



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO. No. 008

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO. No. 008

Plaza Juárez, número 1, Colonia Centro,  
C. P. 52060

Xonacatlán, México.  
Miércoles 01 de julio de 2022

## SUMARIO

### Sección Primera

**Con fundamento en el artículo 27, 29 y 31, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los integrantes del Cabildo de Xonacatlán, México, por unanimidad de votos aprueban los siguientes Manuales y Reglamentos de la Administración Pública Municipal, [...]**

Reglamento de Movilidad, Transporte y Educación Vial de Xonacatlán 2022-2024, Reglamento de Validad de Bici-Taxis del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, Manual de Organización y Control Interno de la Coordinación de Movilidad de Xonacatlán 2022-2024, Manual de Procedimientos de la Coordinación de Movilidad de Xonacatlán 2022-2024, Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Xonacatlán, Manual de Procedimientos de Seguridad Pública Municipal, Manual de Procedimientos Administrativos de la Consejería Jurídica, Manual de Organización de la Consejería Jurídica, Reglamento Interno de la Consejería Jurídica, Manual de Procedimientos de la dirección de Administración y Desarrollo de Personal de H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Manual de Organización de la dirección de Administración y Desarrollo de Personal de H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección de Catastro Municipal, Reglamento Interno de la Dirección de Catastro Municipal, Manual de Organización de Tesorería Municipal 2022-2024, Reglamento Interno de Tesorería Municipal 2022-2024, Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Reglamento Interno 2022 de la Dirección de Gobierno Municipal, Manual de Organización 2022 de la Dirección de Gobierno Municipal, Reglamento del Consejo Municipal de la Agenda 2030 de Xonacatlán, Reglamento Interno de la Secretaría Técnica de Consejo Municipal de Seguridad Pública, Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte, Reglamento Interno de Protección Civil del Municipio de Xonacatlán 2022-2024, Plan de Contingencia Temporada de Lluvias Xonacatlán 2022-2024, Manual de Procedimientos Coordinación Municipal de Protección Civil H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Manual de Organización Dirección de Desarrollo Social Administración 2022-2024, Manual de Procedimientos Administrativos Dirección de Desarrollo Social Administración 2022-2024, Reglamento Interno Dirección de Desarrollo Social H. Ayuntamiento de Xonacatlán 2022-2024, Manual de Organización de la Coordinación de la Juventud del H. Ayuntamiento del Municipio de Xonacatlán, Manual de Procedimientos Administrativos de la Coordinación de la Juventud H. Ayuntamiento de Xonacatlán Administración Municipal 2022-2024, Reglamento Interno de la Coordinación de Asuntos Indígenas del H. Ayuntamiento de Xonacatlán 2022-2024, Manual de Procedimientos Administrativos de la Coordinación de Asuntos Indígenas del H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Manual de Organización de la Coordinación de Asuntos Indígenas del H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México, Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes de Xonacatlán, México.



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

**MANUAL DE  
PROCEDEMINETOS  
ADMINISTRATIVOS  
DE LA COORDINACIÓN DE  
ASUNTOS INDÍGENAS  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
XONACATLÁN.**



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

© Derechos reservados.  
Primera Edición, abril de 2021.  
Administración municipal de Xonacatlán 2022-2024  
Coordinación Asuntos Indígenas.  
16 de Septiembre, Col. Centro. 52060, Xonacatlán, México.  
La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.  
[www.xonacatlán.gob.mx](http://www.xonacatlán.gob.mx)



| <b>CONTENIDO</b>   | <b>Pág.</b> |
|--|-------------|
| <b>Introducción</b>  | 4           |
| <b>Objetivo General del Manual</b>   | 5           |
| <b>Relación de Procedimientos</b>  | 5           |
| <b>Procedimientos</b>  | 5           |
| <b>Gestión de Apoyos solicitados por habitantes de las comunidades indígenas del municipio</b> | 5           |
| <b>Curso- taller de lengua otomí</b>   | 8           |
| <b>Conferencias en materia de asuntos indígenas</b>  | 10          |
| <b>Organización ferias artesanales</b>   | 12          |
| <b>Curso de telar de cintura.</b>  | 14          |
| <b>Simbología</b>  | 16          |
| <b>Distribución:</b>   | 17          |
| <b>Validación:</b>   | 18          |
| <b>Créditos</b>  | 19          |
| <b>Responsables de su revisión:</b>  | 19          |
| <b>Directorio</b>  | 19          |
| <b>Hoja de actualización:</b>  | 20          |



