

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN DE  
ASUNTOS INDÍGENAS Y  
ATENCIÓN A LA  
POBLACIÓN  
AFROMEXICANA  
DEL AYUNTAMIENTO DE  
IXTAPALUCA 2022-2024**

## CONTENIDO

<b>I. PRESENTACIÓN</b>	<b>I-3</b>
<b>II. INTRODUCCIÓN</b>	<b>II-4</b>
<b>III. MARCO JURÍDICO</b>	<b>III-5</b>
<b>IV. MISION, VISION Y VALORES</b>	<b>IV-6</b>
<b>V. OBJETIVO</b>	<b>V-7</b>
<b>VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>VI-8</b>
<b>VII. ORGANIGRAMA</b>	<b>VII-9</b>
<b>VIII. INVENTARIO DE PUESTOS</b>	<b>VIII-10</b>
<b>IX. DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>IX-11</b>
<b>X. VALIDACIÓN</b>	<b>X-12</b>
<b>XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>XI-13</b>
<b>XII. EDICIONES</b>	<b>XII-14</b>

## I. PRESENTACIÓN

Con fundamento en el artículo 17 bis, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca, el presente Manual de Organización tiene como propósito dar a conocer la estructura organizativa de la Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la Población Afromexicana, definiendo así las líneas comunicativas, de mando y colaboración entre las unidades administrativas que la integran.

Los valores de respeto, justicia, igualdad de género e inclusión forman parte de nuestro compromiso con la ciudadanía, marcando de esta manera una línea importante en la agenda de trabajo por parte de la administración pública municipal, cabe destacar que el municipio de Ixtapaluca no contaba con una Dirección que atendiera integralmente a la población indígena y afromexicana residente.

Ante esta coyuntura, la actual administración reitera su compromiso a trabajar de manera constante en la atención a la población indígena y afromexicana, estableciendo una agenda transversal de trabajo que permita disminuir la brecha de desigualdad.

En este sentido, el actuar de la Dirección se alinea al “Pilar 1. Ixtapaluca, municipio socialmente responsable, solidario e incluyente”, así como también a los Principios Generales del Plan de Desarrollo Municipal, de entre los que se destacan:

***Por el bien de todos, primero los pobres.*** Una sociedad que se desentiende de sus miembros más débiles y desvalidos rompe el principio de empatía que es factor indispensable de cohesión. El humanismo será una característica del Gobierno Municipal y un concepto fundamental de la nueva política de desarrollo.

***No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera.*** El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios; fomentaremos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de las personas adultas mayores y el derecho de las juventudes a tener un lugar en el mundo.

El Gobierno Municipal rechaza toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Defenderemos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas.

Es así que, para la conformación de la Cuarta Transformación de la vida Pública, a través Acciones Fuertes, se brindará la atención intercultural debida a las poblaciones indígenas y afromexicanas residentes, teniendo claro que “Con el pueblo todo, sin el pueblo nada”.

## II. INTRODUCCIÓN

Atendiendo el tercer Principio General plasmado en el Plan de Desarrollo Municipal, mismo que a la letra señala:

***Nada al margen de la ley; por encima de la ley, nadie.** Ante el sistemático quebrantamiento de las leyes, tanto en su espíritu como en su letra, hemos de desempeñar el poder con estricto acatamiento al orden legal, la separación de poderes, el respeto al pacto federal, en observancia de los derechos sociales y colectivos, empezando por los derechos humanos, y el fin de la represión política; nada por la fuerza; todo por la razón y a través de solución de los conflictos, mediante el diálogo, poniendo fin a los privilegios ante la ley.*

Al respecto, el presente Manual de Organización Interna de la Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la Población Afromexicana forma parte de los documentos estructurales del actuar de la Administración Pública Municipal, a fin de brindar certeza, transparencia y deslinde de responsabilidades administrativas por parte de los servidores públicos adscritos a dicha Dirección.

Asimismo, el presente Manual define la estructura orgánica de la Dirección, así como los perfiles que se estiman adecuados para desempeñar tan honrosa e importante encomienda, como lo es la atención a la población indígena y afromexicana residente en nuestro municipio.

En tal sentido, el Manual es de referencia obligatoria para la funcionalidad del área, ya que en él se precisa el actuar público de la áreas, siendo una guía que debe seguir el personal de la Dirección.

### III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes
- Declaración de Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas
- Declaración Americana sobre los Derechos Indígenas
- Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos y Comunidades Indígenas
- Ley Federal de Planeación

#### **Estatales**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

#### **Municipal**

- Bando Municipal de Ixtapaluca 2022.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca.
- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria de Ixtapaluca.
- Código de Ética de Ixtapaluca.

#### IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

##### **Misión**

La Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la población Afro mexicana tiene como objeto diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de las personas, pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas residentes en Ixtapaluca, a fin de impulsar y lograr la transformación deseada para las nuevas y actuales generaciones ixtapaluquenses; generando así mayor visibilidad a este que ha sido uno de los sectores más desfavorecidos socialmente.

