



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 1 de 37

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CUAUTLA, MORELOS

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE
LA JUVENTUD

H.H. CUAUTLA, MOR. A 06 DE NOVIEMBRE DE 2019



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 2 de 37

II.- INDICE.

APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	1
CONTENIDO GENERAL (INDICE)	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
ÁREAS DE APLICACIÓN	V	5
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	VI	6
SÍMBOLOS UTILIZADOS	VII	7
PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CAMPAÑAS, TALLERES Y PROGRAMAS.	VIII	8
PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR APOYOS, EN ESPECIE Y DE RECURSOS HUMANOS CON LA INDUSTRIAS PRIVADA Y CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.	IX	11
PROCEDIMIENTO PARA OFRECER UN ESQUEMA DE CAPACITACIÓN ENFOCADO A ENSEÑAR OFICIOS PROVECHOSOS PARA OFRECER LA CORRESPONDIENTE CAPACITACIÓN TÉCNICA.	X	14
PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONVENIOS CON EMPRESAS DEL RAMO PARA CONTRATAR A JÓVENES CERTIFICADOS EN OFICIOS O EGRESADOS DE NIVEL SUPERIOR.	XI	17
PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CAMPAÑAS Y PROGRAMAS PERMANENTES DE CONCIENCIA PARA PREVENCIÓN.	XII	20
PROCEDIMIENTO PARA ORGANIZAR CAMPAMENTOS DE LIDERAZGO JUVENIL.	XIII	23
PROCEDIMIENTO PARA OFERTAR CURSOS DE IDIOMAS.	XIV	26
PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR BECAS ESTUDIANTILES PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES DE NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.	XV	29
PROCEDIMIENTO PARA ASESORAR Y APOYAR A LOS JÓVENES PARA ESTUDIAR CURSOS Y DIPLOMADOS E LINEA.	XVI	32
DIRECTORIO	XVII	35
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XVIII	36
ANEXOS	XIX	37



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 3 de 37

III.- AUTORIZACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 y 118 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 38 fracción III, 41 Fracciones I y V y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Bando de Policía y Gobierno Municipal de Cuautla, Morelos, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente **Manual de Procedimientos de la Dirección DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**, el cual contiene información referente a su estructura de organización, funcionamiento y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integra.

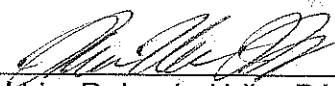
AUTORIZÓ


C. Jesús Corona Damián
Presidente Municipal

Vo. Bo.


LC Juan Torres Briones
Oficial Mayor

REVISÓ


Lic. Rolando Uribe Pérez
Director General de Planeación

ELABORÓ


Lic. José Javier Álvarez Lagunes
Director de la Instancia Municipal de la Juventud

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario Municipal	Versión	No. De Páginas
01-Enero-2020	Lic. José Alfredo H. Escalona Arias	2019	37



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 4 de 37

IV.- INTRODUCCIÓN

El presente manual constituye una fuente formal de información y orientación acerca de la forma correcta de ejecutar las actividades propias del trabajo realizado por el personal adscrito a esta Dirección de Planeación.

El manual de políticas y Procedimientos de la Dirección de la instancia municipal de la juventud es el marco de referencia que guía la toma de decisiones de su personal, delimitando hasta dónde se debe o puede actuar para ejecutar las actividades descritas en cada procedimiento, detallando éstos de forma ordenada y cronológica.

A su vez este manual establece los fundamentos, lineamientos, funciones, alcances y procedimientos de esta Dirección, de la administración municipal 2019 – 2021.

El propósito, de acuerdo al proyecto de un gobierno ciudadano, Cuautla 2019 – 2021. Donde nos corresponde a todos los integrantes de la Dirección de la Instancia Municipal de la Juventud promover, impulsar y fomentar la autonomía de la juventud en el municipio para hacer efectiva la igualdad de condiciones en el ámbito social y mejorar su calidad de vida.

C. Jesús Corona Damián
Presidente Municipal

JUNTOS POR AMOR A



GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

2016-2021

DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 5 de 37

V.- ÁREAS DE APLICACIÓN

El presente manual es de aplicación general para las unidades administrativas que intervienen en los procedimientos que se describen y son las siguientes:

- Dirección de la Instancia Municipal de la Juventud.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 6 de 37

VI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1.- Realizar actividades culturales, recreativas, deportivas, campañas, talleres y programas.
- 2.- Gestionar apoyos financieros, en especie y de recursos humanos con la industria privada y con organizaciones de la sociedad civil.
- 3.- Ofrecer un esquema de capacitación enfocado a enseñar oficios provechosos para ofrecer la correspondiente certificación técnica.
- 4.- Celebrar convenios con empresas del ramo para contratar a jóvenes certificados en oficios o egresados de nivel superior.
- 5.- Realizar campañas y programas permanentes de concientización para la prevención.
- 6.- Organizar campamentos de liderazgo juvenil.
- 7.- Ofertar cursos de idiomas.
- 8.- Gestionar becas estudiantiles para adolescentes y jóvenes de nivel básico, medio superior y superior.
- 9.- Asesorar y apoyar a los jóvenes para estudiar cursos y diplomados en línea.

VII.- SÍMBOLOS UTILIZADOS

SÍMBOLO	NOMBRE	SIGNIFICADO
	INICIO O TERMINACIÓN	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	ACTIVIDAD	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	DOCUMENTO	Representa un documento, formato o cualquier, que se recibe, elabora o envía.
	DECISIÓN O ALTERNATIVA	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	ARCHIVO TEMPORAL	Indica que se guarda un documento, producto, insumo durante un periodo determinado
	ARCHIVO DEFINITIVO	Indica que se guarda un documento, producto, insumo de forma permanente.
	DIRECCIÓN DE FLUJO	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal
	CONECTOR DE PAGINA	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente. Dentro del símbolo se utilizara un número arábigo que indicara la actividad a la cual continua el diagrama.
	CONECTOR	Representa una conexión enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo, utilizando para su conexión números arábigos, indicando la actividad con la que se debe continuar.



VIII.- REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CAMPAÑAS, TALLERES Y PROGRAMAS.

1. Objetivo

- Poder resanar el tejido social de los jóvenes de Cuautla a través de las actividades y programas emanados de la Dirección, siempre buscando la inclusión de todos los sectores sociales y la sana convivencia entre los mismos, teniendo como principal enfoque las zonas mas vulnerables y con mayor varga juvenil de Cuautla.

2. Propósito:

- La dirección deberá funcionar como una extensión de alcance de las actividades y programas que del ayuntamiento emanen a favor de los jóvenes. Ser una estructura que permita una mejor vinculación con los jóvenes del municipio y principalmente de las zonas mas vulnerables, promoviendo en ellos el desarrollo integral y siendo espacios de expresión y convivencia para todos.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todos los jóvenes y la población interesada.

4. Referencias:

- Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el estado de Morelos.

5. Políticas:

- Se deberá contar con la Planeación y respuesta de quien participe en tiempo y forma.
- **Definición:** Recibir una constante capacitación para poder proporcionar y fomentar una mejor autonomía a la juventud.

6. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 9 de 37

DESARROLLO

Con la finalidad de especificar la elaboración de las actividades culturales, recreativas, deportivas, campañas, talleres y programas se establece el siguiente procedimiento

1.- PROCEDIMIENTO PARA PARA LA ELABORACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y TALLERES

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Secretaria	1	Se encarga de recibir la documentación o solicitud para la organización de los talleres y/o actividades.
Director de la Instancia	2	Integra los planes e inicia con la logística para la realización de las actividades culturales y talleres.
Director de la Instancia	3	Acude a las colonias donde se realizan las actividades con los jóvenes y la población en general.
Secretaria	4	Se registra la actividad y se archiva en una carpeta física en la que corresponde el asunto.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 10 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y TALLERES .

RESPONSABLES

SECRETARIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

SECRETARIA

Se encarga de recibir la documentación o solicitud para la organización de los talleres y/o actividades

Integra los planes e inicia con la logística para la realización de las actividades culturales y

Acude a las colonias donde se realizan las actividades con los jóvenes y la población en general

Se registra la actividad y se



IX.- GESTIONAR APOYOS, EN ESPECIE Y DE RECURSOS HUMANOS CON LA INDUSTRIAS PRIVADA Y CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

1. Objetivo

- Es para poder tener una mejor acción que nos permita mejorar la convivencia entre la juventud y generar ambientes propicios para el aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en los talleres de la Instancia de la Juventud.

- ### 2. Propósito:
- Es para poder generar Capacitaciones, Talleres, Foros, Asesoría Externa de personal especializado para Jóvenes, campañas y material didáctico para la juventud.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todos los jóvenes y la población que esta interesada.

4. Referencias:

- Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el estado de Morelos.

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales: representantes de organizaciones sectoriales, y público en general

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **Gestionar Apoyos, En Especie y de Recursos Humanos con las industrias privadas y con Organizaciones de la Sociedad Civil**, hacer trámites y tareas para conseguir una determinada meta o logro en la adquisición de nuevos apoyos en beneficio de la juventud.

