



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

# MANUAL ADMINISTRATIVO



SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS  
ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS  
RESIDENTES

MA-SEPI-24-53FE16D9





## ÍNDICE

	<b>Páginas</b>
PRESENTACIÓN	3
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
MISIÓN Y VISIÓN	6
MARCO JURÍDICO	7
ATRIBUCIONES	8
OFICINA DE LA SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES	<b>CAPÍTULO I</b>
ESTRUCTURA ORGÁNICA	2
ORGANIGRAMA	3
ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES	4
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	28
PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO	29
DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS INDÍGENAS	<b>CAPÍTULO II</b>
ESTRUCTURA ORGÁNICA	2
ORGANIGRAMA	3
ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES	4
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	32
PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO	33
GLOSARIO	96
APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO	99



## PRESENTACIÓN

La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes es la dependencia de la administración pública de la Ciudad de México encargada de diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, públicas que se implementan para garantizar los derechos de la población de los pueblos, barrios originarios y las comunidades indígenas residentes.

Para el efectivo ejercicio de tales derechos es imprescindible construir un entorno de información, conocimiento y exigibilidad de su cumplimiento, tarea que requiere una sólida base de coordinación interinstitucional y de redes de articulación que permitan comunicar los diversos programas, servicios, acciones y actividades dirigidos tanto a la población indígena y originaria, en particular, como a los demás sectores de la población, trazando nuevas bases de relaciones interculturales como un sello de la vida cotidiana entre las y los habitantes de la entidad capital.

El presente Manual Administrativo contiene la organización y funciones de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría, así como la relación entre éstas, con el fin de establecer de manera clara y ordenada las atribuciones, responsabilidades y obligaciones para contribuir al propósito institucional. De la misma manera describe los procedimientos que guían el desarrollo de programas y actividades que realiza la Secretaría, es de observancia general y aplica a las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría.



## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La creación de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México se anunció por la titular del Ejecutivo local el 5 de diciembre de 2018, y se materializó en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México publicada en la Gaceta Oficial de fecha 13 de diciembre de 2018.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 39 de este ordenamiento, corresponde a la Secretaría *el despacho de las materias relativas a diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones del Gobierno de la Ciudad relativas a los pueblos indígenas y sus derechos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Local.*

La visibilización de la población indígena y originaria de la Ciudad de México es un proceso que se ha desarrollado de años atrás, estableciendo como un punto culminante del reconocimiento que aportan a la vida y diversidad de la Ciudad, su inclusión en la Constitución local emitida en el año 2017, en la que se define que la Ciudad es *intercultural, tiene una composición plurilingüe, pluriétnica y pluricultural sustentada en sus habitantes; sus pueblos y barrios originarios históricamente asentados en su territorio y en sus comunidades indígenas residentes.*

En concordancia con la lucha de generaciones de personas que pugnaron por los pueblos, barrios y comunidades, su inclusión se hace bajo un enfoque de derechos; en muchos aspectos de vanguardia por el amplio espectro que abarca.

La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes es la cristalización de un proceso que inició en el año 2001, cuando el Jefe de Gobierno del entonces Distrito Federal, publicó el *Acuerdo por el que se crea el Consejo de Consulta y Participación Indígena del Distrito Federal*; el cual debería fungir como "órgano de asesoría, consulta, concertación y coordinación de la Administración Pública del Distrito Federal para la planeación, promoción, desarrollo y evaluación de políticas y programas integrales de atención a los pueblos originarios y comunidades indígenas residentes en el Distrito Federal". En su Acuerdo de creación se hace mención por primera vez de la interculturalidad.

En el 2007, se aprobaron diversas modificaciones a la estructura de la administración pública y a diversos ordenamientos, en las que destaca la creación de la *Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades Étnicas*, a la que se le asignó *el despacho de las materias relativas al desarrollo y regulación de las actividades agrícolas, forestal y del sector agropecuario, así como la equidad de las comunidades étnicas y la tutela de derechos indígenas*:



En materia indígena se le asignaron las siguientes atribuciones:

...

XV. *Coordinar el diseño, operación y ejecución de los planes, programas y proyectos que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal desarrollen en materia de derechos indígenas;*

XVI. *Diseñar, operar y ejecutar planes, programas y proyectos destinados a garantizar los derechos pluriculturales y pluriétnicos de la población indígena radicada en el Distrito Federal;*

XVII. *Concertar acciones con los sectores social y privado, para que coadyuven en la realización de acciones en beneficio de los indígenas;*

XVIII. *Establecer relaciones de vinculación y cooperación con organizaciones nacionales e internacionales especializadas en asuntos indígenas y étnicos;*

XIX. *Diseñar, operar y ejecutar programas de educación cívica y de cultura de la legalidad, enfocados a prevenir y erradicar conductas discriminatorias por razones étnicas;*

XX. *Fomentar la vinculación e intercambio económicos y culturales con las comunidades étnicas del Distrito Federal;*

XXI. *Asesorar a las dependencias y entidades del Distrito Federal, en temas relacionados con los derechos indígenas;*

XXII. *Participar y organizar foros, seminarios y congresos nacionales e internacionales sobre asuntos étnicos e indígenas del Distrito Federal;*

XXIII. *Desarrollar e impartir cursos y programas de capacitación y actualización sobre asuntos indígenas y étnicos del Distrito Federal; y*

XXIV. *Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos”.*

Adicional a la creación en febrero de 2007 de la SEDEREC, en marzo del mismo año el Ejecutivo Local publicó el *Acuerdo por el que se crea el Consejo de los Pueblos y Barrios Originarios del Distrito Federal (CPyBO)*, mismo que fue adscrito a la Secretaría de Cultura, y que se proponía fungiera como órgano de coordinación de la Administración Pública del Distrito Federal y de participación ciudadana, enfocado al fomento, preservación y difusión de la cultura originaria y tradicional de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México. En noviembre de 2013, el Consejo fue adscrito a la Secretaría de Gobierno, hasta diciembre de 2018 en que se creó la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.



## MISIÓN

Instituir políticas públicas en la Ciudad de México, que garanticen el ejercicio de los derechos de los integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, el fortalecimiento de su identidad colectiva y la salvaguarda de su patrimonio histórico y biocultural, como sustento de la naturaleza intercultural, pluriétnica, plurilingüe y pluricultural de esta Ciudad. A través del impulso de la transversalidad de sus derechos en las políticas públicas, planes, programas y acciones gubernamentales de las Dependencias, Entidades y Alcaldías de la Ciudad.



## VISIÓN

Ser la instancia gubernamental de la Ciudad de México rectora de las políticas públicas que garanticen la defensa y el ejercicio de los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México; la salvaguarda, preservación y el fortalecimiento de su patrimonio histórico y biocultural, para la consolidación del carácter intercultural, pluriétnico, plurilingüe y pluricultural de esta Ciudad.



## MARCO JURÍDICO

### Constitución

1. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.

### Leyes

2. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 13 de diciembre de 2018. Vigente.
3. Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de diciembre de 2019. Vigente.

### Reglamentos

4. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de enero de 2019. Vigente.

**NOTA:** El contenido de este marco jurídico se encuentra referido en el Anexo Jurídico, el cual se adjunta al presente manual y que contiene los archivos electrónicos de la normatividad que forma parte de este.



## ATRIBUCIONES

**Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018.**

Artículo 39. A la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes corresponde el despacho de las materias relativas a diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones del Gobierno de la Ciudad relativas a los pueblos indígenas y sus derechos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Local.

Específicamente cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad; con una perspectiva de derechos humanos y de género;
- II. Impulsar la transversalidad de sus derechos en las políticas públicas, planes, programas y acciones gubernamentales de las Dependencias, Entidades y Alcaldías de la Ciudad;
- III. Fortalecer el ejercicio de los derechos colectivos e individuales de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad;
- IV. Diseñar y ejecutar las consultas indígenas respecto a las medidas administrativas y legislativas de esta Secretaría, que impacten sustancialmente a los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad;
- V. Asesorar, capacitar y acompañar técnicamente las consultas indígenas que realicen las Dependencias, Entidades, Alcaldías y el Congreso, en sus respectivos ámbitos de competencia, que impacten sustancialmente a los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes;
- VI. Apoyar, capacitar y asesorar jurídicamente a las autoridades y representantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, y a sus integrantes, en los asuntos relacionados con el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos, con una perspectiva de género e intercultural;
- VII. Formular en coordinación con los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad, protocolos e instrumentos normativos sobre participación y consulta indígena;



- VIII. Formular, promover y operar acciones para garantizar los derechos de las niñas y mujeres indígenas, con perspectiva intercultural y de género para su desarrollo integral;
- IX. Promover, crear y ejecutar programas de difusión para el uso pleno de las lenguas indígenas, modificar su situación de desprestigio, así como dignificar a sus hablantes desde el ejercicio de sus derechos en la Ciudad;
- X. Coadyuvar en la capacitación, formación, profesionalización y actualización de las personas traductoras e intérpretes de lenguas indígenas;
- XI. Promover y fortalecer el acceso de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones en sus lenguas indígenas;
- XII. Proponer el mecanismo de coordinación interinstitucional del Gobierno de la Ciudad de México para garantizar sus derechos;
- XIII. Impulsar la creación del subsistema educativo indígena y comunitario en coordinación con los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes y con las dependencias competentes en materia de educación;
- XIV. Visibilizar, fortalecer, recuperar y recrear las identidades, cosmovisiones y culturas indígenas;
- XV. Crear el Sistema de Información y Documentación sobre los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas de la Ciudad;
- XVI. Establecer relaciones de vinculación y cooperación con organizaciones y organismos locales, nacionales e internacionales para tratar cuestiones indígenas;
- XVII. Impartir programas de sensibilización, capacitación, formación y actualización en materia indígena;
- XVIII. Coadyuvar con el organismo encargado de la planeación gubernamental de la Ciudad para elaborar el sistema de indicadores en materia indígena;
- XIX. Participar con la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en la determinación de criterios generales para el establecimiento de estímulos fiscales y financieros, perfiles laborales y creación de partidas presupuestales que favorezcan el pleno acceso de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes y sus integrantes a derechos y servicios, como acciones afirmativas;
- XX. Brindar servicios legales para la defensa de sus derechos con perspectiva intercultural y de género;
- XXI. Promover la protección de la propiedad intelectual, el patrimonio cultural, conocimientos y expresiones culturales indígenas;
- XXII. Impulsar la medicina tradicional y su incorporación al sistema de salud pública; en coordinación con las dependencias competentes en materia de salud;



- XXIII. Establecer en coordinación con los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes los términos de su participación en el órgano consultivo de esta Secretaría;
- XXIV. Proveer a la autoridad competente la información y datos sobre el patrimonio cultural, natural y biocultural de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, para su promoción y registro; y
- XXV. Las demás que le atribuyan las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

**Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de diciembre de 2019.**

**Artículo 9. Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes**

1. La Secretaría constituirá el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, mismo que deberá mantener actualizado en todo momento. Los pueblos, barrios y comunidades, por conducto de sus asambleas y autoridades representativas, podrán registrar los antecedentes que acreditan su condición, los territorios y espacios geográficos donde están asentados, los sistemas normativos propios mediante los cuales eligen a sus autoridades o representantes; sus autoridades tradicionales y mesas directivas; el registro de personas integrantes de las asambleas con derecho a voz y voto; la composición de su población por edad y género, etnia, lengua y variantes, y cualquier indicador relevante que, para ellos, deba considerarse.

2. El Gobierno de la Ciudad emitirá los procedimientos para la acreditación de la condición de pueblos, barrios y comunidades, así como para el registro de sus integrantes, tomando en cuenta las particularidades de territorios y espacios geográficos de cada pueblo y barrio. El Sistema de Registro y los registros de integrantes estarán resguardados por la Secretaría.

3. El Gobierno de la Ciudad, a través de la Secretaría y con la participación de los pueblos, emitirá los criterios para la identificación y registro del pueblo, barrio ó comunidad indígena que se trate, de conformidad con lo establecido en la Constitución local. El Sistema de Registro no tendrá competencia para resolver controversias relacionadas con límites territoriales y tenencia de la tierra.

4. La delimitación del espacio geográfico de los pueblos y barrios se realizará en coordinación con las personas representantes del respectivo pueblo o barrio, la alcaldía que corresponda, la Secretaría de Medio Ambiente, la Secretaría de Desarrollo Urbano y



Vivienda, la Secretaría, el Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

...

Artículo 12. Información estadística con pertinencia cultural

...

2. Las autoridades del Gobierno de la Ciudad adoptarán medidas para la generación de estadísticas y datos desglosados por pertenencia étnica, en cumplimiento del principio de Ciudad pluriétnica y pluricultural.

Artículo 21. Participación en el Sistema de Planeación de la Ciudad

1. Las personas habitantes de los pueblos y barrios, así como las integrantes de las comunidades tienen derecho a participar en el diseño, ejecución y evaluación de los programas de desarrollo en sus ámbitos territoriales y, a través de sus autoridades o representantes, en la formulación, aplicación, evaluación de planes y programas y de políticas de desarrollo de la Ciudad. Participarán en el Sistema de Planeación de acuerdo con los lineamientos que al efecto emita el Instituto de Planeación en coordinación con la Secretaría y con la participación de los pueblos, barrios y comunidades.

...

4. La Secretaría y el Instituto de Planeación, con la participación de los pueblos, barrios y comunidades, emitirán los protocolos mediante los cuales se establezcan, entre otros:

I. Los procedimientos, responsables y plazos para la participación individual y colectiva en los instrumentos de la planeación de la Ciudad, en particular en los programas parciales de los pueblos y barrios;

II. Los lineamientos necesarios para coadyuvar con el Gobierno de la Ciudad en la elaboración y determinación de los planes de salud, educación, vivienda y demás acciones económicas y sociales de su competencia, así como en la ejecución y vigilancia colectiva de su cumplimiento, y

III. Los lineamientos para que sus autoridades representativas participen, cuando corresponda, en los órganos consultivos.

5. La comisión interinstitucional, en coordinación con el Consejo Consultivo, elaborará el Programa Especial de Derechos de Pueblos Indígenas en la Ciudad de México, de acuerdo con los lineamientos que al efecto establezca la Comisión. Dicho instrumento será rector de la política pública en materia indígena y deberá contemplar presupuesto, objetivos, metas e indicadores que permitan el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas; asimismo, deberá ser congruente con el Plan General de Desarrollo y el Programa de Ordenamiento Territorial.

...



### Artículo 27. Órgano técnico de consulta

1. Las dependencias de la Administración Pública local designarán enlaces que coadyuvarán en los procesos de consulta relacionados con las materias de su competencia.

2. La Secretaría será el órgano técnico de consulta del Gobierno de la Ciudad en materia administrativa y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir lineamientos, criterios y directrices para la realización de las consultas por parte de las autoridades administrativas locales, atendiendo a las particularidades de cada caso;

II. Aportar asistencia técnica y capacitación en materia de consulta indígena a las dependencias del Gobierno y a los pueblos, barrios y comunidades;

III. Asesorar y acompañar a la entidad administrativa responsable y a los pueblos, barrios y comunidades en la preparación e implementación del proceso;

IV. Emitir opiniones técnicas en materia de consulta respecto a medidas administrativas en preparación. La opinión se realizará de oficio o a solicitud de las autoridades responsables o de los pueblos, barrios y comunidades interesados;

V. Podrán asesorar a las demás autoridades de la Ciudad en materia de consulta y a solicitud de éstas;

VI. Mantener un registro y archivo de los expedientes relativos a procesos de consulta por parte del Gobierno local; y establecer convenios para intercambio de información con las diversas autoridades locales y federales que realizan consultas en la Ciudad, y

VII. Elaborar un informe anual sobre la implementación de las consultas y sus resultados en el proceso de toma de decisiones y planificación del desarrollo de la Ciudad, identificando aprendizajes y buenas prácticas.

3. La Secretaría remitirá los informes técnicos respecto de la procedibilidad de las consultas a la Secretaría de Gobierno para la emisión de la resolución correspondiente.

...

### Artículo 33. Derechos culturales

...

2. El Gobierno de la Ciudad, con la participación de los pueblos, barrios y comunidades, desarrollará políticas públicas, programas y proyectos que promuevan y salvaguarden su patrimonio cultural. Asimismo, adoptará medidas eficaces para promover el respeto a la espiritualidad y creencias indígenas, así como para proteger la integridad de los



símbolos, prácticas, ceremonias, expresiones y formas espirituales de los pueblos, barrios y comunidades, de conformidad con las normas de derechos humanos y protección civil.

#### Artículo 34. Derechos lingüísticos

...

2. Ninguna persona podrá ser sujeta a cualquier tipo de discriminación a causa o en virtud de la lengua que hable. Las autoridades de la Ciudad deberán de garantizar el ejercicio pleno de los derechos lingüísticos de los pueblos, barrios y comunidades en los términos que esta ley establece.

3. El Gobierno de la Ciudad procurará:

- I. Preservar y difundir las lenguas y variantes habladas en la Ciudad;
- II. Asesorar, capacitar y sensibilizar a las personas servidoras públicas que atienden a población indígena;
- III. Impartir enseñanza en las lenguas y variantes indígenas habladas en la Ciudad de México;
- IV. Difundir las lenguas y sus variantes a través de programas radiofónicos, escritos, audiovisuales y cualquier otro medio;
- V. Vigilar que en el sistema educativo se asegure el respeto a los derechos lingüísticos, y
- VI. Conservar y resguardar los materiales lingüísticos.

...

5. La Secretaría creará un área administrativa que contará con personas traductoras e intérpretes en lenguas indígenas, que prestarán servicios profesionales a las autoridades administrativas y judiciales en los procesos de atención a personas indígenas.

...

7. El Gobierno implementará programas de formación, capacitación, certificación y profesionalización de personas traductoras, intérpretes, facilitadores interculturales y peritos culturales indígenas.

#### Artículo 35. Derecho a la educación intercultural

...



3. El Gobierno de la Ciudad, promoverá las medidas necesarias para incorporar contenidos desde una perspectiva intercultural en los planes y currículos escolares en todos los niveles educativos a fin de promover la diversidad cultural y lingüística de los pueblos indígenas en la Ciudad de México.

...

Artículo 36. Salvaguarda de saberes y conocimientos tradicionales

...

3. El Gobierno de la Ciudad creará un mecanismo de resguardo, salvaguarda y protección de los conocimientos y saberes colectivos de los pueblos, barrios y comunidades vinculados a sus recursos biológicos y utilizados en la medicina tradicional que considere sus procesos de adquisición, ejercicio, prácticas y complementación, así como las formas de transmisión y reproducción de los conocimientos, a partir de un enfoque de derechos, interculturalidad, de género y complementariedad; asimismo, serán protegidas, preservadas y resguardadas las plantas, los minerales, las semillas, los animales, hongos medicinales y otros recursos vinculados a sus saberes y conocimientos, de conformidad con la legislación aplicable, contemplando los siguientes aspectos:

- I. El derecho de los pueblos a mantener la secrecía de sus conocimientos colectivos;
- II. El derecho a dar su consentimiento previo, libre e informado para el acceso, uso y aplicación del conocimiento colectivo;
- III. El derecho a la copropiedad y coautoría de metodologías, aplicación y desarrollo de datos y productos derivados de la investigación en relación con sus conocimientos colectivos, y
- IV. El derecho de los pueblos a solicitar el registro de los conocimientos.

4. La Secretaría de Educación Ciencia y Tecnología, en coordinación con la Secretaría, creará un sistema de registro para la salvaguarda de saberes y conocimientos tradicionales de los pueblos, barrios y comunidades.

Artículo 38. Derecho al desarrollo

...

2. El comercio de productos artesanales, las actividades económicas tradicionales y de subsistencia de los pueblos, barrios y comunidades se reconocen y protegen como factores importantes para el mantenimiento de su cultura, autosuficiencia y desarrollo económico. El Gobierno de la Ciudad adoptará medidas tendientes a generar las condiciones que favorezcan la producción y el comercio de productos artesanales como



manifestación de la cosmovisión y tradiciones de los pueblos, barrios y comunidades, entre ellas la regulación del comercio de productos tradicionales en la vía pública.

4. Las autoridades de la Ciudad fomentarán y apoyarán los sistemas agroecológicos tradicionales, agrícolas y pecuarios, la organización familiar y cooperativa de producción y su transformación agroindustrial sustentable, así como las actividades en las que participen para realizar el aprovechamiento racional de bajo impacto ambiental de las reservas de bosques, especies forestales, subsistemas asociados y la zona lacustre, en los términos de la legislación aplicable y los compromisos internacionales asumidos por el Estado mexicano.

#### Artículo 39. Derechos laborales

1. Las personas indígenas tienen los derechos y las garantías reconocidas por la legislación laboral nacional y en los instrumentos internacionales de los que el Estado mexicano es parte. Las autoridades de la Ciudad de México deberán adoptar medidas especiales para garantizarles una protección eficaz y la no discriminación en materia de acceso, contratación y condiciones de empleo, seguridad en el trabajo y el derecho de asociación.

2. El Gobierno de la Ciudad de México adoptará medidas eficaces para eliminar prácticas laborales de explotación y trata en sus diversas modalidades contra las personas indígenas, en particular, las niñas, niños y adolescentes, las mujeres y las personas mayores.

...

#### Artículo 40. Derecho a la salud

1. El Gobierno de la Ciudad garantizará el acceso al sistema público de salud a las personas indígenas, independientemente de su condición, de conformidad con las disposiciones aplicables.

...

#### Artículo 41. Medicina indígena tradicional

...

4. El Gobierno de la Ciudad reconoce a las personas dedicadas a la medicina indígena tradicional, promoverá su visibilización y aportaciones. La Secretaría de Salud en coordinación con la Secretaría y las personas médicos tradicionales constituirá un registro de las mismas y establecerá los lineamientos y criterios para su reconocimiento.



5. El gobierno de la Ciudad apoyará la formación de médicos tradicionales a través de la creación de escuelas de medicina y partería, así como la libre circulación de sus plantas medicinales y de todos sus recursos curativos.

#### Artículo 43. Derecho al agua potable y saneamiento

Los pueblos, barrios y comunidades tienen derecho al agua potable y saneamiento en sus viviendas. Las autoridades de la Ciudad adoptarán las medidas eficaces para garantizar el acceso básico vital al agua.

#### Artículo 45. Vida libre de violencia

1. Las mujeres de los pueblos, barrios y comunidades, independiente de su edad o condición, tienen derecho a una vida libre de violencia. El Gobierno de la Ciudad adoptará medidas para asegurar que las mujeres gocen de protección y garantías plenas contra todas las formas de violencia y discriminación. Las autoridades se conducirán con la debida diligencia para prevenir, investigar, sancionar y reparar integralmente las violaciones a sus derechos.

...

#### Artículo 47. Derechos de las personas indígenas en situación de desplazamiento forzoso interno

...

3. Las autoridades locales tienen la obligación y la responsabilidad primarias de proporcionar protección y asistencia humanitaria a las personas indígenas en situación de desplazados internos que se encuentren en el ámbito de su jurisdicción. Las personas desplazadas internas tienen derecho a solicitar y recibir protección y asistencia humanitaria de esas autoridades.

4. La Ciudad de México es Ciudad Santuario. El Gobierno de la Ciudad, bajo la coordinación de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, atenderá las necesidades emergentes, de alojamiento, alimentación y orientación legal a personas desplazadas internas que busquen refugio en la Ciudad de México y acompañará su proceso de retorno. En coordinación con la Secretaría, brindará servicios de traducción a las personas desplazadas internas que lo requieran.

...

#### Artículo 49. Protección de los territorios de pueblos y barrios originarios

1. El Gobierno de la Ciudad protegerá los territorios de los pueblos y barrios respecto a las obras urbanas, públicas o privadas, proyectos y megaproyectos, que generen un impacto ambiental, urbano y social susceptible de afectar sus derechos o intereses.



...

#### Artículo 53. Protección de recursos genéticos y fitogenéticos

1. El Gobierno de la Ciudad establecerá un banco de materiales genéticos y fitogenéticos criollos y nativos que garantice la conservación y protección de los mismos.

...

#### Artículo 58. Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes

1. A la Secretaría le corresponde el despacho de las materias relativas a diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones del Gobierno de la Ciudad relativas a los pueblos indígenas y sus derechos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Local.

2. La Secretaría tendrá las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y las demás que le atribuyan las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

...

#### Artículo 61. Del Instituto de Lenguas

El Gobierno de la Ciudad creará el Instituto de Lenguas para establecer la condición oficial de las Lenguas Indígenas, promover la formación de traductores, la creación de políticas públicas y se asegurará que los miembros de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, puedan entender y hacerse entender en las actuaciones políticas, jurídicas y administrativas, proporcionando para ello cuando sea necesario, servicios de interpretación u otros medios adecuados.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

# CAPÍTULO I



## OFICINA DE LA SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES



Agosto, 2024



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

Consecutivo	Nomenclatura	Nivel	Página
1	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	48	4
2	Enlace de Apoyo Administrativo	21	9
3	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia	25	10
4	Subdirección Jurídica y Normativa	29	11
5	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Contenciosos	25	13
6	Subdirección de Consulta Indígena	29	14
7	Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Pueblos Originarios	25	15
8	Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Comunidades Indígenas	25	17
9	Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación	39	18
10	Jefatura de Unidad Departamental de Monitoreo y Evaluación	27	19
11	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Interinstitucional	25	20
12	Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas	27	21
13	Secretaría Particular	42	22
14	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental	25	23
15	Asesor "A"	43	24
16	Asesor "B"	42	25



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

# ORGANIGRAMA



**DICTAMEN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA**

DEPENDENCIA  
**SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES**

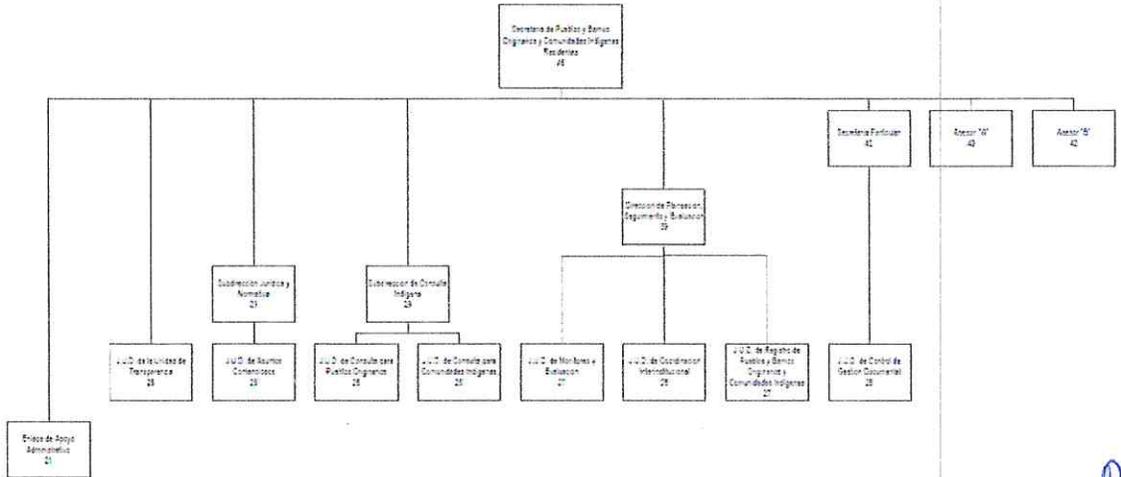
OFICINA DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

DICTAMEN  
**D-SEPI-12/160921**

VIGENCIA  
**16 SEPTIEMBRE 2021**

**ORGANIGRAMA 1**

ANEXO II DEL OFICIO SAR/DOP/DA/DE/PO/0826/2021  
FOLIO: SEPI/001/160921



**ATENAMENTE**  
**LIC. RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA**  
Directora Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

El presente organigrama se expide de manera digital con fundamento en el numeral CUARTO del Acuerdo por el que se remedian términos y plazos de la Administración Pública publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de septiembre de 2021, y los numerales PRIMERO y SEGUNDO de su sinillar publicado el 5 de abril de 2020 por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales.



## ATRIBUCIONES

**PUESTO:** Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

### Atribuciones Específicas:

#### Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 39.- La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes corresponde el despacho de las materias relativas a diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones del Gobierno de la Ciudad relativas a los pueblos indígenas y sus derechos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Local.

Específicamente cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad; con una perspectiva de derechos humanos y de género;
- II. Impulsar la transversalidad de sus derechos en las políticas públicas, planes, programas y acciones gubernamentales de las Dependencias, Entidades y Alcaldías de la Ciudad;
- III. Fortalecer el ejercicio de los derechos colectivos e individuales de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad;
- IV. Diseñar y ejecutar las consultas indígenas respecto a las medidas administrativas y legislativas de esta Secretaría, que impacten sustancialmente a los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad;
- V. Asesorar, capacitar y acompañar técnicamente las consultas indígenas que realicen las Dependencias, Entidades, Alcaldías y el Congreso, en sus respectivos ámbitos de competencia, que impacten sustancialmente a los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes;
- VI. Apoyar, capacitar y asesorar jurídicamente a las autoridades y representantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, y a sus integrantes, en los asuntos relacionados con el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos, con una perspectiva de género e intercultural;
- VII. Formular en coordinación con los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad, protocolos e instrumentos normativos sobre participación y consulta indígena;
- VIII. Formular, promover y operar acciones para garantizar los derechos de las niñas y mujeres indígenas, con perspectiva intercultural y de género para su desarrollo integral;



IX. Promover, crear y ejecutar programas de difusión para el uso pleno de las lenguas indígenas, modificar su situación de desprestigio, así como dignificar a sus hablantes desde el ejercicio de sus derechos en la Ciudad;

X. Coadyuvar en la capacitación, formación, profesionalización y actualización de las personas traductoras e intérpretes de lenguas indígenas;

XI. Promover y fortalecer el acceso de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones en sus lenguas indígenas;

XII. Proponer el mecanismo de Coordinación Interinstitucional del Gobierno de la Ciudad de México para garantizar sus derechos;

XIII. Impulsar la creación del subsistema educativo indígena y comunitario en coordinación con los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes y con las dependencias competentes en materia de educación;

XIV. Visibilizar, fortalecer, recuperar y recrear las identidades, cosmovisiones y culturas indígenas;

XV. Crear el Sistema de Información y Documentación sobre los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas de la Ciudad;

XVI. Establecer relaciones de vinculación y cooperación con organizaciones y organismos locales, nacionales e internacionales para tratar cuestiones indígenas;

XVII. Impartir programas de sensibilización, capacitación, formación y actualización en materia indígena;

XVIII. Coadyuvar con el organismo encargado de la planeación gubernamental de la Ciudad para elaborar el sistema de indicadores en materia indígena;

XIX. Participar con la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en la determinación de criterios generales para el establecimiento de estímulos fiscales y financieros, perfiles laborales y creación de partidas presupuestales que favorezcan el pleno acceso de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes y sus integrantes a derechos y servicios, como acciones afirmativas;

XX. Brindar servicios legales para la defensa de sus derechos con perspectiva intercultural y de género;

XXI. Promover la protección de la propiedad intelectual, el patrimonio cultural, conocimientos y expresiones culturales indígenas;

XXII. Impulsar la medicina tradicional y su incorporación al sistema de salud pública; en coordinación con las dependencias competentes en materia de salud;

XXIII. Establecer en coordinación con los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes los términos de su participación en el órgano consultivo de esta Secretaría; y





XXIV. Proveer a la autoridad competente la información y datos sobre el patrimonio cultural, natural y biocultural de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, para su promoción y registro;

XXV. Las demás que le atribuyan las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

## Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 5.- Además de las facultades que establece la Ley, las personas Titulares de las Dependencias tienen las siguientes:

- I. Dictar normas y disposiciones generales para que los Órganos Desconcentrados ejerzan las atribuciones que les conceden las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Atender, en coordinación con las personas Titulares de las Alcaldías, los asuntos relacionados con proyectos metropolitanos;
- III. Atender directamente los asuntos que afecten el ámbito territorial de dos o más demarcaciones territoriales; y
- IV. Nombrar y remover libremente a las personas que ocupen las Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área y demás personal de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ellas.



Artículo 20.- Corresponden a las personas titulares de las Secretarías, además de las atribuciones que expresamente les confiere la Ley, las siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Jefatura de Gobierno les encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- II.- Coordinarse entre sí, con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, y con los Órganos Desconcentrados, Entidades, y en su caso con las Alcaldías para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- III. Coordinar a los Órganos Desconcentrados que tenga adscritos y a las Entidades que tenga sectorizadas;
- IV. Formular los anteproyectos de presupuesto que les correspondan; con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;
- V. Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las cuales se entenderán delegadas;
- VI. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas y proponer a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, la delegación de atribuciones distintas a las delegadas a través de este Reglamento y el Manual Administrativo correspondiente, en personas servidoras públicas subalternas;



VII. Recibir en acuerdo ordinario a las personas servidoras públicas responsables de las Unidades Administrativas y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otra persona servidora pública subalterna, así como conceder audiencia al público, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VIII. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean requeridas por las Dependencias o Entidades del Ejecutivo Federal, cuando así lo establezcan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables;

IX. Hacer estudios sobre organización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo y proponer las medidas que procedan;

X. Adscribir al personal de la Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que de ellos dependa y cambiarlo de adscripción entre las mismas;

XI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas y administrativas, en todos los asuntos a ellas asignados;

XII. Proporcionar la información y cooperación técnica que les sean requeridas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno o las y los titulares de las demás Dependencias, cuando así corresponda;

XIII. Ejercer, reembolsar, pagar y contabilizar el ejercicio del presupuesto autorizado, para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Adquirir y vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XV. Proyectar y supervisar la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como autorizar la contratación de los servicios generales y los que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con la colaboración de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Formalizar, salvo que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno establezca disposición distinta, la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con el apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;



- XVII. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Dependencia a su cargo; y
- XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas o la persona Titular de la Jefatura de Gobierno.

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



**PUESTO:** Enlace de Apoyo Administrativo

- Revisar el correo electrónico institucional de la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes; a efecto de mantenerla informada sobre los asuntos y poder canalizarlos oportunamente al área correspondiente para darle atención pronta y expedita.
- Registrar toda la documentación que se recibe en el correo electrónico institucional de la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes para una consulta ágil.
- Llevar el control de los oficios que emite la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, a través del registro oportuno en el libro de gobierno y resguardo de las copias, así como la evidencia de su entrega, para la adecuada gestión de la documentación que emite.
- Integrar y mantener actualizado el directorio de la persona titular de la Secretaría, en el ejercicio de sus atribuciones, para apoyar el desarrollo de sus actividades.
- Elaborar los oficios y documentos que le instruya la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y revisar los que se presenten para su firma, para verificar que cumplen con el formato establecido.
- Gestionar ante las áreas correspondientes de la dependencia o donde corresponda, los materiales y servicios que la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes requiera para el desempeño de sus funciones.
- Atender las llamadas telefónicas que se reciben en la oficina de la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes para proporcionar información y en su caso canalizarlas al área correspondiente para su atención.
- Coordinar con la Secretaría Particular la agenda de la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para un desarrollo armónico de sus actividades.
- Comunicar a la Secretaría Particular, cuando la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes no esté disponible, los asuntos relevantes y urgentes, para su atención inmediata.



**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia

Atribuciones Específicas:

**Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;
- II. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia a las que refiere la Ley;
- III. Proponer al Comité de Transparencia del sujeto obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;
- V. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;
- VI. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:
  - a) La elaboración de solicitudes de información;
  - b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y
  - c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.
- VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VIII. Habilitar a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad;
- X. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;
- XI. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue sólo a su titular o representante;
- XII. Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho a Acceso a Información;



XIII. Fomentar la Cultura de la Transparencia; y

XIV. Las demás previstas en esta Ley, y demás disposiciones aplicables de la materia.

### **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México**

Artículo 76. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VII. Asesorar a las áreas del sujeto obligado en materia de protección de datos personales;
- VIII. Registrar ante el Instituto los sistemas de datos personales, así como su modificación y supresión; y
- IX. Hacer las gestiones necesarias para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales en posesión del responsable.

Adicional a las funciones señaladas, participar en los diferentes órganos colegiados instituidos al interior de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, cuando así sea requerido, para contribuir al desarrollo de la gestión institucional.

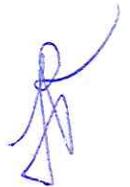
**PUESTO:** Subdirección Jurídica y Normativa

- Asesorar a las áreas que integran la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para que sus actos administrativos se ajusten



a las leyes, normas, reglas, reglamentos, y demás disposiciones normativas aplicables.

- Coadyuvar en la elaboración de reglas de operación, convocatorias, convenios, lineamientos, compromisos de ejecución, contratos, acuerdos anexos, finiquitos, actas circunstanciadas, quejas, o cualquier otro instrumento jurídico que soliciten las diferentes áreas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, a efecto de garantizar su debido sustento legal.
- Verificar el sustento jurídico de los documentos que las diferentes áreas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes requieran publicar, para que sea procedente el trámite de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Emitir opinión sobre convenios, contratos, compromisos de ejecución y demás instrumentos jurídicos que sean competencia de esta Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para que se apeguen a lo legalmente dispuesto.
- Elaborar el cotejo de los documentos originales con las copias de las unidades administrativas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para que el área correspondiente proceda a certificarlas cuando así sea requerido.
- Representar legalmente a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes ante cualquier autoridad judicial, administrativa, laboral, civil o de cualquier índole, durante el tiempo que duren los procedimientos, para garantizar la defensa de sus intereses.
- Supervisar las contestaciones de demanda y cualquier escrito que se presente ante cualquier autoridad judicial en contra de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, a efecto de contestar en tiempo y forma.
- Supervisar que la persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Contenciosos presente todos los recursos legales en tiempo y forma a fin de que se desahoguen todos los medios de defensa a favor de la dependencia.
- Participar en los diferentes órganos colegiados instituidos al interior de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para emitir opinión jurídica sobre los casos que sean planteados.





- Asesorar en la redacción de los Acuerdos que se toman colegiadamente en los comités y subcomités, para que se apeguen a las disposiciones normativas aplicables en la materia.
- Vigilar el seguimiento a los acuerdos de los comités y subcomités que, en su caso, recaigan en el ámbito de su competencia a efecto de garantizar su cumplimiento.
- Recopilar los instrumentos jurídicos que sean firmados por la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para brindar certeza a la gestión institucional.
- Mantener actualizado el padrón de beneficiarios incumplidos para brindar información a las unidades administrativas que la requieran.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Contenciosos

- Manejar la defensa legal de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes ante cualquier autoridad judicial, administrativa, laboral, civil o de cualquier índole, de acuerdo a lo instruido por la Subdirección Jurídica y Normativa, durante el tiempo que duren los procedimientos para garantizar la defensa de sus intereses.
- Proponer estrategias legales para la atención de los juicios en donde la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes sea parte, demandado o tercer interesado, para el debido cumplimiento.
- Elaborar la contestación de las demandas instauradas en contra de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para garantizar la defensa de sus derechos.
- Dar seguimiento a las demandas instauradas en contra de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en cualquier materia jurídica y presentar las promociones que sean necesarias para su atención.
- Asesorar a las unidades administrativas que así lo requieran en la presentación de demandas, denuncias o querrelas por actos cometidos en agravio de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, así como coadyuvar con el Ministerio Público en la aportación de los elementos necesarios para esclarecer en una investigación el delito del que se trate.
- Analizar los asuntos canalizados por el sistema de información pública que sean competencia de la Subdirección Jurídica y Normativa, a efecto de darles la atención pertinente.



- Atender las diligencias que sean encomendadas por la Subdirección Jurídica y Normativa, con el objeto de representar y defender los intereses de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes oportunamente.
- Compilar las herramientas jurídico – administrativas para el desahogo de las diligencias.
- Proporcionar representación legal en las diligencias que le sean encomendadas por la persona titular de la Subdirección Jurídica y Normativa, para garantizar la defensa de los intereses de la institución.
- Asesorar jurídicamente a las diferentes áreas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que lo soliciten, para el efecto de que los actos y documentos que se deriven de su actuar en el ámbito administrativo, sean acordes con el marco normativo aplicable.

**PUESTO:** Subdirección de Consulta Indígena

- Diseñar e implementar las consultas indígenas respecto a las medidas administrativas de esta Secretaría, que impacten sustancialmente a los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México;
- Emitir lineamientos, criterios, directrices y protocolos para la realización de las consultas indígenas por parte de las autoridades administrativas locales, atendiendo las particularidades de cada caso o temática a tratar, con el objeto de homologar su realización en la Ciudad de México.
- Emitir opiniones técnicas en materia de consulta indígena, respecto a medidas administrativas en preparación, desde un enfoque integral y multifactorial, con la finalidad de salvaguardar el derecho a la participación de los pueblos y barrios y comunidades indígenas.
- Verificar los informes técnicos sobre la procedencia de las consultas indígenas, para su envío a la Secretaría de Gobierno para la emisión de la resolución correspondiente, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México.
- Ejecutar asistencia técnica y capacitación en materia de consulta indígena a los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas, a las dependencias de gobierno y otras autoridades, a efecto de sensibilizar sobre el tema y garantizar su



realización desde una perspectiva de pertinencia cultural y de ejercicio de derechos.

- Asesorar y acompañar a la entidad administrativa responsable y a los pueblos, barrios y comunidades en la preparación e implementación del proceso de consulta indígena, para aportar elementos que permitan su correcto y oportuno desarrollo.
- Mantener un registro y archivo de los expedientes relativos a los procesos de consulta indígena realizados por parte del gobierno local y otras autoridades, con el fin de contribuir en la documentación y máxima publicidad de los procesos.
- Proponer convenios de colaboración para el intercambio de información con las diversas autoridades locales y federales que realizan consultas en la ciudad, con el propósito de documentar la medida a consultar y transmitirla adecuadamente a los pueblos, barrios y comunidades indígenas que participen en la consulta.
- Elaborar un Informe Anual sobre la implementación de las consultas indígenas y sus aportaciones a la planificación y desarrollo de la ciudad.
- Promover el diseño de materiales de difusión en materia de participación y consulta indígena, atendiendo las particularidades culturales de los pueblos y barrios y comunidades indígenas, para facilitar la comprensión del tema y visibilizar el ejercicio de los derechos políticos de la población.
- Coadyuvar para que las dependencias de la administración pública designen sus enlaces en materia de consulta, con el fin de incorporar la participación individual y de las autoridades representativas de los pueblos, barrios y comunidades indígenas durante el proceso de consulta.
- Promover líneas de investigación en materia de participación y consulta de pueblos, barrios y comunidades en contextos urbanos, que permitan fortalecer los procesos de consulta en la Ciudad de México.
- Apoyar las actividades de los grupos de trabajo de la Comisión Interinstitucional, para el mejor desarrollo de las tareas que emprendan.



**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Pueblos Originarios

- Desarrollar el proceso de consulta indígena respecto a las medidas administrativas derivadas de las actividades de la Secretaría, que impacten sustancialmente o significativamente los derechos de los pueblos y barrios



originarios de la Ciudad de México, para dar cumplimiento a la normatividad y estándares establecidos en la materia.

- Proponer lineamientos, criterios y directrices en materia de consulta indígena, desde la perspectiva y necesidades de los pueblos y barrios, que promuevan su desarrollo homologado y ordenado en la Ciudad de México.
- Elaborar opiniones técnicas en materia de consulta indígena, respecto a las medidas administrativas como lo mandata la ley, con el fin de salvaguardar los derechos colectivos de los pueblos y barrios originarios.
- Otorgar asesoría, asistencia técnica y capacitación en materia de participación y consulta a los pueblos y barrios originarios, dependencias, entidades, alcaldías y el Congreso, en sus respectivos ámbitos para dar cumplimiento a los estándares y etapas previstos en la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México.
- Informar y acompañar técnica y metodológicamente a las dependencias, entidades, alcaldías y el Congreso, en el ámbito de sus competencias, en el desarrollo de los procesos de aplicación de consultas indígenas que realicen a pueblos y barrios originarios para evitar la afectación de los derechos de la población.
- Apoyar en el registro, sistematización y archivo de los expedientes relativos a los procesos de consulta a pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México por parte del gobierno local, que permita documentar los procesos de consulta.
- Aportar información para la elaboración del Informe Anual sobre la implementación de las consultas y sus resultados a pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México por parte del gobierno local, para identificar aprendizajes y buenas prácticas.
- Proponer materiales de difusión y comunicación en materia de participación y consulta atendiendo las particularidades de pueblos y barrios, para garantizar el derecho a la participación de manera informada.
- Asesorar y dar seguimiento a las dependencias de la administración pública en la designación de sus enlaces en materia de consulta, con el fin de promover la participación individual y colectiva de los pueblos y barrios durante el proceso de consulta.
- Investigar y documentar sobre experiencias de participación y consulta de los pueblos y barrios originarios, y en casos en los que se ha demandado consulta, con el objetivo de evaluar los procesos de consulta en la Ciudad de México.



**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Comunidades Indígenas

- Organizar las consultas que se implementen con motivo de las medidas administrativas generadas por la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, susceptibles de afectar a las comunidades indígenas residentes en sus derechos e intereses, con el propósito de generar las mejores condiciones para su participación.
- Proponer lineamientos, criterios, directrices y protocolos para la realización de las consultas indígenas, atendiendo las particularidades culturales y lingüísticas de las comunidades indígenas residentes, con el objeto de homologar su realización en la Ciudad de México.
- Elaborar opiniones técnicas en materia de consulta indígena, sobre medidas administrativas en preparación que pudieran ser susceptibles de afectar a las comunidades indígenas residentes, con el fin de salvaguardar los derechos colectivos de las comunidades indígenas residentes.
- Implementar asistencia técnica y capacitación en materia de consulta indígena a las dependencias del Gobierno cuando la población objetivo sean las comunidades indígenas residentes, con la finalidad de dar cumplimiento al principio de que las consultas sean culturalmente adecuadas.
- Procurar asistencia técnica y capacitación en materia de consulta indígena a las comunidades indígenas residentes con el objeto de que ejerzan su derecho a la participación.
- Asesorar y acompañar a la entidad administrativa responsable y a las comunidades indígenas residentes en la preparación y etapas de la consulta indígena, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.
- Actualizar el registro y archivo de los expedientes relativos a los procesos de consulta en los cuales hayan participado comunidades indígenas residentes, con el fin de transparentar los procesos y contar con una fuente de información orientada al análisis y construcción de criterios y lineamientos en la materia.
- Apoyar en la preparación del Informe Anual sobre la implementación de las consultas sobre aquellos casos en donde hayan participado comunidades indígenas residentes, con la intención de que estas experiencias contribuyan a la valoración sobre los procesos de consulta en la Ciudad de México.



- Proponer estrategias de difusión, con pertinencia cultural y lingüística, en materia de participación y consulta indígena, dirigidas a las comunidades indígenas residentes, con el objetivo de promover sus derechos de participación.
- Asesorar a los enlaces de consulta de las distintas dependencias de gobierno de la ciudad, en materia de consulta indígena y sobre las características socioculturales de las comunidades indígenas residentes, lo cual permitirá la realización de las consultas indígenas bajo los principios internacionales y etapas según la marca la Ley, sobre todo, con pertinencia cultural.
- Investigar y documentar experiencias de participación y consulta de comunidades indígenas en contextos urbanos, para identificar aprendizajes y mejorar el diseño de lineamientos y criterios en la materia.

**PUESTO:** Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación

- Establecer mecanismos de colaboración para definir los planes, programas, proyectos y acciones para promover el desarrollo integral y sostenible de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México.
- Conducir en la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, la generación de indicadores de gestión en materia indígena, a fin de contar con parámetros claramente establecidos para valorar el cumplimiento de los derechos indígenas.
- Asesorar a las áreas administrativas durante el proceso de planificación, programación y operación de las actividades, programas y/o acciones sociales a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes con el objeto de mejorar la gestión institucional.
- Dar seguimiento a las metas, objetivos y avances de las acciones y programas sociales a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para orientar la planeación institucional.
- Conducir el proceso de evaluación interna de los programas sociales de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes para conocer los resultados e impacto de las intervenciones implementadas.
- Administrar el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección General de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

- Participar en la definición de los criterios, procedimientos y documentos para la identificación, acreditación y registro de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Supervisar la organización y resguardo de la información y documentos entregados por las y los representantes y/o autoridades de los pueblos y barrios originarios y comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, a efecto de asegurar el soporte documental del Sistema de Registro y Documentación.
- Aportar elementos para la definición de criterios generales para el establecimiento de estímulos fiscales y financieros, perfiles laborales y creación de partidas presupuestales que favorezcan el pleno acceso de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes y sus integrantes a derechos y servicios, para ampliar el marco de derechos de las personas integrantes de esta población.
- Intervenir como enlace de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes ante el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, Evalúa, Agencia Digital de Información Pública, COPLADE y demás dependencias y organismos de la administración pública local en materia de planeación, seguimiento y evaluación, a fin de asegurar la integralidad de la respuesta institucional.
- Participar activamente en la Comisión Interinstitucional de los Pueblos Indígenas y sus mesas de trabajo, a efecto de promover la implementación de la materia indígena como eje transversal en las políticas públicas de la Ciudad de México.
- Participar en los diferentes órganos colegiados instituidos al interior de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para apoyar su realización y contribuir al desarrollo de la gestión institucional.



**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Monitoreo y Evaluación

- Dar seguimiento a los avances de metas, objetivos e indicadores de desempeño de las acciones y/o programas sociales, así como diversas intervenciones a cargo de la Secretaría de Pueblos Originarios y Comunidades Indígenas Residentes con la finalidad de evaluar su cumplimiento.
- Apoyar a las áreas operativas en la integración de los informes trimestrales de los avances programáticos-presupuestales para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.



- Recopilar información a las áreas administrativas sobre los avances en la operación de los programas y/o acciones sociales a efecto de generar los reportes institucionales periódicos.
- Apoyar a las áreas operativas en la elaboración de instrumentos de medición de satisfacción de los programas sociales con el fin de medir el alcance y desempeño de la intervención.
- Elaborar los informes de resultados de las evaluaciones internas de los programas sociales de la unidad administrativa para su difusión.
- Apoyar a las unidades operativas en la implementación de metodologías oficiales para la elaboración de propuestas de programas operativos y de trabajo, para asegurar su adecuada y oportuna integración.
- Apoyar a las áreas operativas en la elaboración de los documentos normativos tales como Reglas de Operación y Lineamientos, para establecer las disposiciones y mecanismos de instrumentación de los programas y/o acciones sociales.
- Apoyar a las áreas operativas en la elaboración de la propuesta del plan anual de trabajo a efecto de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual.
- Comunicar a las áreas operativas los procedimientos e instrumentos aprobados relativos a la operación y evaluación de los programas o acciones sociales, para facilitar su implementación.



**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Interinstitucional

- Administrar acciones para la coordinación interinstitucional en la implementación de políticas para el desarrollo integral de los pueblos originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México.
- Gestionar y participar en mesas de trabajo con diferentes instancias a efecto de promover la atención transversal de los derechos de la población indígena de la Ciudad de México.
- Apoyar a la Secretaría Técnica de la Comisión Interinstitucional en la organización y la gestión de las labores de la Comisión y sus grupos de trabajo, para colaborar en la promoción de una política transversal e integral en materia indígena mediante la vinculación entre las instituciones que la integran.



- Dar seguimiento a los acuerdos suscritos en la Comisión Interinstitucional y sus grupos de trabajo, para tener el marco de referencia de los temas que se abordan en ese espacio de coordinación e incidir en su cumplimiento.
- Analizar información, datos y estadísticas, para la generación de informes, documentos e indicadores en materia indígena.
- Integrar información sobre el avance y cumplimiento de las acciones establecidas en instrumentos de coordinación y colaboración que suscriba la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para apoyar su ejecución.

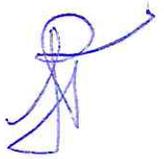
**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas

- Operar el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para contar con un instrumento que dé cuenta de su territorio, ubicación geográfica, población, pueblo indígena, lengua y variantes, autoridades, mesas directivas, prácticas tradicionales y cualquier otro indicador relevante.
- Actualizar el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes a fin de contar con un instrumento vigente.
- Apoyar en la elaboración de criterios, procedimientos y documentos para la identificación, acreditación y registro de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México.
- Elaborar y mantener actualizado el marco operativo para el funcionamiento del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas residentes de la Ciudad de México.
- Inscribir en el Sistema de Registro a los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas cuyo dictamen sea favorable.
- Actualizar y resguardar los expedientes del Sistema de Registro y Documentación, para asegurar el soporte documental del mismo.
- Apoyar en la delimitación del espacio geográfico de los Pueblos y Barrios Originarios.



**PUESTO:** Secretaría Particular

- Coordinar la calendarización de las actividades, audiencias, eventos y reuniones de la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, que se deriven del ejercicio de sus funciones, para garantizar la programación ordenada de su agenda de trabajo.
- Acordar con la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes la agenda de trabajo conforme a las solicitudes de audiencia y actividades programadas, para la atención y coordinación que instruya.
- Establecer mecanismos para que se atiendan los acuerdos y compromisos adquiridos en las actividades de la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes; darles seguimiento e informar periódicamente a la persona titular, el avance hasta su conclusión.
- Requerir a las áreas de la Dependencia, información de su competencia que necesite la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para el desempeño de sus funciones.
- Compilar información relacionada con los temas materia de trabajo de la Dependencia, de diversas fuentes, para aportarla a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y fortalecer sus funciones.
- Analizar la documentación y solicitudes internas y externas dirigidas a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para canalizarlas para su atención a las áreas que, conforme a sus atribuciones, les compete; informar a la persona titular y solicitar su instrucción específica respecto de los asuntos que así lo requieran.
- Vigilar que los asuntos turnados a las distintas áreas sean atendidos de manera oportuna, legal y apegada a la línea de trabajo indicada por la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, con la finalidad de que la Dependencia cumpla con sus funciones y compromisos establecidos.
- Analizar los reportes periódicos sobre el estatus de la atención otorgada a los asuntos turnados a las diferentes áreas, para gestionar el desahogo oportuno de los mismos.





- Supervisar la atención ciudadana que la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental coordina, con el propósito de verificar que se cumpla con el derecho de la ciudadanía.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental

- Recibir y registrar la documentación interna y externa dirigida a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, a la Secretaría Particular y a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental, así como la documentación externa dirigida a las demás áreas de la Dependencia, para tener una organización de los documentos que ingresan.
- Revisar la documentación recibida para organizarla, priorizarla y presentarla a la Secretaría Particular, para su análisis e instrucción de turno al área correspondiente.
- Registrar en el Sistema de Control de Gestión Institucional, la instrucción de turno de cada asunto y canalizarlo al área indicada para su atención.
- Mantener controles e instrumentos necesarios para que el proceso de gestión documental sea eficiente.
- Revisar la información registrada en el Sistema de Control de Gestión Institucional para verificar que los datos se hayan ingresado correctamente
- Realizar el seguimiento de los volantes de control de turno asignados, para verificar el desahogo correspondiente, y remitir a la Secretaría Particular y a las áreas, reportes periódicos sobre el estatus de la atención otorgada a los asuntos.
- Coordinar la atención a la ciudadanía que acude en persona a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para otorgar servicios de calidad y conforme a la normatividad vigente a la ciudadanía, que requiera información, atención u orientación.
- Atender o canalizar al área competente a la ciudadanía que acuda a la Dependencia en persona, para que reciba la atención que corresponda.
- Elaborar informes en materia de atención ciudadana, para el efecto de contar con datos que permitan generar estadísticas para uso institucional.
- Atender los sistemas informáticos externos del gobierno de la ciudad de México, mediante los cuales se reciben peticiones ciudadanas.



- Integrar y resguardar el archivo de documentación recibida, dirigida a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, a la Secretaría Particular y Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental, de acuerdo con la normatividad aplicable, para posibles consultas rápidas y accesibles.
- Generar un respaldo digital de toda la documentación que ingresa a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental, para robustecer un sistema de información integral.



**PUESTO:** Asesor "A"

- Participar y dar seguimiento a los procesos de participación y consulta indígena que realice el Gobierno de la Ciudad de México, para velar el cumplimiento de la consulta indígena previo al establecimiento de medidas legislativas o administrativas que puedan considerarse susceptibles de afectación a los pueblos indígenas.
- Fungir como apoyo técnico en las diversas actividades de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, en materia de participación y consulta indígena, para contribuir a garantizar el cumplimiento de los estándares internacionales de participación y consulta.
- Asesorar a dependencias, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y organismos públicos autónomos del Gobierno de la Ciudad de México en el desarrollo de procesos de participación y consulta indígena, con el objeto de que cumplan con las disposiciones normativas aplicables, para garantizar el respeto a los derechos indígenas.
- Asesorar los análisis de procedencia de las consultas indígenas solicitadas por las dependencias del Gobierno de la Ciudad de México o el Congreso, ante medidas administrativas y legislativas, con la finalidad de que se ajusten a la normatividad aplicable.
- Establecer relaciones de colaboración entre la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, con organizaciones de la sociedad civil y organismos locales, nacionales e internacionales; en los términos establecidos por la normatividad nacional e internacional en materia de derechos de los pueblos indígenas.
- Coordinar la elaboración de los documentos, comunicados e informes que la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes



emita con motivo de sus funciones, para participar con los grupos sujetos de derecho (pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes) y demás grupos de la sociedad civil, en el ámbito estatal, nacional e internacional en materia de derechos de pueblos indígenas.

- Asesorar y vigilar en la implementación del Sistema de Registro de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para su identificación, delimitación geográfica e información más relevante, dando cumplimiento a las obligaciones jurídicas de la Secretaría.
- Coordinar la definición de criterios institucionales de identificación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Establecer relaciones de colaboración entre la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y el Congreso de la Ciudad de México, con el objeto de monitorear la actividad legislativa susceptible de incidir en los derechos indígenas.
- Analizar iniciativas de ley, puntos de acuerdo, minutas de sesiones y demás documentos o instrumentos derivados del Congreso de la Ciudad de México relativos a derechos de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, con el objeto de determinar si son susceptibles de incidir derechos de pueblos indígenas.
- Representar a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en reuniones de trabajo con diputados del Congreso de la Ciudad de México y sus equipos de trabajo, a efecto de asegurar la interacción de la dependencia en los temas de interés para la misma.

**PUESTO:** Asesor "B"

- Asesorar a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, en materia de derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes para la definición e implementación de políticas públicas con pertinencia cultural y lingüística.
- Plantear a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes propuestas de estrategias y acciones para la atención a la población objetivo.
- Supervisar la atención a informes, protocolos, convenios y otros instrumentos de colaboración que se encuentren dentro del ámbito de competencia de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes,



y que por indicaciones de la titular de la misma le sean canalizados para su seguimiento.

- Intervenir en el análisis de datos e información cuantitativa y cualitativa en materia de derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes para el diseño de políticas públicas interculturales y plurilingües en la Ciudad de México.
- Coordinar la vinculación interinstitucional con dependencias y entidades del Gobierno de la Ciudad de México, los Organismos Autónomos y el Gobierno Federal para acordar acciones que promuevan los derechos de la población indígena y de pueblos originarios en la Ciudad de México.
- Coadyuvar en la planeación, diseño e instrumentación de políticas públicas transversales en materia de derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes.
- Proponer estrategias de vinculación entre los pueblos y barrios originarios y las comunidades indígenas residentes con las dependencias y entidades del Gobierno de la Ciudad de México para abrir canales de comunicación formales entre ellos.
- Plantear estrategias de coordinación con instituciones del Gobierno de la Ciudad, las alcaldías y el Gobierno Federal a través de la Comisión Interinstitucional, con el objeto de promover la transversalidad de las políticas públicas dirigidas a la población objetivo.
- Emitir opiniones y análisis sobre las propuestas, programas y acciones de políticas públicas dirigidas a la población objetivo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, a efecto de promover la atención con pertinencia cultural y lingüística.
- Organizar con otras áreas administrativas estudios y documentos relativos a la población de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, que sustenten las políticas, programas y acciones de la dependencia.
- Coordinar la elaboración de documentos, informes y otros materiales sobre temas relacionados con la implementación de derechos de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, para la elaboración e integración de documentos oficiales y materiales diversos.
- Dar seguimiento a la elaboración de materiales diversos y la información generada en las unidades administrativas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, desde un enfoque intercultural, pluriétnico y plurilingüe.



- Apoyar a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes para el cumplimiento de las comisiones, consejos y representación ante diversos órganos interinstitucionales del Gobierno de la Ciudad de México a efecto de garantizar la presencia institucional.

Secretaría de Administración y Finanzas  
Departamento de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Proceso de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales



## PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

### Listado de procedimientos

- 1.- Gestión de la documentación dirigida a funcionarios de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- 2.- Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Datos Personales.
- 3.- Clasificación de información en sus modalidades de reservada y confidencial, así como declaración de inexistencia de la información.
- 4.- Actualización de Obligaciones en materia de Transparencia



**Procedimientos**

**Nombre del Procedimiento:** Gestión de la documentación dirigida a funcionarios de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

**Objetivo General:** Garantizar el ejercicio del derecho de petición de los ciudadanos, mediante la emisión de respuestas oportunas

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental	Recibe documentación presentada en Oficialía de Partes y/o por correo electrónico oficial para su organización, priorización y registro en el Sistema de Control de Gestión.	1 hora
2		Analiza la documentación recibida para darle el tratamiento de instrucción de turno o para descargo en el Sistema de Control de Gestión de asuntos en trámite.	30 minutos
		<b>¿Requiere instrucción?</b>	
		<b>NO</b>	
3		Registra en el Sistema de Control de Gestión como descargo de asuntos en trámite.	30 minutos
		<b>(Conecta con la actividad 10)</b>	
		<b>SI</b>	
4		Presenta la documentación a Secretaría Particular	30 minutos
5	Secretaría Particular	Analiza y valora la documentación para su instrucción de turno de conformidad a las funciones de las Áreas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes establecidas en el Manual Administrativo.	1 hora



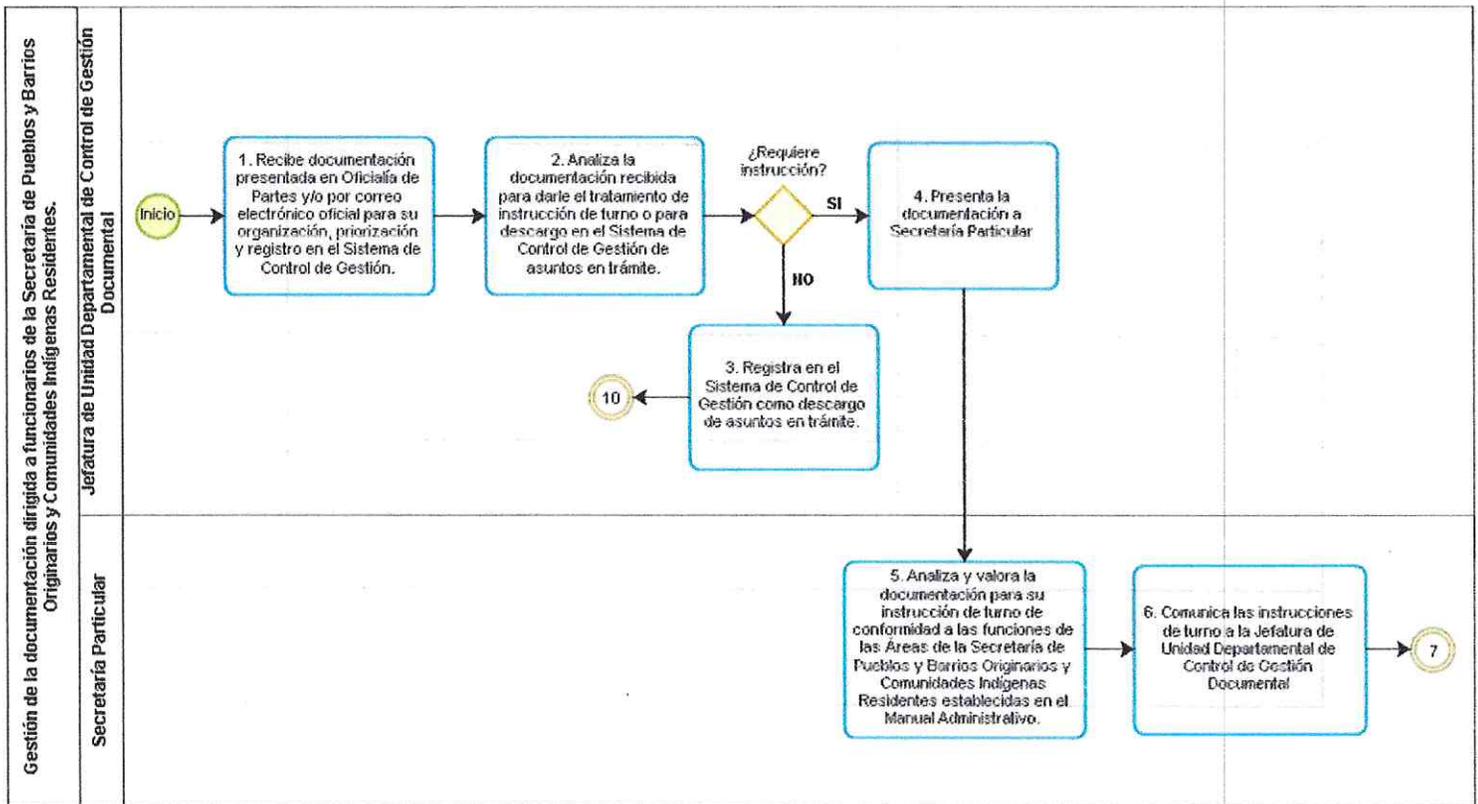
6		Comunica las instrucciones de turno a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental		
7	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental	Genera Volante de Control de Turno de acuerdo a la instrucción recibida por parte de la Secretaría Particular.	1 hora	
8		Remite la documentación con el Volante de Control de Turno a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes para su atención según la instrucción recibida por parte de la Secretaría Particular.	30 minutos	
9	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Recibe el Volante de Control de Turno con instrucción de la Secretaría Particular y atiende.	30 minutos	
10	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental	Procede a realizar la digitalización del Volante de Control de Turno.	30 minutos	
11		Archiva en carpeta digital y física el Volante de Control de Turno para su resguardo.	30 minutos	
		<b>Fin del procedimiento</b>		
<b>Tiempo aproximado de ejecución:</b>			<b>7 horas</b>	
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>				



**Aspectos a considerar:**

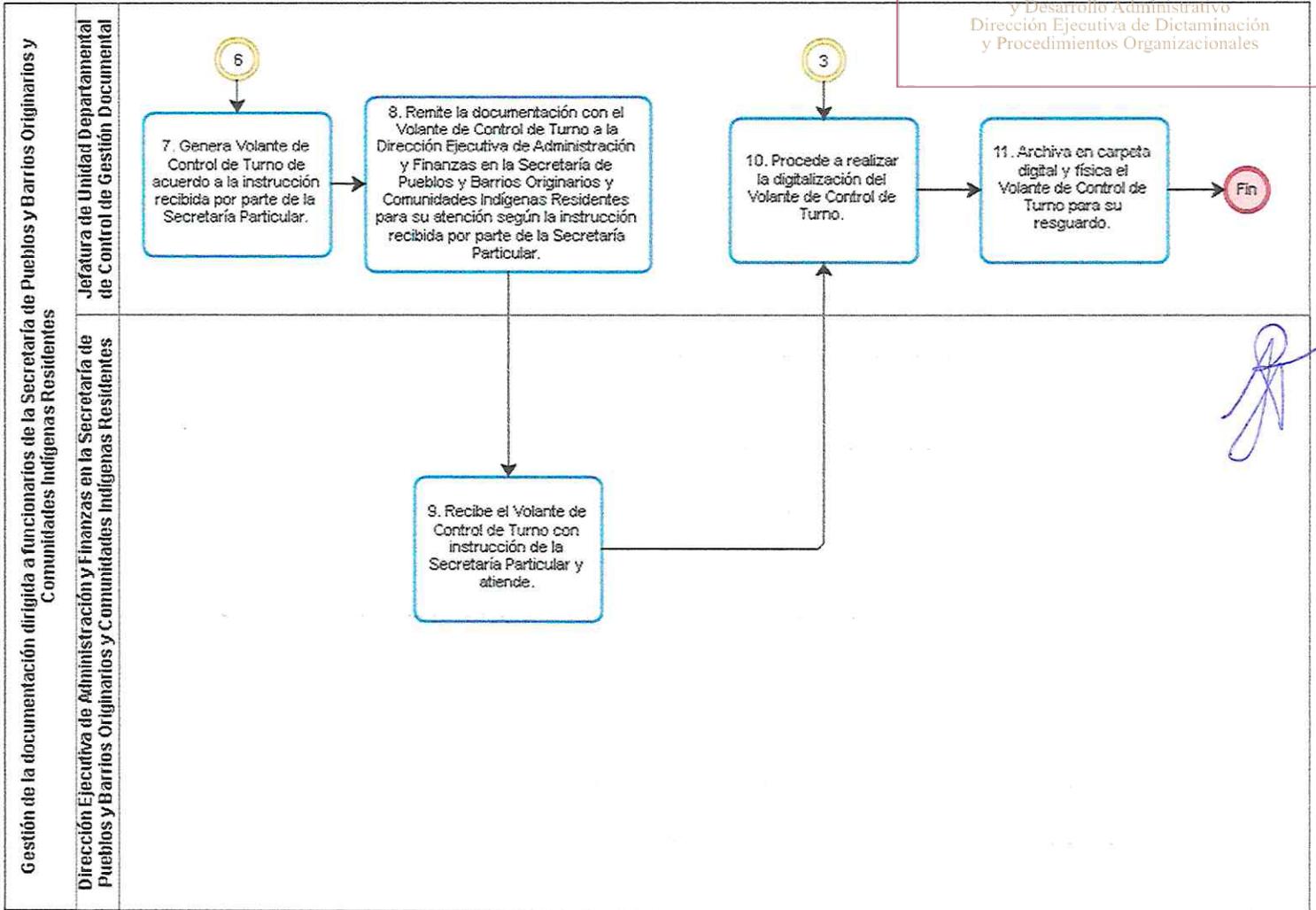
- 1.- El presente procedimiento se aplica para la gestión de la documentación (correspondencia) externa dirigida a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, la Secretaría Particular y cualquier área de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes. Será igualmente aplicable para el caso de la correspondencia interna dirigida a la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y a la Secretaría Particular.
2. Se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 39 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en la Circular Uno-2019 publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 2 de agosto de 2019.
- 3.- El presente procedimiento es aplicable para cualquier área administrativa adscrita a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes a la cual se turne un documento para su atención respectiva.
- 4.- El tiempo de ejecución puede variar dependiendo de la naturaleza del asunto, o en caso de que exista un plazo determinado para su atención.

**Diagrama de flujo.**





Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Mtro. Onofre Nicolás Sánchez

Jefe de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental



**Nombre del Procedimiento:** Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Datos Personales.

**Objetivo General:** Atender las solicitudes de información pública y de datos personales a través de las cuales se solicite información pública detentada por la Secretaría de Pueblos y Barrios y Comunidades Indígenas Residentes y con ello garantizar el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales de todas las personas tal como lo mandata la Constitución y las leyes en la materia.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia	Recibe solicitud de información pública o de datos personales, la registra y analiza su contenido.	3 horas
		¿La solicitud es competencia de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes?	
		NO	
2		Elabora respuesta de no competencia o, en su caso, de no procedencia.	1 hora
		(Conecta con la actividad 14)	
		SI	
3		Revisa si la solicitud recibida es clara y cumple con los requisitos de acuerdo con la Ley.	1 hora
		¿La solicitud recibida es clara y/o cumple con todos los requisitos señalados en la Ley?	
		NO	
4		Elabora y remite oficio de prevención al solicitante, a través de la Plataforma	1 hora



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		Nacional de Transparencia para que la persona solicitante aclare, precise y complete su solicitud.	
5		Recibe, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta de la persona a la prevención.	1 hora
		<b>(Conecta con actividad 3)</b>	
		<b>SI</b>	
6		Elabora oficio y turna la solicitud a la Dirección General de Derechos Indígenas	1 día
7	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe oficio de turno de la solicitud de acceso a la información pública.	1 hora
8		Elabora respuesta y es firmada por la titular.	3 días
9		Remite oficio con la respuesta a la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia.	1 hora
10	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia	Recibe oficio de respuesta por parte de la Dirección General de Derechos Indígenas	1 hora
11		Revisa que la respuesta cumpla con los criterios establecidos por la ley.	2 horas
		<b>¿La respuesta cumple con los criterios establecidos?</b>	
		<b>NO</b>	
12		Elabora y remite oficio para emitir observaciones a la Dirección General de Derechos Indígenas y se solicita elaborar nueva respuesta.	1 hora
		<b>(Conecta con actividad 7)</b>	
		<b>SI</b>	



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

13		Elabora oficio integrador para notificar, por el medio elegido, a la persona solicitante la respuesta a su solicitud de información.	1 día
14		Carga la respuesta en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.	1 día
15		Notifica al solicitante, la emisión de la respuesta, según la modalidad de notificación que haya elegido.	1 día
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 8 días y 5 horas hábiles</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 09 días hábiles.</b>			

**Aspectos a considerar:**

1. El presente procedimiento se refiere a la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, ingresadas ante la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
2. Se fundamenta en los artículos 192 al 222 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
3. La Unidad de Transparencia es la unidad administrativa receptora de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6, fracción XLII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
4. El presente procedimiento se sigue para turnar a cualquiera de las unidades administrativas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, según de acuerdo al ámbito de su competencia.
5. Respecto de la actividad enmarcada en el numeral 6 del procedimiento, en caso de que la información solicitada sea inexistente o clasificada, se convocará al Comité de Transparencia de la Secretaría de Pueblos y Barrios y Comunidades Indígenas Residentes para declarar la inexistencia o clasificación de la información, y posteriormente, emitir la respuesta correspondiente al solicitante, con base en el acuerdo tomado por el Comité.

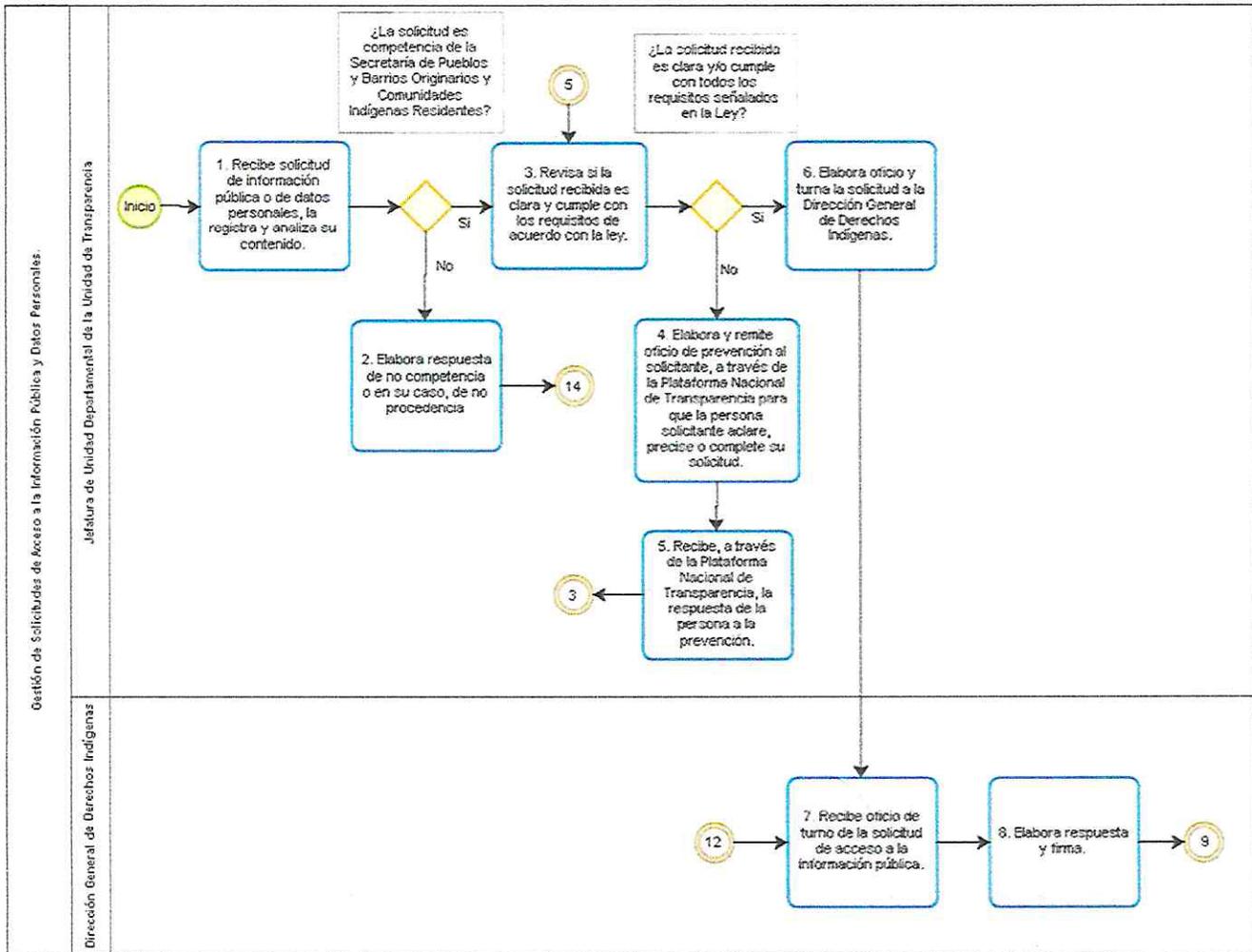


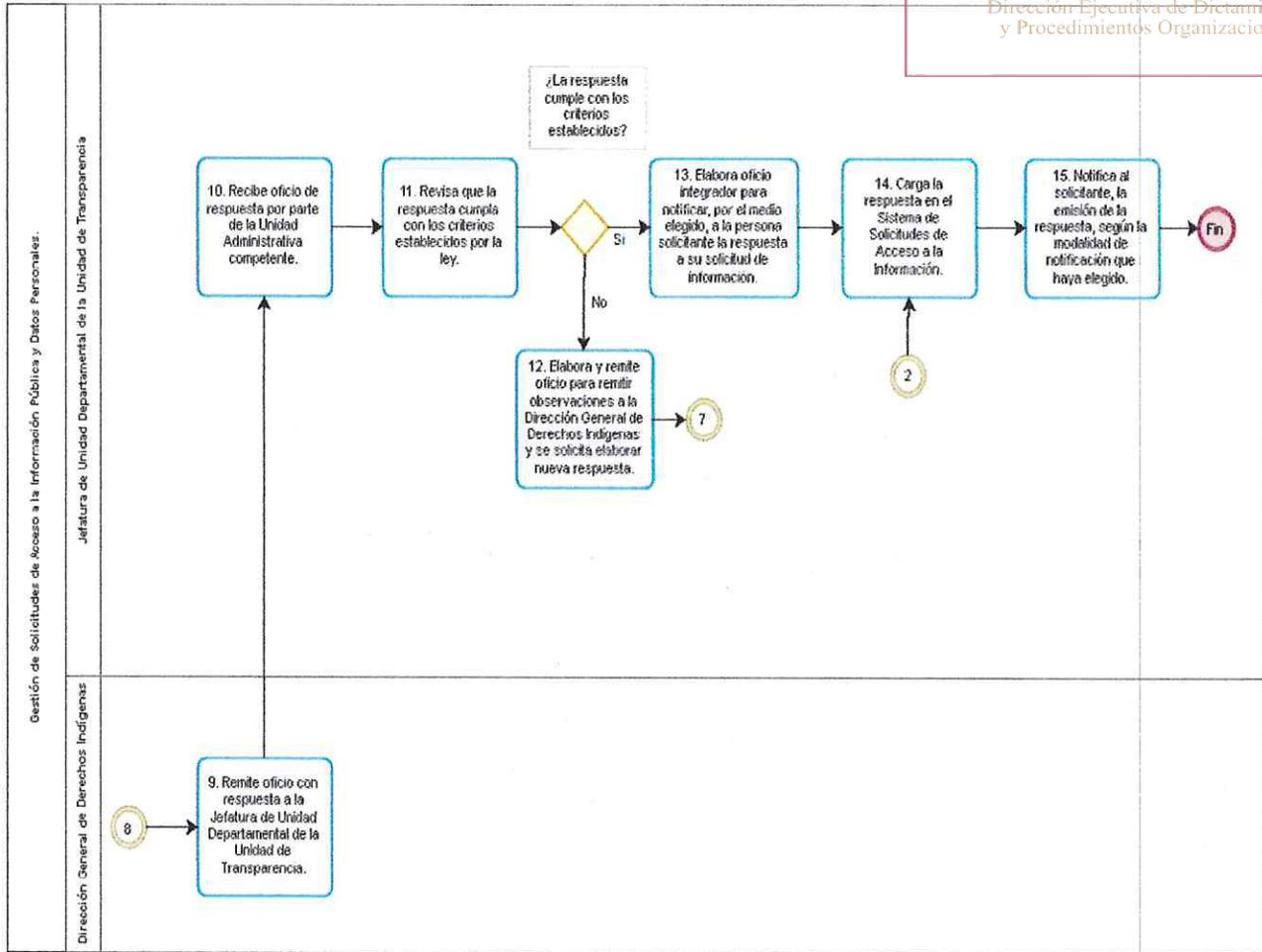
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección de Planeación y Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

6. De llevarse el asunto ante el Comité de Transparencia de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, el tiempo de ejecución del presente procedimiento se puede ampliar.

7. El plazo máximo se puede ampliar por causas justificadas por una sola vez, y hasta por 7 días más, de conformidad con el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Diagrama de flujo





VALIDÓ

Mtra. Areli González Mesa

Jefa de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia



**Nombre del Procedimiento:** Clasificación de información en sus modalidades de reservada y confidencial, así como declaración de inexistencia de la información.

**Objetivo General:** Declarar inexistencia de la información o clasificar la información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial en los casos previstos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con la finalidad de brindar certeza jurídica a los solicitantes.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia	Recibe por parte de la Dirección General de Derechos Indígenas, la propuesta para la clasificación de la información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial o para declarar la inexistencia de la información, y revisa.	2 horas
2		Analiza la propuesta, verificando que cumpla con las razones y fundamentos que exige la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	4 horas
		<b>¿Cumple con los criterios establecidos?</b>	
		<b>NO</b>	
3		Envía observaciones a la Dirección General de Derechos Indígenas, para su atención.	2 horas
4	Dirección General de Derechos Indígenas	Resuelve observaciones y remite a la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia.	1 día
		<b>(Conecta con la actividad 2)</b>	
		<b>SI</b>	
5	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia	Convoca al Comité de Transparencia para discutir y analizar lo conducente, con el objetivo de determinar los acuerdos y resoluciones correspondientes.	1 día



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

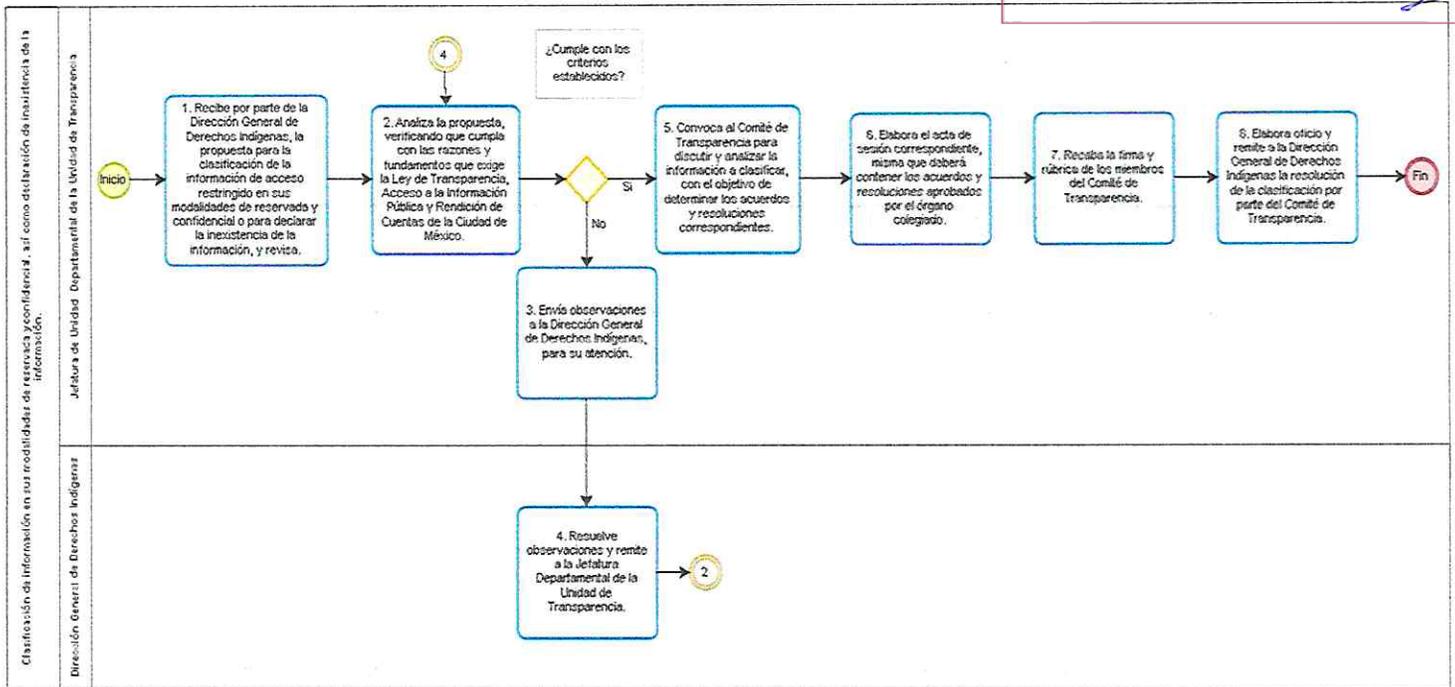
6	Elabora el acta de sesión correspondiente, misma que deberá contener los acuerdos y resoluciones aprobados por el órgano colegiado.	3 días
7	Recaba la firma y rúbrica de los miembros del Comité de Transparencia.	2 horas
8	Elabora oficio y remite a la Dirección General de Derechos Indígenas la resolución de la clasificación por parte del Comité de Transparencia.	2 horas
<b>Fin del procedimiento</b>		
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 6 días y 4 horas hábiles</b>		
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 09 días hábiles</b>		

**Aspectos a considerar:**

1. Cuando la información solicitada es de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades, o requiere declarar la inexistencia de la información, se deberá realizar, en un máximo de 3 días hábiles siguientes a la recepción del turno, la propuesta de clasificación y en los casos en que procede, la prueba de daño correspondiente, en términos de los señalado en los artículos 6, fracción XXXIV y 173 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; con el fin de estar en posibilidades de convocar al Comité de Transparencia.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la respuesta a la solicitud deberá ser notificada en un plazo que no podrá exceder los nueve días, contados a partir del siguiente día de la presentación. El plazo podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.
3. El acta de la sesión del Comité de Transparencia debe contener los acuerdos y resoluciones aprobados por el Órgano Colegiado.



Diagrama de flujo.



VALIDÓ

Mtra. Areli González Mesa

Jefa de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia



**Nombre del Procedimiento:** Actualización de Obligaciones en materia de Transparencia.

**Objetivo General:** Que las personas puedan consultar debidamente actualizadas las obligaciones de transparencia de esta Secretaría.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia	Elabora oficios con la descripción de las fracciones de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que deberán ser actualizadas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia por cada unidad administrativa.	1 día
2		Envía oficio a la Dirección General de Derechos Indígenas donde indica los formatos que debe actualizar.	2 horas
3	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe oficio y revisa formatos.	2 días
4		Recopila información y solicita a la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia la generación de hipervínculos.	4 días.
5	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia	Recibe oficio de la Dirección General de Derechos Indígenas donde solicita la generación de hipervínculos.	1 hora
6		Genera hipervínculos y envía a la Dirección General de Derechos Indígenas.	4 días
7	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe hipervínculo y revisa formatos.	2 días



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección General de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

8		Actualiza información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.	
9		Elabora y firma oficio para remitir la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia los acuses de la actualización de cada obligación de transparencia.	2 horas
10		Remite oficio con los acuses de actualización.	1 hora
11	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia	Recibe oficio con los acuses de actualización de los formatos con la información de cada obligación de transparencia.	1 hora
12		Verifica que la información se haya actualizado de manera adecuada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.	5 días
		<b>¿La información contenida en los formatos es la correcta?</b>	
		<b>NO</b>	
13		Elabora oficio indicando las observaciones que se deben solventar.	2 horas
		<b>(Conecta con la actividad 8)</b>	
		<b>SI</b>	
14		Actualiza la información correspondiente a cada fracción de obligaciones de transparencia, en el Portal de Transparencia de la Ciudad de México.	7 días
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 29 días y 1 horas hábiles</b>			

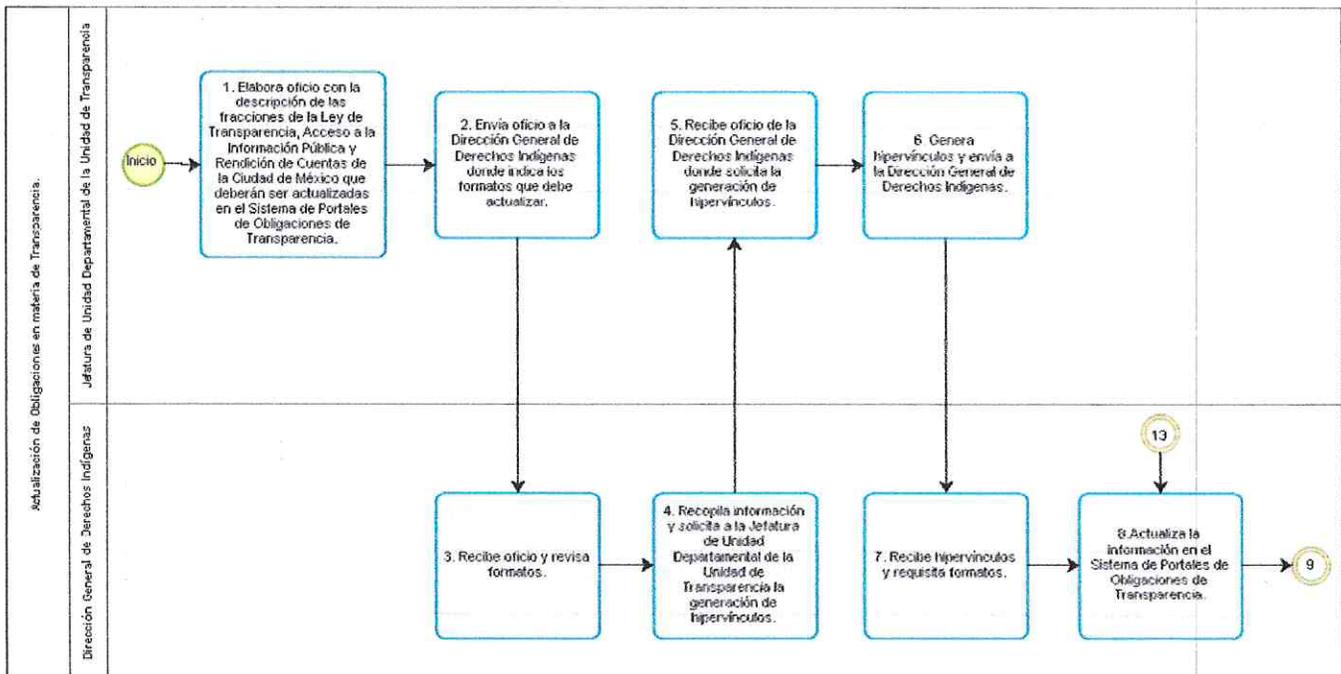


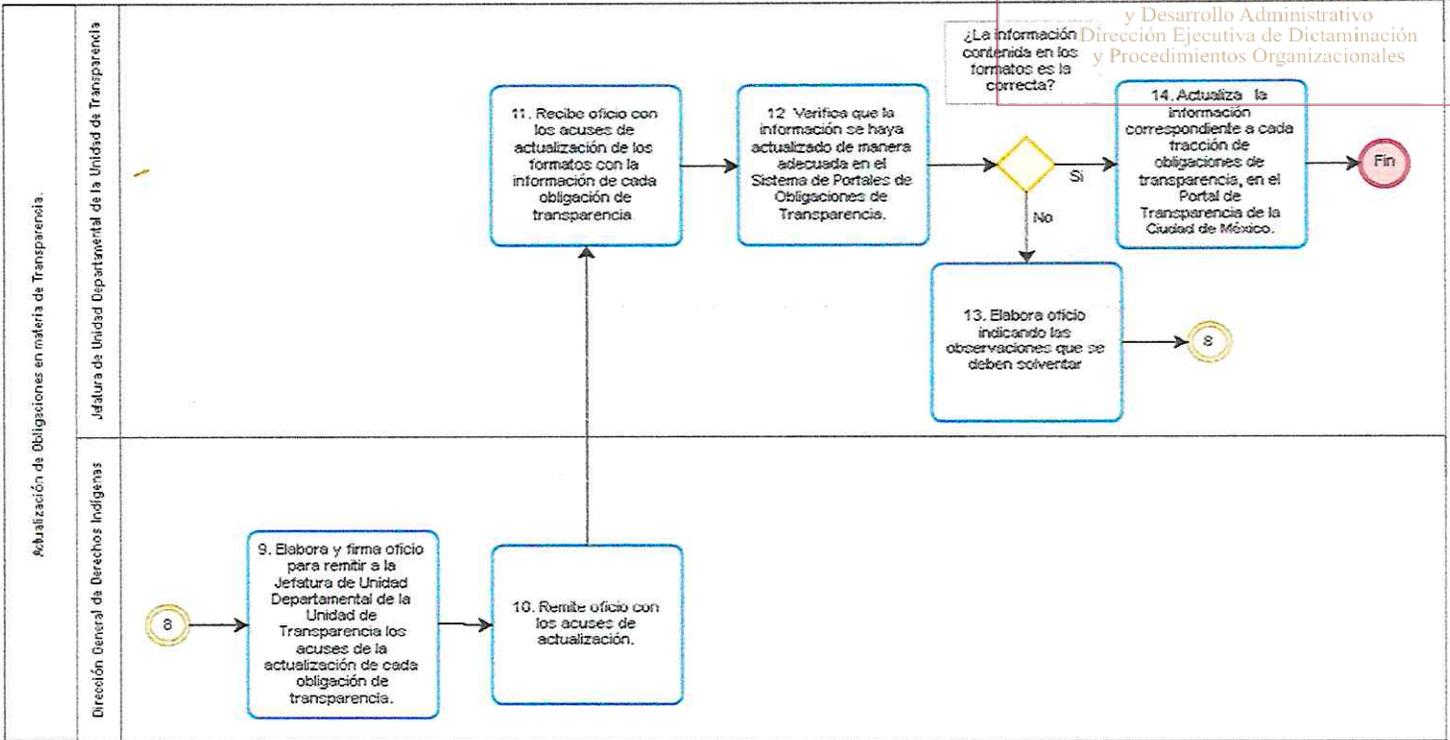
**Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 50 días hábiles**

**Aspectos a considerar:**

1. El presente procedimiento se refiere al cumplimiento de Obligaciones en materia de Transparencia, a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
2. Se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 24 fracción I, VII, XI, XIII, XIV, XXI, XXII, 93, fracción XIII, 112, fracción II V, 114, 115, 116, 118, 121, 122, 123, 145, 146 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
3. La Unidad de Transparencia es la unidad administrativa encargada de dar seguimiento a la actualización de Obligaciones en Materia de Transparencia.
4. Respecto de la actividad enmarcada en el número 5 del procedimiento, en caso de que haya información que contenga datos personales y que deba actualizarse en versión pública, la unidad administrativa deberá solicitar la correspondiente clasificación para lo cual se convocará al Comité de Transparencia de la Secretaría de Pueblos y Barrios y Comunidades Indígenas Residentes.
5. El presente procedimiento se sigue con todas las áreas administrativas adscritas a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que en el ámbito de sus funciones cuenten con información para cargar en las Obligaciones de Transparencia.

**Diagrama de flujo.**





VALIDÓ

Mtra. Areli González Mesa

Jefa de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia



VALIDÓ

Dra. Laura Ita Andehui Ruiz Mondragón

Titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## CAPÍTULO II



---

# DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS INDÍGENAS

---

Agosto, 2024



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

Consecutivo	Nomenclatura	Nivel	Página
1	Dirección General de Derechos Indígenas	44	4
2	Líder Coordinador de Proyectos de Igualdad Indígena y de Género	24	5
3	Subdirección de Asesoría Legal	29	6
4	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	39	7
5	Jefatura de Unidad Departamental de Medicina Tradicional	25	9
6	Jefatura de Unidad Departamental de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios	27	10
7	Subdirección de Capacitación y Formación	29	11
8	Subdirección de Derechos Colectivos	29	13
9	Enlace de Derechos Colectivos Norte	21	14
10	Enlace de Derechos Colectivos Sur	21	14
11	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	39	16
12	Jefatura de Unidad Departamental de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes	27	19
13	Jefatura de Unidad Departamental de Educación Indígena	27	21
14	Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos, Sociales y Culturales	27	22
15	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión	25	24
16	Líder Coordinador de Proyectos de Medios	24	26
17	Subdirección de Lenguas Indígenas	29	28
18	Líder Coordinador de Proyectos de Intérpretes	24	30



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

### ORGANIGRAMA



**DICTAMEN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**DEPENDENCIA**  
SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

**UNIDAD ADMINISTRATIVA**  
DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS INDÍGENAS

**DICTAMEN**  
D-SEPI-12/160921

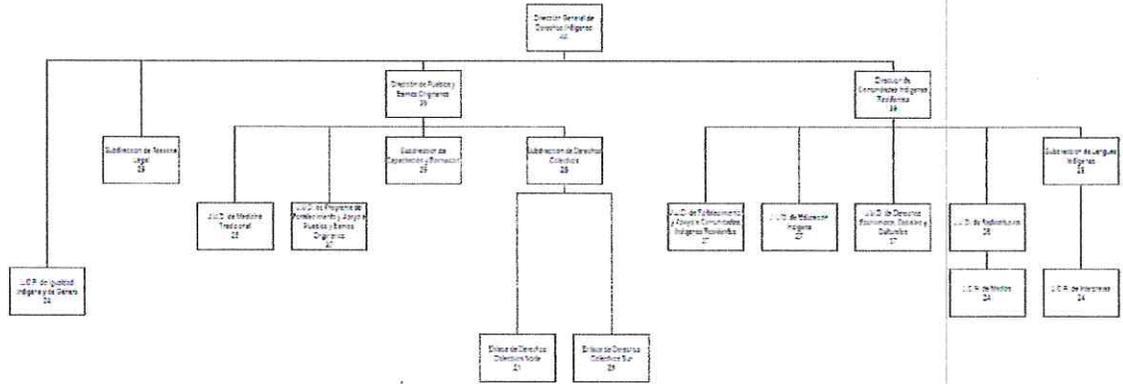
**VIGENCIA**  
16 SEPTIEMBRE 2021

---

**ORGANIGRAMA**  
2

ANEXO III DEL OFICIO S4F/D24/PD/A/S4F/PO/160921/0001

FOLIO: SEPI/002/160921



**ATENTAMENTE**  
LIC. RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA  
Directora Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

El presente organigrama se expide de manera digital con fundamento en el numeral CUARTO del Acuerdo por el que se remueven términos y plazos de la Administración Pública publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de septiembre de 2021, y los numerales PRIMERO y SEGUNDO de su similar publicado el 6 de abril de 2020 por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales.



## ATRIBUCIONES

**PUESTO:** Dirección General de Derechos Indígenas.

### Atribuciones Específicas:

#### Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 214.- Corresponde a la Dirección General de Derechos Indígenas.

- I. Promover la adecuación de los planes, programas, acciones y proyectos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades de la administración pública de la Ciudad de México, para que garanticen derechos de los pueblos indígenas de la Ciudad de México;
- II.- Desarrollar políticas, programas y proyectos que promuevan el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas en la Ciudad de México;
- III. Desarrollar programas que promuevan la educación cívica y de cultura de la legalidad, enfocados a prevenir y erradicar conductas discriminatorias;
- IV. Participar, desarrollar y organizar foros, seminarios y congresos nacionales e internacionales e impartir cursos y programas de capacitación sobre asuntos indígenas, de diversidad cultural e interculturalidad del Ciudad de México;
- V. Atender y brindar el servicio de asesoría, cuando así se le solicite a personas de los pueblos indígenas y canalizarlos a las Dependencias que correspondan en la Ciudad de México;
- VI. Promover la elaboración, publicación y distribución de material informativo y formativo sobre temas indígenas;
- VII. Desarrollar acciones en los pueblos indígenas en la Ciudad de México en las distintas áreas respetando las formas de organización de las comunidades indígenas residentes, pueblos y barrios originarios;
- VIII. Realizar trabajos interinstitucionales para la atención y seguimiento de las necesidades de los pueblos indígenas;
- IX. Llevar a cabo acciones y programas para la realización de proyectos de igualdad de género e interculturales;
- X. Fortalecer la participación social de las mujeres indígenas de pueblos y barrios originarios a través de la construcción de una red de apoyo para prevenir y erradicar la discriminación y violencia de género;
- XI. Acompañar y dar seguimiento en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Fomento al empleo del registro de las trabajadoras domésticas integrantes de los pueblos, barrios y comunidades indígenas;



- XII. Realizar el sistema de registro de pueblos indígenas, barrios originarios y comunidades indígenas;
- XIII. Crear un canal de radio difusión dirigido a los pueblos indígenas; y
- XIV. Contar con un registro de intérpretes de lenguas indígenas.

## FUNCIONES

**PUESTO:** Líder Coordinador de Proyectos de Igualdad Indígena y de Género

- Asegurar el acompañamiento a las diferentes áreas administrativas que así lo requieran para que los programas, proyectos y acciones que implemente la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes den cumplimiento a las acciones programáticas que, en materia de género, derechos humanos y no discriminación se comprometan institucionalmente.
- Gestionar estrategias y acciones con diferentes entes públicos y sectores (privado, social y académico) para reducir la brecha de desigualdad estructural que enfrentan los grupos indígenas y de pueblos y barrios originarios de atención prioritaria en el ámbito social.
- Instrumentar estrategias, actividades o acciones para contar con espacios públicos de análisis y discusión en temáticas de derechos humanos, igualdad y no discriminación, en los que se visibilicen las principales necesidades que enfrentan los grupos indígenas, de pueblos y barrios originarios y grupos de atención prioritaria; mismos que permitan reducir las manifestaciones de violencia y el maltrato entre los habitantes de la Ciudad de México
- Proponer la creación y difusión de materiales audiovisuales dirigidos a procurar la igualdad, la no discriminación hacia los pueblos y barrios originarios, comunidades indígenas residentes en favor de grupos paritarios de la Ciudad de México, con el fin de visibilizar sus derechos y ampliar estos temas entre las diferentes generaciones.
- Apoyar en la operación de programas institucionales dirigidos de manera específica a grupos de atención prioritaria y de pueblos y barrios originarios que promuevan la igualdad, los derechos humanos y la no discriminación, para reducir las desigualdades estructurales que históricamente han enfrentado.



- Inducir acciones encaminadas a fortalecer la autonomía económica de las mujeres de pueblos y barrios originarios, así como de comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, para reivindicar su condición social y disminuir la violencia, desigualdad, exclusión e inequidad en su entorno.
- Realizar acciones institucionales de apoyo al registro de las trabajadoras y trabajadores del hogar, indígenas y de pueblos y barrios originarios.
- Diseñar reglas de operación y lineamientos para la ejecución de programas y acciones que se autoricen a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

**PUESTO:** Subdirección de Asesoría Legal

- Asesorar con perspectiva intercultural a las personas de identidad indígena o aquellas pertenecientes a los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, en los asuntos en materia penal, familiar, civil, mercantil, administrativa, laboral y otras, en las que se encuentren relacionadas, a fin de garantizar el respeto a sus derechos humanos.
- Asesorar a la población usuaria sus derechos y los mecanismos legales existentes para la exigencia de los mismos, a efecto de que las personas de comunidades indígenas residentes y de pueblos y barrios originarios puedan ejercerlos.
- Colaborar con la población usuaria en los procesos legales por los que solicite la asesoría de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para fortalecer el ejercicio de sus derechos ante las diversas dependencias de gobierno e instancias de procuración de justicia.
- Promover vínculos con las dependencias, locales o federales, con el fin de contribuir a garantizar que las personas solicitantes, accedan a los servicios, tramites, acciones u otras intervenciones que proporcionen.
- Compilar las asesorías legales que se proporcionan a las personas de comunidades indígenas o de pueblos y barrios de la Ciudad de México a efecto de generar estadísticas de su composición, características y problemáticas.
- Generar informes para la Dirección General de Derechos Indígenas, respecto de las asesorías que se proporcionan y el estado de atención.
- Promover estrategias de atención y vinculación con otras instancias públicas y privadas, tanto locales como federales, para proporcionar una atención integral a las personas indígenas que tengan calidad de personas víctimas, imputadas o



parte en alguna controversia jurídica, que soliciten el servicio de asesoría legal, para garantizar su derecho al acceso a la justicia y al debido proceso.

- Participar en los diferentes órganos colegiados instituidos al interior de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para emitir opinión sobre los casos que sean planteados.

**PUESTO:** Dirección de Pueblos y Barrios Originarios

- Promover la participación de los Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México de acuerdo a sus sistemas normativos, para fortalecer sus instituciones tradicionales internas.
- Aplicar las acciones dirigidas a los Pueblos y Barrios Originarios, bajo medios y esquemas tradicionales, con el objeto de que se apeguen a su identidad cultural.
- Conducir la elaboración de reglas de operación y lineamientos para la ejecución de programas y acciones que se autoricen a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Proponer programas que apoyen y promuevan las actividades tradicionales de los Pueblos y Barrios Originarios, para generar condiciones de sustentabilidad.
- Difundir el reconocimiento del derecho a la libre determinación de los pueblos y barrios originarios, para que decidan libremente el desarrollo de sus actividades económicas.
- Coordinar acciones institucionales para erradicar la discriminación de los Pueblos y Barrios Originarios y promover la transversalidad de derechos en la Ciudad de México.
- Promover programas de sensibilización entre la población en general a efecto de erradicar la discriminación en todas sus formas.
- Promover espacios que permitan a la población de pueblos y barrios originarios expresar libremente su identidad cultural, costumbres y su propia cosmovisión, para difundir el carácter intercultural de esta Ciudad.
- Difundir el derecho de los pueblos y barrios originarios a su propia identidad, costumbres y tradiciones, reconociendo su aportación cultural a la Ciudad de México.
- Promover los mecanismos de participación ciudadana de los integrantes de los Pueblos y Barrios Originarios, con el objeto de garantizar su derecho a participar



plenamente en la vida política, económica, social y cultural de la Ciudad de México.

- Proponer los criterios, elementos organizativos, sociales, culturales y documentales para analizar y valorar la incorporación de los Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México en el Sistema de Registro.
- Asesorar en el registro de autoridades representativas y tradicionales de los Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México.
- Organizar el proceso de valoración de las solicitudes de Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México para su incorporación en el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Analizar los resolutivos correspondientes al registro y actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, a fin de asegurar su debida fundamentación.
- Asesorar a la población de pueblos y barrios originarios en materia de derechos colectivos, especialmente de participación ciudadana, para defender los intereses de su comunidad.
- Coadyuvar con la Subdirección de Consulta en los procesos que se implementen para garantizar las condiciones de su desarrollo.
- Promover la implementación de planes de manejo del patrimonio natural y cultural de los Pueblos y Barrios Originarios, para preservar su identidad y difundirla entre la población en general.
- Planear acciones destinadas a la restitución de bienes patrimoniales principalmente los que se encuentran en riesgo de desaparecer, con el fin de contribuir a su protección.
- Coordinar programas de participación comunitaria para la rehabilitación de caminos y andadores en las zonas de producción agrícola, forestal y urbana.
- Participar en los diferentes órganos colegiados instituidos al interior de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para contribuir al desarrollo de la gestión institucional.
- Autorizar la respuesta a cada solicitud recibida, a fin de asegurar su debida fundamentación.



- Apoyar las actividades de los grupos de trabajo de la Comisión Interinstitucional, para el mejor desarrollo de las tareas que emprendan.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Medicina Tradicional

- Implementar acciones de sensibilización respecto a la importancia de la Medicina Tradicional Indígena, para preservar su identidad cultural y sus formas de organización tradicional.
- Desarrollar y organizar encuentros, foros, eventos, conversatorios y charlas sobre medicina tradicional, de público en general con los médicos tradicionales de la Ciudad de México, para su visibilización, difusión de sus conocimientos, y promover el uso de la medicina tradicional y a sus terapeutas activos en la Ciudad de México.
- Diseñar estrategias para el fortalecimiento de la medicina tradicional indígena en la Ciudad de México, con el fin de preservar los saberes y conocimiento tradicional.
- Aportar la información necesaria la Secretaría de Salud para la constitución y actualización del registro de las personas terapeutas de la medicina tradicional mexicana en el territorio de la Ciudad de México.
- Acreditar la práctica de la Medicina Tradicional en la Ciudad de México, para preservarla como una de las manifestaciones ancestrales de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Sugerir el uso de la medicina tradicional en los diferentes sectores poblacionales de la Ciudad, para contar con diferentes tratamientos de las enfermedades.
- Enlazar el diálogo de saberes entre los diversos actores de la Medicina Tradicional Indígena para su interculturalización.
- Aplicar las estrategias diseñadas para fortalecer las prácticas terapéuticas de la Medicina Tradicional Indígena, como modelos médicos de atención a la salud entre los habitantes de la Ciudad.
- Difundir los conocimientos de los pueblos barrios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México con respecto a la medicina tradicional indígena, para que las autoridades y público en general tengan conocimiento de los diferentes modelos médicos disponibles en la Ciudad.
- Coordinar acciones con el sector salud pública en la Ciudad de México, para promover la perspectiva intercultural en los servicios de salud pública y el derecho a la salud con pertinencia cultural.



- Capacitar en materia de Medicina Tradicional Indígena a personal del sector salud de la Ciudad de México, para que profundicen en las prácticas terapéuticas que facilite concretar un modelo de atención intercultural.
- Brindar acompañamiento a médicos tradicionales en los procesos integrativos del sistema de salud en la Ciudad de México.
- Generar la integración de la medicina tradicional en el sector salud de la CDMX, para implementar un modelo de medicina integrativa y de atención multicultural.
- Diseñar reglas de operación y lineamientos para la ejecución de programas y acciones que se autoricen a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios

- Implementar intervenciones institucionales encaminadas a la promoción de los derechos económicos, sociales y culturales de los Pueblos y Barrios Originarios y contribuir en su transversalidad de derechos en la Ciudad de México.
- Operar las intervenciones institucionales orientadas a Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México
- Proponer mecanismos de seguimiento de los proyectos de los pueblos y barrios originarios aprobados en los programas institucionales para garantizar su desarrollo.
- Desarrollar acciones de monitoreo de las intervenciones de los pueblos y barrios originarios que resulten beneficiados en los programas sociales de la Secretaría encaminados a promover la divulgación de saberes, cultura, artes y lenguas indígenas, para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales.
- Atender reuniones con representantes e integrantes de los pueblos y barrios originarios, para orientarlos acerca del ejercicio de sus derechos ante las dependencias del gobierno de la Ciudad de México, alcaldías y/u órganos desconcertados y la gestión de sus demandas.
- Proponer mecanismos de coordinación con Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, alcaldías, y/u órganos desconcertados, a fin de fortalecer la atención a las y los habitantes de los pueblos y barrios originarios.
- Adecuar las acciones dirigidas a los Pueblos y Barrios Originarios, bajo medios y esquemas tradicionales, con el objeto de que se apeguen a su identidad cultural.



- Difundir los festejos y tradiciones culturales de los pueblos y barrios originarios para contribuir en la preservación y fortalecimiento de su identidad.
- Diseñar reglas de operación y lineamientos para la ejecución de programas y acciones que se autoricen a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Asesorar a autoridades representativas y tradicionales de los Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México, en el proceso de registro y actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Revisar las solicitudes de registro y actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Proponer los resolutivos que deriven de la revisión documental de las solicitudes de registro y actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.

**PUESTO:** Subdirección de Capacitación y Formación

- Generar programas de sensibilización, capacitación y formación para incorporar el enfoque intercultural en las políticas públicas del gobierno local.
- Diseñar cursos presenciales y en línea para informar y capacitar en el tema indígena.
- Organizar actividades, acciones y programas de sensibilización, capacitación y formación a servidores públicos locales, para que incorporen e incluyan el enfoque intercultural en las políticas públicas del gobierno de la Ciudad de México.
- Proporcionar acompañamiento metodológico y formativo para coadyuvar en el desarrollo de políticas públicas con enfoque intercultural y de ampliación de derechos.
- Establecer acciones de sensibilización y acompañamiento para la formulación de las políticas públicas que incluyan un enfoque transversal.
- Organizar actividades informativas, educativas y de divulgación, para que la población comprenda, reconozca y respete el carácter pluricultural, plurilingüe y pluriétnico en espacios comunitarios.



- Elaborar materiales informativos y formativos para visibilizar el patrimonio cultural, histórico y natural de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes.
- Establecer relaciones de vinculación y cooperación con instancias educativas, académicas, de investigación, nacionales e internacionales para intercambiar conocimientos y experiencias en aspectos importantes de las comunidades indígenas.
- Organizar encuentros, foros, y otras actividades que permitan el intercambio de experiencia y conocimiento para comprender la participación cultural.
- Diseñar actividades interculturales para la vinculación y valorización de las diversas culturas de la Ciudad de México, en el ámbito educativo en todos los niveles y sistemas educativos de la Ciudad.
- Proponer e instrumentar acciones y estrategias que impulsen las relaciones interculturales con perspectiva de género que contribuya a una cultura de respeto y diversidad social.
- Proponer temas específicos de la agenda de derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad.
- Difundir entre las comunidades indígenas residentes sus derechos al acceso a la plataforma digital.
- Elaborar materiales específicos, que fortalezcan al conocimiento en temas de interés interdisciplinario desde un enfoque plurilingüe, pluricultural y pluriétnico.
- Generar talleres, cursos, foros, conversatorios con un enfoque intercultural que contribuyan a una cultura de diversidad y respeto a los derechos humanos.
- Generar y coordinar acciones interinstitucionales para contribuir en la incorporación del enfoque transversal en planes y acciones de las políticas públicas.
- Promover mecanismos de acción para el diseño e implementación de planes de vinculación con un enfoque intercultural.
- Diseñar protocolos de acción para promover acuerdos institucionales en temas de capacitación que ayuden al enlace interinstitucional para el fortalecimiento de los derechos de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes.
- Generar vínculos institucionales para el acercamiento a las plataformas digitales que ayuden al desarrollo de habilidades y al fácil acceso de la información.



- Implementar acciones de ejecución y seguimiento entre academia y sociedad civil con la finalidad de coadyuvar la promoción y mejora de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes.
- Participar en los diferentes órganos colegiados instituidos al interior de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para contribuir al desarrollo de la gestión institucional.

**PUESTO:** Subdirección de Derechos Colectivos

- Difundir los derechos individuales y colectivos de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, con la finalidad de garantizar su ejercicio pleno, el trato igualitario progresiva y culturalmente pertinente.
- Diseñar cursos, talleres y diplomados sobre los derechos de los pueblos y barrios originarios, para difundir su importancia y promover el respeto de éstos últimos.
- Elaborar el calendario para la impartición y desarrollo de los cursos, talleres y diplomados, de tal forma que permita llegar a la mayor parte de la población objetivo, con la finalidad de proporcionar una atención equitativa.
- Generar materiales de apoyo para cursos, talleres y diplomados, para el efecto de facilitar su impartición.
- Promover el ejercicio de los derechos colectivos e individuales de los pueblos y barrios originarios, para inhibir la discriminación y garantizar el derecho al trato igualitario en la Ciudad de México.
- Asesorar a los pueblos y barrios originarios sobre los derechos que les reconoce la Constitución Política de la Ciudad de México, a efecto de impulsar la libre determinación y la autonomía de los mismos.
- Proponer mecanismos de organización colectiva en pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, para que sus autoridades y representantes sean elegidos de acuerdo a sus propios sistemas normativos y procedimientos.
- Difundir entre las autoridades de los pueblos y barrios originarios los planes y programas institucionales implementados por la Secretaría, para fomentar el acceso a los mismos.
- Asesorar con base en elementos jurídicos a las autoridades y representantes de los pueblos y barrios originarios y a sus integrantes, en los asuntos relacionados con el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos, con el objeto de afianzar los conceptos de autonomía y libre determinación de los pueblos indígenas.



- Generar talleres, cursos y diplomados para capacitar a los integrantes de los pueblos y barrios originarios, a efecto de que continúen ejerciendo su autonomía conforme a sus sistemas normativos internos y formas de organización en la Ciudad de México.
- Generar talleres, cursos y diplomados para capacitar a las autoridades de los pueblos y barrios originarios, con el objetivo de que promuevan y refuercen sus propios sistemas, instituciones y formas de organización interna.
- Asesorar a los integrantes de las autoridades de los pueblos y barrios originarios, con la finalidad de que participen en el diseño de políticas públicas.
- Coadyuvar en la comunicación entre las autoridades de los pueblos y las alcaldías o dependencias, para que puedan plantear de manera directa sus prioridades ante las autoridades.
- Promover la elaboración, publicación y distribución de material informativo y formativo sobre temas indígenas, para generar una cultura de igualdad y respeto.
- Elaborar los contenidos de los materiales que promuevan los derechos de los pueblos y barrios originarios, a fin de hacer más accesible la información para la población objetivo.
- Participar con la información que requieran las áreas de diseño para los materiales de carácter informativo y formativo sobre los derechos de los pueblos y barrios originarios, con la finalidad de cuidar que los contenidos se apeguen a lo legalmente dispuesto.
- Participar en los diferentes órganos colegiados instituidos al interior de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para emitir opinión sobre los casos que sean planteados.

**PUESTO:** Enlace de Derechos Colectivos Norte

Enlace de Derechos Colectivos Sur

- Proteger el ejercicio de los derechos de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, para garantizar la igualdad sustantiva entre todos los habitantes.
- Difundir entre la sociedad en general los derechos de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México a efecto de reivindicar su papel conforme el devenir histórico de la Ciudad.



- Capacitar a los integrantes de los pueblos y barrios originarios sobre los derechos que les reconoce la Constitución política de la Ciudad de México, y el carácter de grupo de atención prioritaria que les asigna.
- Brindar herramientas de organización colectiva en pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México para que las comunidades puedan ejercer sus derechos.
- Compilar los sistemas normativos internos que prevalecen en los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, para identificar y documentar las diversas formas de organización para ejercer su autonomía.
- Apoyar en la elaboración de material informativo sobre los derechos de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, así como en su distribución, con la finalidad de aportar información a la población objetivo mediante un medio accesible.
- Asesorar a las autoridades, representaciones e integrantes de los pueblos y barrios originarios en temas relacionados al ejercicio de libre determinación y autonomía, para robustecer a las instituciones tradicionales indígenas.
- Gestionar espacios, materiales y proyectos en materia de derechos colectivos interinstitucionales para los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, para diversificar los medios y lugares de difusión de sus prerrogativas.
- Asesorar a las representaciones, autoridades e integrantes de los pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de la libre determinación y autonomía, cuando así lo requieran, para que puedan aplicarlo dentro de sus sistemas normativos internos.
- Asesorar a los pueblos y barrios originarios y a sus integrantes, en el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos, con perspectiva de equidad intercultural y de género, para promover su inclusión efectiva en la sociedad.
- Organizar cursos, talleres, diplomados sobre derechos de los pueblos y barrios originarios, para promover su pleno ejercicio.
- Elaborar los contenidos de los cursos, talleres y diplomados sobre los derechos de los pueblos y barrios originarios, con la finalidad de contribuir en la formación de la población indígena.
- Comunicar a los pueblos y barrios originarios los cursos, talleres y diplomados sobre los derechos de los pueblos y barrios originarios, con perspectiva intercultural y de género, para motivar su participación y aprovechamiento.



- Apoyar en la organización de eventos y talleres en el ámbito territorial de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, para llevar a su población abierta tanto capacitación como recreación.
- Asesorar a las autoridades, representaciones y ciudadanía que integre a los pueblos y barrios originarios sobre temas que se relacionen con los derechos colectivos de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, para promover su socialización.
- Auxiliar en la realización de foros informativos, reuniones y diálogos sobre los derechos colectivos de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, con la finalidad de abrir espacios de discusión y análisis de las prerrogativas que tienen al respecto.
- Proporcionar herramientas de comunicación entre autoridades y representaciones de los pueblos y barrios originarios con alcaldías y dependencias, para propiciar vínculos de confianza de su población hacia las instituciones.
- Asesorar a las autoridades y representantes de los pueblos y barrios originarios en el ejercicio de sus funciones, cuando así lo soliciten, en la realización de procesos para el ejercicio de derechos colectivos.

**PUESTO:** Dirección de Comunidades Indígenas Residentes

- Coordinar estrategias para promover la autonomía, pertenencia, identidad, educación y diversidad lingüística de las comunidades indígenas residentes, en los planes, programas, acciones y proyectos que desarrolle la administración pública de la Ciudad de México.
- Proponer herramientas para incorporar los derechos colectivos e individuales de las comunidades indígenas residentes en los planes, programas, acciones y proyectos que desarrolle la administración pública de la Ciudad de México.
- Conducir el diseño de estrategias con pertinencia cultural para la atención y consideración de las comunidades indígenas residentes en las acciones que se realizan por parte de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la administración pública de la Ciudad de México.
- Proponer los criterios, elementos organizativos, sociales, culturales y documentales para analizar y valorar la incorporación de comunidades indígenas residentes en el sistema de Registro.



- Organizar el proceso de valoración de las solicitudes de Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México, para su incorporación en el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Analizar los resolutivos correspondientes al registro y actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, a fin de asegurar su debida fundamentación.
- Autorizar la respuesta a cada solicitud recibida, a fin de asegurar su debida fundamentación.
- Dirigir la realización de eventos a fin de promover e impulsar las lenguas indígenas, las artesanías y actividades económicas tradicionales.
- Organizar acciones coordinadas con otras instituciones públicas para la atención y el seguimiento de las necesidades de las comunidades indígenas residentes.
- Establecer mecanismos de diálogo y gestión social con las personas integrantes de las comunidades indígenas residentes, sus representantes y/o autoridades, a fin de conocer y, en su caso canalizar, sus requerimientos a las dependencias de la administración pública de la Ciudad de México.
- Participar con la administración pública de la Ciudad de México y/o las alcaldías en el desarrollo de proyectos y acciones para favorecer el ejercicio de los derechos de las comunidades indígenas residentes en la atención de sus necesidades básicas.
- Servir de interlocutor entre las comunidades indígenas residentes y la administración pública y alcaldías de la Ciudad de México para vincular acciones a fin de procurar la atención de sus requerimientos.
- Dirigir estrategias territoriales para la aplicación y seguimiento de programas, proyectos, lineamientos o acciones enfocadas a comunidades indígenas residentes que se instrumenten por la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas residentes o a solicitud de la administración pública de la Ciudad de México.
- Promover acciones para favorecer el ejercicio de los derechos económicos, sociales, culturales, lingüísticos, y de comunicación de las personas hablantes de lenguas indígenas, artesanas, productoras y comerciantes.
- Coordinar la propuesta de servicios, acciones, proyectos o programas, el alcance de objetivos y metas establecidas, y la evaluación de los proyectos a efecto de



garantizar su viabilidad para el ejercicio de los derechos económicos, sociales, culturales, lingüísticos, educativos, comunicación y de fortalecimiento comunitario de la población indígena residente de la Ciudad de México.

- Contribuir con las instituciones del Gobierno de la Ciudad de México en los programas, proyectos o acciones dirigidos a las personas indígenas para garantizar el ejercicio de los derechos sociales, económicos y culturales.
- Promover la realización de ferias, exposiciones, y otros eventos para fortalecer la expresión de manifestaciones culturales, que revitalicen las lenguas e impulsen procesos de organización comunitaria indígena.
- Otorgar los trámites y procedimientos administrativos a las personas indígenas a fin de que se identifiquen ante otras instancias.
- Coordinar acciones interinstitucionales para favorecer el ejercicio del derecho a la educación intercultural y comunicación de la población indígena de la Ciudad de México.
- Promover entre las instituciones educativas del ámbito local y federal la incorporación de la perspectiva intercultural en los sistemas educativos de la Ciudad de México.
- Planear de manera coordinada con las dependencias competentes en materia de educación, la creación del subsistema educativo indígena y comunitario a fin de generar condiciones de igualdad en la Ciudad de México.
- Proponer la realización de foros, seminarios, congresos nacionales e internacionales, así como programas de capacitación sobre asuntos indígenas, diversidad cultural e interculturalidad de la Ciudad de México, para difundir el patrimonio histórico y cultural que las comunidades indígenas residentes aportan a la Ciudad.
- Promover el acceso de las comunidades indígenas residentes a las tecnologías de la información y la comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, para el pleno ejercicio de sus derechos de comunicación.
- Coordinar el diseño de reglas de operación y lineamientos para la ejecución de programas y acciones que se autoricen a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Participar en los diferentes órganos colegiados instituidos al interior de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para emitir opinión sobre los casos que sean planteados.





- Apoyar las actividades de los grupos de trabajo de la Comisión Interinstitucional, para el mejor desarrollo de las tareas que emprendan.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes

- Diseñar estrategias para el fortalecimiento de los sistemas organizativos internos de las Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Brindar acompañamiento en las actividades colectivas para el fortalecimiento de las instituciones comunitarias de conformidad con los sistemas organizativos internos de las Comunidades Indígenas Residentes.
- Diseñar estrategias de acompañamiento para que las autoridades de las Comunidades Indígenas Residentes ejerzan el derecho a la participación en el Consejo consultivo de Pueblos y Barrios originarios y Comunidades Indígenas Residentes en representación de sus comunidades.
- Realizar acciones para fomentar el reconocimiento de la participación de las mujeres indígenas en los sistemas de cargos de las Comunidades Indígenas Residentes.
- Desarrollar acciones para la integración y reconocimiento de los aportes de las juventudes indígenas en las Comunidades Indígenas Residentes.
- Generar estrategias para garantizar el ejercicio del derecho a la representación colectiva mediante autoridades comunitarias de las Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Elaborar propuestas de información para diversas instituciones sobre los sistemas organizativos internos de las Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México.
- Desarrollar estrategias de vinculación entre las Instituciones del Gobierno de la Ciudad de México con autoridades de Comunidades Indígenas Residentes.
- Desarrollar estrategias de vinculación entre las Alcaldías con autoridades de Comunidades Indígenas Residentes.
- Generar estrategias de participación de las autoridades de Comunidades Indígenas Residentes en la elaboración de diagnósticos, planes y programas enfocados a la inclusión en la Ciudad de México.



- Generar acciones para la salvaguarda de los saberes y conocimientos tradicionales de las Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Asesorar el diseño y aplicación de instrumentos de recolección de datos con perspectiva intercultural para la puesta en marcha de acciones encaminadas al fortalecimiento comunitario que integren elementos organizativos, sociales, culturales.
- Proponer metodologías participativas para la integración de memorias colectivas de las Comunidades Indígenas Residentes.
- Realizar foros y talleres que visibilicen la reproducción saberes y prácticas ancestrales de las Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México.
- Desarrollar acciones de vinculación con otras instituciones del Gobierno de la Ciudad de México para facilitar el uso y manejo de herramientas digitales para fortalecer y preservar los saberes de las comunidades indígenas residentes.
- Proponer la formulación de programas para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de las Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Diseñar estrategias y planes con pertinencia cultural para fortalecer los procesos organizativos de las Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Realizar actividades de intercambio comunitario para fortalecer la identidad cultural de las Comunidades Indígenas Residentes.
- Apoyar actividades colectivas de formación cultural, artística y artesanal promovidas por las comunidades indígenas para visibilizar la riqueza pluricultural de la Ciudad de México.
- Diseñar reglas de operación y lineamientos para la ejecución de programas y acciones que se autoricen a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Asesorar a las autoridades representativas y tradicionales de las Comunidades Indígenas Residentes, en el proceso de registro y actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Revisar las solicitudes de registro y actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.



- Proponer los resolutivos que deriven de la revisión documental de las solicitudes de registro y actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Educación Indígena

- Apoyar a las personas que pertenecen a pueblos y comunidades indígenas al sistema educativo formal en todos los niveles de educación para el ejercicio de sus derechos humanos y culturales.
- Gestionar la aplicación del enfoque intercultural en todos los niveles de educación en la Ciudad de México para contribuir al reconocimiento de la pluriculturalidad, plurilingüismo y pluriétnicidad, así como al ejercicio del derecho a una educación sin discriminación hacia la población indígena.
- Inducir mediante la coordinación interinstitucional la formación de personal docente, promotores, facilitadores y figuras educativas para que brinden servicios con pertinencia cultural y lingüística, en el ámbito de la educación formal o comunitaria.
- Difundir prácticas educativas que incorporen el fortalecimiento de la identidad indígena en el aula, el reconocimiento de saberes, la participación en la vida comunitaria, y la promoción de la diversidad cultural y lingüística de los pueblos indígenas en la Ciudad de México para asegurar la educación, el conocimiento, el aprendizaje continuo y la permanencia de la población indígena en todos los niveles.
- Implementar mediante la coordinación interinstitucional el desarrollo de proyectos, actividades y acciones educativas, culturales y lingüísticas en las comunidades indígenas que sean compatibles con los sistemas de educación propios, para su fortalecimiento.
- Apoyar procesos educativos en las comunidades indígenas con sus propios métodos culturales de transmisión de conocimientos para contribuir al reconocimiento y desarrollo de sus sistemas e instituciones docentes, mediante la coordinación interinstitucional.
- Gestionar procesos de educación comunitaria en los espacios propios de pueblos y comunidades para fortalecer y promover sus conocimientos, sus expresiones culturales y la manifestación de su ciencia y tecnologías.
- Inducir la creación y fortalecimiento del subsistema de educación comunitaria desde el nivel preescolar hasta el medio superior para ofrecer servicios educativos



a las personas de comunidades indígenas residentes en consonancia con sus propios métodos culturales y educativos y, con pertinencia cultural y lingüística.

- Proponer acciones para el diseño y desarrollo de planes y programas que favorezcan la educación indígena, comunitaria e intercultural, para preservar sus manifestaciones culturales.
- Desarrollar proyectos que fortalezcan los sistemas educativos de la población indígena en la ciudad con el fin de propiciar su continuidad.
- Gestionar con otras instituciones la formulación de planes, programas y acciones para la atención, fortalecimiento y autovaloración de las comunidades indígenas en todos los niveles de educación.
- Establecer la coordinación de actividades interinstitucionales, para resolver las demandas de instituciones, organizaciones y grupos de trabajo sobre educación y formación de los pueblos y comunidades indígenas en la Ciudad.
- Procurar la salvaguarda de saberes y conocimientos de los pueblos, barrios y comunidades a través de acciones de difusión, culturales y educativas interinstitucionales.
- Diseñar proyectos educativos que consideren las necesidades y conocimientos de los pueblos indígenas y originarios que den atención en diferentes niveles educativos y con metodologías que consideren la diversidad lingüística, cultural y epistemológica de los pueblos y las comunidades para garantizar el ejercicio pleno de derechos.
- Diseñar reglas de operación y lineamientos para la ejecución de programas y acciones que se autoricen a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

- Procurar la transversalidad en las políticas públicas, planes, programas y acciones gubernamentales de las dependencias, entidades y alcaldías de la Ciudad de México para promover el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de la población indígena residente.
- Proponer estrategias para el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales en los instrumentos normativos de los programas y acciones sociales



(reglas de operación, lineamientos y convocatorias) para facilitar el acceso de la población indígena residente a los mismos.

- Apoyar la entrega de ayudas a las personas indígenas residentes para propiciar condiciones de igualdad en la Ciudad de México.
- Organizar actividades de seguimiento de acciones y programas dirigidos a la población indígena a fin de recabar información de sus alcances e impacto en el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales.
- Sistematizar la información resultante de trabajos de coordinación interinstitucional y en territorio para conocer el impacto en el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales.
- Realizar eventos con personas indígenas artesanas, productoras y de cocina tradicional de la Ciudad de México para contribuir a preservar y promover los sistemas normativos, saberes tradicionales y su desarrollo económico.
- Organizar la realización de exposiciones, ferias y otros eventos para favorecer la divulgación de los saberes tradicionales de las personas indígenas productoras, artesanas y generar opciones de ingreso económico.
- Gestionar acciones o programas de apoyo económico y/o en especie que promuevan la elaboración y comercialización de artesanías, productos, servicios de medicina tradicional y gastronomía tradicional indígena.
- Apoyar procesos de organización e innovación entre las personas indígenas artesanas, productoras y comerciantes para impulsar el desarrollo de la economía a través de la diversificación productiva.
- Compilar y publicar registros electrónicos con información de contacto de personas productoras agroalimentarias y artesanas, ponerlos a disposición de los consumidores interesados para garantizar el ejercicio de los derechos económicos de la población indígena residente de la Ciudad de México.
- Ejecutar acciones y mecanismos de gestión social para garantizar que las personas de comunidades indígenas residentes accedan a la oferta institucional del Gobierno de la Ciudad de México.
- Coordinar mesas de diálogo entre comunidades indígenas residentes y autoridades de la administración pública y alcaldías de la Ciudad de México para vincular acciones a fin de procurar el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales.



- Analizar las solicitudes de trámites y servicios de personas pertenecientes a comunidades indígenas residentes para canalizarlas a los programas y acciones con que cuenta el Gobierno de la Ciudad de México.
- Canalizar a las personas pertenecientes a comunidades indígenas residentes en situaciones de emergencia o riesgo para su atención a las instancias correspondientes.
- Proponer el diseño de reglas de operación de programas y acciones sociales del Gobierno de la Ciudad de México para que las Comunidades Indígenas residentes ejerzan los derechos económicos, sociales y culturales.
- Generar estrategias de atención a personas indígenas comerciantes en la Ciudad de México para promover el ejercicio de los derechos económicos.
- Coordinar mesas de diálogo entre personas indígenas residentes que se dedican al comercio en la vía pública, autoridades de la administración pública y alcaldías de la Ciudad de México para vincular acciones a fin de procurar el ejercicio de los derechos económicos.
- Proponer acciones y programas para el establecimiento de proyectos de corredores turísticos artesanales a fin de beneficiar a personas integrantes de comunidades indígenas residentes para garantizar los derechos económicos.
- Implementar estrategias de promoción turística en coordinación con la instancia correspondiente para visibilizar la riqueza cultural de las comunidades indígenas residentes.
- Diseñar reglas de operación y lineamientos para la ejecución de programas y acciones que se autoricen a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión

- Implementar estrategias para difundir en medios de comunicación impresos y electrónicos las actividades y programas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, encaminados a garantizar el ejercicio pleno de los derechos de la población indígena de la Ciudad de México.
- Captar actividades públicas de la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, así como de las actividades institucionales de las diversas áreas, a fin de elaborar



materiales de difusión en redes sociales que permitan acercar la información a la población indígena y en general.

- Difundir información sobre las actividades, programas sociales y servicios de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México a través de plataformas digitales, redes sociales y la página web oficial de la para garantizar el ejercicio de los derechos de las personas indígenas.
- Proponer la gestión de convenios de colaboración con otros medios de comunicación para visibilizar las actividades enfocadas con las acciones que ejerce esta Secretaría.
- Coordinar los trabajos y proyectos de la Radio por Internet Totlahtol Radio, así como los contenidos y programación de la misma para garantizar el derecho a la comunicación de la población indígena que habitan en la Ciudad de México.
- Operar técnicas de comunicación, difusión y publicación para la creación de una imagen pública institucional de prestigio, confiable y dinámica.
- Generar contenido a partir de las actividades públicas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y sus distintas áreas, para promover con oportunidad su difusión.
- Elaborar diseños sobre programas y acciones institucionales, para generar materiales de difusión con perspectiva intercultural.
- Gestionar la autorización de imagen correspondiente en la Coordinación General de Comunicación Ciudadana del Gobierno de la Ciudad de México para consolidar la imagen institucional de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Procesar información de las giras de la persona titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para conformar el archivo electrónico institucional.
- Dar seguimiento en los distintos medios de comunicación impresos y digitales, la proyección del trabajo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y sus distintas áreas, para generar un balance del posicionamiento institucional.
- Mantener comunicación permanente con los responsables de los medios de comunicación para contar con los espacios necesarios de difusión de actividades relevantes en cuanto referentes a la población de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas residentes de la Ciudad de México.



- Realizar la medición de impactos y estadísticas en las redes sociales, con el fin de fortalecer la presencia de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en medios digitales.
- Dar seguimiento al impacto que tiene en los distintos medios de comunicación impresa y digital, el trabajo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y sus distintas áreas, para obtener un balance y, si fuera necesario, generar estrategias de respuesta.
- Apoyar en la obtención de espacios publicitarios en medios, para generar un mayor impacto entre la población indígena y general en la Ciudad de México.
- Coordinar la logística con los medios de comunicación que soliciten entrevistas sobre las actividades institucionales de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Integrar agenda e información relativa a los temas objeto de la entrevista para favorecer su realización y proyectar la imagen positiva institucional.
- Elaborar material digital a partir de materiales institucionales creados por la Secretaría a fin de construir una memoria de actividades.
- Generar boletines de prensa a medios de comunicación y a la Coordinación General de Comunicación Ciudadana de Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México para proyectar el trabajo institucional.
- Apoyar como enlace para brindar información sobre las acciones realizadas en la Secretaría, con la finalidad de visibilizar el trabajo institucional del Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

**PUESTO:** Líder Coordinador de Proyectos de Medios

- Actualizar las redes sociales y la página web de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para informar a la ciudadanía sobre sus actividades y otros temas de interés.
- Actualizar redes sociales y las diferentes secciones de la página web, para cumplir con las obligaciones de transparencia y dar a conocer los materiales formativos e informativos elaborados por la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Informar en redes sociales y la página web sobre los foros, talleres, cursos, seminarios, encuentros, capacitaciones entre otros eventos que organice la



Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes,  
para fomentar la participación en los mismos.

- Revisar la información en redes sociales de otras autoridades e instituciones gubernamentales, con el fin de vincular los temas relacionados con la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Proponer boletines de prensa para su publicación en la página web, para el envío a medios de comunicación.
- Atender las redes sociales con el fin de crear un canal de comunicación con las personas usuarias e interesadas en las acciones de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Atender de manera oportuna y personalizada las dudas, quejas y sugerencias que se reciben a través de la carpeta "inbox" de la red social Facebook con el fin de facilitar el acceso a los programas, servicios y actividades de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Investigar con las áreas competentes lo relacionado con dudas frecuentes sobre programas sociales y servicios, a fin de informar de manera adecuada a la población.
- Brindar orientación a los ciudadanos sobre las áreas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y otras instituciones de gobierno de la Ciudad de México en las que pudiera recibir información más extensa para la atención de sus planteamientos.
- Canalizar a las dependencias correspondientes las dudas y peticiones que llegan a las redes sociales de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México y que no son competencia de la misma.
- Elaborar los Informes Mensuales del Plan Anual de Difusión con el objetivo de cumplir con lo solicitado por la Coordinación de Comunicación Ciudadana.
- Registrar las actividades de difusión que se realizan cada mes, a fin de integrarlas en los informes mensuales.
- Elaborar los materiales de difusión contemplados en el Plan Anual de Difusión, para posicionar a la actuación de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.



- Validar con la persona titular de la Jefatura de Unidad de Radiodifusión el contenido de los informes del Plan Anual de Difusión para la aprobación de los mismos.
- Analizar el impacto de las estrategias llevadas a cabo para producir nuevas propuestas de difusión de programas y actividades propias de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Registrar en fotografías y video el trabajo institucional a fin de contar con evidencia gráfica de su realización y constituir un acervo que pueda integrarse en la elaboración de diversos materiales.
- Registrar fotografías y video en eventos organizados por la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para su publicación, e inclusión en boletines de prensa.
- Registrar fotografías y videos para la elaboración de materiales formativos e informativos digitales e impresos de la agenda institucional de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
- Registrar videos y fotografías para tener evidencias de algún hecho o evento que involucre a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- Registrar videos y fotografías para cualquier otro uso que requiera la Secretaría, como retratos para el directorio web, fotos de productos y artesanías, entre otros.

**PUESTO:** Subdirección de Lenguas Indígenas Residentes

- Elaborar estrategias encaminadas a impulsar el desarrollo de las lenguas indígenas de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, para incentivar su uso, vigencia y promover la diversidad lingüística de la Ciudad.
- Diseñar acciones que impulsen el desarrollo de las lenguas indígenas en la Ciudad de México, para el uso y aprovechamiento de sus conocimientos, a través de la operación de programas sociales a fin de beneficiar a las personas hablantes de alguna de las Lenguas Indígenas Nacionales.
- Elaborar documentos normativos para la ejecución de actividades y acciones y actividades en torno a los derechos lingüísticos.



- Participar en los eventos para realizarse en las comunidades indígenas residentes, así como a nivel Ciudad de México a fin de promover y difundir el ejercicio de los derechos lingüísticos.
- Generar mecanismos de difusión informativos y formativos de las acciones sociales sobre derechos lingüísticos y diversidad lingüística, para ampliar sus alcances en los diferentes ámbitos.
- Diseñar mecanismos y acciones de formación, actualización, talleres y capacitación a los integrantes del Padrón de la Red de Intérpretes y Traductores de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes para brindar los servicios de interpretación y traducción con pertinencia.
- Mantener actualizado el Padrón de la Red de Intérpretes y Traductores de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes para establecer el contacto institucional y garantizar la vigencia de los datos la atención de los servicios que se requieran, y con ello contribuir el ejercicio pleno de los derechos de la población indígena.
- Coordinar el desarrollo de acciones y actividades encaminadas a contribuir en el reconocimiento y el goce de los derechos lingüísticos de las personas hablantes de lenguas indígenas para cimentar el carácter plurilingüe de la Ciudad de México.
- Proponer la realización de eventos y foros que difundan las Lenguas Indígenas Nacionales con presencia en la Ciudad de México, para que la sociedad en general conozca la riqueza lingüística y cultural que emanada de éstas.
- Promover procesos de organización entre las personas hablantes de lenguas indígenas para preservar ejercer su derecho al uso de su lengua y apoyar los procesos de revitalización de las mismas.
- Organizar foros, seminarios y congresos nacionales e internacionales sobre lenguas indígenas y derechos lingüísticos.
- Establecer mecanismos de integración de la información de la Subdirección de Lenguas Indígenas para el acervo documental y digital de los productos de las traducciones e interpretaciones brindadas por cualquier medio.
- Coadyuvar en la integración de una base de datos sobre las acciones que desarrolla la Subdirección de Lenguas Indígenas, para efectos informativos y estadísticos.



- Participar en los diferentes órganos colegiados instituidos al interior de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para emitir opinión sobre los casos que sean planteados.

**PUESTO:** Líder Coordinador de Proyectos de Intérpretes

- Brindar atención con pertinencia lingüística y cultural a personas hablantes de Lenguas Indígenas Nacionales, así como a instituciones que requieran del servicio de interpretación y/o traducción, en forma oral o escrita, con la finalidad de garantizar sus derechos humanos, tanto individuales como colectivos y con una perspectiva de género.
- Analizar e identificar estrategias de atención a la población objetivo mediante análisis de diagnósticos y cumplimiento de acciones programáticas en materia de derechos humanos y de género a efecto de que la población indígena ejerza plenamente sus derechos.
- Proponer procesos de capacitación y actualización a las personas integrantes de la red de intérpretes y traductores en Lenguas Indígenas Nacionales bajo la perspectiva de derechos humanos y género para fortalecer sus habilidades y conocimientos.
- Realizar talleres, cursos, seminarios y diplomados en materia de derechos indígenas para contribuir en los procesos de sensibilización, capacitación y formación de distintos sectores de la población en la Ciudad de México.
- Apoyar el ejercicio de los derechos lingüísticos de los hablantes de Lenguas Indígenas Nacionales de la Ciudad de México, en los diferentes ámbitos de su vida diaria, a efecto de contribuir a la preservación de su identidad cultural y lingüística, acceso al ejercicio de sus derechos en materia de justicia, salud, educación y prácticas culturales, para inhibir la brecha de desigualdades estructurales en el ámbito social.
- Gestionar la realización de eventos públicos conmemorativos concernientes a la población indígena para la difusión de sus los derechos lingüísticos y culturales de la población indígena.
- Establecer vínculos institucionales a fin de garantizar de manera conjunta que los servicios de interpretación y/o traducción se brinden con pertinencia lingüística y cultural, mediante mesas de trabajo, recorridos en pueblos y comunidades indígenas residentes, o a través de la celebración de convenios o instrumentos jurídicos de colaboración para el mismo fin.



- Implementar la profesionalización de la traducción e interpretación de Lenguas Indígenas Nacionales de en la Ciudad de México, con la finalidad de garantizar la calidad del servicio en los diferentes ámbitos (social, educativo, cultural, jurídico y de salud).
- Difundir la inclusión de la traducción e interpretación de Lenguas Indígenas Nacionales en la currícula escolar de las universidades para ofrecer a la población hablante de lengua indígena una alternativa de carrera profesionalización.
- Establecer vínculos institucionales con miras a construir de manera conjunta un plan de trabajo integral en el que se reflejen y definan los contenidos de enseñanza-aprendizaje con el objeto de profesionalizar la traducción e interpretación de lenguas indígenas.
- Diseñar programas de apoyo para las personas hablantes de lenguas indígenas que quieran profesionalizarse en la traducción e interpretación de sus lenguas, a fin de apoyar su formación académica.
- Difundir acciones de sensibilización mediante la difusión de los derechos humanos e indígenas en lenguas originarias a través de los diferentes medios electrónicos e impresos y de foros o talleres, a fin de que la población conozca, reconozca, valore y respete los derechos de los pueblos y comunidades indígenas de la Ciudad de México.
- Realizar traducciones e interpretaciones en Lenguas Indígenas Nacionales de materiales de carácter oficial, educativo, cultural, lingüístico, entre otros, para contribuir en el ejercicio pleno de los derechos lingüísticos.
- Traducir e interpretar spots en Lenguas Indígenas Nacionales de temas que versen sobre los derechos humanos e indígenas, para que se visibilicen en la Ciudad de México.
- Elaborar material bilingüe sobre términos jurídicos, educativos, de salud, entre otros, con la finalidad de dotar de herramientas didácticas a los intérpretes-traductores para fortalecer el desempeño de sus actividades y contribuir en el fomento de la lectoescritura en Lenguas Indígenas Nacionales.
- Llevar a cabo foros o talleres en las 16 alcaldías de la Ciudad que versen sobre temas de derechos humanos e indígenas, para impulsar y promover el reconocimiento de las lenguas indígenas y la calidad plurilingüe de la Ciudad.



## PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

### Listado de procedimientos

- 1.- Expedición de Reglas de Operación de los Programas Sociales
- 2.- Emisión de la convocatoria de un Programa o Acción Social
- 3.- Entrega de recursos económicos a las personas beneficiarias de los Programas o Acciones Sociales.
- 4.- Expedición de los Lineamientos de Operación de las Acciones Sociales.
- 5.- Prestación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento Legal con Perspectiva Intercultural
- 6.- Canalización para incorporación al Programa Seguro de Desempleo de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.
- 7.- Incorporación a la Red de Intérpretes – Traductores en Lenguas Indígenas.
- 8.- Diseño e impresión de materiales.
- 9.- Registro y Actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.





**Procedimientos**

**Nombre del Procedimiento:** Expedición de Reglas de Operación de los Programas Sociales.

**Objetivo General:** Promover la igualdad sustantiva y la equidad para la población indígena en la Ciudad de México, mediante la accesibilidad a programas sociales.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Derechos Indígenas	Ordena mediante oficio a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios la elaboración de las Reglas de Operación del programa social.	1 hora
2	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe oficio, elabora el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social y lo envía mediante oficio a la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación para opinión.	15 días
3	Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Recibe el oficio con el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social para emitir opinión.	1 hora
4		Analiza proyecto de Reglas de Operación del Programa Social, emite observaciones y envía mediante oficio a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.	2 días
5	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe mediante oficio el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social con observaciones, las analiza, integra y envía mediante oficio a la Subdirección Jurídica y Normativa para revisión.	4 días
6	Subdirección Jurídica y Normativa	Recibe el oficio con el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social para revisión jurídica.	1 hora



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

7		Observa el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social y las envía mediante oficio a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.	2 días
8	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe oficio acompañado del proyecto de Reglas de Operación del Programa Social con observaciones, las analiza e integra.	2 días
9		Remite mediante oficio el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social a la Dirección General de Derechos Indígenas.	1 hora
10	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe oficio con el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social y las analiza para aprobación.	2 días
11		Solicita mediante oficio a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, convocar a sesión para que se someta a consideración el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social ante el pleno del Comité Técnico Interno.	4 horas
12	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Convoca mediante oficio a Sesión del Comité Técnico Interno para someter a su consideración el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social a su consideración.	4 días
13		Pone a consideración del Pleno del Comité Técnico Interno el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social para su aprobación.	4 horas
		<b>¿Se aprueba?</b>	
		<b>NO</b>	
14		Remite mediante oficio a la Dirección General de Derechos Indígenas copia del Acta de Sesión junto con el proyecto de	4 días



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		Reglas de Operación del Programa Social no aprobado para corrección.	
15	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe oficio con copia del Acta de Sesión junto con el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social no aprobado para corrección.	1 hora
		(Conecta con la actividad número 8)	
		SI	
16	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Instruye mediante oficio a la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación, integrar carpeta de información complementaria del proyecto de Reglas de Operación del Programa Social.	2 días
17	Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Recibe el oficio e integra carpeta de información complementaria del proyecto de Reglas de Operación del Programa Social aprobado.	3 días
18		Remite mediante oficio a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, carpeta de información complementaria del proyecto de Reglas de Operación del Programa Social.	1 hora
19	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio con la carpeta de información complementaria del proyecto de Reglas de Operación del Programa Social aprobado, revisa y remite mediante oficio acompañado del proyecto de Reglas de Operación del Programa Social a la Comisión Coordinadora del Sistema General del Bienestar Social, para su aprobación.	1 día
20		Asiste a la Sesión de la Comisión Coordinadora del Sistema General del	5 horas



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		Bienestar Social y recibe copia del Acta de aprobación.		
21		Remite oficio con copia del Acta de aprobación por la Comisión Coordinadora de Bienestar Social y proyecto de Reglas de Operación del Programa Social aprobado a la Subdirección Jurídica y Normativa, para la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	4 horas	
22	Subdirección Jurídica y Normativa	Recibe oficio con copia del Acta de aprobación por la Comisión Coordinadora del Sistema General del Bienestar Social y proyecto de Reglas de Operación del Programa Social aprobado.	1 hora	
23		Elabora oficio para solicitar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del proyecto de Reglas de Operación del Programa Social aprobado.	2 horas	
24		Envía oficio, con el Acta de aprobación por la Comisión Coordinadora de Bienestar Social Comisión Coordinadora del Sistema General del Bienestar Social y el proyecto de Reglas de Operación del Programa Social aprobado a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	1 día	
		<b>Fin del procedimiento</b>		
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 45 días, 2 horas</b>				
<b>Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>				



### Aspectos a considerar:

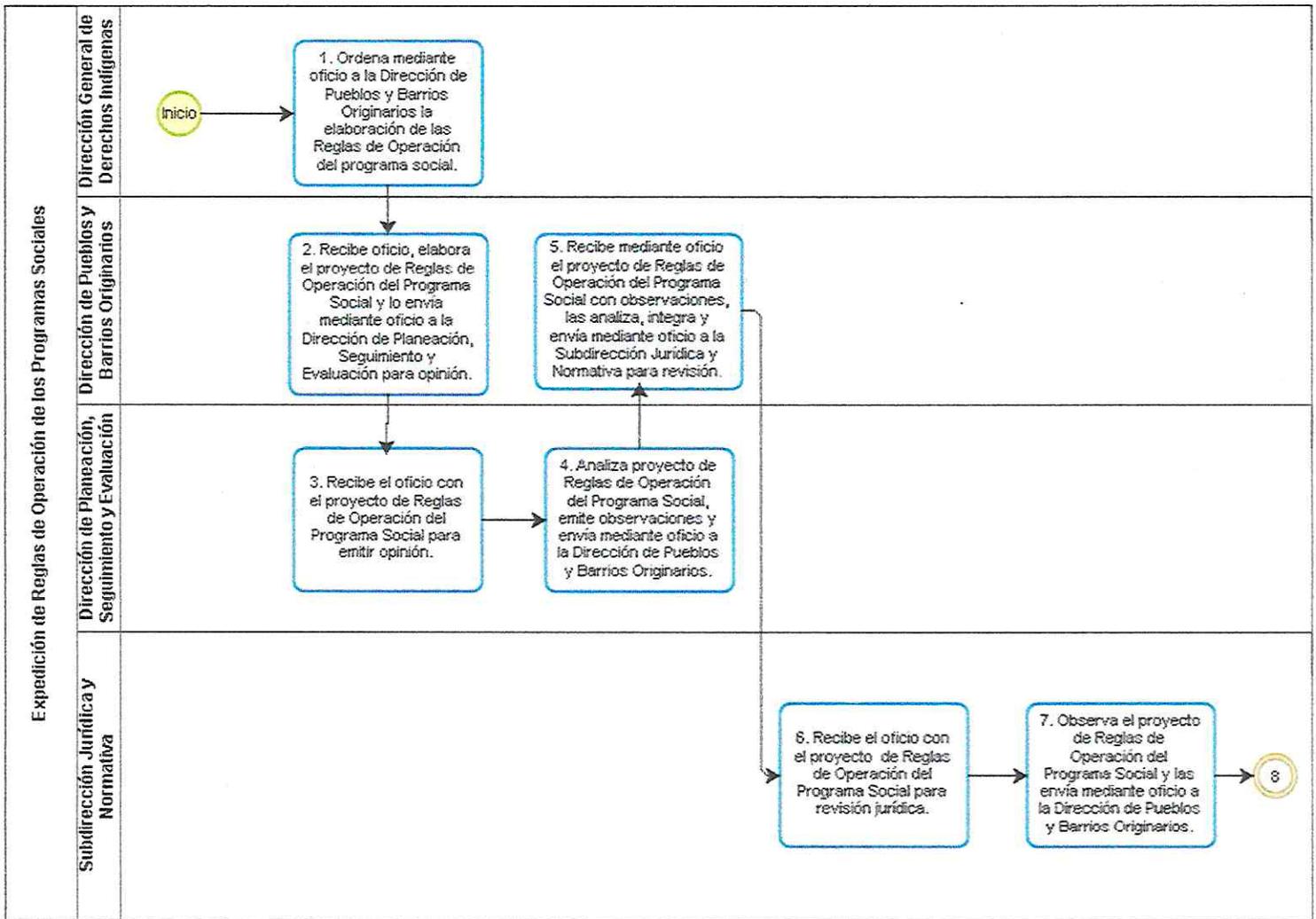
- 1.- El presente procedimiento se refiere a las Reglas de Operación que se aplican de manera general con motivo de los Programas Sociales a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- 2.- Se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 39 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 3.- El presente procedimiento es aplicable para las dos Direcciones de Área que dependen de la Dirección General de Derechos Indígenas: la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios y la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes, toda vez que ambas participan en la formulación y ejecución de programas sociales dirigidos a los pueblos indígenas.
- 4.- En este procedimiento se hace mención del Comité Técnico Interno, el cual es el Órgano Colegiado de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que valida internamente las Reglas de Operación de los Programas Sociales a su cargo, para poder ser presentadas con posterioridad a otras instancias competentes del Gobierno de la Ciudad de México, en materia de evaluación y aprobación de los Programas Sociales.
- 5.- La carpeta de información complementaria del proyecto de Reglas de Operación del Programa Social, comprende de manera enunciativa más no limitativa documentos consistentes en el Resumen ejecutivo, suficiencia presupuestal, techo presupuestal de los Programas Sociales a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- 6.- La instancia del Gobierno de la Ciudad de México que participa en la evaluación y aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Sociales de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, al igual que en el caso de otras dependencias, de acuerdo a la normatividad vigente, es la Comisión Coordinadora del Sistema General del Bienestar Social. El tiempo de ejecución del presente procedimiento puede ampliarse, con motivo de las actividades propias de las autoridades antes mencionadas.
7. Para que la Subdirección Jurídica y Normativa remita el documento para la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, este debe contar con el Dictamen de procedencia de la exención del Análisis de Impacto Regulatorio el cual es emitido por la Agencia Digital de Innovación Pública en un tiempo aproximado de 5 a 10 días hábiles posteriores a la remisión del documento por parte de la Secretaría; por lo que por tratarse de una instancia externa este tiempo no se considera en el presente procedimiento.
- 8.- El presente procedimiento concluye con la publicación de las Reglas de Operación de los Programas Sociales en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, lo cual está a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales dependiente del Gobierno de la

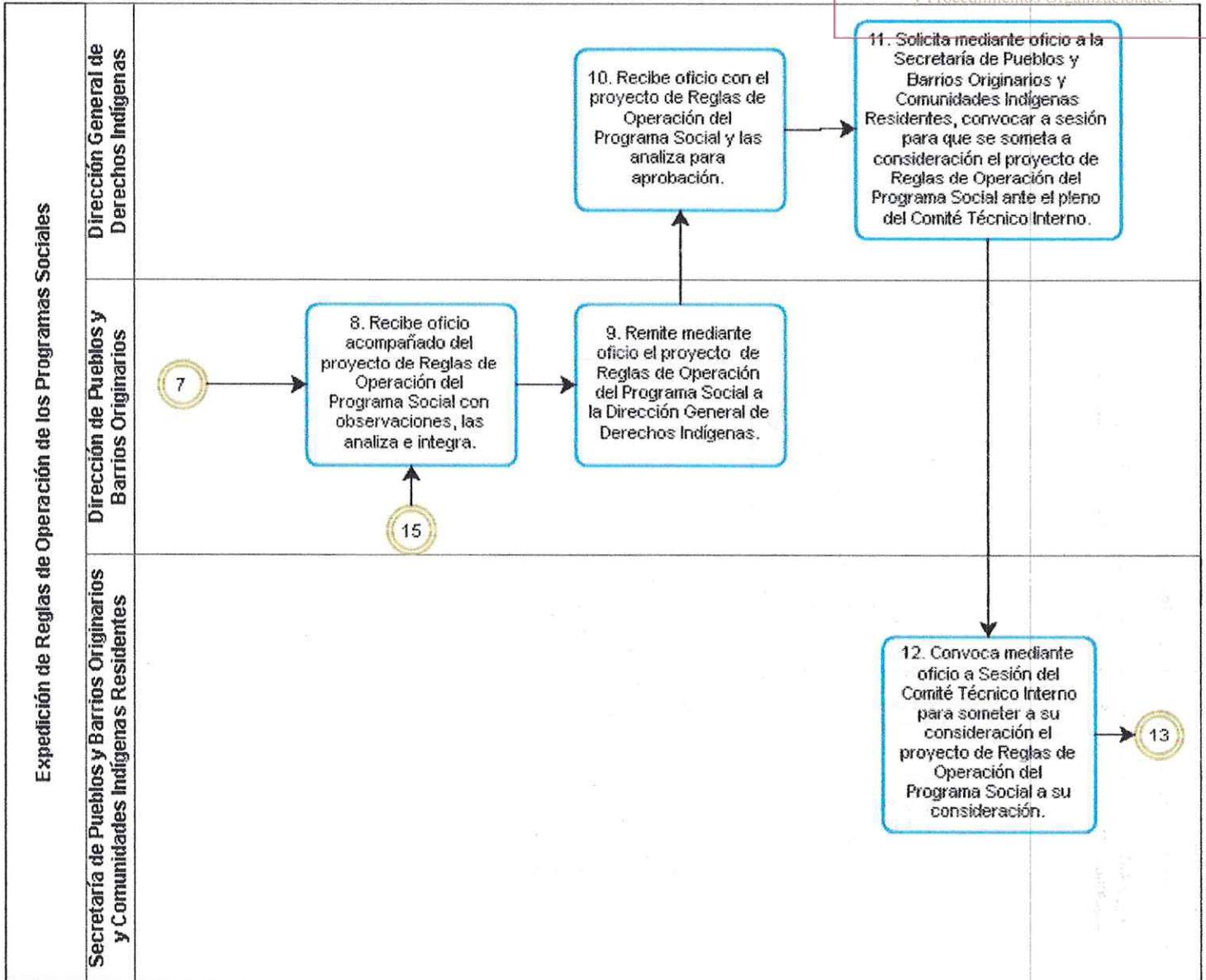


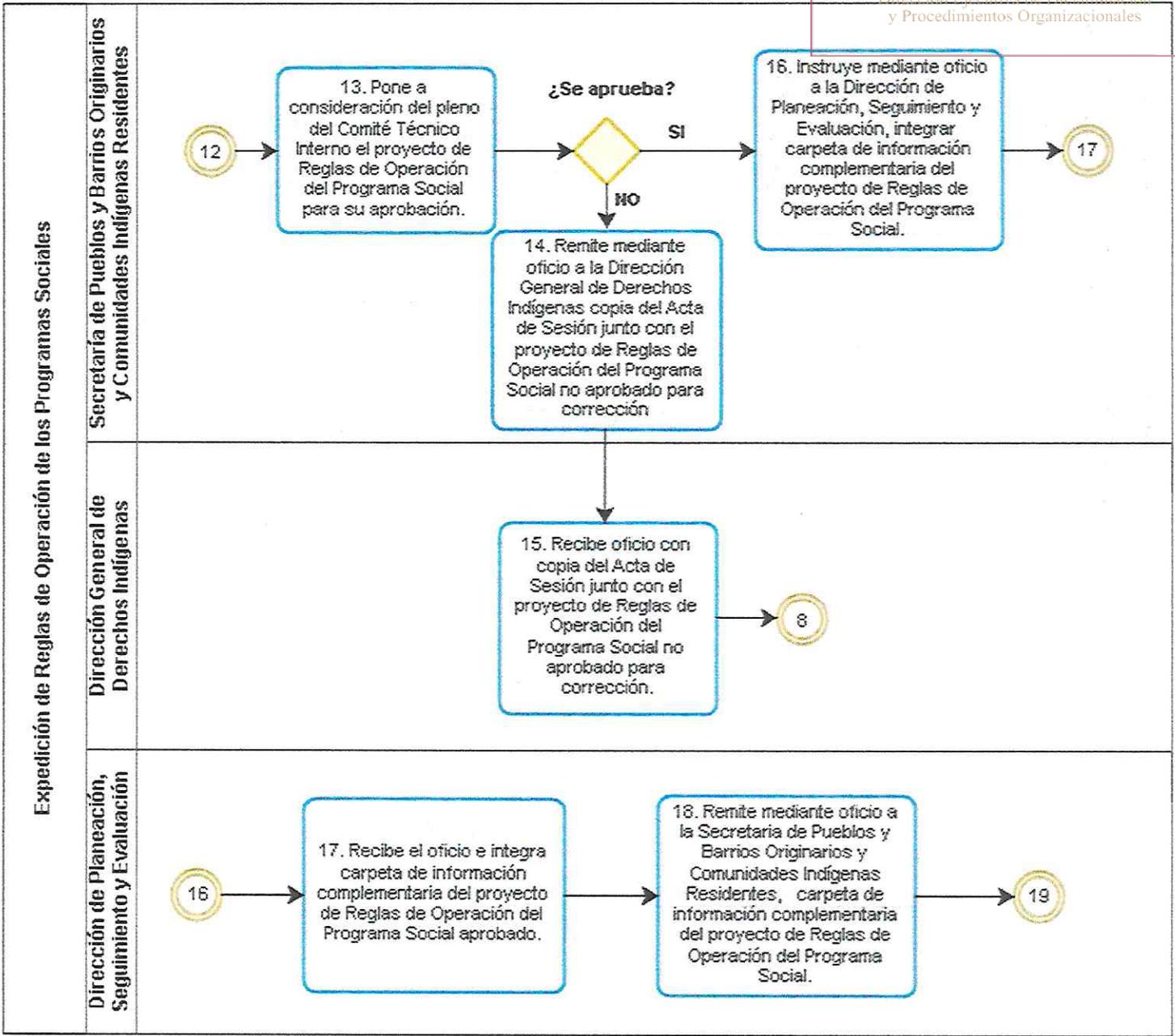
Ciudad de México. Esta se lleva a cabo en un tiempo aproximado de 5 días hábiles posteriores a la remisión del documento por parte de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, los cuales, por depender de la actuación de una autoridad externa, no se contabilizan en el tiempo aproximado de ejecución.

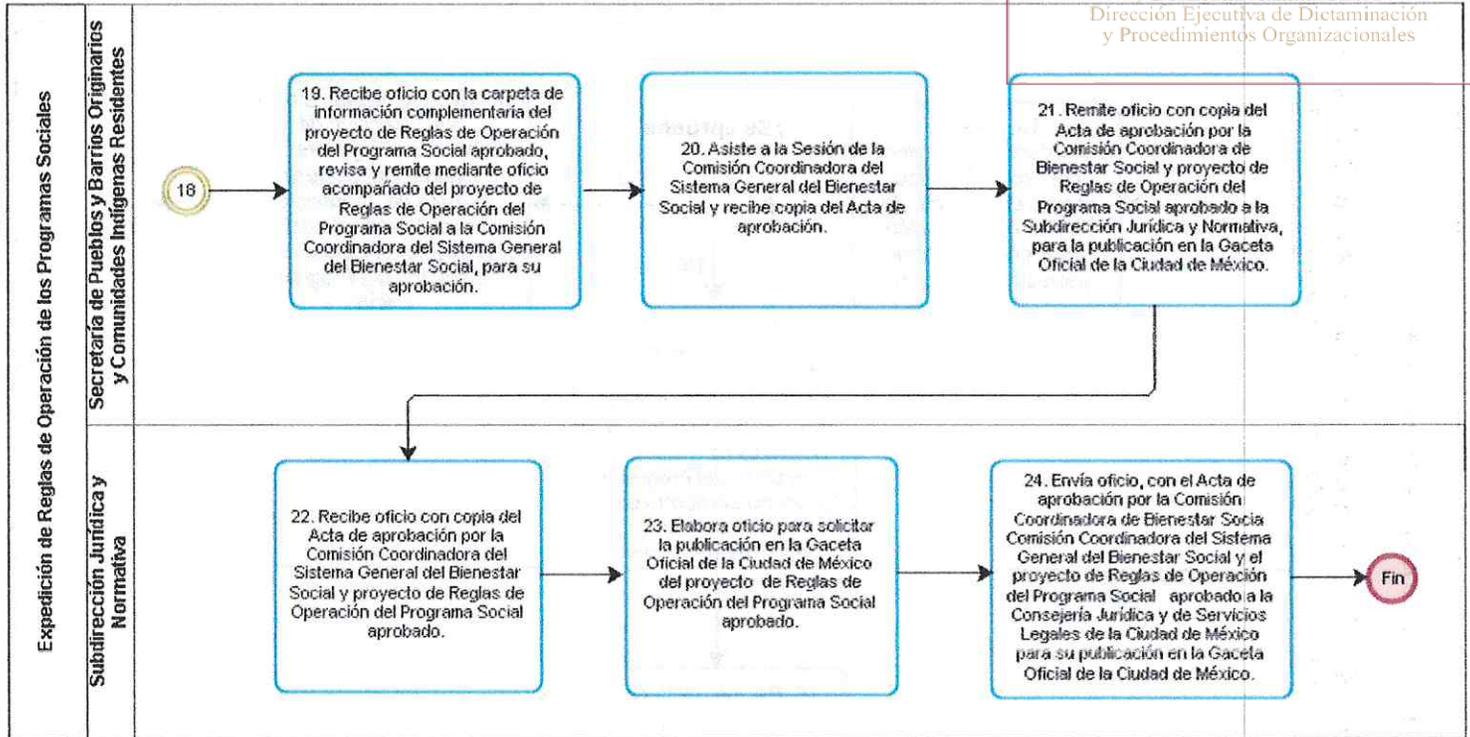
- 9.- En caso de que se presente la hipótesis de que no se aprueba determinado caso o documento en el Comité Técnico Interno, se deberá considerar que el tiempo de ejecución total se ampliará, ya que se volverán a desarrollar algunas actividades, para poder presentarlo nuevamente ante el Órgano competente.

Diagrama de flujo









VALIDO

Licda. Rita Salgado Vázquez  
 Directora General de Derechos Indígenas



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

**Nombre del Procedimiento:** Emisión de la convocatoria de un Programa o Acción Social.

**Objetivo General:** Impulsar la participación plena de los habitantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, a través de la vinculación con el Gobierno de la Ciudad, mediante políticas públicas encaminadas a su desarrollo integral.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Derechos Indígenas	Instruye mediante oficio la elaboración de la convocatoria del Programa o Acción Social.	1 hora
2	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio y elabora el proyecto de la convocatoria de un Programa o Acción Social y envía mediante oficio para la emisión de observaciones.	3 días
3	Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Recibe oficio con el proyecto de la convocatoria de un Programa o Acción Social, revisa, emite observaciones y envía.	1 día
4	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio con el proyecto de la convocatoria de un Programa o Acción Social con observaciones y las integra.	1 día
5		Envía mediante oficio el proyecto de la convocatoria de un Programa o Acción Social para revisión a la Subdirección Jurídica y Normativa.	1 hora
6	Subdirección Jurídica y Normativa	Recibe el proyecto de la convocatoria de un Programa o Acción Social, revisa, emite observaciones y turna.	1 día
7	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio con las observaciones del proyecto de la convocatoria de un Programa o Acción Social, las integra y remite mediante oficio el proyecto de	1 día



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		convocatoria a la Dirección General de Derechos Indígenas.	
8	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe mediante oficio el proyecto de la convocatoria de un Programa o Acción Social para revisión.	2 días
9		Convoca a sesión del Subcomité del Comité Técnico Interno para someterlo a consideración.	4 días
10		Presenta ante el Subcomité del Comité Técnico Interno el proyecto de la convocatoria del Programa o Acción Social para su aprobación.	2 horas
		<b>¿Se aprueba?</b>	
		<b>NO</b>	
11		Envía mediante oficio copia del acta de la sesión junto con la convocatoria del Programa o Acción Social no aprobado para corrección.	1 hora
		<b>(Conecta con la actividad número 7)</b>	
		<b>SI</b>	
12		Remite el proyecto de la convocatoria del Programa o Acción Social para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	3 días
13	Subdirección Jurídica y Normativa	Recibe el oficio con el proyecto de la convocatoria de un Programa o Acción Social aprobado y solicita su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	1 hora
14		Elabora oficio para solicitar su publicación.	3 horas
15		Remite oficio con el proyecto de la convocatoria de un Programa o Acción Social a la Consejería Jurídica y de Servicios	1 día



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		Legales para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 18 días, 1 hora</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>			

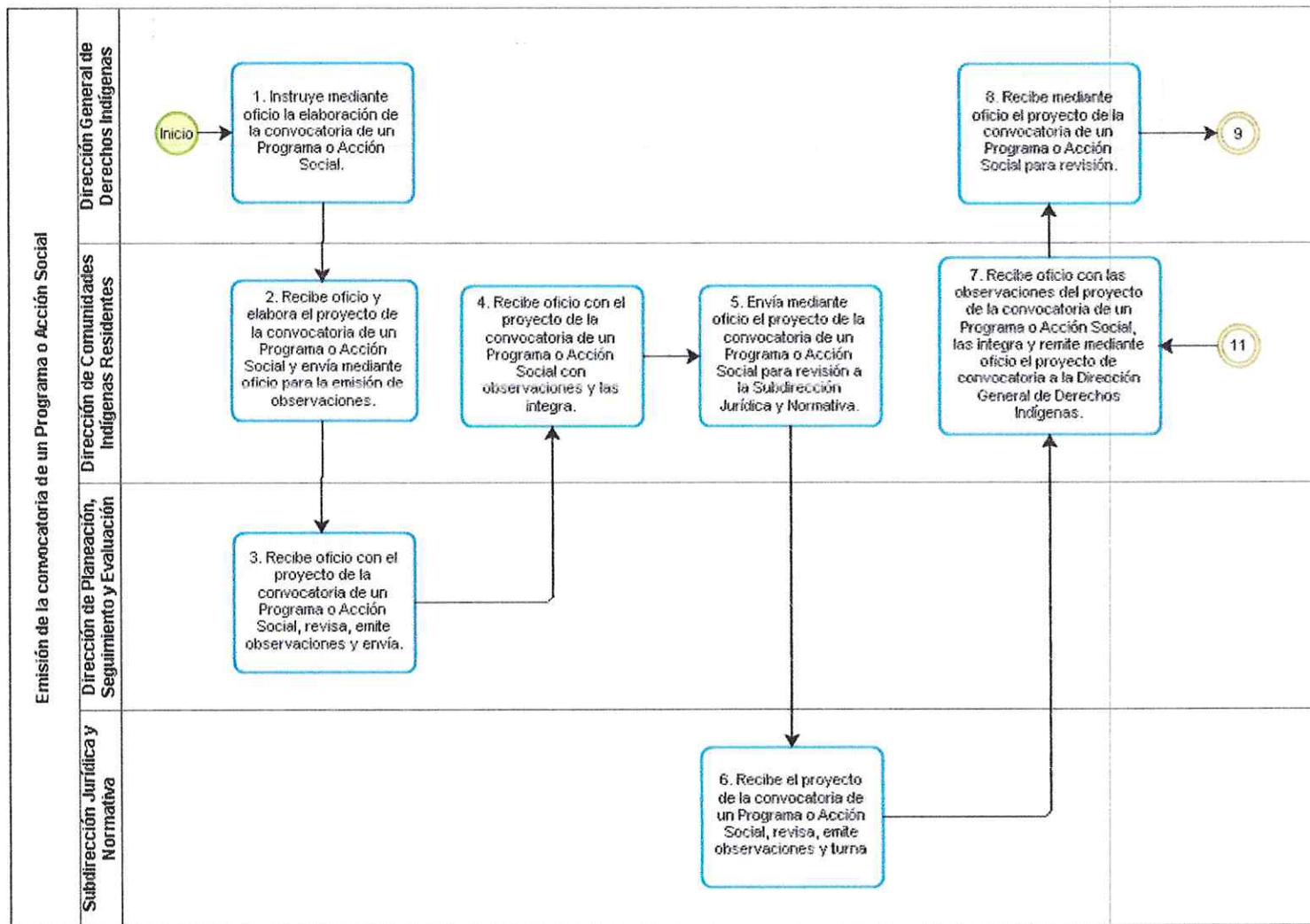
**Aspectos a considerar:**

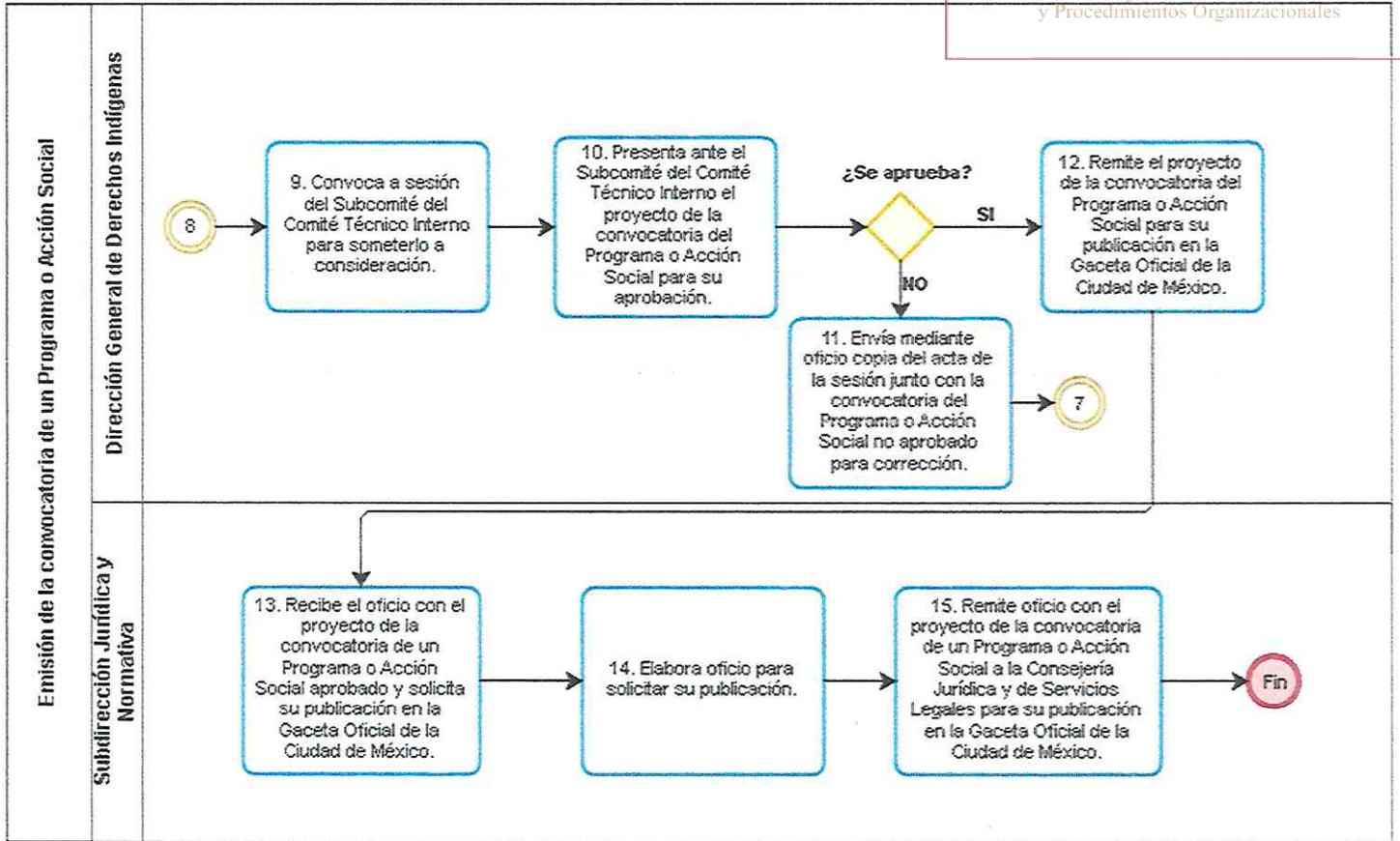
- 1.- El presente procedimiento se refiere a las Convocatorias que se expiden en general con motivo de un Programa o Acción Social de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
- 2.- Se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 39 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 3.- El presente procedimiento es aplicable para las dos Direcciones de Área que dependen de la Dirección General de Derechos Indígenas: la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios y la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes, toda vez que ambas participan en la formulación y ejecución de programas y acciones sociales dirigidos a los pueblos indígenas y sus derechos.
4. En este procedimiento se hace mención del Subcomité del Comité Técnico Interno, el cual es el órgano colegiado de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que valida internamente las Convocatorias relativas a los Programas y Acciones Sociales a su cargo.
5. Para que la Subdirección Jurídica y Normativa remita el documento para la publicación en la Gaceta Oficial, este debe contar con el Dictamen de procedencia de la exención del Análisis de Impacto Regulatorio el cual es emitido por la Agencia Digital de Innovación Pública en un tiempo aproximado de 5 a 10 días hábiles posteriores a la remisión del documento por parte de la Secretaría; por lo que por tratarse de una instancia externa este tiempo no se considera en el presente procedimiento.
6. El presente procedimiento concluye con la publicación de la Convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, lo cual está a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales dependiente del Gobierno de la Ciudad de México. Esta se lleva a cabo en un tiempo aproximado de 5 días hábiles posteriores a la remisión del documento por parte de esta Secretaría, los cuales, por depender de la actuación de una autoridad externa, no se contabilizan en el tiempo aproximado de ejecución.
7. En caso de que se presente la hipótesis de que no se aprueba determinado caso o documento ante el Comité Técnico Interno o el Subcomité del Comité Técnico Interno



dentro del procedimiento, se deberá considerar que el tiempo de ejecución total deberá ampliarse, ya que se deberán volver a desarrollar algunas actividades, para poder volver a presentarlo ante el órgano competente.