##### **Visión**

Ser un Municipio predominante y en permanente transformación, destacado y en constante modernización en todos los ámbitos de la vida municipal, que alcance un bienestar y desarrollo social, cultural, político, ambiental y económico deseado; así como, ser un Municipio insignia de la Cuarta Transformación nacional, estatal, regional y local.

##### **Valores**

La Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la Población Afroamericana se conducirá con apego a los siguientes principios y valores:

**Igualdad y no discriminación:** Ninguna persona indígena podrá recibir un trato discriminatorio por su identidad étnica, idioma, género, aspecto, condiciones físicas y mentales, o por su condición social;

**Auto identificación:** Las personas y los pueblos indígenas tienen derecho a pertenecer a una comunidad indígena y a determinar su identidad y pertenencia conforme a sus costumbres, en tal sentido, la auto adscripción es el acto voluntario de personas o comunidades que, teniendo un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, deciden identificarse como miembros de un pueblo indígena reconocido por el Estado nacional.

**Eficiencia:** capacidad de lograr los objetivos programados con el menor costo posible.

Eficacia: capacidad de cumplir los objetivos programados.

Justicia: como conjunto de valores esenciales sobre los cuales debe basarse una sociedad y el Estado. Estos valores son el respeto, la equidad, la igualdad y la libertad. En un sentido formal, la justicia es el conjunto de normas codificadas que el Estado, a través de los organismos competentes, dictan, hace cumplir y sanciona cuando son irrespetadas, suprimiendo la acción o inacción que generó la afectación del bien común.

Interculturalidad: diálogo respetuoso entre culturas y deberá ser el principio básico de relación entre los funcionarios del Estado y las personas indígenas.

Respeto: Tener un trato cordial a todas las personas, sin importar raza, etnia, color, preferencia sexual, en términos generales apelamos a la no discriminación.

Pluriculturalidad: reconocimiento de la cohabitación, desde el respeto, de distintas culturas en un mismo espacio territorial.

## V. OBJETIVO

La elaboración de estrategias, así como la implementación de estudios etnográficos que nos permitan entender y conocer los lugares en los que se encuentra concentrada la población indígena y afroamericana nos permiten establecer las acciones que se emplearán de manera constante, así como a través de la difusión de la Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la Población Afroamericana que es la encargada de actuar por sí o en articulación con otras instancias a fin de brindar atención a dichas poblaciones.

Definir y establecer la estructura orgánica y funcional, de responsabilidades que permitan una eficiente y eficaz funcionalidad administrativa de la Dirección, permitiendo deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y/o desagregación innecesaria en las funciones, detectando omisiones, coadyuvando con ello, en la ejecución correcta de las labores encomendadas a los servidores públicos adscritos.

De tal manera se emplea este manual con la finalidad de ser conocimiento de la ciudadanía, tomando en consideración la transparencia que debemos mostrar los



servidores públicos de acuerdo a nuestras atribuciones, generando el conocimiento de las acciones empleadas y los responsables de su funcionamiento óptimo.

Ante la gestión de las aperturas de los espacios públicos para artesanos indígenas se busca generar el conocimiento y reconocimiento de su patrimonio cultural de estas culturas, así como establecer una línea de acción que vaya en favor del rescate de estas raíces culturales. Como parte de la misma línea se busca generar una identificación con nuestras raíces ya que el reconocimiento de las mismas nos ayuda a preservar parte de estas culturas ante esto es importante generar esa parte de la identidad

## VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a Afro mexicanos está integrada por:

### 1. Director (a).

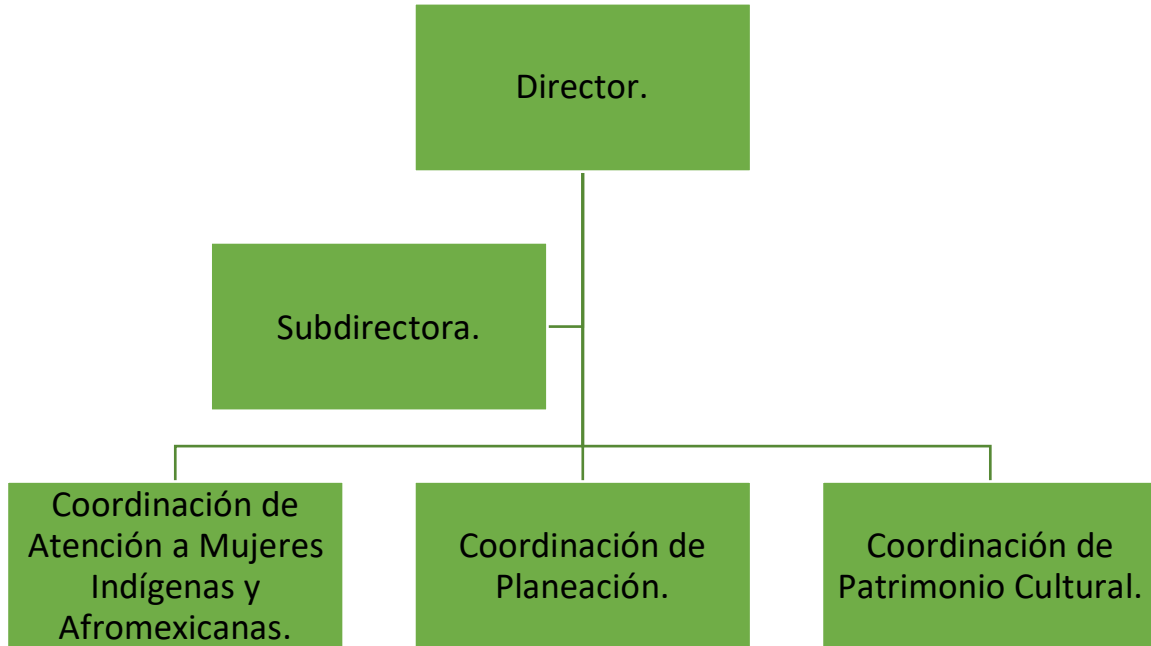
#### 1.1 Subdirector (a).

