



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024  
**HUIXQUILUCAN**  
SIGAMOS AVANZANDO

# GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3 | GACETA 15 SECCIÓN XVIII | 27 DE MAYO DE 2024

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD.

**Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez**  
PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY  
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del Carmen  
Posible Mendoza**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**C. René Ramírez Sánchez**  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Crisóforo Antonio  
Gutiérrez Gutiérrez**  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

SEXTA REGIDURÍA

**Lic. Jaime Santana Gil**  
OCTAVO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Martha Olivo Camilo**  
PRIMERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. Norma Chino Díaz**  
TERCERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. Lorena López Martínez**  
QUINTA REGIDURÍA  
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes  
Piña Heredia**  
SÉPTIMA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana  
Valdez Sánchez**  
NOVENA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtra. Teresa Gínez Serrano**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Mtro. Agustín Olivares Balderas**  
TESORERO MUNICIPAL

**Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez**  
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

**C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y FORESTAL

**Lic. Amairani Tovar Medina**  
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez**  
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
Y EDIFICACIÓN

**Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez**  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y VIALIDAD

**C. Josefina Ortíz Reyes**  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER

**Mtra. María José Rueda Beirana**  
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

**Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández**  
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Lic. Germán Anaya Viteri**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Lic. Benito García Ávalos**  
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

**Mtro. Kristian Fernández Galván**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

**Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca**  
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

**Lic. Mario Vázquez Ramos**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

**Lic. Julio César Zepeda Montoya**  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

**C. Ferrel Gutiérrez González**  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

**Dr. Gustavo Rodríguez Santos**  
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

**C. Carlos Ordoñez Martínez**  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD

**Mtra. Verónica María Lira Iniesta**  
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

**Mtro. Víctor Manuel Báez Melo**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS  
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

**Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño**  
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

**Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez**, Presidente Municipal por Ministerio de Ley de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 27 de mayo de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

### **ACUERDO**

**ÚNICO.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022 - 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 15, 31 fracción I y 112 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; aprueban los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de las 21 Dependencias de la Administración Pública Municipal, por actualización, mediante los cuales se ajustan las funciones específicas y descripción de actividades al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México de fecha 11 de diciembre del 2023.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Cabecera Municipal, Huixquilucan, Estado de México, 27 de mayo de 2024; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Ciudadano Rene Ramírez Sánchez, Segundo Regidor; Ciudadana Norma Chino Díaz, Tercera Regidora; Ciudadano Crisóforo Antonio Gutiérrez Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Lorena López Martínez; Licenciada María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora y la Maestra Teresa Ginez Serrano, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2022-2024

### MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN ESTADO DE MÉXICO



MARZO 2024



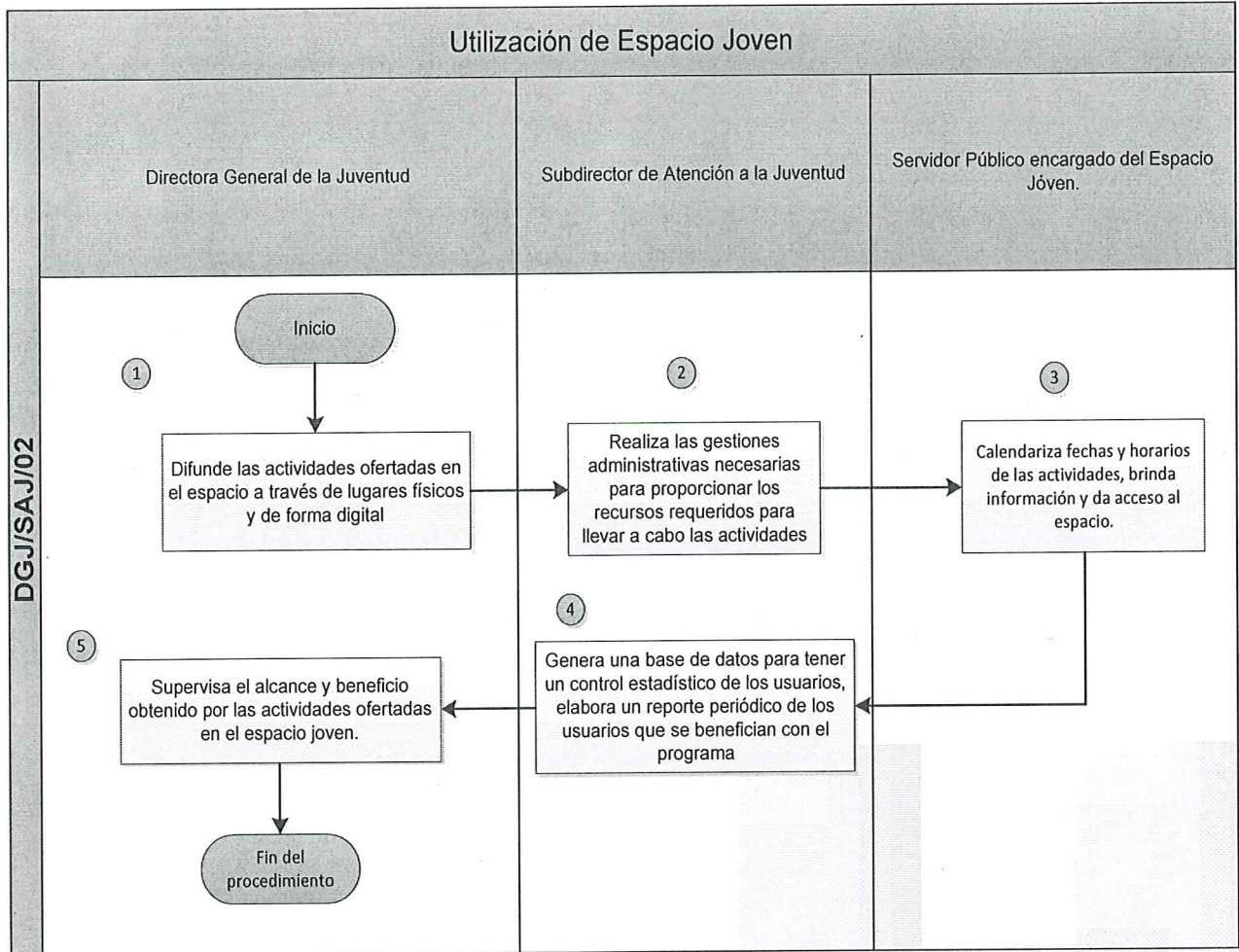
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCESO:		Utilización del Espacio Joven.	CLAVE DGJ/SAJ/01
OBJETIVO:		Brindar servicio gratuito de internet y asesoramiento de computación básico, así como talleres de aerobics, primeros auxilios, baile urbano, apoyo psicológico, manualidades, terapia de lenguaje, artes, inglés, yoga y música a jóvenes del municipio de Huixquilucan.	
ALCANCE:		Jóvenes del municipio de Huixquilucan con un rango de edad entre los 12 y 29 años.	
BASE LEGAL:		Artículo 226, Fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 65, Fracción XIX, Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículos 8, 9, 10, 11, 12 y 13 del Reglamento Interno de la Juventud.	
DEFINICIONES:		Aerobics: Es una combinación de ejercicios cardiovasculares realizados al son de la música. Terapia de lenguaje: es una disciplina profesional que está relacionada con las ciencias de la salud, la psicología y la lingüística	
REQUISITOS:		Registro en lista de asistencia mediante la página de Gobierno Municipal, <a href="https://huixquilucan.gob.mx/">https://huixquilucan.gob.mx/</a> , utilizando la liga de WhatsApp de la línea joven. Formato de autorización de datos personales para menores.	
RESULTADOS:		Brindar para los jóvenes de Huixquilucan, a través de este espacio, acceso a las actividades que en él se imparten, beneficiado su pleno desarrollo.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:		N/A	
POLÍTICAS:		Los jóvenes interesados en beneficiarse con las actividades del Espacio Joven, deberán de sujetarse en todo momento a lo establecido por la Dirección General de la Juventud.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Directora General de la Juventud	Genera, establece y difunde las actividades ofertadas en el espacio a través de lugares físicos y de forma digital a través de redes sociales.	
2	Subdirector de Atención a la Juventud	Realiza las gestiones administrativas que sean necesarias con el fin de proporcionar todos los recursos (económicos, materiales y humanos) que sean requeridos para llevar a cabo las actividades.	
3	Servidor Público encargado del Espacio Joven.	calendariza en coordinación con los profesionistas o especialistas, según corresponda, las fechas y horarios para la impartición de las actividades; además de recibir a los usuarios, brindarles la información requerida y darles acceso al Espacio, previo registro en la actividad de su interés.	
4	Subdirector de Atención a la Juventud	Genera una base de datos, respecto de la información recabada y remitida por el Servidor Público encargado del Espacio Joven, para tener un control estadístico de los usuarios; además de elaborar un reporte periódico de los usuarios que se benefician con la impartición de las actividades ofertadas.	
5	Directora General de la Juventud	Supervisa el alcance y beneficio obtenido por las actividades ofertadas en el Espacio Joven, sugiriendo las mejoras u observaciones que considere pertinentes.	
<b>Fin del procedimiento</b>			
Elaboró		Revisó	
 LIC. GUSTAVO NAVA MARTINEZ. SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD		 LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD	
 LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD		Aprobó  LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD	





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

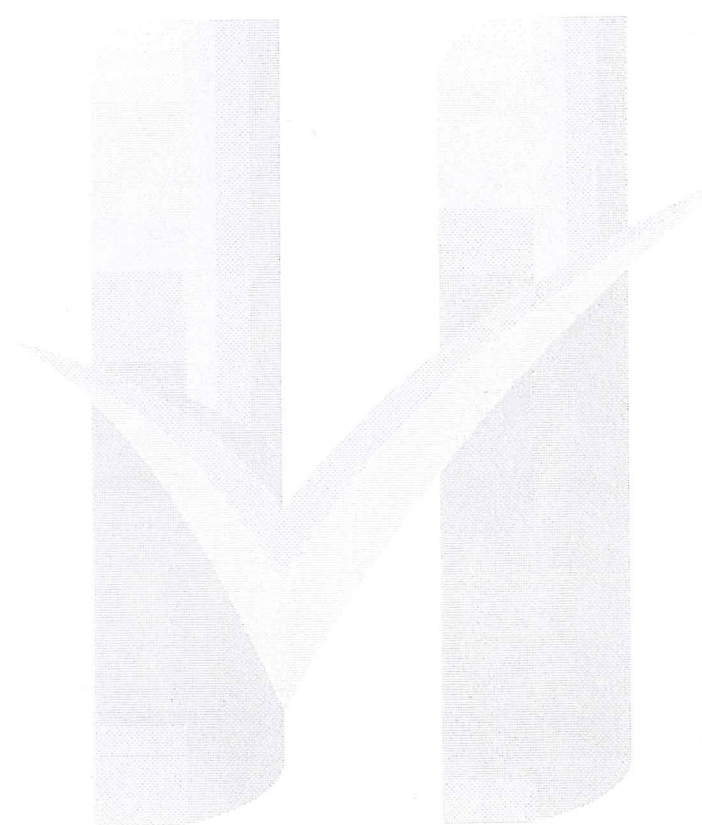
NOMBRE DEL PROCESO:		Ejecución del Programa: "Tarjeta Joven".	CLAVE DGJ/SAJ/02
OBJETIVO		Incrementar las oportunidades para el desarrollo integral de los jóvenes estudiantes, trabajadores o en situación de vulnerabilidad del Municipio de Huixquilucan.	
ALCANCE		Jóvenes del municipio de Huixquilucan con un rango de edad entre los 18 y 28 años.	
BASE LEGAL		Artículo 226, Fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio De Huixquilucan, Estado de México. Artículo 65, Fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 6 fracción I del Reglamento Interno de la Dirección General de la Juventud.	
DEFINICIONES		Tarjeta: monedero electrónico emitido por una institución financiera. Trabajador: Persona que brinda sus servicios subordinados a alguna persona física o moral a cambio de una remuneración económica. Estudiante: Individuo que realiza estudios en alguna institución educativa. Vulnerabilidad: Condición que establece el riesgo que una persona puede sufrir ante peligros.	
REQUISITOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato único de registro</li> <li>- Copia de CURP, actualizada</li> <li>- Copia de identificación oficial Vigente (INE)</li> <li>- Comprobante de domicilio</li> </ul>	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		N/A	
RESULTADOS:		Entrega del recurso	
POLÍTICAS		Los interesados y la Dirección General de la Juventud, deberán sujetarse en todo momento a lo establecido en las Reglas de Operación y Convocatoria del respectivo programa.	
<b>No.</b>	<b>PUESTO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	
1	Directora General de la Juventud.	Revisa PBRM, y de acuerdo a lo establecido, gira la instrucción a la Subdirección de Atención a la Juventud para la realización del programa.	
2	Subdirector de Atención a la Juventud.	Elabora la Convocatoria y Reglas de Operación y las envía a los Integrantes de Cabildo Municipal para su aprobación.	
3	Directora General de la Juventud.	Recibe el punto de acuerdo donde se aprobó la Convocatoria y Reglas de Operación.	
4	Enlace Administrativo.	Realiza las gestiones Administrativas para la publicación y difusión de la Convocatoria.	
5	Subdirector de Atención a la Juventud.	Recibe los registros, descarta a quienes no cumplen con los requisitos e integra los expedientes de quienes si cumplan con ellos.	
6	Enlace Administrativo.	Solicita la publicación de resultados en la página y redes oficiales del Gobierno Municipal, y en coordinación con Tesorería Municipal, pide a la institución bancaria con base en los resultados, los instrumentos bancarios; a su vez realiza los preparativos para entrega de los mismos a los beneficiarios, calendarizando, fecha, hora y lugar de entrega.	
7		Una vez entregado el instrumento bancario, solicita a Tesorería la dispersión del recurso económico.	
8	Subdirector de Atención a la Juventud.	Genera la integración de las nóminas de pago debidamente firmadas por los beneficiarios y documentos que sustentan la aprobación.	
9	Enlace Administrativo.	Realiza ante Tesorería Municipal la comprobación documental de la entrega del programa.	
		<b>Fin del Procedimiento.</b>	





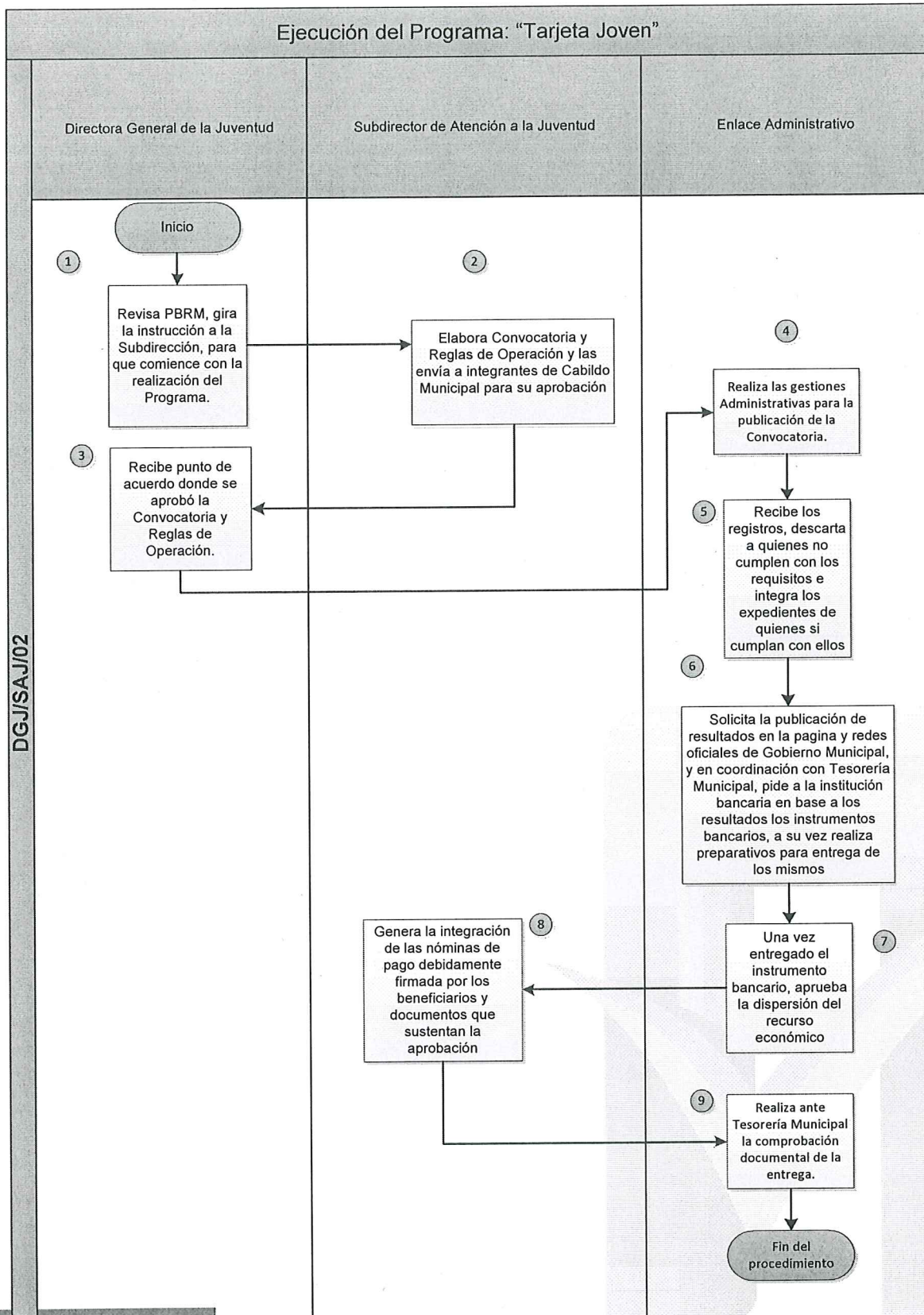
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Elaboró	Revisó	Aprobó
 LIC. GUSTAVO NAVA MARTINEZ. SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD.	 LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIERECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD	 LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIERECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".









DG/JSA/J02





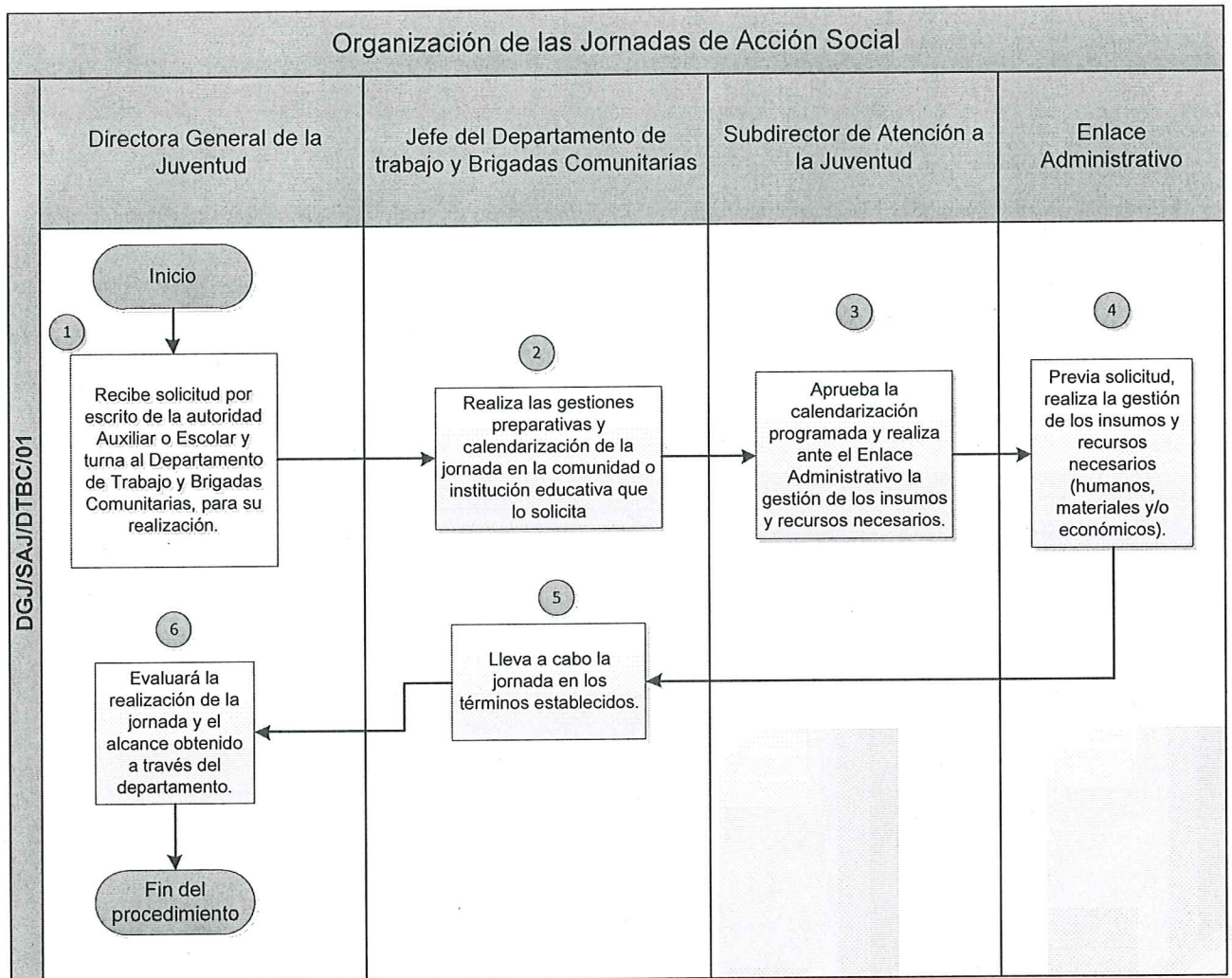
**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Organización de las Jornadas de Acción Social.	CLAVE DGJ/SAJ/DTBC/01			
OBJETIVO	Actuar para conocer y transformar el entorno para jóvenes del Municipio, por medio de jornadas sociales/comunitarias, que puedan incidir en la mejora de los diversos ámbitos en que los jóvenes se desarrollan.				
ALCANCE	Jóvenes de todo el Municipio de Huixquilucan con un rango de edad entre los 12 y 29 años.				
BASE LEGAL	Art. 226, Fracción XIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Artículo 65, Fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 7, inciso c), fracción IV del Reglamento Interno de la Dirección General de la Juventud.				
DEFINICIONES	Jornadas: Reunión para una actividad específica, generalmente de corto plazo. Acción Social: Actividad que tiene sentido para quienes la realizan y que es de tipo altruista y desinteresado.				
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de la autoridad auxiliar o Institución educativa que requiera el programa en su comunidad.</li> <li>- Formato de autorización para el tratamiento de datos personales de menores.</li> </ul>				
RESULTADOS	Lista de beneficiarios				
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.				
POLITICAS	La autoridad auxiliar o escolar y los jóvenes interesados deberán de atender lo establecido por la Dirección General de la Juventud.				
N°	PUESTO	ACTIVIDAD			
1	Directora General de la Juventud.	Recibe formato único descargable de la página web <a href="https://huixquilucan.gob.mx/">https://huixquilucan.gob.mx/</a> del joven, autoridad Auxiliar o Escolar y turna al Departamento de Trabajo y Brigadas Comunitarias, para su realización.			
2	Jefe del Departamento de Trabajo y Brigadas Comunitarias.	Realiza las gestiones preparativas y calendarización de la jornada en la comunidad o institución educativa que lo solicita.			
3	Subdirector de Atención a la Juventud.	Aprueba la calendarización programada y realiza ante el Enlace Administrativo la gestión de los insumos y recursos necesarios.			
4	Enlace Administrativo.	Previa solicitud, realiza la gestión de los insumos y recursos necesarios (humanos, materiales y/o económicos).			
5	Jefe del Departamento de Trabajo y Brigadas Comunitarias.	Lleva a cabo la jornada en los términos establecidos.			
6	Directora General de la Juventud.	Evalúa la realización de la jornada y el alcance obtenido a través del Departamento.			
		<b>Fin del Procedimiento.</b>			
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <b>Elaboró</b>   <b>C. CARLOS ORDOÑEZ MARÍNEZ.</b>  <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y BRIGADAS COMUNITARIAS.</b> </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <b>Revisó</b>     <b>LIC. GUSTAVO NAVA MARTÍNEZ.</b>  <b>SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD.</b> </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <b>Aprobó</b>     <b>LIC. CARLA SANTANA CUELLAR.</b>  <b>DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD.</b> </td> </tr> </table>			<b>Elaboró</b>  <b>C. CARLOS ORDOÑEZ MARÍNEZ.</b> <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y BRIGADAS COMUNITARIAS.</b>	<b>Revisó</b>   <b>LIC. GUSTAVO NAVA MARTÍNEZ.</b> <b>SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD.</b>	<b>Aprobó</b>   <b>LIC. CARLA SANTANA CUELLAR.</b> <b>DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD.</b>
<b>Elaboró</b>  <b>C. CARLOS ORDOÑEZ MARÍNEZ.</b> <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y BRIGADAS COMUNITARIAS.</b>	<b>Revisó</b>   <b>LIC. GUSTAVO NAVA MARTÍNEZ.</b> <b>SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD.</b>	<b>Aprobó</b>   <b>LIC. CARLA SANTANA CUELLAR.</b> <b>DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD.</b>			





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".







**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Organización del Programa: "Jóvenes Conectando 24/7"	CLAVE DGJ/SAJ/DTBC/02
OBJETIVO	Generar acciones de impacto, por medio de mesas de trabajo, conservatorios juveniles	
ALCANCE	Jóvenes de todo el municipio de Huixquilucan con un rango de edad entre los 12 y 29 años.	
BASE LEGAL	Art. 226 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Artículo 65, Fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México Artículo 7, inciso c), fracción I del Reglamento Interno de la Dirección General de la Juventud.	
DEFINICIONES	Mesa de trabajo: Forma de participación instalada entre varias personas, para exponer un tema en particular.	
REQUISITOS	- Solicitud de la autoridad auxiliar que requiera el programa en su comunidad.	
RESULTADOS	Lista de beneficiarios	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.	
POLITICAS	La autoridad auxiliar y los jóvenes interesados deberán atender el procedimiento establecido para poder acceder y beneficiarse con el programa en cuestión	

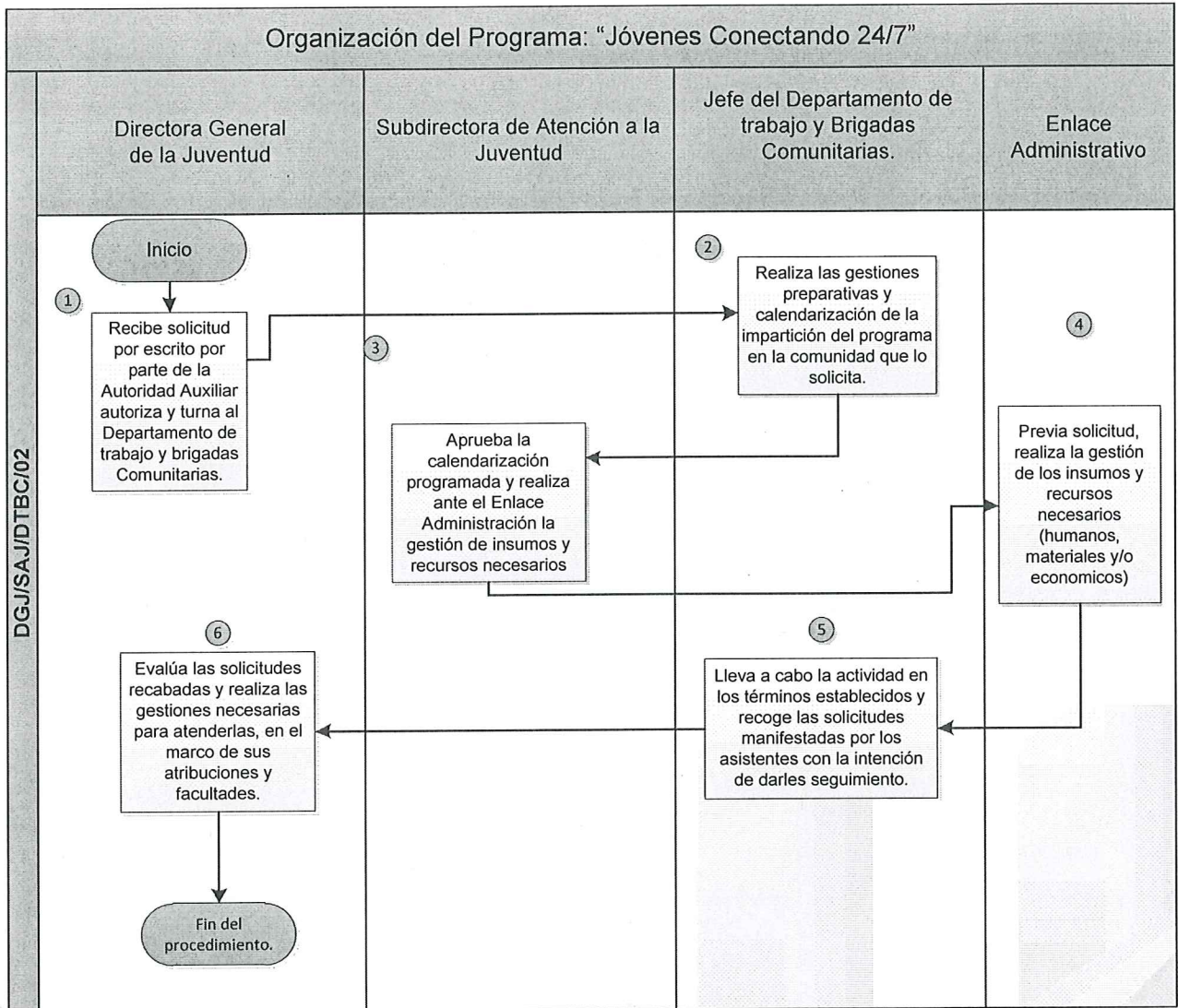
N°	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Directora General de la Juventud.	Recibe solicitud por escrito por parte de la Autoridad Auxiliar, autoriza y turna al Departamento de Trabajo y Brigadas Comunitarias, para su seguimiento.
2	Jefe del Departamento de Trabajo y Brigadas Comunitarias.	Realiza las gestiones preparativas y calendarización de la impartición del programa en la comunidad que los solicita.
3	Subdirector de Atención a la Juventud.	Aprueba la calendarización programada y realiza ante el Enlace Administrativo la gestión de los insumos y recursos necesarios.
4	Enlace Administrativo	Previa solicitud, realiza la gestión de los insumos y recursos necesarios (humanos, materiales y/o económicos).
5	Jefe del Departamento de Trabajo y Brigadas Comunitarias.	Lleva a cabo la actividad en los términos establecidos y recoge las solicitudes manifestadas por los asistentes con la intención de darles seguimiento.
6	Directora General de la Juventud.	Evalúa las solicitudes recabadas y realiza las gestiones necesarias para atenderlas, en el marco de sus atribuciones y facultades.

<b>Fin del Procedimiento.</b>		
Elaboró	Revisó	Aprobó
C. CARLOS ORDOÑEZ MARÍNEZ. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y BRIGADAS COMUNITARIAS.	LIC. GUSTAVO NAVA MARTÍNEZ. SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD.	LIC. CARLA SANTANA CUELLAR. DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".









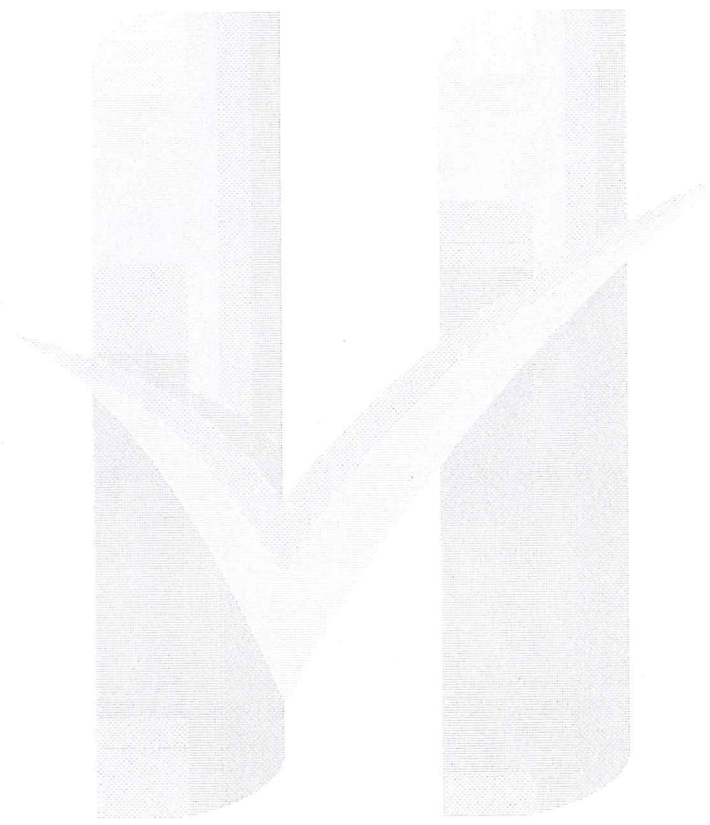
**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