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

## INTRODUCCIÓN

El Presente manual de Procedimientos de la Coordinación de Asuntos Indígenas del H. Ayuntamiento de Xonacatlán, tiene como propósito servir como instrumento de consulta acerca de las funciones, líneas de mando, de comunicación y la estructura de la Administración Pública Municipal.

Este documento es de observancia general en todas las áreas que conforman este Organismo. El Manual está dirigido fundamentalmente al personal que labora en la Coordinación de Asuntos Indígenas, con la finalidad de coadyuvar a su integración, a conocer y establecer un compromiso con los objetivos de su Área.

Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los diferentes puestos que existen y evitar la duplicidad defunciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; promover la adecuada selección de personal y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitirán visualizar el contexto que regirá su actuación y la de sus compañeros en el logro de los objetivos que le señala la alta Coordinación.



## **OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL**

Ofrecer un instrumento de consulta suficiente para los funcionarios de la Administración Pública Municipal, que les permita conocer la forma de organización, funciones y niveles de responsabilidad de cada Área, permitiendo asimismo alcanzar los objetivos que se persiguen.

## **RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

- Gestión de Apoyos solicitados por habitantes de las comunidades indígenas del municipio.
- Curso- Taller de lengua Otomí
- Conferencias en Materia de Asuntos Indígenas
- Organización Ferias Artesanales
- Curso de Telar de cintura.

## **PROCEDIMIENTOS**

### **GESTIÓN DE APOYOS SOLICITADOS POR HABITANTES DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL MUNICIPIO**

**Objetivo:**

Asesoramiento y acompañamiento a la población indígena que requiera cualquier tipo de apoyo a instancias federales y estatales para su atención.

**Alcance:**

Se distribuye a las comunidades indígenas dentro del territorio municipal de Xonacatlán.



**Políticas:**

Integrar el proyecto para la gestión para así tener de manera ordenada el trabajo que se va a solicitar de acuerdo con lo planeado.