#### 1.2 Coordinador(a) de Planeación.

#### 1.3 Coordinador (a) de Atención a Mujeres Indígenas y Afromexicanas.

#### 1.4 Coordinador (a) de Patrimonio Cultural.

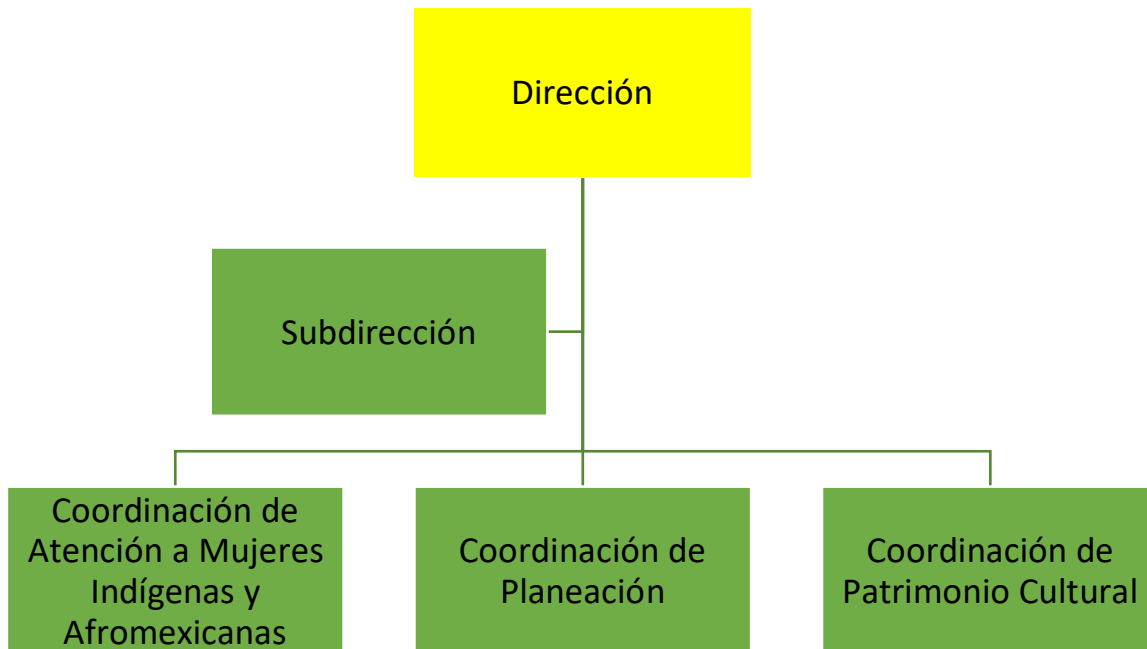
**VII. ORGANIGRAMA**



**VIII. INVENTARIO DE PUESTOS**

PUESTO	PLAZA POR PUESTOS	TOTAL DE PUESTOS
DIRECTOR (A)	1	1
SUBDIRECTOR(A)	1	1
COORDINACIÓN	1	3
SECRETARIO	1	1

## IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

**1. DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y ATENCIÓN A AFROMEXICANOS****Objetivo.**

El o la Directora tiene como objetivo dirigir las políticas, lineamientos y criterios que norman el funcionamiento de la dirección con la finalidad de promover respetar y garantizar el ejercicio de los derechos colectivos e individuales

**Funciones.**

- Proponer mecanismos de colaboración entre las dependencias y entidades;
- Brindar asesoría y capacitación a las dependencias y entidades de la Administración en materia de derechos de los pueblos indígenas;
- Proponer al Presidente Municipal la firma de Convenios con los diferentes niveles de gobierno con los cuales se genere un beneficio o apoyo para la población indígena o afro-mexicana;

- Celebrar los convenios y acuerdos de colaboración, coordinación y concertación con los pueblos, comunidades y personas indígenas y afromexicanas, y con los sectores social y privado, respectivamente, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos, comunidades y personas indígenas y Afromexicana;
- Asesorar y apoyar las gestiones correspondientes ante las instancias competentes;
- Brindar asesoría legal y técnica a los pueblos, municipios y comunidades indígenas y afromexicanas, y a sus integrantes, en la atención de los asuntos relacionados con el ejercicio de sus derechos colectivos e individuales;
- Representar al Municipio en foros, eventos, capacitaciones y concertaciones de los sectores productivos municipales, regionales, estatales y federales, previa autorización del Presidente Municipal.

