

# Manual de organización

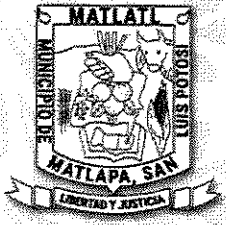
DEPARTAMENTO DE INSTITUTO  
MUNICIPAL DE LA JUVENTUD  
(IMJUVE)

ADMINISTRACION 2024-2027  
MATLAPA, SAN LUIS POTOSÍ



## CONTENIDO

I.-INTRODUCCIÓN.....	3
II.-DIRECTORIO .....	4
III.-OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN .....	5
IV.-RESPONSABLE DE ELABORAR EL MANUAL.....	6
V.-MARCO JURÍDICO .....	7
VI.-FILOSOFIA DE LA DIRECCION.....	8
A. MISIÓN	
B. VISIÓN	
C. VALORES	
VII-ORGANIGRAMA .....	10
VIII.-DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS.....	11
IX.-GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	14

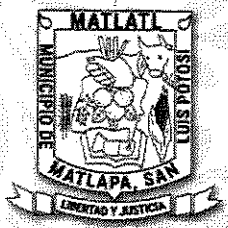


## I.- INTRODUCCIÓN

En el departamento de IMJUVE del municipio de Matlapa S.L.P en la presente administración, comprendida en el periodo 2024-2027, está muy comprometidas con la población juvenil, llevando acabo como departamento diversas actividades que nos ayuden a fomentar la participación activa de los jóvenes con temas de más relevancia que puedan captar su interés, tanto deportivas, culturales, sociales, académicas e informativas generando programas que faciliten su buen desempeño en el ámbito escolar, realizaremos acciones conjuntas de difusión y colaboración que atiendan las necesidades de los jóvenes Matlapenses en general.

Este manual tiene como principal propósito contar con una guía rápida y específica que incluya las operaciones de desarrollo de las diversas actividades así también servir como instrumentó de apoyo y como guía en el funcionamiento institucional, también determinar las actividades en forma ordenada y detallada que se deben realizar dentro del departamento de IMJUVE Matlapa S.L.P.

EL manual estará sujetos a cambios en el contenido a fin de mantenerlo actualizado cada vez que se requiera y a su vez tener una mejora en cada una de las actividades que desempeña la dirección de IMJUVE.



## II.-DIRECTORIO

### **PRESIDENTE MUNICIPAL**

ING.MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES  
PALACIO MUNICIPAL

**Avenida Francisco I Madero Sur**

**#150 Col. 20 de noviembre**

**Tel: 483-36-40200**

**E-MAIL. [matlapa2024@hotmail.com](mailto:matlapa2024@hotmail.com)**

**Pagina Web: [www. 2024-2027.matlapa.gob.mx](http://www.2024-2027.matlapa.gob.mx)**

### **DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

C. Eudelia Manuel Ortiz

Palacio Municipal

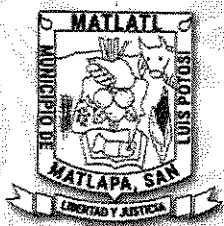
Interior Planta de arriba

**Avenida Francisco I Madero Sur**

**#150 Col. 20 de noviembre.**

**Tel: 483-36-40200**

**Email: [deliamanuelortiz@gmail.com](mailto:deliamanuelortiz@gmail.com)**



### III.- OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACION

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del gobierno municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la dirección de **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD; adscrita al municipio de Matlapa S.L.P.** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la estructura orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además, el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar el nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la dirección de dirección del **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**, será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica del gobierno municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CONTRALORÍA INTERNA, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SECRETARIA GENERAL** con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la estructura orgánica de administración pública municipal.



#### **IV.-RESPONSABLE DE ELABORAR EL MANUAL**

Todas las dependencias de la administración Pública de Municipio de Matlapa, S.L.P. en este caso dirección del **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD** del municipio de Matlapa S.L.P.

#### **CAUSAS QUE ORIGINEN SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN**

Al modificarse su Reglamento Interior

Modificarse las tareas al interior de los Órganos Administrativos

Cambios en sus atribuciones o su estructura.

Reforma a las leyes que aplica la dirección y/o coordinación.

#### **APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Para su validez se remitirá un anteproyecto a la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, la cual se reunirá para la revisión con los titulares de la Contraloría Interna, dirección de Planeación y la Secretaria General, para efectos que se dictamine y aprueben los lineamientos contenidos en el manual, si hubiese alguna observación se emitirá el comunicado respectivo a la dependencia en un plazo no mayor a 5 días hábiles

Una vez autorizado se presentará un ejemplar original impreso al secretario general del ayuntamiento para solicitar la aprobación ante el cabildo municipal.

Autorizado, el Secretario General del ayuntamiento remite a la Dependencia para su instalación con el personal de la misma, quedándose una copia para el archivo en la Dirección de Recursos Humanos y Materiales; en formato digital se enviara a la dirección de Transparencia para darlo a conocer mediante el portal de internet [www.2024-2027.matlapa.mx](http://www.2024-2027.matlapa.mx) del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Matlapa, S.L.P



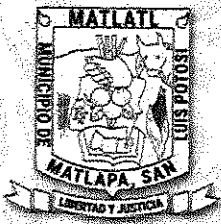
## V.-MARCO JURIDICO

La política nacional compete a las instituciones federales y a las instituciones locales.

Una verdadera política nacional no nada más es política federal si no el carácter nacional que se extiende en plena articulación por lo que se hace en los estados de México.

Partiendo de lo general a lo particular a la constitución política de los estados unidos mexicanos en el artículo 115 constitucional se reconoce la autonomía al municipio y sus diversas funciones que en este se desempeñan para el desarrollo de la sociedad.

- Constitución política de los estados unidos mexicanos
- Constitución política de san Luis potosí
- Ley orgánica del municipio de san Luis potosí
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de san Luis potosí
- Ley de planeación del estado y municipios de san Luis potosí
- Bando de policía y gobierno de Matlapa
- Reglamento interno de la administración pública del municipio
- Ley de presupuesto y responsabilidad hacendaria del estado y municipios de san Luis potosí
- CONADE (Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte)



## VI.-FILOSOFIA DE LA DIRECCION

### A.-VISION

Generar los espacios y condiciones para que la juventud del municipio se desarrolle de manera integral proponiendo y estableciendo políticas públicas que, en materia de la juventud, mejoren la calidad de vida de los jóvenes de Matlapa, impulsando la competitividad y economía del municipio

### B.-MISION

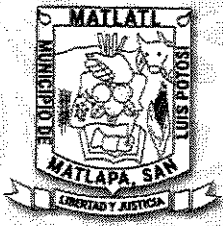
Ser un Instituto municipal, que garantice un tejido social positivo y productivo de la juventud que logre la inserción de las y los jóvenes dentro de la sociedad activa. Asimismo, construir un instituto autosuficiente capaz de proponer las herramientas necesarias para fomentar el desarrollo humano integral, bajo una estrategia de trabajo de los jóvenes de nuestro municipio de Matlapa

### C.-VALORES

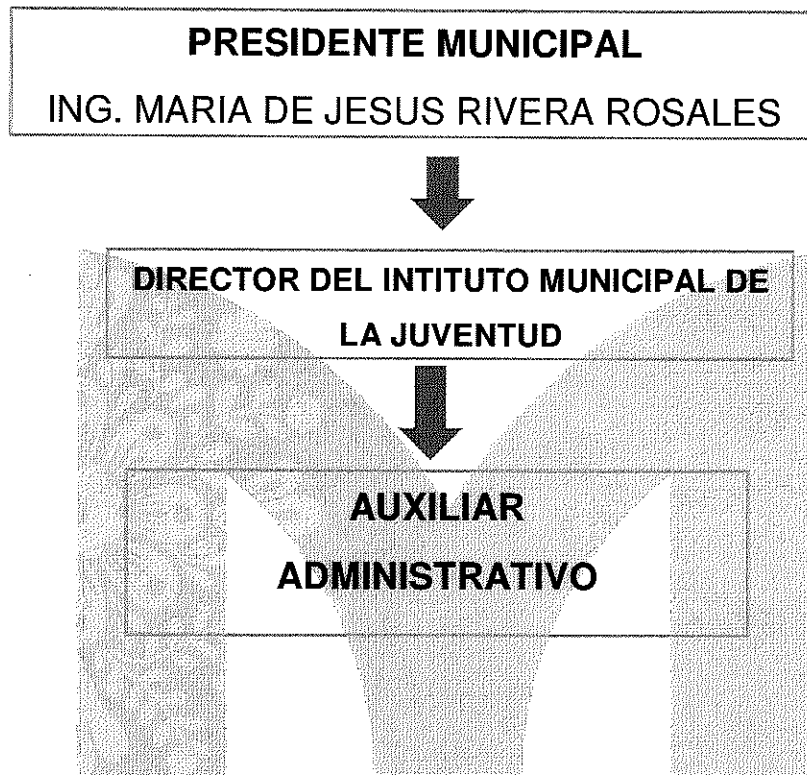
1. **Honestidad:** Actuar con integridad y transparencia en el uso de los recursos públicos, asegurando una administración confiable y libre de corrupción.
2. **Responsabilidad:** Asumir con compromiso y dedicación el desarrollo de políticas públicas, la ejecución de programas y la atención a las necesidades de la ciudadanía.
3. **Equidad:** Garantizar la igualdad de oportunidades y el trato justo para todos los habitantes del municipio, promoviendo la inclusión social y el respeto a la diversidad.

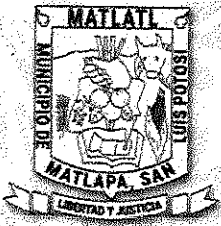


4. **Sustentabilidad:** Priorizar el cuidado del medio ambiente y el uso responsable de los recursos naturales, fomentando un desarrollo que beneficie a las generaciones presentes y futuras.
5. **Innovación:** Implementar soluciones creativas y modernas en los procesos de gestión gubernamental, para mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar los recursos.
6. **Justicia Social:** Trabajar para reducir las desigualdades y atender con prioridad a los sectores más vulnerables, asegurando que todos los habitantes tengan acceso a oportunidades y condiciones dignas de vida.
7. **Participación Ciudadana:** Fomentar la colaboración activa de la población en la toma de decisiones, asegurando que las políticas públicas respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad.
8. **Rendición de Cuentas:** Garantizar la transparencia en el uso de recursos y la evaluación de resultados, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en el gobierno municipal.
9. **Respeto a los Derechos Humanos:** Asegurar que todas las del gobierno estén alineadas con la protección y promoción de las acciones derechos humanos, respetando la dignidad y el bienestar de cada persona.
10. **Compromiso:** Trabajar con determinación y vocación de servicio para alcanzar los objetivos del plan de desarrollo municipal, siempre en beneficio de la población.



## VII.-ORGANIGRAMA





## VIII.-DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	<b>DIRECTOR</b>
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR
PERFIL ACADEMICO DESEADO	PREPARATORIA
HABILIDADES	HABILIDADES PARA RELACIONARSE Y ENTABLAR EMPATIA CON LOS JOVENES, GENERANDO CONFIANZA ASI PODER MANTENER UNA PARTICIPACION ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR. TENER UNA ACTITUD AMABLE Y RESPETUOSA
PERSONAS A SU CARGO	1 AUXILIAR

### OBJETIVO

**OBJETIVO:** Generar, Promover y ejecutar acciones que mejoren las condiciones salubres, intelectuales, académicas, laborales, y recreativas de los jóvenes.

### FACULTADES Y OBLIGACIONES

### FUNCIONES GENERALES

- Representar a los Jóvenes del Municipio ante otras instancias de gobierno;
- Establecer, en congruencia con los programas y planes del Municipio, las políticas generales y prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto, relativas a la productividad, comercialización de servicios, investigación y administración general;
- Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- Presentar a consideración y, en su caso, aprobación del Presidente Municipal el Reglamento Interior del Instituto, así como el Manual de Organización y los correspondientes de Procedimientos y Servicios al Público del Instituto;



- **Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;**
- **Formular anualmente el anteproyecto del presupuesto del Instituto;**
- Establecer y coordinar los mecanismos a partir de los cuales se dará la difusión de los programas, proyectos y resultados que el Instituto realice;
- Publicar el informe anual sobre el desempeño de las funciones del Instituto;
- **Recabar información y elementos estadísticos sobre los jóvenes;**
- Promover actividades deportivas, culturales, académicas y sociales para los jóvenes del municipio;
- **Tendrá a su cargo otorgar los servicios del C.C.A. y el resguardo de su mobiliario; y,**
- Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.

### Descripción del puesto

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR
PERFIL ACADEMICO DESEADO	PREPARATORIA
HABILIDADES	HABILIDADES PARA RELACIONARSE Y ENTABLAR EMPATIA CON LOS JOVENES, GENERANDO CONFIANZA ASI PODER MANTENER UNA PARTICIPACION ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR. TENER UNA ACTITUD AMABLE Y RESPETUOSA
PERSONAS A SU CARGO	1 AUXILIAR

### OBJETIVO

Informar de los servicios que brinda la Dirección de Juventud, y atender a los usuarios que requieran de ellos para fortalecer e impulsar los beneficios de jóvenes del municipio



## FUNCIONES

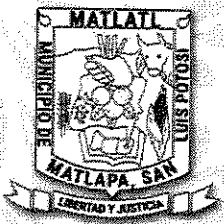
- Responsabilizarse del mantenimiento cuidado del equipo y mobiliario de la Dirección de Juventud.
- planear actividades de mejora y colaborar en la elaboración de informes y actividades de la Dirección de Juventud.
- Todas aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico inmediato.
- Llevar un control y registro de plásticos de la tarjeta poder joven.
- Elaboración de oficios y memorándums, así como la recepción y entrega de correspondencia.
- **Registrar en bitácora actividades diarias**
- **Rendir informe trimestral de las acciones, servicios, programas del Plan de Trabajo**
- Redactar oficios, memorándums o escrito con los requerimientos que le señale el Director, así como de revisar la correspondencia que se recibe en la Dirección de Juventud cuando su superior Jerárquico no se encuentre en su oficina.
- Promocionar el programa federal de la tarjeta Prospera Joven en el estado
- Apoyar en la difusión de los programas y convocatorias por parte el IMJUVE INPOJUVE, de la Dirección de Juventud y demás que sean dirigidas a la Juventud del Municipio (volanteo, colocación de carteles, invitaciones personalizadas, etc.).
- Brindar atención a la ciudadanía en general
- Trabajar en coordinación con departamentos de cultura, deportes, coordinación de e salud, y Unidad Básica de Rehabilitación



## IX.-GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Juventud:** Etapa de la vida entre la infancia y la edad adulta, caracterizada por cambios físicos, psicológicos y sociales.
- **Instituto de la Juventud (INJUVE):** Organismo público encargado de diseñar y ejecutar políticas y programas para jóvenes.
- **Políticas Públicas Juveniles:** Acciones gubernamentales dirigidas a atender las necesidades y promover los derechos de los jóvenes en áreas como educación, empleo, salud y participación social.
- **Participación Juvenil:** Involucramiento de los jóvenes en procesos de toma de decisiones y acciones que afectan sus vidas y comunidades.
- **Desarrollo Integral de la Juventud:** Enfoque que busca el bienestar físico, emocional, social y cognitivo de los jóvenes.
- **Inclusión Social:** Garantizar la participación plena y equitativa de todos los jóvenes, incluyendo a aquellos con discapacidad, pertenecientes a minorías étnicas, o con otras condiciones que puedan generar discriminación.
- **Movilidad Juvenil:** Oportunidades para que los jóvenes puedan viajar, estudiar o trabajar en otros lugares, tanto a nivel nacional como internacional.
- **Voluntariado Juvenil:** Actividades realizadas por jóvenes de forma altruista para contribuir al bienestar de la comunidad.
- **Emprendimiento Juvenil:** Apoyo a jóvenes con ideas de negocio para que puedan iniciar sus propios proyectos.
- **Violencia de Género:** Cualquier acto de violencia física, sexual o psicológica que tenga como base la desigualdad de género.
- **Identidad de Género:** La forma en que cada persona se identifica a sí misma en relación con el género.
- **Interseccionalidad:** Enfoque que reconoce la superposición de diferentes formas de discriminación y desigualdad que pueden afectar a un individuo.
- **Derechos Humanos de los Jóvenes:** Conjunto de derechos fundamentales que se aplican a todas las personas jóvenes, incluyendo el derecho a la educación, la salud, la participación, etc.

Este glosario no solo ayudaría a comprender los términos técnicos, sino que también fomentaría una mayor conciencia sobre los temas que preocupan a los jóvenes y las políticas que buscan atenderlos.



## RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

*Dellano*

C. EUDELIA MANUEL ORTIZ  
DIRECCION DE IMJUVE

REVISAN

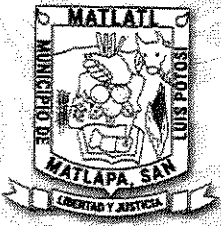
LIC. CRISTOBAL GONZÁLEZ LAZARO  
SECRETARIO GENERAL

LIC. ESMERALDA MARTINEZ OTERO  
CONTRALOR INTERNO



P.A. *[Signature]*

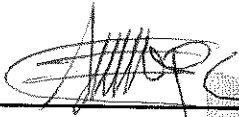
LIC. RUBEN ADOLFO FLORES MORALES  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y



**AUTORIZAN**  
**CABILDO MUNICIPAL**

  
\_\_\_\_\_  
ING. MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL





\_\_\_\_\_  
LIC. SEBASTIAN PLÁCIDO CRUZ  
REGIDOR DE MAYORÍA RELATIVA



\_\_\_\_\_  
LIC. MIRIAM ESTELA GÚTIERREZ GALEANA  
SÍNDICO MUNICIPAL


**REGIDORES DE REPRESENTANTES PROPORCIONAL**



\_\_\_\_\_  
ING. BRAYAN ROLDAN RIVERA BERRID  
REGIDOR



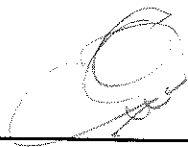
\_\_\_\_\_  
C. ESTHER GONZÁLEZ PERÉZ  
REGIDORA



\_\_\_\_\_  
PROF. LETICIA ALEJO CAMACHO  
REGIDORA



\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS ALBERTO ECHEVERRIA CAMPOS  
REGIDOR



\_\_\_\_\_  
JUSTINO PÉREZ PÉREZ  
REGIDOR