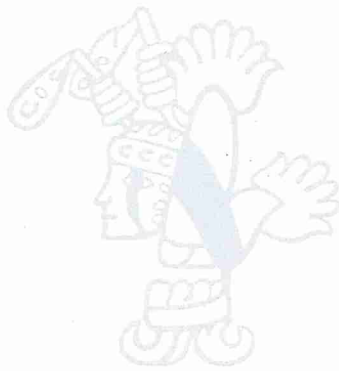




DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Noviembre 2025





©Ayuntamiento de Cuautitlán, México 2025-2027

Dirección de la Juventud

Av. 16 de septiembre #209 col. centro

Teléfonos: 5526207800 Ext. 152

Correo: juventud2527@cuautitlan.gob.mx

Dirección de la Juventud

Noviembre 2025

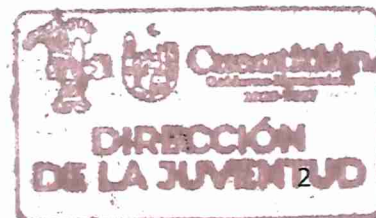
Impreso y hecho en Cuautitlán, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se de el crédito correspondiente a la fuente.

● Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

● cuautitlanmx.humanista@gmail.com

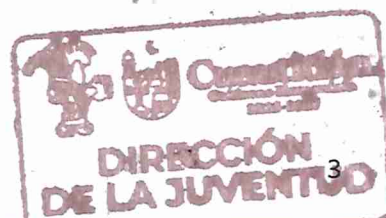
● 55 2620 7800 www.cuautitlan.gob.mx ● ● ● Gobierno de Cuautitlán





Índice

Presentación.....	4
Antecedentes.....	5
Organigrama Inicial.....	5
Marco jurídico	6
Atribuciones.....	7
Enlace administrativo	10
Jefatura del departamento de atención y seguimiento a la juventud	12
Estructura Orgánica	14
Objetivos y funciones por unidad administrativa	15
Dirección de Juventud.....	15
Enlace Administrativo.....	15
Jefatura de Departamento de Atención y Seguimiento a la Juventud.....	17
Directorio	18





Presentación

El presente Manual de Organización de la Dirección de la Juventud tiene como propósito principal establecer de manera clara y ordenada la estructura orgánica, funciones, atribuciones y responsabilidades de las áreas que conforman esta Dirección, con el fin de garantizar una gestión eficiente, transparente y orientada al bienestar de las y los jóvenes del municipio.

La Dirección de la Juventud, como parte integral del Gobierno Municipal, tiene el compromiso de diseñar, implementar y evaluar políticas públicas que promuevan el desarrollo integral de las juventudes, fomentando su participación, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas.

Este manual se convierte en una herramienta fundamental para el personal que integra la Dirección, ya que contribuye a la correcta asignación de tareas, evita la duplicidad de funciones y promueve el trabajo colaborativo y coordinado. Asimismo, permite brindar un mejor servicio a la ciudadanía, al establecer procesos internos más claros y eficientes.

La elaboración de este documento, responde al compromiso institucional de consolidar una Administración Pública moderna, profesional y orientada a resultados, que ponga en el centro a las juventudes como agentes de cambio y transformación social.

Confiamos en que este Manual de Organización fortalecerá el desempeño de la Dirección de la Juventud y coadyuvará a cumplir los objetivos estratégicos establecidos en el marco del Plan Municipal de Desarrollo.





Antecedentes

A partir del 5 de febrero del 2021, la dependencia encargada de la atención a los jóvenes cambia su nombre a Dirección de la Juventud, sigue siendo en un órgano desconcentrado de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, encargado de instrumentar programa y planes de desarrollo integral dirigido a los jóvenes.

El primero de enero del 2022 la Coordinación de la Juventud, pasa a ser La Dirección de la Juventud, encargada de generar programas a favor del desarrollo de las y los jóvenes del municipio de Cuautitlán. Promoverá acciones encaminadas al desarrollo de las y los jóvenes y de esta manera, brindarles mayores oportunidades de bienestar y superación. La cual también proporciona atención a los jóvenes de Cuautitlán otorgando calidez, cercanía y accesibilidad a los servicios del municipio.

Organigrama Inicial

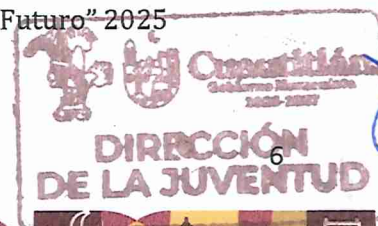
- Dirección de la Juventud
- Enlace Administrativo
- Departamento de Vinculación y Capacitación
- Departamento de Programas de Apoyo a las Juventudes
- Departamento de Prevención de la Violencia Juvenil





Marco jurídico

- La Dirección actuará conforme a las atribuciones que le corresponden y acorde a lo establecido:
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Última reforma: 09 de octubre del 2025
 - Artículos 3° y 4°
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud
 - Última reforma: 01 de abril del 2024
 - Artículos 3°, 3° BIS Fracción I, II, III, V y VI y artículo 4°
 - Año de publicación, 06 de enero de 1999
- Ley de la Juventud del Estado de México
 - Última reforma: 13 de mayo del 2025
 - Artículo 13 Fracción XIII
 - Año de publicación, 31 de agosto de 2010
- Ley del Bienestar y Desarrollo Social del Estado de México
 - Última reforma: 29 de abril del 2025
 - Artículo 6°
 - Año de publicación, 31 de diciembre de 2004
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
 - Última reforma: sin reforma
 - Artículo 4°
 - Año de publicación, 30 de mayo de 2017
- Bando Municipal 2025 de Cuautitlán de México.
 - Artículos 112 y 114 Fracción II y XXIII
 - Año de publicación, 05 de febrero de 2025
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.
 - Artículo 15.1
 - Año de publicación, 18 de julio de 2025.
- Reglas de Operación del Programa Social Municipal "Cuidando el Futuro" 2025





- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y su Reglamento
 - Última reforma 26 de noviembre del 2020
 - Año de publicación 7 de mayo de 2015
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y sus Municipios
 - Última reforma; 05 de abril del 2024
 - Año de publicación 07 de septiembre de 2010
- Ley del Programa de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento
 - Última reforma; 09 de julio de 2024.
 - Año de publicación 13 de septiembre del 2017
- Las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones jurídicas, que le resulten aplicables

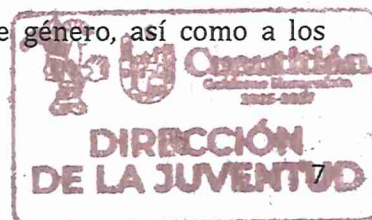
Atribuciones

Capítulo primero

De la persona titular de la dirección de la juventud

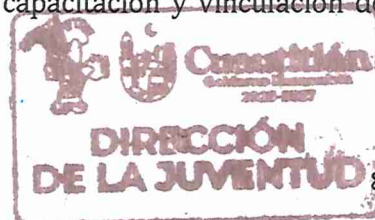
Artículo 15.1.- Del Reglamento Orgánico del Municipio de Cuautitlán Estado de México; de la Administración Pública La Persona titular de la Dirección de la Juventud, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas públicas y conducir los programas relativos a los jóvenes;
- II. Coordinar, instrumentar, promover y dar seguimiento a la operación de programas relativos a los jóvenes;
- III. Promover la participación de los jóvenes en los Consejos de Atención Ciudadana para identificar sus necesidades e intereses;
- IV. Gestionará la firma de convenios y acuerdos de colaboración con el sector educativo y social;
- V. Brindar el seguimiento de los programas Federales, Estatales y Municipales relacionados con los jóvenes;
- VI. Fungir como enlace y representante municipal ante las instancias Federales y Estatales;
- VII. Desarrollar mecanismos que propicien la inclusión de género, así como a los jóvenes con capacidades diferentes;



