

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD



OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL

2022-2024

MARZO, 2023



© Instituto Municipal de la Juventud,
Ocoyoacac, Estado de México. 2022-2024.
H. Ayuntamiento Constitucional,
Plaza de los Insurgentes No. 1, Col Centro, Ocoyoacac,
México C.P. 52740
Teléfono 7281066630
instituto.juventud@ayuntaocoyoacac.mx
Marzo, 2023
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México.



ÍNDICE

	Página
Presentación	3
I. Antecedentes	5
II. Marco Normativo	6
III. Glosario	7
IV. Atribuciones	8
V. Estructura Orgánica	10
VI. Organigrama	11
VII. Objetivos y funciones	12
1. Junta de Gobierno	
2. Dirección	
2.1 Secretaría Particular	
3. Unidad Jurídica	
4. Unidad de Tesorería y Planeación	
5. Subdirección Administrativa	
5.1 Recursos Humanos	
6. Subdirección Operativa	
6.1 Departamento de Servicios, Orientación y Bienestar	
6.2 Departamento de Emprendimiento e Innovación	
6.3 Departamento de Vinculación interinstitucional	
VIII. Directorio	35
IX. Validación y Autorización	36
X. Actualización	37



PRESENTACIÓN

Comprender la dinámica demográfica del Municipio a través del tiempo es determinante, no solo para contextualizar la estructura social de Ocoyoacac, sino también para advertir los desafíos de desarrollo a los que se enfrenta la administración pública y así, garantizar el acceso a derechos sociales en cumplimiento de los objetivos de la administración 2022-2024 y los ejes de acción propiamente establecidos por la Federación y el Estado, con especial énfasis en los grupos de población más vulnerables y en aquellos que requieran la inmediata intervención del gobierno.

De acuerdo con información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, por sus siglas INEGI, en el censo realizado en 2020, la población joven comprendida entre los doce a veintinueve años, ocupa en la estructura poblacional del Municipio el 36% del total; siendo así el sector más amplio de la composición social de Ocoyoacac, por ello resulta importante la implementación de un área especializada, encargada de dar atención a las demandas y necesidades de dicho sector, priorizando la eficiencia de la administración pública.

De conformidad con lo anterior, el Gobierno Municipal 2022-2024, ha retomado la presencia administrativa del Instituto Municipal de la Juventud, mismo del que se plasma organización en el presente documento, con la finalidad de detallar y describir la organización interna así como las funciones de cada área que compone dicha entidad, todo ello en cumplimiento de los preceptos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Las unidades y áreas que componen la estructura organizacional del Instituto han sido implementadas, alineadas a las necesidades de los jóvenes ocoyoaquenses, bajo el principio de afrontar nuevos retos encaminados a garantizar el bien común y el desarrollo equitativo de nuestro Municipio, enmarcado en el respeto a la diversidad



de posturas políticas, condiciones socioeconómicas, religiosas, culturales, preferencias sexuales, etcétera.

El manual del Organización del Instituto Municipal de la Juventud, deberá revisarse anualmente, con respecto a la fecha de autorización, o bien, toda vez que haya lugar a laguna modificación a la estructura orgánica autorizada o a la normatividad vigente, con el objeto de mantenerlo actualizado.



I. ANTECEDENTES

En el Gobierno de la administración 2016-2018, la figura administrativa encargada de la juventud ocoyoaquense se denominó Departamento de Atención a la Juventud, adscrita a la Dirección de Desarrollo Social, unidad que se encargó de la realización de campañas que tuvieron como objetivo integrarlos al desarrollo pleno de su comunidad.

La administración 2022-2024 preocupada, pero, sobre todo, ocupada de las necesidades y problemáticas que el sector joven del Municipio enfrenta, ha recuperado la figura administrativa del Instituto Municipal de la Juventud, con la finalidad de brindar la atención adecuada fomentando su participación activa en la aplicación de políticas que garanticen su seguridad social, desarrollo económico, político y ambiental en comunidad.



II. MARCO NORMATIVO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- III. Ley del Instituto Mexicano de la Juventud
- IV. Ley de la Juventud del Estado de México
- V. Ley Federal de Justicia para Adolescentes
- VI. Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- VII. Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- VIII. Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- IX. Código Reglamentario Municipal de Ocoyoacac.
- X. Bando Municipal de Ocoyoacac.
- XI. Las demás disposiciones jurídicas aplicables.



III. GLOSARIO

Comisión: Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de un colectivo.

Manual: Documento formal donde se concentra información importante del área o unidad administrativa.

Mejora regulatoria: Conjunto de acciones que realiza el gobierno para mejorar la manera en que regula o norma las actividades del sector privado y en general, en que interviene la sociedad.

Organigrama: Es una guía que representa gráficamente la estructura orgánica interna y formal de una unidad administrativa de manera objetiva y global, la cual refleja en forma esquemática los niveles de las unidades administrativas y orgánicas, así como las líneas de autoridad y de asesoría.

POA: Programa operativo anual.

Procedimiento: Serie de pasos claramente definidos, que permiten trabajar correctamente, disminuyendo la probabilidad de error, omisión o de accidente.



IV. ATRIBUCIONES

- I. Estudiar, analizar, y proponer políticas públicas en materia de atención a la juventud, que permitan incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo del municipio de Ocoyoacac.
- II. Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes
- III. Promover la cultura de conocimiento, ejercicio y respeto de los derechos de los jóvenes.
- IV. Fungir como representante del Gobierno Municipal de Ocoyoacac en materia de juventud ante los gobiernos Federal y Estatal, así como ante organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales.
- V. Coadyuvar en la gestión de apoyos a jóvenes talentosos con la finalidad de impulsar la educación, salud, cultura, deporte y artes.
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Económico a fin de impulsar a Jóvenes emprendedores y apoyarlos en el desarrollo de sus proyectos.
- VII. Establecer convenios con organizaciones juveniles para coordinar acciones conjuntas en beneficio de la juventud.
- VIII. Promover y gestionar conferencias, cursos y talleres de capacitación para la juventud con la finalidad de brindarles una oportunidad de desarrollo.
- IX. Gestionar la creación de mayores espacios de expresión para los jóvenes, con el fin de difundir y fomentar la formación de talentos locales.
- X. Otorgar reconocimiento en especie a jóvenes con talento del municipio.
- XI. Instalar la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Juventud.
- XII. Gestionar recursos ante los diferentes órdenes de Gobierno para impulsar el desarrollo de los jóvenes ocoyoaquenses.
- XIII. Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones que favorezcan la organización juvenil en el municipio.



- XIV. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y la difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes de Ocoyoacac en distintos ámbitos del acontecer municipal.
- XV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables en el área de su competencia.
- XVI. Las demás que le otorgan el Bando Municipal, el Reglamento de la Administración Pública Municipal, el presente y las disposiciones legales que le resulten aplicables.



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Junta de Gobierno
2. Dirección del Instituto
 - 2.1 Secretaría Particular
3. Unidad Jurídica
4. Unidad de Tesorería y Planeación
5. Subdirección Administrativa
 - 5.1 Coordinación de Recursos Humanos
6. Subdirección Operativa
 - 6.1 Departamento de Servicios, Orientación y Bienestar Juvenil
 - 6.2 Departamento de emprendimiento e innovación tecnológica juvenil
 - 6.3 Departamento de vinculación interinstitucional



VI. ORGANIGRAMA





VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

1. Junta de Gobierno

OBJETIVO

Ser el máximo órgano de dirección y gobierno del Instituto Municipal de la Juventud de Ocoyoacac; pues en dicha área, recaerá la toma de decisiones que el Instituto deberá cumplir.

FUNCIONES

- I. Aprobar el Manual de Organización de Procedimientos, así como el Programa Anual de Actividades y remitirlo al Secretario del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Municipal.
- II. Aprobar las acciones y políticas que garanticen el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- III. Autorizar el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, así como el programa operativo anual.
- IV. Asignar y disponer de bienes para el ejercicio del instituto así como vigilar su preservación.
- V. Revisar la cuenta anual de ingresos y egresos del Instituto.
- VI. Aprobar la designación del o de la titular de la Dirección.
- VII. Establecer las cuotas aplicables por los servicios que preste el Instituto.
- VIII. Aprobar el reglamento interior del Instituto y remitirlo al Secretario del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Municipal.
- IX. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del Instituto.
- X. Autorizar la celebración de contratos o convenios para el logro de su objeto, conforme a la legislación aplicable.
- XI. Aprobar la creación de unidades administrativas y la designación de sus titulares, con apego a la suficiencia presupuestal del Instituto.
- XII. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio del Instituto.



- XIII. Acordar los asuntos, que la Dirección presente a su consideración.
- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.



2. Dirección del Instituto

OBJETIVO

Formular y ejecutar políticas públicas, programas, disposiciones, etc.; que propicien permanentemente el desarrollo integral de los jóvenes y su sana incorporación social, cultural, económica, ambiental y política del Municipio

FUNCIONES

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto y delegar la representación a los servidores públicos que designe, con facultades para pleitos y cobranzas y actos de administración. Para actos de dominio, el Director requerirá autorización expresa de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno.
- II. Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- III. Presentar a consideración y en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno el proyecto de Reglamento Interior del Instituto, así como el Manual de Organización y Procedimientos.
- IV. Formular el Programa y someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno
- V. Formular anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto, para someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- VI. Remitir al Órgano Superior de Fiscalización los informes mensuales y la cuenta pública anual del Instituto.
- VII. Someter a consideración y aprobación de la Junta de Gobierno la remuneración del personal.
- VIII. Llevar el control del inventario patrimonial del Instituto.
- IX. Instrumentar las políticas y demás programas necesarios para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Instituto.



- X. Planear, programar y desarrollar acciones interinstitucionales específicas en materia de juventud, apoyar e impulsar la aplicación de políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de la juventud ocoyoaquense, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, cultural, laboral, educativo y ambiental.
- XI. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Instituto
- XII. Convocar a sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto, por instrucciones de la Presidencia.
- XIII. Ejecutar los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
- XIV. Presentar a la Junta de Gobierno el programa anual de trabajo, dentro de los primeros noventa días de cada año.
- XV. Proponer a la Junta de Gobierno, programas y acciones que deba desarrollar el instituto, así como ejecutarlos.
- XVI. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- XVII. Proponer a la Junta de Gobierno programas de financiamiento del Instituto.
- XVIII. Celebrar en representación del Instituto los convenios y contratos con personas físicas o morales, sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto, siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo.
- XIX. Aplicar los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos de los programas específicos del Instituto.
- XX. Implementar los instrumentos necesarios para recabar la información, efectuar la evaluación y seguimiento del impacto social de las acciones y programas que lleve a cabo el Instituto.



- XXI. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las unidades y áreas administrativas del Instituto, de conformidad con sus Manuales de Procedimientos.
- XXII. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno, dentro de los primeros noventa días del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior.
- XXIII. Presentar semestralmente a la Junta de Gobierno los estados financieros y los balances generales, así como los informes que correspondan.
- XXIV. Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que sean planteados en el ejercicio de sus funciones.
- XXV. Atendiendo a las disposiciones aplicables, representar al Instituto ante cualquier autoridad, organismo descentralizado Federal, Estatal o municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan.
- XXVI. Para ejercer actos de dominio el Director, se sujetará previamente y por escrito al acuerdo de la Junta de Gobierno, el que a su vez lo autoriza para celebrar actos, específicamente determinados y bajo las condiciones que se fijen al respecto por la Junta de Gobierno.
- XXVII. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno, con derecho de voz pero sin voto, cumplir con sus resoluciones y las demás tareas, asuntos, etcétera, que le sean encomendados.
- XXVIII. Gestionar y promover antes las instituciones o entidades del sector público o privado, así como personas físicas o morales, la cooperación necesaria para los fines de este Instituto.
- XXIX. Gestionar y obtener toda clase de aprobaciones, apoyos, recursos públicos o privados para sufragar gastos e inversiones relacionadas con su objetivo.
- XXX. Celebrar los contratos y convenios que autorice la Junta de Gobierno o el Ayuntamiento.