NOMBRE DEL PROCESO	Organización del Premio Municipal de la Juventud.	CLAVE DGJ/SAJ/DPEJ/01
OBJETIVO	Reconocer, impulsar e incentivar el talento de los jóvenes Huixquilucenses a través de un concurso en diferentes categorías.	
ALCANCE	Jóvenes del Municipio de Huixquilucan entre 12 y 29 años.	
BASE LEGAL	Artículo 226, Fracciones I y III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 65, Fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 7, inciso a, Fracción II, del Reglamento Interno de Dirección General de la Juventud.	
DEFINICIONES	Galardonar: Premiar o remunerar los servicios o méritos de alguien. Incentivar: Tratar de motivar a alguien para que haga algo con algún incentivo o recompensa por cumplirlo. Comité evaluador: Grupo de personas encargadas de determinar a los ganadores del premio.	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta dirigida al Comité Evaluador del Premio Municipal de la Juventud.</li> <li>- Acta de nacimiento</li> <li>- Credencial de elector o identificación oficial vigente con fotografía.</li> <li>- CURP del participante e identificación oficial vigente del padre madre o tutor.</li> <li>- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses o constancia domiciliaria.</li> <li>- Curriculum vitae del participante.</li> <li>- Evidencias fotográficas o documentales que acrediten y validen la postulación.</li> </ul>	
RESULTADOS	Galardonar a los jóvenes más destacados del Municipio en las categorías establecidas en la convocatoria del premio.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	La Dirección General de la Juventud y los participantes deberán atender el procedimiento establecido para poder participar.	
<b>No.</b>	<b>PUESTO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Directora General de la Juventud	revisa los PRBM y conforme a lo establecido solicita la convocatoria.
2	Jefa del Departamento de Políticas Enfocadas a la Juventud	Elabora la convocatoria.
3	Subdirector de Atención De La Juventud	Supervisa y otorga su visto bueno a la convocatoria.
4	Jefa del Departamento de Políticas Enfocadas a la Juventud	Turna la convocatoria a la Comisión Edilicia de Educación Pública, Juventud, Cultura, Deporte y Recreación para su análisis y en su caso, aprobación.
5	Enlace Administrativo	Realiza las gestiones administrativas correspondientes para la publicación y difusión de la convocatoria.
6	Jefa del Departamento de Políticas Enfocadas a la Juventud	Recibe los registros de los participantes y determina su procedencia con base en los criterios de la convocatoria.
7	Directora General de la Juventud	Convoca a la integración y a la sesión de Dictaminación del Comité Evaluador del Premio Municipal de la Juventud para determinar a los ganadores.
8	Jefa del Departamento de Políticas Enfocadas a la Juventud	Organiza la ceremonia de entrega formal del Premio Municipal de la Juventud.
9	Enlace Administrativo.	Realiza las gestiones administrativas y presupuestales para la entrega del Premio de manera económica, a través de las solicitudes para el pago del incentivo económico ante las áreas de Tesorería y Contabilidad.
10	Directora General de la Juventud	Posterior a la premiación genera el archivo de los expedientes de los participantes, documentación que se entrega a Contabilidad.
		<b>Fin del procedimiento.</b>



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

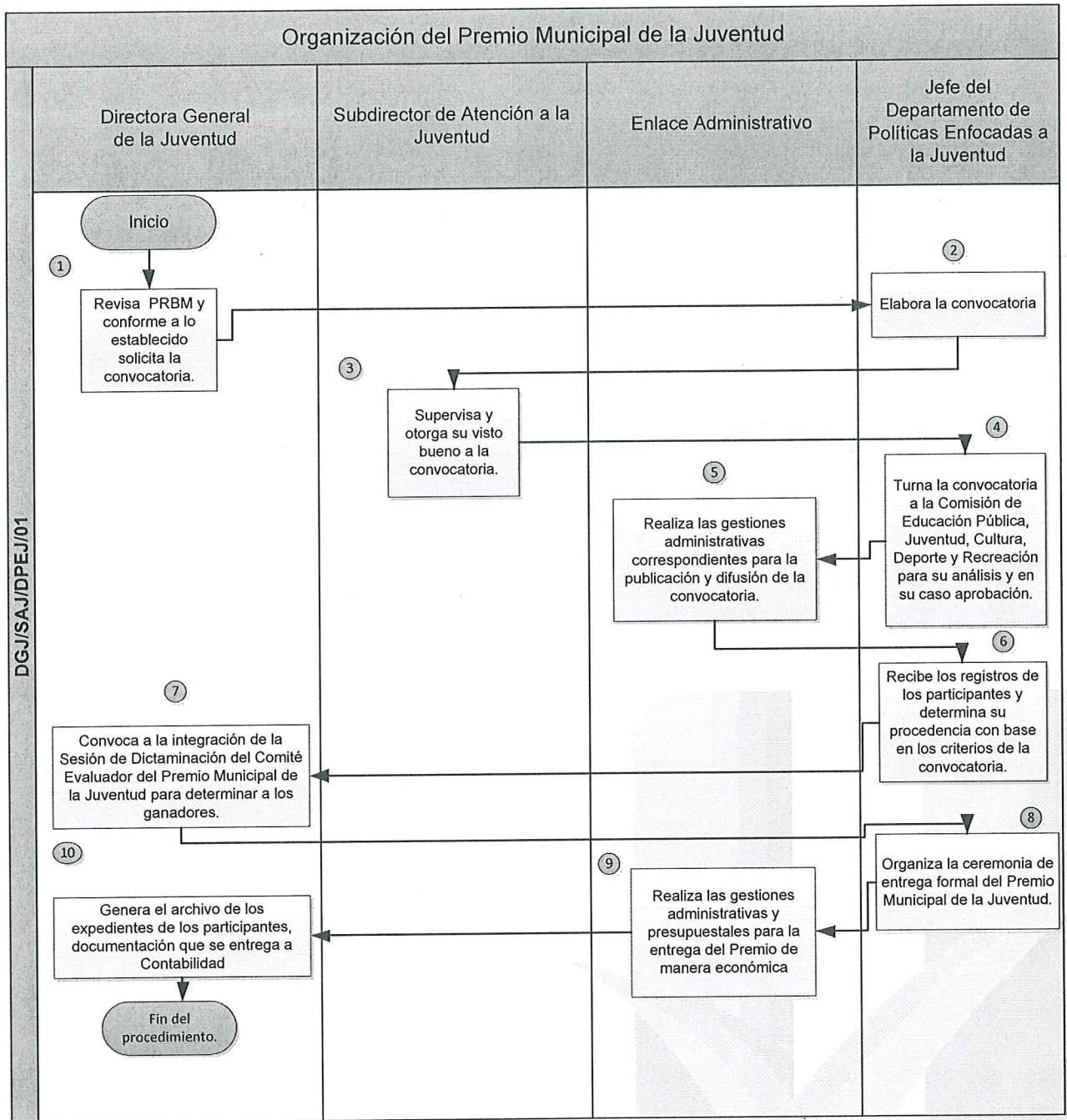
<p>Elaboró</p>  <p>C. YAMELL LERMA AGUILAR JEFA DEL DEPARTAMENTO DE POLITICAS ENFOCADAS A LA JUVENTUD</p>	<p>Revisó</p>  <p>LIC. GUSTAVO NAVA MARTINEZ SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD</p>	<p>Autorizó</p>  <p>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD</p>
--	---	--







"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

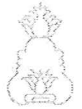




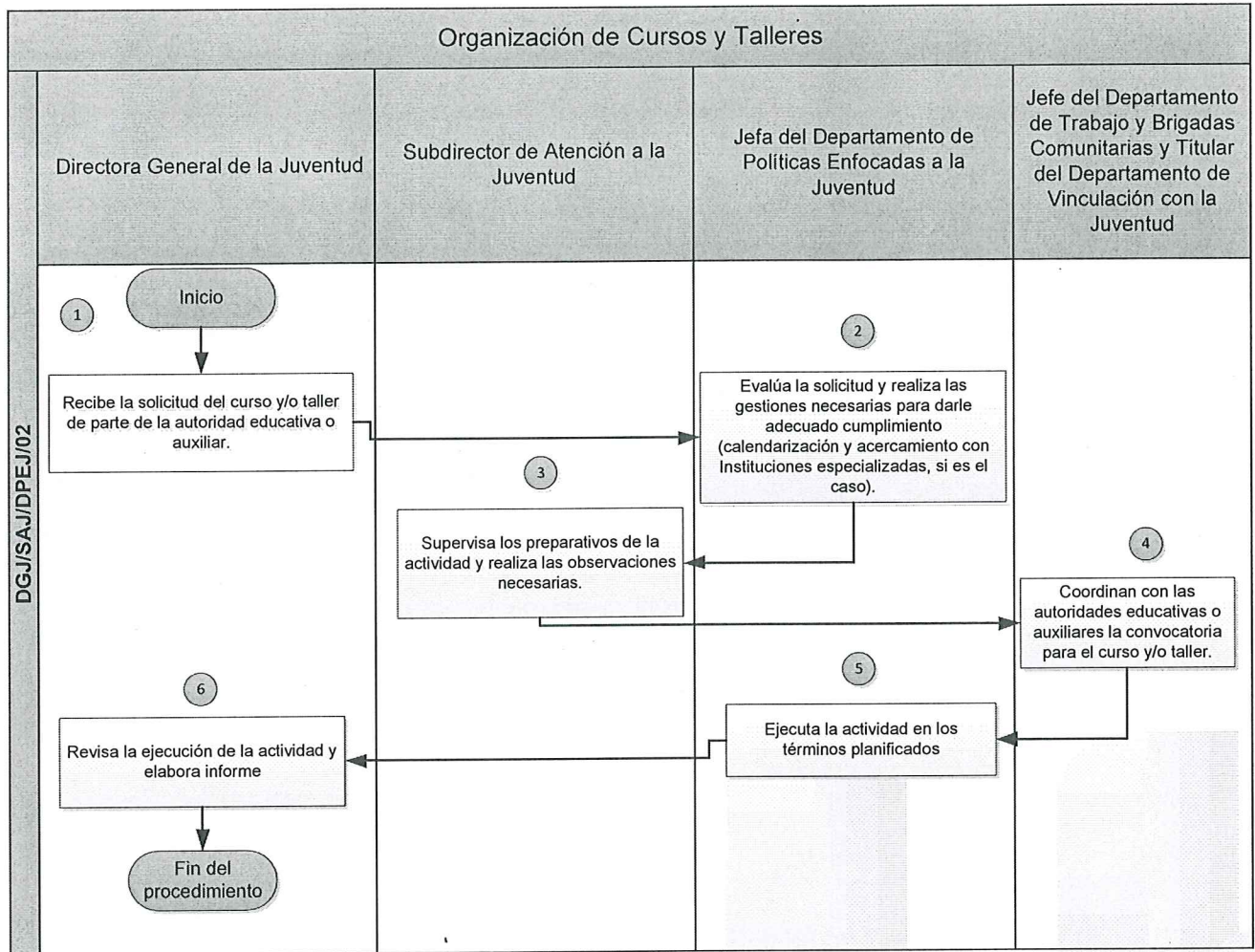
**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

NOMBRE DEL PROCESO:		Organización de cursos y talleres.	CLAVE DGJ/SAJ/DPEJ/02
OBJETIVO:		Planificar, gestionar y coordinar la realización de cursos y talleres con la finalidad de beneficiar el desarrollo de jóvenes Huixquiluquenses en busca de una mejor calidad de vida y una sana convivencia.	
ALCANCE:		Jóvenes del Municipio de Huixquilucan entre 12 y 29 años	
BASE LEGAL:		Artículo 226, Fracción III, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 65, Fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 7, Fracción IX, del Reglamento Interno de la Dirección General de la Juventud.	
DEFINICIONES:		Cursos: Conjunto de unidades didácticas o lecciones que constituyen un todo, organizado según unos objetivos definidos y preestablecidos. Talleres: Curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística.	
REQUISITOS:		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de la autoridad auxiliar o educativa que requiera el curso o taller.</li> <li>- Registro en la lista de asistencia.</li> <li>- Llenado del formato de autorización para el tratamiento de datos personales de menores.</li> </ul>	
RESULTADOS:		Lista de beneficiarios	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:		N/A	
POLÍTICAS:		Los interesados deberán sujetarse a lo establecido por la Dirección General de la Juventud.	
<b>No.</b>	<b>PUESTO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	
1	Directora General de la Juventud	Recibe la solicitud de curso y/o taller de parte de la autoridad educativa o auxiliar.	
2	Jefa del Departamento de Políticas Enfocadas a la Juventud	Evalúa la solicitud y realiza las gestiones necesarias para darle adecuado cumplimiento (calendarización y acercamiento con instituciones especializadas, si es el caso).	
3	Subdirector De Atención De La Juventud	Supervisa los preparativos de la actividad y realiza las observaciones necesarias.	
4	Jefe del Departamento de Trabajo y Brigadas Comunitarias y Departamento de Vinculación Institucional con la Juventud	Coordinan con las autoridades escolares o auxiliares la convocatoria para el curso y/o taller.	
5	Jefa del Departamento de Políticas Enfocadas a la Juventud	Ejecuta la actividad en los términos planificados.	
6	Directora General de la Juventud	Revisa la ejecución de la actividad y elabora informe.	
<b>Fin del procedimiento.</b>			
<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>	
 <b>C. YAMELL LERMA AGUILAR</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE POLITICAS ENFOCADAS A LA JUVENTUD		 <b>LIC. GUSTAVO NAVA MARTINEZ</b> SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD	
<b>Autorizó</b>		<b>Autorizó</b>	
 <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD		 <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD	





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

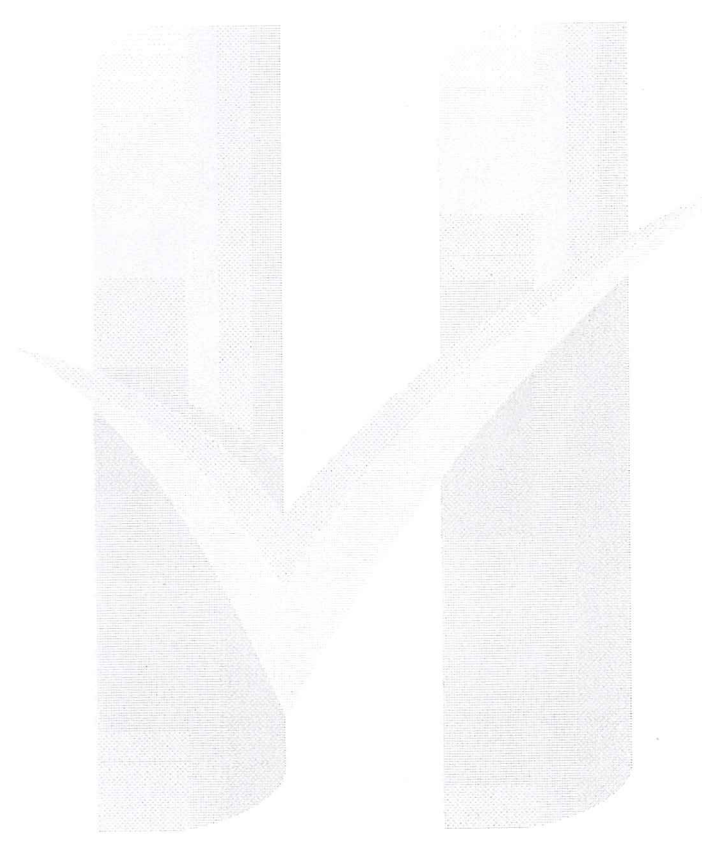
NOMBRE DEL PROCESO:	Ejecución de actividades recreativas y deportivas que promuevan una sana interacción entre los jóvenes	CLAVE DGJ/SAJ/DVIJ/01
OBJETIVO:	Fomentar a través de actividades recreativas y deportivas la participación y sana convivencia de los jóvenes del municipio.	
ALCANCE:	Jóvenes del municipio de Huixquilucan con un rango de edad entre los 12 y 29 años.	
BASE LEGAL:	Artículo 226, Fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 65, Fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan Estado de México. Artículo 7, Inciso b), fracción V, del Reglamento Interno de la Dirección General de la Juventud.	
DEFINICIONES:	Actividades recreativas: aquellas acciones que permiten que una persona se entretenga o se divierta. Actividades deportivas: tienen como contenido la realización de una tarea de deportes o la obtención de un resultado dinámico Sana convivencia: es la capacidad de vivir, expresarse y trabajar con los demás, respetando y valorando las creencias y los valores de cada uno.	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de la autoridad auxiliar o educativa que requiere el curso o taller.</li> <li>- Registro en la lista de asistencia.</li> <li>- Llenado de formato de autorización para el tratamiento de datos personales de menores.</li> </ul>	
RESULTADOS:	Lista de beneficiarios	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	N/A	
POLÍTICAS:	Las autoridades educativas o auxiliares deberán sujetarse a lo dispuesto por la Dirección general de la Juventud.	
<b>No.</b>	<b>PUESTO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Directora General de la Juventud	Recibe la solicitud de la actividad de parte de la autoridad educativa o auxiliar.
2	Subdirector de Atención a la Juventud	Turna al departamento de Vinculación Institucional de la Juventud.
3	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional con la Juventud	Evalúa la solicitud y realiza las gestiones necesarias para darle adecuado cumplimiento (calendarización y acercamiento con las empresas o instituciones especializadas, si es el caso).
4	Subdirector de Atención a la Juventud	Supervisa los preparativos de la actividad y realiza las observaciones necesarias.
5	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional con la Juventud	Coordina con las autoridades educativas o auxiliares la convocatoria para la actividad.
6	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional con la Juventud	Ejecuta la actividad en los términos planificados.
7	Directora General de la Juventud	Revisa le ejecución de la actividad y elabora informe.
		<b>Fin del Procedimiento</b>





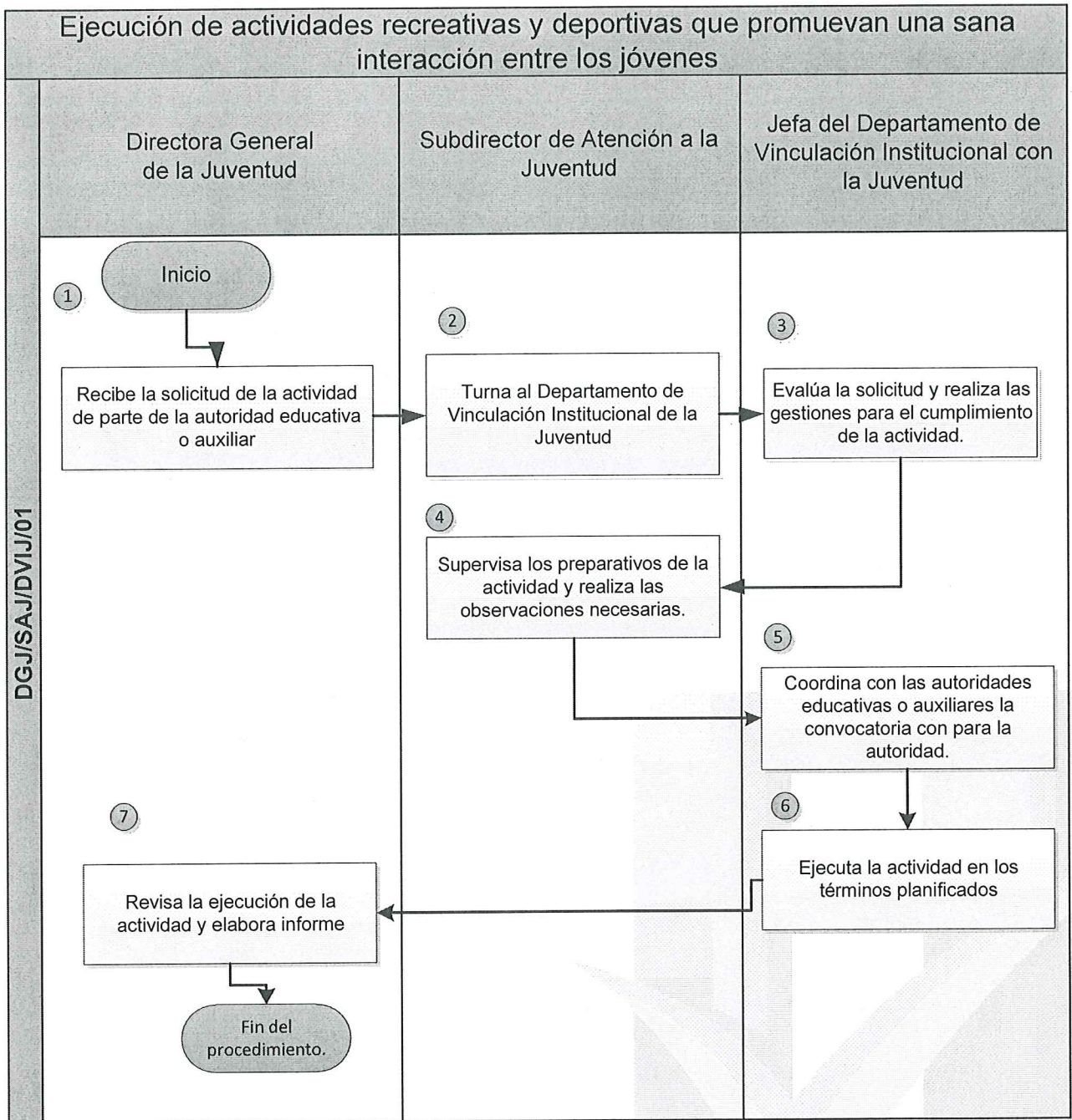
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>H. Ayuntamiento de <b>Huixquilucan</b> 2022-2024 Dirección General de la Juventud</p> <p>LIC. GUSTAVO NAVA MARTINEZ SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD</p>	 <p>H. Ayuntamiento de <b>Huixquilucan</b> 2022-2024 Dirección General de la Juventud</p> <p>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD</p>	 <p>H. Ayuntamiento de <b>Huixquilucan</b> 2022-2024 Dirección General de la Juventud</p> <p>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD</p>





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".







**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

NOMBRE DEL PROCESO:	Organización del proyecto: Fábrica de Emprendedores.	CLAVE DGJ/SAJ/DVIJ/02
OBJETIVO:	Identificar, reconocer y potenciar el talento de jóvenes emprendedores, a través de un incentivo económico, capacitación y mentoría de parte de expertos en la rama.	
ALCANCE:	Jóvenes del municipio de Huixquilucan entre 12 y 29 años.	
BASE LEGAL:	Artículo 226, Fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 65, Fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 7, Inciso b), fracción I, del Reglamento Interno de la Dirección General de la Juventud.	
DEFINICIONES:	Emprendimiento: actitud y aptitud que toma un individuo para iniciar un nuevo proyecto a través de ideas y oportunidades. Reconocer: Actividad en favor de algo o a alguien para conocer su identidad, naturaleza y circunstancias. Mentoría: Actividad que realiza una persona más experimentada o con mayor conocimiento ayuda a otra menos experimentada o con menor conocimiento.	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta dirigida al jurado de la Fábrica de Emprendedores 2023.</li> <li>- Acta de Nacimiento.</li> <li>- Credencial de elector o identificación oficial vigente con fotografía.</li> <li>- CURP del participante e identificación oficial vigente con fotografía del padre, madre o tutor (en el caso de ser menor de edad).</li> <li>- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses o constancia domiciliaria.</li> <li>- Evidencias fotográficas o evidénciales.</li> </ul>	
RESULTADOS:	Generar un plan de emprendimiento con ideas claras y propósitos definidos, aprovechando la asesoría de emprendedores reconocidos y el incentivo económico otorgado por la Dirección General de la Juventud.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	N/A	
POLÍTICAS:	La Dirección General de la Juventud y los participantes deberán atender el procedimiento establecido para poder participar.	
<b>No.</b>	<b>PUESTO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Directora General de la Juventud	Revisa PBRM.
2	Subdirector de Atención de La Juventud	Turna el proyecto al Departamento de Vinculación Institucional con la Juventud y solicita la elaboración de la convocatoria.
3	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional con la Juventud	Encargado de realizar la convocatoria.
4	Subdirector de Atención De La Juventud	Supervisa y aprueba la convocatoria.
5	Enlace Administrativo	Realiza las gestiones administrativas correspondientes para la publicación y difusión de la convocatoria.



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

6	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional con la Juventud	Recibe los registros de los participantes y determina su procedencia con base en los criterios de la convocatoria y realiza la vinculación con los empresarios/emprendedores que realizaron la mentoría de los participantes.
7	Subdirector de Atención De La Juventud	Organiza la ceremonia en la que se lleve a cabo el evento formal.
8	Enlace Administrativo	Realiza las gestiones administrativas necesarias para llevar a cabo el evento formal y la entrega del incentivo económico a los ganadores.
9	Directora General de la Juventud	Posterior al evento genera el resguardo de los expedientes de los participantes.
<b>Fin del Procedimiento.</b>		

**Elaboró**



H. Ayuntamiento de  
**Huixquilucan**  
2022-2024  
Dirección General  
de la Juventud  
**la Juventud**

LIC. GUSTAVO NAVA MARTINEZ  
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A  
LA JUVENTUD

**Revisó**



H. Ayuntamiento de  
**Huixquilucan**  
2022-2024  
Dirección General  
de la Juventud  
**la Juventud**

LIC. CARLA SANTANA  
CUÉLLAR  
DIRECTORA GENERAL DE LA  
JUVENTUD

**Autorizó**



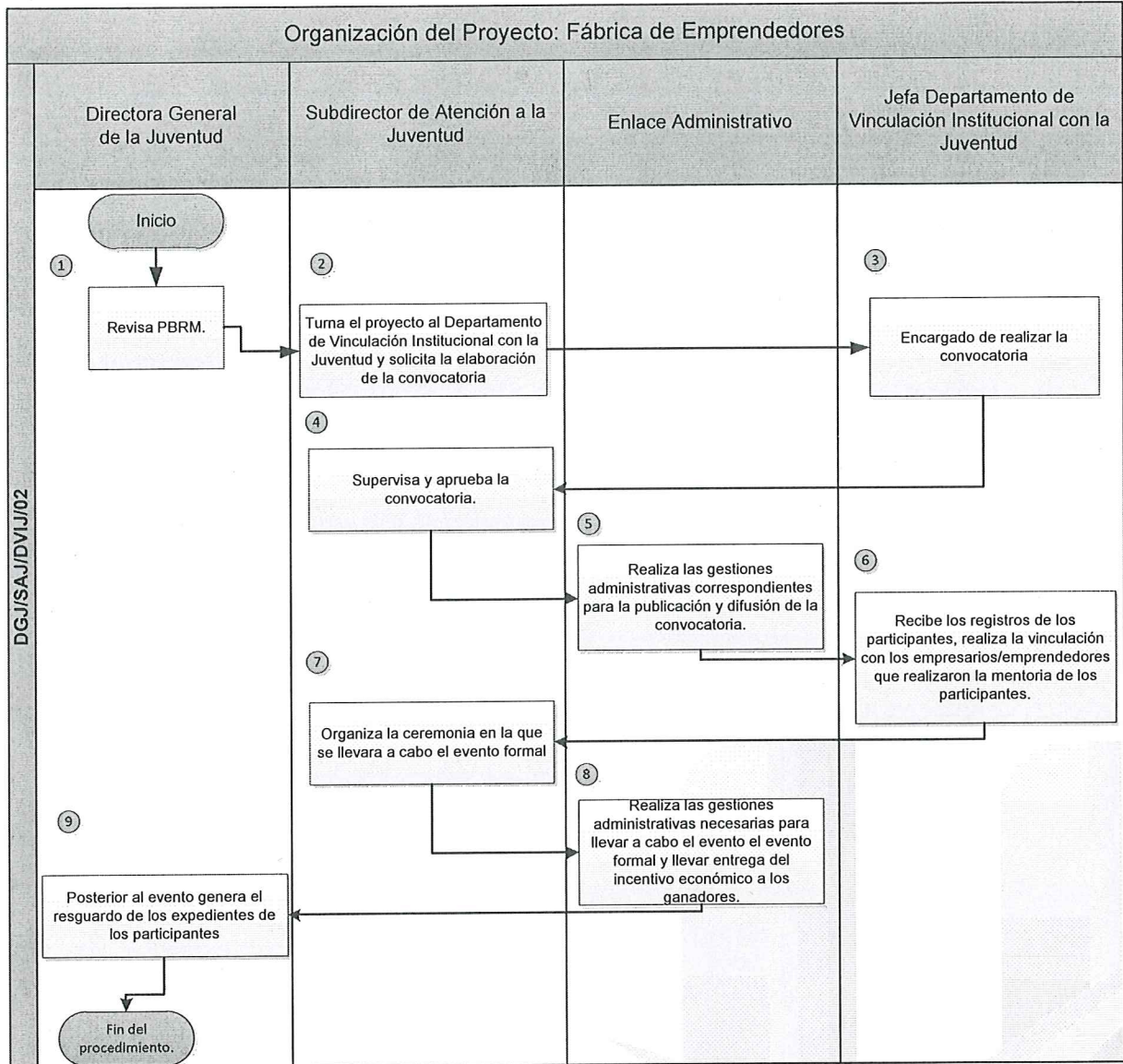
H. Ayuntamiento de  
**Huixquilucan**  
2022-2024  
Dirección General  
de la Juventud  
**la Juventud**

LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR  
DIRECTORA GENERAL DE LA  
JUVENTUD





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





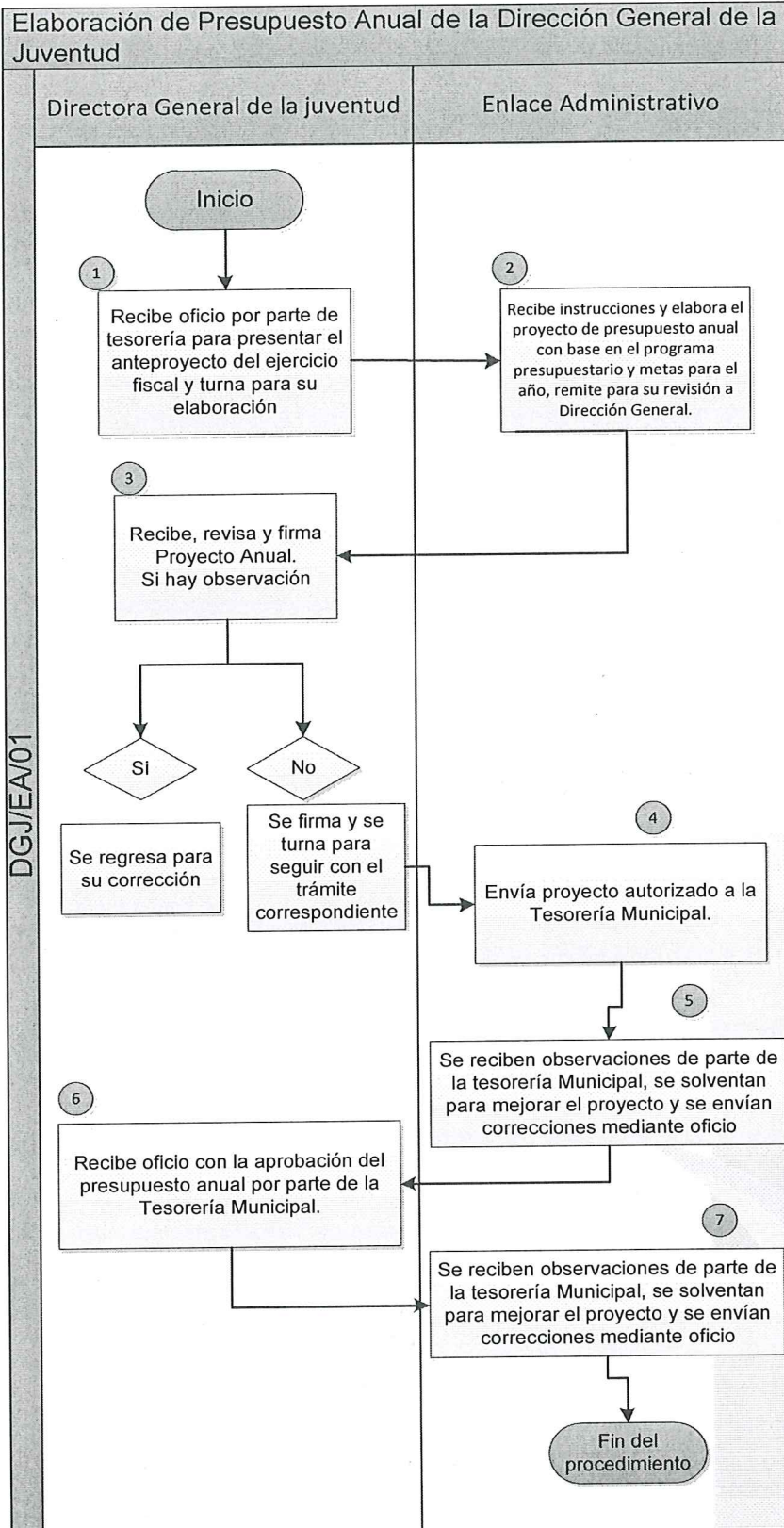
**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

NOMBRE DEL PROCESO:		Elaboración del presupuesto anual de la Dirección General de la Juventud	CLAVE DGJ/EA/01
OBJETIVO:		Contar con los recursos financieros necesarios para alcanzar los objetivos del programa de la Dirección General de la Juventud.	
ALCANCE:		Aplica a la Subdirección y jefaturas de departamento, responsables de planificar y ejecutar el programa proyectado en el PBRM con el apoyo de los recursos financieros del Presupuesto Anual y aplica también con las dependencias del H. Ayuntamiento que intervienen directamente en el proceso.	
BASE LEGAL:		Artículo 296 del Código Financiero del Estado de México y 22 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 65, Fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan Estado de México.	
DEFINICIONES:		PBRM: Programa Basado en Resultados Municipales Anteproyecto: Propuesta anterior al proyecto para presentar las acciones principales a desarrollar en el proyecto Presupuesto: Recursos financieros destinados para alcanzar los objetivos del proyecto	
REQUISITOS:		Oficios de dependencias o áreas del H. Ayuntamiento.	
RESULTADOS:		Presupuesto anual de egresos autorizado	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:		Con todos	
POLÍTICAS:		La solicitud de adquisiciones se realizara según calendarización autorizada	
<b>No.</b>	<b>PUESTO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	
1	Directora General De La Juventud	Recibe oficio por parte de tesorería para presentar el anteproyecto del ejercicio fiscal y turna para su elaboración.	
2	Enlace Administrativo	Recibe instrucciones y elabora el proyecto de presupuesto anual con base en el programa presupuestario y metas para el año, remite para su revisión a la Dirección General.	
3	Directora General De La Juventud	Recibe y revisa. Si hay alguna observación: Si. - Regresa para su corrección No.- Firma y turna para seguir con el trámite correspondiente.	
4	Enlace Administrativo	Envía proyecto autorizado a la Tesorería Municipal mediante oficio.	
5	Enlace Administrativo	Se reciben observaciones de parte de la Tesorería Municipal, se solventan para mejorar el proyecto y se envían correcciones mediante oficio.	
6	Directora General De La Juventud	Recibe oficio con la aprobación del presupuesto anual por parte de la Tesorería Municipal.	
7	Enlace Administrativo	Ejerce el presupuesto de acuerdo a las metas programadas.	
<b>Fin de Procedimiento.</b>			
Elaboró		Revisó	Autorizó
 LIC. ALONDRA GÓMEZ RAMOS ENLACE ADTVO. DE LA DIRECCIÓN GRAL. DE LA JUVENTUD		 LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD	 LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





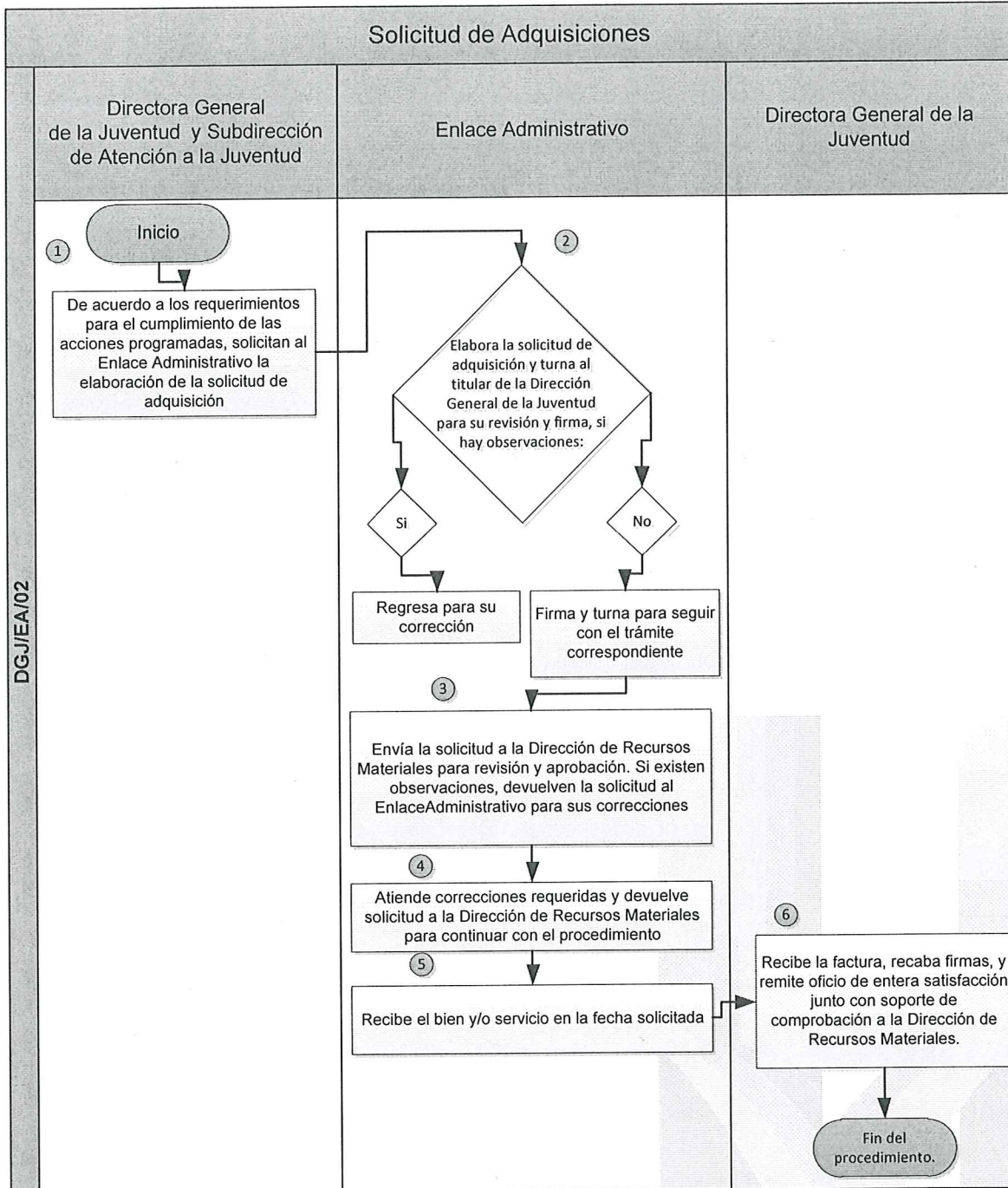
**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

NOMBRE DEL PROCESO:		Solicitud de Adquisiciones	CLAVE DGJ/EA/02
OBJETIVO:		Obtener los bienes materiales y/o servicios para cumplir con las metas anuales programadas en el proyecto.	
ALCANCE:		Aplica a la Subdirección y jefaturas de departamento, responsables de planificar y ejecutar el programa proyectado en el POA con el apoyo de los recursos financieros del Presupuesto Anual y aplica también con las dependencias del H. Ayuntamiento que intervienen directamente en el proceso.	
BASE ELGAL:		Artículo 126 Fracción II y 23, Fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Artículo 65, fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México.	
DEFINICIONES:		Solicitud de adquisición: Documento oficial por medio del cual se realiza una petición. Adquisición: Obtención de algún producto o servicio	
REQUISITOS:		Oficios de dependencias o áreas del H. Ayuntamiento correspondientes para la aprobación.	
RESULTADOS:		Bienes y servicios solicitados.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:		Emisión de recomendaciones administrativas de otras Dependencias, áreas del H. Ayuntamiento.	
POLÍTICAS:		La solicitud de bienes y servicios se realizará en estricto cumplimiento de la calendarización aprobada.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Directora General de la Juventud y Subdirección de Atención a la Juventud	De acuerdo a los requerimientos para el cumplimiento de las acciones programadas, solicitan al Enlace Administrativo la elaboración de la solicitud de adquisición	
2	Enlace Administrativo	Elabora la solicitud de adquisición y turna al titular de la Dirección General de la Juventud para su revisión y firma, si hay observaciones: Si. - regresa para su corrección No.- Firma y turna para seguir con el trámite correspondiente.	
3	Enlace Administrativo	Envía la solicitud a la Dirección de Recursos Materiales para su revisión y aprobación. Si existen observaciones, devuelven la solicitud al Enlace Administrativo para sus correcciones.	
4	Enlace Administrativo	Atiende las correcciones requeridas y devuelve solicitud a la Dirección de Recursos Materiales para continuar con el procedimiento administrativo	
5	Enlace Administrativo	Recibe el bien y/o servicio en la fecha solicitada	
6	Directora General De La Juventud	Recibe la factura, recaba firmas, y remite oficio de entera satisfacción junto con soporte de comprobación a la Dirección de Recursos Materiales.	
7		<b>Fin de Procedimiento.</b>	





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



DGJ/JEA/02



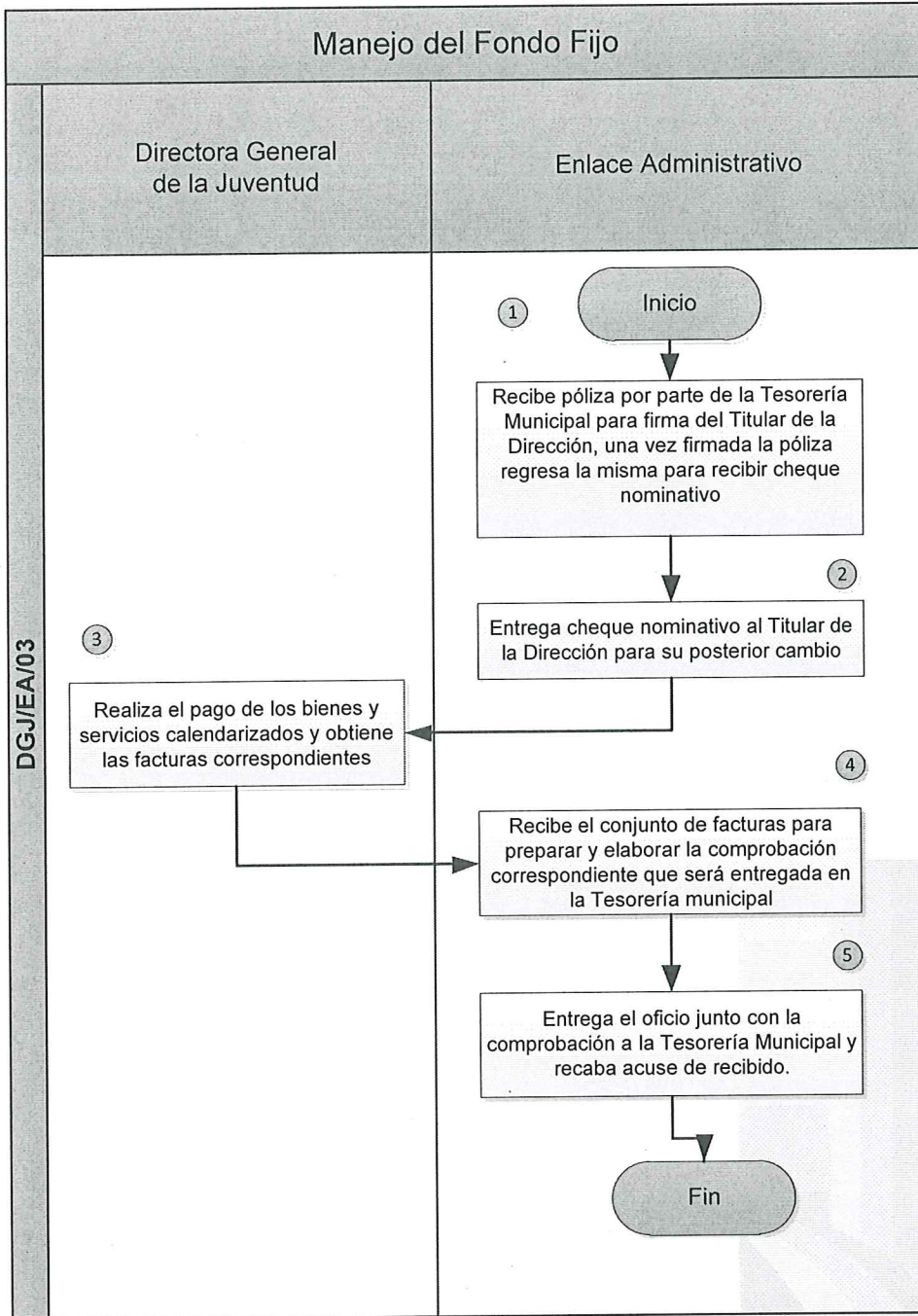
**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

NOMBRE DEL PROCESO:	Manejo del Fondo Fijo	CLAVE DGJ/EA/03			
OBJETIVO:	Adquirir los bienes y servicios de cuantía menor necesarios para la operación de la Dirección.				
ALCANCE:	Aplica a la Subdirección y jefaturas de departamento, responsables de planificar y ejecutar el programa proyectado en el POA con el apoyo de los recursos financieros del Presupuesto Anual y aplica también con las dependencias del H. Ayuntamiento que intervienen directamente en el proceso.				
BASE LEGAL:	Lineamientos de Control Financiero y Adtvo. para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México. Artículo 23, Fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Artículo 65, Fracción XIX del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México.				
DEFINICIONES:	Fondo Fijo: Cantidad de recurso en efectivo que se destina para el pago de adquisiciones o servicios menores, que las áreas efectúan de manera habitual.				
REQUISITOS:	Aprobación de Cabildo				
RESULTADOS:	Obtener los bienes y servicios que no sean adquiridos por medio de requisición				
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	Emisión de recomendaciones administrativas de otras Dependencias, áreas del H. Ayuntamiento.				
POLÍTICAS:	Realizar las solicitud de adquisiciones correspondientes para el cumplimiento del programa de la Dirección General de la Juventud.				
<b>No.</b>	<b>PUESTO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>			
1	Enlace Administrativo.	Recibe póliza de parte de la Tesorería Municipal para firma del Titular de la Dirección, una vez firmada la póliza regresa la misma para recibir cheque nominativo.			
2	Enlace Administrativo.	Entrega cheque nominativo al Titular de la Dirección para su posterior cambio.			
3	Directora General de la Juventud	Realiza el pago de los bienes y servicios calendarizados y obtiene las facturas correspondientes.			
4	Enlace Administrativo.	Recibe el conjunto de facturas para preparar y elaborar la comprobación correspondiente que será entregada a la Tesorería Municipal.			
5	Enlace Administrativo.	Entrega el oficio junto con la comprobación a la Tesorería Municipal y recaba acuse de recibido.			
6		<b>Fin del procedimiento</b>			
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>Elaboró</b>    <b>LIC. ALONDRA GÓMEZ RAMOS</b>                  ENLACE ADTVO. DE LA GRAL DE LA JUVENTUD             </td> <td style="text-align: center;"> <b>Revisó</b>    <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b>                  DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD             </td> <td style="text-align: center;"> <b>Autorizó</b>    <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b>                  DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD             </td> </tr> </table>			<b>Elaboró</b>  <b>LIC. ALONDRA GÓMEZ RAMOS</b> ENLACE ADTVO. DE LA GRAL DE LA JUVENTUD	<b>Revisó</b>  <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD	<b>Autorizó</b>  <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD
<b>Elaboró</b>  <b>LIC. ALONDRA GÓMEZ RAMOS</b> ENLACE ADTVO. DE LA GRAL DE LA JUVENTUD	<b>Revisó</b>  <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD	<b>Autorizó</b>  <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD			





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





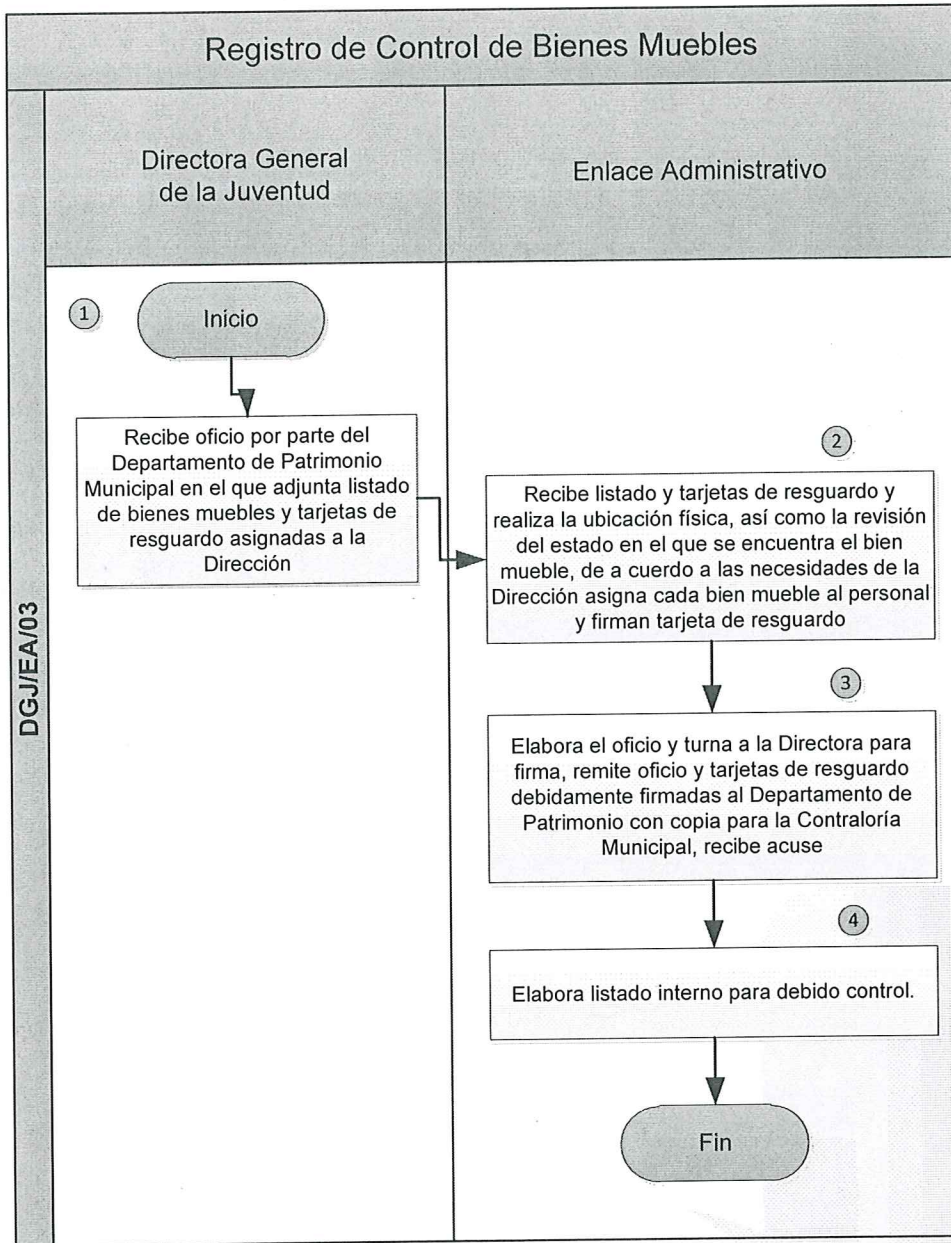
**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

NOMBRE DEL PROCESO:	Registro y Control de Bienes Muebles	CLAVE DGJ/EA/04			
OBJETIVO:	Llevar el debido control y padrón de los bienes muebles asignados a la Dirección				
ALCANCE:	Aplica a la Subdirección y jefaturas de departamento y servidores públicas adscritos a la dependencia que tienen en su resguardo bienes muebles propiedad municipal.				
BASE ELGAL:	Lineamientos para el Registro y Control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México. Bases generales para la Realización del levantamiento Físico de los bienes muebles del Municipio de Huixquilucan. Artículo 23, Fracción XIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.				
DEFINICIONES:	Bienes Muebles: Objetos que por su naturaleza de uso pueden ser trasladados de un lugar a otro, ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como mobiliario.				
REQUISITOS:	Inventario de bienes muebles				
RESULTADOS:	Inventario bienes muebles actualizado				
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	Emisión de recomendaciones administrativas de otras Dependencias, áreas del H. Ayuntamiento.				
POLÍTICAS:	Los resguardos se mantendrán permanentemente actualizados.				
<b>No.</b>	<b>PUESTO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>			
1	Directora General de la Juventud	Recibe oficio por parte del departamento de Patrimonio Municipal en el que adjunta listado de bienes muebles y tarjetas de resguardo asignadas a la Dirección.			
2	Enlace Administrativo.	Recibe listado y tarjetas de resguardo y realiza la ubicación física, así como revisión del estado en el que se encuentra el bien mueble. De acuerdo a las necesidades de la Dirección asigna cada bien mueble al personal y firman tarjeta de resguardo.			
3	Enlace Administrativo.	Elabora el oficio y turna a la Directora para firma, remite oficio y tarjetas de resguardo debidamente firmadas al Departamento de Patrimonio con copia para la Contraloría Municipal, recibe acuse.			
4	Enlace Administrativo.	Elabora listado interno para debido control.			
5	<b>Fin del procedimiento</b>				
<table border="0" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td style="width:33%; vertical-align:top;">   <b>Elaboró</b>                  H. Ayuntamiento de Huixquilucan                  2022-2024                  Dirección General de la Juventud  <b>LIC. ALONDRA GÓMEZ RAMOS</b>                  ENLACE ADTVO. DE LA DIRECCIÓN GRAL. DE LA JUVENTUD             </td> <td style="width:33%; vertical-align:top;">   <b>Revisó</b>                  H. Ayuntamiento de Huixquilucan                  2022-2024  <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b>                  DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD             </td> <td style="width:33%; vertical-align:top;">   <b>Autorizó</b>                  H. Ayuntamiento de Huixquilucan                  2022-2024  <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b>                  DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD             </td> </tr> </table>			 <b>Elaboró</b> H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 Dirección General de la Juventud <b>LIC. ALONDRA GÓMEZ RAMOS</b> ENLACE ADTVO. DE LA DIRECCIÓN GRAL. DE LA JUVENTUD	 <b>Revisó</b> H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD	 <b>Autorizó</b> H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD
 <b>Elaboró</b> H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 Dirección General de la Juventud <b>LIC. ALONDRA GÓMEZ RAMOS</b> ENLACE ADTVO. DE LA DIRECCIÓN GRAL. DE LA JUVENTUD	 <b>Revisó</b> H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD	 <b>Autorizó</b> H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 <b>LIC. CARLA SANTANA CUÉLLAR</b> DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD			





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**DIRECTORIO.**

Lic. Carla Santana Cuéllar.  
Directora General de la Juventud.  
Tel. 55-25-95-70-50 Ext. 6704.  
Correo electrónico: carla.santana@huixquilucan.gob.mx

Lic. Gustavo Nava Martínez.  
Subdirector de Atención a la Juventud.  
Tel. 55-25-95-70-50 Ext. 6704  
Correo electrónico: gustavo.nava@huixquilucan.gob.mx.

C. Yamell Lerma Aguilar.  
Jefa del Departamento de Políticas Enfocadas a la Juventud  
Tel. 55-25-95-70-50 Ext. 6704  
Correo electrónico: yamell.lerma@huixquilucan.gob.mx

C. Carlos Ordoñez Martínez.  
Jefe de Departamento. Trabajo y Brigadas Comunitarias.  
Tel. 55-25-95-70-50 Ext. 6704.  
Correo electrónico: carlos.ordonez@huixquilucan.gob.mx

Lic. Alondra Gómez Ramos  
Enlace Administrativo  
Tel. 55-25-95-70-50 Ext. 6704  
Correo electrónico: alondra.gomez@huixquilucan.gob.mx







"2023, Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

**VALIDACIÓN.**

**DRA. ROMINA CONTRERAS CARRASCO.**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**



**LIC. BENITO GARCIA AVALOS.**  
**CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL.**



**LIC. HECTOR HUGO SALGADO RODRIGUEZ.**  
**SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL.**

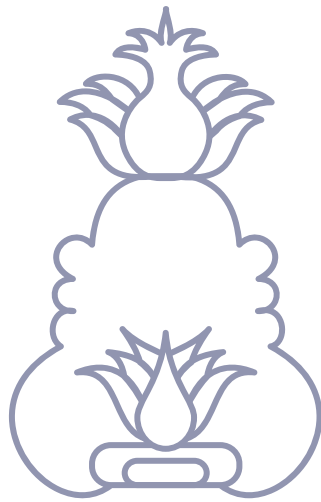


**MTRA. ALMA ROCIO ROJAS PEREZ.**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**



**LIC. CARLA SANTANA CUELLAR.**  
**DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD**





2022-2024

**MUIXQUILUCAN**

SIGAMOS AVANZANDO