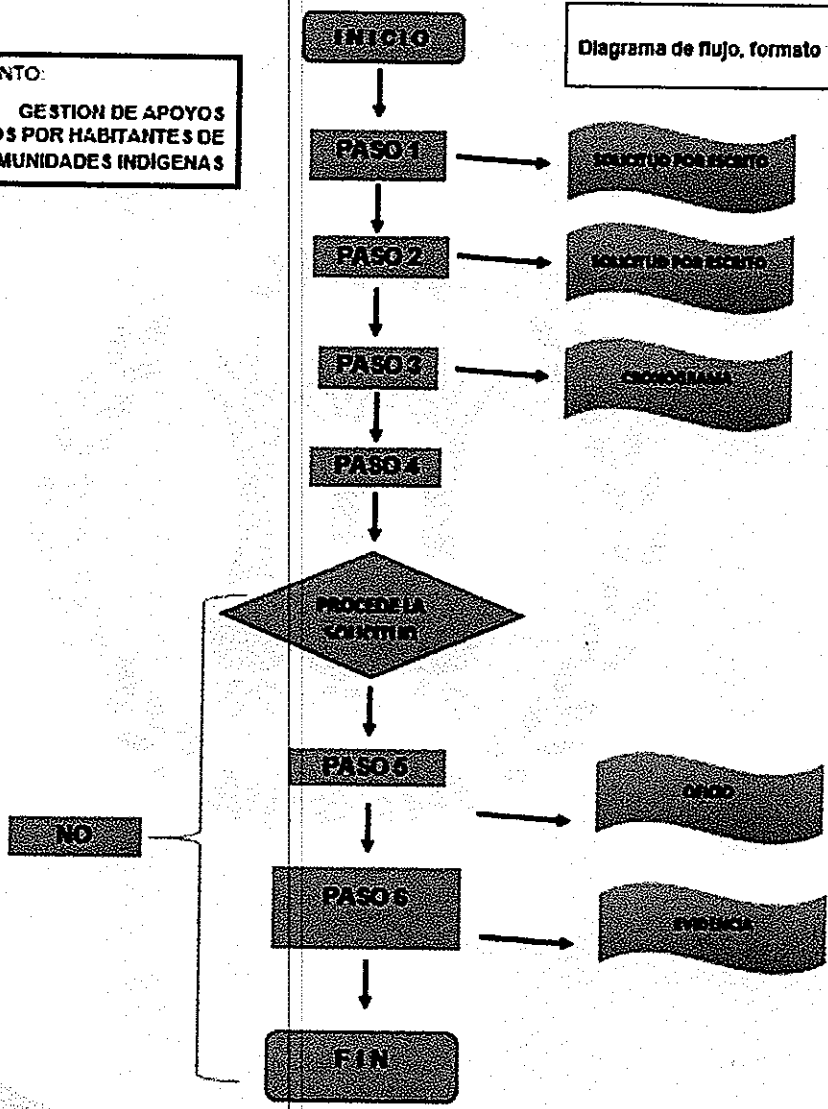
| Procedimiento:  |                                   |   |                       |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------|
| GESTIÓN DE APOYOS SOLICITADOS POR HABITANTES DE COMUNIDADES INDÍGENAS |                                   |   |                       |
| Descripción de actividad  |                                   | Formación de  |                       |
| Folio   | Unidad administrativa responsable | Actividad   | Medio de verificación |
| 01  | SOLICITANTE                       | ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS CON SOLICITUD | SOLICITUD POR ESCRITO |
| 02  | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | SE INGRESA EL OFICIO SOLICITANTE ANTE LA ESTANCIA CORRESPONDIENTE           | SOLICITUD POR ESCRITO |
| 03  | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | SUPERVIZAR EL STATUS DE LA GESTIÓN.   | CRONOGRAMA            |
| 04  | ESTANCIA CORRESPONDIENTE          | NOTIFICAR SI ES PROCEDENTE O NO LA GESTIÓN                                  | OFICIO                |
| 05  | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | BAJAR EL RECURSO AL SOLICITANTE Y DAR NOTIFICACIÓN                          | OFICIO                |
| 06  | SOLICITANTE                       | RECIBIR EL APOYO SOLICITADO Y EJECUTAR                                      | EVIDENCIA             |

Plaza Juárez, No. 1, Col. Centro, Xohacatlán Estado de México. C.P. 52060 Tel. 719 286 0852



PROCEDIMIENTO:  
GESTION DE APOYOS  
SOLICITADOS POR HABITANTES DE  
COMUNIDADES INDIGENAS

Diagrama de flujo, formato 1 de 1







### CURSO- TALLER DE LENGUA OTOMÍ

**Objetivo:**

Consiste en enseñar a la población inscrita a aprender, hablar y escribir en otomí, con contenido básico y actividades didácticas.

**Alcance:**

Se distribuye a las comunidades indígenas dentro del territorio municipal de Xonacatlán.