- XXXI. Nombrar, suspender o remover al personal del organismo, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.
- XXXII. Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias para el mejor cumplimiento del Instituto con la sociedad joven del Municipio.
- XXXIII. Proponer a la Junta de Gobierno la creación de comisiones para tratar asuntos especiales.
- XXXIV. Las inherentes que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



2.1 Secretaría Particular

OBJETIVO

Planear, formular y coordinar estrategias que permitan efficientar el desempeño del Instituto Municipal de la Juventud y todo lo concerniente a las acciones del mismo, a fin de brindar una mejor atención a la Juventud del Municipio.

FUNCIONES

- I. Planear y coordinar conjuntamente con la Dirección, las actividades de las áreas que conforman el Instituto Municipal de la Juventud.
- II. Agendar las audiencias públicas y privadas que lleve a cabo la Dirección del Instituto.
- III. Supervisar las acciones de control de la correspondencia recibida, cuyo asunto competa a otras unidades administrativas del Instituto, dándole el estricto seguimiento correspondiente y recabando la información respecto a su cumplimiento.
- IV. Coordinar las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados en las giras de trabajo del Instituto.
- V. Auxiliar a la Unidad Jurídica del Instituto para la organización de sesiones de la Junta de Gobierno.
- VI. Coordinar la celebración de las audiencias públicas con la Dirección del Instituto o con los titulares de las demás unidades administrativas del mismo.
- VII. Elaborar el programa anual de su área para integrarlo al Plan Anual general del Instituto, definiendo sus planes y proyectos.
- VIII. Las que le sean encomendadas por la Dirección y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



3. Unidad Jurídica

OBJETIVO

Brindar apoyo y orientación legal al Instituto Municipal de la Juventud, para desarrollar los procesos legales y derivados que se generen de la atención al sector joven del Municipio.

FUNCIONES

- I. Fungir, previa aprobación de la Junta de Gobierno y la Dirección, como órgano de representación legal del Instituto.
- II. Coordinar el proceso legal y normativo, para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Gobierno del Instituto, previa programación o instrucción de la Junta de Gobierno o de la Dirección, así como la integración de expedientes, documentación a tratar o minutas que se deriven.
- III. Integrar y tramitar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades Municipales, Estatales o Federales en materia, civil, fiscal, laboral, administrativa o de cualquier otro asunto contencioso en que Intervenga el Instituto.
- IV. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos de los que sea parte el Instituto y las correspondientes, respecto de las adjudicaciones de proyectos realizados por el mismo.
- V. Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que integran el Instituto, cuando estas así lo requieran, para el cumplimiento, soporte jurídico que le den sustento a sus programas y actividades.
- VI. Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica.



- VII. Elaborar las actas y minutas de adquisiciones del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de la licitación y de invitación restringida, así como los contratos, convenios y las respectivas modificaciones del mismo, que le sometan a su consideración.
- VIII. Proporcionar el servicio permanente de asesoría y consultoría gratuita a los jóvenes que acudan al Instituto con problemáticas de índole laboral, protección, defensa de sus derechos y demás propios de su edad; en su caso, canalizarlas a las instancias y autoridades correspondientes.
- IX. Formular o actualizar la diversa normatividad del Instituto, haciendo uso de instrumentos jurídicos, reglamentos, decretos y tratados.
- X. Asesorar, elaborar y dar trámite legal a los convenios, concursos, contratos, créditos y demás operaciones que se efectúen en el Instituto, así como vigilar que se cumplan los requisitos legales en la celebración del mismo, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
- XI. Elaborar programas y proyectos jurídicos encaminados al logro de beneficios de los jóvenes del Municipio.
- XII. Supervisar la integración del acervo bibliográfico jurídico-administrativo del Instituto.
- XIII. Elaborar el programa anual de su área para integrarlo al Plan Anual general del Instituto, definiendo sus planes y proyectos.
- XIV. Las que le sean encomendadas por la Dirección y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



4. Unidad de Tesorería y Planeación

OBJETIVO

Planear y evaluar los recursos financieros, y técnicos del Instituto, previendo la eficiencia, cuidado, preservación, sana distribución, administración y eficacia de los mismos.

