



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

**INSTITUTO DE LA  
JUVENTUD**

**#SumemosActitudes**

## INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	5
II. OBJETIVO.....	5
III. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	7
1.Propósito.....	7
2.-Alcance.....	7
3.-Filosofía.....	8
4.-Misión.....	8
5.-Visión.....	8
6.-Valores.....	8
IV. ATRIBUCIONES.....	10
V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	15
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	19
VII. CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS.....	20

<b>Realizado por:</b> Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande			
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		<b>Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande</b>

CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVE .....	22
<b>VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y DIAGRAMAS DE PROCESO.....</b>	<b>23</b>
DESCRIPCION DEL PUESTO COORDINADOR DE IMJAG .....	23
DIAGRAMA DE PROCESO 1.....	25
DIAGRAMA DE PROCESO 2.....	26
<b>DIAGRAMAS DE FLUJO TRAMITES Y SERVICIOS.....</b>	<b>28</b>
DIAGRAMA DE FLUJO 1.....	28
DIAGRAMA DE FLUJO2.....	29
DIAGRAMA DE FLUJO 3 .....	30
DIAGRAMA DE FLUJO 4.....	31
DIAGRAMA DE FLUJO 5.....	32
DIAGRAMA DE FLUJO 6.....	33
DESCRIPCION DEL PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	36
DIAGRAMA DE PROCESO 3.....	37
DIAGRAMA DE PROCESO 4.....	38
DIAGRAMA DE PROCESO 5.....	39
DIAGRAMA DE PROCESO 6.....	37
DESCRIPCION DEL PUESTO ENCARGADO CPJ.....	40
DIAGRAMA DE PROCESO 7.....	42

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande			
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		Página - 3 - de 50

DIAGRAMA DE PROCESO 8.....43

**IX. REFERENCIAS PARA LA INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....44**

**X. SIMBOLOGIA.....46**

**XI. MARCO NORMATIVO .....48**

**XII. OFICIO DE LIBERACION.....48**

**XIII. CONTROL DE REVISIONES.....50**

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	OFICIALIA MAYOR 2020-2021 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO.	APASEO EL GRANDE, GTO. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 2018-2021 PRESIDENCIA MUNICIPAL	INSTITUCION MUNICIPAL 2018-2021 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO. INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

# 1. INTRODUCCIÓN

Uno de los compromisos del Gobierno Municipal, es mejorar las condiciones de vida de las y los jóvenes en la zona urbana y 43 comunidades con diferentes niveles de desarrollo que existen en el municipio, por lo que es necesaria la existencia de una figura de juventud, que dé atención en forma directa a las necesidades y planteamientos de este sector y que contribuya en el desarrollo de sus demandas culturales, de esparcimiento y capacitación con una visión integral.

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo que permite conocer el funcionamiento interno de los órganos administrativos de la dependencia a través de la descripción de las actividades secuenciales, siendo auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso, ya que el documento expone, explica y define conforme a cada puesto las actividades a realizar, y con quién coordinarse para realizar sus rutinas de trabajo.

Contiene las funciones y actividades que deben de seguirse dentro de cada unidad administrativa, incluye: los puestos y sus áreas correspondientes, precisando su responsabilidad y función a través de la descripción de puestos es decir su título, propósito general, perfil, conocimientos clave, actitudes y tareas desarrollándolas dentro de diagramas de flujo para identificar paso a paso los procesos.

“Toda organización que oriente sus esfuerzos a dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, requiere de identificar, mejorar y documentar sus procesos y procedimientos”

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Revisado Oficial Mayor	Aprobado Moisés Guzmán Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

## II. OBJETIVO

El objeto del presente manual es regular la organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud, estableciendo las atribuciones, y funciones de sus unidades operativas y administrativas; así como los derechos y obligaciones de los integrantes de la corporación.

Proporcionar información detallada, clara y precisa acerca de todas y cada una de las actividades para el correcto funcionamiento de las áreas del Instituto, a fin de proveer a todo el personal una guía de cada una de sus funciones.

Con la aplicación de éste Manual de Procedimientos el IMJAG se logrará:

1. Estandarizar, asegurar y controlar el cumplimiento de la rutina de trabajo de Instituto.
2. Simplificar la operatividad del IMJAG con Procedimientos Claves definidos y documentados.
3. Facilitar el control y seguimiento de los Procedimientos Claves en el IMJAG.
4. La delimitación de funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que integran el Instituto.

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Revisión Oficialía Mayor	Aprobado Mesa Directiva Presidencia Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

### III. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

#### 1. PROPÓSITO

Promover la participación activa y decidida de los Jóvenes en la Sociedad para que sean capaces de impulsar su propia formación integral como seres humanos y el desarrollo de su entorno”.

#### 2. ALCANCE

- Instituciones educativas de todos los niveles
- Grupos y asociaciones civiles
- Iglesias
- Instituto mexicano de la juventud
- Instituto estatal de la juventud guanajuatense
- COMUDE
- DIF
- Todas las instituciones que involucren o atiendan jóvenes

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Oficialía Mayor Apaseo el Grande, Gto.	Presidente Municipal Apaseo el Grande, Gto.	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020		Revisión: Cada 6 meses	

### 3. FILOSOFIA

Propiciar en los jóvenes un proyecto de vida basado en una formación integral, así como su participación activa en los ámbitos de desarrollo que lo hagan ser competitivo en su entorno.

#### MISIÓN

Servir a los jóvenes de Apaseo el Grande, impulsando su participación y formación integral en base al conocimiento de sus necesidades, para que propicien el desarrollo social de su entorno.

#### VISIÓN

Los Jóvenes Apaseenses ejerzan su proyecto de vida, congruente con los valores humanos, participen en el desarrollo de su comunidad, impulsando su formación integral y competitividad en beneficio de su próximo

#### VALORES:

**Espíritu de servicio:** Ser conscientes de la oportunidad brindada por la sociedad y dar lo mejor de sí mismos para influir positivamente en la juventud.

**Respeto:** todas las personas que colaboran o interactúan con el instituto merecen ser tratados con respeto.

**Solidaridad:** Es uno de los valores humanos más importantes y esenciales de todos, la solidaridad es ayudar a los demás sin esperar nada a cambio

**Honestidad:** Es un valor vital y medular en el IMJAG para poder convivir en sociedad, orienta todas las acciones y estrategias de nuestra actividad, se trata de ser honrado en las palabras, en la intención y en los actos.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	<b>Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande</b>
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Oficialía Mayor	Moisés Guerrero Presidencia Municipal	
<b>Fecha Elaboración:</b> 27/02/2020	<b>Revisión:</b> Cada 6 meses		

**Competitividad:** Tener la capacidad de generar la mayor satisfacción de los usuarios buscando una mejora continua.

**Perseverancia:** ser capaces de mantenernos constantes en la realización de proyectos siempre basados en objetivos del bienestar común de la juventud de Apaseo el Grande.

**Calidad:** siempre buscar la satisfacción de nuestros usuarios mediante actividades que cumplan con las expectativas planteadas.

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Revisó: Oficialía Mayor	Apaseo Moisés Guerrero Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

## IV. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 22.** Corresponde al titular de la Dirección del Instituto:

**I** Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

**II** Diseñar y proponer al Consejo Directivo, los planes y programas que contribuyan al desarrollo de las actividades del instituto, atendiendo de manera específica a grupos de jóvenes en condiciones de vulnerabilidad.

**III** Diseñar y promover el o los planes y programas de desarrollo de los jóvenes, así como continuar con su evaluación y seguimiento

**IV** Investigar sobre las políticas y programas que, en materia de desarrollo integral de los jóvenes, que se llevan a cabo en otras entidades, a nivel nacional e internacional, buscando el fortalecimiento de las políticas municipales, de respeto de los derechos humanos de la población joven del Municipio.

**IV** Difundir, promover y fomentar la investigación de las disposiciones establecidas en las legislaciones federales, estatales, así como tratados internacionales que en materia de derechos de los jóvenes y en asuntos que sean competencia del Instituto;

**V** Presentar ante el Consejo, iniciativas y propuestas para la atención de los jóvenes en los planes de estudio de instituciones educativas públicas o privadas de cualquier nivel escolar dentro del Municipio.

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	<p>Meisés Cisneros Presidente Municipal</p>		<p>Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande</p>
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

**VI** Promover la participación ciudadana en la promoción y defensa de los derechos de los jóvenes en igualdad de circunstancias con los demás sectores de la población;

**VII** Promover programas en el ámbito de su competencia, para el fomento de igualdad de derechos y oportunidades a mujeres y hombres jóvenes, así como el respeto a la dignidad humana;

**VIII** Presentar un informe trimestral de actividades del Instituto ante el Consejo Directivo, así mismo, dictar medidas administrativas relacionadas con el correcto funcionamiento y cumplimiento de las funciones del Instituto;

**IX** Ejercer, supervisar y mantener los registros financieros realizados al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento, así como la elaboración de los documentos comprobatorios del ejercicio presupuestal;

**X** Proponer a los titulares de las áreas Administrativas, así como dirigir y controlar las acciones de reclutamiento y selección del personal, supervisando la contratación de los mismos;

**XI** Recopilar, clasificar y analizar la información que permita elaborar y mantener actualizadas todas las disposiciones que regulen el funcionamiento del Instituto, e informar lo conducente al Consejo Directivo, así como realizar las acciones necesarias para tal efecto;

**XII** Tramitar y/o gestionar las adquisiciones de mobiliario, equipo, artículos en general e insumos necesarios para la operación del Instituto; de conformidad con lo autorizado por el Consejo Directivo, como por la normatividad aplicable;

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	<b>Renée</b> García Alvarado Oficial Mayor	<b>Moisés Guerrero</b> Presidente Municipal	<b>Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande</b>
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

XIII Ejercer la representación legal del Consejo Directivo y del Instituto Municipal, de la Juventud de Apaseo el Grande, Guanajuato, ante cualquier autoridad, para los actos de defensa del patrimonio del Instituto, con facultades para ejercer actos de administración, pleitos y cobranza. Para ejercer actos de dominio se requiere acuerdo expreso del Consejo Directivo, el cual podrá otorgar poder notarial, con las facultades que le determinen;

XIV Elaborar el Plan Anual de Trabajo del área de su competencia y turnarlo por escrito ante el Consejo para su autorización, a más tardar en la primera quincena del mes de enero de cada año a excepción del periodo de integración y conformación del Instituto, el cual no rebasará los periodos señalados en los artículos transitorios del presente reglamento;

XV Supervisar y apoyar en las funciones que desempeñen las unidades administrativas con que cuente el instituto, y;

XVI Las demás que le asigne el Consejo Directivo, así como las que se contemplen en otras

Disposiciones aplicables.

**ARTICULO 23.** Corresponde a la Coordinación de Orientación y Prevención:

I. Promover y ejecutar programas de capacitación y prevención para dar a conocer a los jóvenes en general y en específico a la población con algún tipo de vulnerabilidad, los mecanismos de prevención y tipos de violencia psicológica o física en los hombres y mujeres jóvenes, así como a los adolescentes con el objeto de promover una vida saludable libre de violencia;

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Oficialía Mayor	Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

II. Ejecutar acciones de prevención y orientación, que tengan como finalidad la eliminación de situaciones de riesgo que generen alteraciones en el desarrollo económico y social de los jóvenes.

