



Manual de Procedimientos

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD
IMJUVE
TENANGO DEL VALLE 2019-2021



10 febrero 2020





© Derechos Reservados

Primera Edición 10 febrero 2020

Dirección del instituto de la juventud,
León Guzmán No. 434, colonia
campesina, Tenango del valle,
Estado de México.

Tenango del Valle, 52300.

La reproducción total o parcial de

este Manual de Procedimientos está permitida y su
distribución no deberá ser lucrativa.

Impreso y hecho en Tenango del Valle,
Estado de México.



ÍNDICE

Exposición de motivos.....	5
Presentación	7
I. TV-1921-IJ-CEIPP-001- Convenios Educativos con Instituciones Públicas y Privadas	8
I.I. Objetivo.....	8
I.II. Alcance.	8
I.III. Referencias.....	8
I.IV. Responsabilidades.....	9
I.V. Definiciones.	9
I.VI. Insumos.	10
I.VII. Resultados.....	10
I.VIII. Políticas y Normas.	10
I.IX. Desarrollo.	11
I.X. Diagramación.....	12
II.XI. Medición.	13
I.XII. Formatos e instructivos.	13
I.XIII. Simbología.....	13
II. TV-1921-IJ-SSJB-002 Servicio Social de Jóvenes de Bachillerato	14
II.I. Objetivo.....	14
II.II. Alcance.	14
II.III. Referencias.....	14
II.IV. Responsabilidades.....	15
II.V. Definiciones.	16
II.VI. Insumos.	17
II.VII. Resultados.....	17
II.VIII. Políticas y Normas.	17
II.IX. Desarrollo.	18
II.X. Diagramación.....	19
II.XI. Medición.	20
II.XII. Formatos e instructivos.	20
II.XIII. Simbología.....	20
III. TV-1921-IJ-AOJ-003- Atención a Organizaciones Juveniles.....	21
III.I. Objetivo.....	21



III.II. Alcance.	21
III.III. Referencias.	21
III.IV. Responsabilidades.	21
III.V. Definiciones.	22
III.VI. Insumos.	22
III.VII. Resultados.	22
III.VIII. Políticas y Normas.	23
III.IX. Desarrollo.	23
III.X. Diagramación.	24
III.XI. Medición.	24
III.XII. Formatos e instructivos.	24
III.XIII. Simbología.	25
IV. TV-1921-IJ-CSTIJT-004 Conferencias sobre temas de interés para la juventud tenanguense.	26
IV.I. Objetivo.	26
IV.II. Alcance.	26
IV.III. Referencias.	26
IV.IV. Responsabilidades.	26
IV.V. Definiciones.	27
IV.VI. Insumos.	27
IV.VII. Resultados.	28
IV.VIII. Políticas y Normas.	28
IV.IX. Desarrollo.	29
IV.X. Diagramación.	30
IV.XI. Medición.	31
IV.XII. Formatos e instructivos.	31
IV.XIII. Simbología.	31
Registro de Ediciones.	32
Distribución.	32
Validación.	33
Directorio.	34
Hoja de Actualización.	35

Exposición de motivos

Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y, artículos 31 fracciones I y I Bis y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que a la letra dicen:

Artículo 31.- *Son atribuciones de los ayuntamientos:*

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

I Bis. Aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, la Ley que crea la Comisión de Factibilidad del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

[...]

Artículo 48.- *El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:*

[...]

III. Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;

[...]

Y con el fin de establecer las bases para contar con disposiciones administrativas que permitan la organización oportuna, eficaz y eficiente del desempeño de las funciones en las diversas áreas que integran la administración municipal de Tenango del Valle, Estado de México, el Presidente Municipal Constitucional, Ing. Pablo Iván Guadarrama Mendoza, presenta para su aprobación a este órgano de gobierno los manuales de organización y manuales de procedimientos de las



diversas áreas que integran la administración municipal con la finalidad de que esta cuente con herramientas que le permitan conducir sus actividades de manera ordenada, eficaz y eficiente; en este tenor los manuales de organización permiten identificar con claridad la estructura organizacional, las funciones y áreas administrativas que conforman cada una de estas dependencias, así como evitar la duplicidad de funciones describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra, conocer las líneas de comunicación y de mando; proporcionar los elementos para alcanzar el buen desarrollo de sus funciones. Por su parte, los manuales de procedimientos establecen la descripción clara de actividades que deban seguirse en la realización de las funciones y que permite a la vez precisar la responsabilidad y participación de los actores, es decir, los manuales de procedimientos son un medio para conocer el funcionamiento interno de las diversas áreas y con ello mejorar el tiempo en el desarrollo de las actividades de cada una de las mismas.

Derivado de lo anterior, el Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de la Juventud es el siguiente:

No.	Clave	Unidad Administrativa
21	IJ	Instituto Municipal de la Juventud



Presentación

El presente Manual de Procedimientos está elaborado con el propósito de contar con una administración pública dinámica y activa que genere respuestas inmediatas a las necesidades actuales de la población del Municipio de Tenango del Valle 2019-2021, el Instituto Municipal de la Juventud se ha dado a la tarea de desarrollar programas de modernización y simplificación administrativa encaminados a eficientar el funcionamiento de las dependencias y órganos municipales, en concordancia con la misión del gobierno 2019-2021 para que en los procesos administrativos y la prestación de servicios públicos se alcancen más resultados con el uso de menos recursos. El Manual de Procedimientos del Instituto de la Juventud es un instrumento de control interno, con información detallada, ordenada, sistemática e integral, que contiene la descripción de tareas, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución, así como políticas que orientan la toma de decisiones, con la finalidad de uniformar y controlar el cumplimiento de las funciones sustantivas, delimitar responsabilidades y evitar la duplicidad de esfuerzos.

Es por tanto una herramienta fundamental para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales, atendiendo a los criterios de innovación, eficiencia, productividad y calidad. Es por ello que el Instituto Municipal de la Juventud pone a disposición de la población y de las y los servidores públicos de la administración pública municipal de Tenango del Valle su presente “Manual de Procedimientos”



I. TV-1921-IJ-CEIPP-001- Convenios Educativos con Instituciones Púlicas y Privadas

I.I. Objetivo.

Gestionar y coordinar convenios educativos en beneficio de los jóvenes tenanguenses para así poder mejorar la calidad educativa en la juventud a través de vínculos de colaboración con Instituciones públicas y privadas del Municipio.

I.II. Alcance.

Aplica al Titular del Instituto Municipal de la Juventud, Directores Escolares, Servidores Públicos adscritos al IMJUVE, así como a la población joven de Tenango del Valle.

I.III. Referencias.

Bando Municipal de Tenango del Valle 2019-2021, Título Décimo Primero, Del Desarrollo Social y la Vinculación Institucional, Capítulo VIII De la Juventud, Artículo 163, Fracción II, 5 de febrero 2019, Gaceta de Gobierno municipio de Tenango del Valle 2020.

I.IV. Responsabilidades

El Instituto Municipal de la Juventud es el área responsable de realizar y dar seguimiento a convenios en beneficio de la juventud tenanguense.

- **El Titular deberá:**
 - Gestionar, redactar, revisar y firmar dichos convenios.
- **El Director Escolar deberá:**
 - Revisar el convenio propuesto por el Titular del Instituto y si considera necesario comentar si hay alguna posible modificación.
- **Los Auxiliares deberán:**
 - Dar seguimiento a dichos convenios para su correcto funcionamiento.
- **La población joven tenanguense deberá:**
 - Todos los jóvenes tenanguenses de entre 12 y 29 años de edad podrán ser beneficiarios de cualquier convenio realizado por el Instituto.

I.V. Definiciones.

Convenio: Acuerdo de voluntades, una convención o un contrato.

Gestión: Asumir y llevar a cabo las responsabilidades sobre un proceso (es decir, sobre un conjunto de actividades), esto puede ser empresarial o personal.

Vínculo: Unión o relación no material, especialmente la que se establece entre dos personas.

Juventud: Ciudadanos tenanguenses de entre 12 y 29 años de edad.

Auxiliares: Personal que labora en el Instituto Municipal de la Juventud.

IMJUVE: Instituto Municipal de la Juventud.

I.VI. Insumos.

- Convenios con Instituciones Públicas y Privadas.

I.VII. Resultados.

- Firma de Convenios.
- Beneficio obtenido a favor de la juventud tenanguense.