FUNCIONES

- I. Ejercer el presupuesto autorizado que le designe la Dirección, supervisando el desarrollo de los programas, proyectos, convenios, contratos y acuerdos que se relacionen con los asuntos de su competencia.
- II. Registrar oportunamente los momentos financieros de la Institución para proporcionar información veraz y confiable de la situación financiera que guarda, integrando la glosa de contabilidad y generando los estados financieros mensuales.
- III. En coordinación con la Dirección y según los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno, elaborar las nóminas del personal del Instituto.
- IV. Preparar los documentos que integran la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genere el Instituto, incluyendo estados financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias, de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido.
- V. Orientar a la Dirección del Instituto, para tomar decisiones conforme a los estados financieros que guarde la institución.
- VI. Proponer a la Dirección el anteproyecto de los programas presupuestales del Instituto, basado en los resultados de Egresos que le correspondan al Instituto, cumpliendo los criterios establecidos.



- VII. Coordinar a las áreas administrativas para la elaboración e integración en materia financiera, del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.
- VIII. Proponer a la Dirección mejoras para mantener finanzas sanas y estables del Instituto. Además de representar y participar para cualquier curso contable y/o administrativo.
- IX. Elaborar el programa anual de su área para integrarlo al Plan Anual general del Instituto, definiendo sus planes y proyectos.
- X. Las que le sean encomendadas por la Dirección y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



5. Subdirección administrativa

OBJETIVO

Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por la Dirección del Instituto, los ordenamientos legales y demás normatividades aplicables.

FUNCIONES

- I. Verificar que se cumplan los criterios de austeridad, racionalidad, transparencia, lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración del Instituto.
- II. Establecer mecanismos de gestión, proveeduría, pago de proveedores, distribución, control de suministros y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de obligaciones de cada área y unidades administrativas del Instituto.
- III. Supervisar que la administración de recursos materiales e informáticos asignados a las áreas y unidades administrativas del Instituto, sean ocupados para los fines establecidos.
- IV. Validar la documentación que integre el Instituto Municipal de la Juventud de manera ordenada, completa y en buen estado; incluyendo estados financieros, sus anexos, conciliaciones bancarias periódicas, según las solicite la Dirección del Instituto, para que, de ser necesario, se presenten a la Junta de Gobierno.
- V. Vigilar que las áreas y las unidades administrativas del Instituto, clasifiquen, organicen, controlen, custodien y resguarden cualquier medio documental ya sea físico y/o digital.
- VI. Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a la Dirección los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y demás recursos materiales patrimonio del Instituto, ya sea por recursos propios, de la administración



- pública, por donaciones o por comodato de otras instancias públicas o privadas, según su naturaleza.
- VII. Programar, dirigir y controlar el desarrollo administrativo de las áreas y unidades administrativas del Instituto, además de poner a consideración de la Dirección, la reestructuración del organigrama, con base en las demandas que el sector joven del Municipio requiera.
 - VIII. Definir e instrumentar las medidas y mecanismos que permitan salvaguardar y garantizar el aseguramiento de los recursos del Instituto.
 - IX. Diseñar un sistema permanente de evaluación de los planes y programas presupuestales del Instituto, a fin de coadyuvar a la consecución de las metas y/u objetivos.
 - X. Efectuar un seguimiento periódico a las áreas y unidades administrativas del Instituto sobre el cumplimiento de las observaciones derivadas de las revisiones de los programas institucionales.
 - XI. Fungir como enlace de transparencia, gestión administrativa o de representación del Instituto, previa designación y/o acreditación de la Dirección del Instituto
 - XII. Informar mensualmente a la Dirección del Instituto o bien, cada vez que sea requerido sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia.
 - XIII. Elaborar, en coordinación con la Dirección, la Subdirección Operativa y los distintos Departamentos del Instituto, las convocatorias previstas en el plan de trabajo anual, tomando en cuenta todos los parámetros aplicables a las mismas; así como recabar los datos necesarios de los que fueran participantes.
 - XIV. Elaborar el programa anual de su área para integrarlo al Plan Anual general del Instituto, definiendo sus planes y proyectos.
 - XV. Las que le sean encomendadas por la Dirección y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



5.1 Coordinación de Recursos Humanos y materiales

OBJETIVO

Fomentar el buen funcionamiento administrativo al interior del Instituto, cuidando que se brinden de manera eficiente los servicios y prestaciones convenidas con el personal, así como la eficaz administración de los recursos materiales.