**Políticas:**

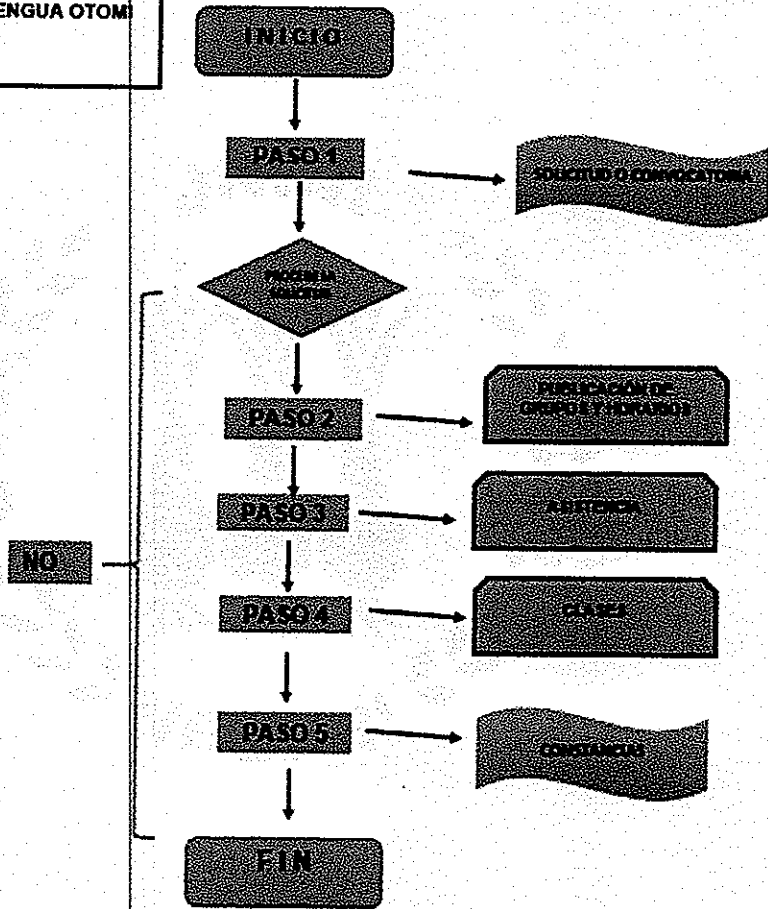
Dar herramientas a los participantes para la adquisición de conocimiento y entendimiento, y habla de esta lengua.

| Procedimiento                 |                                   |  |                                  |
|-------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| CURSO- TALLER DE LENGUA OTOMÍ |                                   |  |                                  |
| De: Dependencia de origen     |                                   | Formato: 2 de 2                              |                                  |
| Orden                         | Unidad Administrativa             | Actividad                                    | Medio de verificación            |
| 01                            | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | CONVOCATORIA                                 | CONVOCATORIA                     |
| 02                            | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y HORARIOS            | PUBLICACIÓN DE GRUPOS Y HORARIOS |
| 02                            | ALUMNO                            | TOMAR CURSO EN DIA Y HORARIO ESTABLECIDO     | ASISTENCIA                       |
| 03                            | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | IMPARTIR EL CURSO                            | CLASES                           |
| 04                            | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | ENTREGA DE CONSTANCIA SATISFACTORIA AL CURSO | CONSTANCIA                       |



PROCEDIMIENTO:  
CURSO TALLER DE LENGUA OTOMI

Diagrama de flujo, formato 2 de 2





## CONFERENCIAS EN MATERIA DE ASUNTOS INDÍGENAS

### Objetivo:

Consiste en proporcionar a la población indígena y a la población en general información sobre identidad indígena, formas de organización de las comunidades indígenas, autoridades indígenas, usos y costumbres, derechos de las personas indígenas, tradiciones y lengua.

### Alcance:

Se distribuye a las comunidades indígenas dentro del territorio municipal de Xonacatlán.

### Políticas:

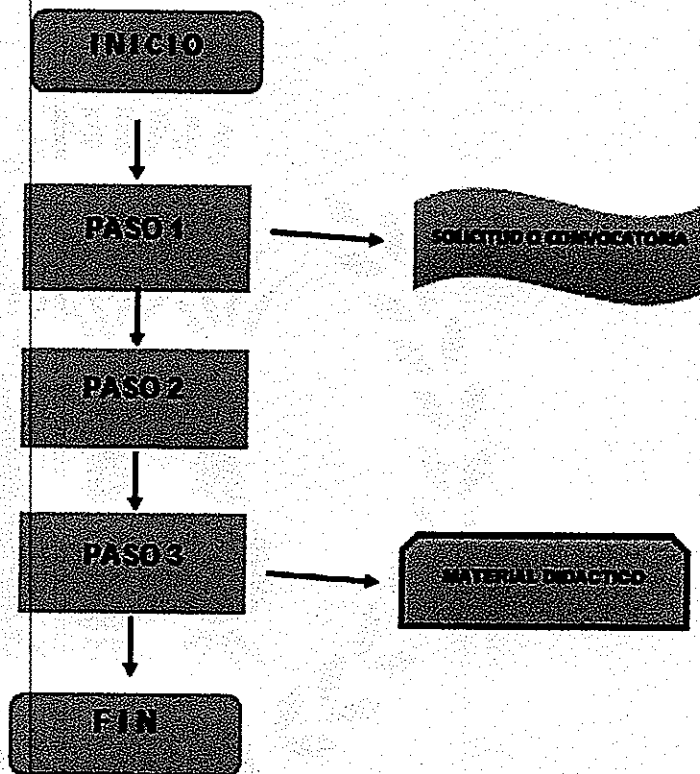
Otorgar la información adecuada a los participantes de la conferencia, así como resolver dudas que surjan durante este proceso.

| Procedimiento                                |                                   |   |                             |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------|
| CONFERENCIAS EN MATERIA DE ASUNTOS INDÍGENAS |                                   |   |                             |
| Descripción de la actividad                  |                                   | Forma de verificación   |                             |
| Paso   | Unidad Administrativa responsable | Actividad   | Medio de Verificación       |
| 01   | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | INGRESO DE SOLICITUD O LANZAMIENTO DE CONVOCATORIA                      | SOLICITUD O CONVOCATORIA    |
| 02   | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | ESTABLECER HORARIOS, Y ESPECIFICAR SI ES PRECENCIAL O EN LÍNEA          |                             |
| 03   | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | ENTREGA DE MATERIAL E IMPARTICIÓN DE LA CONFERENCIA A LOS PARTICIPANTES | MATERIAL DIDACTICO (OFICIO) |



**PROCEDIMIENTO:**  
**CONFERENCIAS EN MATERIA DE ASUNTOS INDÍGENAS**

**Diagrama de flujo. formato 3 de 3**





**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

## **ORGANIZACIÓN FERIAS ARTESANALES**

### **Objetivo:**

Designación de espacios para artesanos en ferias y eventos dentro del municipio de Xonacatlán, como lo son la feria artesanal de la feria patronal del pueblo.

### **Alcance:**

Se distribuye a las comunidades indígenas dentro y fuera del territorio municipal de Xonacatlán.

### **Políticas:**

Integración de grupos de Artesanos para convocatoria a Ferias Artesanales en eventos y fechas importantes, dentro del municipio, para así incrementar ventas de sus artesanías y apoyar a su economía.

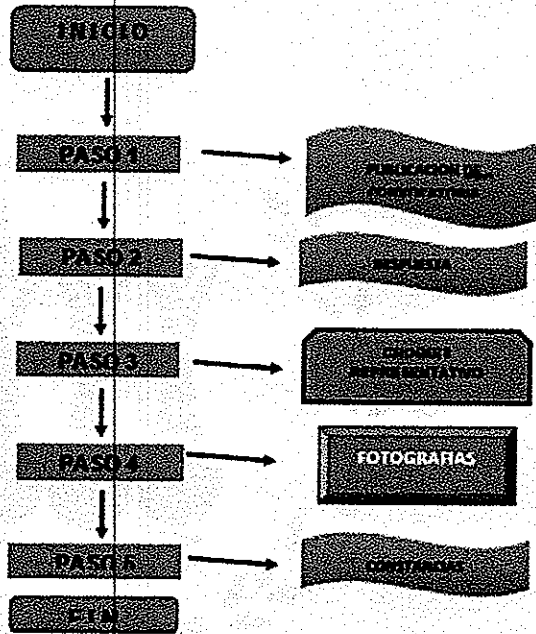


| Procedimiento                   |                                   |  |                          |  |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------|--|
| ORGANIZACIÓN FERIAS ARTESANALES |                                   |  |                          |  |
| Descripción de actividades      |                                   | Forma de validación                    |                          |  |
| Paso                            | Unidad Administrativa responsable | Actividad                              | Medio de Verificación    |  |
| 01                              | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | LANZAMIENTO DE CONVOCATORIA            | SOLICITUD O CONVOCATORIA |  |
| 02                              | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | RESPUESTA                              | OFICIO                   |  |
| 03                              | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | ASIGNACIÓN DE ESPACIOS                 | CROQUIS REPRESENTATIVO   |  |
| 04                              | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | COLOCACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA FERIA   | FOTOGRAFÍAS              |  |
| 05                              | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | ENTREGA DE CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN | CONSTANCIAS              |  |



PROCEDIMIENTO:  
ORGANIZACIÓN FERIAS  
ARTESANALES

Diagrama de flujo, formato 4 de 4



### CURSO DE TELAR DE CINTURA.

**Objetivo:**

Consiste en enseñar a la población inscrita a aprender, hablar y escribir en otomí, con contenido básico y actividades didácticas.

**Alcance:**

Se distribuye a las comunidades indígenas dentro del territorio municipal de Xonacatlán.

**Políticas:**

Plaza Juárez, No. 1, Col. Centro, Xonacatlán Estado de México. C.P. 52060 Tel. 719 286 0852



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Dar herramientas a los participantes para la adquisición de conocimiento y entendimiento, y habla de esta lengua.

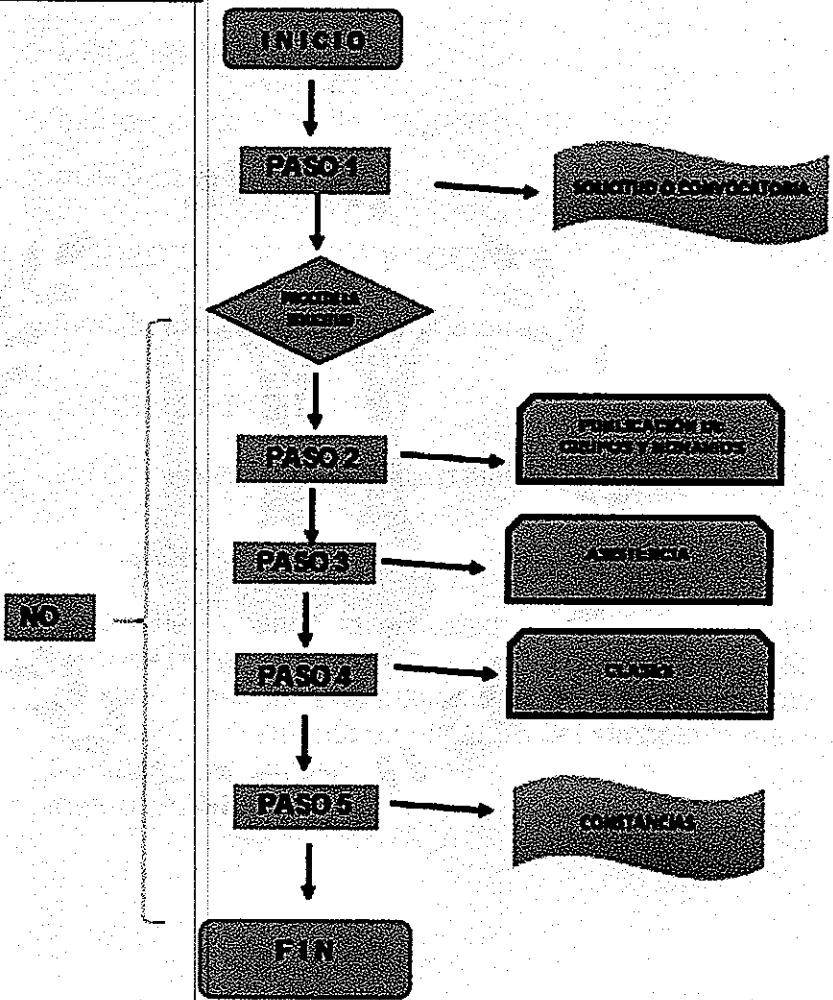
| Procedimiento             |                                      |  |                                  |
|---------------------------|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| CURSO DE TELAR DE CINTURA |                                      |  |                                  |
| Ejecución de actividades  |                                      | Formularios                                  |                                  |
| Paso                      | Unidad Administrativa<br>Responsable | Actividad                                    | Método de Verificación           |
| 01                        | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS    | CONVOCATORIA                                 | CONVOCATORIA                     |
| 02                        | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS    | ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y HORARIOS            | PUBLICACIÓN DE GRUPOS Y HORARIOS |
| 03                        | ALUMNO                               | TOMAR CURSO EN DIA Y HORARIO ESTABLECIDO     | ASISTENCIA                       |
| 04                        | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS    | IMPARTIR EL CURSO                            | CLASES                           |
| 05                        | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS    | ENTREGA DE CONSTANCIA SATISFACTORIA AL CURSO | CONSTANCIA                       |





PROCEDIMIENTO:  
**CURSO DE TELAR DE CINTURA.**

Diagrama de flujo, formato 5 de 5





**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

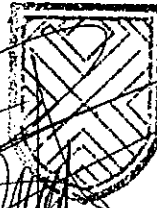
**VALIDACIÓN**



**Lic. en D. Alfredo González González**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

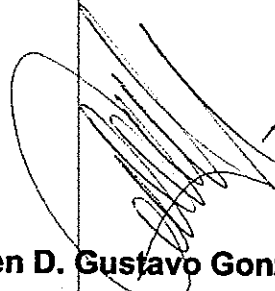
Presidente Municipal Constitucional de Xonacatlán, Estado de México



**Lic. En D. Azael Pimentel Allende**

Secretario del H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México

**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

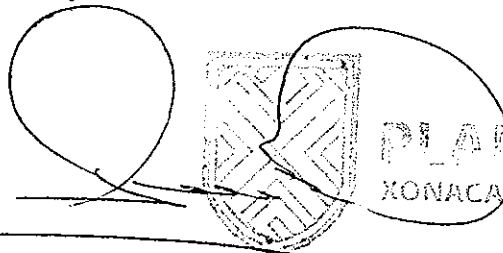


**Lic. en D. Gustavo González Quintana**

Sexto Regidor del H. Ayuntamiento de Xonacatlán.



**S E X T A REGIDURÍA**  
XONACATLÁN 2022 - 2024



**MTRO. ARTURO TREJO GALICIA**

Director de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación  
De Xonacatlán

**PLANEACIÓN**  
XONACATLÁN 2022 - 2024



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

## **CRÉDITOS**

**P.C.P. y A.P. BENJAMÍN DÍAZ GARCÍA**

Coordinador de la Coordinación de Asuntos Indígenas de Xonacatlán

**C. CLARA JIMENEZ TORRES**

Auxiliar Administrativo de la Dirección de Asuntos Indígenas

## **RESPONSABLES DE SU REVISIÓN:**

**MTRO. ARTURO TREJO GALICIA**

Director de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**P.C.P. y G.P. CRISTIAN PEÑA ROMUALDO**

Asesora de la UIPPE

## **DIRECTORIO**

**P.C.P. y A.P. BENJAMÍN DÍAZ GARCÍA**

Coordinador de la Coordinación de Asuntos Indígenas de Xonacatlán

**C. CLARA JIMENEZ TORRES**

Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Asuntos Indígenas



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLAN 2022 - 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

**HOJA DE ACTUALIZACIÓN:**

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | PÁGINA ACTUALIZADA | DESCRIPCIÓN LA ACTUALIZACIÓN |
|------------------------|--------------------|------------------------------|
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |
|                        |                    |                              |



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".