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 12 de 37

DESARROLLO

Con la finalidad de gestionar los apoyos financieros en especie y de recursos humanos se establece el siguiente procedimiento

2.- GESTIÓN DE APOYOS FINANCIEROS, EN ESPECIE Y DE RECURSOS HUMANOS CON LA INDUSTRIA PRIVADA Y CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Secretaria	1	Realiza los oficios correspondientes para solicitar la gestión de apoyos.
Director	2	Hace entrega de la documentación y gestiona reuniones para la poder solicitar ampliamente el apoyo.
Director	3	Recibe en especie los recursos que fueron autorizados y los distribuye para el beneficio de la Juventud.
Secretaria	4	Genera un archivo y la ingresa a la carpeta correspondiente para posteriormente archivarlo en una carpeta fiscal.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

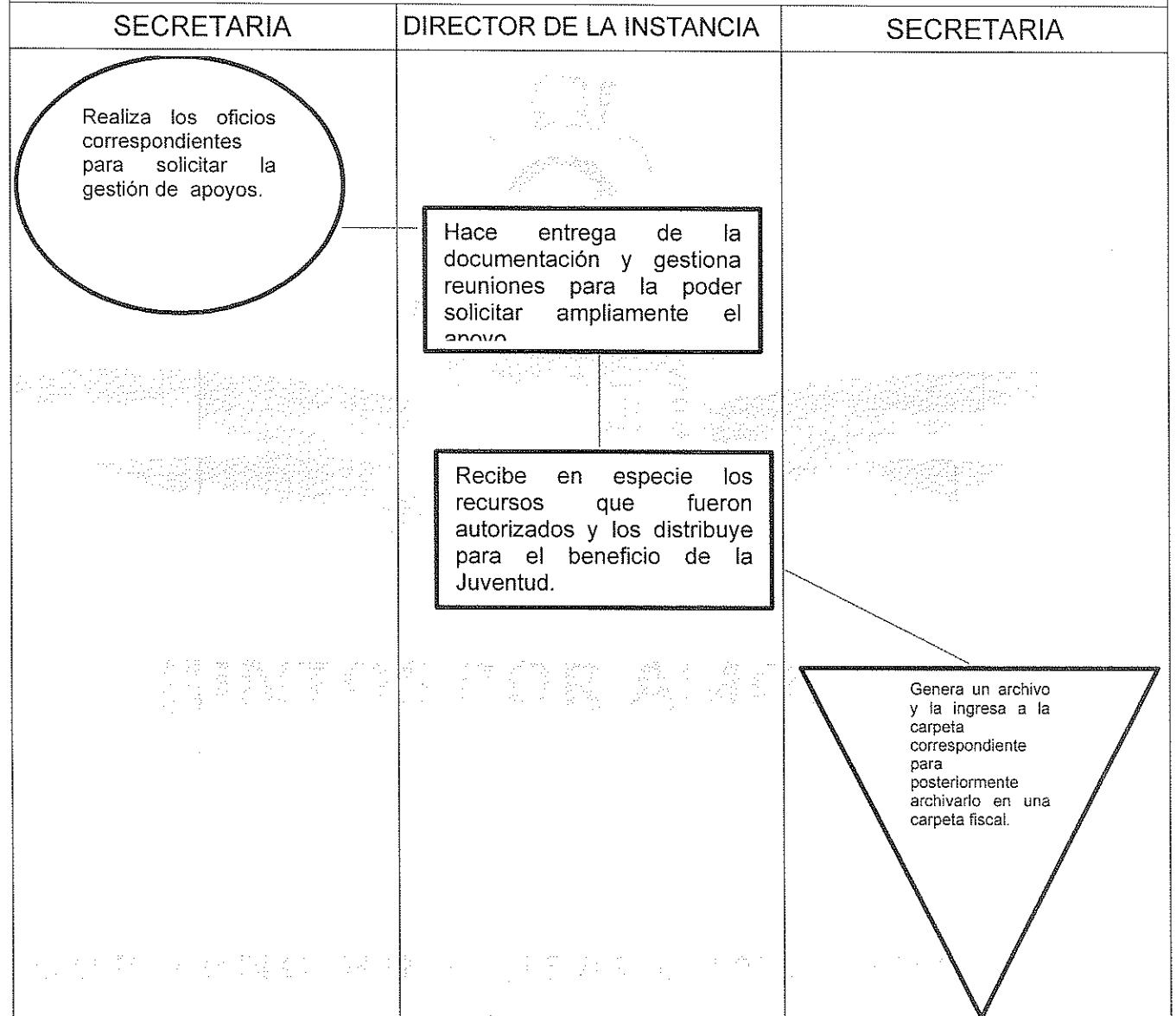
CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 13 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO: GESTIÓN DE APOYOS FINANCIEROS, EN ESPECIE Y DE RECURSOS HUMANOS CON LA INDUSTRIA PRIVADA Y CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

RESPONSABLES





DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 14 de 37

X.- OFRECER UN ESQUEMA DE CAPACITACIÓN ENFOCADO A ENSEÑAR OFICIOS PROVECHOSOS PARA OFRECER LA CORRESPONDIENTE CAPACITACIÓN TÉCNICA.