Diagrama de flujo.





VALIDÓ

*Mtro. Aarón Vilchis del Rey*

Mtro. Aarón Vilchis del Rey

Director de Comunidades Indígenas Residentes

*[Handwritten signature]*



**Nombre del Procedimiento:** Entrega de recursos económicos a las personas beneficiarias de los Programas o Acciones Sociales.

**Objetivo General:** Promover procesos de desarrollo integral de la población indígena en la Ciudad de México, con la finalidad de elevar sus niveles de bienestar y su calidad de vida, a través del otorgamiento de apoyos económicos.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Derechos Indígenas	Instruye a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios, mediante oficio sea integrada una base de datos de los beneficiarios de programas o acciones sociales solicitantes, aprobadas mediante Dictamen por el Subcomité del Comité Técnico Interno, con el soporte documental.	1 hora
2	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.	Recibe oficio en el cual se le solicita la integración de la base de datos de los beneficiarios de Programas o Acciones Sociales.	1 hora
3		Instruye mediante oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios, sea integrada la base de datos de los beneficiarios y la propuesta de instrumento compromiso de ejecución.	1 hora
4	Jefatura de Unidad Departamental de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios	Recibe oficio mediante el cual le solicita, se integre la base de datos de los beneficiarios de programas o acciones sociales y la propuesta de instrumento compromiso de ejecución.	3 días
5		Elabora base de datos y propuesta de instrumento de compromiso de ejecución que firmarán los beneficiarios y envía	1 día



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		mediante oficio la base de datos y propuesta a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.	
6	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe oficio con la base de datos de los beneficiarios de programas o acciones sociales para conocimiento y archivo, así como la propuesta de instrumento de compromiso de ejecución para revisión y turnar por oficio a la Subdirección Jurídica y Normativa la propuesta de instrumento de compromiso de ejecución para opinión.	1 día
7	Subdirección Jurídica y Normativa	Recibe oficio con la propuesta de instrumento de compromiso de ejecución para revisión. Observa, analiza y remite por oficio a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.	1 día
8	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe oficio con la propuesta de instrumento de compromiso de ejecución para integrar las observaciones realizadas.	1 día
9		Envía mediante oficio a la Dirección General de Derechos Indígenas, el instrumento de compromiso de ejecución junto con la base de datos de los beneficiarios de programas o acciones sociales.	1 hora
10	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe oficio con la propuesta de instrumento de compromiso de ejecución y la base de datos de los beneficiarios de programas o acciones sociales, para su análisis y aprobación.	1 hora
11		Remite a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios mediante oficio, el instrumento de compromiso de ejecución aprobado, para que sea integrada la Carpeta Administrativa.	1 día



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

12	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Integra la Carpeta Administrativa, incorporando la base de datos de los beneficiarios de programas o acciones sociales, Dictamen aprobado en la Sesión del Subcomité del Comité Técnico Interno, así como el acta de la Sesión del Subcomité del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.	1 día
13		Elabora oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para solicitar la dispersión de los recursos designados al programa o acción social.	1 hora
14	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio donde la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios solicita la dispersión de los recursos asignados.	1 hora
15	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe notificación de la disponibilidad de los recursos designados al programa o acción social mediante oficio emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas	1 hora
16		Instruye mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, se realice la dispersión del recurso a los beneficiarios de programas o acciones sociales.	1 día
17		Notifica a la persona beneficiaria de programas o acciones sociales mediante oficio y vía correo electrónico la fecha, hora	2 días



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		y lugar para la firma del instrumento de compromiso de ejecución, así como los beneficios, obligaciones, responsabilidades y cualquier otra disposición a la que la persona se hace acreedora al ser incorporada al padrón de beneficiarios del programa o acción social de la que se trate.	
18		Recaba el acuse con la firma de la persona beneficiaria de programas o acciones sociales en el instrumento de compromiso de ejecución y verifica la entrega del recurso conforme a las disposiciones de la Secretaría de Administración y Finanzas.	1 día
19		Integra en el expediente el instrumento de compromiso de ejecución de los beneficiarios del programa o acción social.	1 día
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 15 días</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>			

**Aspectos a considerar:**

1. El presente procedimiento se refiere a la entrega de recursos económicos a las personas beneficiarias de los Programas o Acciones Sociales a cargo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
2. El soporte documental al que se hace referencia en la actividad 1 está integrado por la identificación oficial, CURP, RFC (según aplique) y comprobante de domicilio de las personas aprobadas en el proceso de dictaminación.
3. En la actividad 5, la propuesta de instrumento de compromiso de ejecución puede ser cualquier instrumento jurídico (cartas compromiso, convenios de ejecución o colaboración, etc.) en el cual se establezcan los beneficios, obligaciones, responsabilidades y cualquier otra disposición a la que la persona se hace acreedora al ser incorporada al padrón de beneficiarios del programa o acción social de la que se trate.



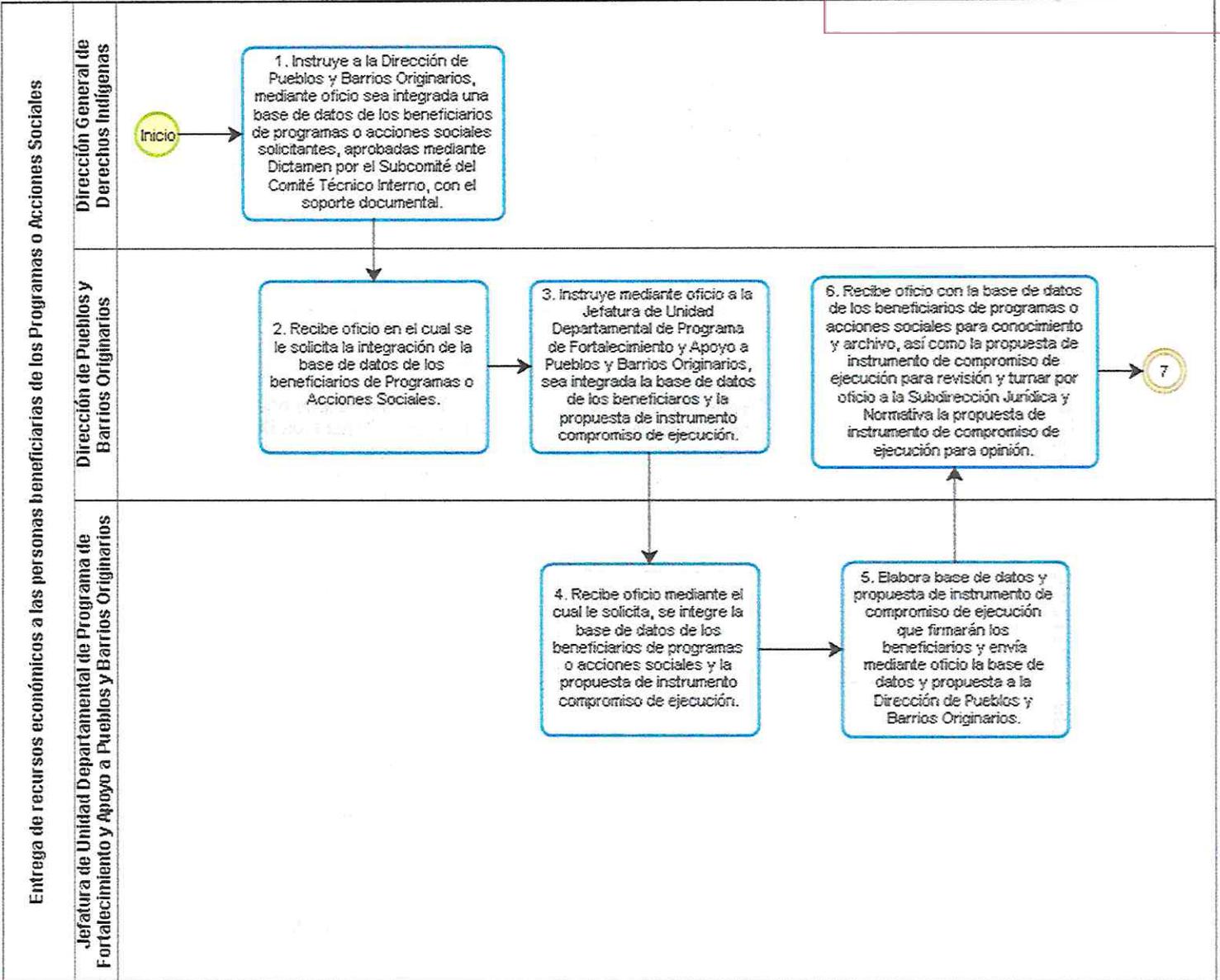
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

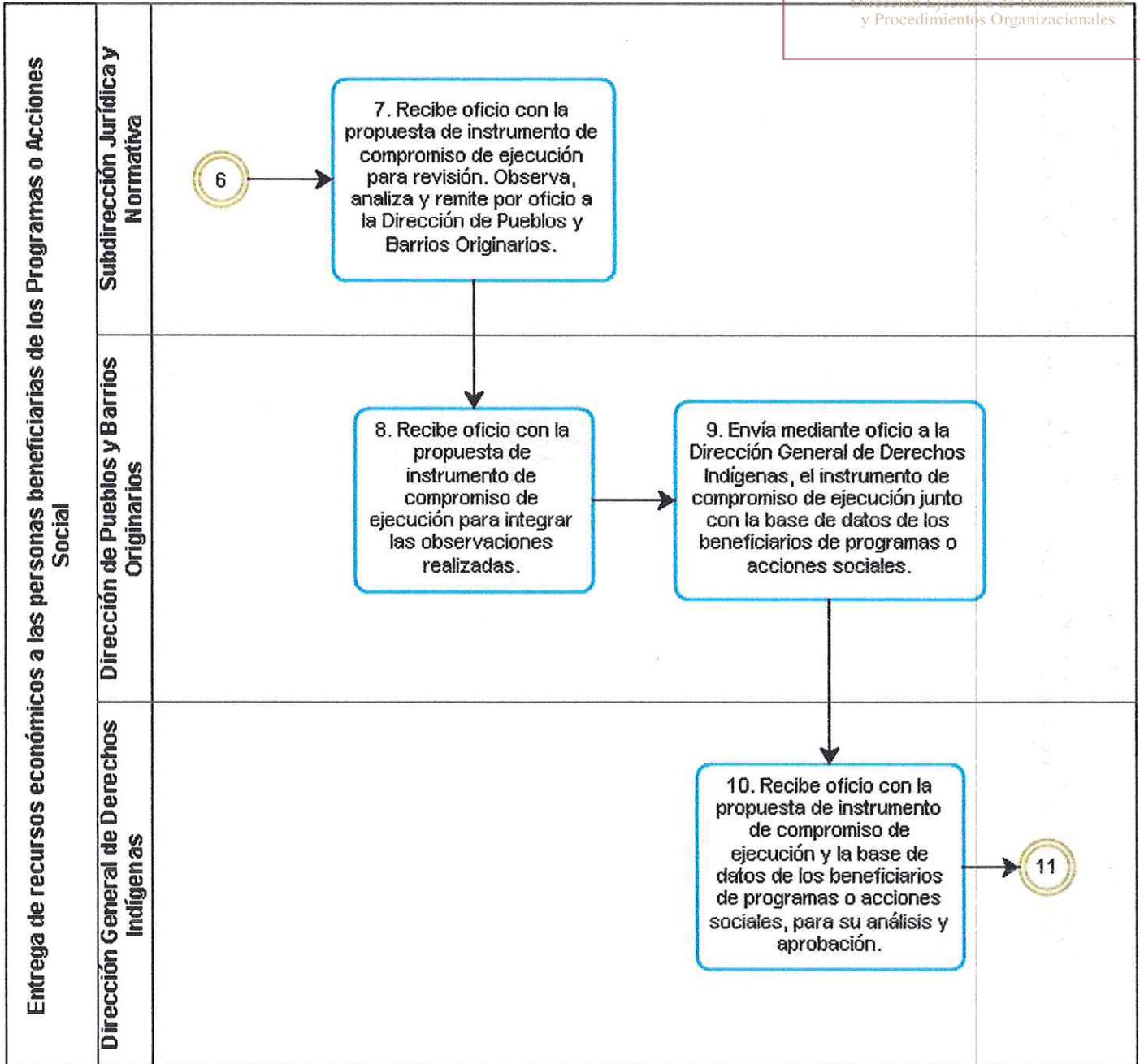
4. Se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 39 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
5. El presente procedimiento es aplicable para las dos Direcciones de Área que dependen de la Dirección General de Derechos Indígenas: la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios y la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes, toda vez que ambas participan en la formulación y ejecución de programas sociales dirigidos a los pueblos indígenas y sus derechos.
6. En este procedimiento se hace mención del Subcomité del Comité Técnico Interno, el cual es el órgano colegiado de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que evalúa y, en su caso, aprueba las solicitudes de acceso y los proyectos ingresados con motivo de los programas sociales a su cargo.
7. El presente procedimiento no contempla el tiempo que tarda en liberarse el recurso en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad, de aproximadamente 15 días hábiles, ya que se encuentra fuera del ámbito de competencia de esta Secretaría.

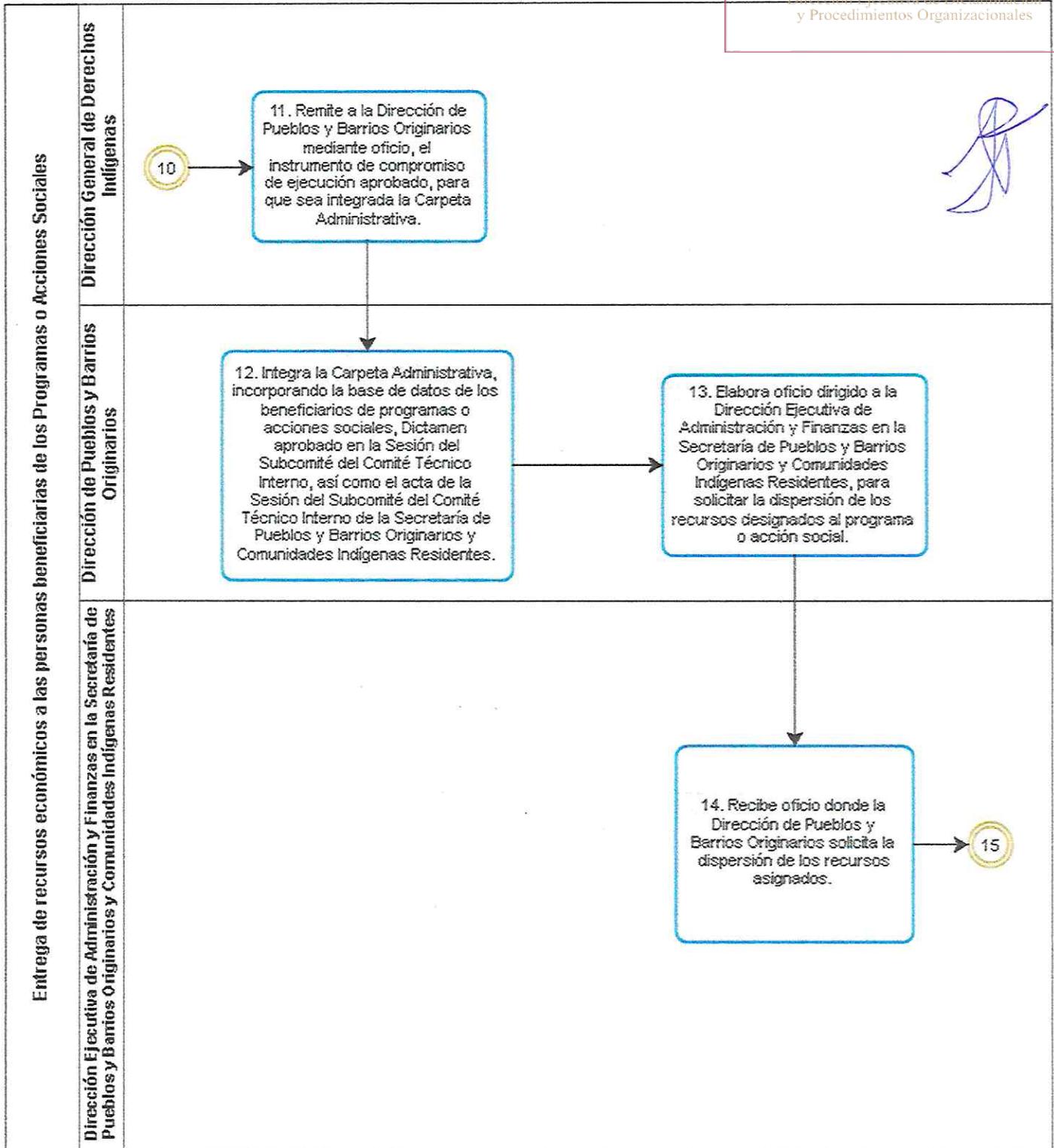


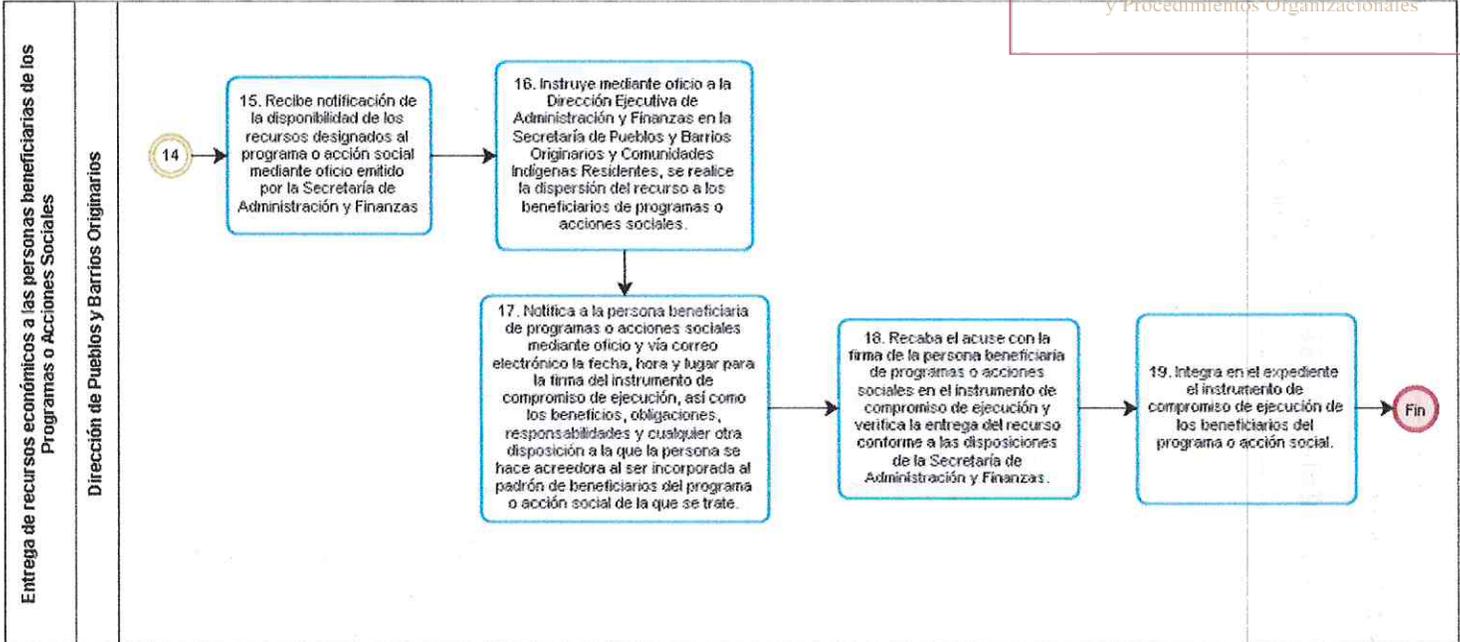
Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

Diagrama de flujo.









VALIDÓ

Mtro. Carlos Bravo Vázquez

Director de Pueblos y Barrios Originarios



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

**Nombre del Procedimiento:** Expedición de los Lineamientos de Operación de las Acciones Sociales.

**Objetivo General:** Promover la igualdad sustantiva y la equidad para la población indígena en la Ciudad de México, mediante la accesibilidad a apoyos otorgados a través de acciones sociales.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Derechos Indígenas	Ordena mediante oficio a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios la elaboración de los Lineamientos de Operación de la Acción Social.	1 hora
2	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe oficio, elabora el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social y lo envía mediante oficio a la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación para opinión.	15 días
3	Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Recibe oficio con el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social, emite oficio con observaciones y envía a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.	2 días
4	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe oficio con el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social con observaciones, las integra y envía mediante oficio para revisión a la Subdirección Jurídica y Normativa.	4 días
5	Subdirección Jurídica y Normativa	Recibe oficio con el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social para revisión jurídica, revisa, emite observaciones y envía mediante oficio a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.	2 días



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

6	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe oficio con el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social con observaciones, las integra y remite mediante oficio a la Dirección General de Derechos Indígenas.	2 días
7	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe oficio y analiza el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social para aprobación.	2 días
8		Solicita mediante oficio a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes convocar a Sesión para que se someta a consideración ante el pleno del Comité Técnico Interno.	4 horas
9	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Convoca mediante oficio a Sesión del Comité Técnico Interno para someter a consideración el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social.	4 días
10		Pone a consideración del Comité Técnico Interno el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social.	2 horas
		<b>¿Se aprueba?</b>	
		<b>NO</b>	
11		Remite mediante oficio a la Dirección General de Derechos Indígenas, copia del Acta de Sesión junto con el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social no aprobado para corrección.	4 días
12	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe oficio con copia del Acta de Sesión junto con el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social no aprobado para corrección.	4 días
		<b>(Conecta con la actividad 6)</b>	
		<b>SI</b>	



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

13	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Remite mediante oficio el Acta de la Sesión y el proyecto de Lineamientos de la Acción Social ya aprobados al Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa).	2 días
14		Recibe mediante oficio el Dictamen de la aprobación del Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa).	2 horas
15		Remite a la Subdirección Jurídica y Normativa mediante oficio el dictamen de aprobación del Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa) junto con el Proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social aprobado para la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	4 horas
16	Subdirección Jurídica y Normativa	Recibe oficio con el proyecto de Lineamientos de Operación de la Acción Social aprobado y el dictamen de aprobación del Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa).	1 hora
17		Elabora oficio para solicitar la publicación del proyecto de los Lineamientos de la Acción Social aprobado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	2 horas
18		Envía junto con el dictamen de aprobación del Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa) a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	1 día
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 44 días</b>			



**Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica**

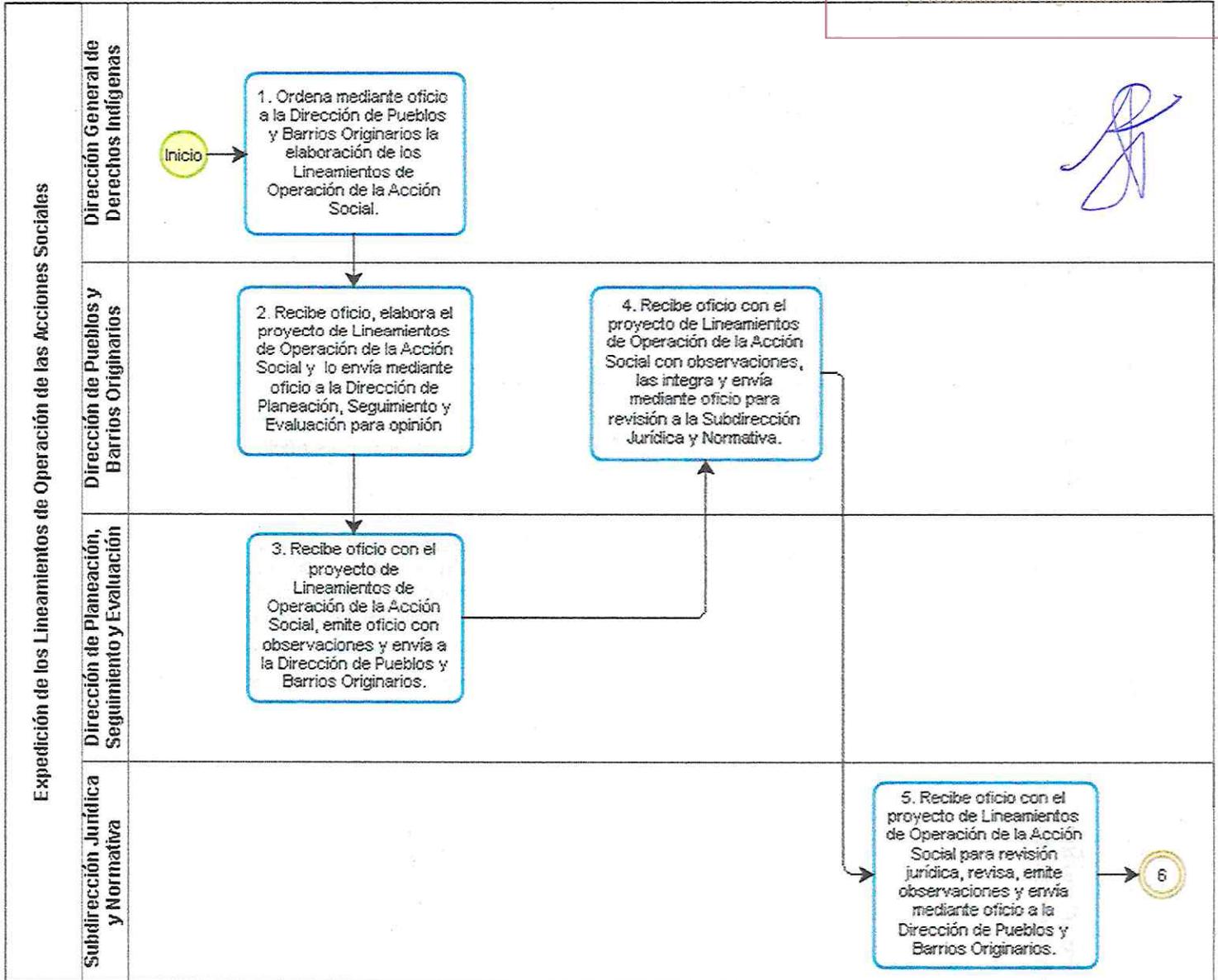
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
Dirección Ejecutiva de Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

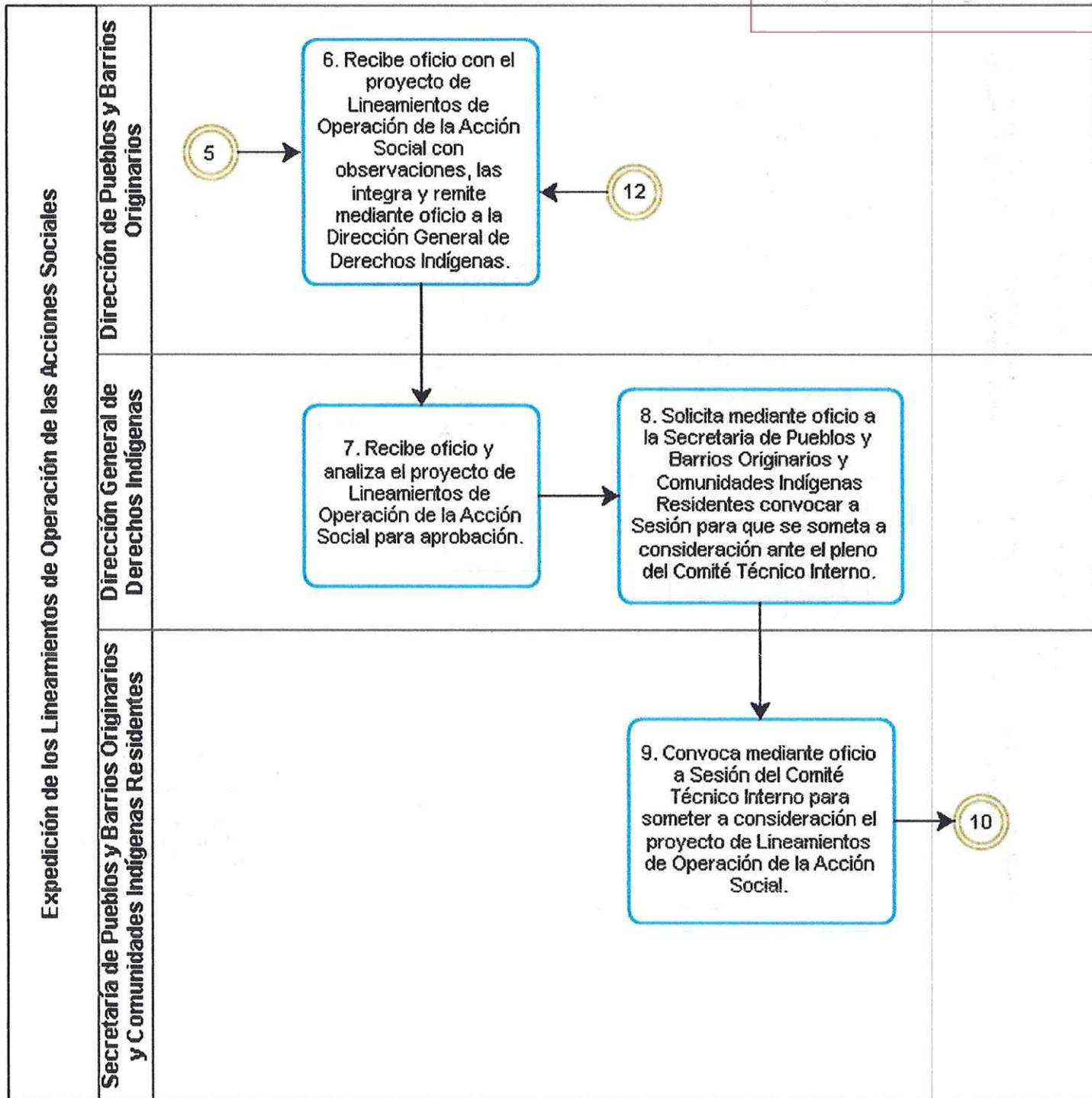
**Aspectos a considerar:**

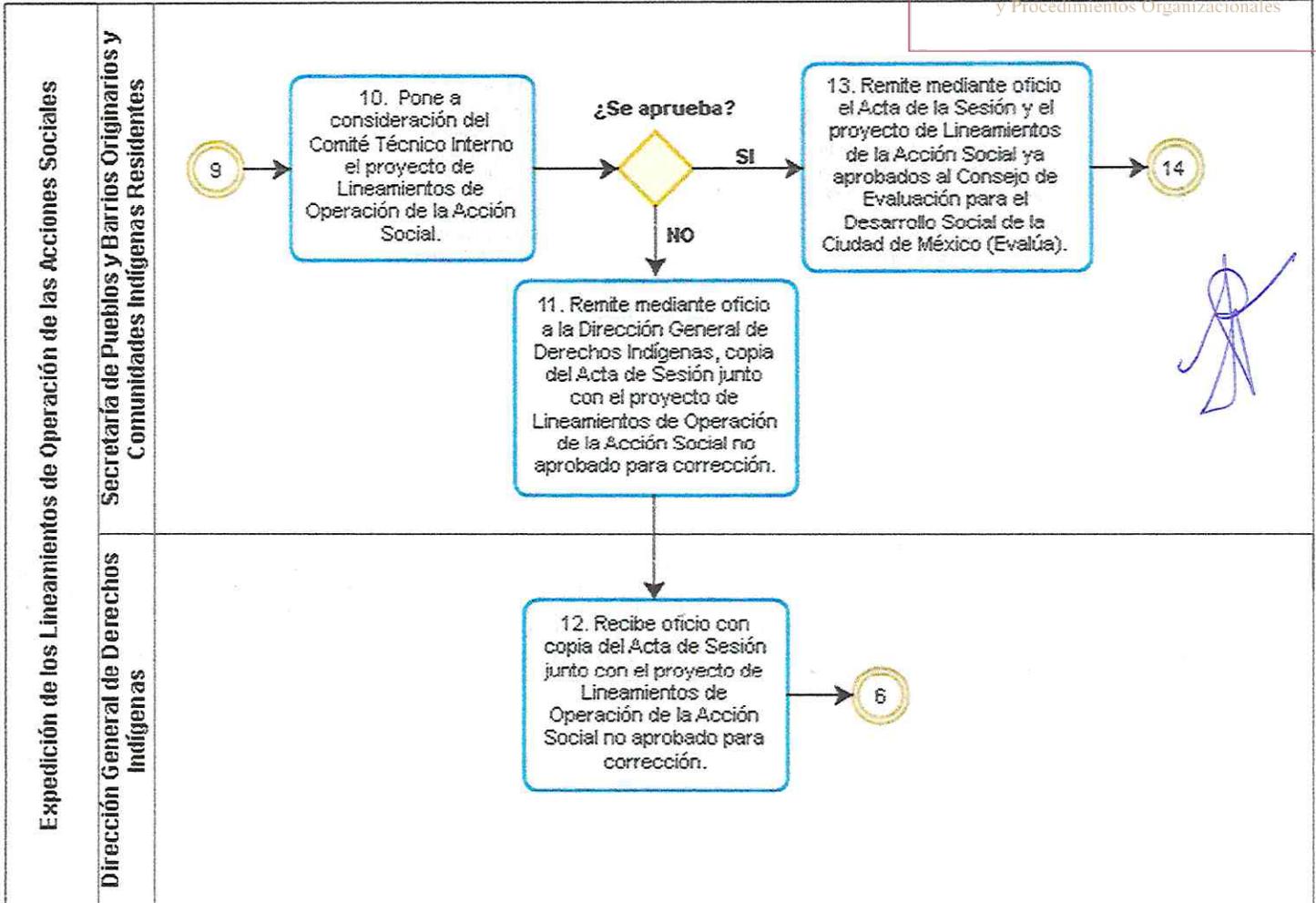
- 1.- El presente procedimiento se refiere a la expedición de los Lineamientos de Operación que se expiden con motivo de las Acciones Sociales de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
2. Se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 39 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 3.- El presente procedimiento es aplicable para las dos Direcciones de Área que dependen de la Dirección General de Derechos Indígenas: la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios y la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes, toda vez que ambas participan en la formulación y ejecución de programas sociales dirigidos a los pueblos indígenas y sus derechos.
4. En este procedimiento se hace mención del Comité Técnico Interno, el cual es el órgano colegiado de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que valida internamente las Lineamientos de Operación de las acciones sociales a su cargo, para poder ser presentados con posterioridad ante el Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA), para su evaluación y aprobación.
5. Para que la Subdirección Jurídica y Normativa remita el documento para la publicación en la Gaceta Oficial, este debe contar con el Dictamen de procedencia de la exención del Análisis de Impacto Regulatorio, el cual es emitido por la Agencia Digital de Innovación Pública en un tiempo aproximado de 5 a 10 días hábiles posteriores a la remisión del documento por parte de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes; por lo que por tratarse de una instancia externa este tiempo no se considera en el presente procedimiento.
6. El presente procedimiento concluye con la publicación de los Lineamientos de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, lo cual está a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales dependiente del Gobierno de la Ciudad de México, y se lleva a cabo en un tiempo aproximado de 5 días hábiles posteriores a la remisión del documento por parte de esta Secretaría, los cuales, por depender de la actuación de una autoridad externa, no se contabilizan en el tiempo aproximado de ejecución.

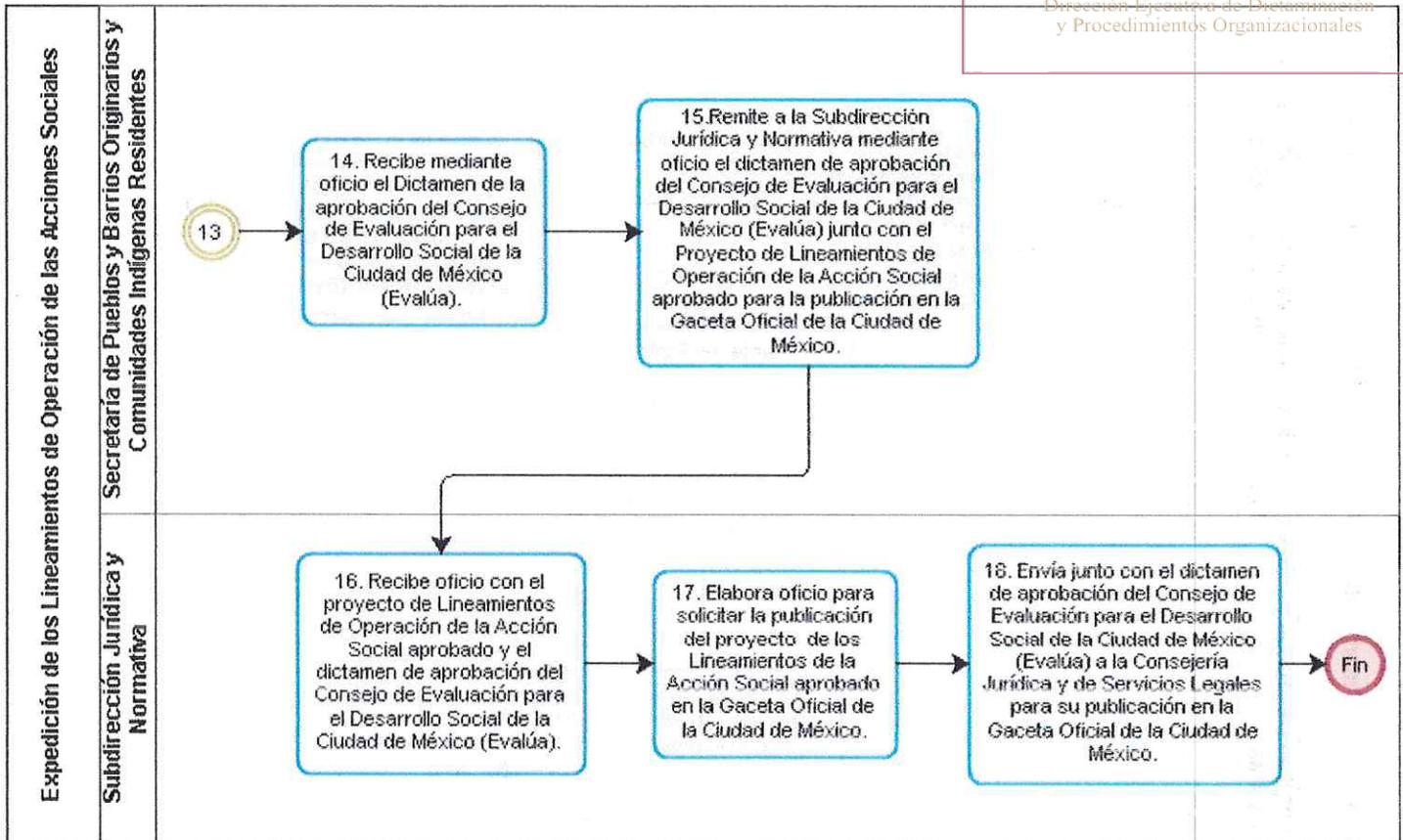


Diagrama de flujo.









VALIDÓ

*[Firma manuscrita]*

---

Licda. Rita Salgado Vázquez  
Directora General de Derechos Indígenas

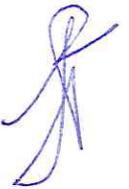
*[Firma manuscrita]*



**Nombre del Procedimiento:** Prestación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento Legal con Perspectiva Intercultural

**Objetivo General:** Coadyuvar para garantizar el derecho de acceso a la justicia para los integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, otorgando acompañamiento jurídico.

**Descripción Narrativa:**



No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Asesoría Legal	Recibe a la persona indígena que solicita la asesoría jurídica.	1 hora
2		Apertura expediente	1 hora
3		Proporciona asesoría y/o acompañamiento, indicando el procedimiento y/o instancia a la cual debe dirigirse la persona indígena	1 hora
4		Da seguimiento con la persona para verificar la situación del caso.	7 días
		¿El caso fue resuelto?	
		NO	
5		Cita a la persona para asesoría de seguimiento, y planteamiento de otras alternativas de solución.	1 hora
		(Conecta con la actividad número 3)	
		SI	
6		Elabora documento para su formal conclusión con las acciones realizadas, incorpora a expediente y cierra.	5 días
7		Hace de conocimiento a la Dirección General de Derechos Indígenas sobre la atención del caso y elementos que determinan su conclusión.	1 día



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

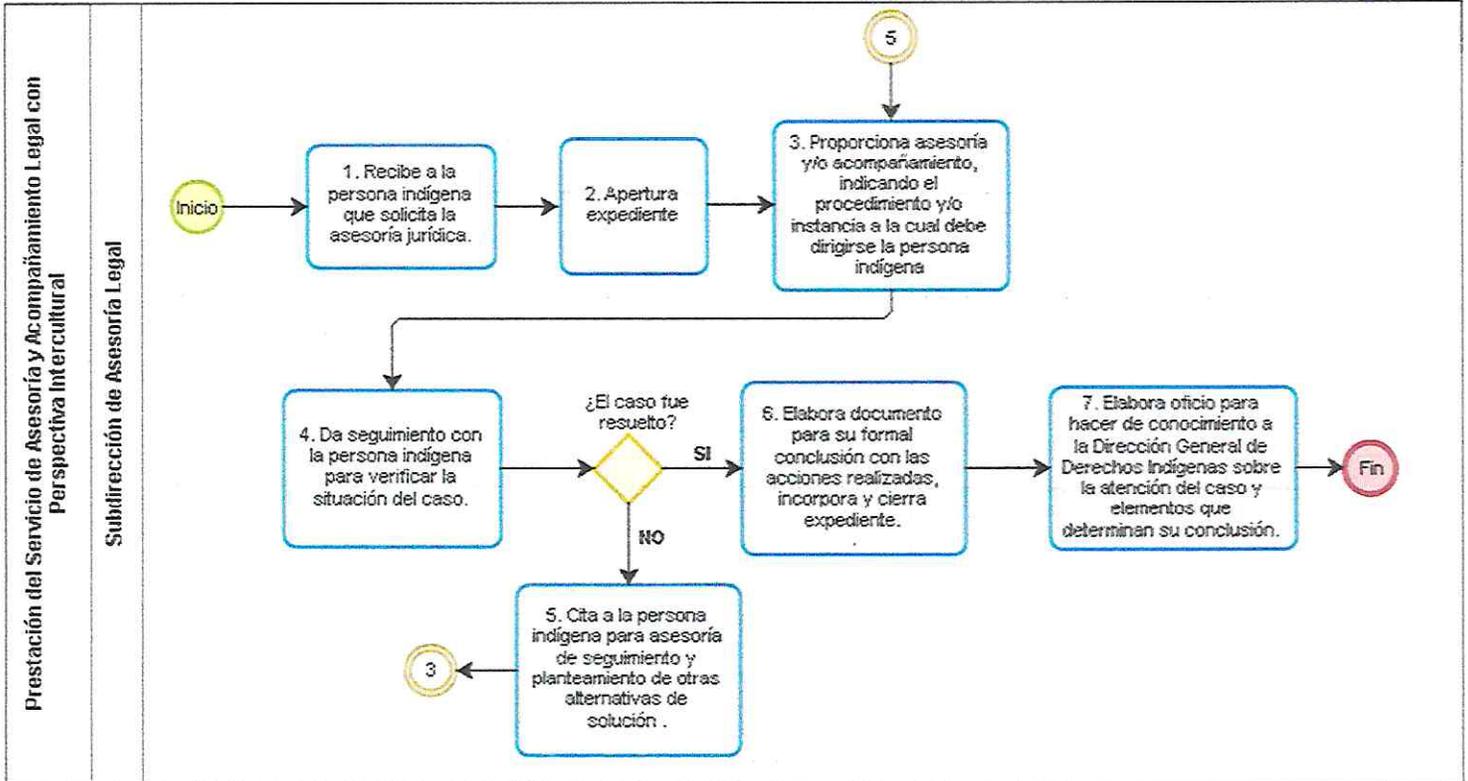
		<b>Fin del procedimiento</b>
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 13 días, 4 horas</b>		
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>		

**Aspectos a considerar:**

1. El presente procedimiento se refiere a la Prestación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento Legal con Perspectiva Intercultural proporcionado por la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
2. En el procedimiento solo se contemplan las actividades de la asesoría o acompañamiento legal conforme a las funciones de la Subdirección de Asesoría Legal, toda vez que en la mayoría de casos la gestión o trámite, tiene que realizarse directamente por la persona indígena implicada en el asunto jurídico, legal o cualquier otro ámbito que corresponda.
3. Se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 39 fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
4. El tiempo de ejecución del presente procedimiento puede variar en función de la naturaleza del caso o situación. Cabe señalar que, en algunos casos, las situaciones planteadas por la población objetivo de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes pueden ser atendidas casi de manera inmediata; sin embargo, existen casos que por su complejidad demoran en ser atendidos, y no se puede especificar un plazo para su atención.
5. Para efectos del presente procedimiento de Prestación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento Legal con Perspectiva Intercultural se utiliza el término en singular “persona indígena”, el cual hace alusión a los sujetos de derecho dispuestos en el artículo 6 de la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México; los cuales son los pueblos indígenas que incluyen a las personas de los pueblos y barrios originarios y de las comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México.



Diagrama de flujo.



VALIDÓ

Licda. Martha Elena Tirado Uribe

Subdirectora de Asesoría Legal



**Nombre del Procedimiento:** Canalización para incorporación al Programa Seguro de Desempleo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

**Objetivo General:** Contribuir al pleno acceso a los apoyos que brinda el Gobierno de la Ciudad de México por parte de la población de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Verifica la publicación de las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo" a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.	5 horas
2		Instruye mediante oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos, Sociales y Culturales a recibir solicitudes de oficio de canalización de los solicitantes al programa social seguro de desempleo.	1 hora
3	Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos, Sociales y Culturales	Recibe oficio con la instrucción de atender a los solicitantes de oficio de canalización al programa social seguro de desempleo y programa entrevista con los solicitantes.	2 días
4		Recibe al solicitante, desarrolla entrevista, la registra en base de datos y turna vía electrónica a la Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes.	30 días
5	Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes	Recibe vía electrónica y revisa en la base de datos que la información de las entrevistas cumpla con las especificaciones correspondientes a las Reglas de Operación.	10 días



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		¿Cumple con las especificaciones?	
		NO	
6		Informa a petición del solicitante manera presencial que no cumple con las especificaciones correspondientes a las reglas de operación para la elaboración del oficio de canalización y revisa de nuevo la información de la entrevista en la base de datos.	1 hora
		¿Cumple?	
		NO	
7		Informa al solicitante que no cumple con las especificaciones correspondientes de acuerdo a la revisión de la información de la entrevista en la base de datos.	1 hora
		(Conecta con Fin del procedimiento)	
		SI	
8		Informa al solicitante que si cumple con las especificaciones correspondientes de acuerdo a la revisión de la información de la entrevista en la base de datos.	1 hora
		(Conecta con la actividad 9)	
		SI	
9		Elabora informe de los solicitantes que cumplen con las especificaciones de la entrevista para la elaboración del oficio de canalización y turna vía electrónica a la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes para la preparación de los oficios.	1 día
10	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe informe de los solicitantes que cumplen con las especificaciones de la entrevista, elabora, firma y turna de	10 días



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		manera electrónica los oficios de canalización de los solicitantes a la Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.	
11	Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos, Sociales y Culturales	Recibe de manera electrónica los oficios de canalización firmados y entrega de manera presencial o digital al solicitante.	1 día
12		Elabora relación de los oficios de canalización entregados a los solicitantes y turna vía electrónica a la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes.	1 día
13	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe de manera electrónica y revisa la relación de los oficios de canalización entregados a los solicitantes, anexa archivo electrónico con los oficios entregados y elabora oficio para entregar a la Secretaría Particular dichos archivos para su envío a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de acuerdo a las Reglas de Operación.	1 día
14	Secretaría Particular	Recibe y revisa el oficio con los archivos de los oficios de canalización y relación de los solicitantes, elabora oficio por el que remite a la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo los oficios de canalización para su consideración de conformidad a las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo".	1 día
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 58 días, 1 hora</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>			

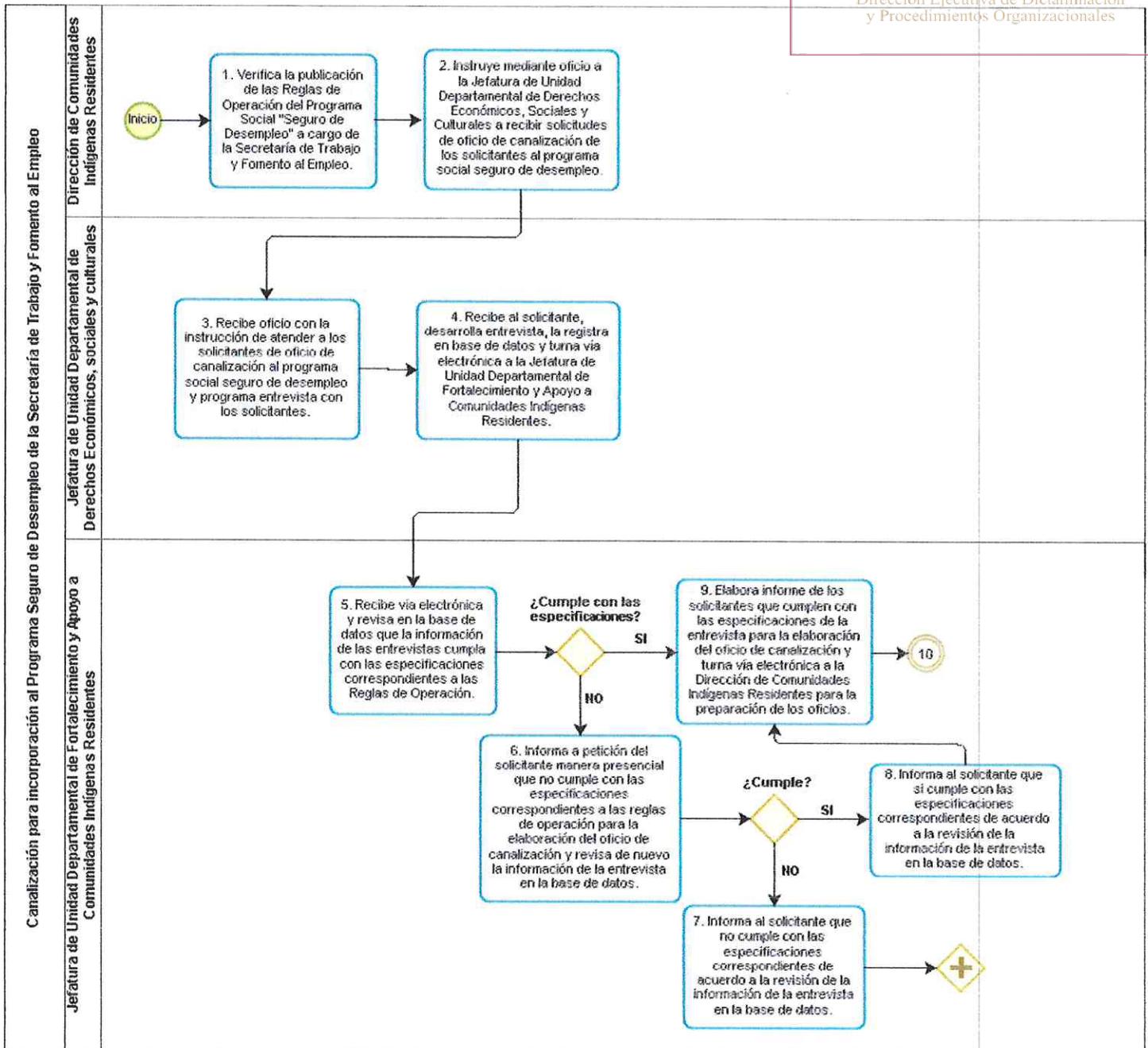


**Aspectos a considerar:**

- 1.- El presente procedimiento se refiere a la canalización de personas de comunidades indígenas residentes que se vieron afectadas por la pérdida de su empleo y acuden a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios. Para ello, las personas interesadas previamente se comunican vía telefónica para agendar cita donde se realiza la entrevista y entrega de la documentación necesaria (identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP).
2. El procedimiento se fundamenta en lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo", a cargo de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo correspondiente al ejercicio fiscal vigente.
- 3.- El presente procedimiento es aplicable para la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes.
4. Corresponde a la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo analizar los elementos brindados y determinar a las personas que serán beneficiadas con el apoyo del Programa Social.

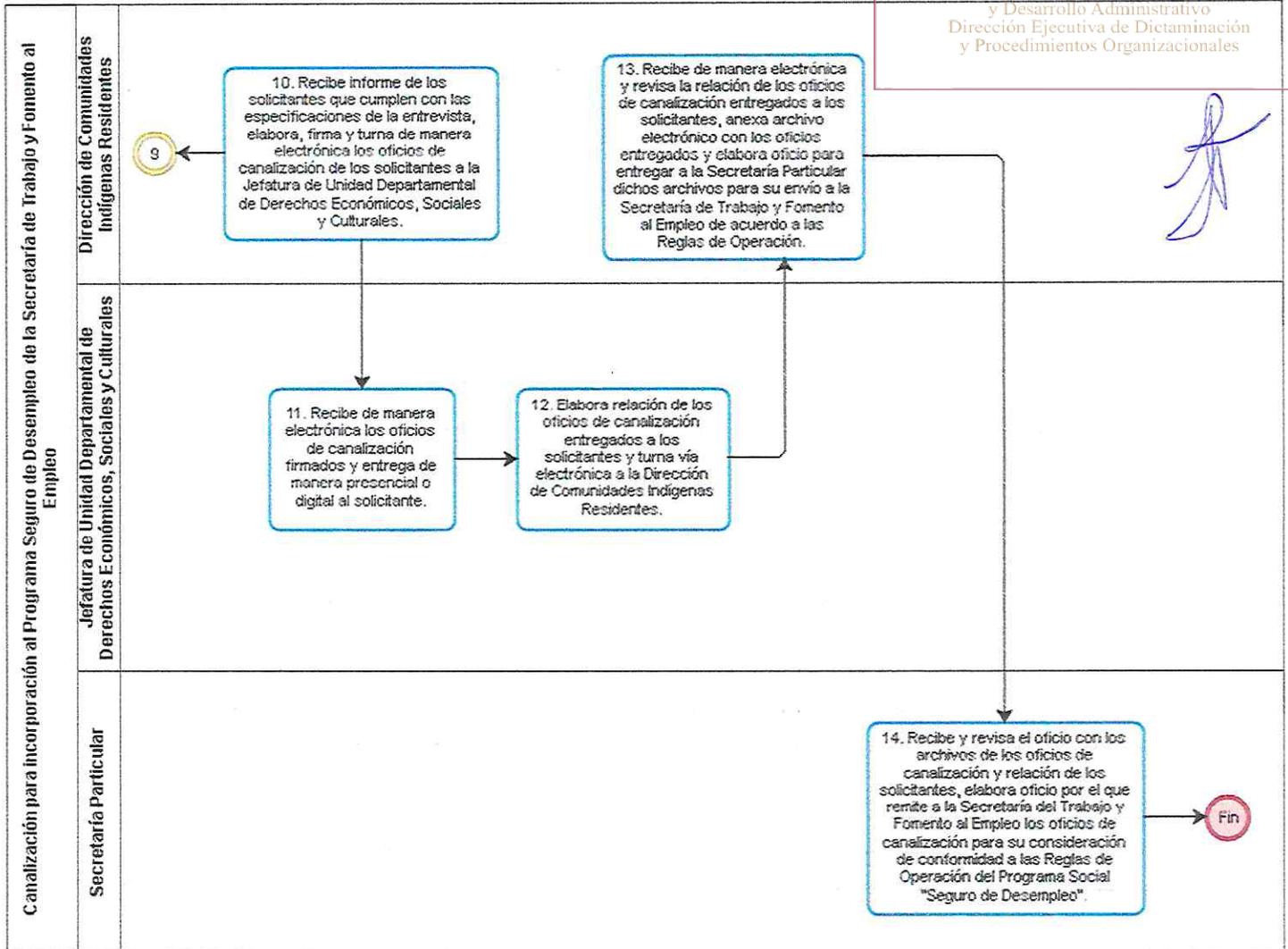


Diagrama de flujo.





Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

*Visto de Pedro Alonso*

Mtro. Aarón Vilchis del Reyo

Director de Comunidades Indígenas Residentes



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

**Nombre del Procedimiento:** Incorporación a la Red de Intérpretes y Traductores en  
Lenguas Indígenas.

**Objetivo General:** Contar con un registro de personas intérpretes y/o traductoras en diferentes lenguas indígenas nacionales para brindar servicios de interpretación (oral) y traducción (escrita) y contribuir a garantizar el acceso pleno del ejercicio de los derechos lingüísticos.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Lenguas Indígenas.	Recibe solicitud de Incorporación a la Red de Intérpretes – Traductores en Lenguas Indígenas y documentación de la persona interesada y analiza.	1 hora
		¿La solicitud cumple con los requisitos establecidos en el trámite?	
		SI	
2		Contacta a la persona solicitante para agendar entrevista.	1 hora
		(Conecta con la actividad 5)	
		NO	
3		Notifica mediante vía electrónica a la persona solicitante que hay documentación faltante, asimismo, se le solicita que la complemente.	3 días
		¿La persona solicitante complementa la documentación en tiempo y forma?	
		NO	
4		Notifica mediante vía electrónica a la persona solicitante sobre la improcedencia del trámite por falta de documentación.	3 días
		(Fin del procedimiento)	
		SI	
		(Conecta con la actividad número 2)	



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

5		Realiza entrevista a persona solicitante.	
6		Apertura expediente y asigna folio de registro.	1 hora
7		Elabora propuesta de constancia de incorporación a la Red de Intérpretes - Traductores en Lenguas Indígenas y remite para su aprobación.	1 día
8	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe, revisa, aprueba y envía la propuesta de constancia de incorporación a la Red de Intérpretes - Traductores en Lenguas Indígenas para validación.	3 días
9	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe, revisa propuesta y valida constancia de incorporación a la Red de Intérpretes - Traductores en Lenguas Indígenas, y remite a la Subdirección de Lenguas Indígenas para entrega al solicitante.	3 días
10	Subdirección de Lenguas Indígenas.	Recibe constancia de la Incorporación a la Red de Intérpretes - Traductores en Lenguas Indígenas, envía al solicitante mediante vía electrónica y archiva.	1 día
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 16 días, 3 horas</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>			

**Aspectos a considerar:**

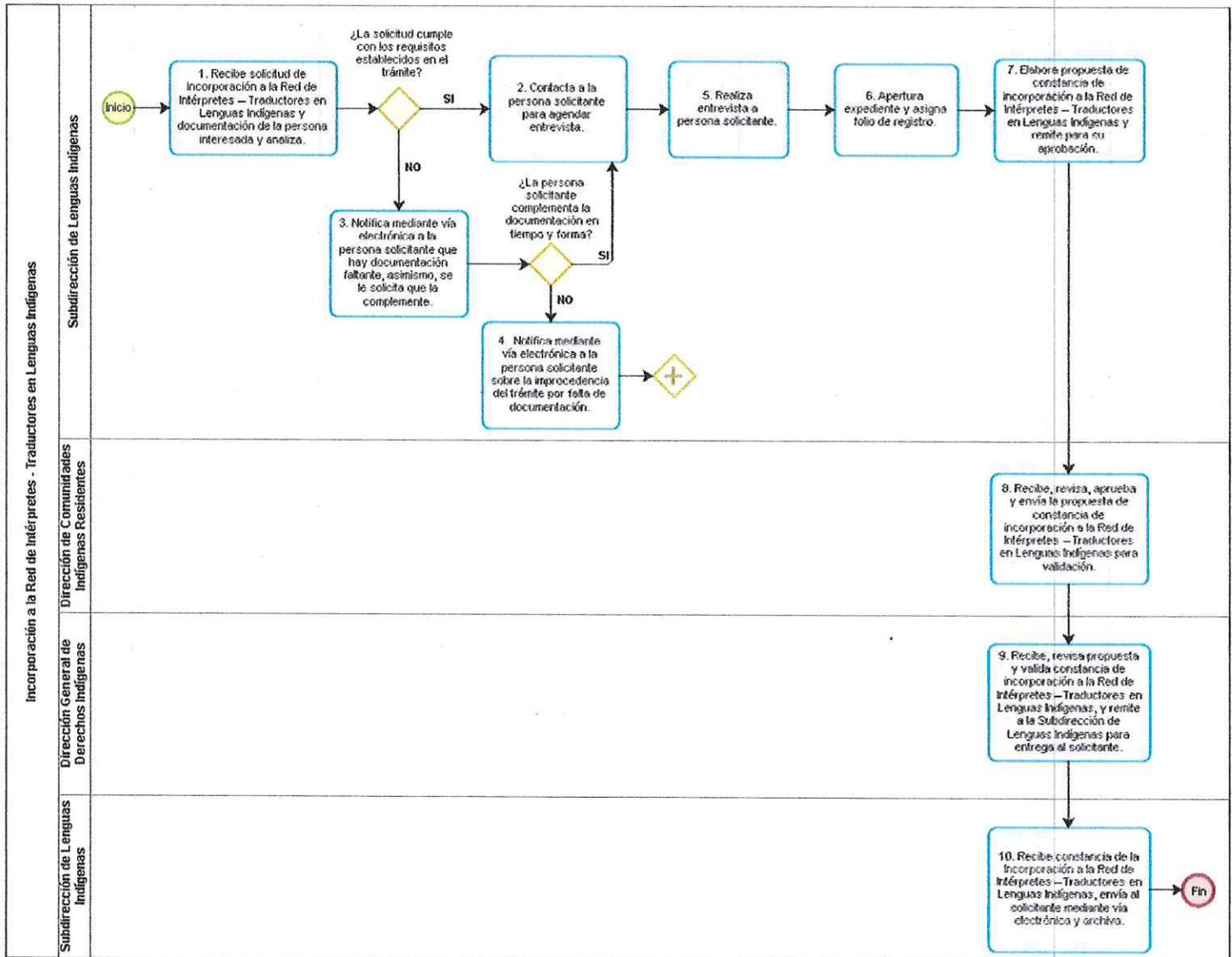
1.-El presente procedimiento se refiere al trámite de Incorporación a la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, de personas hablantes de lenguas indígenas que acrediten su capacidad para brindar servicios de traducción y/o interpretación oral y/o escrita en lenguas indígenas nacionales.

2. Se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 214 fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración de la Ciudad de México; y en el artículo 34 de la Ley de Derechos de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México.



3.- El presente procedimiento es aplicable para la Subdirección de Lengüas Indígenas adscrita a la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes, ambas dependientes de la Dirección General de Derechos Indígenas.

Diagrama de flujo.





Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

---

Lic. Reynaldo Flores López

Subdirector de Lenguas Indígenas



**Nombre del Procedimiento:** Diseño e impresión de materiales.

**Objetivo General:** Difundir la composición pluricultural, plurilingüe y pluriétnica de la Ciudad de México, sustentada en sus pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, a través de materiales y medios diversos.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Elabora oficio de solicitud de diseño e impresión de materiales, indicando la cantidad de ejemplares solicitados y sus especificaciones.	1 hora
2		Entrega el oficio de solicitud de diseño e impresión de materiales a la Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión.	1 hora
3	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión	Recibe el oficio de solicitud de diseño e impresión de materiales e instruye elaboración del material a Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión (Honorarios).	1 hora
4	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión (Honorarios)	Elabora diseño gráfico y entrega a la Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión por correo electrónico o en físico para su revisión.	2 días
5	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión.	Recibe diseño gráfico de materiales y lo envía a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios para su revisión.	1 hora
6	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe diseño gráfico de materiales para su revisión	1 hora
		<b>¿Es correcto el Diseño gráfico de materiales?</b>	
		<b>NO</b>	
7		Elabora observaciones de diseño gráfico de materiales y lo envía en físico o por medios electrónicos a la Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión para su corrección.	1 hora



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

8	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión	Recibe por correo electrónico o en físico las observaciones del diseño gráfico de materiales y lo envía a Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión (Honorarios) para su corrección.	1 día
		(Conecta con actividad número 4)	
		¿Es Correcto el diseño gráfico de materiales?	
		SI	
9	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Envía por medios electrónicos o en físico el diseño gráfico de materiales a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes para visto bueno.	1 hora
10	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Recibe el diseño gráfico de materiales y lo revisa para visto bueno.	1 hora
		¿El diseño gráfico de materiales tiene visto bueno?	
		NO	
11		Envía por medios electrónicos las observaciones al diseño gráfico de materiales a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios para su corrección.	1 hora
12	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Envía a Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión las observaciones de la Secretaría sobre el diseño gráfico de materiales para su corrección.	1 hora
13	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión	Envía a Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión (Honorarios) las observaciones sobre el diseño gráfico de materiales para su corrección.	1 hora
		(Conecta con actividad número 4)	



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	¿El diseño gráfico de materiales tiene visto bueno?	
		<b>SI</b>	
14		Informa el visto bueno por medios electrónicos a la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.	1 hora
15	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.	Notifica por medios electrónicos a la Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión el visto bueno de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.	1 hora
16	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión.	Envía por correo electrónico el diseño gráfico de materiales a la Dirección de Identidad gráfica, adscrita a la Agencia Digital de Innovación Pública para solicitar autorización y visto bueno del diseño gráfico de materiales, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica.	1 hora
		¿El diseño Gráfico fue autorizado?	
		<b>NO</b>	
17		Recibe por correo electrónico las observaciones de la Dirección de Identidad Gráfica, adscrita a la Agencia Digital de Innovación Pública, al diseño gráfico de materiales para su corrección.	2 días
18		Envía las observaciones a Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión (Honorarios) para solventar las correcciones.	1 hora
		<b>(Conecta con actividad número 4)</b>	
		¿El diseño gráfico fue autorizado?	
		<b>SI</b>	
19	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión.	Recibe por correo electrónico el visto bueno del diseño gráfico de materiales y procede a solicitar por oficio la	1 hora



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		autorización correspondiente a la Dirección de Identidad Gráfica, adscrita a la Agencia Digital de Innovación Pública, adjuntando el visto bueno que recibió por correo electrónico, así como el diseño gráfico de materiales, de acuerdo al manual de Identidad Gráfica.	
20		Recibe en físico el oficio de con la autorización del diseño gráfico de materiales de la Dirección de Identidad Gráfica, adscrita a la Agencia Digital de Innovación Pública.	2 días
21		Notifica a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que el diseño gráfico de materiales fue autorizado por la Dirección de Identidad Gráfica, adscrita a la Agencia Digital de Innovación Pública.	1 hora
22	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Notifica a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que el diseño gráfico de materiales fue autorizado por la Dirección de Identidad Gráfica, adscrita a la Agencia Digital de Innovación Pública.	1 hora
23	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión	Solicita por oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la SEPI la cotización para la impresión de diseño de materiales, a la Corporación Mexicana de Impresión S.A. DE C.V. (COMISA), especificando las características y la cantidad de materiales a imprimir, anexando el oficio con la autorización de la Dirección de Identidad Gráfica, adscrita a la Agencia Digital de Innovación Pública.	1 hora



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

24	La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la SEPI	Recibe el oficio de solicitud para solicitar la cotización para la impresión de diseño gráfico de materiales, y procede a solicitar a la Corporación Mexicana de Impresión S.A. DE C.V. (COMISA), la cotización correspondiente.	1 día
25		Recibe la cotización por parte de la Corporación Mexicana de Impresión S.A. DE C.V. (COMISA) y la entrega a la Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión.	1 hora
26	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión	Recibe el formato de cotización y procede a notificar a la Dirección de Pueblos Originarios para la autorización correspondiente.	2 días
27	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Recibe el formato de cotización y procede a la requisición de las firmas de autorización y lo entrega a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la SEPI.	1 hora
28	La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en SEPI, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la SEPI	Recibe la cotización autorizada y procede a realizar los trámites correspondientes ante la Corporación Mexicana de Impresión S.A. DE C.V. (COMISA) para la impresión del diseño gráfico de materiales.	1 hora
29		Recibe la impresión del diseño gráfico de materiales por parte de la Corporación Mexicana de Impresión S.A. DE C.V. (COMISA), y procede a notificar a la Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión que la impresión del	1 hora



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		diseño gráfico de materiales ya se encuentra disponible.	
30	Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión	Revisa la calidad y la cantidad de los materiales y firma el acuse de recibido.	1 hora
31		Notifica mediante oficio a la Dirección de Pueblos originarios que se cuenta con los materiales impresos para su entrega y se encuentran disponibles en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en la SEPI, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de SEPI.	1 hora
32	Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	Acude a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en la SEPI para recoger los materiales.	1 hora
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 13 días, 2 horas</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>			

**Aspectos a considerar:**

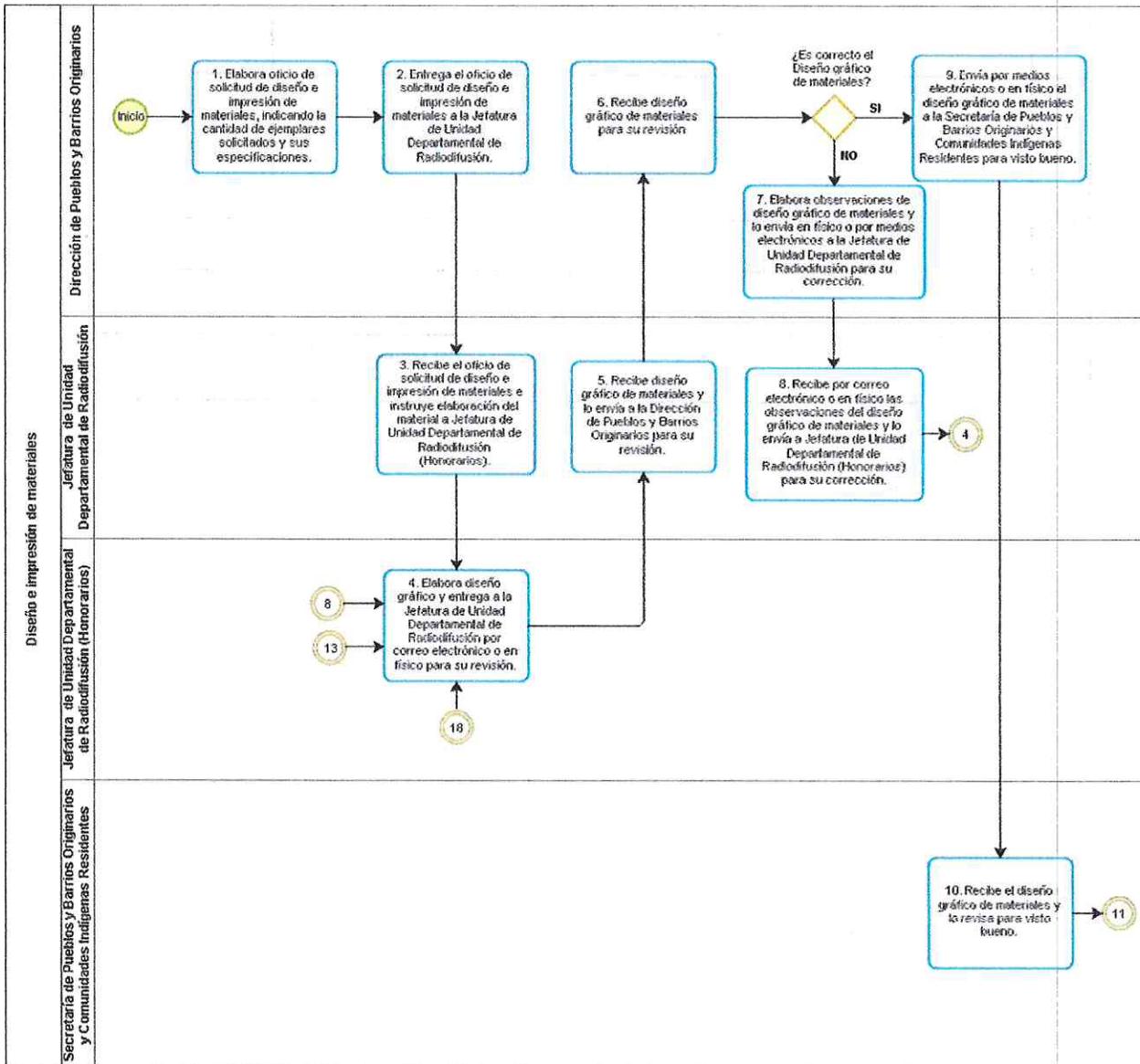
- 1.- El presente procedimiento se refiere al diseño e impresión de materiales que se lleva a cabo por la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.
2. Se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 39 fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 3.- El presente procedimiento es aplicable para las diferentes áreas administrativas adscritas a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, para el caso de que requieran el diseño y reproducción impresa de materiales para la difusión de las diversas actividades que realizan relacionadas con los pueblos indígenas y sus derechos.
- 4.- En relación a las actividades en la que participan actores externos de otras instancias, como es el caso de la Dirección de Identidad Gráfica del Gobierno de la CDMX, Corporación Mexicana de Impresión (COMISA), y la Secretaría de Administración y Finanzas, los tiempos establecidos se refieren únicamente a la actuación de los



servidores públicos o personal de la Secretaría de Pueblos y Barrios y Comunidades Indígenas Residentes, por lo que el tiempo de realización del presente procedimiento puede ampliarse en cuanto a todas las actividades que se encuentran sujetas a los mismos.