III. Promover la actualización e investigación sobre temas relacionados a la situación económica de los jóvenes dentro de cada comunidad del Municipio de Apaseo el Grande;

IV. Proponer a la dirección del Instituto cursos, diplomados y capacitación en general, que pudiere tomar el personal del Instituto a fin de lograr una continua profesionalización en el trabajo que se realiza, promoviendo con ello la participación de los jóvenes en la consolidación del sistema democrático y el fortalecimiento de valores éticos en la juventud para su pleno desarrollo integral;

V. Llevar un registro de datos, indicadores, estadísticas y diagnósticos que coadyuven a la instrumentación de acciones que fomenten la orientación y prevención a los jóvenes en situación de vulnerabilidad en el Municipio,

VI. Crear un registro municipal de todos los grupos y asociaciones juveniles de cualquier naturaleza, y;

VII. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 24.** Corresponde a la Coordinación de Formación Integral:

I. Coordinar las acciones que realice el instituto en conjunto con el Municipio, con la intención de promover actividades recreativas y de formación encaminadas

<b>Realizado por:</b> Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande			<b>Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande</b> 
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		Página 13 de 50

a la población joven dentro de cada delegación municipal, y con ello desarrollar sus habilidades que promuevan en los jóvenes un desarrollo integral;

**II.** Fomentar la creación de asociaciones juveniles con la intención de que los jóvenes promuevan ordenadamente proyectos productivos de desarrollo y competitividad económica.

**III.** Elaborar y difundir estadísticas municipales con la intención de integrar a los jóvenes en el sector económico productivo;

**IV.** Elaborar y emitir los informes sobre los resultados en el cumplimiento del Programa Municipal para la integración de la población joven en las actividades económicas del Municipio;

**V.** Promover cursos de capacitación para los jóvenes que fomenten el respeto a la Constitución Federal, y la Constitución del Estado, con apoyo del sector público y privado en el Municipio, con la finalidad de que puedan desarrollar sus capacidades, generando en ellos mejores oportunidades de crecimiento y desarrollo económico.

**VI.** Llevar el control del registro de datos, indicadores, estadísticas y diagnósticos que coadyuven a la instrumentación de acciones que fomenten la productividad en los jóvenes, y;

**VII.** Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Fecha Elaboración: 27/02/2020
Presidencia Municipal	Apaseo el Grande	Revisión: Cada 6 meses
Oficialía Mayor 2020-2021	Apaseo el Grande	

Administración Municipal 2018-2021  
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande  
Página 14 de 50

## V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO

- I. Fomentar el desarrollo emprendedor del joven, a través de la vinculación institucional con otras dependencias no gubernamentales y gubernamentales, federales, estatales o intermunicipales que permita potencializar las estrategias de inserción de los jóvenes a proyectos productivos y sociales.
- II. Diseñar y proponer al Consejo el material didáctico de fácil comprensión enfocado a temas de inserción de los jóvenes en proyectos productivos, para su difusión en las Comunidades de Apaseo el Grande;
- III. Publicar en coordinación con el área competente, los objetivos, líneas de acción y resultados del Instituto;
- IV. Llevar a cabo la ejecución de los planes y programas en los que tenga participación, y;
  - I. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTICULO 26.** El Área Administrativa, tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar los ingresos obtenidos por los servicios que preste y proponer tarifas al Consejo, que pudieren generarse por el cumplimiento de su objeto;
- II. Vigilar el pago de nómina del personal, así como verificar la tramitación de incidencias y prestaciones correspondientes;

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande			
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		Página 15 de 50

- III. Proponer las medidas y acciones de modernización administrativa que se requieran para la ejecución, control y evaluación de los programas que se implementen en el Instituto;
- IV. Vigilar que el control y registro contable del presupuesto autorizado, se efectúe de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Registrar y controlar los bienes muebles e inmuebles que tenga el Instituto en propiedad, posesión o usufructo, y mantener actualizado su inventario;
- VI. Establecer los mecanismos de control de almacén que pudieran generarse;
- VII. Apoyar a la Dirección operativamente para que pueda ejercer el presupuesto en forma eficiente, durante cada ejercicio fiscal.
- VIII. Elaborar y proponer los manuales de procedimientos que requieran las coordinaciones que conforman el Instituto, con la intención de que los planes y programas del Instituto se cumplimenten en forma ordenada en congruencia con el presupuesto asignado por cada ejercicio fiscal.
- IX. Elaborar el presupuesto anual del Instituto.
- X. Mantener actualizados los registros financieros y contables que requiere el instituto para su funcionamiento, y;
- XI. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con lo que determine el Consejo Directivo, el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y aplicables.

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	<b>Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande</b>		
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

## CAPITULO CUARTO

### DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 27.** El patrimonio del Instituto podrá integrarse por:

- I. La partida que se establezca en el presupuesto anual de egresos del Municipio;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asigne y transmita, el gobierno estatal y municipal o cualquiera otra entidad pública;
- III. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones, que le otorgan los particulares o cualquier institución pública o privada;
- IV. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- V. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y;
- VI. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Revisión Oficialía Mayor	Presidencia Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

Página 17 de 50

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

**ARTÍCULO 29.** Las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por la ley estatal del Trabajo.

## CAPITULO SEXTO

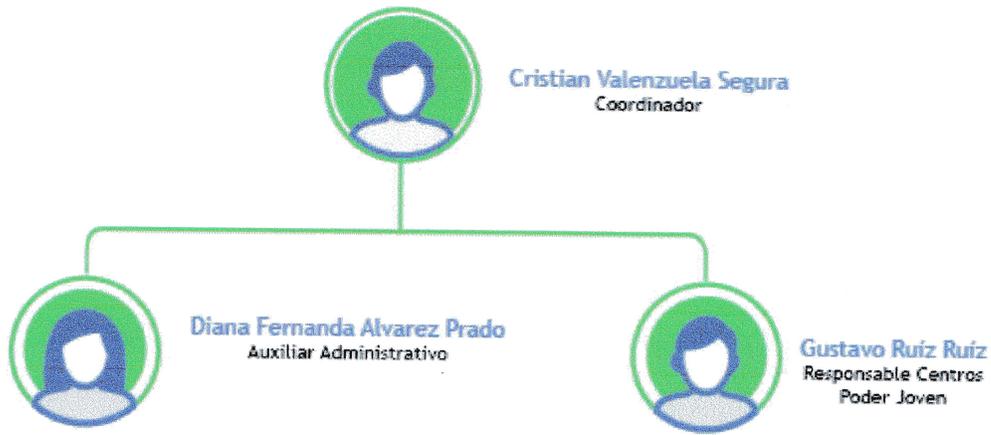
### DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**ARTICULO 30.** Serán procedentes los recursos contemplados en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

<b>Realizado por:</b>	 Revisó Oficialía Mayor	 Aprobó Moisés Guzmán Presidente Municipal	 1 Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
<b>Fecha Elaboración:</b> 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		Página - 18 - de 80

## VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Realizado por:	 Revisión Oficial Mayor	 Aprobado Presidente Municipal	 Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande			
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		Página - 19 - de 50



## VII. CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

Los procesos contenidos en este manual, se encuentran identificados a través de una codificación estructurada de la siguiente manera:

Un total de 8 caracteres los dos primeros hacen referencia al nombre del departamento o dirección ("IMJ", Instituto Municipal de la Juventud), seguido de un guion, el puesto al que pertenece el proceso en cuestión ("CI", Coordinador del Instituto municipal de la Juventud), un guion y un número consecutivo propio (001 hasta n). Se manejarán de forma independiente conforme a cada puesto.

Ejemplo:

IMJ-CI-001

Que significa: Instituto Municipal de la Juventud-Coordinador -Proceso No. 1

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande			
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

**APASEO**  
**GRANDE**  
 CLASIFICACION DE LOS PUESTOS  
 ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PUESTO	CODIGO
Coordinador de IMJAG	CI
Auxiliar administrativo	AA
Encargado centro poder Joven	EC

Realizado por:			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Fecha Elaboración: 27/02/2020      Revisión: Cada 6 meses		

NOMBRE DEL PROCESO	CODIGO
◆ Recepción de documentos varios	IMJ-AA-001
◆ Atención, seguimiento y autorización	IMJ-CI-002
◆ Registro usuarios Poder Joven	IMJ-EC-003
◆ Servicio Social con instituciones educativas	IMJ-CI-004
◆ Reportes mensuales de CPJ	IMJ-EC-005
◆ Recepción de documentación	IMJ-AA-006
◆ Reportes trimestrales y actualizaciones plataforma en línea	IMJ-AA-007
◆ Elaboración de Oficios	IMJ-AA-08
◆ Campañas de labor social	IMJ-CI-09
◆ Consejos Juveniles Comunitarios	IMJ-CI-010
◆ Platicas, Talleres, Cursos, Rally's	IMJ-CI-011
◆ Intercambios Culturales	IMJ-CI-012
◆ Actividades de Cultura Urbana	IMJ-CI-013
◆ Deportes Extremos	IMJ-CI-014

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Oficialía Mayor	Moises Guerrero Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

## VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS Y DIAGRAMAS

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO (COORDINADOR)

<b>ÁREA:</b>		IMJAG	
<b>TÍTULO DEL PUESTO:</b>		COORDINADOR	
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diseñar y promover el o los planes y programas de desarrollo de los jóvenes, así como continuar con su evaluación y seguimiento.</li> <li>➤ Investigar sobre las políticas y programas que, en materia de desarrollo integral de los jóvenes, que se llevan a cabo en otras entidades, a nivel nacional e internacional, buscando el fortalecimiento de las políticas municipales, de respeto de los derechos humanos de la población joven del Municipio.</li> <li>➤ Difundir, promover y fomentar la investigación de las disposiciones establecidas en las legislaciones federales, estatales, así como tratados internacionales que en materia de derechos de los jóvenes y en asuntos que sean competencia del Instituto;</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18-45 Años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Licenciatura		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	3 Años
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Desarrollo y elaboración de proyectos, Conocimientos generales sobre ley de Juventud, experiencia en trabajo colectivo con jóvenes.		
<b>ACTITUDES:</b>	Don de mando, visionario, empatía, liderazgo		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizar y supervisar al personal a su cargo;</li> <li>▪ Revisar y autorizar documentos varios;</li> </ul>			
<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande			
Fecha Elaboración: 27/02/2020			
	Revisión: Cada 6 meses		

Ejecutar acciones de prevención y orientación, que tengan como finalidad la eliminación de situaciones de riesgo que generen alteraciones en el desarrollo económico y social de los jóvenes.  
 Promover la actualización e investigación sobre temas relacionados a la situación económica de los jóvenes dentro de cada comunidad del Municipio de Apaseo el Grande;  
 Proponer a la dirección del Instituto del Municipio de Apaseo el Grande, que pudiere tomar el personal del Instituto a fin de lograr una continua profesionalización en el trabajo que se realiza, promoviendo con ello la participación de los jóvenes en la consolidación del sistema democrático y el fortalecimiento de valores éticos en la juventud para su pleno desarrollo integral.  
 Llevar un registro de datos, indicadores, estadísticas y diagnósticos que coadyuven a la instrumentación de acciones que fomenten la orientación y prevención a los jóvenes en situación de vulnerabilidad en el Municipio

**CONTACTOS INTERPERSONALES**

CONTACTO:		PARA QUE:	PERIODICIDAD
Ciudadanía	Atención a peticiones	QUE DOY	SEMANAL
Instituciones públicas y privadas	Atención necesidades	QUE RECIBO	SEMANAL
Organismos gubernamentales	Auditorías		TRIMESTRAL

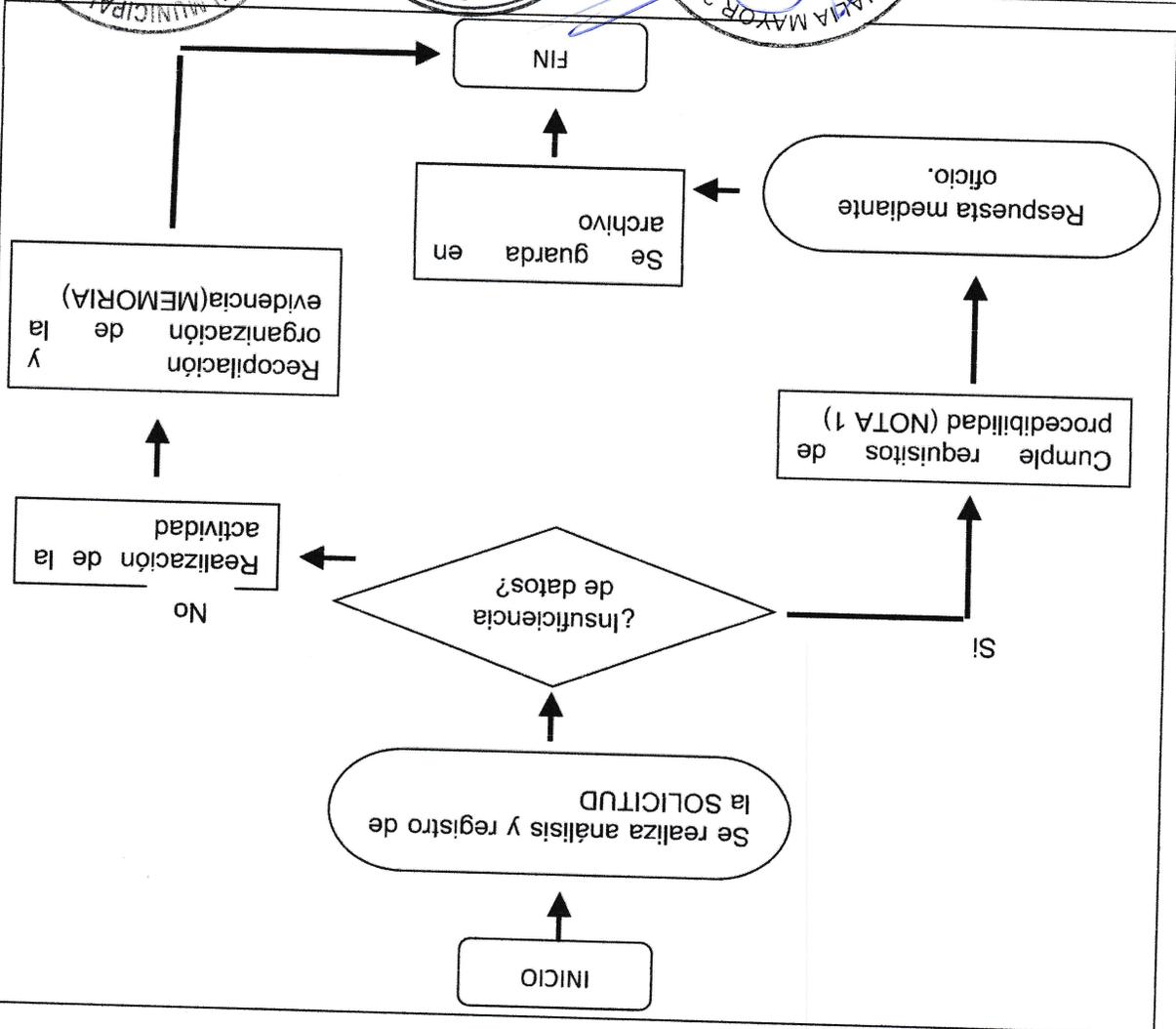
Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Fecha Elaboración: 27/02/2020
		Revisión: Cada 6 meses



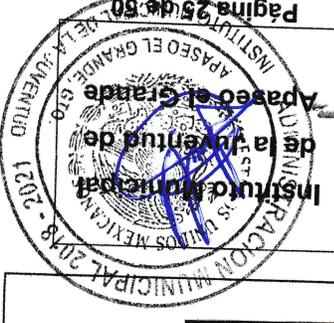
**DIAGRAMA DE PROCESO 1**

IMJ-CI-002

Area:	IMJAG
Proceso:	Atención, seguimiento y autorización
Encargado:	Coordinador
Objetivo:	Atender las solicitudes de apoyo para dar seguimiento
<b>COORDINADOR</b>	



Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración:	27/02/2020



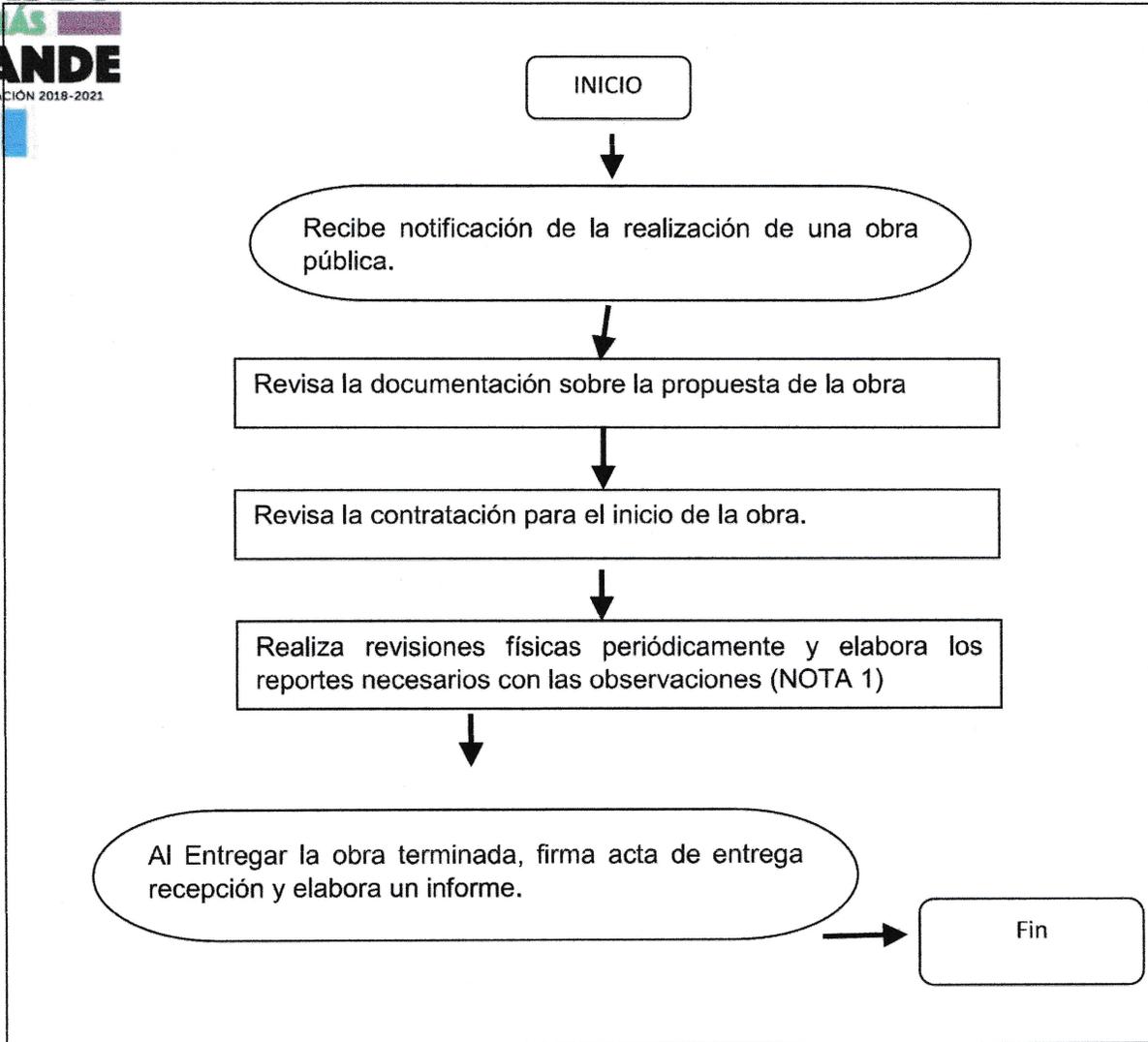
**DIAGRAMA DE PROCESO 2**

Area:	IMJAG
Proceso:	Servicio Social con instituciones educativas
Encargado:	Coordinador
Objetivo:	Comprobar que las obras publicas se realicen conforme a lo establecido aplicando los recursos que se le otorgan.

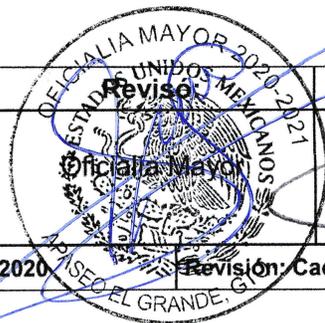
IMJ-CI-004

Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración:	27/02/2028
Revisión:	Cada 6 meses





**Realizado por:**  
 Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande



Fecha Elaboración: 27/02/2020

Revisión: Cada 6 meses

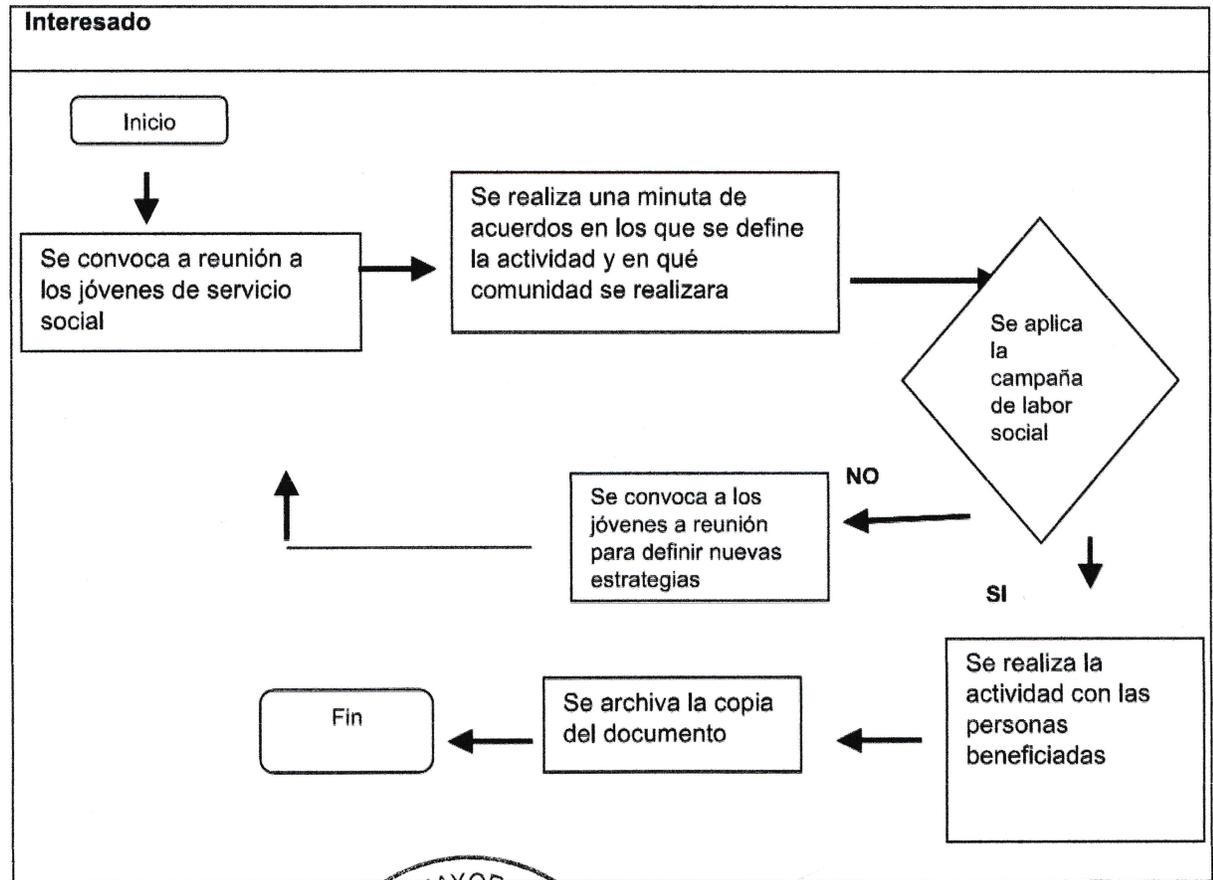


**DIAGRAMAS DE FLUJO TRÁMITES Y SERVICIOS**

**DIAGRAMA DE FLUJO 1**

IMJ-CI-09

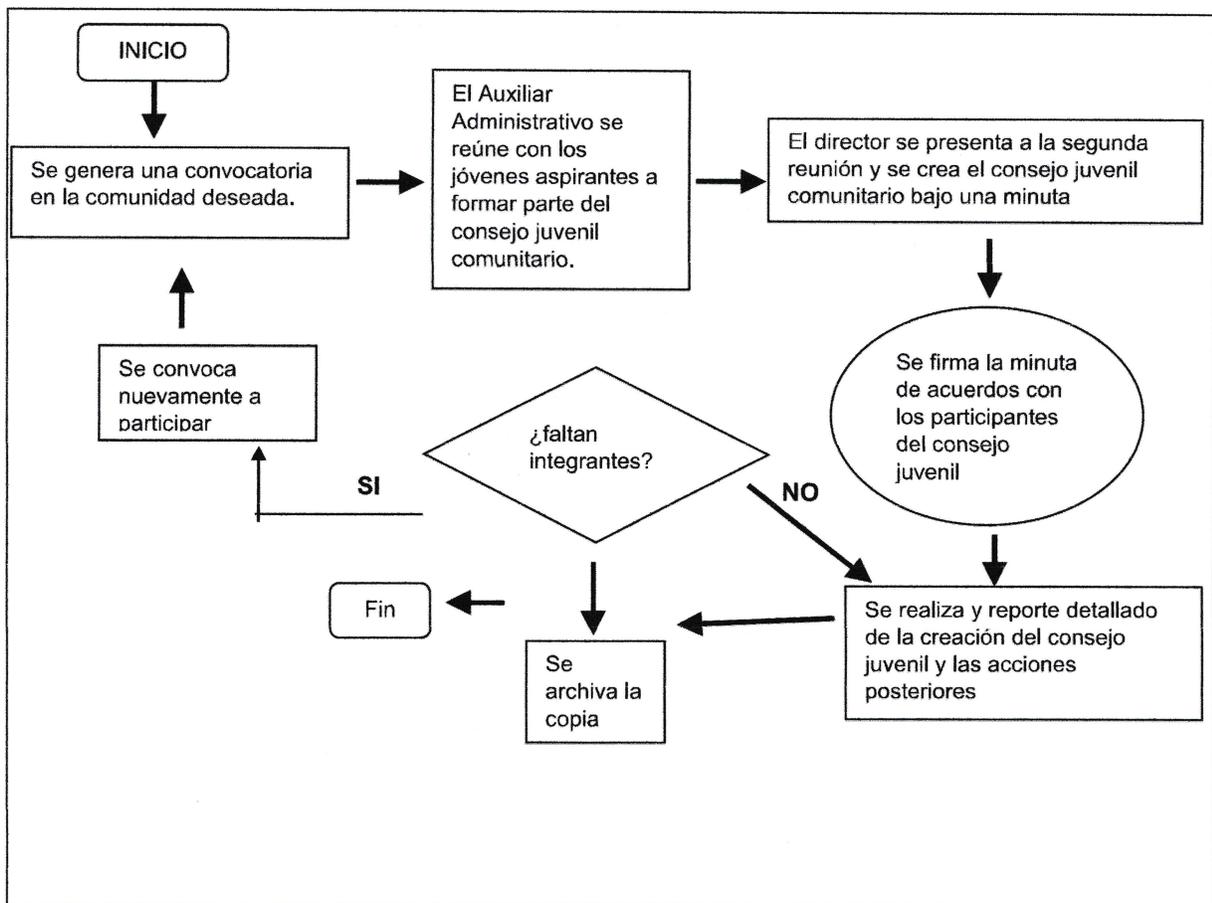
Área:	IMJAG
Proceso:	Campaña de labor social
Encargado:	Coordinador
Objetivo:	Llevar ayuda por medio de jóvenes a las personas más necesitadas del municipio de Apaseo el Grande.



<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Revisó: 	Aprobó: 	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

<b>DIAGRAMA DE FLUJO 2</b>		<b>IMJ-CI-010</b>
Área:	IMJAG	
Proceso:	Consejos Juveniles Comunitarios	
Encargado:	Coordinador	
Objetivo:	Creación de consejos juveniles en diferentes comunidades de Apaseo el Grande .	

**Coordinador de IMJAG**



<b>Realizado por:</b>		
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Oficialía Mayor	Presidente Municipal
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses	



**APASEO**

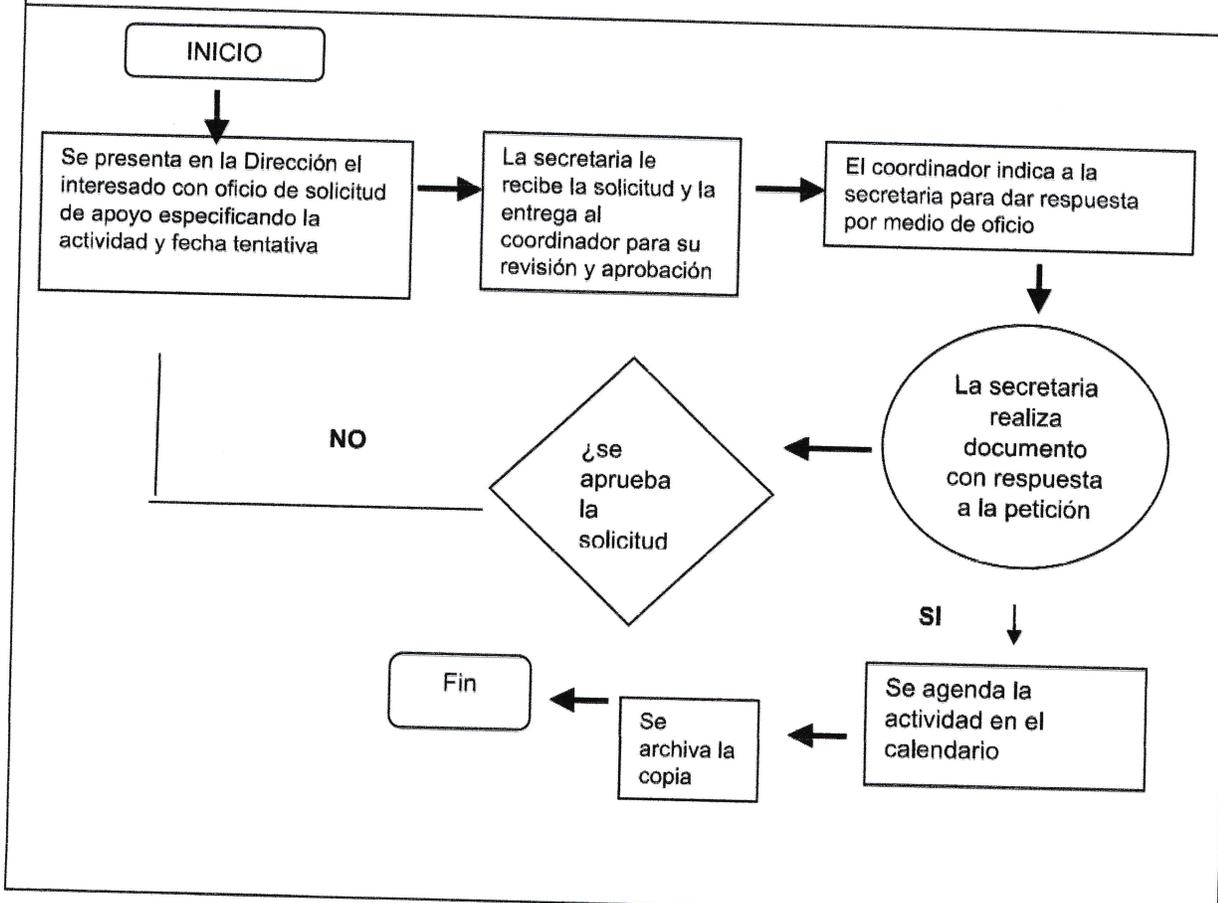
**G**  
ADM

**DIAGRAMA DE FLUJO 3**

IMJ-CI-011

Área:	IMJAG
Proceso:	Platicas, Cursos, Talleres, Rally's
Encargado:	Coordinador
Objetivo:	Realización de actividades formativas dentro de instituciones públicas y privadas

**Interesados**



**Realizado por:**  
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande



Fecha Elaboración: 27/02/2020

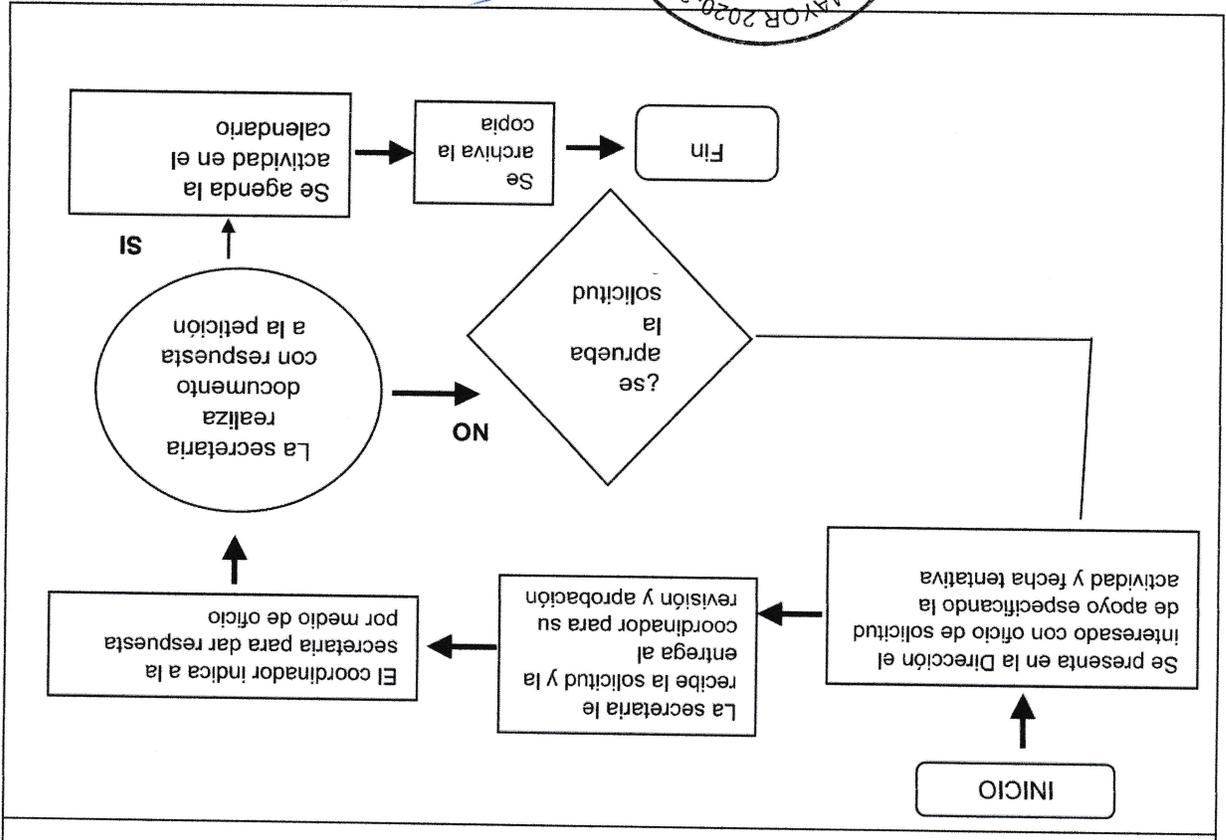
Revisión: Cada 6 meses

**DIAGRAMA DE FLUJO 4**

IMJ-CI-012

Area:	IMJAG
Proceso:	Intercambios Culturales
Encargado:	Coordinador
Objetivo:	Realizar intercambios culturales en diferentes municipios del estado de Guanajuato.

**Interesados**

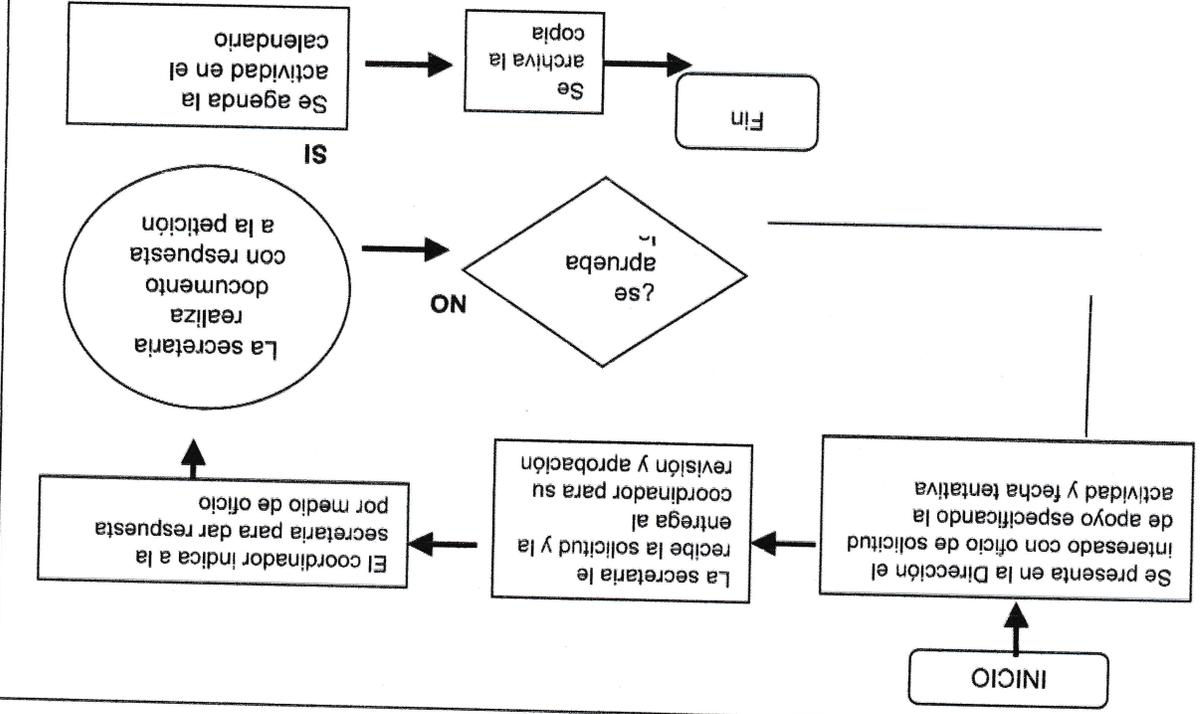


Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración:	27/02/2020

**DIAGRAMA DE FLUJO 5**

Area:	IMJAG
Proceso:	Actividades de Cultura Urbana
Encargado:	Coordinador
Objetivo:	Generar espacios recreativos culturales para jóvenes que gusten del Arte Urbano.

**Interesados**

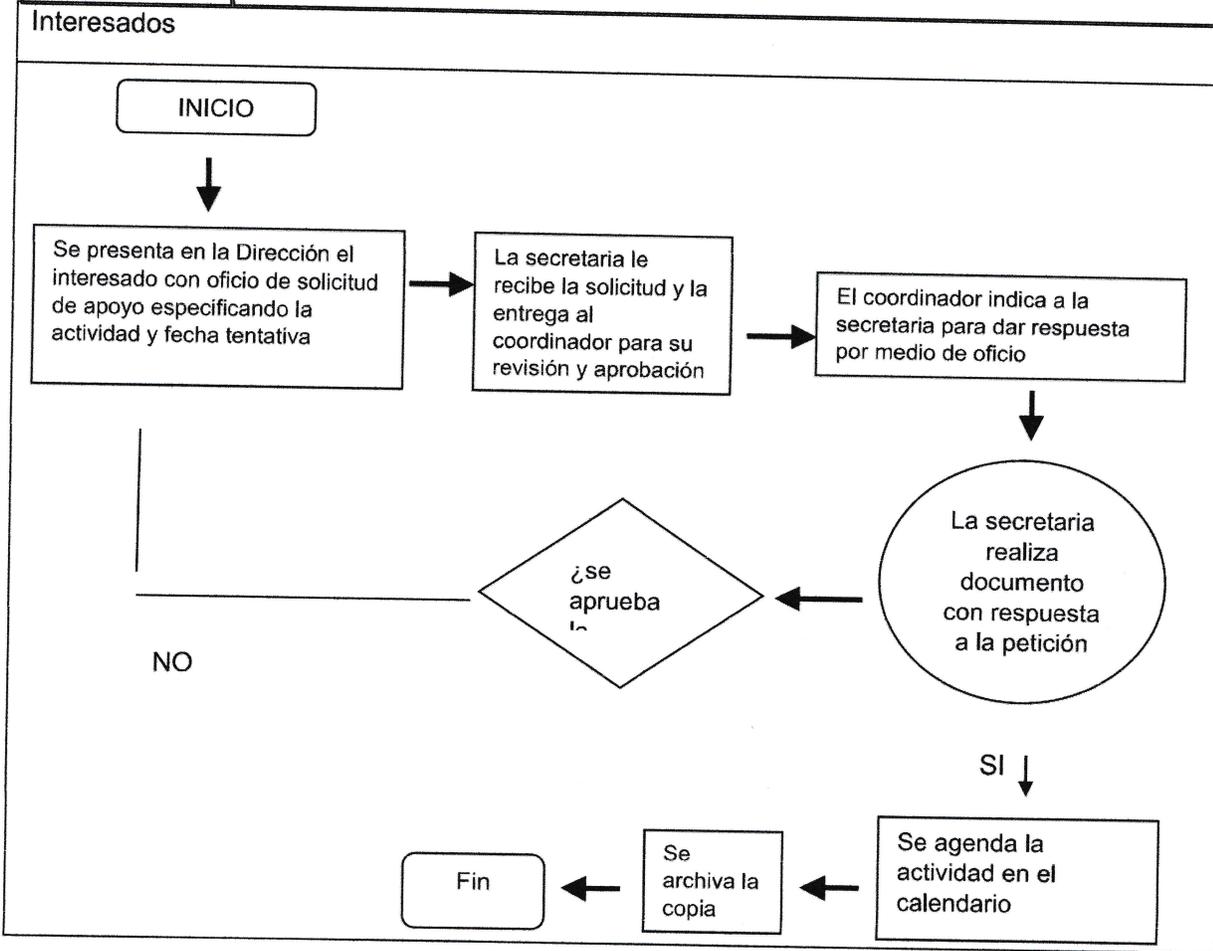


Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración:	27/02/2020
Revisión:	Cada 6 meses



# APASEO

<b>DIAGRAMA DE FLUJO 6</b>		IMJ-CI-014
Area:	IMJAG	
Proceso:	Deportes Extremos	
Encargado:	Coordinador	
Objetivo:	Generar espacios recreativos de Deportes extremos como Bmx, Skate, Roller, Gotcha, Crossfit	



**Realizado por:**  
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande



Fecha Elaboración: 27/02/2020

Revisión: Cada 6 meses

<b>AREA:</b>		IMJAG	
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
Atender a la ciudadanía en todos los asuntos relacionados al Instituto, apoyando el trabajo de todo el equipo en lo posible			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 – 55 Años	<b>SEXO</b>	Femenino
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>		Bachillerato, preparatoria	
<b>ESTADO CIVIL</b>		Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b> 2 Años
<b>REQUISITOS</b>		Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil.	
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>		Paquetería Básica (Word, Excel), manejo de archivo y redactar oficios	
<b>ACTITUDES:</b>		Positiva, servicial, empática, buen trato, eficaz y eficiente.	
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a la ciudadanía en quejas e inconformidades de los servidores públicos;</li> <li>Atención a la ciudadanía en solicitud de información de todo tipo;</li> <li>Administración de la papelería de la dirección;</li> <li>Organizar y mantener actualizados los archivos de la dirección;</li> <li>Revisión de buzones de quejas ubicados en diferentes lugares;</li> <li>Recepción de correspondencia;</li> <li>Captura y revisión de información recibida por las diferentes direcciones;</li> <li>Elaboración de reportes bimestrales de la dirección;</li> <li>Solicitar, las declaraciones iniciales, anuales y finales de los servidores públicos;</li> </ul>			



<b>Realizado por:</b>	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
<b>Fecha Elaboración:</b>	27/02/2020
<b>Revisión:</b>	Cada 6 meses

# APASEO GRANDE

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

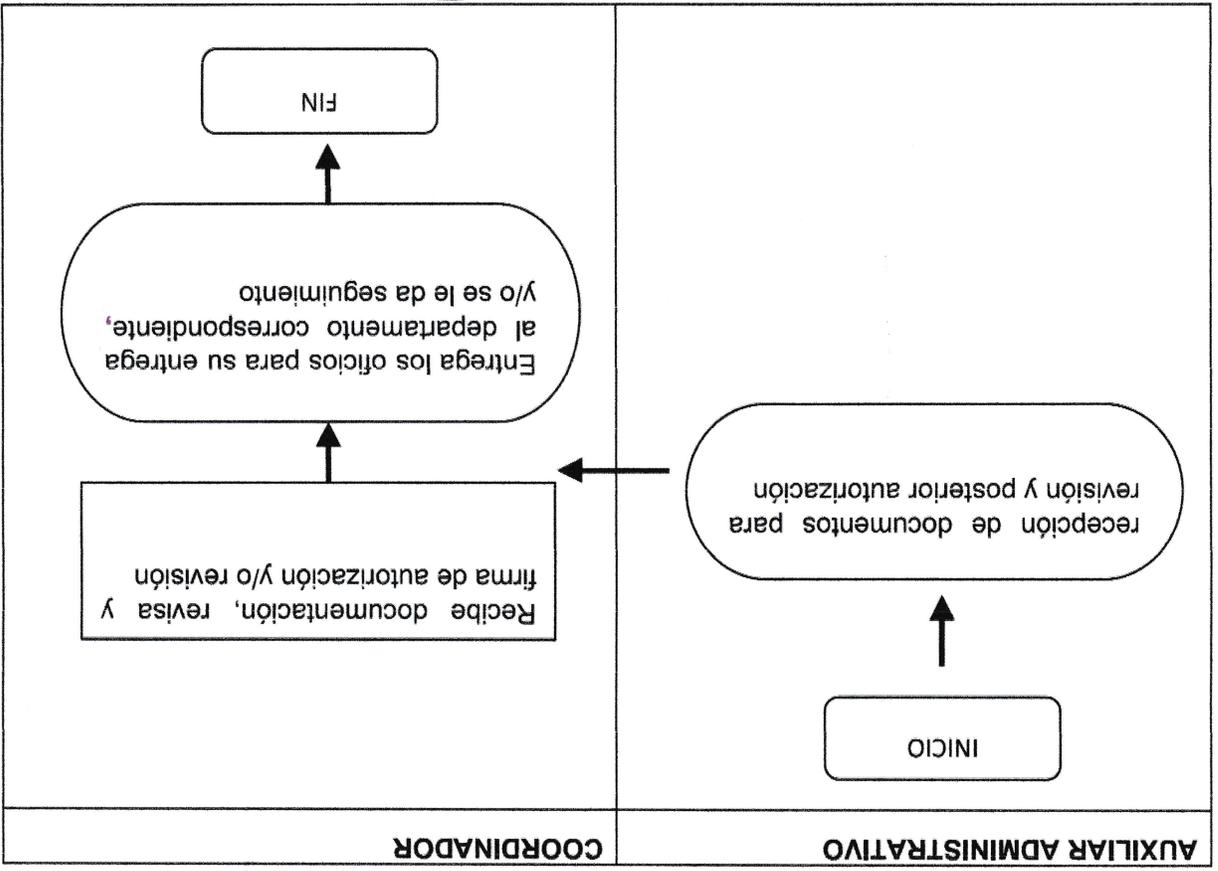
- Realizar el formato "Entrega-Recepción" de inventarios de las direcciones de presidencia
- Levantar actas, minutas o reportes dentro y fuera de presidencia;
- Apoyo en información y pago de becas "contigo vamos".

## CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Áreas y Direcciones de presidencia	Entrega y recepción de documentos	Oficios, reportes, memorándums	Diariamente
Áreas y direcciones de presidencia	Supervisiones	Información Solicitada	Bimestralmente
Ciudadanía	Información, pago de becas	Queja, solicitud	Mensual
Director	Oficios, documentación varia	Solicitud	La que se solicite

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Revisó: Gloria Mayor Oficialía Mayor	Aprobó: Moisés Guzmán Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

IMJ-AA-003	
Area:	IMJAG
Proceso:	Recepción de documentos varios
Encargado:	Auxiliar administrativo
Objetivo:	Recibir la documentación generada en el departamento para autorización y revisión de la misma



Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Fecha Elaboración: 27/02/2020
Revisado por:	Oficialía Mayor	Revisión: Cada 6 meses

**APASEO**

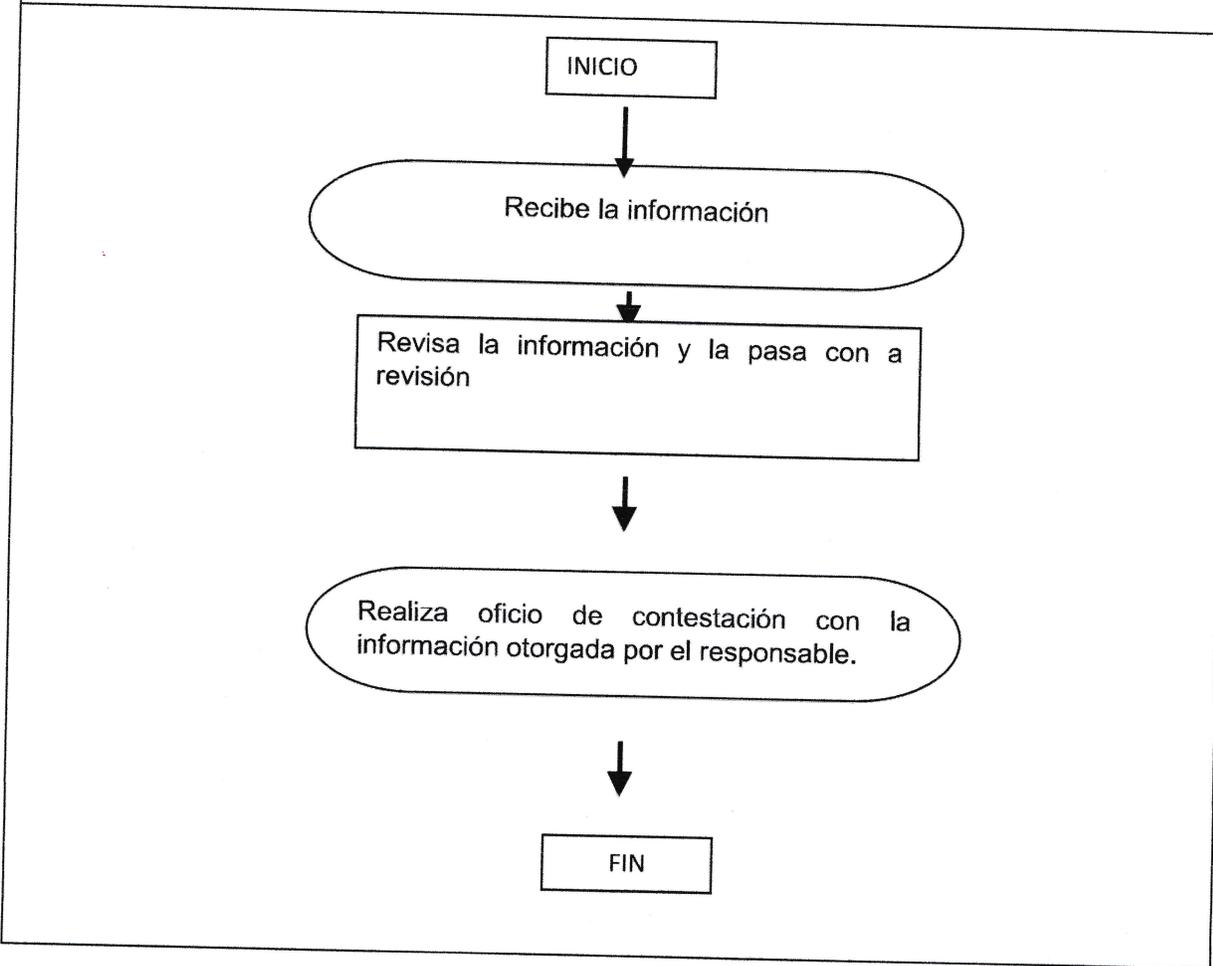
**G**  
ADM

**DIAGRAMA DE PROCESO 4**

IMJ-AA-04

Área:	IMJAG
Proceso:	Recepción de documentos varios para revisión
Encargado:	Auxiliar administrativo
Objetivo:	Recibir la documentación externa para revisión y control

**Auxiliar Administrativo**

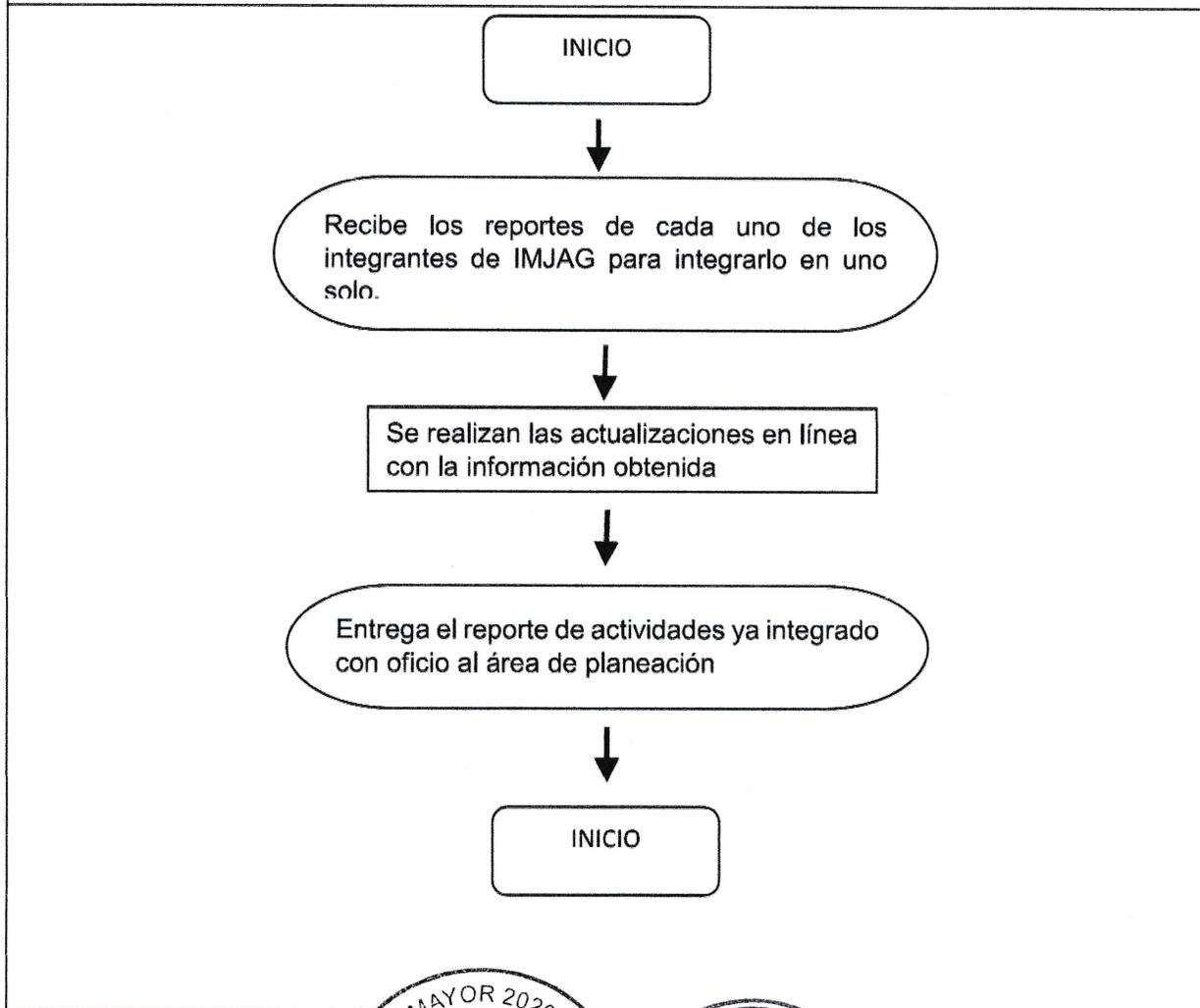


Realizado por:			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Revisó Oficialía Mayor	Aprobó Andrés Guerrero Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

# APASEO

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 5</b>		<b>IMJ-AA-05</b>
Área:	<b>IMJAG</b>	
Proceso:	<b>Reportes trimestrales y actualizaciones en línea</b>	
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo</b>	
Objetivo:	<b>Elaborar reporte trimestral y actualizaciones periódicas en línea</b>	

**Auxiliar administrativo**



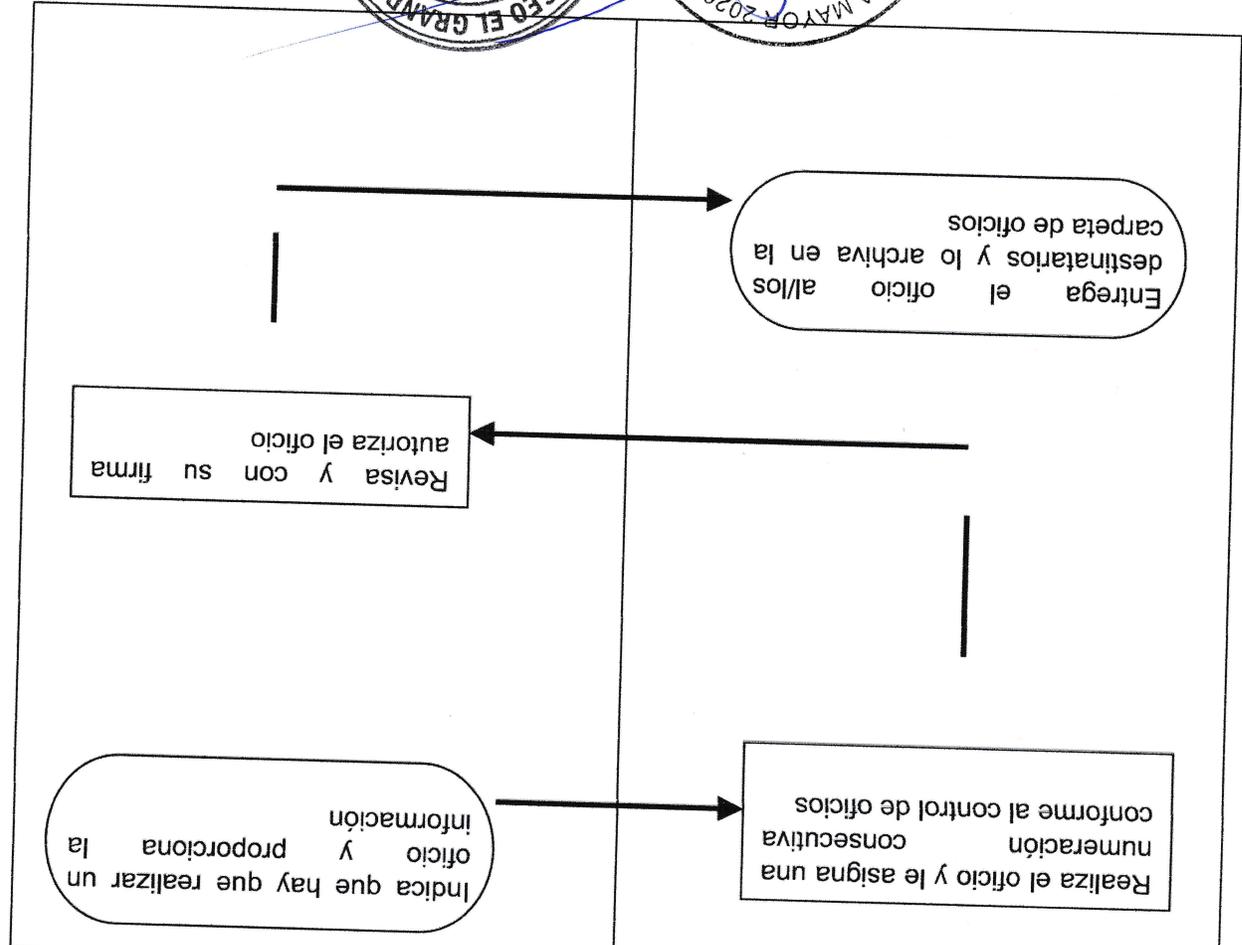
<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Presidencia Municipal</b>
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Oficial Mayor	Carlos Guzmán	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
<b>Fecha Elaboración: 27/02/2020</b>	<b>Revisión: Cada 6 meses</b>		



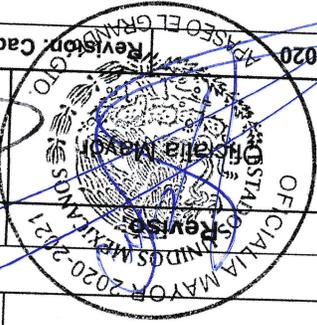
**DIAGRAMA DE PROCESO 6**

Area:	IMJAG
Proceso:	Elaboración de Oficios
Encargado:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Objetivo:	Elaborar los oficios solicitados por el coordinador

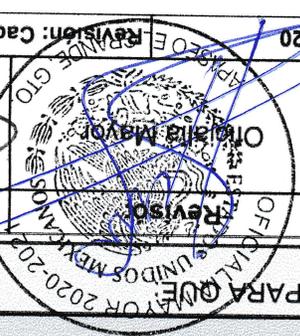
Auxiliar Administrativo Coordinador



Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Fecha Elaboración: 27/02/2020
Revisado por:	Oficialía Mayor	Revisión: Cada 6 meses



<b>AREA:</b>		IMJAG	
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>		Encargado centro poder joven	
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Atender a la ciudadanía en todos los asuntos con el centro poder joven			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 - 40 Años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>		Bachillerato, preparatoria	
<b>ESTADO CIVIL</b>		Indistinto	EXPERIENCIA 2 Años
<b>REQUISITOS</b>		Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil.	
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>		Paquetería Básica (Word, Excel), manejo de archivo y redactar oficios	
<b>ACTITUDES:</b>		Positiva, servicial, empática, buen trato, eficacia y eficiente.	
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a la ciudadanía dentro del centro poder joven;</li> <li>Mantenimiento al centro poder joven;</li> <li>Impartir cursos y talleres dentro del centro poder joven;</li> <li>Organizar y mantener actualizado el centro poder joven;</li> <li>Realización de reportes mensuales del centro poder joven</li> <li>Apoyo en distintas actividades relacionadas con el área</li> </ul>			
<b>CONTACTOS INTERPERSONALES</b>			
<b>CONTACTO:</b>		PARA QUE	
<b>Realizado por:</b>		Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	
<b>Fecha Elaboración:</b>		27/02/2020	



**APASEO**

**Grande**  
ADMINISTRACIÓN 2020-2021

	QUE DOY	QUE RECIBO	
Usuarios del centro poder joven	Servicio de computo e internet gratuito	Datos personales de los usuarios en los listados	Diariamente

<b>Realizado por:</b>	 <b>Revisó</b> Oficialía Mayor	 <b>Aprobó</b> Crisis Guerrero Presidente Municipal	 <b>Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande</b>
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande			
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

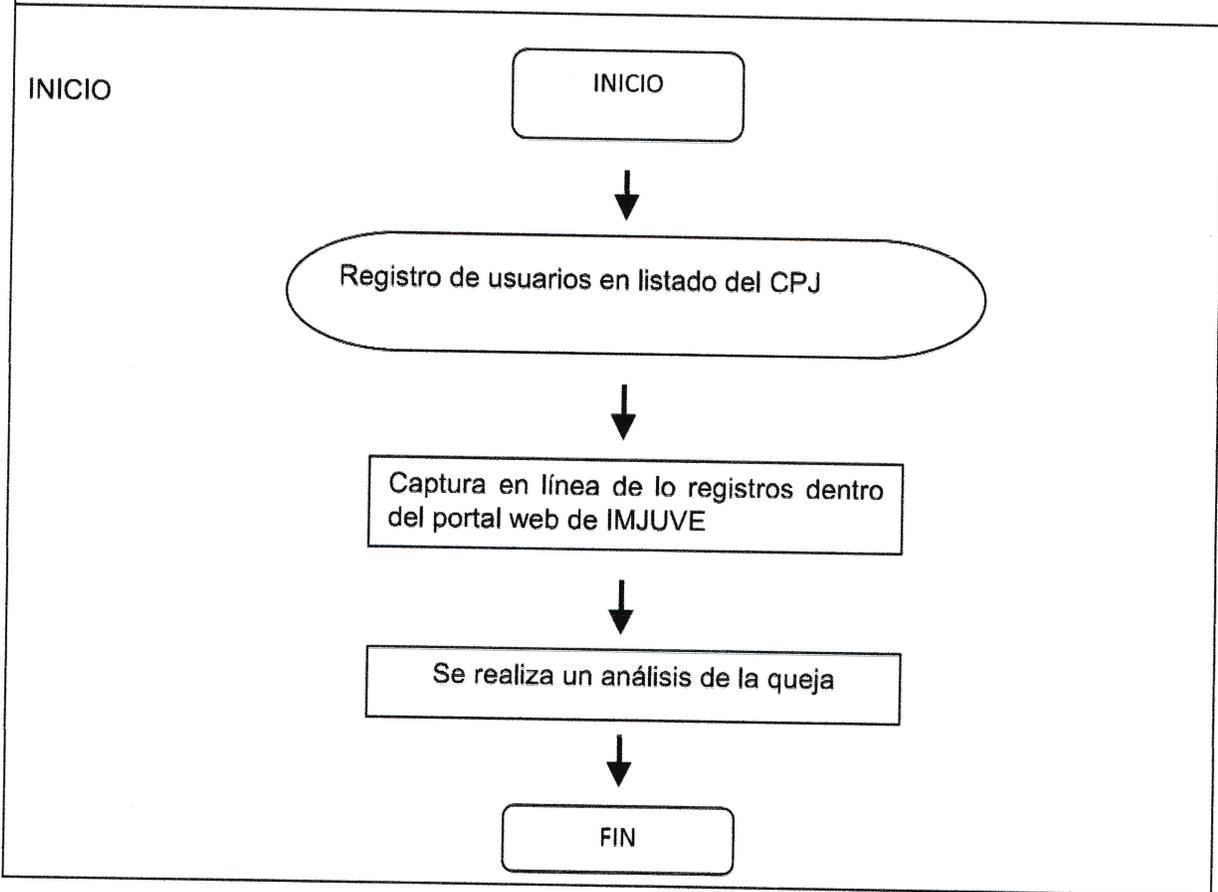


**DIAGRAMA DE PROCESO 7**

IMJ-EC-007

Área:	IMJAG
Proceso:	Registro usuarios Poder Joven
Encargado:	ENCARGADO CENTRO PODER JOVEN
Objetivo:	Atender las necesidades de los usuarios del Centro Poder Joven

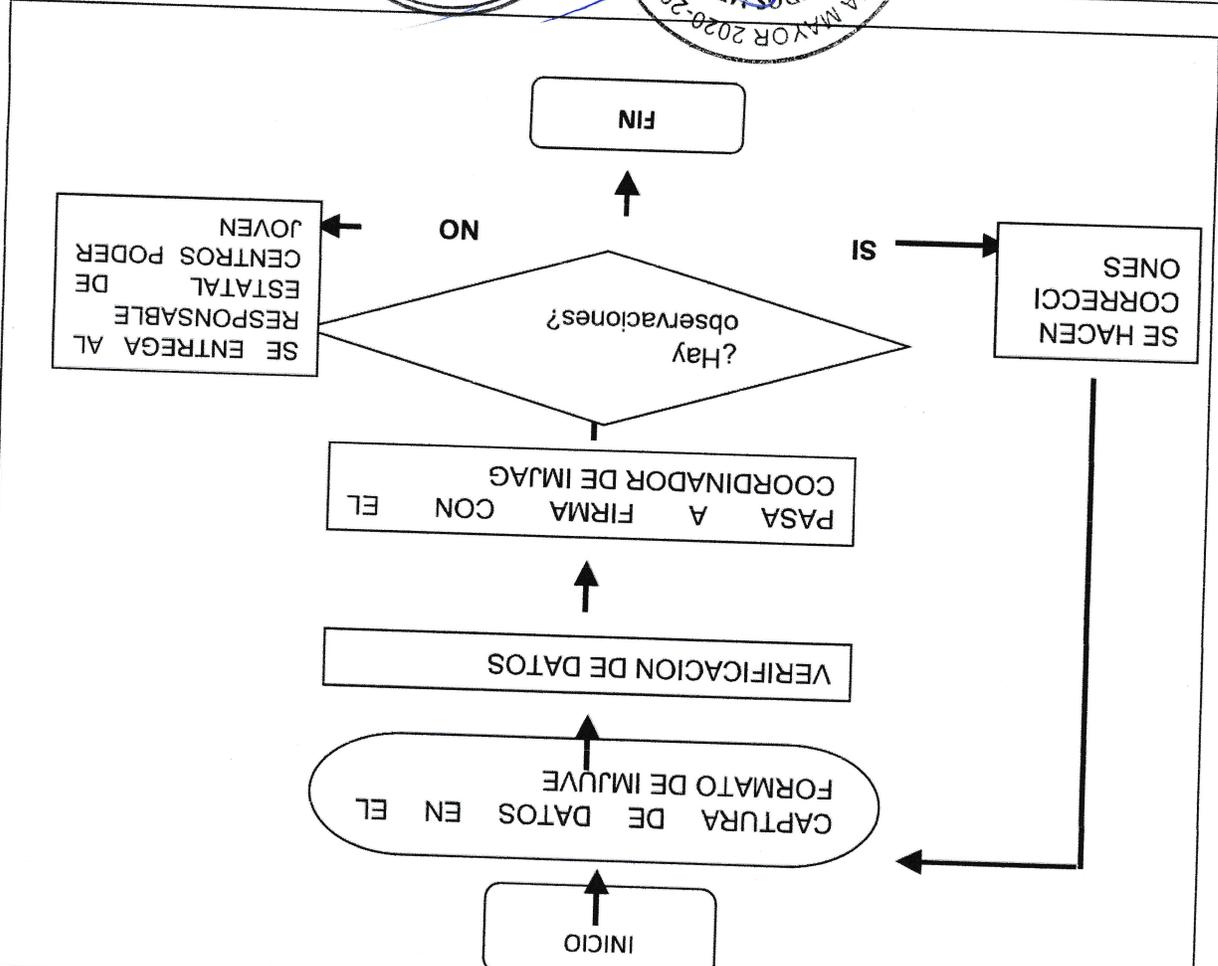
**ENCARGADO CENTRO PODER JOVEN**



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Oficialía Mayor	Moses Guerrero
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses	

**DIAGRAMA DE PROCESO 8**

Area:	IMJAG
Proceso:	REPORTES MENSUALES EPJ
Encargado:	ENCARGADO CENTRO PODER JOVEN
Objetivo:	Realizar reporte mensual en formato de INJUG.
ENCARGADO CENTRO PODER JOVEN	



Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración:	27/02/2020
Revisión:	Cada 6 meses



En el presente manual se encontrarán palabras y términos de carácter técnico, que por su significado o grado de especialización requieren de mayor información para hacer más accesible la consulta del mismo.

A continuación, se definen los términos de mayor utilidad para el correcto entendimiento de este Manual de Procesos.

**Propósito:** Descripción precisa de la manera en que se encarga el departamento de brindar el mejor servicio a la ciudadanía.

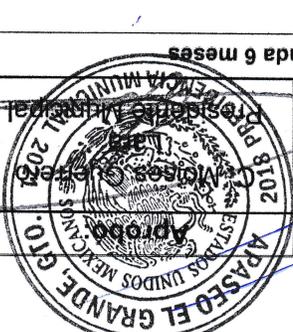
**Alcance:** Es el límite o hasta donde llegan tus funciones y/o con que otros departamentos se involucran.

**Filosofía:** Es un pensamiento que estimula para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

**Estructura Organizacional:** Es la representación gráfica de la estructura formal de la organización, que muestra las interrelaciones y los niveles jerárquicos de cada puesto.

**Descripción de puesto:** Formato que contiene la descripción genérica de un puesto, su perfil, las funciones y/o actividades que debe desarrollar y sus relaciones interpersonales con el fin de cumplir con los requisitos indispensables para su eficacia desempeño.

**Diagrama de Proceso:** Representación gráfica de la secuencia de pasos necesarios para la realización de una función específica, donde además se muestran las áreas administrativas o los puestos que intervienen en la realización de cada actividad descrita.

Realizado por:	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Fecha Elaboración: 27/02/2020
Revisado por:	Oficialía Mayor	Revisión: Cada 6 meses
		



**Oficio de Liberación:** Es el documento que respalda el acto de entrega del manual de Ecología ante la dirección general, mismo que deberá ser firmado por la parte que expide (Ecología - Oficialía Mayor) y por la que recibe dicho documento (Gobierno Municipal). Con ello, el coordinador general adquiere el compromiso de mantener actualizado el manual, así como llevar un control de los cambios en el mismo y comunicarlos a Oficialía Mayor a fin de mantener un documento actualizado.

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Revisó Oficialía Mayor	Aprueba Moises Guzman Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

Simbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:



Limite (inicio o final): Indica el principio y el final del proceso.



Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso.

Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.



Inspección: Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.

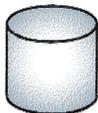


Decisión: Designa un punto de decisión o de división del proceso.

Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.



Documento: Indica que el resultado de una actividad se registra por medio impreso.

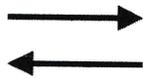


Base de datos: Identifica cuando la salida de una actividad se almacena en un medio electrónico.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisa</b>	<b>Aproba</b>	
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Oficialía Mayor	Moisés Guerrero Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		



Conector: indican que la salida de un trámite o proceso representa la entrada para otro trámite o proceso (generalmente los conectores representarán un proceso de soporte).



Flechas: Indican la secuencia y dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento de símbolo a otro.

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Oficialía Mayor	C. Moisés Guerrero Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

## XI. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS DE LEY

### a. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- Ley Orgánica Municipal para los Municipios de Guanajuato.
- Reglamento Orgánico Municipal de Apaseo el Grande, Gto.
- Reglamento del Instituto municipal de atención a la juventud de Apaseo el Grande.

## XII. OFICIO DE LIBERACION

Apaseo el Grande, Gto., 27 de febrero de 2020.

Se realizó el manual de procedimientos del Instituto municipal de Atención a la Juventud de Apaseo el Grande., conforme a la información proporcionada por el **Prof. Guillermo Ruíz Jiménez Coordinador del IMJAG** a la fecha.

Fue realizado por **Prof. Guillermo Ruíz Jiménez** con la supervisión del **Oficial Mayor, LAE José Eduardo Jiménez Segura**.

El encargado se compromete a mantener este manual actualizado, llevando el control consecuente a cada actualización.

Realizado por:			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Revisó: Oficial Mayor	Aprobó: Moses Guerrero Presidente Municipal	Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande
Fecha Elaboración: 27/02/2020	Revisión: Cada 6 meses		

Firma de conformidad:

 Cristian Valenzuela Segura Coordinador del IMJAG	 Cristian Valenzuela Segura Generador
LAE José Eduardo Jiménez Segura Oficial Mayor	C. Moisés Guerrero Lara Presidente Municipal

<b>Realizado por:</b>			
Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande	Fecha Elaboración: 27/02/2020      Revisión: Cada 6 meses		