FUNCIONES

- I. Administrar al personal al servicio del Instituto Municipal de la Juventud de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables para dicho fin.
- II. Integrar y resguardar los expedientes personales de cada servidor público que integra la estructura organizacional del Instituto.
- III. Planear la estructura ocupacional del Instituto y ordenar la elaboración de los perfiles de los puestos correspondientes a dicha estructura.
- IV. Establecer las normas y procedimientos administrativos en materia de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, promoción, ascenso y relaciones laborales con las que deben operar el sistema de administración de recursos humanos del Instituto.
- V. Organizar, administrar y comprobar el correcto funcionamiento del control de asistencia y movimientos del personal.
- VI. Aplicar los procedimientos para la aplicación o retención al salario, de conformidad con la legislación fiscal vigente y las obligaciones de los trabajadores derivadas de la ley.
- VII. Elaborar el programa anual de su área para integrarlo al Plan Anual general del Instituto, definiendo sus planes y proyectos.
- VIII. Las que le sean encomendadas por la Dirección, la Subdirección Administrativa y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



6. Subdirección Operativa

OBJETIVO

Operar y vigilar en coordinación con las áreas y unidades administrativas del Instituto Municipal de la Juventud, las campañas interinstitucionales emitidas por el mismo, con la finalidad de darles el debido cumplimiento.

FUNCIONES

- I. Dirigir las acciones ordenadas por la Dirección, referentes a las actividades del Instituto, así como auxiliar a las distintas áreas y unidades administrativas, para dar cabal cumplimiento a los programas de atención a la juventud.
- II. Auxiliar y en su caso representar a la Dirección dentro y fuera del municipio, previa designación del mismo.
- III. Verificar y evaluar los proyectos que se generan en los distintos departamentos del Instituto Municipal de la Juventud
- IV. Informar periódicamente a la Dirección del Instituto, sobre el cumplimiento de los programas, objetivos y metas alcanzados en materia de atención a la Juventud.
- V. Implementar mecanismos de atención eficientes, de tal manera que el Instituto pueda cumplir con sus atribuciones.
- VI. Diseñar programas, políticas públicas y demás actividades que promuevan el goce pleno de los derechos de las personas jóvenes, a partir de las áreas de oportunidad y metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- VII. Supervisar que las actividades del Instituto Municipal de la Juventud estén correctamente alineadas a las áreas de oportunidad, objetivos y metas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y demás normatividades vigentes en materia de atención a la juventud.
- VIII. Realizar, en coordinación con la Dirección, con la Subdirección Administrativa y/o los Departamentos del Instituto, acciones orientadas a mejorar la calidad



- de vida de los jóvenes de Ocoyoacac, mediante programas, actividades, cultura del autocuidado, así como la realización de eventos deportivos y culturales en conjunto con el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
- IX. Proponer, organizar y crear proyectos, previa autorización de la Dirección del Instituto, de actividades artísticas, culturales, deportivas, recreativas y eventos especiales que propicien la integración y el desarrollo de los jóvenes, de la mano de la Dirección General de Educación y Cultura.
 - X. Revisar y planear la logística de los eventos, previo a los mismos, con el fin de hacer sugerencias que mejoren su desarrollo, alcance y cumplimiento de su objetivo.
 - XI. Fomentar y organizar la participación de los jóvenes en eventos cívicos, proyectos productivos, actividades formativas, preventivos, a fin de favorecer la sana convivencia y la reconstrucción del tejido social.
 - XII. Proporcionar información y la cooperación que le sea requerida por otras dependencias y entidades, de acuerdo a las políticas establecidas por la Dirección del Instituto
 - XIII. Elaborar manuales de procedimientos de las actividades que se realizan en los Departamentos que integran Instituto Municipal de la Juventud, con la finalidad de establecer protocolos accesibles y de largo alcance.
 - XIV. Coordinar con la Subdirección Administrativa, los programas de gestiones del Instituto, recibir las solicitudes de apoyo y turnarlas a la Dirección para que se estudien y en su caso se otorguen los apoyos, estímulos y demás condecoraciones.
 - XV. Presentar los informes que la Dirección requiera sobre las acciones, avances, logros de los programas y metas establecidas.
 - XVI. Elaborar el programa anual de su área para integrarlo al Plan Anual general del Instituto, definiendo sus planes y proyectos.



