilidades

La Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas, es responsable de brindar atención a las solicitudes de asesoramiento jurídico que directamente le son requeridas por las personas de la comunidad indígena.

El Coordinador, deberá:

- Recibir y canalizar al responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la solicitud de asesoramiento jurídico requerido por la(s) persona(s) indígena(s).
- Instruir al personal de la Unidad de Asuntos Jurídicos otorgar asesoramiento jurídico a las personas indígenas que lo hayan requerido.



El responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos, deberá:

- Agendar fecha y hora para otorgar el asesoramiento jurídico.
- Analizar la solicitud, para determinar si se requiere sólo de una asesoría jurídica o es un asunto que requiere otro tipo de intervención.
- Otorgar el asesoramiento jurídico
- Registrar la asesoría jurídica
- Brindar seguimiento al asunto después de la asesoría jurídica

La persona indígena, deberá:

- Solicitar al Titular de la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas, el asesoramiento jurídico, esto puede ser bajo la modalidad presencial.
- Asistir a la oficina de la Coordinación, y presentar en su caso, la documentación que sirva para revisar el asunto jurídico.
- Exponer el asunto jurídico.
- Firmar el formato de registro de asesoramiento jurídico.

1.5. Insumos

- Solicitud de asesoría jurídica por parte de la(s) persona(s) indígena(s).
- Documentación soporte del asunto jurídico

1.6. Resultado

La asistencia jurídica gratuita a las personas indígenas.



1.7. Políticas

- La recepción de solicitudes será de lunes a viernes y en días hábiles, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, estas podrán ser vía telefónica o mediante correo electrónico, escrita o de manera presencial.
- La asesoría jurídica se brindará únicamente a personas de la comunidad indígena.
- La (s) persona (s) indígena (s) deberán indicar al momento de su solicitud, nombre completo, domicilio y de preferencia un número telefónico para establecer contacto; así como, presentar en caso de ser necesario, los documentos soportes del asunto jurídico.

1.8. Formatos de anexos

- Formato de Asesoría Jurídica

1.9. Descripción de las actividades

Desarrollo del procedimiento para el asesoramiento jurídico para las personas indígenas		
No.	Responsable	Actividad
1	La persona indígena	Solicita a la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas de manera presencial el otorgamiento de una asesoría jurídica.
2	El Coordinador Municipal de Asuntos Indígenas	Recibe al solicitante y revisa que cumpla con los requisitos para ser atendida y determina: <ul style="list-style-type: none">• Si cumple con los requisitos, se continúa con la actividad 3.• No cumple con los requisitos, se le informa que no es posible atenderla. Fin del procedimiento