### **Perfil Técnico Profesional.**

Tiene que ser indígena o Afromexicano preferentemente que hable la lengua indígena de su comunidad, que también cuente con trayectoria comprobable de trabajo con las comunidades indígenas, así como trabajo comunitario. De la misma manera que cuente con conocimiento en materia de derechos indígenas y afromexicanos, derechos humanos, patrimonio cultural, pluralismo jurídico. Preferentemente con estudios licenciatura concluida, con conocimiento en procesos de decolonialidad.

### **Experiencia Laboral.**

Experiencia laboral: trabajo comunitario comprobable, preferentemente 3 años con experiencia en instituciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil y con experiencia de trabajo con comunidades indígenas.

### **Competencias Laborales.**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo;
- Manejo de personal;
- Toma de decisiones y Don de mando;
- Facilidad de Comunicación;
- Facilidad para Cuestiones Técnicas;

**Aptitudes:**

- Responsabilidad;
- Profesionalismo;
- Puntualidad;
- Disponibilidad;
- Trato amable;
- Honestidad;
- Discreción;
- Asertividad.

**Responsabilidades.**

En el Manejo de Personal:

- Directos: Subdirector (a) y Coordinador.

En Mobiliario y Equipo:

Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado

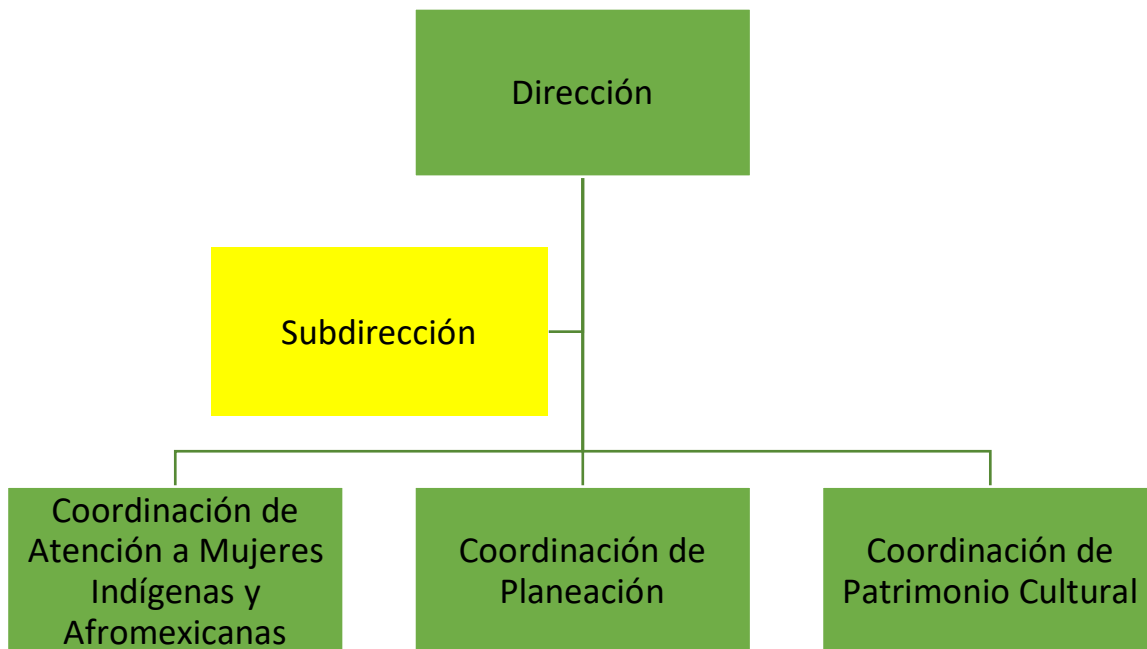
En el Manejo de la Información:

- Es responsable de la información que genera y administra la dirección, en apego a la Ley de Transparencia, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos en posesión de los Sujetos obligados vigentes.

En Manejo del Presupuesto:

Es responsable de la programación y ejecución del presupuesto (PbRM) y del ejercicio del mismo.