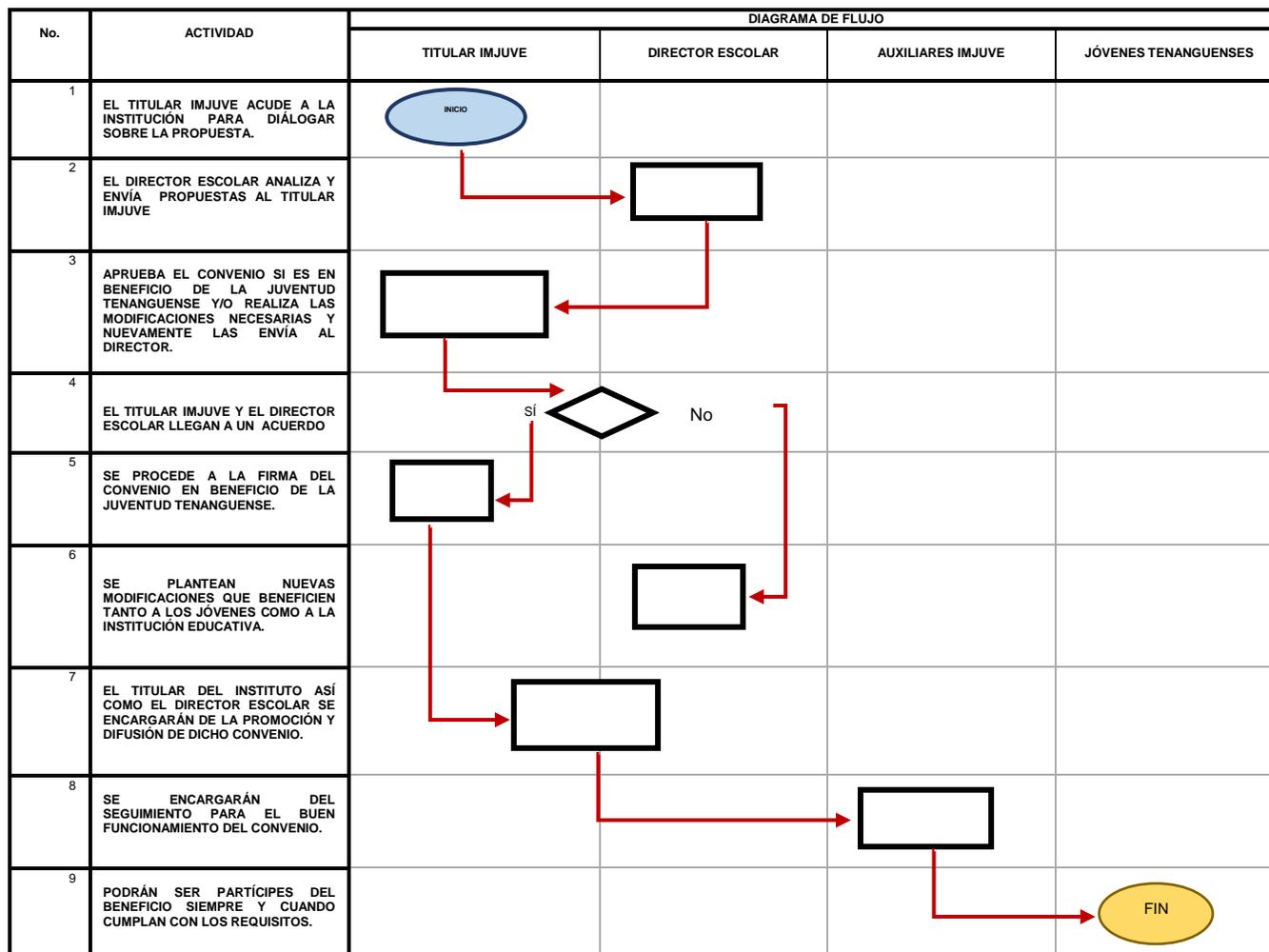
I.VIII. Políticas y Normas.

- El Instituto Municipal de la Juventud determinará las cláusulas para la aceptación y firmas del convenio, avaladas por la Presidencia Municipal.
- El Instituto Municipal de la Juventud dará puntual seguimiento al desarrollo de las actividades emanadas de cada convenio.
- Los convenios son aplicables a jóvenes de entre 12 y 29 años de edad una vez cumpliendo con los requisitos estipulados para ser beneficiario de dicho convenio.
- El Instituto Municipal de la Juventud otorgará constancias que avalen la participación de dicho convenio.
- El Instituto Municipal de la Juventud en coordinación con la Institución serán los encargados de la difusión y promoción de dicho convenio.

I.IX. Desarrollo.

No.	Unidad Administrativa	Actividad
1.	Titular IMJUVE	Acude a alguna institución pública o privada para gestionar algún tipo de beca o apoyo.
2.	Director Escolar	Analiza y propone las ofertas para enviar al Titular
3.	Titular IMJUVE	Aprueba o si es necesario modifica las propuestas recibidas.
4.	Director Escolar/Titular IMJUVE	Si están de acuerdo, se firma el convenio realizado y realizaran la promoción de dicho convenio.
5.	Los Auxiliares IMJUVE	Darán el seguimiento necesario para el buen funcionamiento del Convenio.
6.	Los Jóvenes Tenanguenses	Podrán ser partícipes de dicho convenio siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados.

I.X. Diagramación.



II.XI. Medición.

$\frac{\text{No. De convenios aceptados semestrales}}{\text{No. De solicitudes enviadas semestrales}} \times 100$	= Nivel de satisfacción en firma de convenios semestrales
---	---

I.XII. Formatos e instructivos.

N/A

I.XIII. Simbología.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Desarrollo de la actividad.
	Decisión (si o no).
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.



II. TV-1921-IJ-SSJB-002 Servicio Social de Jóvenes de Bachillerato

II.I. Objetivo.

La Dirección de Educación en coordinación con el Instituto Municipal de la Juventud llevará a cabo la vinculación con Instituciones Educativas del Municipio para que los jóvenes de 2º año de bachillerato puedan realizar su servicio social en las instalaciones del IMJUVE, permitiendo la aplicación de habilidades y conocimientos científicos, conocimientos humanísticos y conocimientos tecnológicos.

II.II. Alcance.

Aplica al Director de Educación, Director del Instituto Municipal de la Juventud, a los servidores públicos adscritos al Instituto Municipal de la Juventud, así como a los jóvenes estudiantes prestadores del servicio social.

II.III. Referencias.

Bando Municipal de Tenango del Valle 2019-2021, Título Décimo Primero, Del Desarrollo Social y la Vinculación Institucional, Capítulo VIII De la Juventud, Artículo 163, Fracción VI, 5 de febrero 2019, Gaceta de Gobierno municipio de Tenango del Valle 2020.

II.IV. Responsabilidades

- **El Titular IMJUVE deberá:**
 - Solicitar a la Dirección de Educación el número de estudiantes para cubrir servicio social.

- **El Director de Educación deberá:**
 - Designa y aprueba el número de jóvenes estudiantes que prestarán su servicio social.

- **El Auxiliar IMJUVE deberá:**
 - Dar seguimiento al desarrollo de las actividades, así como registro de entrada y salida de los jóvenes.

- **Los jóvenes de servicio social deberán:**
 - Asistir los días acordados en el horario estipulado por el Auxiliar IMJUVE.
 - Concluir su servicio social con 480 horas.
 - Apoyar al Instituto con las tareas encomendadas por los Auxiliares IMJUVE.

II.V. Definiciones.

- **Servicio Social:** Actividad temporal obligatoria que se le permite a un joven estudiante para consolidar su formación académica.
- **Desarrollo:** Progreso, evolución o mejora de cualquier cosa.
- **Actividades:** Acciones que desarrolla un individuo o una institución de manera cotidiana como partes de sus funciones.
- **Habilidades:** Capacidad de una persona para desarrollar una actividad correctamente.
- **Conocimientos Científicos:** Conjunto ordenado, comprobado y sistematizado de saberes obtenidos de forma metódica y sistemática, a partir del estudio, la observación, la experimentación y el análisis de fenómenos o hechos, para lo cual se vale de una serie de rigurosos procedimientos que dotan los datos y las conclusiones obtenidas de validez, objetividad y universalidad.
- **Conocimientos Tecnológicos:** Conjunto de saberes dirigido a la creación, manipulación y evaluación de artefactos tecnológicos.
- **Conocimientos Humanísticos:** Conocimiento que se tiene en relación a la humanidad, a las personas, a los seres humanos, el conocimiento humanístico abarca todo lo que sabemos y todo lo que comprendemos, dicho conocimiento abarca creencias, arte, música, ingeniería, psicología, astronomía, etc.
- **IMJUVE:** Instituto Municipal de la Juventud

II.VI. Insumos.

- Solicitud de jóvenes para realización de servicio social

II.VII. Resultados.

- Jóvenes designados para servicio social en el Instituto.

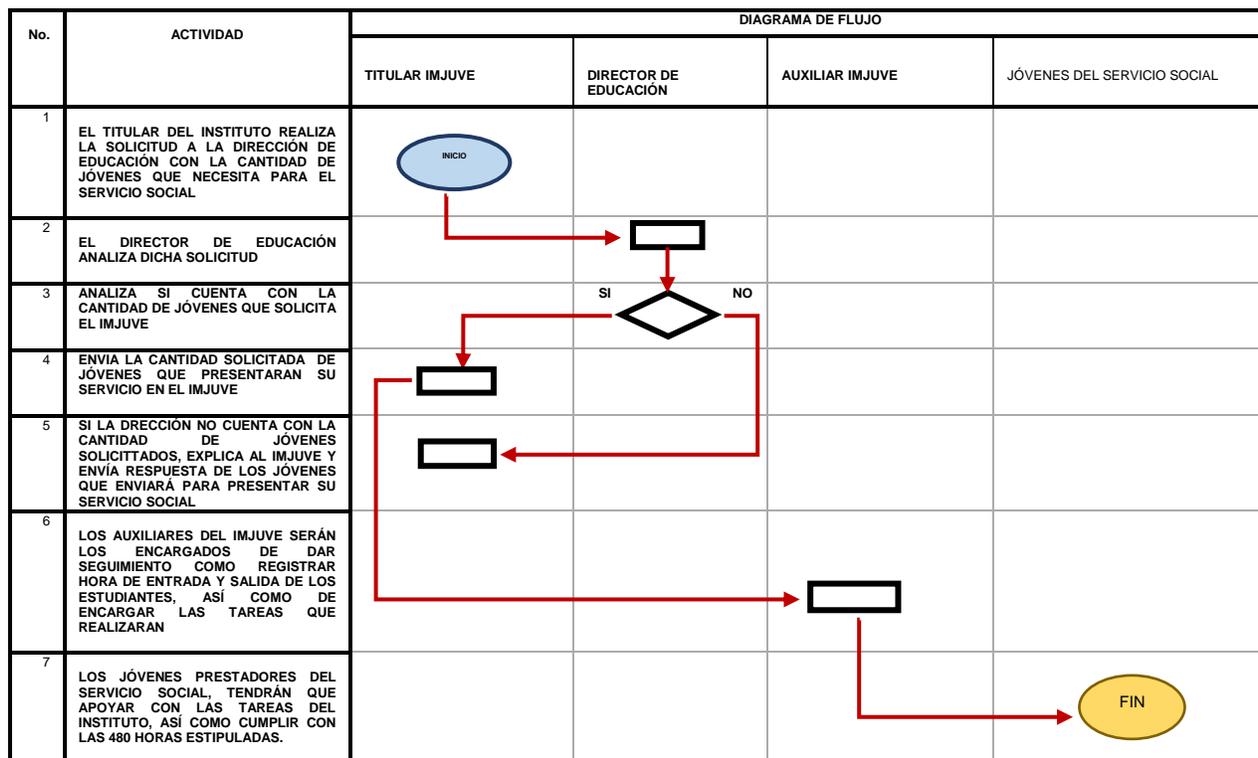
II.VIII. Políticas y Normas.

- El Instituto Municipal de la Juventud otorgará un espacio para que los estudiantes prestadores de servicio social puedan realizar sus actividades.
- Los alumnos deberán cumplir con todos los requisitos que la institución escolar a la que están inscritos considere necesario.
- Los jóvenes estudiantes prestadores de servicio social solo podrán asistir 4 horas diarias.
- Los jóvenes de servicio social deberán cumplir con 480 horas de servicio social, de acuerdo a lo estipulado por la Dirección de Educación.
- Los jóvenes del servicio social podrán asistir de lunes a viernes, dentro del horario que quede estipulado con el Auxiliar de Atención y Vinculación juvenil-estudiantil.

II.IX. Desarrollo.

No.	Unidad Administrativa	Actividad
1.	Titular del IMJUVE	Solicita a la Dirección de Educación la cantidad de jóvenes estudiantes necesarios para realizar su servicio social en el Instituto.
2.	Director de Educación	Analiza si la Dirección cuenta con la cantidad de jóvenes solicitados por el IMJUVE que realizarán el servicio social en el Instituto Municipal de la Juventud.
3.	Dirección de Educación	Si se cuenta con la cantidad de jóvenes solicitados por el IMJUVE para presentar su servicio social, se enviará a los jóvenes, pero si la Dirección no cuenta con esa cantidad, enviará la respuesta con el número de jóvenes que prestarán su servicio.
4.	Auxiliar IMJUVE	Dará el seguimiento, realizará el registro de hora de entrada y salida de los estudiantes asimismo será el encargado de las actividades que realizarán los jóvenes del servicio social.
5.	Jóvenes del servicio social	Estarán obligados a cumplir los lineamientos acordados por el auxiliar del IMJUVE, así como realizar las actividades encomendadas y a cumplir con las 480 horas dentro del horario que marque el Instituto.

II.X. Diagramación.



II.XI. Medición.

$\frac{\text{No. De estudiantes canalizados anualmente} \times 100}{\text{No. De estudiantes recibidos anualmente}}$	= Nivel de satisfacción y apoyo de los estudiantes
--	--

II.XII. Formatos e instructivos.

N/A

II.XIII. Simbología.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Desarrollo de la actividad.
	Decisión (si o no).
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.

III. TV-1921-IJ-AOJ-003- Atención a Organizaciones Juveniles

III.I. Objetivo.

Promover de manera organizada el desarrollo de habilidades y conocimientos en organizaciones juveniles a través de pláticas, talleres y diferentes actividades para así convertir sus habilidades en herramientas para enfrentar los retos que les presenta la juventud.

III.II. Alcance.

Aplica al Titular del Instituto Municipal de la Juventud, a los servidores públicos adscritos al IMJUVE, así como a la población joven tenanguense.

III.III. Referencias.

Bando Municipal de Tenango del Valle 2019-2021, Título Décimo Primero, Del Desarrollo Social y la Vinculación Institucional, Capítulo VIII De la Juventud, Artículo 163, Fracción III, 5 de febrero 2019, Gaceta de Gobierno municipio de Tenango del Valle 2020.

III.IV. Responsabilidades

- **El Titular deberá:**
 - El Titular brindará la atención y escuchará las inquietudes o necesidades de las organizaciones juveniles así como dar el seguimiento a los acuerdos que pudieran resultar de las organizaciones y el Instituto.

- **El Auxiliar deberá:**

- El Auxiliar es el encargado de dar atención y escuchar a las organizaciones juveniles interesadas en interactuar con el Instituto, asimismo fungir como vínculo entre la organización juvenil y el Titular del Instituto.

- **Las organizaciones juveniles deberán:**

- Solicitar del apoyo del IMJUVE ya sea acudiendo a las instalaciones o por medio de redes sociales para agendar una cita.

III.V. Definiciones.

- **Organizaciones juveniles:** Grupos, asociaciones, autónomas o dependientes de otras compuestas por jóvenes.
- **Fungir:** Ejercer las funciones propias de un oficio o un cargo.
- **Inquietudes:** Situación angustiosa o preocupación.
- **Necesidades:** La carencia de un elemento que resulta indispensable.
- **Atención primaria:** Primera persona que brinda atención a las organizaciones.

III.VI. Insumos.

- Espacio del Instituto

III.VII. Resultados.

- Diferentes programas o actividades.
- Exposición de pláticas juveniles.

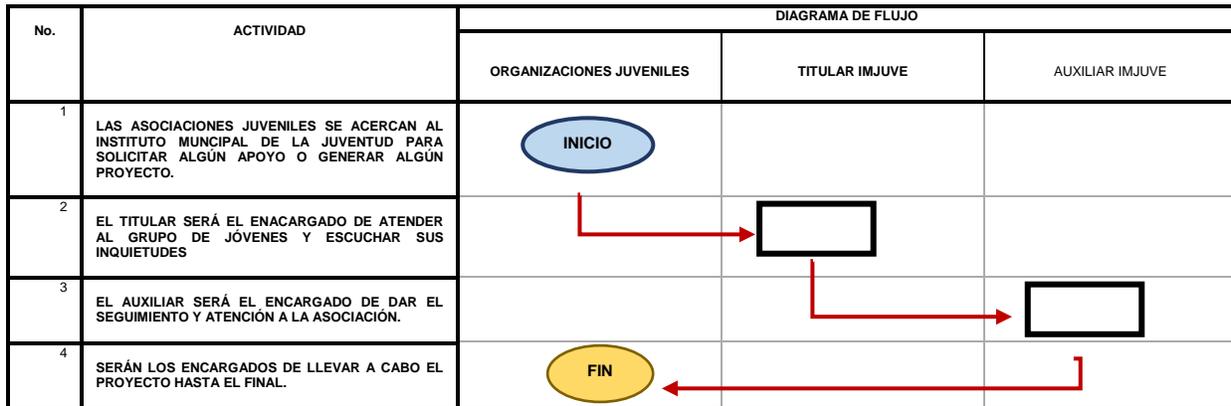
III.VIII. Políticas y Normas.

- El Instituto Municipal de la Juventud designará fechas y horarios para la atención de grupos juveniles.
- Las reuniones entre el Instituto y organizaciones juveniles se desarrollarán en un ambiente de orden, respeto y tolerancia para cada una de las partes.
- El Instituto Municipal de la Juventud podrá suspender, posponer o cancelar si por algún motivo fuese necesario.

III.IX. Desarrollo.

No.	Unidad Administrativa	Actividad
1.	Organización juvenil	Acercamiento de grupo o asociación juvenil al Instituto Municipal de la Juventud para realizar alguna petición o solicitar apoyo.
2.	Titular IMJUVE	Será el encargado de brindar la atención a las asociaciones o jóvenes que se acerquen al Instituto.
3.	Auxiliares IMJUVE	Será el encargado de brindar seguimiento a la solicitud o apoyo, así como ser el vínculo entre la asociación y el titular del Instituto.

III.X. Diagramación.



III.XI. Medición.

$\frac{\text{No. De peticiones atendidas por trimestre} \times 100}{\text{No. De peticiones solicitadas por trimestre}}$	= Nivel de satisfacción y atención de peticiones atendidas
--	--

III.XII. Formatos e instructivos.

N/A

III.XIII. Simbología.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Desarrollo de la actividad.
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.

IV. TV-1921-IJ-CSTIJT-004 Conferencias sobre temas de interés para la juventud tenanguense.

IV.I. Objetivo.

Brindar información a los jóvenes sobre diferentes temas relacionados al desarrollo de su juventud que les permitan una mejor toma de decisiones en su desarrollo, a través de pláticas y conferencias de interés joven en el Instituto e Instituciones educativas.

IV.II. Alcance.

Aplica al Titular del Instituto Municipal de la Juventud, a la Institución aliada a la impartición de pláticas, a los Servidores Públicos adscritos al IMJUVE, así como a la población joven tenanguense.

IV.III. Referencias.

Bando Municipal de Tenango del Valle 2019-2021, Título Décimo Primero, Del Desarrollo Social y la Vinculación Institucional, Capítulo VIII De la Juventud, Artículo 163, Fracción IV, 5 de febrero 2019, Gaceta de Gobierno municipio de Tenango del Valle 2020.

IV.IV. Responsabilidades.

- **El Titular y Auxiliares deberán:**
 - El Titular así como los auxiliares tienen la responsabilidad de realizar la programación de conferencias en diferentes Instituciones apoyados de diferentes instancias, para brindar información puntual a la juventud tenanguense.

- **La Institución Educativa deberá:**
 - La Institución educativa tiene la responsabilidad de brindar un espacio adecuado para el desarrollo de la plática o conferencia.

- **La Institución Participante:**
 - Deberá acudir puntualmente al lugar donde se realizará la plática o conferencia.

- **El Auxiliar de Logística deberá:**
 - El Auxiliar de Logística será el encargado de verificar que los recursos materiales y humanos para la realización de la plática o conferencia, se encuentren listos en la hora y en el lugar determinado

IV.V. Definiciones.

- **Conferencias:** disertación o exposición en público sobre un tema o un asunto.
- **Proyección:** desarrollo de un plan con la misión de conseguir un objetivo determinado.
- **Plática:** comunicación de dos o más personas en un tono poco solemne.
- **Logística:** conjunto de los medios necesarios para llevar a cabo un fin determinado.
- **Juventud:** ciudadanos tenanguenses de entre 12 y 29 años de edad

IV.VI. Insumos.

- Oficios de petición
- Oficios de requerimientos para recursos materiales
- Gestión para gastos de ejecución



IV.VII. Resultados.

- Pláticas y Conferencias en tiempo y forma, en la Cabecera Municipal y delegaciones.

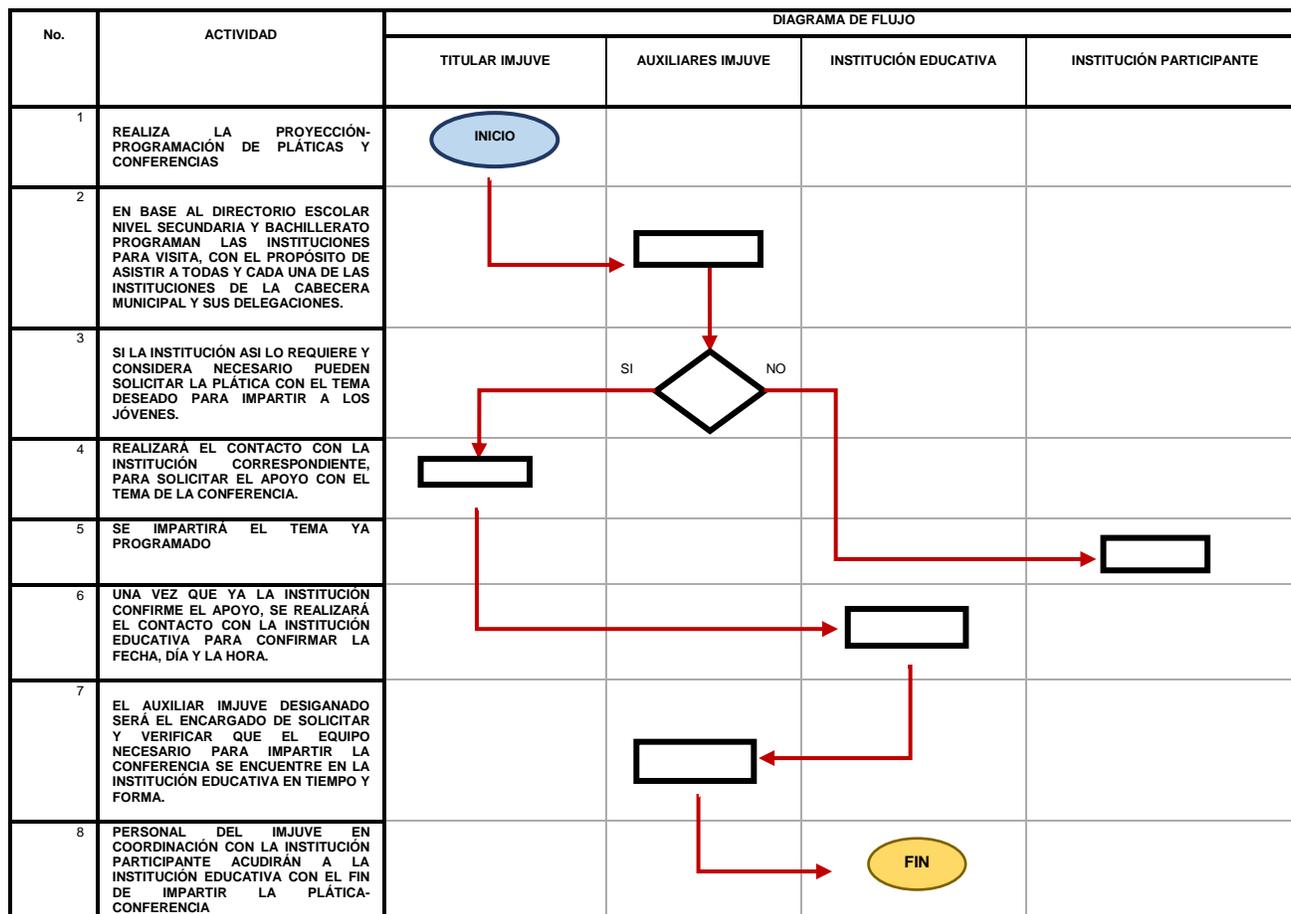
IV.VIII. Políticas y Normas.

- El Instituto Municipal de la Juventud llevará a cabo la planeación y programación de conferencias siendo posible la realización de pláticas y/o conferencias a petición de parte.
- El Instituto Municipal de la juventud requiere de materiales y espacios adecuados para la realización de las pláticas o conferencias.
- Se requiere un mínimo de 30 alumnos y un máximo de 100, para que pueda ser impartida una plática o conferencia.

IV.IX. Desarrollo.

No.	Unidad Administrativa	Actividad
1.	Titular y Auxiliares	Realizan proyección y programación de pláticas y conferencias.
2.	Institución participante	Se hace contacto con Institución participante para solicitar de su apoyo con la impartición de una plática o conferencia.
3.	Institución Educativa receptora	Acepta fecha y hora para la realización de la plática, así como la asignación de un espacio para el desarrollo de la misma.
4.	Institución Educativa	El Director escolar puede solicitar algún tema en específico si así lo considera necesario o aceptar el tema propuesto por el IMJUVE.
4.	Auxiliar de Logística	Encargado de verificar que los recursos materiales se encuentren en tiempo y forma para la realización de la plática o conferencia.

IV.X. Diagramación.



IV.XI. Medición.

$\frac{\text{No. De pláticas ejecutadas por semestre} \times 100}{\text{No. De pláticas realizadas por semestre}}$	= Nivel de satisfacción de pláticas o conferencias
--	--

IV.XII. Formatos e instructivos.

N/A

IV.XIII. Simbología.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Desarrollo de la actividad.
	Decisión (si o no).
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.



Registro de Ediciones.

Primera edición (10 febrero 2020) Elaboración del presente Manual de Procedimientos Instituto Municipal de la Juventud de Tenango del Valle 2019-2021

Distribución.

El original del manual de procedimientos del Instituto Municipal de la Juventud se encuentra en la Dirección del Instituto.

Las copias controladas se encuentran distribuidas en:

1. Presidencia Municipal



Validación

ELABORO: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 31 y 48 fracciones I, V y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se aprueba por unanimidad de votos, y por lo tanto se originan los siguientes:

Acuerdos

Acuerdo 044/2020. Se aprueba por el Ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México, el Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de la Juventud.

Acuerdo 048/2020. Los presentes acuerdos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Acuerdo 049/2020. Publíquense los presentes acuerdos en la *Gaceta Municipal* de Tenango del Valle, Estado de México, órgano oficial de difusión del Gobierno Municipal.

Así lo tendrá entendido el Ciudadano Presidente Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL EN LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.

Por lo tanto, mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Ciudad Heroica de Tenango del Arista, Municipio de Tenango del Valle, Estado de México, a los once días del mes marzo de dos mil veinte.

ING. PABLO IVÁN GUADARRAMA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

DR. NAHUM MIGUEL MENDOZA MORALES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



Directorio.

Ing. Pablo Iván Guadarrama Mendoza
Presidente Municipal Constitucional de Tenango del Valle 2019-2021

Lic. Miguel Ángel Talavera López
Director o Titular del Instituto Municipal de la Juventud

Hoja de Actualización.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN



TENANGO
DEL
VALLE
Todos Somos Tenango
2019 - 2021