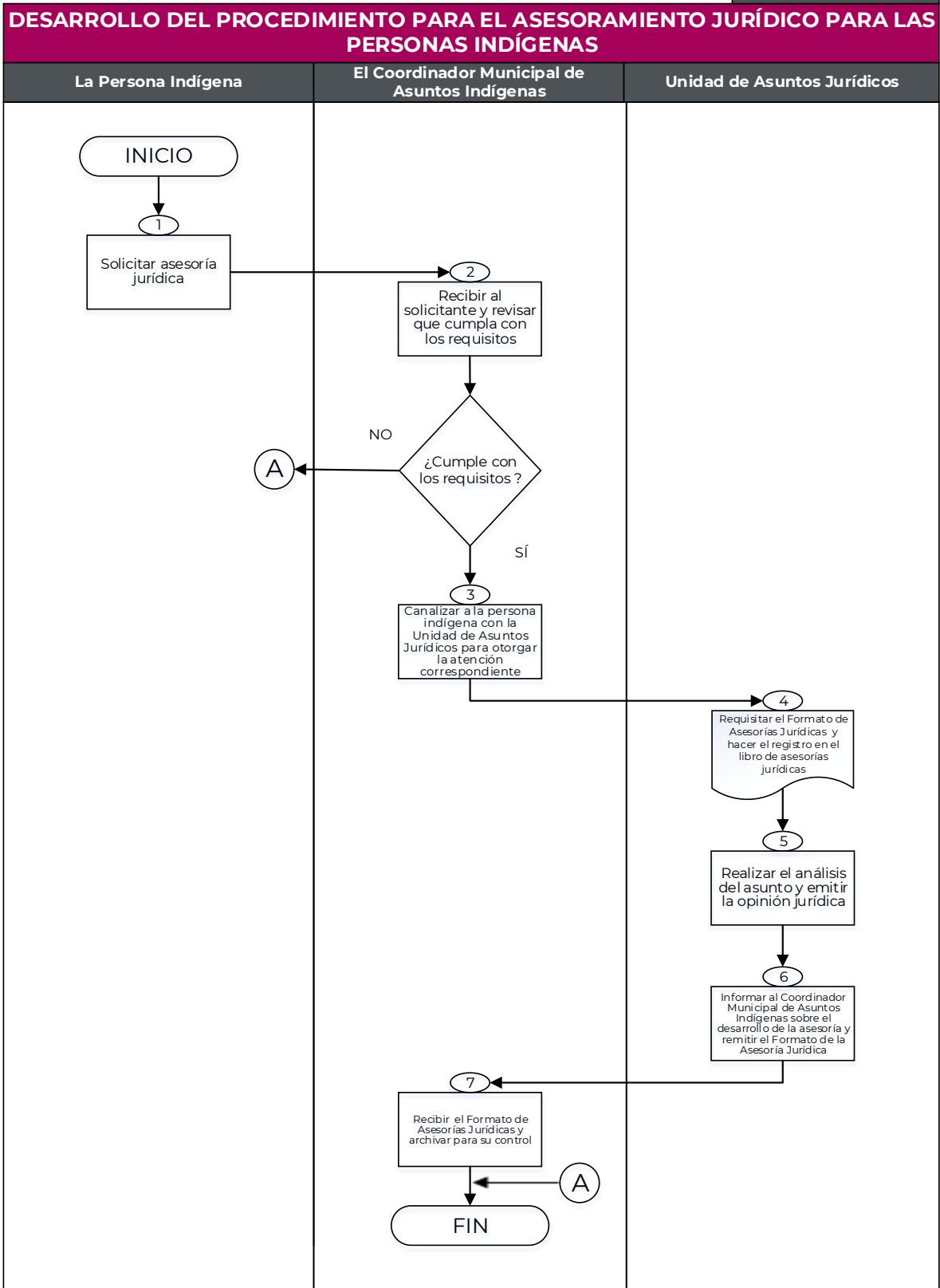


3	El Coordinador Municipal de Asuntos Indígenas	Canaliza a la persona indígena con responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos para otorgar la atención correspondiente.
4	Unidad de Asuntos Jurídicos	Requisita el Formato de Asesorías Jurídicas con datos de la persona indígena y le solicita que se registre en el libro de asesorías jurídicas.
5	Unidad de Asuntos Jurídicos	Realiza el análisis del asunto y emite su opinión jurídica a quien solicitó la asesoría.
6	Unidad de Asuntos Jurídicos	Informa al Coordinador Municipal de Asuntos Indígenas sobre el desarrollo de la asesoría otorgada a la persona indígena y remite el Formato de la Asesoría Jurídica
7	El Coordinador Municipal de Asuntos Indígenas	Recibe el Formato de Asesorías Jurídicas y archiva para su control. Fin del procedimiento



1.10. Diagrama de flujo del procedimiento

GCH-CMAI-P01-2023





2. Procedimiento GCH-CMAI-P02-2023

Organización de Eventos Culturales Indígenas.

2.1. Objetivo del Procedimiento

Fortalecer las costumbres y tradiciones culturales de las comunidades indígenas radicadas en el municipio y pueblos originarios de Chalco, a través la integración con eventos culturales.

2.2. Alcances

Aplica a los servidores públicos del Departamento de Atención a la Comunidad Indígena de la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas, responsables de coordinar y realizar los eventos culturales.

2.3. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo 1, De los Derechos Humanos y sus Garantías, Artículos 1 Y 2. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Segundo, De los Principios Constitucionales, los Derechos Humanos y sus Garantías, Artículo 17. Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- La Ley de los Derechos y Cultura Indígena del Estado de México, Título Primero, De los Pueblos, las Localidades y las Comunidades Indígenas del Estado de México, Artículo 1, Capítulo II, De los Derechos Fundamentales de los Pueblos y las Comunidades Indígenas en el Estado de México, Artículo 12. Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 10 de septiembre de 2022, reformas y adiciones.



- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título IV, Régimen Administrativo, Capítulo Primero, De las Dependencias Administrativas, Artículo 87 Bis Primer Párrafo. Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Chalco 2023, Título Segundo, De los Derechos Humanos, Capítulo Único, Artículo 4 fracción V, Título Quinto, De la Organización y Funcionamiento del Gobierno de Chalco, Capítulo II, De los Fines del Gobierno de Chalco, Artículo 23 fracción XVIII Numeral 1, Capítulo IV, De las Dependencias Administrativas, Artículo 51 fracciones V y VII. Periódico Oficial del Gobierno de Chalco, Estado de México “Gaceta Municipal”, Número 26, Volumen 2, 05 de febrero de 2023.
- Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas de Chalco, Apartado XI Objetivos y Descripción de Funciones, Numeral 1.0.1 Unidad de Asuntos Jurídicos. Periódico Oficial del Gobierno de Chalco, Estado de México “Gaceta Municipal”, Número 17, Volumen 1, 30 de septiembre de 2023.

2.4. Responsabilidades

La Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas, es responsable de coordinar y dirigir los trabajos para la realización de los diferentes eventos culturales indígenas.

El Coordinador, deberá:

- Organizar y coordinar las presentaciones que se llevarán a cabo respecto a la cultura indígena.
- Dirigir y revisar la programación para el seguimiento de las actividades.

El responsable del Departamento de Eventos Artísticos y culturales, deberá:

- Planear los eventos que se realizarán
- Desarrollar el plan realizado
- Supervisar y solicitar todos los requerimientos
- Buscar comunicación con los grupos culturales



2.5. Insumos

- Proyecto del evento cultural a desarrollar

2.6. Resultado

- La presentación del evento artístico o cultural

2.7. Políticas

- Las actividades se realizarán con exposiciones y promoción de espacios para la exhibición de artesanos radicados en el municipio.
- Las actividades que se realicen, deberán incluir la participación de las comunidades radicadas en el municipio para la integración cultural.

2.8. Formatos de Anexos

- En este procedimiento, no se genera ningún formato

2.9. Descripción de Actividades

Desarrollo del procedimiento para la organización de eventos culturales indígenas

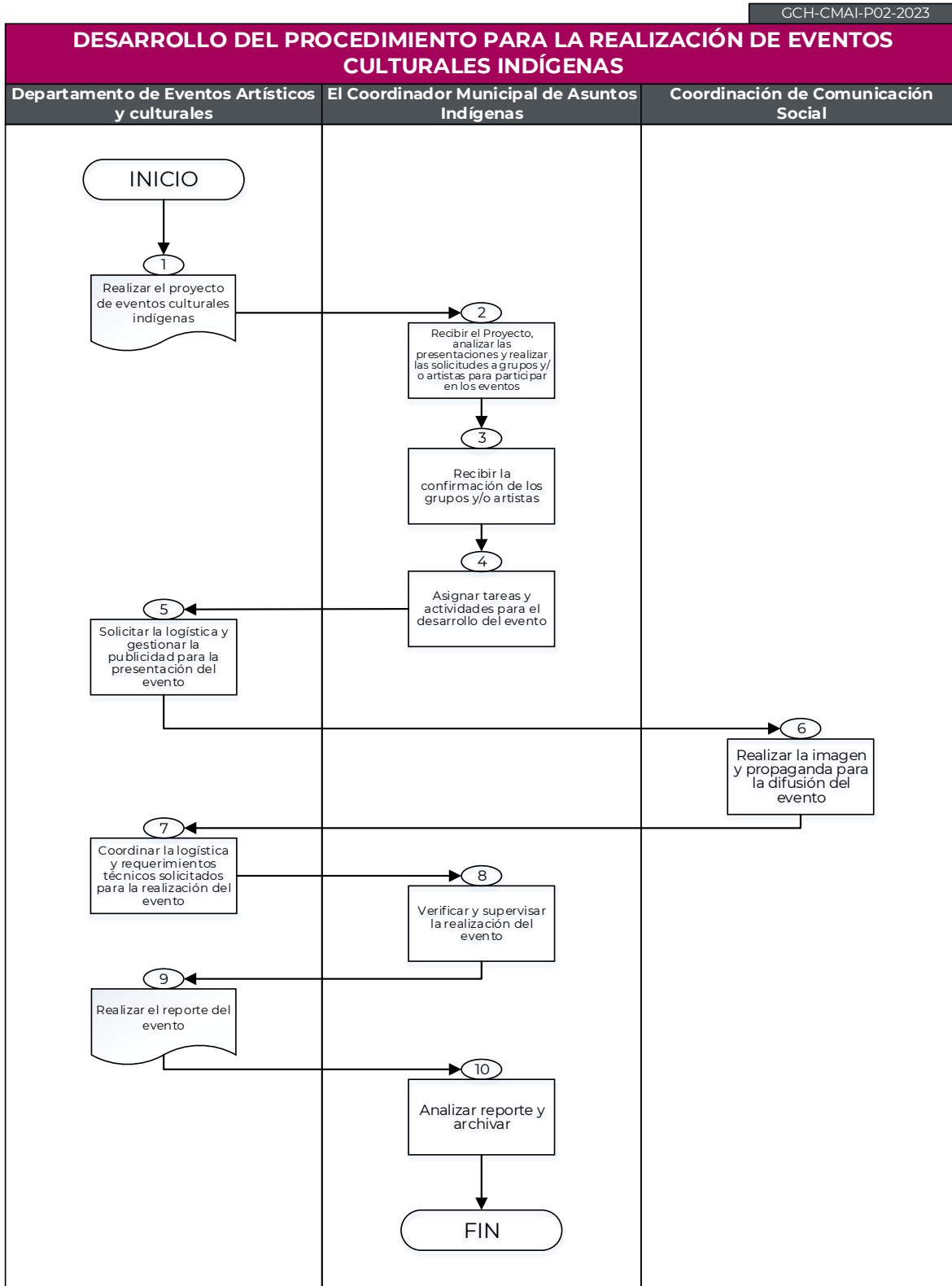
No.	Responsable	Actividad
1	Departamento de Eventos Artísticos y culturales	Realiza el proyecto incluidas las presentaciones artísticas y culturales apegado al presupuesto asignado
2	Coordinador de Asuntos Indígenas	Recibe el proyecto analizando la presentación de las actividades y presentaciones culturales, haciendo la solicitud a los grupos y/o artistas a presentarse.



