



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

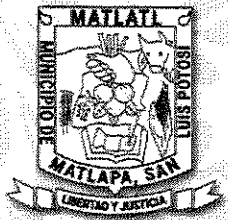
DEPARTAMENTO DE
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

ADMINISTRACION 2024-2027



ÍNDICE

I.-PRESENTACION	3
II.-OBJETIVOS Y ALCANCES	4
III.-TERMINOLOGIA	5
IV.-PROCESOS ADMINISTRATIVOS	6
V.- ANEXOS	16



I.- PRESENTACION

El presente manual de procedimientos es un instrumento diseñado como un instrumento administrativo para la correcta coordinación de todas las personas que forman parte de una estructura organizacional, difundiendo las líneas de autoridad y responsabilidad, de igual manera se estará dando a conocer los objetivos y las funciones de todos los que conforman la estructura.

Esta herramienta de trabajo da a conocer la realización de formatos que el manual de organización documenta la estructura organizacional de las unidades administrativas del ayuntamiento municipal, así como la introducción, la promoción y el reclutamiento del personal de nuevo ingreso, es un elemento de consulta obligatoria para las instancias que evalúan y procuran la optimización de los proyectos que serán realizados en los departamentos siempre viendo por el bien de nuestro municipio realizando actividades que sea de relevancia y su interés para mantener una participación activa y positiva, administrando los recursos del ayuntamiento de Matlapa.



II.-OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO

El presente manual de procedimientos es un instrumentó pensado para los distintos proyectos que queremos realizar de manera individual y en conjunto con los distintos departamentos, incluyendo a los jóvenes para que puedan integrarse a la sociedad de nuestro municipio teniendo como objetivo principal del departamento de IMJUVE, realizar dinámicas y actividades recreativas para los jóvenes, haciendo que nuestros jóvenes tengan una participación activa y positiva en las diferentes actividades para que ellos sean el futuro de nuestro municipio de Matlapa, es por ello que para nosotros es importante alcanzar cada meta propuesta.

ALCANCE

Como servidor público tenga la facilidad y apoyo necesario para acceder a sus funciones de manera adecuada en el departamento de IMJUVE.



III.- TERMINOLOGIA

Jóvenes: El término "jóvenes" suele referirse a personas entre 12 y 29 años de edad, aunque este rango puede variar según la legislación local o nacional.

Políticas públicas: Los institutos municipales de juventud suelen estar encargados de diseñar, implementar y evaluar políticas públicas dirigidas a los jóvenes, que abordan temas como educación, salud, empleo, participación social, entre otros.

Desarrollo integral: Se busca promover el desarrollo integral de los jóvenes, es decir, abarcar aspectos físicos, intelectuales, sociales, emocionales y espirituales.

Participación social: Se fomenta la participación de los jóvenes en la vida social y política del municipio a través de diferentes mecanismos, como consejos juveniles, plataformas de participación y programas de voluntariado.

Emprendimiento: Muchos institutos municipales de juventud impulsan la creación de empresas y el espíritu emprendedor entre los jóvenes, brindando apoyo económico, asesoría y capacitación.

Cultura, deporte y artes: Se promueve la participación de los jóvenes en actividades culturales, deportivas y artísticas, como conciertos, eventos deportivos, talleres de artes, entre otros.

Expresión: Se fomenta la expresión creativa e individual de los jóvenes a través de diferentes medios, como el arte, la música, la danza, la literatura, entre otros.

Convocatorias: Los institutos municipales de juventud suelen lanzar convocatorias para que los jóvenes puedan participar en diferentes programas y proyectos.

Programa Joven es Servicio: Este programa busca incentivar a los jóvenes estudiantes a realizar su servicio social.

Asesoría: Los institutos suelen ofrecer asesorías en áreas como psicológica, laboral, jurídica y prevención de adicciones.

Espacios de creación, participación, innovación y expresión: Los institutos buscan crear espacios donde los jóvenes puedan expresar sus ideas, participar en la toma de decisiones y desarrollar sus capacidades.

En resumen, la terminología relacionada con los institutos municipales de juventud se enfoca en el desarrollo integral de los jóvenes, su participación social, el fomento del emprendimiento y la promoción de actividades culturales, deportivas y artísticas



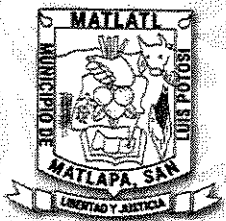
IV.-PROCESOS ADMINISTRATIVOS

1.-Realización de actividades recreativas para los jóvenes	
Objetivo	Realizar actividades para que los jóvenes puedan participar y se sientan tomados en cuenta por parte del gobierno, además de la convivencia sana y el aprendizaje.

POLITICAS DE OPERACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de organización 2. Plan de trabajo IMJUVE 3. Gestión por parte de IMJUVE ante la presidenta, para su autorización. 4. Planeación y desarrollo por parte de IMJUVE en coordinación con los distintos departamentos. 5. giro de convocatorias en la página oficial del municipio. 6. Informe mensual con las distintas evidencias. 	

2.-Impartir pláticas sobre temas relevantes para la educación de los jóvenes	
Objetivo	Apoyar a los jóvenes del municipio con información y solución de problemas sociales y de salud en la problemática juvenil y contribuir de la mejor manera para los jóvenes

POLITICAS DE OPERACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de organización 2. Plan de trabajo IMJUVE 3. Solitud a la comunidad o escuela en donde se impartirán las pláticas. 4. Gestión por parte de IMJUVE ante la presidenta, para su autorización. 5. Planeación y desarrollo por parte de IMJUVE en coordinación con los distintos departamentos. 6. giro de convocatorias en la página oficial del municipio. 7. Informe mensual con las distintas evidencias. 	



3.-Realización de talleres de diferentes temas de más relevancia.

Objetivo	Realizar talleres en colaboración con distintas instancias que nos puedan brindar apoyo para llevar a cabo capacitaciones sobre diferentes oficios laborales, para poder emprender a futuro, además de la convivencia sana y el aprendizaje de los jóvenes.
----------	---

POLITICAS DE OPERACIÓN

- 1.Manual de organización
- 2.Plan de trabajo IMJUVE
3. Gestión por parte de IMJUVE ante la presidenta, para su autorización.
4. Planeación y desarrollo por parte de IMJUVE en coordinación con los distintos departamentos.
5. giro de convocatorias en la página oficial del municipio.
6. Informe mensual con las distintas evidencias.

4.-Impartir pláticas sobre temas relevantes para la educación de los jóvenes

Objetivo	Apoyar a los jóvenes del municipio con información y solución de problemas sociales y de salud en la problemática juvenil y contribuir de la mejor manera para los jóvenes
----------	--

POLITICAS DE OPERACIÓN

- 1.Manual de organización
- 2.Plan de trabajo IMJUVE
3. Solitud a la comunidad o escuela en donde se impartirán las pláticas.
4. Gestión por parte de IMJUVE ante la presidenta, para su autorización.
5. Planeación y desarrollo por parte de IMJUVE en coordinación con los distintos departamentos.
6. giro de convocatorias en la página oficial del municipio.
7. Informe mensual con las distintas evidencias.



**5.-GESTIONAR PROYECTOS O PROGRAMAS QUE ESTEN DISPOBLES, PARA
LOS JOVENES MATLAPENSES**

Objetivo	Brindar a los jóvenes Matlapenses nuevas oportunidades, para poder desarrollar sus habilidades en los proyectos que se gestionen, y ver los programas en donde puedan ser incluidos haciendo jóvenes participativos y con ganas de formar un futuro exitoso.
----------	--

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Manual de organización
2. Plan de trabajo IMJUVE
3. Solicitud a la comunidad o escuela en donde se impartirán las pláticas.
4. Gestión por parte de IMJUVE ante la presidenta, para su autorización.
5. Planeación y desarrollo por parte de IMJUVE en coordinación con los distintos departamentos.
6. giro de convocatorias en la página oficial del municipio.
7. Informe mensual con las distintas evidencias.



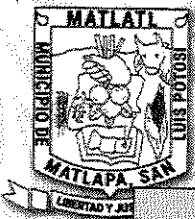
FICHA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento:	Inscripción a los talleres y cursos.			
Objetivo:	Crear espacios donde fomentemos el aprendizaje y la capacitación para que los jóvenes adquieran nuevos conocimientos y sean de utilidad en su vida diaria.			
Fundamento legal:	Ley de la Juventud del Estado de San Luis Potosí			
Políticas de Operación:	Los jóvenes deben estar en un rango de edad entre los 12 y 29 años de edad.			
Tiempo promedio de gestión:	Necesario			
Descripción del procedimiento:	Realización de cursos y talleres para jóvenes de 12 a 29 años para contribuir al desarrollo y bienestar social de la juventud.			
Responsable	N O	Actividad	Documento o formato	cantidad
Interesado	1	Acude al Instituto de la Juventud a solicitar información de los talleres o cursos que se imparten.	No aplica	No aplica
Auxiliar Administrativo	2	Informa a el interesado los cursos y talleres disponibles, así como cada una de las edades que con la que deben de contar para los cursos y talleres.	No aplica	No aplica
		Le interesa algún curso o taller NO= FIN SI= PASO 3		
Auxiliar Administrativo	3	Se brinda la información correspondiente a el taller o curso e indicándole la documentación correspondiente (copia de CURP, comprobante de domicilio, número telefónico y si es menor de edad, copia del INE del padre o tutor.), que debe Entregar para su inscripción, así como su cuota de recuperación si el taller o curso así lo requiere.	No aplica	No aplica
Interesado	4	Entrega la documentación requerida por el auxiliar administrativo.	Documentación	1
Auxiliar administrativo	5	Recibe los documentos y entrega una carta responsiva para que el interesado la lea y la firme.	Documentación	1
Interesado	6	Firma la carta responsiva y la entrega al auxiliar administrativo.	Carta responsiva	1



Auxiliar administrativo	7	Cobra la cuota de recuperación respectiva al curso o taller elegido por el interesado.	No aplica	No aplica
Interesado	8	entrega la cuota correspondiente al auxiliar Administrativo.	No aplica	No aplica
Auxiliar administrativo	9	Inscribe al interesado en una lista de registro, donde queda finalmente inscrito el interesado.	No aplica	No aplica
Interesado	10	Culmina su inscripción y se retira.	No aplica	No aplica
Auxiliar administrativo	11	Archiva los documentos del interesado.	No aplica	No aplica
FIN				



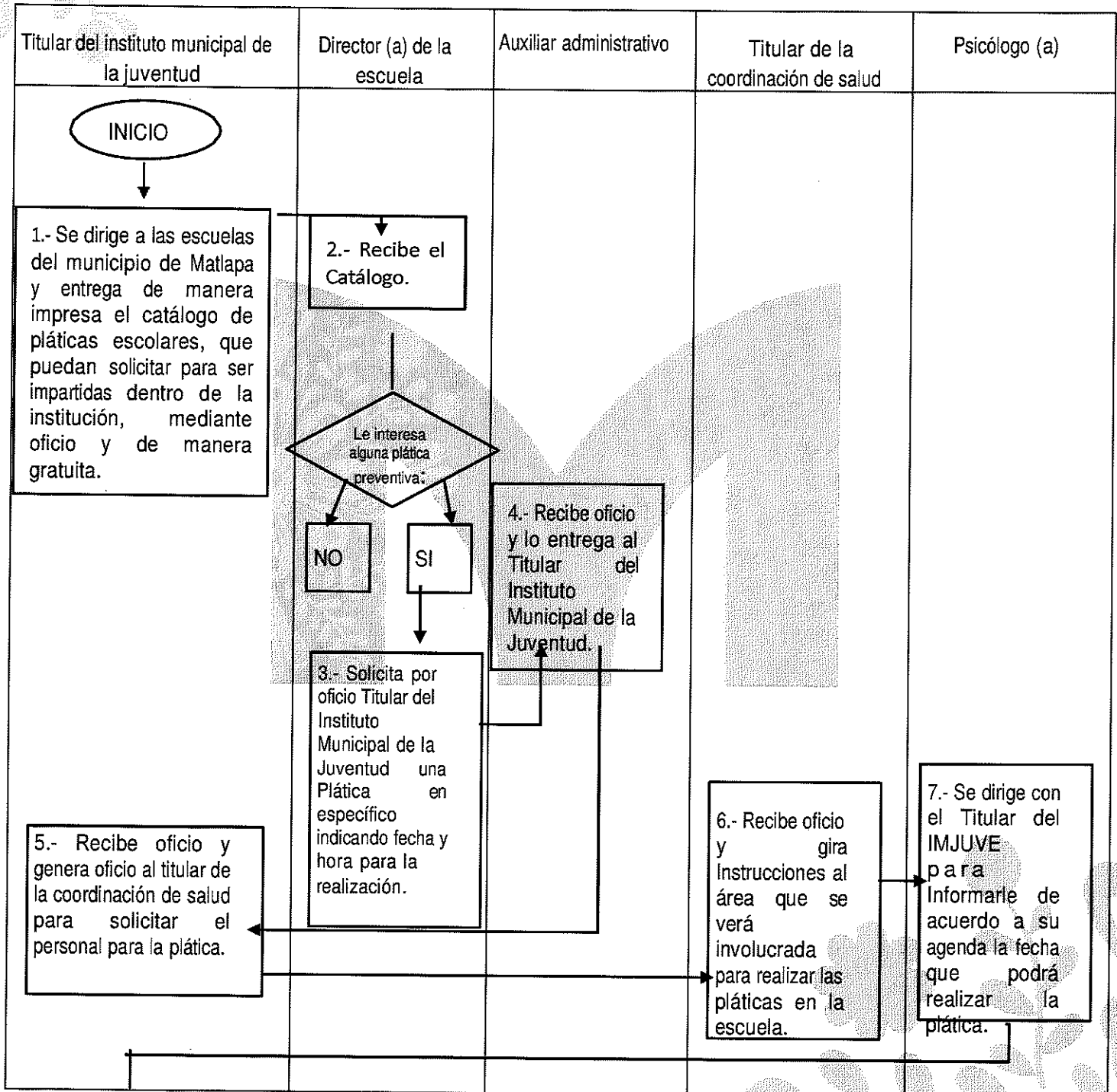


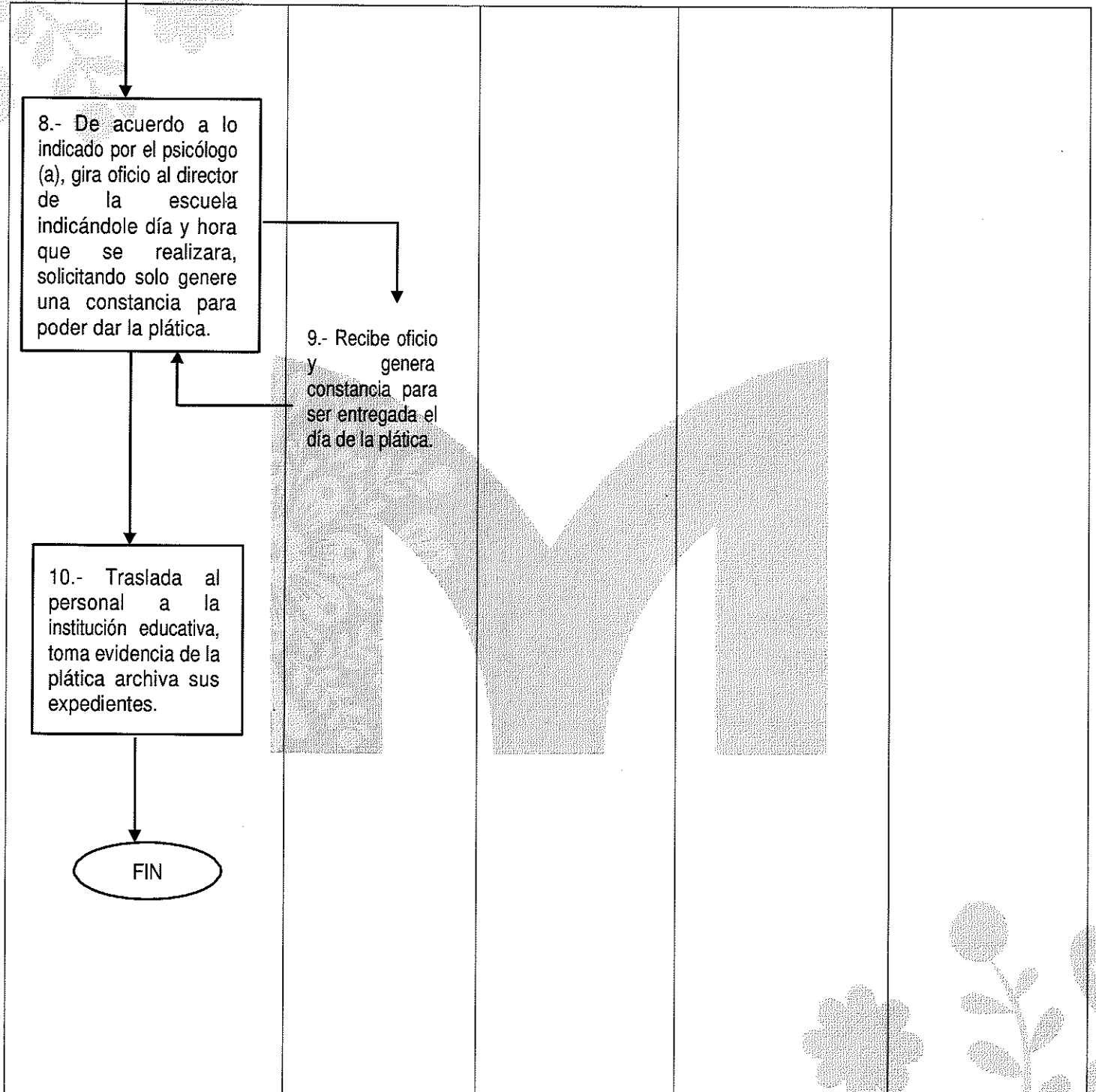
FICHA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento:	Impartición de pláticas escolares en Instituciones educativas a alumnos de 12 a 18 años de edad			
Objetivo:	Beneficiar a jóvenes de 12 a 18 años a través de la realización de pláticas preventivas.			
Fundamento legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica Municipal Ley de la Juventud del Estado de San Luis Potosí			
Políticas de Operación:	Los jóvenes deben ser estudiantes que se encuentren en el rango de edad establecido. Los jóvenes deben pertenecer al Municipio de Matlapa			
Tiempo promedio de gestión:	Inmediato.			
Descripción del procedimiento:	Realización del procedimiento para impartición de pláticas a alumnos de 12 a 18 años.			
Responsable	No	Actividad	Documento o formato	Tantos
Instituto Municipal de la Juventud.	1	Se dirige a las escuelas del Municipio de Cuautlancingo y entrega de manera impresa el catálogo de pláticas escolares, que puedan solicitar para ser impartidas dentro de la institución, mediante oficio y de manera gratuita.	catalogo	1
Director (a) de la escuela	2	Recibe dicho catálogo.	No aplica	No aplica
		Le interesa alguna platica preventiva: No = FIN Si =		
Director (a) de la escuela	3	Solicita por oficio Instituto Municipal de la Juventud una plática en específico indicando Fecha y hora para la realización.	Oficio	1
Auxiliar administrativo	4	Recibe oficio y lo entrega al Instituto Municipal de la Juventud.	No aplica	No aplica
Titular del Instituto Municipal de la Juventud.	5	Recibe oficio y genera oficio al titular de la coordinación de salud para solicitar el personal para la plática.	Oficio	1
Titular de la Coordinación de salud	6	Recibe oficio y gira instrucciones al área que se verá involucrada para realizar las pláticas en la escuela.	Oficio	1



DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS ESCOLARES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS A ALUMNOS DE 12 A 18 AÑOS.





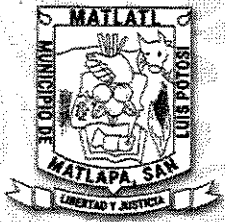
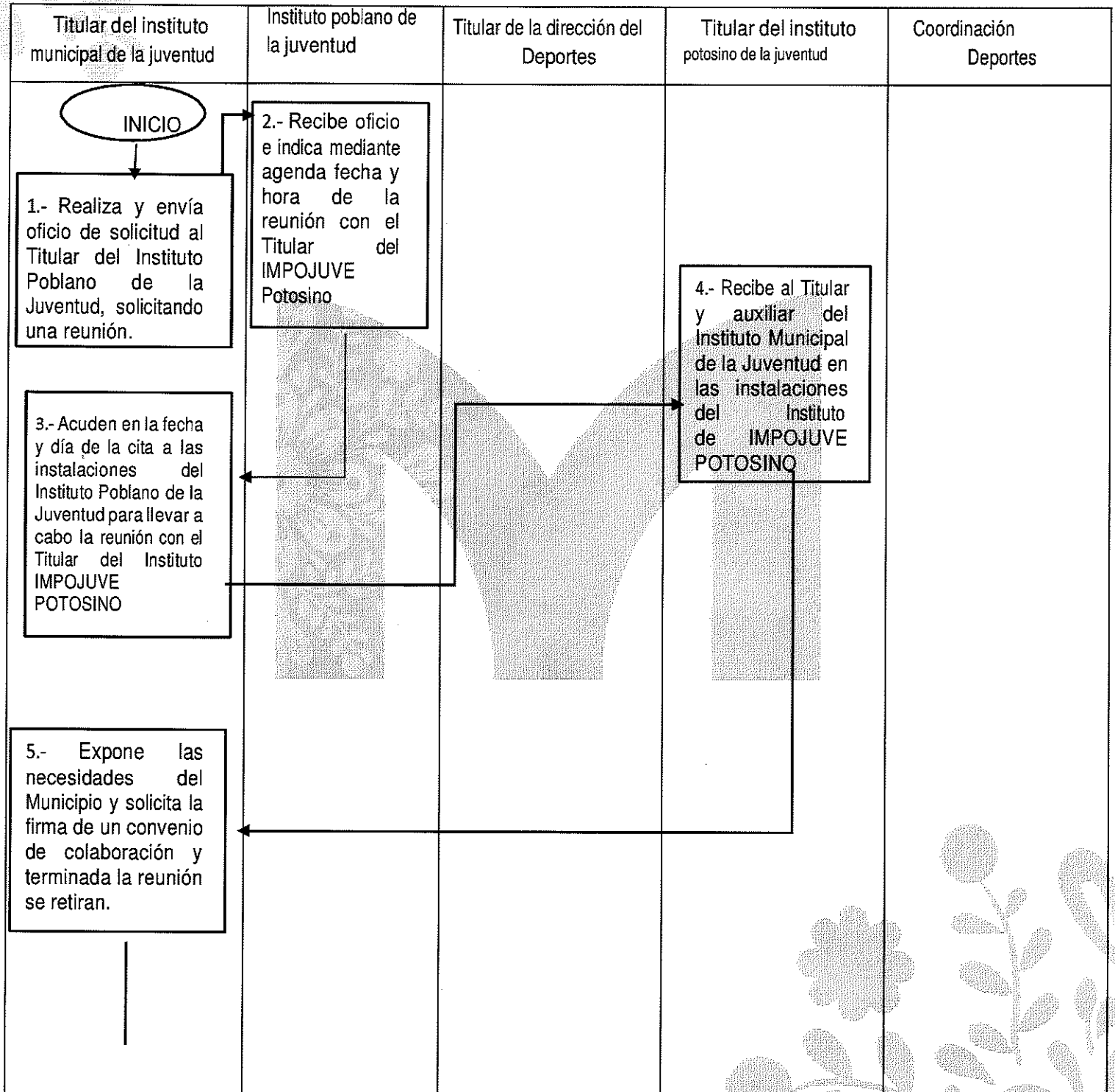
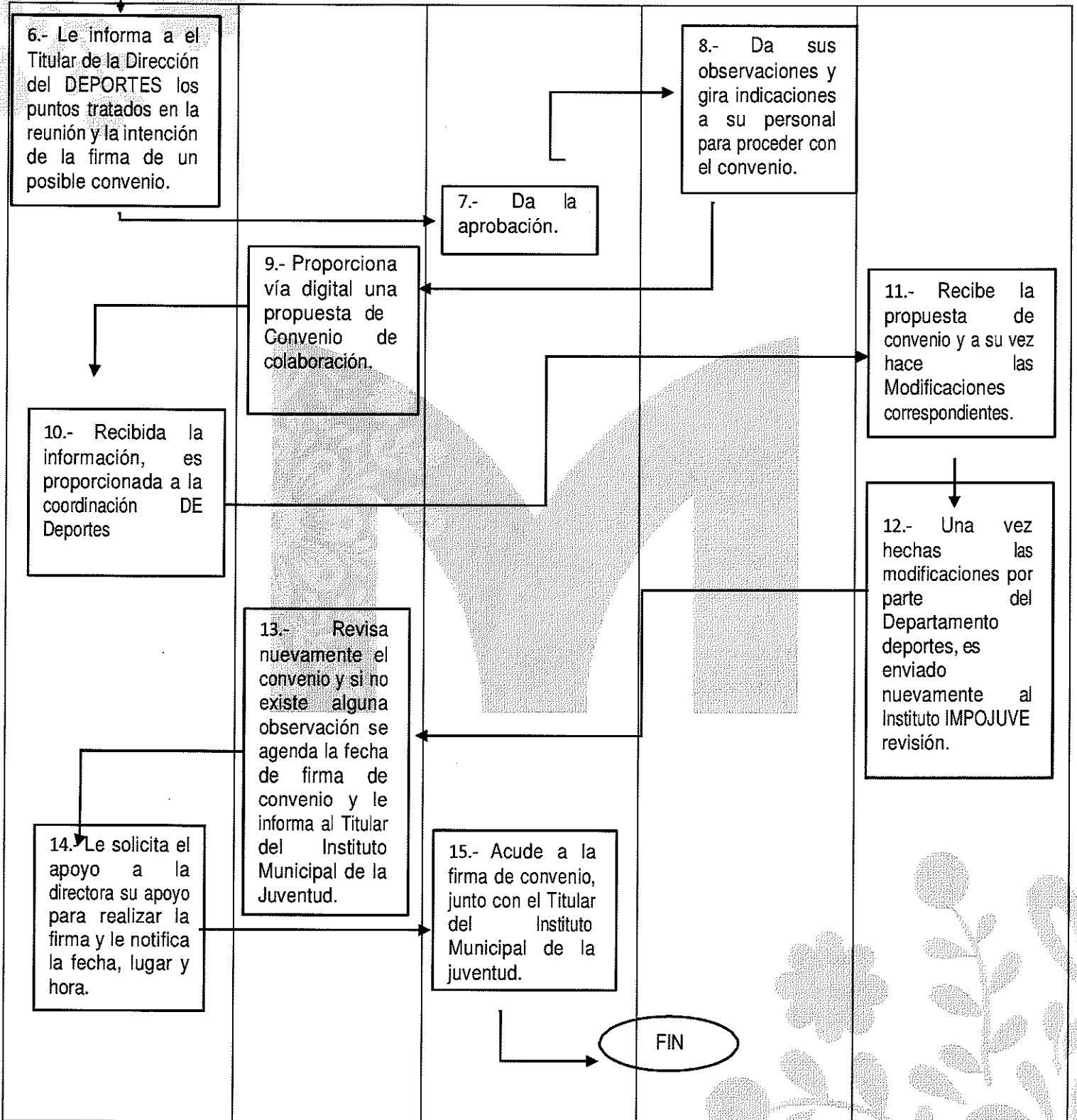
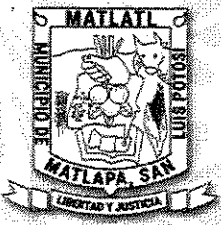


DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA FIRMA DE CONVENIO.







V.-ANEXOS



MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

INTERNET GRATUITO

16 años en adelante

20 Gb

de navegación en internet y redes sociales

Llamadas Ilimitadas

SMS Ilimitados

PUNTOS DE ENTREGA:

Clave VERDE

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE POTOSÍ 2024-2027

Requisitos:

Para menores de edad:

- INE del padre o tutor
- CURP del padre o tutor
- Acta de nacimiento del padre o tutor
- Comprobante de domicilio
- Identificación con foto (credencial de estudiante, credencial de transporte público, carnet de seguro, etc).

Para mayores de edad

- INE
- CURP
- Comprobante de domicilio
- Acta de nacimiento

MAS APOYO

EN 2024
MAS APOYO

Clave VERDE

TARJETA SOVEN MATLAPA

18 a 29 años

- * INE 200%
- * CURP
- * COMPROBANTE DE DOMICILIO

16 a 17 años

- * INE PADRE O TUTOR 200%
- * ACTA DE NACIMIENTO
- * CURP
- * COMPROBANTE DE DOMICILIO

(Todo en copias)



RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Delanos

C. EUDELIA MANUEL ORTIZ

ENCARGADA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

REVISAN

LIG. CRISTOBAL GONZÁLEZ LAZARO

SECRETARIO GENERAL

LIC. ESMERALDA MARTINEZ OTERO

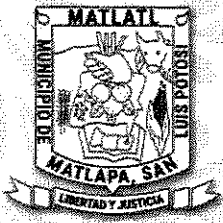
CONTRALORA



LIC. RUBEN ADOLFO FLORES MORALES

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

P. A. Hight



AUTORIZAN
CABILDO MUNICIPAL



ING. MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. SEBASTIAN PLÁCIDO CRUZ
REGIDOR DE MAYORÍA RELATIVA

LIC. MIRIAM ESTELA GÚTIERREZ GALEANA
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES DE REPRESENTANTES PROPORCIONAL

ING. BRAYAN ROLDAN RIVERA BERRIDI
REGIDOR

C. ESTHER GONZÁLEZ PERÉZ
REGIDORA

PROF. LETICIA ALEJO CAMACHO
REGIDORA

LIC. LUIS ALBERTO ECHEVERRIA CAMPOS
REGIDOR

JUSTINO PÉREZ PÉREZ
REGIDOR