



© H. Ayuntamiento Constitucional de
Ecatepec de Morelos, Estado de México.
2022-2024

Coordinación del Instituto de la Juventud.
Avenida Juárez s/n, Colonia San Cristóbal Centro
Ecatepec de Morelos, Estado de México.
C. P 55000

Teléfono 58-36-15-00

Ext. 1752

Coordinación del Instituto de la Juventud.

Octubre 2022

Impreso y hecho en Ecatepec de Morelos,
Estado de México.

ÍNDICE

I.	Introducción-----	5
II.	Objetivo del Manual -----	6
III.	Marco Jurídico-----	7
IV.	Misión y Visión -----	8
VI.	Desarrollo de los procedimientos-----	9
1.	Planeación de Curso, Taller, Seminario, Capacitación, Evento o Feria -----	9
1.1	Propósito	
1.2	Alcance	
1.3	Referencia	
1.4	Responsabilidades	
1.5	Definiciones	
1.6	Métodos de trabajo	
	a) Políticas y lineamientos	
	b) Descripción de actividades	
	c) Diagrama de flujo	
2.	Bienestar y Orientación Juvenil-----	13
2.1	Propósito	
2.2	Alcance	
2.3	Referencia	
2.4	Responsabilidades	
2.5	Definiciones	
2.6	Métodos de trabajo	
	a) Políticas y lineamientos	
	b) Descripción de actividades	
	c) Diagrama de flujo	
3.	Atención a grupos juveniles en condiciones de vulnerabilidad-----	16
3.1	Propósito	
3.2	Alcance	
3.3	Referencia	
3.4	Responsabilidades	
3.5	Definiciones	
3.6	Métodos de trabajo	
	a) Políticas y lineamientos	
	b) Descripción de actividades	
	c) Diagrama de flujo	

4. Manejo y control de los documentos de la coordinación-----	20
4.1 Propósito	
4.2 Alcance	
4.3 Referencia	
4.4 Responsabilidades	
4.5 Definiciones	
4.6 Métodos de trabajo	
a) Políticas y lineamientos	
b) Descripción de actividades	
c) Diagrama de flujo	
5. Llenado de formatos de incidencias-----	24
5.1 Propósito	
5.2 Alcance	
5.3 Referencia	
5.4 Responsabilidades	
5.5 Definiciones	
5.6 Métodos de trabajo	
a) Políticas y lineamientos	
b) Descripción de actividades	
c) Diagrama de flujo	
d) Formato	
6. Observar y vigilar que la ejecución de las actividades Se lleve a cabo de manera exitosa-----	28
6.1 Propósito	
6.2 Alcance	
6.3 Referencia	
6.4 Responsabilidades	
6.5 Definiciones	
6.6 Métodos de trabajo	
a) Políticas y lineamientos	
b) Descripción de actividades	
c) Diagrama de flujo	

I. INTRODUCCIÓN

El propósito del presente Manual de Procedimientos, es definir el marco normativo de la Coordinación del Instituto de la Juventud. Su aplicación se enfoca de manera específica a los Departamentos que integran la estructura de la Coordinación estableciendo los límites funcionales y de actuación de cada uno de ellos, a efecto de dar cumplimiento a la y reglamentos como lo es Bando Municipal.

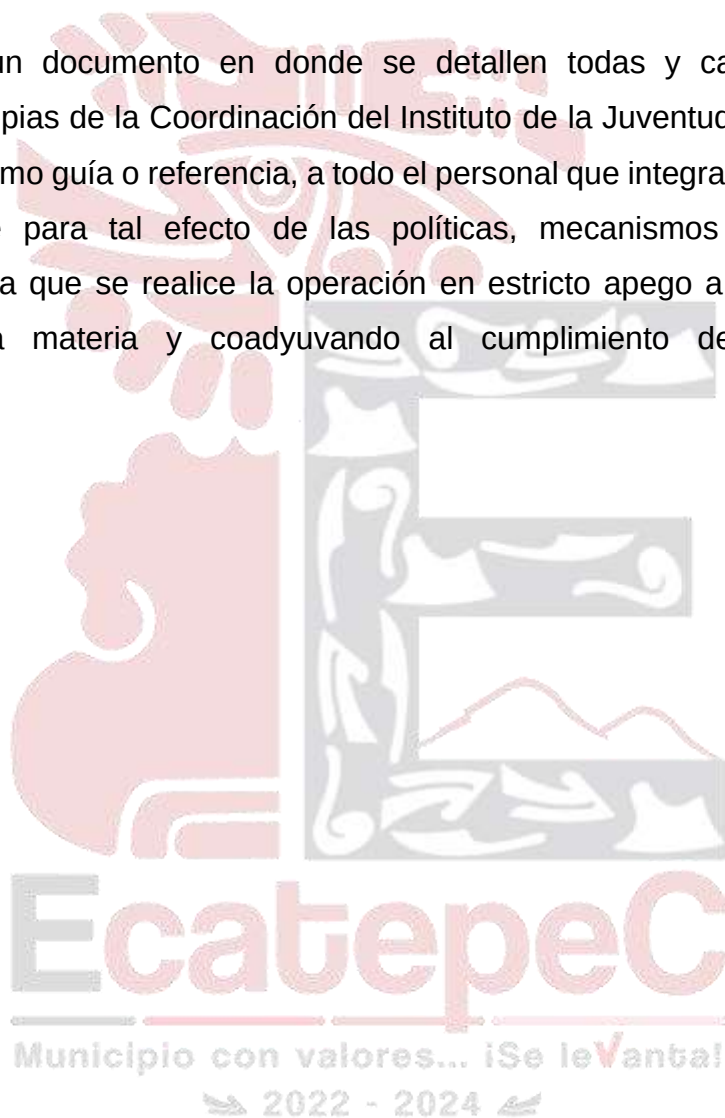
La Coordinación del Instituto de la Juventud de Ecatepec de Morelos impulsará el desarrollo de las y los jóvenes mediante la creación de un programa integral de desarrollo juvenil, que cubra sus demandas laborales, educativas, sociales, culturales y recreativas.

La finalidad del Manual es plasmar la descripción de actividades que se realizan dentro de las funciones de las unidades administrativas que conforman a esta Coordinación; ayudar a esta administración y a futuras que agilice cada uno de los procedimientos y programas, así como con su realización, planeación, control : desarrollo y ejecución.

Se pretende avanzar para que futuras administraciones modifiquen y actualicen los procesos, realizando una mejora continua para la atención y calidad de vida de la población juvenil Ecatepense.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Disponer de un documento en donde se detallen todas y cada una de las actividades propias de la Coordinación del Instituto de la Juventud, con el objetivo de que sirva como guía o referencia, a todo el personal que integra la coordinación, marcando que para tal efecto de las políticas, mecanismos y lineamientos necesarios para que se realice la operación en estricto apego a la normatividad vigente en la materia y coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.



III. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1 15, Fracción I y II.
- Constitución Política del estado libre y soberano de México artículo 126
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículo 123
- Ley de la Juventud del Estado de México
- Reglamento de la Ley de Juventud del Estado de México artículos 5, 6, 13, 21, 22, 23 y 24
- Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022, artículo 88 y 126.



IV. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La Coordinación del Instituto de la Juventud (CoINJUVE) tiene el compromiso de contribuir al desarrollo integral de los jóvenes, para otorgarles mayores oportunidades de superación, bienestar y su inserción en los diversos ámbitos de la sociedad ecatepecense.

Además de contar con la información actualizada de los procedimientos internos, con la finalidad de eficientizar y transparentar los programas de desarrollo social de la Coordinación del Instituto de la Juventud.

VISIÓN

Ser el organismo de gobierno para apoyar a la población juvenil de Ecatepec de Morelos, con el firme propósito de ofrecer alternativas para su desarrollo y participación, en los diversos ámbitos de la sociedad.

Ser un organismo moderno y eficiente en la ejecución de la política y apoyo a los jóvenes, mediante el mejoramiento de acciones y tramites



1. Planeación de Curso, Taller, Seminario, Capacitación, Evento o Feria

1.1 Propósito del procedimiento

Se realizan a fin de tener la planeación del curso, taller, seminario, capacitación, evento o feria considerando las óptimas condiciones para llevarlo a cabo. se realizarán los diversos oficios como parte del proceso para la planificación de los eventos, así como para la logística de los mismos.

1.2 Alcance

Es competencia de la Coordinación y Departamentos participar en la planeación del evento.

1.3 Referencias

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
Artículo 115 Constitucional
- *Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.*
Artículo 88 del mismo

1.4 Responsabilidades

Es responsabilidad de todos y cada uno del personal adscrito a la Coordinación, el buen desempeño de las metas antes mencionadas, cabe mencionar que jerárquicamente se va a ir rolando las actividades para generar una participación en equipo.

1.5 Definiciones

CoINJUVE: Coordinación del Instituto de la Juventud

Curso: Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje caracterizada por la interrelación entre la teoría y la práctica, en donde el instructor expone los fundamentos teóricos y procedimentales, que sirven de base para que los alumnos realicen un conjunto de actividades diseñadas previamente y que los conducen a desarrollar su comprensión de los temas.

Feria: Es un evento económico, social o cultural que puede estar establecido o ser temporal, y que puede tener lugar en sede fija o desarrollarse de forma ambulante. Las ferias suelen estar dedicadas a un tema específico o tener un propósito común.

H. Ayuntamiento: Es un órgano creado por la ley que se elige por representación popular y es el encargado del gobierno y la administración del municipio.

Taller: Metodología de trabajo que se caracteriza por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por el acopio (en forma sistematizada) de material especializado acorde con el tema tratado teniendo como fin la elaboración de un producto tangible. Un taller es también una sesión de entrenamiento o guía de varios días de duración.

1.6 Métodos de trabajo

a) Políticas y lineamientos

Es necesario realizar el estudio acerca de los problemas sociales, culturales o económicos que tengan interés los jóvenes

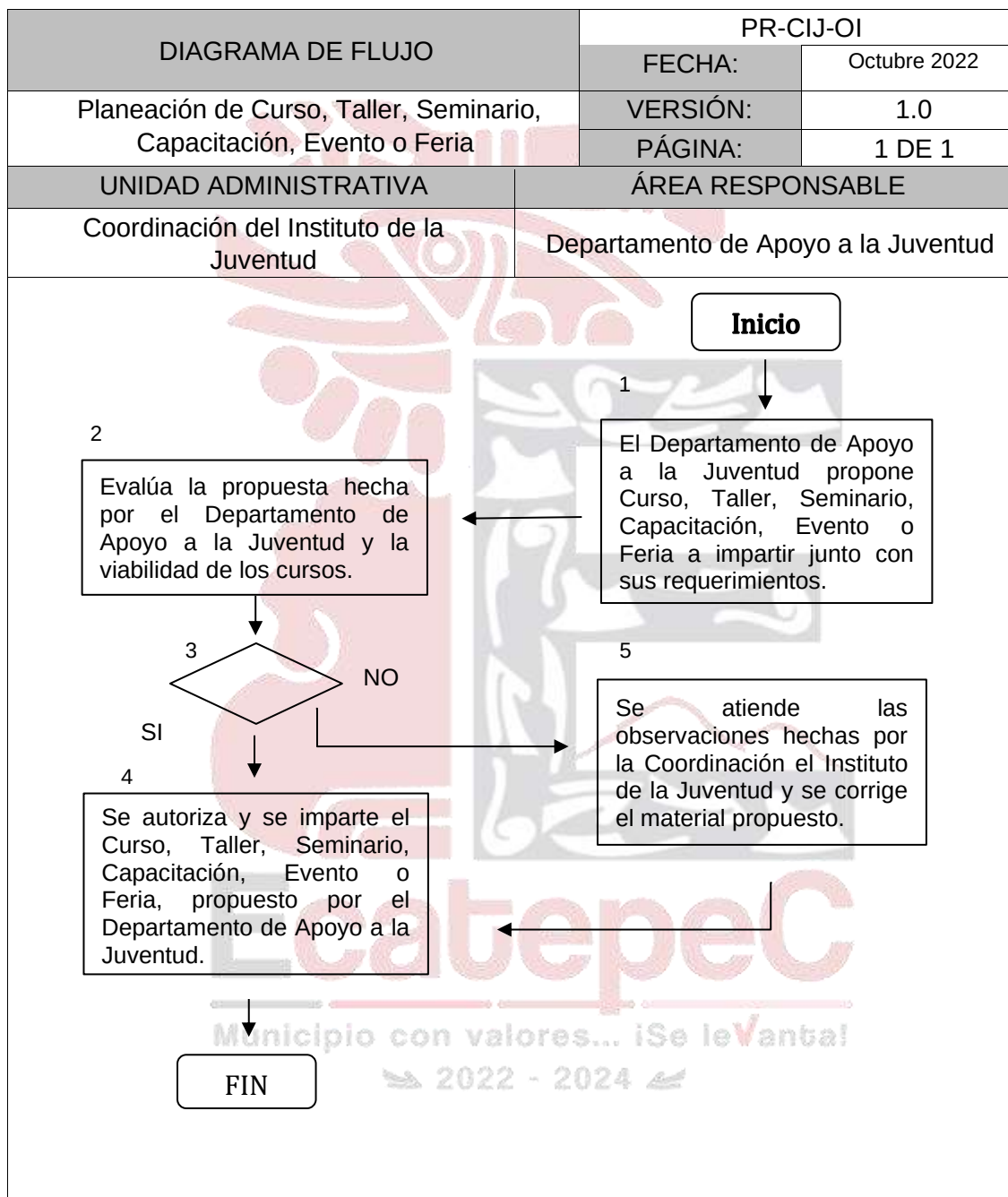
Se establece que profesional para realizar el curso, taller o feria se da a conocer el temario a trabajar y las actividades



b) Descripción de las actividades

PROCEDIMIENTO		PR-CIJ-01	
Planeación de Curso, Taller, Seminario, Capacitación, Evento o Feria		FECHA:	Octubre 2022
		VERSIÓN:	1.0
		PÁGINA:	1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA		ÁREA RESPONSABLE	
Coordinación del Instituto de la Juventud		Departamento de Apoyo a la Juventud	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CLAVE DE DOCUMENTO
1	Departamento de Apoyo a la Juventud	El Departamento de Apoyo a la Juventud propone Curso, Taller, Seminario, Capacitación, Evento o Feria a impartir junto con sus requerimientos.	
2	Coordinación del Instituto de la Juventud	Evalúa la propuesta hecha por el Departamento de Apoyo a la Juventud y la viabilidad de los cursos.	
3	Coordinación del Instituto de la Juventud	Toma la decisión (Si o No)	
4	Coordinación del Instituto de la Juventud	Se autoriza y se imparte el Curso, Taller, Seminario, Capacitación, Evento o Feria, propuesto por el Departamento de Apoyo a la Juventud. (Si)	
5	Departamento de Apoyo a la Juventud	Se atiende las observaciones hechas por la Coordinación el Instituto de la Juventud y se corrige el material propuesto. (No)	

c) Diagrama de flujo



2. Bienestar y Orientación Juvenil

2:1 Propósito

Brindar atención a las personas jóvenes que solicitan información, así como pláticas y talleres en centros educativos y/o por peticiones ciudadanas.

2.2 Alcance

-Departamento de Vinculación a la Juventud.

- Esta Coordinación del Instituto de la juventud tiene la relación y apoyo en programas con el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), Instituto Mexiquense de la juventud (IMEJ) con eventos, y difusión de las convocatorias del IMEJ -De las dependencias del ayuntamiento de Ecatepec, DIF

2.3 Referencia

Se realiza por medio de invitaciones u oficios entre las áreas involucradas

2.4 Responsabilidades

Es responsabilidad de la Coordinación la revisión y aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad del Departamento de Vinculación la elaboración, implantación y actualización de este procedimiento.

2.5 Definiciones

Curso: Tratado especial sobre una materia que se desarrolla en un período de tiempo breve.

Taller: Enseñanza, es una metodología de trabajo que se caracteriza por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo en equipo.

2.6 Método de trabajo

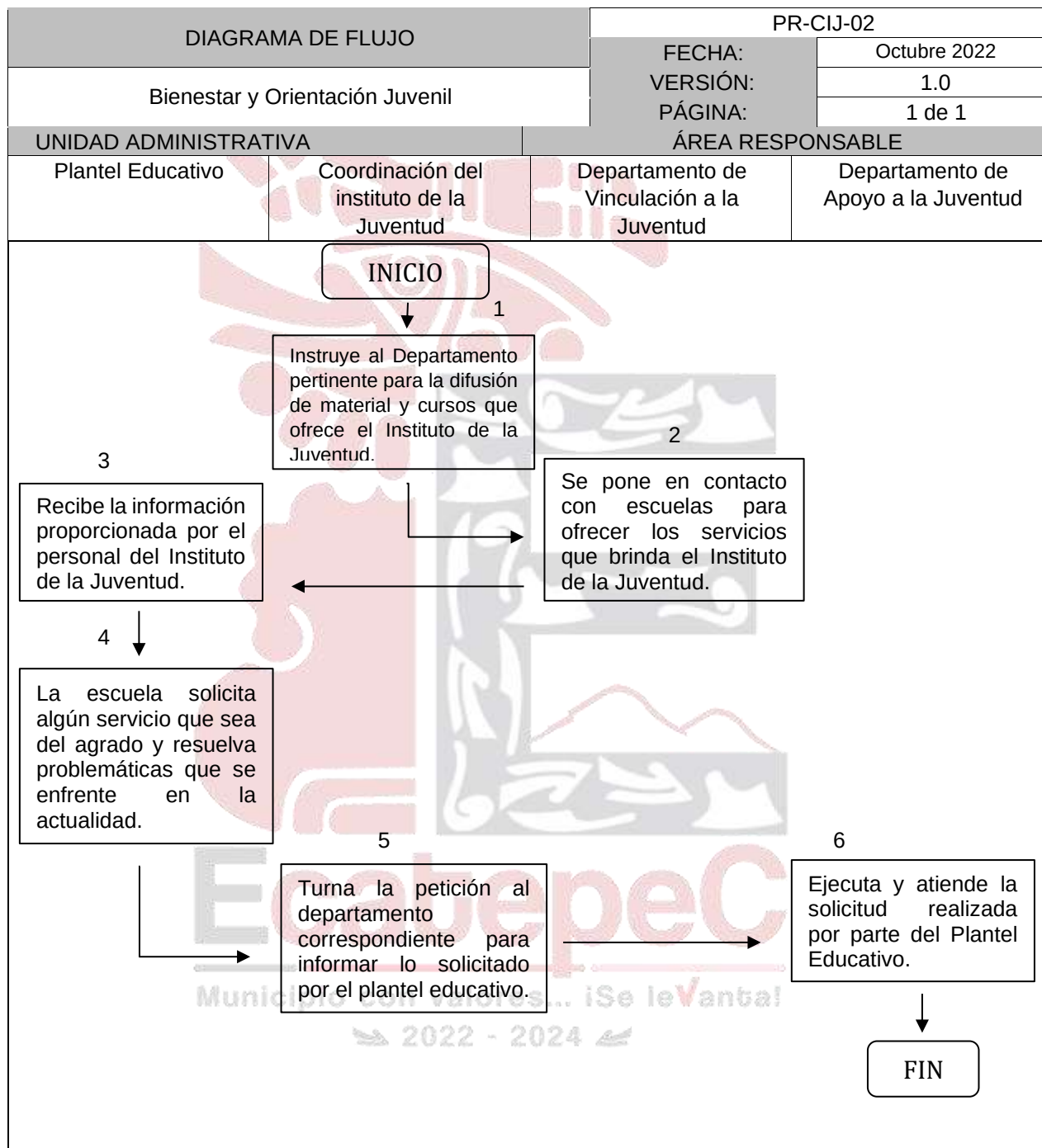
a) Políticas y lineamiento

La atención debe ser concisa y simple dentro de los lineamientos y políticas del Instituto

b) Descripción de las actividades

PROCEDIMIENTO		PR-CIJ-02	
Bienestar y Orientación Juvenil		FECHA:	Octubre 2022
		VERSIÓN:	1.0
		PÁGINA:	1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA		ÁREA RESPONSABLE	
Coordinación del Instituto de la Juventud		Departamento de vinculación a la Juventud	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CLAVE DE DOCUMENTO
1	Coordinación del Instituto de la Juventud	Instruye al Departamento pertinente para la difusión de material y cursos que ofrece el Instituto de la Juventud.	
2	Departamento de vinculación a la juventud	Se pone en contacto con escuelas para ofrecer los servicios que brinda el Instituto de la Juventud.	
3	Plantel Educativo	Recibe la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud.	
4	Plantel Educativo	La escuela solicita algún servicio que sea del agrado y resuelva problemáticas que se enfrente en la actualidad.	
5	Coordinación del Instituto de la Juventud	Turna la petición al departamento correspondiente para informar lo solicitado por el plantel educativo.	
6	Departamento de Apoyo a la Juventud	Ejecuta y atiende la solicitud realizada por parte del Plantel Educativo.	

c) Diagrama de flujo



3. Asesoramiento a Jóvenes Vulnerables

3.1 Propósito

Brindar atención grupos juveniles que desean colaborar con acción social con el Instituto de la Juventud.

3.2 Alcance

Departamento de Apoyo a la Juventud. Departamento de Vinculación
Esta coordinación del Instituto de la juventud tiene la relación y apoyo en programas con el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), Instituto Mexiquense de la juventud (IMEJ) con eventos, y difusión de las convocatorias del IMEJ. De las dependencias municipales de Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género, Defensoría Municipal de Derechos Humanos, Desarrollo Económico, Educación y Cultura, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

3.3 Referencia

Se realiza por medio de invitaciones u oficios entre las áreas involucradas

3.4 Responsabilidades

Es responsabilidad de la Coordinación la revisión y aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad del Departamento de Vinculación la elaboración, implantación y actualización de este procedimiento

3.5 Definiciones

Grupos vulnerables: Conjunto de personas que, por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil; nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

3.6 Método de trabajo

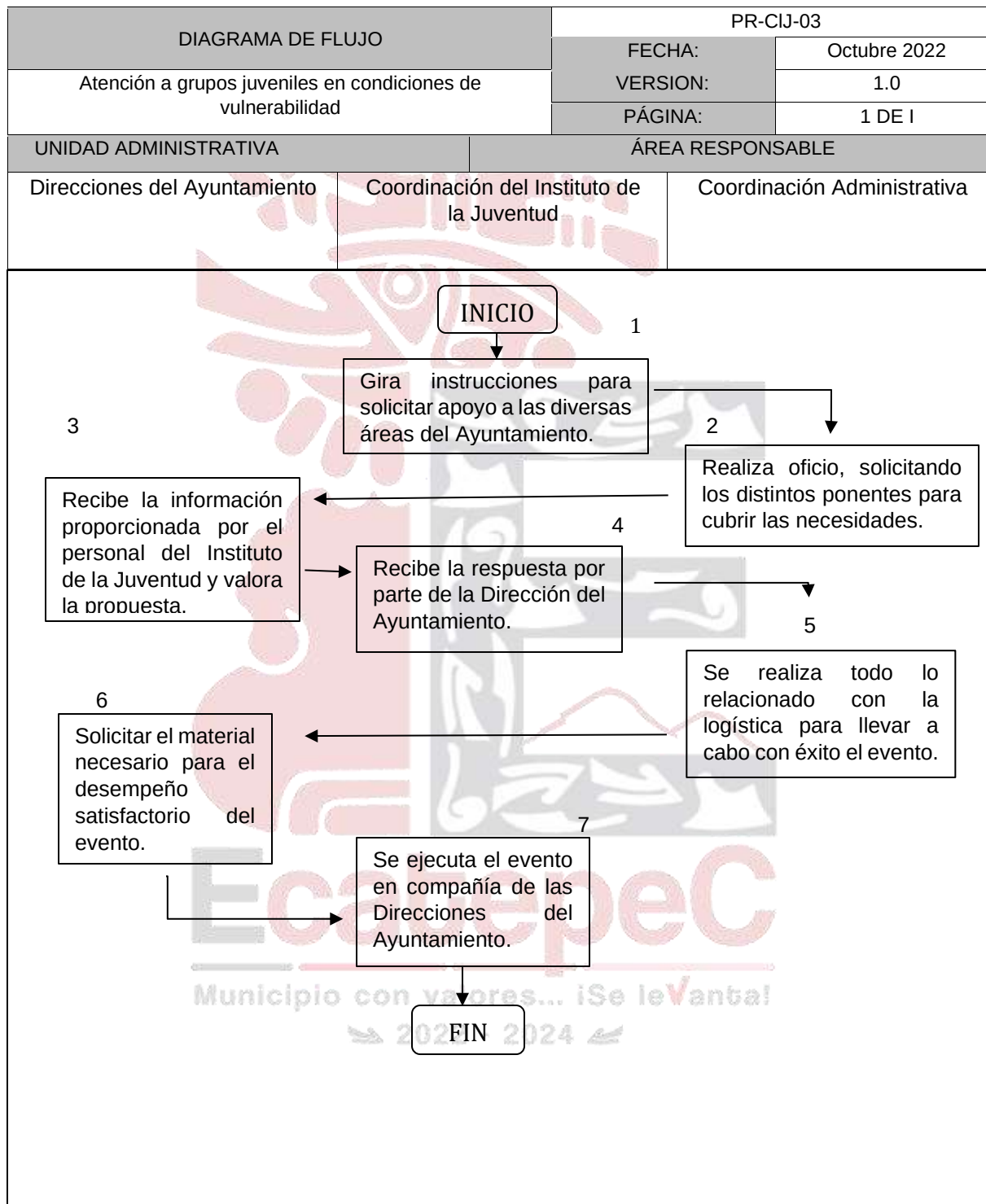
a) Políticas y lineamiento: 2022 - 2024

Para la realización de eventos se requiere previa autorización del lugar en que realizará sea parque, plaza o lugar público, o escuela por medio de oficios en las direcciones correspondientes o autoridades auxiliares del municipio.

b) Descripción de las actividades

PROCEDIMIENTO		PR-CIJ-03	
		FECHA:	Octubre 2022
		VERSIÓN:	1.0
		PÁGINA:	1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA		ÁREA RESPONSABLE	
Coordinación del Instituto de la Juventud		Departamento de Vinculación a la Juventud	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CLAVE DE DOCUMENTO
1	Coordinación del Instituto de la Juventud	Gira instrucciones para solicitar apoyo a las diversas áreas del Ayuntamiento.	
2	Coordinación Administrativa	Realiza oficio, solicitando los distintos ponentes para cubrir las necesidades.	
3	Direcciones del Ayuntamiento	Recibe la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud y valora la propuesta.	
4	Coordinación del Instituto de la Juventud	Recibe la respuesta por parte de la Dirección del Ayuntamiento.	
5	Coordinación Administrativa	Se realiza todo lo relacionado con la logística para llevar a cabo con éxito el evento.	
6	Direcciones del Ayuntamiento	Solicitar el material necesario para el desempeño satisfactorio del evento.	
7	Coordinación del Instituto de la Juventud	Se ejecuta el evento en compañía de las Direcciones del Ayuntamiento.	

c) Diagrama de flujo



4. Manejo y control de los documentos de la Coordinación

4.1 Propósito

- Establecer los lineamientos bajo los cuales se deberán emitir la clave de identificación los oficios y circulares que emita la Coordinación del Instituto de la Juventud, unificando así la estructura y criterios para su emisión, así como facilitar su consulta, organización y clasificación.
- Consiste en indicar cuáles son los datos que permiten identificar ese documento por medio de: número de expedición, siglas de la oficina que lo elabora, el año en curso.
- Dar carácter legal a los documentos que firme el Titular de CoINJUVE.
- Establecer los lineamientos bajo los cuales se deberán emitir la numeración de los oficios, circulares y documentos que recibe la Coordinación del Instituto de la Juventud, unificando así la estructura y criterios para su recepción, así como facilitar su consulta, organización y clasificación.

4.2 Alcance

Coordinación General

Departamento de Apoyo a la Juventud.

Departamento de Vinculación

Esta coordinación del Instituto de la juventud tiene la relación y apoyo en programas con el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), Instituto Mexiquense de la juventud (IMEJ) con eventos, y difusión de las convocatorias del IMEJ. De las dependencias municipales de Ecatepec, DIF

4.3 Referencia

Con oficios en relación con todas las áreas del Ayuntamiento

4.4 Responsabilidades

1. Titular de CoINJUVE
2. Coordinación Administrativa
3. Departamentos dentro de la Estructura Orgánica del CoINJUVE
4. Asistente del Titular

4.5 Definiciones

Circular: Aquel documento oficial, cuyo objeto es la difusión institucional de disposiciones legales o administrativas, tales como: procedimientos, instrucciones, comunicados,

criterios de operación, solicitudes de información, y todo aquel asunto de carácter institucional que permita a las dependencias y entidades gubernamentales conducir su administración bajo un marco de acción.

Oficio: Es aquel documento oficial, que tiene por objeto la comunicación entre una instancia municipal con otra(s) similar(es) u otra(s) externa(s). Los asuntos tratados en dicho instrumento serán de carácter oficial para comunicar, solicitar información, atender un trámite específico, orientar y atender dudas específicas, o para cualquier asunto relativo a las actividades del CoINJUVE

4.6 Métodos de trabajo

a) Políticas y lineamientos

Únicamente el Titular del CoINJUVE, Jefes de Departamento y el Secretario Particular pueden solicitar clave de identificación para oficios.

Prohibido duplicar la clave de identificación.

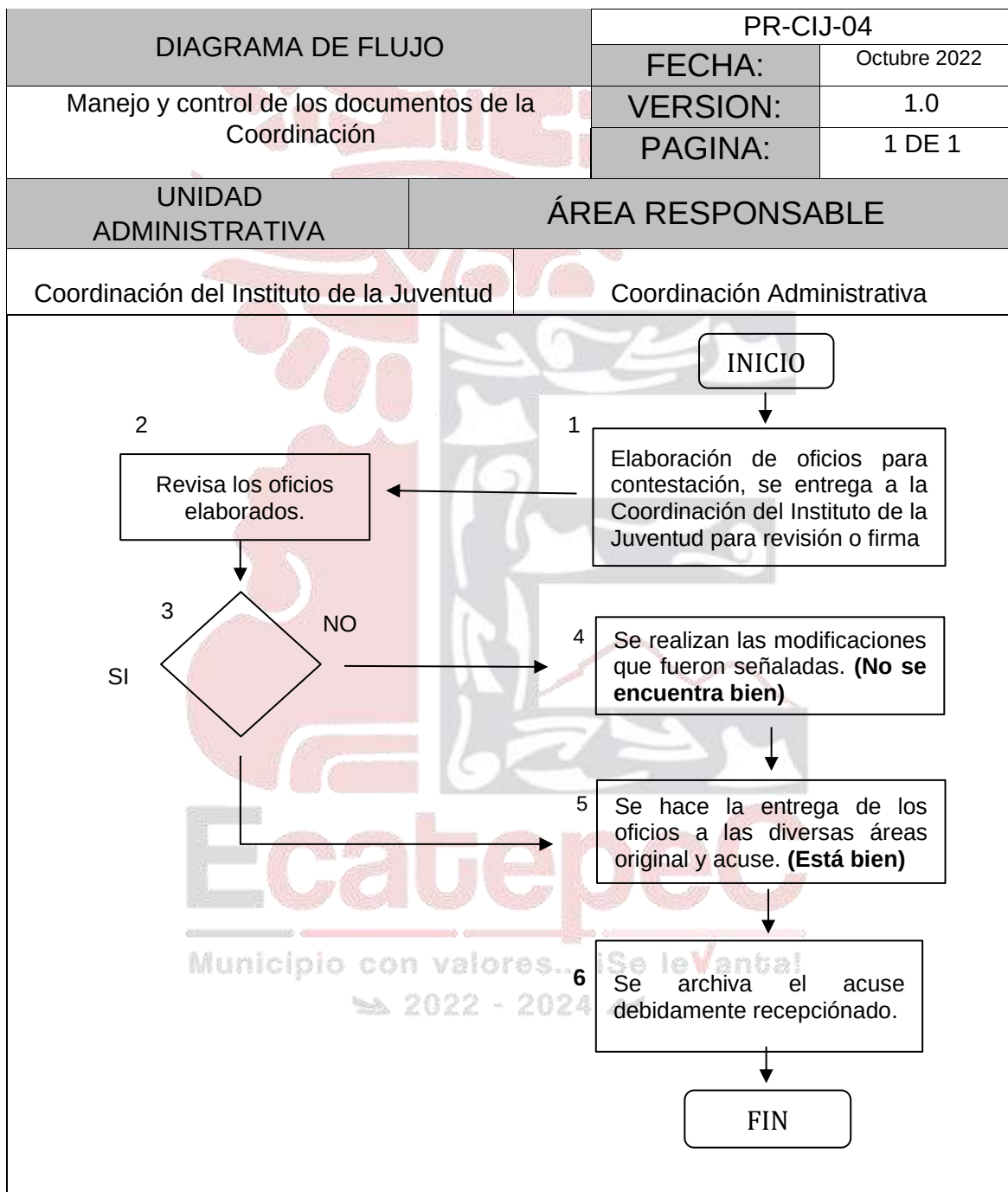
Todo Acuse de Recibido en Original se archiva y queda al resguardo de la Coordinación Administrativa.

b) Descripción de las actividades

PROCEDIMIENTO		PR-CIJ-04	
Manejo y control de los documentos de la Coordinación		FECHA:	Octubre 2022
		VERSIÓN:	1.0
		PÁGINA:	1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA		ÁREA RESPONSABLE	
Coordinación del Instituto de la Juventud		Coordinación Administrativa	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CLAVE DE DOCUMENTO
1	Coordinación Administrativa	Elaboración de oficios para contestación, se entrega a la Coordinación del Instituto de la Juventud para revisión o firma.	
2	Coordinación del Instituto de la Juventud	Revisa los oficios elaborados.	
3	Coordinación del Instituto de la Juventud	Toma de Decisión (Esta bien o no se encuentra bien)	
4	Coordinación Administrativa	Se realizan las modificaciones que fueron señaladas. (No se encuentra bien)	
5	Coordinación Administrativa	Se hace la entrega de los oficios a las diversas áreas original y acuse. (Está bien)	
6	Coordinación Administrativa	Se archiva el acuse debidamente recepcionado.	

➡ 2022 - 2024 ⬅

c) Diagrama de flujo



5 Llenado de formato de incidencias

5.1 Propósito

Documento para justificar las incidencias en materia de puntualidad y asistencia que se producen de manera esporádica en determinados momentos con los trabajadores para no afectar la retribución económica al personal afectado.

Se enfoca dentro de los parámetros de vacaciones, cancelación de vacaciones, cambio de horario laboral, cambio de departamento de adscripción, y en su caso, aplicar el descuento de días laborales.

5.2 Alcance

Con el personal adscrito de la Coordinación

5.3 Referencia

Oficio dirigido a la Dirección de Administración

5.4 Responsabilidades

1. Titular de CoINJUVE
2. Coordinación Administrativa
3. Enlace con Dirección de Administración — Recursos Humanos
4. Personal adscrito al CoINJUVE

5.5 Definiciones

Incidencia: Documento que justifique la razón de la falta, retardo, vacaciones, cancelación de vacaciones, incapacidad o ausentismo por supervisión por parte de la Subdirección de Recursos Humanos.

5.6 Métodos de trabajo

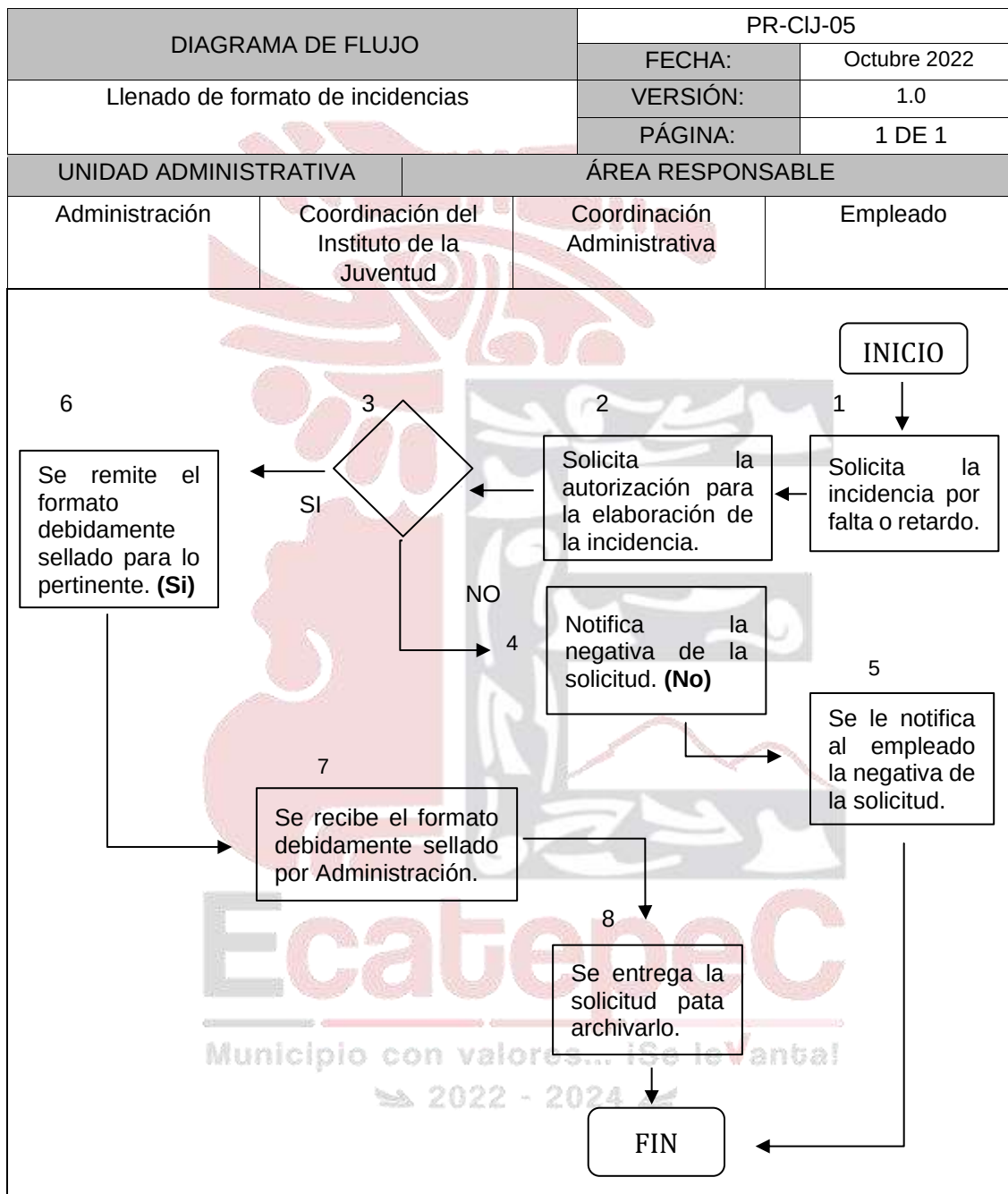
a) Políticas y lineamientos

- Toda incidencia debe estar correctamente justificada por parte del trabajador.
- Se deben de ingresar a la Dirección de Administración en un máximo de 48 horas

b) Descripción de actividades

PROCEDIMIENTO		PR-CIJ-05	
Llenado de formato de Incidencias		FECHA:	Octubre 2022
		VERSIÓN:	1.0
		PÁGINA:	1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA		ÁREA RESPONSABLE	
Coordinación del Instituto de la Juventud		Coordinación Administrativa	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CLAVE DE DOCUMENTO
1	Empleado	Solicita la incidencia por falta o retardo.	
2	Coordinación Administrativa	Solicita la autorización para la elaboración de la incidencia.	
3	Coordinación del Instituto de la Juventud	Toma de Decisión. (Si / No)	
4	Coordinación Administrativa	Notifica la negativa de la solicitud. (No)	
5	Empleado	Se le notifica al empleado la negativa de la solicitud.	
6	Administración	Se remite el formato debidamente sellado para lo pertinente. (Si)	
7	Coordinación del Instituto de la Juventud	Se recibe el formato debidamente sellado por Administración.	
8	Coordinación Administrativa	Se entrega la solicitud pata archivarlo.	

C) Diagrama de flujo



d) Formato

FORMATO UNICO DE INCIDENCIAS

FUI/02/22

No DE FOLIO

SIRVA EL PRESENTE PARA JUSTIFICAR LAS INCIDENCIAS EN DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DEL EMPLEADO
(A) QUE SE MENCIONA
FECHA DE ELABORACIÓN

Numero de empleado		Nombre	
Dirección		Departamento	
Tipo de empleado	Sindicalizado () Confianza ()	Adscripción	
Total de días		Periodo a justificar	

	Vacaciones
	Cancelación de Vacaciones
	Cambio de Horario
	Cambio de Sitio
	Aplicar Descuento

Observaciones:

Indique si se justifica el día completo, entrada o salida

Día completo		Entrada		Salida	
--------------	--	---------	--	--------	--

LLENAR SÓLO EN CASO DE VACACIONES

Periodo a disfrutar		Días que corresponden	
Días otorgados		Días pendientes	Regresa a laborar

NOMBRE FIRMA Y SELLO DE LA DEPENDENCIA QUE AUTORIZA	SELLO Y FIRMA DE ENTREGADO	FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO (SOLO EN CASO DE VACACIONES)

6 Presea Jóvenes con Valores

6.1 Propósito

A fin de lograr reconocer las actividades de los Jóvenes de nuestro municipio que hayan destacado en cualquiera de los siguientes rubros, Cívico, Cultural, Artístico, Deportivo, Académico, Científico, Tecnológico, Ambiental, Histórico, Político y Social. Se pretende realizar que los jóvenes ecatepecenses se esfuercen por ser mejores, incentivando su destacable actuación mediante estímulos, y así brindar más y mejores oportunidades a los jóvenes que les permitan alcanzar su desarrollo físico y mental, y se incorporen a la sociedad de manera productiva.

6.2 Alcance

Se pretende dar el alcance a Jóvenes Ecatepecenses de 12 a 29 años.

6.3 Referencia

Art. 88 y 126 del Bando Municipal 2022

6.4 Responsabilidades

- a. Titular de la Coordinación
- b. Coordinación administrativa
- c. Departamentos dentro de la Estructura Orgánica del ColNJUVE

6.5 Métodos de trabajo

a) Políticas y lineamientos

El Coordinador del Instituto de la Juventud dará las diversas indicaciones para poder llevar a cabo con eficacia la entrega de la condecoración "Jóvenes con Valores", a las diversas Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos. Derivado de lo anterior, cabe hacer mención que dicha condecoración antes mencionada se entrega el Día Internacional de la Juventud.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

b) Descripción de actividades

PROCEDIMIENTO		PR-CIJ-06	
Presea “Jóvenes con Valores”		FECHA:	Octubre 2022
		VERSIÓN:	1.0
		PÁGINA:	1 de 4
UNIDAD ADMINISTRATIVA		ÁREA RESPONSABLE	
Coordinación del Instituto de la Juventud		Coordinación Administrativa	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CLAVE DE DOCUMENTO
1	Coordinación del Instituto de la Juventud	Solicita girar oficios para comenzar con la planeación de la condecoración “Jóvenes con Valores”	
2	Coordinación Administrativa	Realiza los oficios pertinentes, dirigidos a las diversas Direcciones del Ayuntamiento.	
3	Direcciones del Ayuntamiento	Recepciona los oficios y valora la solicitud realizada por la Coordinación.	
4	Coordinación del Instituto de la Juventud	Recibe la respuesta derivada de los oficios, y se atiende lo manifestado.	
5	Coordinación Administrativa	Se gestionan todo lo relacionado a la logística del evento, así como todos los enseres necesarios para llevar a cabo exitosamente la actividad.	
6	Direcciones del Ayuntamiento (Administración)	Recibe la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud y valora la propuesta.	

7	Coordinación del Instituto de la Juventud	Recibe la respuesta derivada de los oficios, y se atiende lo manifestado.	
8	Coordinación Administrativa	Se hace la convocatoria a nivel Municipal, para la participación en la condecoración "Jóvenes con Valores".	
9	Direcciones del Ayuntamiento	Recepciona los oficios y valora la solicitud realizada por la Coordinación.	
10	Coordinación del Instituto de la Juventud	Atiende lo manifestado derivado de los oficios.	
11	Coordinación Administrativa	Realización de oficios solicitando Banners para las plataformas digitales para la convocatoria.	
12	Direcciones del Ayuntamiento Comunicación Social	Recibe la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud y valora la propuesta.	
13	Coordinación del Instituto de la Juventud	Recibe la respuesta derivada de los oficios, y se atiende lo manifestado.	
14	Coordinación Administrativa	Realiza petición para la presentación de orquesta sinfónica en día y hora señalados.	
15	Direcciones del Ayuntamiento (Educación y Cultura)	Recibe la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud y valora la propuesta.	
16	Coordinación del Instituto de la Juventud	Recibe la respuesta derivada de los oficios, y se atiende lo manifestado.	
17	Coordinación Administrativa	Se envía el discurso que se pretende dar el día del evento, para la aprobación del mismo	

18	Direcciones del Ayuntamiento (Secretaría Particular)	Recibe la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud y valora la propuesta.	
19	Coordinación del Instituto de la Juventud	Recibe la respuesta derivada de los oficios, y se atiende lo manifestado.	
20	Coordinación Administrativa	Se solicita el Salón 9 Pueblos para que sea sede del evento.	
21	Direcciones del Ayuntamiento (Secretaría del Ayuntamiento)	Recibe la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud y valora la propuesta.	
22	Coordinación del Instituto de la Juventud	Recibe la respuesta derivada de los oficios, y se atiende lo manifestado.	
23	Coordinación Administrativa	Se peticiona la participación de la Banda de Guerra de la Dirección de Seguridad Pública y Transito.	
24	Direcciones del Ayuntamiento (Seguridad Pública y Transito)	Se Acusa la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud y valora la propuesta.	
25	Coordinación del Instituto de la Juventud	Se atiende a la respuesta derivado de los oficios, y se atiende lo manifestado.	
26	Coordinación Administrativa	Solicitud de los folios para las suficiencias, así como de los estímulo económicos.	
27	Direcciones del Ayuntamiento (Tesorería)	Recibe la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud y valora la propuesta.	
28	Coordinación del Instituto de la Juventud	Se atiende la respuesta derivada de los oficios, y se atiende lo manifestado.	

29	Coordinación Administrativa	Se hace la invitación a diversas Áreas del Ayuntamiento para ser parte del Jurado Calificador.	
30	Direcciones del Ayuntamiento (Presidencia y Desarrollo Integral de la Familia)	Recibe la información proporcionada por el personal del Instituto de la Juventud y valora la propuesta.	
31	Coordinación del Instituto de la Juventud	Se atiende la respuesta derivada de los oficios, y se atiende lo manifestado.	



c) Diagrama de flujo