1. Objetivo

- Es poder brindar y acercar a la juventud diversos programas y/o capacitaciones para poder estar mejor preparados en un ámbito competitivo.

2. Propósito:

- Es que tengan al alcance y de preferencia sin costo alguno, todas las capacitaciones que les permitan tener un mejor ámbito laboral.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todos los jóvenes y al público en general que este interesado.

4. Referencias:

- Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el estado de Morelos.

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales; representantes de organizaciones sectoriales y público en general.

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **Ofrecer un esquema de capacitación enfocado a enseñar oficios provechosos para ofrecer la correspondiente capacitación técnica:** Capacitación es conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes de los jóvenes para que desempeñen un mejor trabajo.

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 15 de 37

DESARROLLO

Con la finalidad de especificar el esquema de capacitación enfocado a enseñar oficios provechosos con una certificación técnica se establece el siguiente procedimiento

3.- OFRECER UN ESQUEMA DE CAPACITACIÓN ENFOCADO A ENSEÑAR OFICIOS PROVECHOSOS PARA OFRECER LA CORRESPONDIENTE CAPACITACIÓN TÉCNICA.

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Secretaria	1	Realiza el oficio y la convocatoria para la realización de las capacitaciones.
Director	2	Promueve y convoca a los jóvenes de diferentes colonias para que tomen las capacitaciones .
Director	3	Recluta al personal profesional para impartir las diferentes capacitaciones.
Director	4	Se lleva a cabo la capacitación y entrega de reconocimientos a las personas que acudieron a tomar las enseñanzas.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 16 de 37

**DIAGRAMA DE FLUJO: OFRECER UN ESQUEMA DE CAPACITACIÓN ENFOCADO A ENSEÑAR
OFICIOS PROVECHOSOS PARA OFRECER LA CORRESPONDIENTE CAPACITACIÓN TÉCNICA.**

RESPONSABLES

SECRETARIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

SECRETARIA

Realiza el oficio y la convocatoria para la realización de las capacitaciones.

Promueve y convoca a los jóvenes de diferentes colonias para que tomen las capacitaciones.

Recluta al personal profesional para impartir las diferentes capacitaciones.

Se lleva a cabo la capacitación y entrega de reconocimientos a las personas que acudieron a tomar las enseñanzas.



XI.- CELEBRAR CONVENIOS CON EMPRESAS DEL RAMO PARA CONTRATAR A JÓVENES CERTIFICADOS EN OFICIOS O EGRESADOS DE NIVEL SUPERIOR.

1. Objetivo

- Poder generar una cooperación entre empresas y Ayuntamiento para el alcance que emanen a favor de los jóvenes. Ser una estructura que permita una mejor vinculación con los jóvenes del municipio y principalmente de las zonas mas vulnerables, promoviendo en ellos el desarrollo integral

2. Propósito:

- La dirección deberá funcionar como una extensión de alcance para todos los jóvenes interesados y así poder brindarles diferentes oportunidades de acuerdo al ramo laboral de cada uno para poder obtener una ámbito laboral estable.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todos los jóvenes y a su vez a la población interesada.

4. Referencias:

- Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el estado de Morelos.

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, s servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales: representantes de organizaciones sectoriales, así como Empresas Privadas y Publicas

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **CELEBRAR CONVENIOS CON EMPRESAS DEL RAMO PARA CONTRATAR A JÓVENES CERTIFICADOS EN OFICIOS O EGRESADOS DE NIVEL SUPERIOR.:** Convenio de cooperación interinstitucional a todo acto celebrado entre una institución y otras personas jurídicas de derecho público o privado y cuya finalidad es aprovechar mutuamente sus recursos o fortalezas

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 18 de 37

DESARROLLO

1. Con la finalidad de especificar la celebración de convenios para la contratación de jóvenes certificados en oficios o egresados del nivel superior se establece el siguiente procedimiento

4.- CELEBRAR CONVENIOS CON EMPRESAS DEL RAMO PARA CONTRATAR A JÓVENES CERTIFICADOS EN OFICIOS O EGRESADOS DE NIVEL SUPERIOR.

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Secretaria	1	Elaboración de los oficios para convenios con las instituciones, empresas publicas y privadas.
Director	2	Entrega de los documentos, para la realización de los convenios.
Director	3	Elaboración del convenio final entre la empresa y representante de la instancia Municipal para un mejor ramo laboral.
Director	4	Realizar la presentación del o los interesados para su nueva integración a su nueva área laboral.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

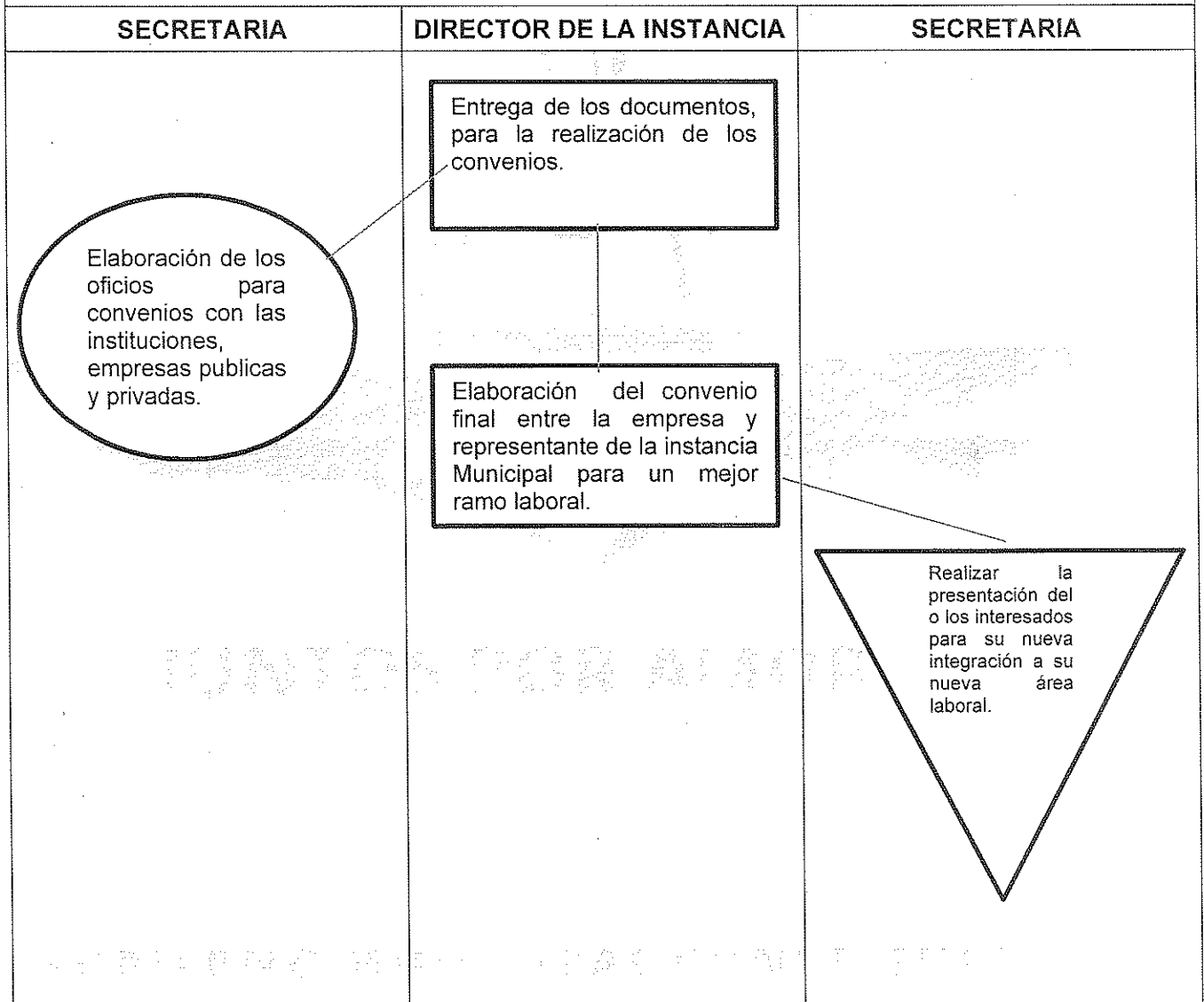
CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 19 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO: CELEBRAR CONVENIOS CON EMPRESAS DEL RAMO PARA CONTRATAR A JÓVENES CERTIFICADOS EN OFICIOS O EGRESADOS DE NIVEL SUPERIOR.

RESPONSABLES





DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 20 de 37

XII.- REALIZAR CAMPAÑAS Y PROGRAMAS PERMANENTES DE CONCIENTIZACIÓN PARA PREVENCIÓN.

1. Objetivo

- Generar una acción que permita concientizar y sensibilizar sobre la importancia de la prevención, para lograr una sociedad que este preparada en el ámbito sexual, de las drogas y alcohol.

2. Propósito:

- Es sensibilizarlos sobre la importancia de que llenen sus vida de intereses, de aficiones, de amistades... Porque, cuantas más cosas construyas en su vida, menos espacio tendrán para las drogas, alcohol o el ámbito sexual.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todos los jóvenes y a su vez a la población interesada.

4. Referencias:

- Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el estado de Morelos.

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales; representantes de organizaciones sectoriales, así como Empresas Privadas y Publicas

6. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 21 de 37

DESARROLLO

Con la finalidad de especificar la REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS PERMANENTES DE CONCIENTIZACIÓN PARA PREVENCIÓN se establece el siguiente procedimiento

5.- REALIZAR CAMPAÑAS Y PROGRAMAS PERMANENTES DE CONCIENTIZACIÓN PARA PREVENCIÓN

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Secretaria	1	Realizar la documentación correspondiente para la programación de platicas y talleres de concientización.
Director	2	Organizar, programar y registrar el numero de participantes así como determinar el lugar del evento.
Director	3	Llevar a cabo las platicas con los jóvenes, para hacerles ver otro tipo de contorno en sus vidas.
Director	4	Recabar todos los registros y datos obtenidos para poder tener un porcentaje a nivel municipal sobre el uso de las drogas, alcohol y tema de la sexualidad.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 22 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO: REALIZAR CAMPAÑAS Y PROGRAMAS PERMANENTES DE CONCIENTAZIÓN PARA PREVENCIÓN

RESPONSABLES

SECRETARIA	DIRECTOR DE LA INSTANCIA	DIRECTOR DE LA INSTANCIA
<p>Realizar la documentación correspondiente para la programación de platicas y talleres</p>	<p>Organizar, programar y registrar el numero de participantes así como determinar el lugar del evento</p> <p>Llevar a cabo las platicas con los jóvenes, para hacerles ver otro tipo de contorno en sus vidas.</p>	<p>Recabar todos los registros y datos obtenidos para poder tener un porcentaje a nivel municipal sobre el uso de las drogas, alcohol y tema de la sexualidad.</p>



XIII.-ORGANIZAR CAMPAMENTOS DE LIDERAZGO JUVENIL.

1. Objetivo

- Una iniciativa facilitada por el Fondo de Población de las Naciones Unidas, UNFPA, con el acuerdo y apoyo de socios estratégicos en coordinación con la Instancia Municipal de la Juventud, que fue creada para que personas adolescentes y jóvenes de 15 a 29 años puedan compartir experiencias y articularse entre ellos y con otras redes de derechos

2. Propósito:

- Incentivar el desarrollo de capacidades de liderazgo y propiciar espacios de participación para adolescentes y jóvenes

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todos los jóvenes de entre los 15 y 29 años.

4. Referencias:

- Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el estado de Morelos.

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales.

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- Organizar Campamentos de Liderazgo Juvenil: Aquella actividad en la cual los individuos disponen una vivienda temporal transportable o creada de manera informal, en un terreno al aire libre con la misión de habitarla durante los días que dure su actividad.

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 24 de 37

DESARROLLO

Con la finalidad de especificar **ORGANIZAR CAMPAMENTOS DE LIDERAZGO JUVENIL**, se establece el siguiente procedimiento

ORGANIZAR CAMPAMENTOS DE LIDERAZGO JUVENIL.

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Secretaria	1	Realizar los oficios y solicitud de los permisos correspondientes para la realización de los campamentos.
Director	2	Organiza el registro de participantes y los temas que se impartirán en el campamento.
Director	3	Convoca al personal profesional para la preparación de los talleres y/o platicas.
Director	4	Lleva acabo el campamento y registra a todos los que asistieron para poder tener un conteo de los futuros líderes juveniles.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 25 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO: ORGANIZAR CAMPAMENTOS DE LIDERAZGO JUVENIL.

RESPONSABLES

SECRETARIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

Realizar la documentación correspondiente para la programación de platicas y talleres

Organizar, programar y registrar el numero de participantes así como determinar el lugar del evento

Recabar todos los registros y datos obtenidos para poder tener un porcentaje a nivel municipal sobre el uso de las drogas, alcohol y tema de la sexualidad.

Organizar, programar y registrar el numero de participantes así como determinar el lugar del evento



XIV.-OFERTA DE CURSOS DE IDIOMAS.

1. Objetivo

- Es proporcionar a los jóvenes las herramientas para adquirir competencias lingüístico-comunicativas que les permitan utilizar correctamente el idioma y desenvolverse en diferentes contextos de la vida cotidiana

2. Propósito:

- El propósito de estudiar una lengua extranjera es que los jóvenes obtengan los conocimientos necesarios para participar en algunas prácticas sociales del lenguaje, orales y escritas, en su país o en el extranjero en su área laboral.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todos los jóvenes de entre los 15 y 29 años.

4. Referencias:

- Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el estado de Morelos.

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales.

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **OFERTA DE CURSOS DE IDIOMAS.:** La enseñanza de idiomas es la actividad que se ocupa de la adquisición de competencias en segundas lenguas o lenguas extranjeras. La enseñanza de idiomas es una rama de la lingüística aplicada.

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 27 de 37

DESARROLLO

Con la finalidad de especificar **OFERTA DE CURSOS DE IDIOMAS**, se establece el siguiente

7.- OFERTA DE CURSOS DE IDIOMAS

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Secretaria	1	Realizar los oficios a las instancias correspondientes para poder conseguir becas y/u ofertas para los jóvenes.
Director	2	Realizar la entrega de los documentos y entrevistarse con los directores de las instituciones para llegar al mejor acuerdo de los cursos.
Director	3	Realizar la propaganda y distribución de las ofertas de cursos a los jóvenes en las diferentes colonias del municipio.
Director	4	Llevar a acabo el registro e implementar las capacitaciones a los jóvenes interesados.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 28 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO: OFERTA DE CURSOS DE IDIOMAS.

RESPONSABLES

SECRETARIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

Realizar los oficios a las instancias correspondientes para poder conseguir becas y/u ofertas para los

Realizar la entrega de los documentos y entrevistarse con los directores de las instituciones para llegar al mejor acuerdo de los cursos.

Realizar la propaganda y distribución de las ofertas de cursos a los jóvenes en las diferentes colonias del municipio.

Llevar a cabo el registro e implementar las capacitaciones a los jóvenes interesados.



XV.- GESTIONAR BECAS ESTUDIANTILES PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES DE NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.

1. Objetivo

- Estimular e impulsar de forma significativa a los jóvenes, así como ofrecer alternativas para lograr que las y los estudiantes en situación Económica adversa y que puedan continuar su educación superior

2. Propósito:

- Reducir la deserción escolar y propiciar la terminación oportuna de los estudios mediante el otorgamiento de apoyos que fomenten una mayor retención de los jóvenes.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todos los jóvenes interesados en poder seguir adquiriendo conocimientos.

4. Referencias:

- Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el estado de Morelos.

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, s servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales y público en general

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **GESTIONAR BECAS ESTUDIANTILES PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES DE NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.:** es una subvención para cursar estudios superiores, académicos o técnicos, universitarios de postgrado y/o para realizar investigaciones conducentes a la obtención de un título universitario, estudios técnicos y/o para el desarrollo profesional.

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 30 de 37

DESARROLLO

Con la finalidad de especificar **GESTIONAR BECAS ESTUDIANTILES PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES DE NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**, se establece el siguiente procedimiento

8. GESTIONAR BECAS ESTUDIANTILES PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES DE NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Secretaria	1	Realizar los oficios a las instancias correspondientes para poder conseguir becas y/u ofertas para los jóvenes.
Director	2	Realizar la entrega de los documentos y entrevistarse con los directores de las instituciones para llegar al mejor acuerdo y obtener los mejores beneficios para los jóvenes
Director	3	Realizar la propaganda y distribución de las ofertas para continuar estudiando a los jóvenes en las diferentes colonias del municipio.
Director	4	Llevar a acabo el registro e implementar todos los beneficios a los jóvenes becados.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMI-2019

EMISIÓN: 01

Página 31 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO: XV.- GESTIONAR BECAS ESTUDIANTILES PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES DE NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.

RESPONSABLES

SECRETARIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

Realizar los oficios a las instancias correspondientes para poder conseguir becas y/u ofertas para los

Realizar la entrega de los documentos y entrevistarse con los directores de las instituciones para llegar al mejor acuerdo y obtener los mejores beneficios para los jóvenes

Llevar a cabo el registro e implementar todos los beneficios a los jóvenes becados.

Realizar la propaganda y distribución de las ofertas para continuar estudiando a los jóvenes en las diferentes colonias del municipio.



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 32 de 37

XVI.- ASESORAR Y APOYAR A LOS JÓVENES PARA ESTUDIAR CURSOS Y DIPLOMADOS E LINEA.

1. Objetivo

- Coadyuvar en la oferta educativa y de empleo para los jóvenes e incentivar el espíritu emprendedor al brindarles las herramientas necesarias de mejora continua e incrementar los espacios de participación ciudadana para los jóvenes de Cuautla.

2. Propósito:

- En un mundo competitivo la preparación especializada es fundamental para lograr, sobresalir y tener éxito personal. El fomentar la cultura emprendedora es primordial para garantizar el sustento personal y apoyo a sus localidades por parte de las y los jóvenes.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todos los jóvenes con interés de superación.

4. Referencias:

- Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el estado de Morelos.

5. Políticas:

- Oficios integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales.

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **ASESORAR Y APOYAR A LOS JÓVENES PARA ESTUDIAR CURSOS Y DIPLOMADOS E LINEA.:**

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 33 de 37

DESARROLLO

Con la finalidad de especificar, **ASESORAR Y APOYAR A LOS JÓVENES PARA ESTUDIAR CURSOS Y DIPLOMADOS E LINEA.** se establece el siguiente procedimiento

9.- ASESORAR Y APOYAR A LOS JÓVENES PARA ESTUDIAR CURSOS Y DIPLOMADOS EN LINEA.

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Director	1	Realizar la publicación de la convocatoria en las plataformas de redes sociales de la instancia de juventud
Director	2	Recibir las solicitudes de las y los jóvenes interesados en ocupar algunos de los espacios disponibles según la convocatoria
Director	3	Gestionar a través de la instancia que emite las convocatorias de los cursos o diplomados y solicitar el apoyo en atención de las solicitudes de las y los jóvenes que se manifestaron ante la instancia municipal de juventud
Director	4	Dar seguimiento a la capacitación y continuación de la capacitación de las y los jóvenes que se les otorgue el apoyo
Director	5	Realizar un informe acorde a la duración de cada curso o diplomado



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 34 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO: ASESORAR Y APOYAR A LOS JÓVENES PARA ESTUDIAR CURSOS Y DIPLOMADOS EN LINEA.

RESPONSABLES

DIRETOR DE LA INSTANCIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

DIRECTOR DE LA INSTANCIA

Realizar la publicación de la convocatoria en las plataformas de redes sociales de la instancia de juventud

Recibir las solicitudes de las y los jóvenes interesados en ocupar algunos de los espacios disponibles según la convocatoria

Gestionar a través de la instancia que emite las convocatorias de los cursos o diplomados y solicitar el apoyo en atención de las solicitudes de las y los jóvenes que se manifestaron ante la instancia municipal de juventud

Dar seguimiento a la capacitación y continuación de la capacitación de las y los jóvenes que se les otorgue el apoyo

Realizar un informe acorde a la duración de cada curso o diplomado



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 35 de 37

XVII. DIRECTORIO

NOMBRE Y PUESTO	TELÉFONOS OFICIALES	DOMICILIO OFICIAL
JOSÉ JAVIER ALVAREZ LAGUNES DIRECTOR DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	7773443385	CALLE ACUEDUCTO N. 746 COLONIA MANANTIALES, CUAUTLA MORELOS, CP. 62746
EMMANUEL RAMÍREZ RAZÓN AUXILIAR DE INSPECTOR DE SANIDAD		CALLE ACUEDUCTO N. 746 COLONIA MANANTIALES, CUAUTLA MORELOS, CP. 62746
ROSA RAZÓN GARCÍA SECRETARIA EJECUTIVA		CALLE ACUEDUCTO N. 746 COLONIA MANANTIALES, CUAUTLA MORELOS, CP. 62746



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 36 de 37

XVIII. HOJA DE PARTICIPACION

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TÉRMINO:

04 noviembre 2019		06 noviembre 2019
-------------------	--	-------------------

PARTICIPANTES	PUESTO
JOSÉ JAVIER ALVAREZ LAGUNES	DIRECTOR DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
EMMANUEL RAMÍREZ RAZÓN	AUXILIAR DE INSPECTOR DE SANIDAD
ROSA RAZÓN GARCÍA	SECRETARIA EJECUTIVA

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Lic. JOSÉ JAVIER ALVAREZ LAGUNES
Director General de la Instancia Municipal de la Juventud



DIRECCIÓN
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-DIMJ-2019

EMISIÓN: 01

Página 37 de 37

Sin Anexos

XIX. ANEXOS