## 1.1 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS Y ATENCION A AFROMEXICANOS



### Objetivo

La persona que desempeñe el cargo de la Subdirección de Enlace Institucional podrá opinar y dar seguimiento en los procesos de atención a las personas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de incidir en el reconocimiento pleno y ejercicio de sus derechos;

### Funciones

- Dar seguimiento a las acciones que realiza la Dirección en materia de mecanismos de colaboración, a fin de contribuir en la coordinación interinstitucional;
- Coadyuvar en la asesoría y acompañamiento a las personas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que así lo soliciten, en materia de derechos, a fin de impulsar el reconocimiento y ejercicio de éstos;

- Elaborar propuestas sobre políticas públicas que beneficien a las personas, pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, con el propósito de lograr el reconocimiento pleno de sus derechos;
- Atender las solicitudes de las instancias que así lo requieran, mediante la asesoría respecto de la atención a personas, pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, a fin de promover el reconocimiento, respeto y ejercicio de sus derechos, previa autorización de la persona Titular de la Dirección;
- Proponer acciones para que los sistemas normativos indígenas y afroamericanos, sean reconocidos y respetados por toda la administración, en el marco del pluralismo jurídico, a fin de promover el ejercicio de sus derechos;
- Gestionar alianzas con las dependencias y entidades que generen beneficios para las personas, pueblos y comunidades indígenas y Afroamericanas del municipio.

### **Perfil profesional.**

Persona indígena preferentemente que hable la lengua indígena de su comunidad, que también cuente con trayectoria comprobable de trabajo con las comunidades indígenas, así como trabajo comunitario. De la misma manera que cuente con conocimiento en materia de derechos indígenas y afroamericanos, derechos humanos, género, patrimonio cultural.

Preferentemente con estudios de licenciatura, con conocimiento en la incidencia y vinculación con instituciones, dependencias organizaciones con enfoque en atención a población indígena y afroamericana, con experiencia en vinculación con poblaciones en situación de vulnerabilidad o de riesgo

### **Experiencia laboral.**

Trabajo comunitario comprobable, preferentemente 3 años con experiencia en instituciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil o que tenga experiencia de trabajo con comunidades indígenas.

### **Competencias laborales.**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo;
- Manejo de personal;

- Toma de decisiones y Don de mando;
- Facilidad de Comunicación;
- Facilidad para Cuestiones Técnicas;

#### **Aptitudes.**

- Responsabilidad;
- Profesionalismo;
- Puntualidad;
- Disponibilidad;
- Trato amable;
- Honestidad;
- Discreción;
- Asertividad.

#### **Responsabilidades.**

En el Manejo de Personal:

- Directos: Dirección y Coordinaciones.

En Mobiliario y Equipo:

Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la dirección, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado

En el Manejo de la Información:

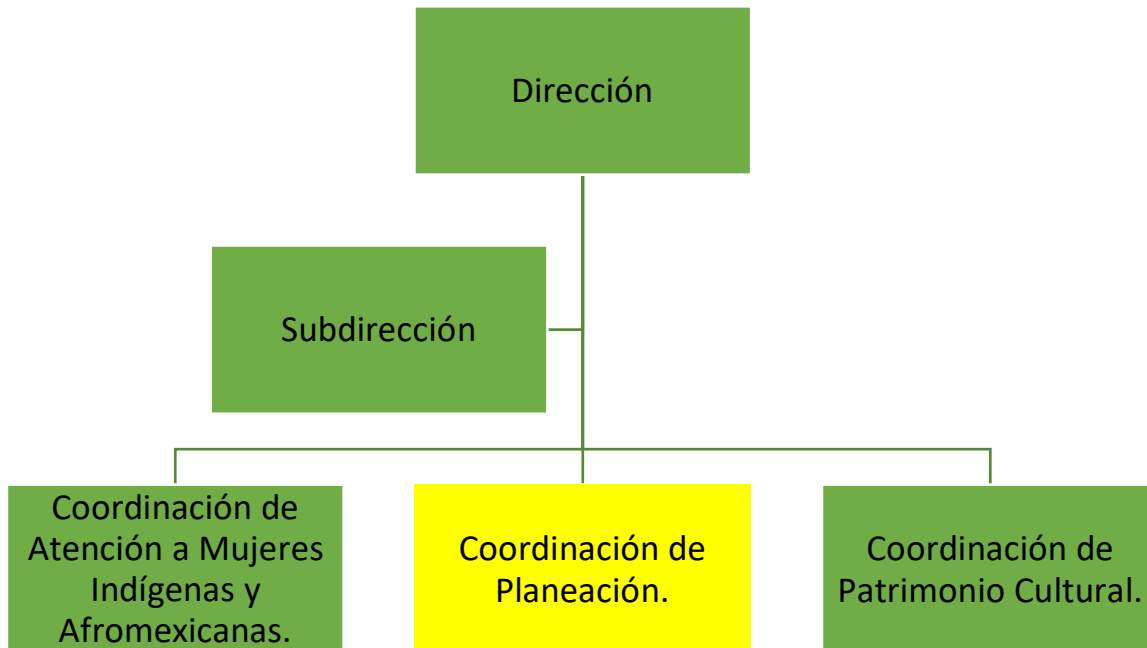
- Es responsable de la información que genera y administra la dirección, en apego a la Ley de Transparencia, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos en posesión de los Sujetos obligados vigentes.