3	Coordinador de Asuntos Indígenas	Recibe la confirmación de los grupos y/o artistas y se reúne con el Departamento de Eventos Artísticos y culturales para revisar todos los detalles para el evento.
4	Coordinador de Asuntos Indígenas	Asigna al Departamento de Eventos Artísticos tareas y actividades para el desarrollo del evento.
5	Departamento de Eventos Artísticos y Culturales	Solicita la logística para el evento y través de la Coordinación de Comunicación Social gestiona la publicidad para la presentación del evento.
6	Coordinación de Comunicación Social	Realiza la imagen y propaganda que será utilizada para su difusión y es enviada a la Departamento de Eventos Artísticos y culturales.
7	Departamento de Eventos Artísticos y Culturales	Coordina la logística y requerimientos técnicos solicitados para la realización del evento
8	Coordinador de Asuntos Indígenas	Verifica y supervisa la realización del evento
9	Departamento de Eventos Artísticos y Culturales	Realiza el reporte del evento haciendo entrega al Coordinador de los resultados
10	Coordinador de Asuntos Indígenas	Recibe, analiza y archiva Fin del procedimiento.





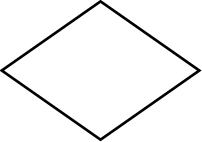
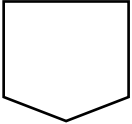


2.10. Diagrama de flujo del procedimiento





V. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	<p>Inicio o final del procedimiento: señala el principio o terminación de un procedimiento.</p> <p>Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando termine la palabra FIN.</p>
	<p>Conector de Operación: muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia.</p>
	<p>Operación: representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese pasado.</p>
	<p>Línea continua: marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Decisión: se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.</p>



VI. GLOSARIO

Apoyo: Al otorgamiento de bienes para el beneficio o bienestar de la persona indígena

Documentación soporte: A todo escrito en papel u otro tipo de soporte con el que se prueba o acredita los hechos para solventar el asunto jurídico.

Gestión: A la acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir o resolver una cosa.

Persona Indígena: A la persona que pertenece a un pueblo originario de una región o territorio donde su familia, cultura y vivencias son nativas del lugar donde nacieron y han sido transmitidas por varias generaciones, se refiere a las originarias del Municipio de Chalco.

Servicio: A los servicios públicos que otorga el Gobierno Federal, Estatal o Municipal; así como a los trámites administrativos.

Solicitud: Al escrito que ingresa la persona indígena donde realiza su petición de apoyo o servicio



VII. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas.

VIII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Procedimientos de la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas, del Gobierno de Chalco, Estado de México; junio de 2023.

Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas

Coordinador

Ricardo Morales Salas

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización



IX. VALIDACIÓN

Valida

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional de Chalco
RÚBRICA

Vo. Bo.

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento
RÚBRICA

Elaboró

Ricardo Morales Salas
Coodinador Municipal de Asuntos Indígenas
RÚBRICA



GOBIERNO DE
CHALCO

2022-2024