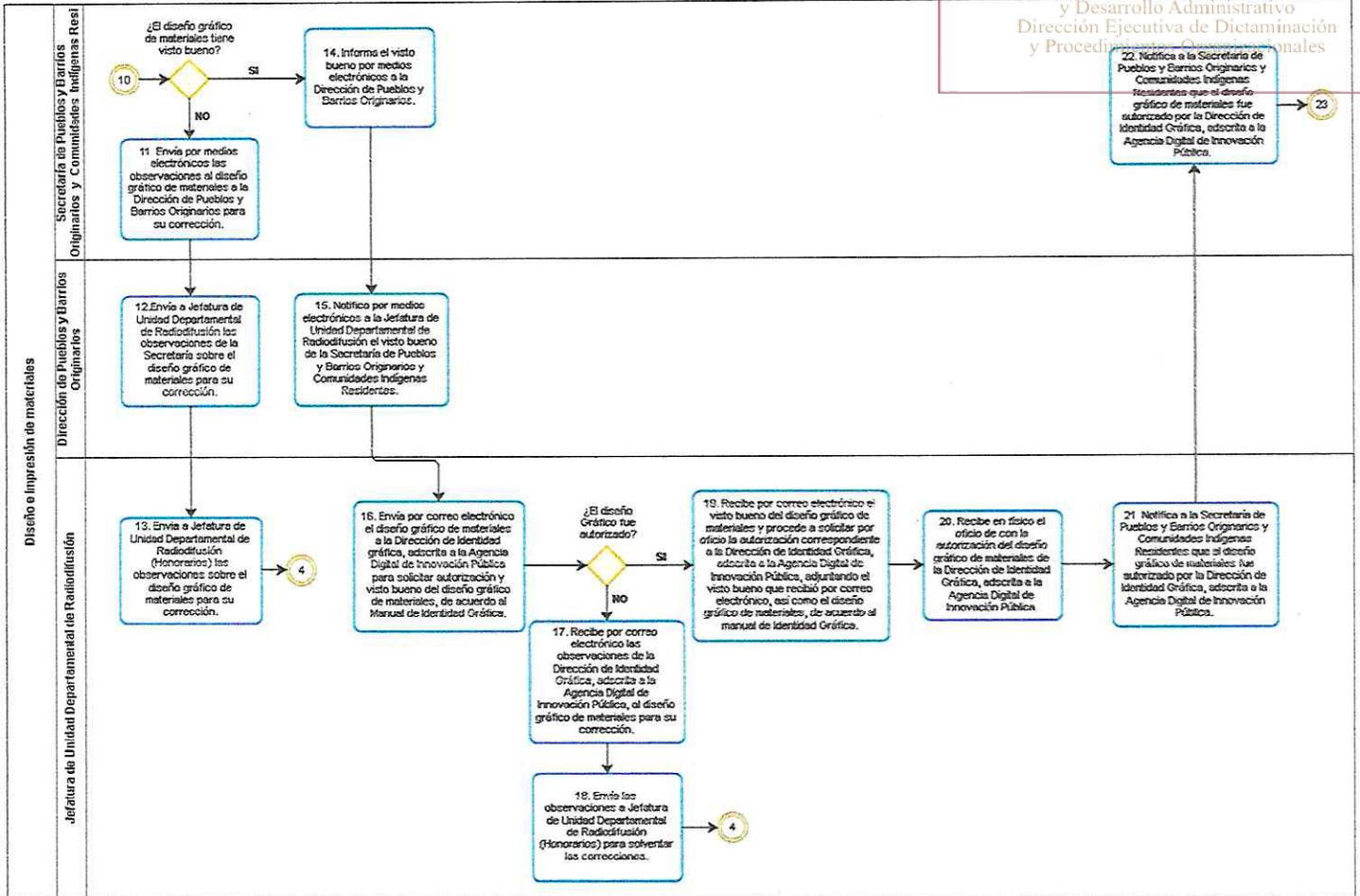
5.- En el caso de los trámites que se realizan ante la Secretaría de Administración y Finanzas, cabe mencionar que se llevan a cabo a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas adscrita a dicha Secretaría, la cual se encuentra físicamente en las instalaciones de la Secretaría de Pueblos y Barrios y Comunidades Indígenas Residentes.

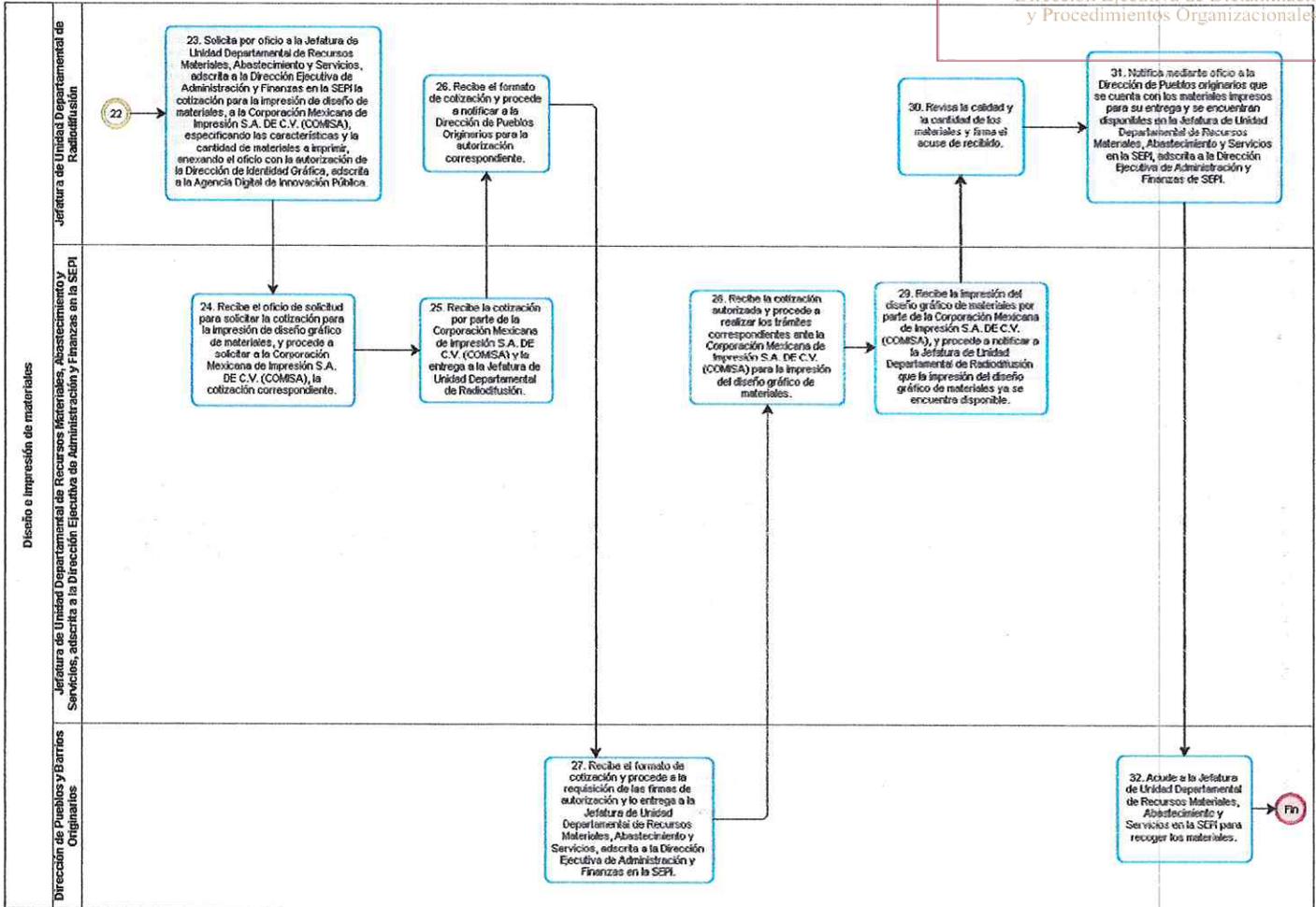
Diagrama de flujo.





Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Operacionales





VALIDO

Juan Diego Rodarte Arriaga

Jefe de Unidad Departamental de Radiodifusión



**Nombre del Procedimiento:** Registro y Actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.

**Objetivo General:** Implementar y mantener actualizado el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, que, por conducto de sus asambleas y autoridades representativas, registren los antecedentes que acreditan su condición.

**Descripción Narrativa del proceso administrativo:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe solicitud de registro con documentación anexa ingresada por la persona solicitante a través de la ventanilla a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión Documental, y la turna mediante oficio a la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes.	1 día
2	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio con la solicitud de registro con documentación anexa, registra en libro de gobierno, revisa y turna mediante oficio a Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes para su verificación.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio con la solicitud adjunta y documentación anexa, verifica que coincida con lo establecido en la normatividad, e integra expediente.	5 días
		<b>¿La solicitud presenta documentación completa?</b>	
		<b>NO</b>	
4		Elabora proyecto de prevención o improcedencia, según corresponda para informar a la persona solicitante las	3 días



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Difusión y Procedimientos Organizacionales

		deficiencias o faltantes documentales, y remite mediante oficio a la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes para su revisión.	
5	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio con el proyecto de prevención o improcedencia, según corresponda, revisa, rubrica, y remite mediante oficio a Dirección General de Derechos Indígenas.	2 días
6	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe oficio acompañado de proyecto de prevención o improcedencia, según corresponda, emite y notifica prevención o improcedencia según corresponda al peticionario.	3 días
7		Recibe desahogo de la prevención transcurrido el término, revisa y remite mediante oficio a la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes.	5 días
8	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio con el desahogo de la prevención, analiza y turna mediante oficio a Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes para su revisión.	1 día
		<b>(Conecta con la actividad número 3)</b>	
		<b>SI</b>	
9	Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio con el desahogo de la prevención, revisa su cumplimiento y elabora proyecto de resolución administrativa sobre la solicitud por duplicado, que remite mediante oficio a Dirección de Comunidades Indígenas Residentes para su revisión.	30 días
10	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio, revisa, rubrica y remite mediante oficio el proyecto de resolución administrativa a la Dirección General de Derechos Indígenas para su validación y firma.	2 días



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Difusión y Procedimientos Organizacionales

11	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe oficio con propuesta de proyecto de resolución administrativa, la valida firma y notifica mediante oficio persona solicitante, y a la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes para su integración al expediente.	3 días
12	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe notificación de resolución administrativa y turna mediante oficio a Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes para su integración al expediente.	1 día
13	Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes	Recibe oficio con la resolución administrativa e integra al expediente.	1 día
		¿La resolución administrativa es positiva?	
		NO	
14		Integra resolución administrativa negativa al expediente, y archiva.	1 día
		<b>(Conecta con el Fin del procedimiento)</b>	
		SI	
15		Integra resolución administrativa positiva y prepara expediente para su registro o actualización.	1 día
16		Remite mediante oficio el expediente completo a la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes.	1 día
17	Dirección de Comunidades Indígenas Residentes	Recibe mediante oficio el expediente completo, verifica contenido y remite con oficio a la Dirección General de Derechos Indígenas.	2 días
18	Dirección General de Derechos Indígenas	Recibe mediante oficio expediente, y remite de forma física y digital mediante oficio a la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	16 días



Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Difusión y Procedimientos Organizacionales

19	Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Recibe oficio con el expediente físico y digital y lo remite por oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes para su registro y/o actualización.	2 días
20	Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas	Recibe mediante oficio el expediente completo, registra o actualiza el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.	15 días
21		Archiva y resguarda el expediente.	3 días
<b>Fin del procedimiento.</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 99 días.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución:</b>			
<b>No aplica</b>			

**Aspectos a considerar**

1. La persona solicitante de registro o actualización del Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, deberá ser una autoridad representativa del pueblo o barrio originario, o comunidad indígena residente, interesada en ser incorporada al Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México. Lo anterior de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México.
2. La documentación anexa que acompaña a la solicitud deberá acreditar los Criterios señalados en la Constitución Política de la Ciudad de México, y en la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.
3. El Pueblo, Barrio Originario o Comunidad Indígena hará evidente que la solicitud presentada cumple con los mecanismos de difusión y participación establecidos en sus sistemas normativos propios, tal como se establece en la Constitución Política de la Ciudad de México y en la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.



4. De conformidad con lo establecido en el artículo 44 y 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la prevención aplica cuando la solicitud no cumple con los requisitos que señalen los ordenamientos aplicables. Tendrá un periodo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la prevención. En tanto que, la improcedencia de la solicitud ocurre cuando el peticionario pretenda subsanar la prevención, y esta no cumpla con las formalidades o requisitos para poder continuar con el procedimiento conforme lo establece el artículo 35 de la mencionada Ley.

5. El presente procedimiento es aplicable para las dos Direcciones de Área que dependen de la Dirección General de Derechos Indígenas: la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios y la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes.

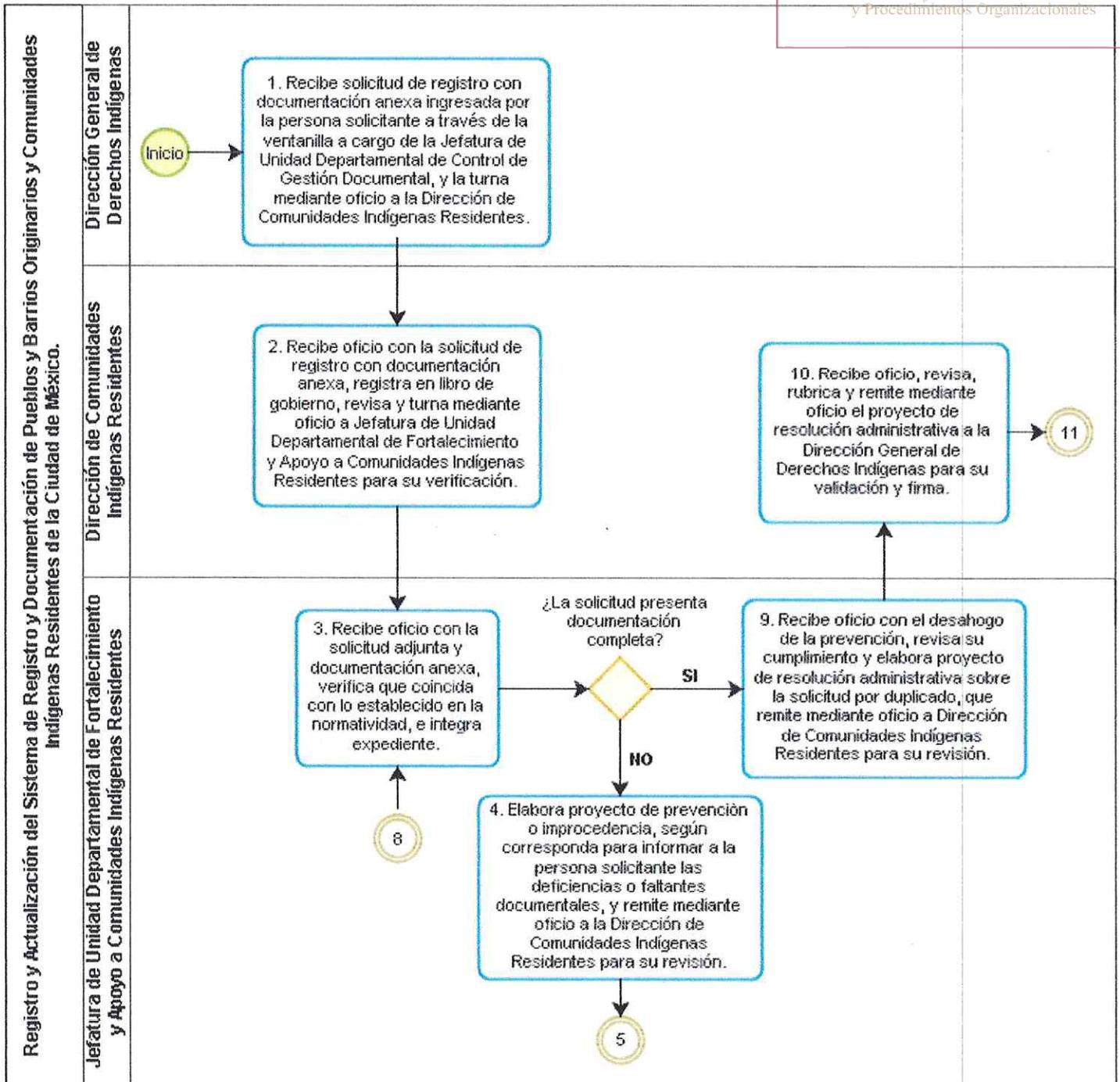
6. El presente procedimiento se rige de manera supletoria en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. En la resolución del mismo no operan la Afirmativa ni la Negativa Ficta.

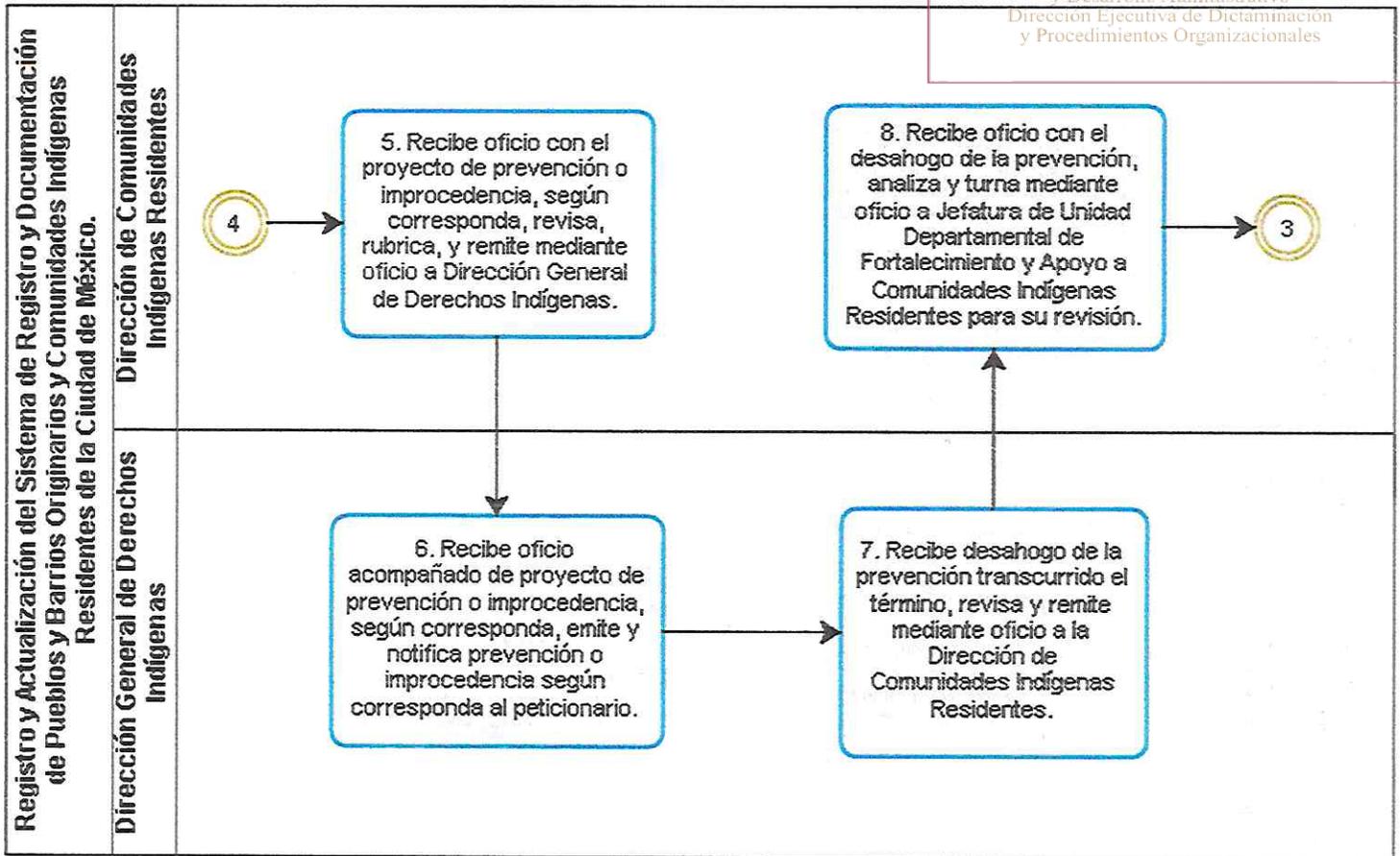
7. La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes como autoridad responsable, podrá solicitar opinión de la información que acompañe a cada petición, ante instancias locales y/o federales para el estudio de los expedientes.

8. El proceso de "registro" de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes se refiere a la acreditación inicial necesaria de los sujetos de derecho respecto de los criterios establecidos en la normatividad, para su inclusión en el Sistema de Registro y Documentación de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México. Mientras que, el proceso de "actualización" corresponde al mecanismo mediante el cual se incorporan o modifican de datos e información de aquellos Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que han sido previamente registrados.



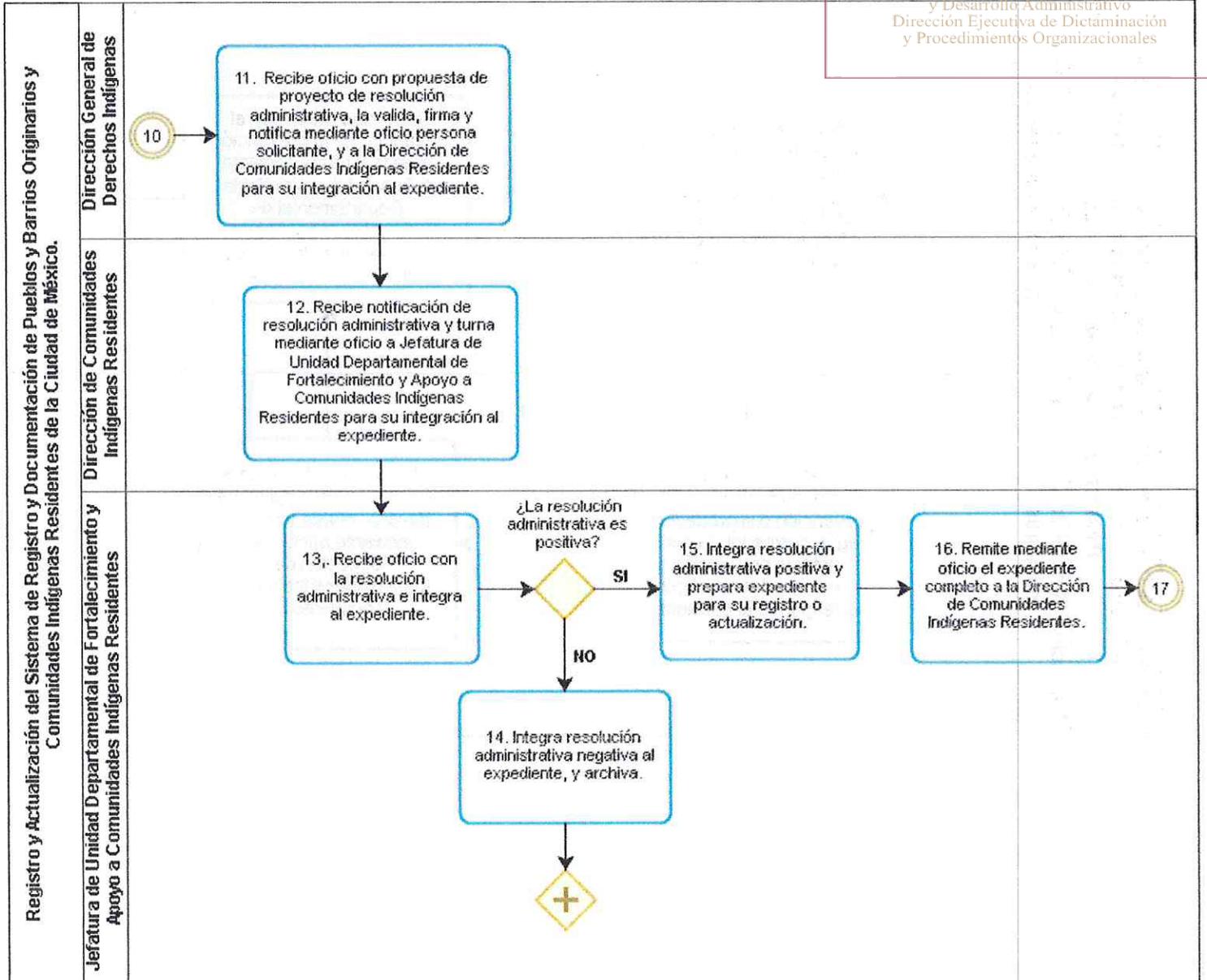
Diagrama de flujo.





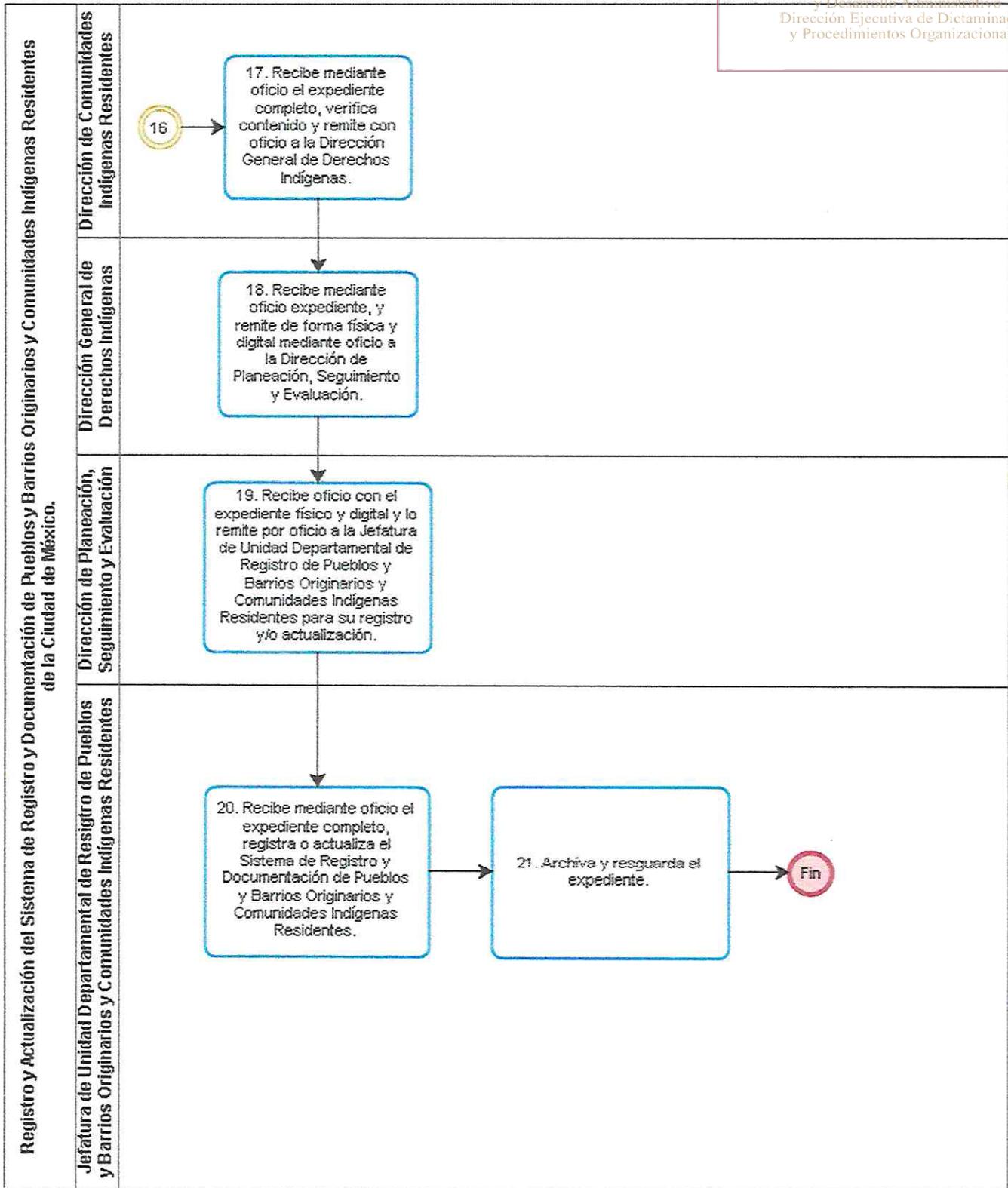


Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales





Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE PUEBLOS Y  
BARRIOS ORIGINARIOS Y  
COMUNIDADES INDÍGENAS  
RESIDENTES DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Lic. Rita Salgado Vázquez

Directora General de Derechos Indígenas



## GLOSARIO

1. Administración Pública: administración pública centralizada, paraestatal y desconcentrada de la Ciudad de México;
2. Alcaldías: los órganos político-administrativos a cargo del gobierno de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
3. Autoridades representativas: aquellas electas y reconocidas por los pueblos, barrios y comunidades de conformidad con sus sistemas normativos propios y prácticas históricas;
4. Barrios originarios: son antiguas subdivisiones territoriales de pueblos originarios; pueden coexistir como parte de un pueblo originario, o bien, sobreviven a la extinción del pueblo originario al que pertenecían; conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, sistemas normativos propios, tradición histórica, territorialidad y cosmovisión, o parte de ellas; cuentan con autoridades tradicionales históricamente electas de acuerdo con sistemas normativos propios; y tienen conciencia de su identidad colectiva como barrio originario;
5. Comisión interinstitucional: la Comisión Interinstitucional de Pueblos Indígenas de la Ciudad de México, que es el órgano encargado de coordinar la implementación con un enfoque transversal de los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades residentes en las políticas públicas, planes, programas y acciones gubernamentales de la Administración Pública de la Ciudad de México, en beneficio de este grupo de atención prioritaria.;
6. Comité Técnico Interno o CTI: El Comité Técnico Interno de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes (SEPI); es el órgano colegiado que valida las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la SEPI, para ser presentadas para su aprobación en el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), así como los lineamientos de las acciones sociales y, excepcionalmente, proyectos especiales que sean de su competencia, de conformidad con las facultades y atribuciones que el marco normativo establece.
7. Comunidades indígenas: son aquellas que forman una unidad social, económica y cultural; con instituciones determinadas por sistemas normativos propios, entre ellas autoridades propias; y que son integrantes de un pueblo indígena;
8. Comunidades indígenas residentes: son una unidad social y cultural de personas pertenecientes a un mismo pueblo indígena del país, procedentes de una misma



región, conscientes de su identidad comunitaria y que se han asentado de manera colectiva o dispersa en la Ciudad. En forma comunitaria colectiva reproducen total o parcialmente sus instituciones y tradiciones;

9. Consejo Consultivo: Consejo Consultivo de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes;
10. Constitución local: Constitución Política de la Ciudad de México;
11. DCIR: Dirección de Comunidades Indígenas Residentes;
12. DPBO: Dirección de Pueblos y Barrios Originarios;
13. Grupos de trabajo de la comisión interinstitucional: Los grupos de trabajo creados por la Comisión Interinstitucional cuyo objeto es llevar a cabo actividades, eventos, estudios, diagnósticos, evaluaciones, investigaciones y análisis relacionados con las funciones de la misma; así como, formular propuestas y emitir opiniones sobre temas específicos sobre pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en el ámbito de su competencia, previo acuerdo de la Comisión;
14. Grupos indígenas residentes y de pueblos y barrios originarios de atención prioritaria: personas indígenas mujeres, niñas y niños, adolescentes, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, de la población LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas, personas defensoras de derechos indígenas, personas en situación de calle, privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, en situación de desplazamiento forzoso interno y aquellas en situación de pobreza;
15. JUD: Jefatura de Unidad Departamental
16. Ley: La Ley de Derechos de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México;
17. Productos artesanales: son los producidos por las personas artesanas, ya sea totalmente a mano, o con la ayuda de herramientas manuales o incluso de medios mecánicos, siempre que la contribución manual directa de la persona artesana siga siendo el componente más importante del producto acabado. Se producen utilizando materias primas procedentes de recursos sostenibles. Poseen características distintivas, vinculadas a la cultura del pueblo al que pertenece el artesano, estéticas, artísticas, creativas, decorativas, funcionales, tradicionales, alimentarios, simbólicas y significativas religiosa o socialmente;
18. Pueblos indígenas: aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual de México al iniciarse la colonización y que conservan sus propias



instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas. Los pueblos indígenas se integran por comunidades;

19. Pueblos originarios: son aquellos que descienden de poblaciones asentadas en el territorio actual de la Ciudad desde antes de la colonización y del establecimiento de las fronteras actuales, que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, sistemas normativos propios, tradición histórica, territorialidad y cosmovisión, o parte de ellas; cuentan con autoridades tradicionales históricamente electas de acuerdo con sistemas normativos propios, y tienen conciencia de su identidad colectiva como pueblo originario;
20. Pueblos, barrios y comunidades: pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas de la Ciudad de México;
21. Registro de integrantes: el Registro de integrantes de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes;
22. Sistema de Registro: el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México;
23. Subcomité del Comité Técnico Interno o SCTI: El Subcomité Técnico Interno del CTI de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes que, de conformidad con el marco normativo aplicable, evaluará el acceso de la población objetivo a los programas y acciones sociales, aprobando las asignaciones de servicios y/o transferencias monetarias o en especie, derivadas del presupuesto asignado a la SEPI.



APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

APROBÓ

Dra. Laura Ita Andehui Ruiz Mondragón

Titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y  
Comunidades Indígenas Residentes