En Manejo del Presupuesto:

Es capaz de atender y proponer las estrategias que sean para la atención de los programas sociales.



## 1.2 DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS Y ATENCION A AFROMEXICANOS



### **Objetivo.**

La persona que desempeñe el cargo de la Coordinación de Planeación elaborará un informe mensual de actividades y lo remitirá al área correspondiente;

### **Funciones.**

- Coordinará a las Unidades Administrativas de la Dirección a fin de preparar el anteproyecto anual de presupuesto de gastos de funcionamiento;
- Coordinará acciones que garanticen la alineación de los objetivos y metas institucionales a las prioridades municipales establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- Integrar y elaborar los informes de actividades y resultados de la acción institucional, apoyándose de las Coordinaciones de la Dirección;
- Coordinar la realización de evaluaciones institucionales de las políticas, programas, proyectos y acciones a cargo de la Dirección, garantizando el cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;
- Operar y administrar la información estadística indígena municipal;

- Proponer el Programa Operativo Anual, además de llevar el control y respuesta de las plataformas de Sistema de Acceso de Información Mexiquense (SAIMEX) e Información Pública de Oficio Mexiquense (IPODEX).

### **Perfil técnico profesional.**

Persona indígena o Afromexicana preferentemente que hable la lengua indígena de su comunidad, preferentemente que tenga conocimiento en el área de planeación programación y evaluación de políticas públicas, con conocimiento en derechos humanos, derecho administrativo, derechos de pueblos indígenas y perspectiva de género.

Preferentemente con estudios licenciatura concluida

### **Experiencia laboral.**

Trabajo comunitario comprobable, preferentemente 3 años con experiencia en instituciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil o que tenga experiencia de trabajo con comunidades indígenas Con conocimiento en decolonialidad

#### **Competencias Laborales:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo;
- Manejo de personal;
- Toma de decisiones y Don de mando;
- Facilidad de Comunicación;
- Facilidad para Cuestiones Técnicas;

#### **Aptitudes:**

- Responsabilidad;
- Profesionalismo;
- Puntualidad;
- Disponibilidad;
- Trato amable;
- Honestidad;
- Discreción;

- Asertividad.

### **Responsabilidades.**

En el Manejo de Personal:

- Directos: Subdirectores y Coordinador.

En Mobiliario y Equipo:

Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la dirección, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado

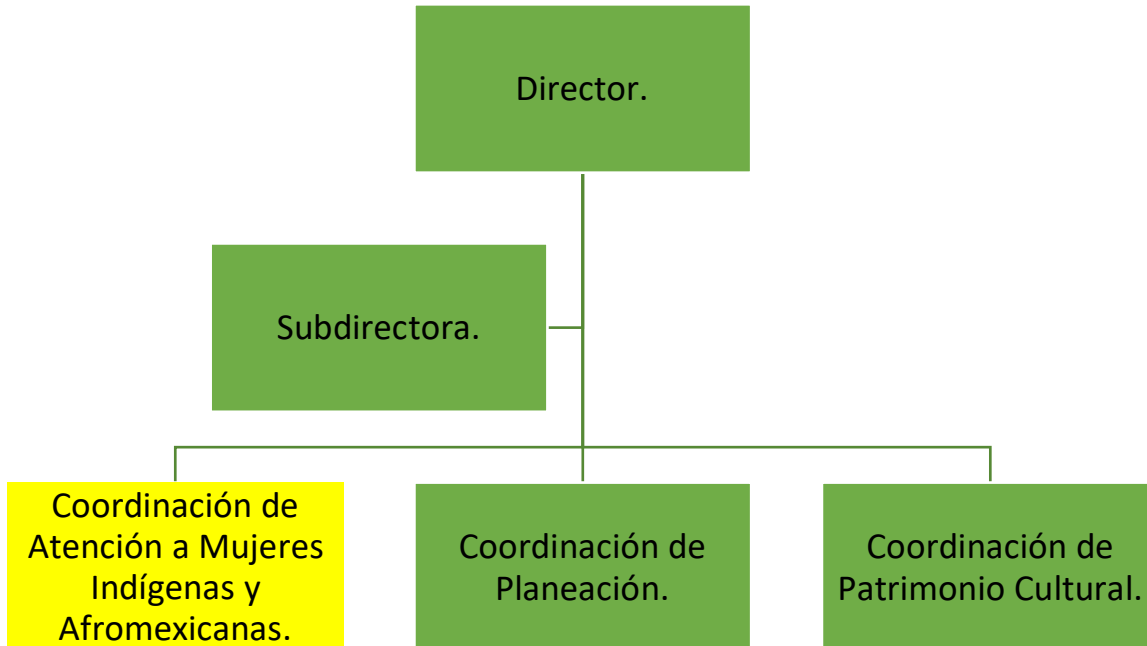
En el Manejo de la Información:

- Es responsable de la información que genera y administra la dirección, en apego a la Ley de Transparencia, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos en posesión de los Sujetos obligados vigentes.

En Manejo del Presupuesto:

Es capaz de proponer la asignación de los proyectos.

### 1.3 DE LA COORDINACIÓN DE ATENCION A MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS



#### Objetivo.

La persona que desempeñe el cargo de la Coordinación de Atención a Mujeres Indígenas y Afromexicanas Propondrá las acciones, programas y políticas públicas que garanticen el ejercicio de sus derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas residentes en el municipio;

#### Funciones.

Coordinará con la administración, dependencias, autoridades auxiliares acciones que beneficien a las mujeres indígenas y afromexicanas, con pertinencia cultural;

Adoptará medidas conjuntas con las comunidades indígenas y sus autoridades representativas para que las mujeres indígenas y afromexicanas gocen de sus derechos individuales y colectivos;

**Perfil técnico profesional.**

Persona indígena o Afromexicano preferentemente que hable la lengua indígena de su comunidad, que también cuente con trayectoria comprobable de trabajo, con perspectiva de género, trabajo con las comunidades indígenas. De la misma manera que cuente con conocimiento en materia de derechos indígenas y Afromexicanas, derechos humanos, derechos de las mujeres y género.

Preferentemente con estudios licenciatura concluida Con conocimiento en perspectiva de género. Con enfoque en atención a población indígena y Afromexicana Con conocimientos en temas de la diversidad sexual, trabajo comunitario comprobable, preferentemente 3 años con experiencia en instituciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil o que tenga experiencia de trabajo con comunidades indígenas.

**Experiencia laboral.**

Con experiencia, en violencia de cualquier tipo prioritariamente hacia mujeres, niños/niñas y adolescentes indígenas y Afromexicanas.

**Competencias Laborales:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo;
- Manejo de personal;
- Toma de decisiones y Don de mando;
- Facilidad de Comunicación;
- Facilidad para Cuestiones Técnicas;

**Aptitudes:**

- Responsabilidad;
- Profesionalismo;
- Puntualidad;
- Disponibilidad;
- Trato amable;
- Honestidad;
- Discreción;
- Asertividad.

**Responsabilidades.**

En el Manejo de Personal:

- Directos: Subdirectores y Coordinador.

En Mobiliario y Equipo:

Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la dirección, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado

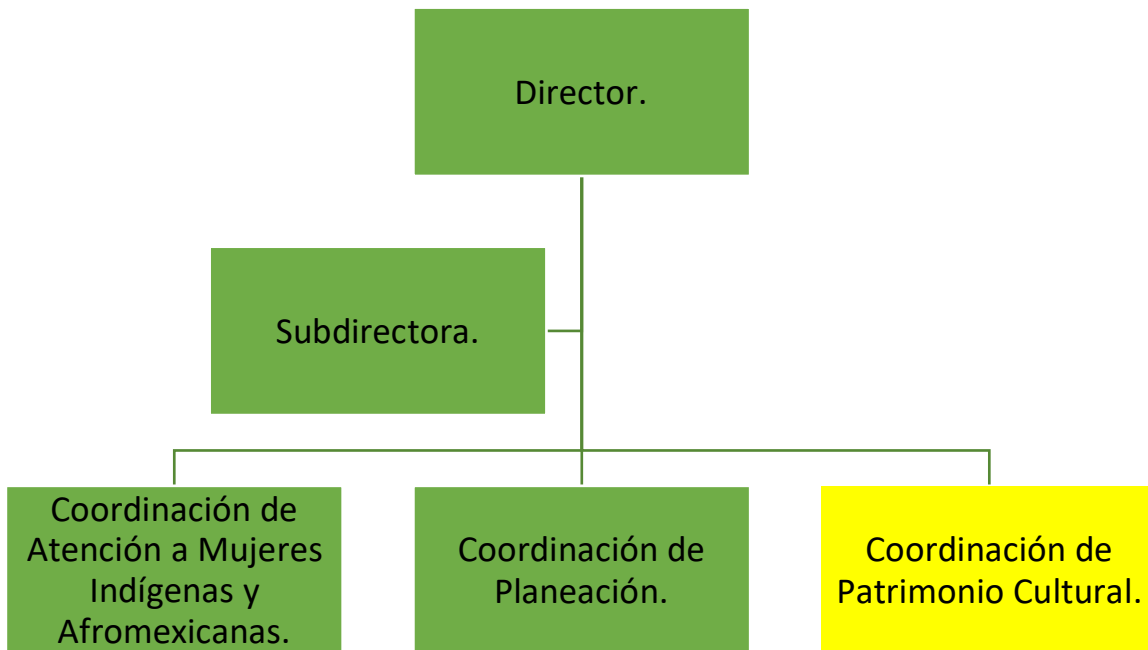
En el Manejo de la Información:

- Es responsable de la información que genera y administra la dirección, en apego a la Ley de Transparencia, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos en posesión de los Sujetos obligados vigentes.