XVII. Las que le sean encomendadas por la Dirección y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



6.1 Departamento de Servicios, Orientación y Bienestar Juvenil

OBJETIVO

Promover y sensibilizar el acceso de los jóvenes a servicios de salud integral, orientándolos y capacitándolos respondiendo a sus necesidades y demandas, brindando la atención requerida.

FUNCIONES

- I. En coordinación con la Dirección del Instituto y las instancias municipales correspondientes, realizar diálogos y conferencias, con la participación de especialistas tendientes a la prevención y combate de las adicciones (farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo) entre los jóvenes, a fin de procurarles un sano desarrollo.
- II. Promover y sensibilizar el acceso de los jóvenes a servicios integrales de atención a la salud, tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, condición social, psicológica e incluso geográfica; coadyuvando con instituciones y/o dependencias en la materia del Municipio.
- III. Procurar y promover el acceso de la población juvenil a servicios de salud con especial énfasis en la previsión de servicios integrales de calidad en materia de medicina preventiva, nutrición, planificación familiar, salud reproductiva, enfermedades sexuales, etcétera; ello en coordinación con el Instituto de la Mujer y demás dependencias afines para tal efecto.
- IV. Promover la inclusión de la perspectiva de género en las actividades de planeación, normatividad, seguimiento, evaluación, educación y comunicación, de tal manera que, el Instituto brinde un servicio amplio e igualitario.
- V. Proponer espacios que permitan desarrollar la expresión social, artística y cultural de la juventud, así como organizar la participación en este rubro de instituciones públicas, privadas y sociales.



- VI. Apoyar a la juventud en la prevención y solución de sus problemas conductuales, y canalizarlos, en su caso, a los centros de rehabilitación y atención especializada.
- VII. Fomentar eventos recreativos y culturales en las diversas comunidades del Municipio, con el propósito de favorecer la convivencia juvenil e intercambiar puntos de vista en temas de interés general.
- VIII. Realizar certámenes, debates, diálogos y foros juveniles para analizar los fenómenos sociales de interés para los jóvenes (política, economía, cultura, orientación vocacional o profesional, entre otros), con la participación de exponentes especializados e instituciones públicas, privadas y sociales.
- IX. Presentar los informes que la Dirección requiera sobre las acciones, avances, logros de los programas y metas establecidas
- X. Otorgar el servicio de atención psicológica gratuita a los jóvenes que acudan a las instalaciones del Instituto solicitando este servicio o bien, canalizarlos a las instancias o dependencias correspondientes.
- XI. Elaborar el programa anual de su área para integrarlo al Plan Anual general del Instituto, definiendo sus planes y proyectos.
- XII. Las que le sean encomendadas por la Dirección, la Subdirección Operativa y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



6.2 Departamento de emprendimiento e innovación tecnológica

OBJETIVO

Fomentar e impulsar entre la comunidad juvenil del Municipio estrategias en favor de emprendimiento, de tal modo que, el Instituto sea firme promotor del desarrollo profesional de los jóvenes.

FUNCIONES

- I. Definir acciones y estrategias a favor del sector juvenil que se encuentran en condiciones de exclusión social, así como propiciar la participación igualitaria de la equidad de género.
- II. Gestionar y promover el apoyo a proyectos productivos de ciencia, tecnología, comunicación, prevención de adicciones, excelencia académica, etcétera, a favor de los grupos jóvenes.
- III. Impulsar la participación de los jóvenes ocoyoaquenses, como promotores de la cultura de innovación y capacitación tecnológica, de tal forma que, en el mediano y largo plazo, nuestro Municipio sea pionero en la materia.
- IV. Impulsar, a través de convenios, programas de participación juvenil en colaboración con pequeñas y medianas empresas de nuestro Municipio, asegurando así, la participación del sector joven en la economía local.
- V. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico y demás dependencias del gobierno municipal que participen, realizar una bolsa de trabajo, derivada de las plazas vacantes existentes en las PYMES y grandes industrias instaladas en el territorio del Municipio, vinculando a los perfiles idóneos para ocupar dichas vacantes.
- VI. Establecer programas y estrategias para el impulso a proyectos productivos de los jóvenes de Ocoyoacac, brindando la asesoría necesaria para el perfeccionamiento de los proyectos presentados.