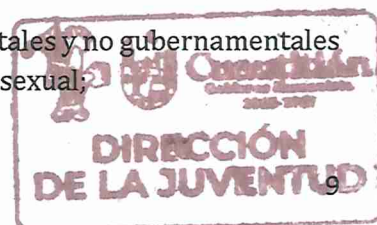


- VIII.** Promover que los jóvenes disfruten de todos los Derechos Humanos reconocidos en los instrumentos nacionales e internacionales, e impulsar acciones para defenderlos y protegerlos;
- IX.** Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y emprendimiento con enfoque al autoempleo dirigido a jóvenes;
- X.** Planear, operar y dar seguimiento a las gestiones necesarias para la creación de espacios de expresión juvenil en Cuautitlán, con el fin de difundir y fomentar la formación de talentos artísticos y culturales;
- XI.** Implementar mecanismos de sensibilización, educación y concientización para prevenir la violencia en todos sus tipos y sus modalidades;
- XII.** Promover asesorías, pláticas y talleres en coordinación con las autoridades del sector salud, para impulsar la salud física, psicológica, reproductiva y de planificación familiar de los adolescentes en instituciones públicas y privadas;
- XIII.** Desarrollar y promover acciones en coordinación con las autoridades educativas y del sector salud para fomentar la cultura de la no violencia;
- XIV.** Planeará, organizará y llevará a cabo anualmente el "Día de la Juventud" con el objetivo de brindar un espacio informativo de sana recreación y esparcimiento para las y los jóvenes, a través de actividades tales como: conferencias, ponencias, talleres, ciclo de documentales y actividades informativas y educativas para los asistentes.
- XV.** Proponer espacios que permitan desarrollar la expresión social, artística y cultural de la juventud, así como, organizar la participación en este rubro de instituciones públicas, privadas y sociales, así mismo desarrollar y fomentar eventos recreativos y culturales en diversas regiones del Estado, con el propósito de favorecer la convivencia juvenil e intercambiar puntos de vista en temas de interés general;
- XVI.** Diseñar programas, talleres, creará, implementará y evaluará programas de capacitación que respondan a las necesidades de las juventudes en áreas como liderazgo, habilidades técnicas, emprendimiento, desarrollo personal, entre otras;
- XVII.** Promocionar vinculación interinstitucional: Facilitar la integración de las juventudes a redes de apoyo, proyectos comunitarios y plataformas de participación, fomentando su inclusión activa en la sociedad;
- XVIII.** Identificar las necesidades formativas: Realizar diagnósticos periódicos para ~~identificar las áreas de capacitación prioritarias y las demandas específicas de las~~ juventudes en contextos diversos;
- XIX.** Coordinar los recursos: Gestionar los recursos necesarios (humanos, técnicos y financieros) para llevar a cabo los programas de capacitación y vinculación de manera eficiente;





- XX. Promocionar el empleo y emprendimiento: Ofrecer orientación y capacitación para facilitar la empleabilidad y fomentar iniciativas de emprendimiento juvenil a través de la creación de redes de apoyo y acceso a herramientas;
- XXI. Apoyar la Inclusión social: Diseñar estrategias específicas para atender a grupos juveniles en situación de vulnerabilidad, promoviendo su desarrollo e integración;
- XXII. Difundir oportunidades: Informar a las juventudes sobre las diferentes opciones de capacitación y vinculación mediante campañas de comunicación accesibles y atractivas;
- XXIII. Diseñar programas: Crear y estructurar programas orientados a satisfacer las necesidades específicas de las juventudes en áreas como educación, salud, empleo, cultura, deporte y bienestar social;
- XXIV. Coordinar interinstitucionalmente: Colaborar con instituciones públicas, privadas y sociales para potenciar el alcance y el impacto de los programas dirigidos a las juventudes;
- XXV. Dar seguimiento y evaluar: Monitorear los resultados e impacto de los programas, asegurando su efectividad y ajustando las estrategias según las necesidades detectadas;
- XXVI. Promocionar oportunidades: Difundir los programas de apoyo y sus beneficios mediante campañas de comunicación dirigidas a las juventudes, utilizando plataformas accesibles y atractivas;
- XXVII. Impulsar la participación juvenil: Diseñar iniciativas que fomenten la participación de las juventudes en la planeación, ejecución y evaluación de los programas;
- XXVIII. Ejecutar los programas sociales económicos que coadyuven al bienestar de las juventudes;
- XXIX. Organizar eventos y actividades: Planificar y coordinar ferias de empleo, foros de jóvenes, conferencias y actividades que impulsen la capacitación y el contacto con diferentes sectores
- XXX. Diseñar, planear y realizar cursos, y pláticas en temas relacionados a la Diversidad Sexual
- XXXI. Organizar, coordinar y ejecutar actividades recreativas, artísticas, culturales y/o deportivas dirigidas a los jóvenes del municipio, con el objetivo de promover el respeto a la Diversidad Sexual;
- XXXII. Realizar campañas de difusión de salud sexual para garantizar los derechos sexuales de la comunidad joven del grupo LGBTTTI+ en el municipio;
- XXXIII. Promover la igualdad de derechos de las personas de la diversidad sexual;
- XXXIV. Gestionar acuerdos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para promover la inclusión de jóvenes de la diversidad sexual;



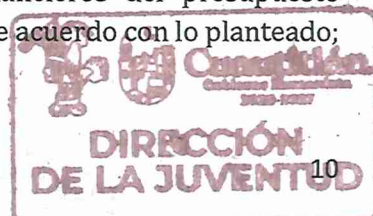


- XXXV. Diseñar estrategias preventivas: Elaborar programas y campañas que promuevan la prevención de la violencia y el consumo de sustancias adictivas, adaptadas a las necesidades y contextos de las juventudes;
- XXXVI. Implementar talleres y capacitaciones: Organizar talleres, cursos y charlas dirigidos a jóvenes, familias, y comunidades, enfocados en la prevención, el fortalecimiento de habilidades sociales y la resolución pacífica de conflictos;
- XXXVII. Colaborar interinstitucionalmente: Establecer alianzas con organismos gubernamentales, organizaciones civiles, instituciones educativas y de salud para coordinar esfuerzos en la prevención de la violencia y las adicciones;
- XXXVIII. Crear redes comunitarias: Fomentar la participación de la comunidad juvenil en la identificación de problemas y la implementación de soluciones colectivas para prevenir la violencia y el consumo de sustancias;
- XXXIX. Fortalecer el entorno familiar: Implementar actividades que fortalezcan los lazos familiares y promuevan un entorno de apoyo para prevenir conductas de riesgo entre las juventudes
- XL. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquellas delegadas por la autoridad municipal competente.

Enlace administrativo

Artículo 15.2.- Del Reglamento Orgánico del Municipio de Cuautitlán Estado de México; de la Administración Pública; La 36 persona titular de Enlace Administrativo ejercerá las siguientes atribuciones:

- XXII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección de la Juventud;
- XXIII. Proporcionar los insumos necesarios para el eficaz cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Dirección de la Juventud;
- XXIV. Suscribir el proyecto anual de presupuesto de egresos de la Dirección de la Juventud, en coordinación con los titulares de cada unidad administrativa, así como atender lo inherente a su ejercicio, contabilidad y manejo de fondos;
- XXV. Informar permanentemente a la persona titular de la Dirección de la Juventud, sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Dirección;
- XXVI. Efectuar la conciliación de fondos por partida presupuestal, para determinar el avance en el ejercicio del presupuesto autorizado, integrando la documentación que compruebe su utilización;
- XXVII. Controlar la asignación de los recursos financieros del presupuesto aprobado que permita la operación de los programas de acuerdo con lo planteado;





XXVIII. Coordinar junto con la unidad administrativa responsable, el mantenimiento preventivo, correctivo y limpieza de oficina, computadoras, redes y demás equipos asignados a la Dirección de la Juventud, que permitan un mejor desempeño de las labores administrativas;

XXIX. Realizar ante la unidad administrativa responsable los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal de la Dirección de la Juventud;

XXX. Tener bajo su cargo, copia de los resguardos de los bienes que tengan asignados para su uso los servidores públicos adscritos a la Dirección de la Juventud; Participar como área usuaria dentro de los concursos, licitaciones y/o acuerdos que por su naturaleza sean de su competencia, observando en todo momento la legislación en materia de enajenar adquisiciones, arrendamientos y servicios, imperante en el Estado de México y en el Municipio;

XXXI. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección de la Juventud;

XXXII. Elaborar, documentar y validar juntamente con la o el titular de la Dirección de Juventud y remitir a la Subdirección de Recursos Humanos los movimientos del personal como son: admisión, asistencia, actas administrativas, permisos, retardos, horas extras, vacaciones, promociones, licencias, altas, bajas, notificaciones, incidencias y todo lo relacionado en la materia, para que se atiendan conforme a los lineamientos establecidos;

XXXIII. Recibir, registrar, resguardar y distribuir los insumos necesarios como bienes de consumo, papelería, adquisiciones en general y servicios de la Dirección de la Juventud;

XXXIV. Proporcionar el apoyo logístico, los materiales y equipos, así como asumir la organización de los eventos especiales que se requieran por la Dirección de la Juventud;

XXXV. Analizar, elaborar, proponer e integrar el presupuesto por programa y proyecto de acuerdo con las acciones plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal relativas a la Dirección de la Juventud;

XXXVI. Analizar, registrar y dar seguimiento a la programación y presupuestación de las actividades plasmadas en el PBRM;

XXXVII. Analizar y vigilar que las solicitudes de adquisición, órdenes de servicio y fondo revolvente cumplan con la programación establecida en el PBRM y con las cédulas analíticas;

XXXVIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;





XXXIX. Adoptar medidas para el cumplimiento de las políticas en materia de mejora regulatoria;

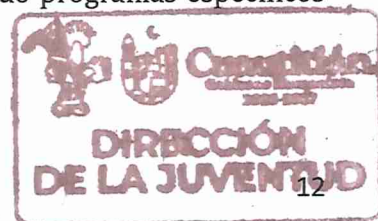
XL. Mantendrá coordinación con el área responsable del archivo para el tratamiento y manejo del archivo de trámite y concentración de la unidad administrativa;

XLI. Delegar atribuciones, funciones y tareas en subalternos dependientes de su área;

XLII. Las demás que le sean encomendadas en el área de su competencia por el titular de la Dirección de la Juventud.

Jefatura del departamento de atención y seguimiento a la juventud

- I. Del Reglamento Orgánico del Municipio de Cuautitlán Estado de México; de la Administración Pública; La persona titular del Departamento de Atención y Seguimiento a la Juventud ejercerá las siguientes atribuciones:
- II. Establecer alianzas estratégicas: Gestionar acuerdos de colaboración con instituciones públicas, privadas y del sector social para promover oportunidades de formación, empleo y desarrollo integral de las y los jóvenes;
- III. Realizar diálogos y conferencias, con la participación de especialistas, tendientes a la prevención y combate a las adicciones (farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo) sexualidad, así mismo implementar acciones que coadyuven a la prevención del embarazo adolescente, planificación familiar y salud mental a fin de procurar un sano desarrollo entre la juventud.
- IV. Dar atención a grupos vulnerables: Diseñar estrategias específicas para atender a jóvenes en situación de vulnerabilidad o con alto riesgo de exposición a la violencia o las adicciones
- V. Dar atención y canalización: Brindar orientación y canalizar a jóvenes en situación de riesgo a servicios especializados, como atención psicológica, médica o legal
- I. Realizar campañas de sensibilización: Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para informar y sensibilizar a las juventudes sobre los riesgos de la violencia y las adicciones, promoviendo alternativas positivas
- II. Promover, coordinar y ejecutar acciones de sensibilización a las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, para brindar un trato digno, igualitario y libre de discriminación hacia las personas de la Diversidad Sexual.
- III. Implementar estrategias inclusivas: Diseñar y ejecutara iniciativas que garanticen la participación de jóvenes en situación de vulnerabilidad, promoviendo la equidad y la diversidad;
- IV. Dar atención a la diversidad juvenil: Reconocer y atender la diversidad de intereses, necesidades y contextos de las juventudes, desarrollando programas específicos para cada grupo etario o social;





- V. Promover asesorías, pláticas y talleres en coordinación con las autoridades del sector salud, para impulsar la salud física, psicológica, reproductiva y de planificación familiar de los adolescentes en instituciones públicas y privadas;
- VI. Concertar y fomentar cursos de capacitación dirigidos a la juventud, en áreas que les permitan mejorar su situación económica;
- VII. Organizar eventos y actividades: Planificar y coordinar ferias de empleo, foros de jóvenes, conferencias y actividades que impulsen la capacitación y el contacto con diferentes sectores
- VIII. Promocionar estilos de vida saludables: Impulsar actividades que fomenten el desarrollo integral, la autoestima, el manejo de emociones y la toma de decisiones responsables entre las y los jóvenes;
- IX. Fomentar la participación juvenil: Involucrar a las juventudes en el diseño, implementación y evaluación de las estrategias preventivas, promoviendo su empoderamiento como agentes de cambio;
- X. Las demás que le confiera la persona Titular de la Dirección de la Juventud y otros ordenamientos legales aplicables.





Estructura Orgánica

1.- Para el desarrollo de sus objetivos, la Dirección de la Juventud contará con las siguientes unidades administrativas:

1.1 Enlace administrativo

1.2 Jefatura de departamento de atención y seguimiento a la juventud.

Organigrama





Objetivos y funciones por unidad administrativa Dirección de Juventud

Objetivo: Promover, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones integrales que fomenten el desarrollo, la participación y el bienestar de la juventud del municipio, en apego a las atribuciones conferidas al Ayuntamiento por el artículo 15.1 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, impulsando oportunidades de educación, empleo, salud, cultura y recreación que fortalezcan su inclusión social y contribuyan al progreso comunitario.

Funciones:

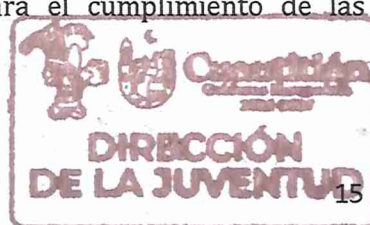
- a) Diseñar e implementar programas y proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida de las y los jóvenes del municipio, promoviendo su inclusión y participación en la vida pública.
- b) Coordinar acciones interinstitucionales con dependencias municipales, estatales, federales y organizaciones de la sociedad civil para fortalecer las políticas de juventud.
- c) Fomentar espacios de expresión, formación y participación juvenil, tales como foros, talleres, encuentros, actividades culturales y deportivas.
- d) Impulsar el emprendimiento juvenil, facilitando el acceso a capacitación, orientación vocacional, programas de autoempleo y vinculación con el sector productivo.
- e) Promover campañas de prevención en temas de salud, adicciones, violencia, derechos humanos, educación sexual y mental, orientadas a la población joven.
- f) Detectar y canalizar problemáticas que afecten a la juventud, estableciendo mecanismos de atención oportuna en coordinación con las instancias competentes.
- g) Establecer redes juveniles para la colaboración entre jóvenes líderes, colectivos y organizaciones juveniles del municipio.
- h) Evaluar y dar seguimiento a las acciones implementadas, generando reportes de impacto y mejora continua en las políticas de juventud.

Enlace Administrativo

Objetivo: Garantizar el correcto flujo administrativo, documental y operativo de la Dirección de Juventud, mediante la gestión, control y resguardo de recursos, archivos y comunicaciones oficiales, en cumplimiento de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, asegurando que las actividades, programas y proyectos dirigidos a la juventud se desarrollen de forma ordenada, eficiente y transparente.

Funciones:

- a) Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignados.
- b) Proporcionar oportunamente insumos y herramientas para el cumplimiento de las actividades de la Dirección.





- c) Elaborar y suscribir el proyecto anual de presupuesto de egresos, en coordinación con las unidades administrativas.
- d) Dar seguimiento y atender lo relativo al ejercicio, contabilidad y manejo de fondos de la Dirección.
- e) Informar de manera constante a la persona titular de la Dirección sobre el estado financiero, programático y presupuestal.
- f) Efectuar la conciliación de fondos por partida presupuestal e integrar documentación comprobatoria.
- g) Controlar la aplicación de los recursos del presupuesto para garantizar la operación de los programas.
- h) Coordinar el mantenimiento preventivo, correctivo y la limpieza de oficinas y equipos asignados.
- i) Gestionar ante la unidad responsable las altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal.
- j) Resguardar copias de los bienes mobiliarios asignados a servidores públicos de la Dirección.
- k) Participar como área usuaria en concursos, licitaciones y acuerdos conforme a la normatividad vigente.
- l) Supervisar el cumplimiento de políticas y normatividad en la administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- m) Elaborar y validar movimientos de personal (admisión, asistencia, permisos, actas, incidencias, vacaciones, etc.) y remitirlos a Recursos Humanos.
- n) Recibir, registrar, almacenar y distribuir bienes de consumo, papelería y adquisiciones de la Dirección.
- o) Brindar apoyo logístico y material para la organización de eventos y actividades especiales de la Dirección.
- p) Integrar y proponer el presupuesto por programa y proyecto conforme al Plan de Desarrollo Municipal.
- q) Registrar y dar seguimiento a la programación y presupuestación de actividades en el PBRM.
- r) Verificar que las solicitudes de adquisición y órdenes de servicio cumplan con la programación presupuestal del PBRM.
- s) Realizar actividades inherentes al área de competencia cuando se requiera.
- t) Aplicar medidas para el cumplimiento de políticas de mejora regulatoria.
- u) Coordinar con el área de archivo el manejo del archivo de trámite y de concentración de la unidad.
- v) Delegar funciones y tareas a personal subordinado cuando sea necesario.
- w) Cumplir con las tareas adicionales encomendadas por la persona titular de la Dirección.





Jefatura de Departamento de Atención y Seguimiento a la Juventud

Objetivo: Planear, coordinar, supervisar y dar seguimiento a programas, proyectos y acciones dirigidas a la juventud del municipio, garantizando su correcta ejecución, evaluación y mejora continua, en apego a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los reglamentos internos, fomentando la participación, el desarrollo integral y la inclusión de las y los jóvenes en los ámbitos social, educativo, laboral, cultural y recreativo.

Funciones:

- a) Gestionar alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas y sociales para ampliar oportunidades de formación, empleo y desarrollo juvenil.
- b) Organizar diálogos y conferencias con especialistas para la prevención de adicciones, embarazos adolescentes y promoción de la salud mental y sexual.
- c) Diseñar estrategias de atención dirigidas a jóvenes en situación de vulnerabilidad o alto riesgo social.
- d) Orientar y canalizar a jóvenes en riesgo a servicios especializados de apoyo psicológico, médico y legal.
- e) Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para sensibilizar a las juventudes sobre riesgos de violencia y adicciones, promoviendo alternativas positivas.
- f) Implementar acciones de sensibilización a servidores públicos para garantizar trato digno, igualitario y libre de discriminación hacia la Diversidad Sexual.
- g) Desarrollar estrategias e iniciativas inclusivas que aseguren la participación de jóvenes en situación de vulnerabilidad, priorizando equidad y diversidad.
- h) Diseñar programas específicos que atiendan la diversidad de necesidades e intereses de los distintos grupos juveniles.
- i) Coordinar con el sector salud la impartición de asesorías, pláticas y talleres sobre salud física, psicológica y reproductiva en instituciones.
- j) Promover e impulsar cursos de capacitación para jóvenes que contribuyan al fortalecimiento de sus competencias económicas y laborales.
- k) Planificar y coordinar eventos como ferias de empleo, foros, conferencias y actividades de vinculación con sectores productivos.
- l) Fomentar estilos y hábitos de vida saludables mediante actividades que desarrollen autoestima, inteligencia emocional y toma de decisiones responsables.
- m) Involucrar a jóvenes en el diseño, ejecución y evaluación de estrategias preventivas, favoreciendo su liderazgo y empoderamiento.
- n) Realizar todas las actividades adicionales que instruya la persona titular de la Dirección de la Juventud dentro de su competencia.





Directorio

C. Pamela Ihtzel Mercado Hernandez	Directora	5526207800 extensión 152
Psic. Guillermo Guzmán Horta	Enlace Administrativo	5526207800 extensión 152
C. Israel Bracamontes Dominguez	Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento a la Juventud	5526207800 extensión 152





Validación



Lcda. Juana Carrillo Luna
Presidenta Municipal Constitucional
de Cuautitlán, Estado de México.

Lic. Alberto Romero Reyes.
Secretario del Ayuntamiento
de Cuautitlán, Estado de México



C. Pamela Ihtzel Mercado Hernández
Directora de la Juventud
de Cuautitlán Estado de México



Hoja de actualización

Fecha de actualización	Descripción de actualización
/noviembre / 2025	Manual de Organización de la Dirección de la Juventud de Cuautitlán, Estado de México, Gaceta Municipal ____ . Primera Edición. Elaboración.