En Manejo del Presupuesto:

Es capaz de proponer la asignación de los proyectos.

#### 1.4 DE LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL



##### Objetivo.

La persona que desempeñe el cargo de la Coordinación de Patrimonio Cultural es el encargado de promover la transmisión, difusión y preservación del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

##### Funciones.

- Gestionar espacios para la comercialización de las expresiones culturales de las comunidades indígenas;
- Promover mecanismos de preservación para dar a conocer las expresiones culturales, patrimonio de los pueblos y comunidades;
- Coadyuvar en la protección del Patrimonio Cultural de los pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicana
- Garantizar la protección y desarrollo de la propiedad intelectual colectiva e individual con relación al patrimonio cultural de los pueblos indígenas y afromexicano;

- Instrumentar programas, proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del país, en coordinación con las instancias competentes;
- Atender las propuestas de los integrantes de los pueblos indígenas y afroamericano, para garantizar el ejercicio de sus derechos culturales en materia de rescate, preservación, difusión y fortalecimiento de sus conocimientos, sus expresiones culturales, así como todos los elementos que constituyen su patrimonio cultural;
- Promover las investigaciones y estudios relativos a los pueblos indígenas y afroamericanos residentes en el municipio, así como conservar los acervos del patrimonio cultural e intelectual de dichos pueblos, en coordinación con las instancias competentes;
- Difundir el patrimonio cultural de los pueblos indígenas y afroamericanos en coordinación con las instancias competentes, así como organizar y promover exposiciones y actividades culturales y educativas y hacer accesibles a la sociedad los bienes culturales y sus valores, así como normar su uso, reproducción y préstamo;
- Apoyar las propuestas de los integrantes de los pueblos indígenas y afroamericano, en coordinación con otras Entidades, para el desarrollo de acciones especiales que permitan visibilizar las expresiones tangibles e intangibles del patrimonio cultural, las lenguas y las prácticas tradicionales de los pueblos indígenas y afroamericano;

#### **Perfil técnico profesional.**

Persona indígena o Afroamericana preferentemente que hable la lengua indígena de su comunidad, que también cuente con trayectoria comprobable de trabajo con las comunidades indígenas, así como trabajo comunitario. Con conocimiento en preservación, transmisión, revitalización de patrimonio cultural, material e inmaterial

Preferentemente con estudios licenciatura concluida Con conocimiento derechos humanos y derechos de indígenas y Afroamericanas

#### **Experiencia laboral.**

trabajo comunitario comprobable, preferentemente 3 años con experiencia en instituciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil o que tenga



experiencia de trabajo con comunidades indígenas, Con conocimiento en la zona de Ixtapaluca.

### **Competencias Laborales:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo;
- Manejo de personal;
- Toma de decisiones y Don de mando;
- Facilidad de Comunicación;
- Facilidad para Cuestiones Técnicas;

### **Aptitudes:**

- Responsabilidad;
- Profesionalismo;
- Puntualidad;
- Disponibilidad;
- Trato amable;
- Honestidad;
- Discreción;
- Asertividad.

### **Responsabilidades.**

En el Manejo de Personal:

- Directos: Subdirectores y Coordinador.

En Mobiliario y Equipo:

Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la dirección, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado

En el Manejo de la Información:

- Es responsable de la información que genera y administra la dirección, en apego a la Ley de Transparencia, Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos en posesión de los Sujetos obligados vigentes.

En Manejo del Presupuesto:

Es capaz de proponer la asignación de los proyectos

## X. VALIDACIÓN

Elaboró	Revisó	Autorizó	Vo. Bo.
Lic. Lizeth Aidee Cortes Rivera	C. Claudio Fernández Jiménez	Mtro. Gerardo Amed Bueno Cardoso Director de Planeación, Programación y Evaluación.	LCP. Luis Alberto López Hernández Titular de la Oficina de la Presidencia

**XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

Fecha de actualización	Descripción de la actualización

## XII. EDICIONES

EDICIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN
Primera Edición	

Municipio de Ixtapaluca.

© Primera edición: Ayuntamiento de Ixtapaluca, 2017.

© Segunda edición: Ayuntamiento de Ixtapaluca, 2020.

D.R. © Ayuntamiento de Ixtapaluca 2019-2021.

Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la Población Afromexicana  
Palacio Municipal.

Municipio Libre No. 1, Colonia Ixtapaluca Centro, C.P. 56530. Ixtapaluca, Estado de México. Teléfono: (55) 5972-8500 Ext. 2060 y 2082

Impreso y elaborado en Ixtapaluca, México.

*Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa y sólo se realizará ésta mediante el permiso expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente al Ayuntamiento de Ixtapaluca.*