- VII. Buscar y de ser posible, establecer convenios con la iniciativa privada local, el establecimiento de medidas y convenios que el Instituto Municipal de la Juventud, pueda ofertar a los interesados, según los mismos términos de los dichos acuerdos.
- VIII. Elaborar el programa anual de su área para integrarlo al Plan Anual general del Instituto, definiendo sus planes y proyectos.
- IX. Las que le sean encomendadas por la Dirección, la Subdirección Operativa y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



6.3 Departamento de vinculación interinstitucional

OBJETIVO

Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas para el diseño y ejecución de acciones, planes, programas y políticas públicas en materia de juventudes.

FUNCIONES

- X. Programar y coordinar relaciones con las instancias municipales de atención a la juventud, con el propósito de conjuntar esfuerzos para la realización de actividades de organización y participación de la juventud.
- XI. Colaborar estrechamente con los Departamentos, Unidades y áreas administrativas del Instituto, con la finalidad de coadyuvar en la mejor realización de actividades programadas dirigidas a la atención de la juventud.
- XII. Estrechar lazos de colaboración con las diferentes organizaciones, asociaciones y grupos juveniles de Ocoyoacac, de tal forma que, sociedad y gobierno impulsen medidas de acción, encaminadas al desarrollo de la juventud, en un entorno sano.
- XIII. Proponer a la Dirección estrategias y líneas de acción que permitan vincular a las organizaciones juveniles con instituciones públicas, privadas y sociales para impulsar el desarrollo integral de los jóvenes y su inclusión en el quehacer comunitario.
- XIV. Gestionar en conjunto con la Dirección, ante organismos públicos y privados, órganos o unidades administrativas, el otorgamiento de becas académicas a favor de la juventud de escasos recursos, para estimular su formación y superación profesional.
- XV. Establecer convenios con instituciones educativas de nivel medio-superior y superior para la captación de jóvenes estudiantes que deseen prestar su servicio social, o bien, realizar prácticas profesionales en la administración



pública, ya sea ofertando espacios en el Instituto mismo o canalizarlos a otras dependencias e instancias del Municipio.

- XVI. Establecer vínculos con instituciones especializadas en temas de salud, mental, emocional, física y psiquiátrica, para la prevención de conductas antisociales que reduzcan los índices delincuenciales de personas jóvenes en conflicto con la ley, de la mano de las Instancias municipales competentes, de tal forma, que exista un trabajo colegiado.
- XVII. Proponer a la Dirección del Instituto, la celebración de convenios con organizaciones, sociedades, grupos, asociaciones, compañías, etcétera, de carácter cultural y deportivo, garantizando así oportunidades de esparcimiento, convivencia y desarrollo personales de los jóvenes ocoyoaquenses.
- XVIII. Vincular la información de otras unidades administrativas del Instituto, así como de otras dependencias del Gobierno Municipal, con el fin de atender las demandas de los jóvenes con cualquier institución u organización que así lo requiera.
- XIX. Acordar con las diversas áreas que integran al Instituto Municipal de la Juventud de Ocoyoacac, las actividades a realizar, de su competencia, para estrechar las actividades administrativas al interior del Instituto, cerrando filas en pro de la juventud del Municipio.
- XX. Elaborar el programa anual de su área para integrarlo al Plan Anual general del Instituto, definiendo sus planes y proyectos.
- XXI. Las que le sean encomendadas por la Dirección, la Subdirección Operativa y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



VIII. DIRECTORIO

LIC. SAMUEL VERDEJA RUIZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

L.H. JULIO CÉSAR REYES SALDIVAR
DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD



IX. VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

LIC. SAMUEL VERDEJA RUÍZ
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE OCOYOACAC

VALIDÓ

LIC. JAVIER SIERRA ACOSTA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ

LIC. MARCO ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA
SECRETARIO TÉCNICO

ELABORÓ

L.H. JULIO CÉSAR REYES SALDIVAR
DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

X. ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN