

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Instituto Municipal de Atención a la Juventud (IMJUVE)



¡El municipio que todos queremos!

Índice

- III. **Presentación** 3
- IV. **Antecedentes** 3
- V. **Misión** 4
- VI. **Visión**..... 4
- VII. **Marco Normativo – Administrativo** 4
- VIII. **Atribuciones** 5
- IX. **Estructura Orgánica** 6
- X. **Cédula de Perfil de Puesto**..... 6
- XI. **Facultades del Titular** 7
- Departamento de Administración, Planeación y Proyectos** 10
- XII. **Cédula de Organigrama y Firmas** 10
- XIII. **Cédula de Perfil del Puesto**..... 10
- XIV. **Objetivo y Funciones** 11
- Departamento de Juventud y Difusión** 12
- XV. **Cédula de Organigrama y Firmas** 12
- XVI. **Cédula de Perfil del Puesto**..... 12
- XVII. **Objetivo y Funciones** 13
- XVIII. **Apartado de Firmas** 14










III. Presentación

El objetivo del presente manual es otorgar al Instituto Municipal de Atención a la Juventud un instrumento que sirva de guía y como herramienta útil y eficaz, que permita en el menor tiempo conocer las funciones y la forma de operar del IMJUVE, facilitando así la integración del personal a sus funciones y obtener del personal un trabajo organizado, eficiente, asertivo y de calidad.

El presente documento tiene un ámbito limitado únicamente al Instituto Municipal de Atención a la Juventud y a las diversas áreas y niveles que la comprenden. Asimismo, contiene los antecedentes históricos del IMJUVE, visión, misión, marco legal y las atribuciones normativas de la misma, la estructura organizacional y las diferentes funciones de los departamentos.

Este escrito recopila puntos descriptivos de diferentes documentos del IMJUVE con la finalidad de presentar información concreta y eficaz a los nuevos servidores públicos que toman posesión en los cargos del instituto y para que conozcan de forma general las funciones y atribuciones de las diferentes áreas que pertenecen al mismo.

Dejamos en claro que este manual de organización sufre modificaciones porque el contexto de la población juvenil y de la administración pública cambia año con año. Como consecuencia, la planeación, organización, implementación y evaluación de los recursos humanos y materiales se deberán optimizar.

IV. Antecedentes

Se constituye con la decisión del Presidente Municipal de Othón P. Blanco en turno en el año 2008, ante la necesidad de cumplir con las facultades y funciones que en materia de atención a la juventud deben llevarse a cabo en los municipios, por la creciente población y la demanda de mayores espacios y atención.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 66 Fracción I inciso C y Fracción V inciso E y 221 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; en la primera sesión ordinaria de cabildo celebrada el día 10 de abril del año dos mil ocho, tuvo bien aprobar el Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Atención a la Juventud (IMJUVE) del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.

El 26 de mayo de 2008, se inaugura formalmente el edificio del Instituto Municipal de Atención a la Juventud, ubicado en la calle Carmen Ochoa de Merino Esq. 16 de septiembre no. 19- b en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. Contando en ese

¡El municipio que todos queremos!

E.V.M.

momento con 9 personas y un Director General del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Othón P. Blanco. A la fecha, marzo de 2010, las instalaciones fueron reubicadas en la Av. Álvaro Obregón Esq. Rafael E. Melgar, de la colonia centro, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

El desarrollo de los Estados y Municipios es tan desigual que el Instituto Municipal de Atención a la Juventud, tendrá una estructura mayor o menor de acuerdo al municipio urbano o rural en que se encuentra. Los programas se integran con base en las acciones programáticas institucionales, tomando en cuenta la capacidad de ejecución, disponibilidad de recursos y participación de la comunidad, teniendo especial cuidado en no crear expectativas que no puedan cumplirse porque generaría desconfianza de la población hacia el gobierno municipal.

V. Misión

Formulación y ejecución de políticas, programas y acciones que propicien el desarrollo humano e integral de los jóvenes del Municipio de Othón P. Blanco en un ambiente sano, productivo y de respeto que propicie su crecimiento personal, social y profesional, a través de su integración y participación en las distintas áreas del desarrollo humano: cultural, económica, deportiva, educativa, científica, tecnológica, recreativa, social, familiar, laboral y política, hacia una vida plena y productiva que promueva un futuro prometedor.

VI. Visión

Ser una Institución Municipal de la Juventud de Othón P. Blanco, que cumpla con las normas de calidad para atender a toda la población juvenil de manera eficiente y eficaz, para cubrir sus necesidades básicas y promover sus capacidades de desarrollo en un marco de respeto hacia sus garantías individuales y sus prácticas sociales, como tendencia a la participación en el ámbito laboral del Municipio; buscando mejorar las condiciones de vida e integrarlos a la sociedad hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

VII. Marco Normativo – Administrativo

Disposiciones Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo.

Disposiciones Estatales

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

¡El municipio que todos queremos!

- Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.
- Plan Estatal de Desarrollo.

Disposiciones Municipales

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.
- Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Atención a la Juventud en Othón P. Blanco.
- Bando de Policía y buen Gobierno.
- Plan Municipal de Desarrollo.

VIII. Atribuciones

Con fundamento en el Capítulo II de las Facultades y Obligaciones del Ayuntamiento, en el Artículo 66, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, que refiere lo siguiente:

Fracción I.- En materia de gobierno y régimen interior:

Incisos:

c) Aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

p) Fomentar en el Municipio actividades cívicas, culturales, artísticas y deportivas que eleven el nivel de vida de la población.

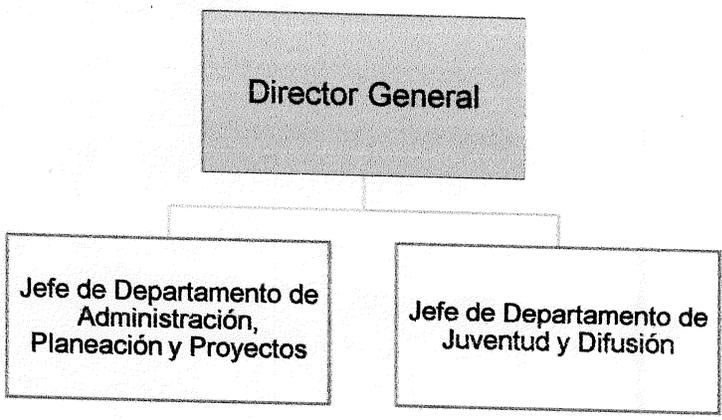
Fracción V.- En materia de Desarrollo Económico y Social:

Incisos:

e) Aprobar la creación de fideicomisos, organismos o empresas municipales o paramunicipales de carácter productivo o de servicio, por sí o en asociación con otros Ayuntamientos, dependencias federales, estatales, ejidos, comunidades o particulares, en términos de las leyes de la materia.

¡El municipio que todos queremos!

IX. Estructura Orgánica



| Nombre y Cargo | Firma | Rubrica |
|--|-------|---------|
| Lic. Rolando Alexis Hernández Martínez Director General | | |

X. Cédula de Perfil de Puesto

| | | | |
|--|---|--|---|
| Nombre del puesto | | Dirección General | |
| Nombre de la Unidad Administrativa: | | Instituto Municipal de Atención a la Juventud (IMJUVE) | |
| Unidad Administrativa Adscrita: | | Presidencia Municipal | |
| Relación de autoridad | | | |
| Jefe (a) inmediato (a) | | Titular de la Presidencia Municipal | |
| ¿Personal a su cargo? | | Cantidad | Puesto |
| SI | (x) | No | (0) |
| | | (6) | (1) Secretaria, (5) Auxiliares administrativos |
| | | (9) | (2) Jefes de departamento, (7) Auxiliares administrativos |
| | | | Estatus |
| | | | Base |
| | | | Confianza |
| Especificaciones del Puesto | | | |
| Perfil Profesional | Áreas de las ciencias sociales, educativas, políticas, humanidades, en educación física, entre otras. | | |
| Experiencia | 1 año en áreas afines a las funciones a desempeñar. | | |
| Conocimientos | En temas de planeación y programación, marco normativo-administrativo, vinculación institucional, gestión social, evaluación de desempeño, transparencia, rendición de cuentas, uso de las tecnologías de la información y en temas de vanguardia para jóvenes. | | |
| Habilidades | Autodidacto, manejo de grupo, resolución de conflictos, investigación, inteligencia emocional, funciones ejecutivas y trabajo en equipo. | | |
| Actitudes | Proactivo, colaborativo, respetuoso, tolerante y solidario. | | |
| Tipo de Plaza | Confianza. | | |
| Horario laboral | Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. | | |
| El puesto requiere alguna característica | | | |

¡El municipio que todos queremos!

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'EVM' at the bottom.]

| | | | |
|----|----|----------------------|--|
| No | () | Si, ¿Cuál y Por qué? | <ul style="list-style-type: none"> • No tener sanciones vigentes que lo inhabiliten para el servicio público. • Cumplir con las disposiciones legales establecidas en el Artículo 40 del acuerdo de creación del Instituto Municipal de Atención a la Juventud, IMJUVE del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo. |
|----|----|----------------------|--|

XI. Facultades del Titular

Con fundamento en el Artículo 10 del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Atención a la Juventud, publicado el 18 de abril del 2008, el Director General tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular y conducir las políticas, programas y líneas de acción para el desarrollo integral de los jóvenes;
- II. Elaborar, con base en los planes nacional, estatal y municipio de desarrollo, el programa municipal de la juventud que, cuando menos, considere, las siguientes acciones:
 - a) El desarrollo de actividades artísticas y culturales para la expresión creativa de los jóvenes;
 - b) La optimización del tiempo libre, la ampliación de los espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales, y el fomento de la convivencia y el intercambio cultural,
 - c) La ejecución de programas de capacitación, orientación y asistencia para los jóvenes, que correspondan a sus distintas etapas cronológicas y de actividad;
 - d) El desarrollo de programas, torneos y prácticas deportivas,
 - e) El desarrollo profesional y técnico de los jóvenes, la organización y racional aprovechamiento del servicio social, la vinculación de la educación con la actividad productiva del Municipio y la diversificación de los servicios educativos.
- III. Orientar al Ayuntamiento y a la persona Titular de la Presidencia Municipal respecto de la planeación y programación de las políticas públicas municipales y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas

¡El municipio que todos queremos!

Handwritten notes and signatures on the right margin:

- Top: A checkmark and a signature.
- Middle: A large handwritten 'C' and a signature.
- Bottom: A signature, the initials 'E.V.M.', and another signature.

- competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, a través del desarrollo de programas sociales, culturales y deportivos;
- V. Coordinarse con los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con organizaciones privadas, sociales, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas y la realización de foros, convenciones, encuentros y demás eventos y reuniones que contribuyan a la consecución de los objetivos del IMJUVE;
 - VI. Establecer mecanismos y actividades que permitan ampliar la difusión de la labor, programas y servicios del IMJUVE, entre los jóvenes del Municipio;
 - VII. Integrar el padrón de jóvenes y de organizaciones juveniles, por rubro de actividad o interés, y mantenerlo permanentemente actualizado;
 - VIII. Difundir información fidedigna sobre los derechos, obligaciones y deberes de la juventud;
 - IX. Proporcionar asistencia jurídica a los jóvenes, y acercarlos a los diversos servicios y programas asistenciales de organizaciones públicas y privadas;
 - X. Integrar un banco de información, de consulta personal y por medios informáticos, sobre programas institucionales de desarrollo juvenil, como becas, estudios especializados, intercambios educativos, culturales y sociales;
 - XI. Promover la constitución de organizaciones, clubes, organismos no gubernamentales y redes juveniles, así como la consolidación de las existentes;
 - XII. Promover, coordinar y ejecutar actividades diversas que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional, económica y política de la juventud;
 - XIII. Alentar la cultura del respeto al estado de derecho y de la no violencia hacia las mujeres; la preservación y el cuidado del medio ambiente; el respeto y la formación de valores cívicos y la equidad de género, entre otras buenas prácticas sociales y ciudadanas;
 - XIV. Coordinarse con las correspondientes dependencias, entidades e instituciones educativas, entre otras, para coadyuvar con los jóvenes en los proyectos de emprendimiento de su elección;
 - XV. Diseñar políticas públicas y programas específicos para las mujeres y hombres jóvenes que viven en situaciones de marginalidad, discriminación y desvalorización, por razones culturales, ideológicas, de género, religión, o por su discapacidad, entre otras;
 - XVI. Realizar estudios e investigaciones para la identificación, diagnóstico y atención de la problemática local de los jóvenes, así como de sus causas, consecuencias y posibles soluciones;

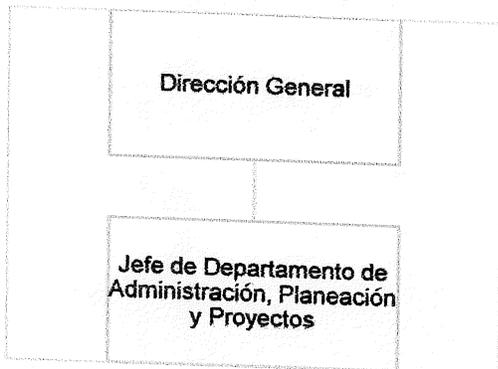
¡El municipio que todos queremos!

- XVII. Actuar de forma coordinada con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como con los gobiernos federales, estatales y municipales, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se promuevan las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, tanto como sus expectativas sociales, culturales y respectivos derechos;
- XVIII. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y la difusión de las actividades de los jóvenes sobresalientes, en los distintos ámbitos de la actividad municipal;
- XIX. Proponer y desarrollar programas de capacitación y formación en materia de desarrollo integral de la juventud;
- XX. Promover la participación de instituciones educativas nacionales e internacionales, tendientes a incrementar el nivel educativo y profesional de la juventud;
- XXI. Celebrar acuerdos, contratos y convenios con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, federales, estatales y municipales, cuyo objeto sea la atención a la juventud, para la planeación y ejecución de los programas que involucren a los jóvenes del Municipio;
- XXII. Desarrollar programas específicos para los jóvenes con discapacidad o que pertenezcan a grupos excluidos o marginados de la sociedad en el Municipio;
- XXIII. Fomentar la atención a los problemas de salud de los jóvenes, mediante medidas preventivas de orientación y asesoramiento, prioritariamente, en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;
- XXIV. Garantizar que la cobertura de los servicios y programas del IMJUVE incluya integralmente las zonas urbanas y rurales, así como todas las localidades del Municipio;
- XXV. Coordinar y fomentar la integración de órganos juveniles consultivos, de carácter sectorial, territorial y por rango de edades, para el mejor desarrollo de sus funciones;
- XXVI. Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal o al Ayuntamiento, proyectos de iniciativas tendentes a lograr soluciones a los problemas de la juventud;
- XXVII. Implementar programas de liderazgo social y participación ciudadana;
- XXVIII. Coordinar acciones de vinculación institucional con las comisiones que integran el H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de Othón P. Blanco
- XXIX. Las demás que le otorgue, el Consejo Directivo y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

¡El municipio que todos queremos!

Departamento de Administración, Planeación y Proyectos

XII. Cédula de Organigrama y Firmas



| Nombre y Cargo | Firma | Rubrica |
|--|-------|---------|
| Lic. Richar Navarrete Cab Jefe de Departamento de Administración, Planeación y Proyectos | | |

XIII. Cédula de Perfil del Puesto

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Nombre del puesto | | Jefe (a) de Departamento de Administración, Planeación y Proyectos | | |
| Nombre de la Unidad Administrativa: | | Jefatura de Departamento de Administración, Planeación y Proyectos | | |
| Unidad Administrativa Adscrita: | | Instituto Municipal de Atención a la Juventud (IMJUVE) | | |
| Relación de autoridad | | | | |
| Jefe (a) inmediato (a) | | Titular de la Dirección General del IMJUVE | | |
| ¿Personal a su cargo? | | Cantidad | | Puesto |
| SI | (x) | No | () | |
| | | (6) | (7) | (1) Secretaria, (5) Auxiliares administrativos |
| | | | | (7) Auxiliares administrativos |
| | | | | Estatus Base Confianza |
| Especificaciones del Puesto | | | | |
| Perfil Profesional | Áreas de las ciencias sociales, educativas, humanidades, económico-administrativas, ambientales e ingenierías, en educación física, entre otras. | | | |
| Experiencia | 1 año en áreas afines a las funciones a desempeñar. | | | |
| Conocimientos | En temas de planeación, presupuesto basado en resultados, programación, marco normativo-administrativo, vinculación institucional, evaluación de desempeño, administración contable, racionalidad del gasto, disciplina financiera, transparencia, rendición de cuentas y uso de las tecnologías de la información. | | | |
| Habilidades | Autodidacto, manejo de grupo, resolución de conflictos, investigación, gestión institucional, inteligencia emocional, funciones ejecutivas y trabajo en equipo. | | | |
| Actitudes | Proactivo, colaborativo, respetuoso, tolerante y solidaria. | | | |
| Tipo de Plaza | Confianza. | | | |
| Horario laboral | Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. | | | |
| El puesto requiere alguna característica | | | | |
| No | () | Si, ¿Cuál y Por qué? | <ul style="list-style-type: none"> No tener sanciones vigentes que lo inhabiliten para el servicio público. | |

¡El municipio que todos queremos!

XIV. Objetivo y Funciones

Objetivo

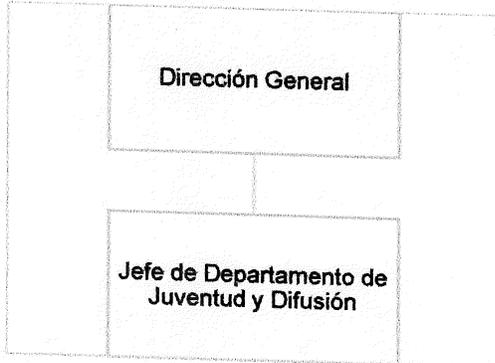
Promover la implementación de proyectos juveniles enfocados hacia el desarrollo de la población juvenil y del Municipio de Othón P. Blanco, además de lograr una administración eficiente de los recursos materiales, equipos y demás bienes asignados bajo resguardo del IMJUVE.

Funciones:

- I. Llevar a cabo los procesos de administración del personal, de los recursos materiales, los servicios generales y el apoyo informático del Instituto;
- II. Verificar la correcta integración de las aportaciones a instituciones de seguridad social, así como el pago de las mismas en tiempo y forma;
- III. Vigilar la elaboración y entrega de las constancias de precepciones y retenciones efectuadas al personal, en el ejercicio mediato anterior;
- IV. Vigilar la aplicación de los programas para la organización, funcionamiento y modernización administrativa;
- V. Difundir y coordinar la aplicación de los lineamientos y normatividad que en materia informática y de adquisición de bienes informáticos, hayan establecido las dependencias correspondientes;
- VI. Administrar el archivo general;
- VII. Atender las auditorías internas y las evaluaciones periódicas del sistema de calidad;
- VIII. Realizar y promover las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles, edificios de oficinas administrativas y equipos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Dirigir la integración de los manuales de organización y procedimientos;
- X. Coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos de cómputo del Instituto Municipal de la Juventud;
- XI. Las demás que de manera expresa le indique la Dirección General de Instituto.

Departamento de Juventud y Difusión

XV. Cédula de Organigrama y Firmas



| | | |
|---|--------------|----------------|
| Nombre y Cargo | Firma | Rubrica |
| C. Eduardo Vega Montalvo Jefe de Departamento de Juventud y Difusión | | E.V.M. |

XVI. Cédula de Perfil del Puesto

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Nombre del puesto | Jefe (a) de Departamento de Juventud y Difusión | | |
| Nombre de la Unidad Administrativa: | Jefatura de Departamento de Juventud y Difusión | | |
| Unidad Administrativa Adscrita: | Instituto Municipal de Atención a la Juventud (IMJUVE) | | |
| Relación de autoridad | | | |
| Jefe (a) inmediato (a) | Titular de la Dirección General del IMJUVE | | |
| ¿Personal a su cargo? | Cantidad | Puesto | Estatus |
| Si (x) No () | (6) | (1) Secretaria, (5) Auxiliares administrativos | Base |
| | (7) | (7) Auxiliares administrativos | Confianza |
| Especificaciones del Puesto | | | |
| Perfil Profesional | Áreas de las ciencias sociales, educativas, deportivas y de la salud, económico-administrativas, en educación física, entre otras. | | |
| Experiencia | 1 año en áreas afines a las funciones a desempeñar. | | |
| Conocimientos | En temas de planeación y programación, marco normativo-administrativo, vinculación institucional, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, transparencia y uso de las tecnologías de la información. | | |
| Habilidades | Autodidacta, manejo de grupo, resolución de conflictos, manejo de estrés, funciones ejecutivas y trabajo en equipo. | | |
| Actitudes | Proactivo, colaborativo, respetuoso, tolerante y solidario. | | |
| Tipo de Plaza | Confianza. | | |
| Horario laboral | Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. | | |
| El puesto requiere alguna característica | | | |
| No () | Si, ¿Cuál y Por qué? | <ul style="list-style-type: none"> No tener sanciones vigentes que lo inhabiliten para el servicio público. | |

¡El municipio que todos queremos!

(Handwritten notes and signatures on the right margin)

XVII. Objetivo y Funciones**Objetivo**

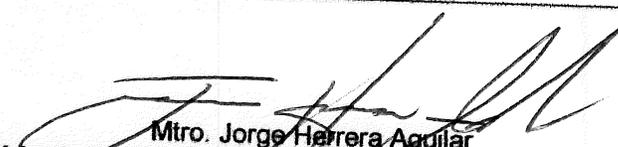
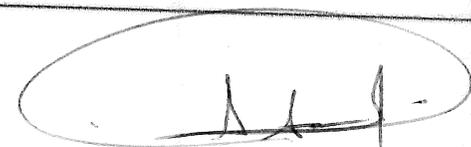
Procurar los espacios juveniles para atender sus necesidades y promover sus potencialidades hacia un sano desarrollo.

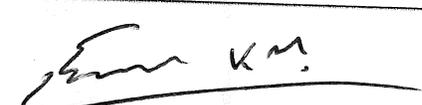
Funciones:

- I. Actualizar los padrones de la juventud en el Municipio de Othón P. Blanco y su afiliación al Instituto Municipal de la Juventud para promoción del desarrollo;
- II. Promover metodologías de participación juvenil alternativas basadas en un desarrollo positivo de los jóvenes;
- III. Crear, promover y administrar, un sistema de apoyo y seguimiento para los jóvenes en condiciones sociales de riesgo tales como: discapacitados, enfermos, fármaco-dependientes y otros, para coadyuvar en su necesaria y correcta integración a la sociedad;
- IV. Desarrollar programas, torneos y prácticas deportivas;
- V. Procurar el desarrollo profesional y técnico de los jóvenes, la organización y racional aprovechamiento del servicio social, la vinculación de la educación con la actividad productiva del Municipio y la diversificación de los servicios educativos;
- VI. Optimizar el tiempo libre, la ampliación de los espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales, y el fomento de la convivencia y el intercambio cultural;
- VII. Celebrar anualmente una ceremonia pública de reconocimiento a los jóvenes destacados del Municipio de Othón P. Blanco;
- VIII. Las demás que de manera expresa le indique la Dirección General del Instituto.

¡El municipio que todos queremos!

XVIII. Apartado de Firmas

| | |
|---|---|
|  Mtro. Jorge Herrera Aguilar Presidente de la Comisión de Gobierno y Régimen Interior Autorizó | |
|  Mtro. Héctor Hernán Pérez Rivero Secretario de la Comisión de Gobierno y Régimen Interior |  Dr. Ángel Ezequiel Rivero Palomo Vocal de la Comisión de Gobierno y Régimen Interior |

| | |
|---|---|
|  Lic. Rolando Alexis Hernández Martínez Director General del Instituto Municipal de Atención a la Juventud Expidió | |
|  Lic. Richar Navarrete Cab Departamento de Administración, Planeación y Proyectos |  C. Eduardo Vega Montalvo Departamento de Juventud y Difusión |

| | |
|---|---|
| Clave del documento: MOPB-DGIMJUVE | Fecha de expedición: 11 de julio de 2022 |
|---|---|

¡El municipio que todos queremos!