



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEMOAYA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA OTOMÍ.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEMOAYA**



© H. Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2022-2024
Dirección de Promoción de la Cultura Otomí. Calle Vicente
Guerrero No.101, Colonia Centro, Temoaya, Estado de
México, C.P. 50850
Teléfonos: (712) 265 0067/2650385, EXT.404.
Marzo de 2024.
Elaborado en Temoaya, Estado de México.



CONTENIDO

Contenido

I.	PRESENTACIÓN.....	4
II.	FUNDAMENTOS LEGALES	5
III.	FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.	6
IV.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	7
V.	ORGANIGRAMA	7
VI.	OBJETIVO Y FUNCIONES	8
VII.	REGISTRO DE EDICIONES	¡Error! Marcador no definido.
VIII.	VALIDACIÓN	¡Error! Marcador no definido.



I. PRESENTACIÓN.

Uno de los propósitos de la presente administración es garantizar la honestidad y transparencia en la gestión gubernamental, en completo apego al marco jurídico que rige la acción del gobierno municipal, con un sentido humano y visión de largo plazo, a fin de atender las demandas ciudadanas y elevar la calidad de vida de sus habitantes, tomando en cuenta el contexto municipal.

En este sentido, el presente Manual está orientado a normar las actividades de la Dirección de Promoción de la Cultura Otomí de acuerdo con su estructura funcional, regulando y estableciendo el ámbito de competencias de ella, con el fin de asegurar el cumplimiento de los órdenes legales aplicables al desarrollo de la población indígena del municipio de Temoaya.



II. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas. (Aprobada en la Segunda Sesión Plenaria, celebrada el 14 de junio de 2016)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de septiembre del 2002, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2024. Gaceta del Gobierno de Municipal, 05 de febrero de 2024.



III. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA OTOMÍ

Conducir a la población habitante del municipio de Temoaya a preservar, promover y difundir nuestra cultura otomí bajo los principios de equidad, inclusión y legalidad, para crear espacios de enseñanza comunitarios y urbanos dentro del mismo municipio siendo resiliente.

VALORES DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA OTOMÍ

Servir a los ciudadanos con profesionalismo, respeto, imparcialidad, responsabilidad, legalidad y vocación de servicio, actuando en todo momento en apego a los principios de integridad que rigen la conducta personal.

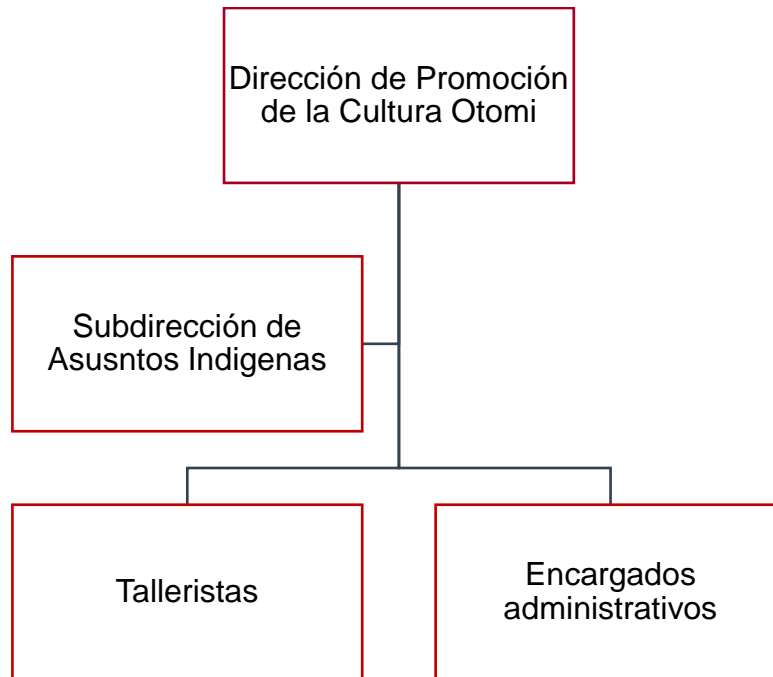


IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Dirección de Promoción de Cultura Otomí está integrada por una subdirección la cual se encuentra organizada con la siguiente estructura.

1. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA OTOMÍ.
 - 1.1 SUBDIRECCION DE DESARROLLO INDÍGENA.
 - 1.1.1
 - 1.1.2

V. ORGANIGRAMA





VI.OBJETIVO Y FUNCIONES

1. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA OTOMÍ

OBJETIVO

Promover una administración pública, que impulse el proceso de cambio hacia una cultura de calidad en el servicio, la Dirección de Promoción de la Cultura Otomí tiene como objetivo fundamental la participación en la planeación, promoción y cumplimiento, de los programas y proyectos que impulsen el desarrollo, mejoramiento económico y social de los pueblos indígenas, promovido por las dependencias y entidades del municipio, coadyuvando en la operación y evaluación Municipal de Desarrollo.

FUNCIONES

- I. Ejecutar la política en materia de atención a la población indígena hablante y no hablante de la lengua otomí;
- II. Dirigir las actividades del área, en concordancia con las políticas, lineamientos que se establecen en el Plan de Desarrollo Municipal y lo dispuesto en el Bando Municipal vigente.
- III. Mantener una estrecha relación con las autoridades comunitarias y tradicionales del municipio;
- IV. Ser el vínculo del Gobierno Municipal con las comunidades indígenas y con los tres órdenes de gobierno para la atención de las necesidades y demandas de los pueblos originarios;
- V. Dar seguimiento, respuesta a todas las gestiones turnadas a esta Dirección.
- VI. Atender a la población habitante del municipio, cuando requiere apoyo para solicitar alguna gestión al sector público y privado.



- VII. Llevar a cabo trabajo de campo (visitas a las comunidades indígenas, exponiendo los servicios destinados a las comunidades indígenas);
- VIII. Supervisar las actividades desempeñadas por la subdirección de desarrollo indígena
- IX. Promover y fortalecer los lazos de unión existentes entre otros municipios que cuentan con grupos de población originaria.
- X. Las demás que le sean conferidas por el Presidente(a) Municipal del Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

1.1 SUBDIRECCION DE DESARROLLO INDIGENA

OBJETIVO

Ser apoyo de la Dirección de Promoción de la Cultura Otomí, siempre y cuando no inflijan en las funciones y decisiones de la Dirección, para que población hablante de lengua y no hablante haga valer sus derechos de manera integral, sin discriminación juntamente con el desarrollo del Municipio.

FUNCIONES

- I. Auxiliar y apoyar en la organización de todas y cada una de las actividades programadas en el plan anual de trabajo, tomando en cuenta, los términos que estipule conveniente el titular;
- II. Informar al director del área administrativa el avance y los resultados alcanzados periódicamente.
- III. Organizar y coordinar la logística que se ejecutara durante la realización de los eventos, exposiciones culturales, prioritarias de la dirección.



- IV. Auxiliar el/la director (a) en ausencia de este, de acuerdo con el lineamiento y la normatividad aplicable que le sea conferida;
- V. Estar en constante comunicación con las unidades administrativas de las dependencias Municipales, Estatales y Federales para una eficaz y excelente atención a la ciudadanía;
- VI. Atender los demás asuntos que le confiera en titular de la Dirección de Promoción de Cultura Otomí.

1.2 TALLERISTAS

OBJETIVO

Ser apoyo de la Dirección de Promoción de la Cultura Otomí, al ser los ejecutores de los distintos talleres que ofrece la dirección con la finalidad de que la población que habita el municipio pueda solicitarlo y con ello haga valer sus derechos de manera integral, sin discriminación y con apego a el desarrollo del Municipio.

Funciones

- I. Brindar capacitaciones necesarias a la comunidad originaria del municipio entorno a la preservación de las manifestaciones lingüísticas, culturales, artísticas y gastronómicas.
- II. Acudir a la comunidad solicitante, que cumple con los criterios para llevar acabo el taller solicitado.
- III. Presentarse en el horario y lugar indicado para el desarrollo del taller solicitado.
- IV. Brindar el taller a la población de manera adecuada y con el respeto a sus tradiciones y costumbre.



- V. Mantener una estrecha relación entre los solicitantes y la dirección, con la finalidad de demostrar los avances y dificultades que se han presentado durante la ejecución del taller
- VI. Levantar un listado de asistencias a los alumnos que asistan al taller para verificar su avance.

1.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Brindar la atención necesaria a la ciudadanía que asista a la dirección solicitando información respecto **a los servicios** que se ofrecen, así como encargarse de las funciones administrativas que le competen al área, siempre **en apego y respeto**.

FUNCIONES

- I. Atender a la ciudadanía que acuda a la dirección solicitando información respecto a los servicios que ofrece el área.
- II. Dar asesoría y revisión de documentos para tramites, gestiones de apoyo que requiere la ciudadanía indígena y en general.
- III. Recibir, revisar e informar de las peticiones de la ciudadanía entrantes al área con respecto a las solicitudes turnadas
- IV. Informar a la dirección las peticiones y solicitudes entrantes que requieran atención.
- V. Elaborar e informar del seguimiento continuo de las actividades administrativas que confieren al área.
- VI. Elaborar los oficios de atención necesarias que indique la o el director en turno.
- VII. Las demás que le confiera la dirección, que se encuentre sujeto a sus funciones.



VII. REGISTRO DE EDICIONES

FECHA	DESCRIPCIÓN
Julio de 2022	PRIMERA EDICIÓN (ELABORACIÓN DEL MANUAL).
Marzo de 2024	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

VIII. VALIDACIÓN

El presente manual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Temoaya y entrará en vigor una vez publicado en la Gaceta Municipal.

Tendrá vigencia mientras la Dirección de Promoción de la Cultura Otomí del Municipio de Temoaya no realice actualizaciones de forma y fondo al mismo, tanto en su contenido como en su diseño, las cuales deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento de Temoaya.

	
C. María De La Cruz Rubio Directora De Promoción De La Cultura Otomí	L. EN P.P. María Guadalupe Rodríguez Alexander Encargada de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria