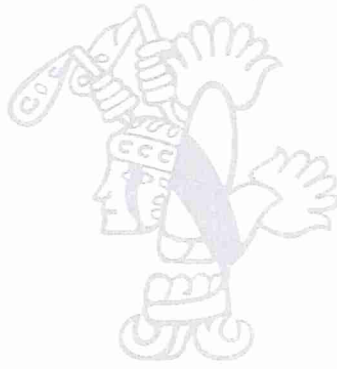




# **DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO**



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**Noviembre 2025**



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

© Ayuntamiento de Cuautitlán, México 2025-2027  
Dirección de la Juventud  
Av. 16 de septiembre no. 209 colonia centro  
Palacio Municipal.  
Teléfonos: 5526207800 Ext. 152  
Correo:  
Juventud2527@cuautitlan.gob.mx  
Noviembre 2025  
Impreso y hecho en Cuautitlán, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se del 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](http://www.cuautitlan.gob.mx)    Gobierno de Cuautitlán





## Índice

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Presentación.....                                                                     | 4  |
| Objetivo General.....                                                                 | 4  |
| Identificación de Procedimientos.....                                                 | 5  |
| 1.- Nombre del Procedimiento: Platicas Informativas, Formativas y Motivacionales..... | 5  |
| 2.- Nombre del procedimiento: Feria de salud para Jóvenes de Cuautitlán:.....         | 9  |
| 3.- Nombre del procedimiento: Ejecución de la Feria del Empleo para jóvenes. ....     | 14 |
| 4.- Nombre del procedimiento: Concurso Arte entre Muros.....                          | 18 |
| 5.- Nombre del Procedimiento: Torneo Deportivo de Futbol Juvenil .....                | 23 |
| 6. Nombre del procedimiento; Cuidando el Futuro.....                                  | 28 |
| Directorio.....                                                                       | 37 |
| Registro de ediciones .....                                                           | 38 |
| Dictaminación .....                                                                   | 39 |
| Validación .....                                                                      | 40 |





## Presentación

La juventud es una de las etapas más decisivas en el desarrollo humano, y como tal, merece ser atendida con estrategias, acciones y programas que impulsen su potencial, fomenten su participación y fortalezcan su sentido de identidad, responsabilidad social y bienestar.

Conscientes de esta realidad, la Dirección de Juventud del Municipio de Cuautitlán presenta este Manual de Procedimientos, con el objetivo de establecer lineamientos claros y organizados que regulen y guíen las actividades realizadas dentro de la dependencia, fortaleciendo su eficacia, transparencia y calidad operativa.

Este manual es una herramienta fundamental para el personal de la Dirección, ya que proporciona una visión estructurada de las funciones, responsabilidades y pasos necesarios para la planeación, ejecución y evaluación de cada actividad.

Este documento también responde a la necesidad de profesionalizar el servicio público dirigido a la juventud, garantizando que cada proceso se realice con responsabilidad, planeación y visión estratégica.

La Dirección de Juventud reafirma con este manual su compromiso con los y las jóvenes de Cuautitlán: acompañarlos, impulsarlos y abrir caminos para su desarrollo integral.

## Objetivo General

Promover, diseñar e implementar políticas, programas y acciones que impulsen el desarrollo integral de las juventudes del municipio de Cuautitlán, fomentando su participación, inclusión, bienestar físico y emocional, así como el acceso a oportunidades educativas, laborales, culturales y recreativas que fortalezcan su identidad, habilidades y sentido de comunidad.







## Identificación de Procedimientos

### 1.- Nombre del Procedimiento: Platicas Informativas, Formativas y Motivacionales.

**Objetivo:** Fomentar el desarrollo personal de los jóvenes académico y social, impulsando valores, hábitos saludables y habilidades que les permitan tomar decisiones responsables y construir un proyecto de vida positivo.

#### Referencias:

Artículos 3º, 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 3º, 4º, 3 Bis. Fracción I, II, III, V, VI. Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.

Artículo 13º Fracción XIII Ley de la Juventud. Artículos 112º, 114º fracción I y VI Bando Municipal 2025 de Cuautitlán, Estado de México.

Artículo 15.1 fracciones II y XXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.

#### Definiciones:

DJUV; Dirección de la Juventud,

JDAYSJ; jefatura de departamento de atención y seguimiento a la juventud

#### Insumos:

- Lista de registro de jóvenes asistentes.
- Oficios.

**Resultado:** Los jóvenes de Cuautitlán obtener mayor reflexión sobre sus decisiones personales y su impacto en su futuro, reconocimiento de la importancia del autocuidado y la prevención de conductas de riesgo, incremento en la capacidad de identificar y manejar emociones, sensibilidad y respeto hacia la diversidad y las diferencias individuales, interés en establecer metas y construir un proyecto de vida a corto y largo plazo.

#### Políticas:

1. Las solicitudes deberán presentarse por escrito y medios electrónicos oficiales con un mínimo de 15 días antes;
2. El horario de atención será de 9:00 hrs. A 18:00 hrs;
3. La solicitud debe contener; nombre de la institución y responsable, tema propuesto o problemática a atender, número estimado de asistentes, fecha hora y lugar propuesto, datos de contacto del responsable.





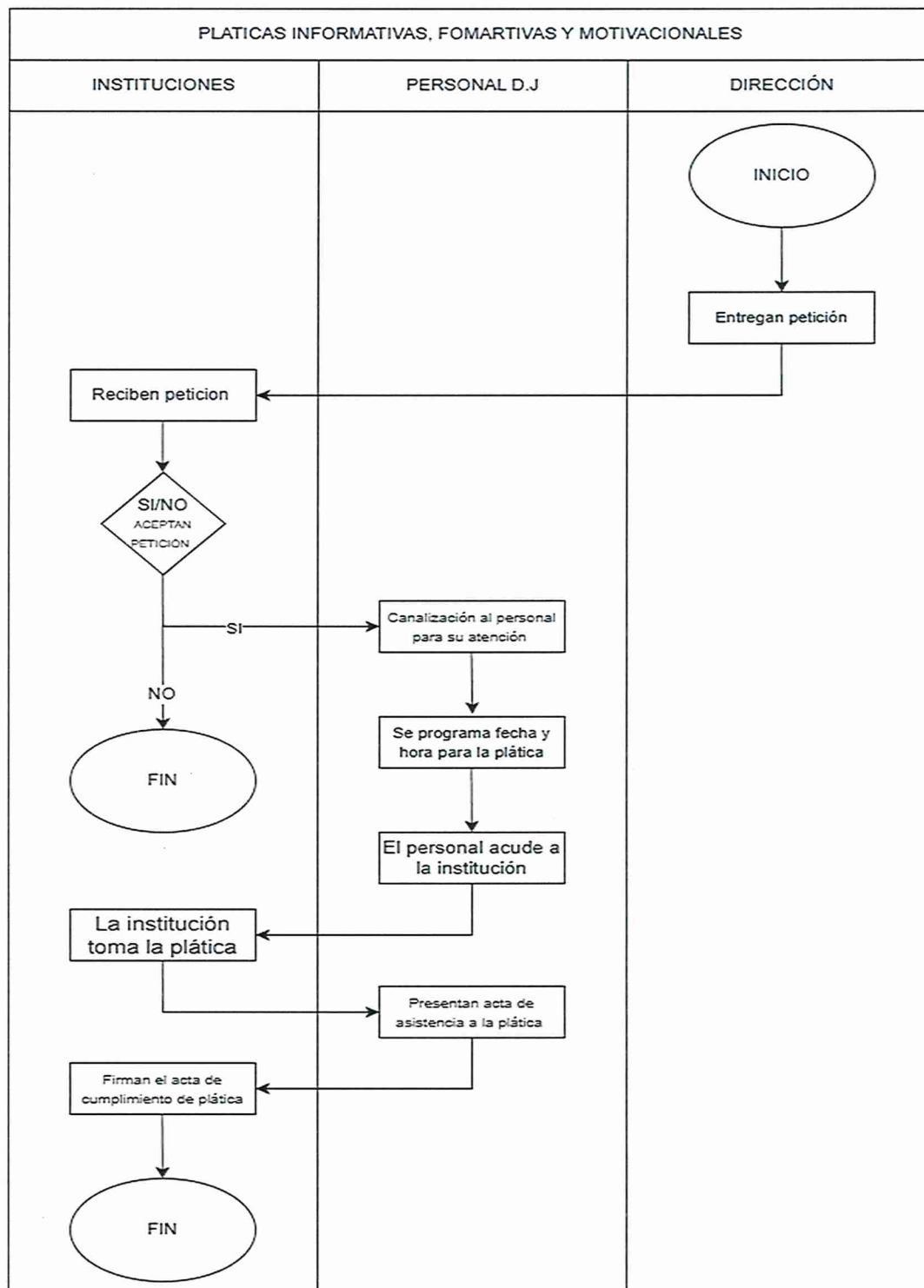
**Desarrollo:**

| PLÁTICAS INFORMATIVAS, FORMATIVAS Y MOTIVACIONALES |               |                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                                | Responsable   | Actividad                                                                                                                                            |
| 1.                                                 | DIRECCIÓN     | Entregan petición                                                                                                                                    |
| 2.                                                 | INSTITUCIÓN   | Reciben petición y en caso de respuesta positiva, se envían los requisitos solicitados y en caso de respuesta negativa, el procedimiento se termina. |
| 3.                                                 | PERSONAL D. J | Canalizan al personal para su atención.                                                                                                              |
| 4.                                                 | PERSONAL D. J | Se programa fecha y hora para la plática.                                                                                                            |
| 5.                                                 | PERSONAL D. J | El personal acude a la institución.                                                                                                                  |
| 6.                                                 | INSTITUCIÓN   | La institución toma la plática.                                                                                                                      |
| 7.                                                 | PERSONAL D. J | Presentan acta de asistencia a la plática.                                                                                                           |
| 8.                                                 | INSTITUCIÓN   | Firman el acta de cumplimiento de plática.                                                                                                           |





DIAGRAMACIÓN.







## Formato de asistencia

LISTA DE ASISTENCIA  
DIRECCION DE LA JUVENTUD

CURSO, TALLER O ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

|    | NOMBRE | DIRECCIÓN | EDAD | MUNICIPIO | FIRMA |
|----|--------|-----------|------|-----------|-------|
| 1  |        |           |      |           |       |
| 2  |        |           |      |           |       |
| 3  |        |           |      |           |       |
| 4  |        |           |      |           |       |
| 5  |        |           |      |           |       |
| 6  |        |           |      |           |       |
| 7  |        |           |      |           |       |
| 8  |        |           |      |           |       |
| 9  |        |           |      |           |       |
| 10 |        |           |      |           |       |
| 11 |        |           |      |           |       |
| 12 |        |           |      |           |       |
| 13 |        |           |      |           |       |
| 14 |        |           |      |           |       |
| 15 |        |           |      |           |       |

C. PAMELA IHTZEL MERCADO HERNÁNDEZ  
DIRECTORA DE LA JUVENTUD

## Formato de Planeación

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**PLANEACIÓN: SALUD EMOCIONAL**

**1.- OBJETIVO GENERAL**  
Fomentar el Bienestar emocional para mejorar la calidad de vida, desarrollando habilidades emocionales para reducir el estrés y la ansiedad entre adolescentes.

**2.- FUNDAMENTACIÓN**  
Realizar pláticas sobre la importancia que tiene la salud emocional, los beneficios que conlleva crear relaciones saludables, mejorar la salud física, mejorar el rendimiento académico etc.

**3.- INFORMACION GENERAL**

- Título de la plática: Prevención de la discriminación a grupos vulnerables con perspectiva de juventud
- Fecha: 23 de mayo 2025
- Hora: 3º "A" 12:10 am a 12:40 am
- Lugar: Escuela Secundaria Oficial No. 0843 "CRISTINA PACHECO"

**4.- PARTICIPANTES**

- Alumnos de los distintos grupos de la presente escuela quienes asistirán a la plática y participarán en las actividades y discusiones.
- Profesores y profesoras de la escuela que podrán asistir a la plática y apoyar en la facilitación de la actividad.
- Lic. en Psicología Jesús Abraham López Cuautle

**5. PLANEACIÓN DE LA PLATICA**

- Introducción
- Presentación del ponente
- Mindfulness (técnica de meditación)
- Desarrollo de la platica
- Preguntas y respuestas
- Agradecimiento y cierre

Gobierno Humanista

ISRAEL BRACAMONTES DOMÍNGUEZ  
MERCADO HERNÁNDEZ  
JEFATURA ATENCION Y SEGUIMIENTO  
JUVENTUD  
SEGUIMIENTO A LA JUVENTUD  
OFICIAL No. 0843 "CRISTINA PACHECO"

PAMELA IHTZEL  
PROFA. MA. EUGENIA DOMÍNGUEZ CASAS  
DIRECTORA DE LA  
DIRECCION DE LA ESCULA SECUNDARIA







## 2.- Nombre del procedimiento: Feria de salud para Jóvenes de Cuautitlán:

**Objetivo:** Ejecución de la Feria de la Salud para Jóvenes, promover hábitos saludables y la prevención de enfermedades en la población juvenil mediante actividades informativas, servicios médicos y dinámicas interactivas.

### Referencias:

Artículos 112º, 114º fracción I y VI Bando Municipal 2025 de Cuautitlán, Estado de México.  
Artículo 15.1 fracciones II y XXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.  
Reglas de Operación del Programa Social Municipal "Cuidando el Futuro" 2025.

### Definiciones:

DJUV; Dirección de la Juventud,  
JDAYSJ; Jefatura de Departamento de Atención y Seguimiento a la Juventud

### Insumos:

- Lista de registro de jóvenes asistentes y
- Oficios.

### Resultado:

Los Jóvenes aprendieron estilos de vida saludables para prevenir enfermedades y acercar servicios médicos, psicológicos y de bienestar integral a la juventud.

### Políticas:

1. La organización se debe hacer con 30 días de anticipación,
2. el plan de trabajo debe incluir:
  - a. Objetivo general
  - b. Lista de actividades, servicios a ofrecer
  - c. Instituciones participantes y responsables en cada módulo
  - d. Lugar, fecha y hora de cada actividad
  - e. Recursos materiales, técnicos y humanos
3. Los servicios deben ser gratuitos
4. Respetar la diversidad cultural, social y de género
5. Evitar cualquier tipo de proselitismo político o religioso.
6. Las solicitudes deberán presentarse por escrito por medios electrónicos oficiales con un mínimo de 30 días antes.
7. La solicitud debe contener; nombre de la institución y responsable, tema
8. propuesto o problemática a atender, número estimado de asistentes, fecha, hora, lugar propuesto y datos de contacto del responsable.





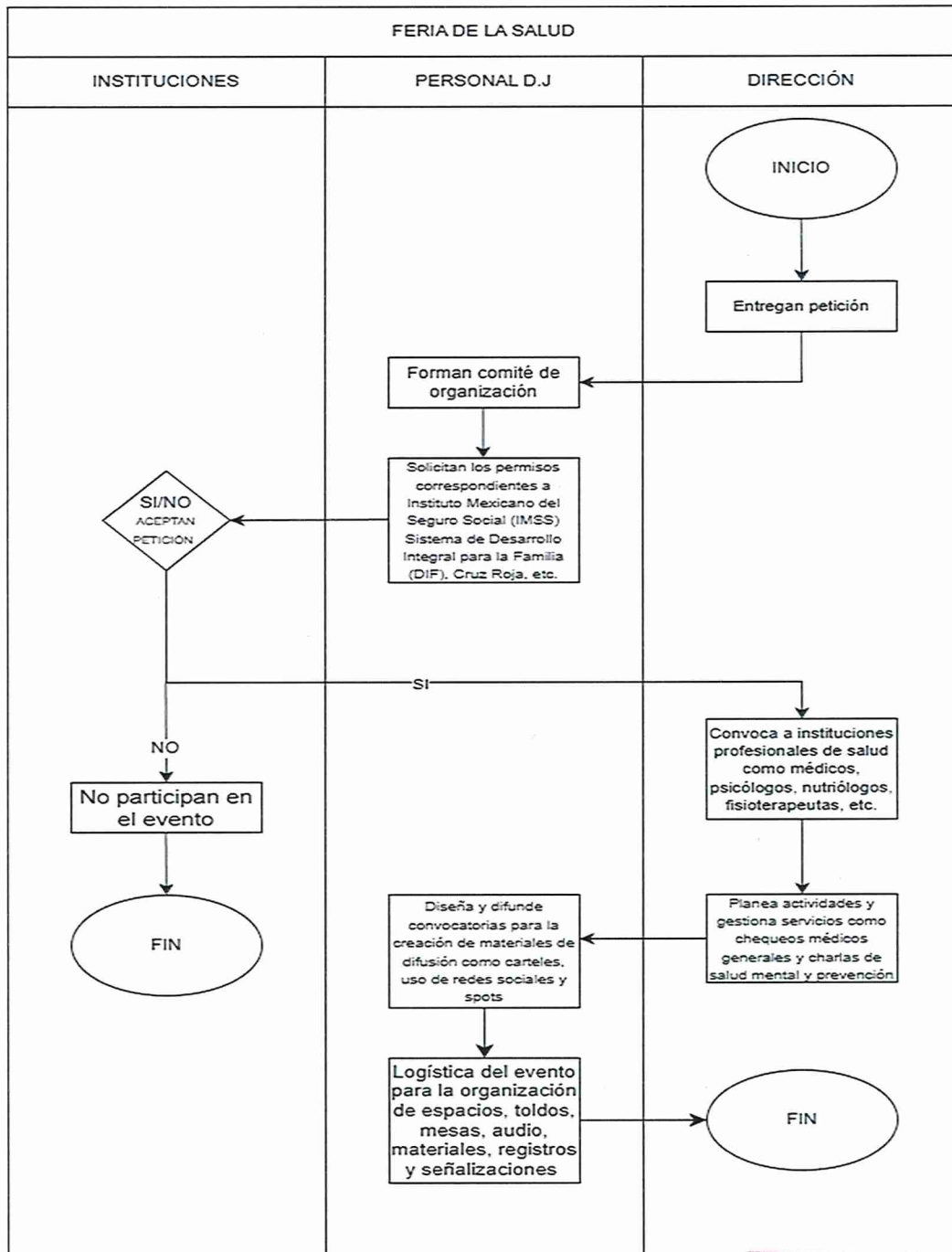
Desarrollo.

| FERIA DE LA SALUD |               |                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO.               | RESPONSABLE   | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                |
| 1.                | PERSONAL D. J | Forma el comité de organización                                                                                                                                                                          |
| 2.                | PERSONAL D. J | Solicita los permisos correspondientes al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Cruz Roja, etc.                                               |
| 3.                | DIRECTORA     | En caso de respuesta positiva, se convoca a instituciones profesionales de salud como médicos, psicólogos, nutriólogos, fisioterapeutas, etc. En caso de respuesta negativa, no participan en el evento. |
| 4.                | DIRECTORA     | Planea actividades y gestiona servicios como chequeos médicos generales y charlas de salud mental y prevención                                                                                           |
| 5.                | PERSONAL D. J | Diseña y difunde convocatorias al público para la creación de materiales de difusión como carteles, uso de redes sociales o spots.                                                                       |
| 6.                | DIRECTORA     | Logística del evento para la organización de espacios, toldos, mesas, audio, materiales, registros y señalizaciones.                                                                                     |





Diagramación.







Formato de Lista de asistencia.

LISTA DE ASISTENCIA  
DIRECCION DE LA JUVENTUD

CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

|    | NOMBRE | DIRECCION | EDAD | MUNICIPIO | FIRMA |
|----|--------|-----------|------|-----------|-------|
| 1  |        |           |      |           |       |
| 2  |        |           |      |           |       |
| 3  |        |           |      |           |       |
| 4  |        |           |      |           |       |
| 5  |        |           |      |           |       |
| 6  |        |           |      |           |       |
| 7  |        |           |      |           |       |
| 8  |        |           |      |           |       |
| 9  |        |           |      |           |       |
| 10 |        |           |      |           |       |
| 11 |        |           |      |           |       |
| 12 |        |           |      |           |       |
| 13 |        |           |      |           |       |
| 14 |        |           |      |           |       |
| 15 |        |           |      |           |       |

E. PAMELA HERRERA MERCADO HERNÁNDEZ  
DIRECTORA DE LA JUVENTUD





## Formato de Planeación



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

### PLANEACIÓN: SALUD EMOCIONAL

#### 1.- OBJETIVO GENERAL

Fomentar el Bienestar emocional para mejorar la calidad de vida, desarrollando habilidades emocionales para reducir el estrés y la ansiedad entre adolescentes.

#### 2.- FUNDAMENTACIÓN

Realizar pláticas sobre la importancia que tiene la salud emocional, los beneficios que conlleva crear relaciones saludables, mejorar la salud física, mejorar el rendimiento académico etc.

#### 3.- INFORMACION GENERAL

- Título de la plática: Prevención de la discriminación a grupos vulnerables con perspectiva de juventud
- Fecha: 23 de mayo 2025
- Hora: 3° "A" 12:10 am a 12:40 am
- Lugar: Escuela Secundaria Oficial No. 0843 "CRISTINA PACHECO"

#### 4.- PARTICIPANTES

- Alumnos de los distintos grupos de la presente escuela quienes asistirán a la plática y participarán en las actividades y discusiones.
- Profesores y profesoras de la escuela que podrán asistir a la plática y apoyar en la facilitación de la actividad.
- Lic. en Psicología Jesús Abraham López Cuautle

#### 5. PLANEACIÓN DE LA PLATICA

- Introducción
- Presentación del ponente
- Mindfulness (técnica de meditación)
- Desarrollo de la plática
- Preguntas y respuestas
- Agradecimiento y cierre

Gobierno Humanista

ISRAEL BRACAMONTES DOMÍNGUEZ      PAMELA IHTZEL  
MERCADO HERNÁNDEZ      PROFA. MA. EUGENIA DOMINGUEZ CASAS  
JEFATURA ATENCION Y SEGUIMIENTO      DIRECTORA DE LA  
JUVENTUD      DIRECTORA DE LA ESCULA SECUNDARIA  
SEGUIMIENTO A LA JUVENTUD  
OFICIAL No. 0843 "CRISTINA PACHECO"





### 3.- Nombre del procedimiento: Ejecución de la Feria del Empleo para jóvenes.

#### Objetivo:

Promover oportunidades laborales para la juventud mediante la vinculación directa entre empleadores y buscadores de empleo, ofreciendo un espacio de encuentro que facilite el acceso a vacantes, orientación vocacional y herramientas para fortalecer sus habilidades profesionales.

#### Referencias:

Artículos 112º, 114º fracción I y VI Bando Municipal 2025 de Cuautitlán, Estado de México.

Artículo 15.1 fracciones II y XXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.

Reglas de Operación del Programa Social Municipal "Cuidando el Futuro" 2025.

#### Definiciones:

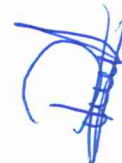
DJUV; Dirección de la Juventud, depto. JDAYSJ; Jefatura de Departamento de Atención y Seguimiento a la Juventud

Insumos: lista de registro de jóvenes asistentes y oficios.

**Resultado:** La Feria del Empleo para Jóvenes de Cuautitlán se llevó a cabo con gran éxito, logrando convertirse en un punto de encuentro entre empresas del sector público y privado y la juventud interesada en oportunidades laborales y de crecimiento profesional

#### Políticas:

1. La asignación de espacios se realizará conforme al orden de registro y disponibilidad.
2. El montaje y desmontaje de stands se llevará a cabo en los horarios establecidos por la organización.
3. Está prohibido obstruir pasillos, salidas de emergencia o invadir áreas asignadas a otros participantes.
4. Los participantes deberán mantener una conducta respetuosa, inclusiva y profesional.
5. Se prohíbe cualquier forma de discriminación, hostigamiento o acoso.
6. La organización no se hace responsable de acuerdos o contrataciones fuera del marco del evento.
7. El material promocional deberá ser previamente autorizado por el Comité.
8. No se permitirá colocar anuncios fuera del área asignada sin autorización expresa.
9. Se deberán cumplir las disposiciones vigentes de seguridad, protección civil y sanidad.
10. En caso de emergencia, se seguirá el protocolo establecido por el Comité Organizador y las autoridades competentes.
11. Al concluir el evento, los participantes deberán entregar un breve informe de resultados o comentarios.
12. El Comité Organizador elaborará un informe final para evaluar el impacto y mejorar futuras ediciones.





**Desarrollo.**

| FERIA DEL EMPLEO |               |                                                                                                                                                             |
|------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO.              | RESPONSABLE   | ACTIVIDAD                                                                                                                                                   |
| 1.               | DIRECCIÓN     | Define los objetivos y alcances del evento.                                                                                                                 |
| 2.               | PERSONAL D. J | Forma el comité organizador y responsable.                                                                                                                  |
| 3.               | DIRECCIÓN     | Invita a las empresas participantes y en caso de respuesta positiva, participan en el programa o en su caso de respuesta negativa, el procedimiento termina |
| 4.               | PERSONAL D. J | Validan vacantes y requisitos para los jóvenes.                                                                                                             |
| 5.               | PERSONAL D. J | Diseño de logística.                                                                                                                                        |
| 6.               | PERSONAL D. J | Elaborar y validar material de difusión, así como lanzar campañas de promoción en medios y redes sociales.                                                  |
| 7.               | PERSONAL D. J | Montaje del evento y cierre y desmontaje del mismo.                                                                                                         |
| 8.               | DIRECCIÓN     | Evaluación y elaboración de informe.                                                                                                                        |

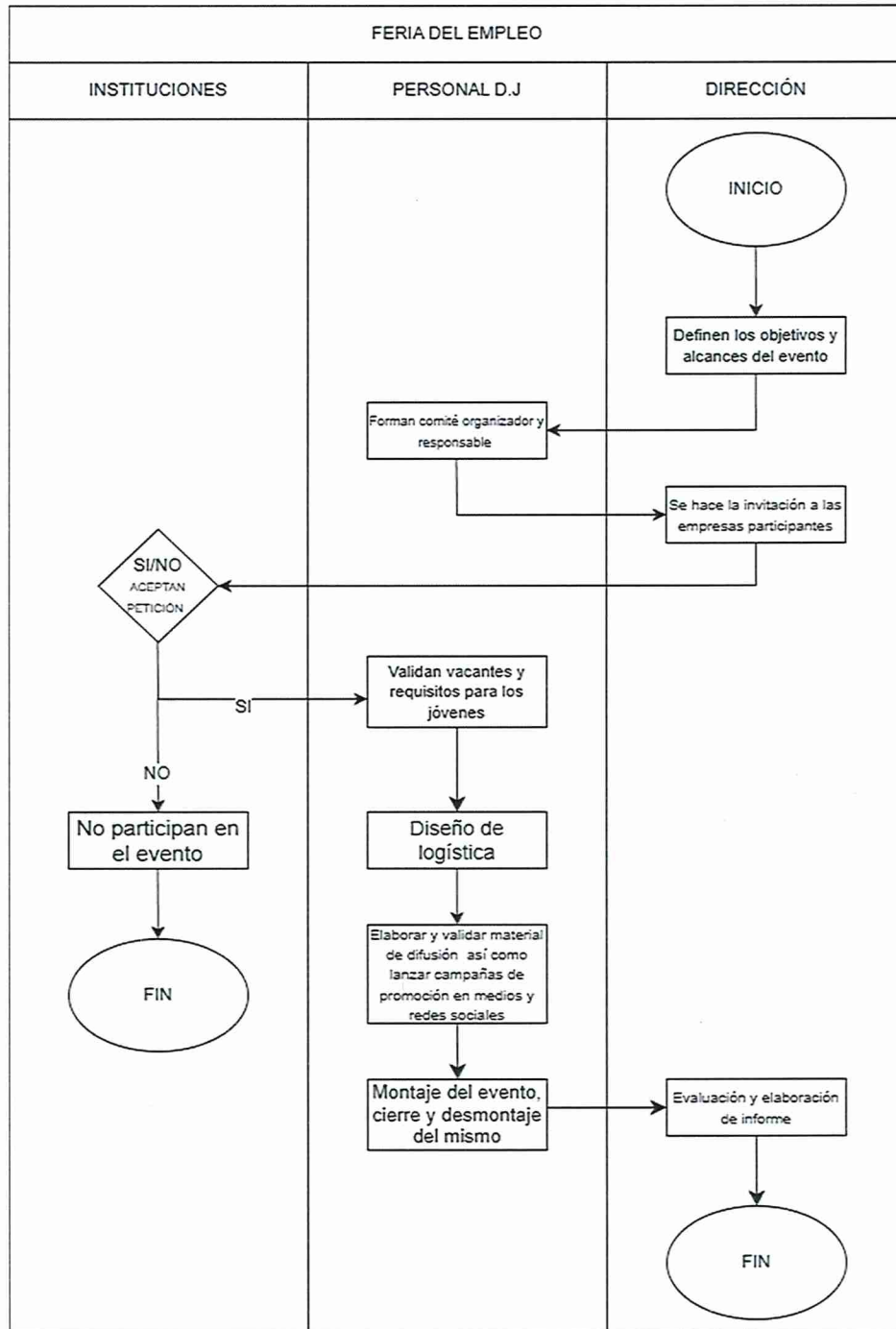


*[Handwritten signature]*





**Diagramación:**







## Formato de Registro

LISTA DE ASISTENCIA  
DIRECCION DE LA JUVENTUD

C. FAMILIA IHTZEL MERCADO HERNÁNDEZ  
DIRECTORA DE LA JUVENTUD

|    | NOMBRE | DIRECCION | EDAD | MUNICIPIO | FIRMA |
|----|--------|-----------|------|-----------|-------|
| 1  |        |           |      |           |       |
| 2  |        |           |      |           |       |
| 3  |        |           |      |           |       |
| 4  |        |           |      |           |       |
| 5  |        |           |      |           |       |
| 6  |        |           |      |           |       |
| 7  |        |           |      |           |       |
| 8  |        |           |      |           |       |
| 9  |        |           |      |           |       |
| 10 |        |           |      |           |       |
| 11 |        |           |      |           |       |
| 12 |        |           |      |           |       |
| 13 |        |           |      |           |       |
| 14 |        |           |      |           |       |
| 15 |        |           |      |           |       |

## Formato de Planeación

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**PLANEACIÓN: SALUD EMOCIONAL**

**1.- OBJETIVO GENERAL**  
Fomentar el Bienestar emocional para mejorar la calidad de vida, desarrollando habilidades emocionales para reducir el estrés y la ansiedad entre adolescentes.

**2.- FUNDAMENTACIÓN**  
Realizar pláticas sobre la importancia que tiene la salud emocional, los beneficios que conlleva crear relaciones saludables, mejorar la salud física, mejorar el rendimiento académico etc.

**3.- INFORMACION GENERAL**

- Título de la plática: Prevención de la discriminación a grupos vulnerables con perspectiva de juventud
- Fecha: 23 de mayo 2025
- Hora: 3° "A" 12:10 am a 12:40 am
- Lugar: Escuela Secundaria Oficial No. 0843 "CRISTINA PACHECO"

**4.- PARTICIPANTES**

- Alumnos de los distintos grupos de la presente escuela quienes asistirán a la plática y participarán en las actividades y discusiones.
- Profesores y profesoras de la escuela que podrán asistir a la plática y apoyar en la facilitación de la actividad.
- Lic. en Psicología Jesús Abraham López Cuautle

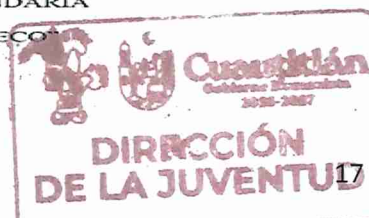
**5. PLANEACIÓN DE LA PLATICA**

- Introducción
- Presentación del ponente
- Mindfulness (técnica de meditación)
- Desarrollo de la platica
- Preguntas y respuestas
- Agradecimiento y cierre

Gobierno Humanista

ISRAEL BRACAMONTES DOMÍNGUEZ  
MERCADO HERNÁNDEZ  
JEFATURA ATENCION Y SEGUIMIENTO  
JUVENTUD

PAMELA IHTZEL  
PROFA. MA. EUGENIA DOMINGUEZ CASAS  
DIRECTORA DE LA  
DIRECTORA DE LA ESCULA SECUNDARIA  
SEGUIMIENTO A LA JUVENTUD  
OFICIAL No. 0843 "CRISTINA PACHECO"





#### 4.- Nombre del procedimiento: Concurso Arte entre Muros

##### Objetivo:

Fomentar la creatividad, la expresión artística y el sentido de pertenencia comunitaria mediante un concurso de arte realizado en muros designados, promoviendo la participación de artistas locales y jóvenes talentos, así como el embellecimiento del entorno urbano con obras que transmitan mensajes positivos y culturales.

##### Referencias:

Artículos 112º, 114º fracción I y VI Bando Municipal 2025 de Cuautitlán, Estado de México.  
Artículo 15.1 fracciones II y XXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México,

##### Definiciones:

DJUV; dirección de la juventud,  
JDAYSJ; jefatura de departamento de atención y seguimiento a la juventud

##### Insumos:

- Oficios
- Formato de Inscripción
- Formato de documentación
- Formato de sesión de derechos de la obra.

##### Resultado:

Se fortalece el sentido de identidad y orgullo municipal, generando vínculo emocional entre la ciudadanía y los espacios públicos intervenidos, así mismo se contribuye a que los espacios sean más seguros y promotores de convivencia.

##### Políticas:

1. Podrán participar artistas, ilustradores, diseñadores y personas con interés en el arte mural, de forma individual o en equipos de máximo 4
2. integrantes.
3. La participación está abierta a personas mayores de 15 años.
4. Cada participante o equipo deberá registrarse previamente en el formato oficial del concurso.
5. Los menores de edad deberán contar con autorización por escrito de madre, padre o tutor.
6. Inscripción
  - a. El registro se realizará en las fechas establecidas por la convocatoria, sin prórrogas.



- b. Es obligatorio presentar:
    - i. Formato de inscripción completo.
    - ii. Propuesta visual en boceto (físico o digital).
    - iii. Breve descripción conceptual de la obra.
  - c. La inscripción no tendrá costo, salvo que se indique lo contrario en la convocatoria.
  - d. Lineamientos para la Obra
- 7. El diseño debe ser original, inédito y creado exclusivamente para este concurso.
  - 8. Se prohíben expresiones que inciten a la violencia, discriminación, odio, contenido sexual explícito o que infrinjan derechos de autor.
  - 9. Los materiales y técnicas serán libres, siempre que sean seguros y aptos para exteriores.
  - 10. El espacio asignado no podrá ser modificado en dimensiones ni en ubicación.
  - 11. La intervención deberá realizarse únicamente en las fechas y horarios establecidos por la organización.
  - 12. Proceso de Selección
  - 13. Un comité evaluador revisará las propuestas considerando:
    - i. Creatividad y originalidad.
    - ii. Coherencia con el tema del concurso.
    - iii. Técnica y viabilidad de ejecución.
  - 14. Las decisiones del jurado serán inapelables.
    - a. Ejecución de la Obra
  - 15. Cada participante es responsable de sus herramientas y materiales, salvo que la organización indique lo contrario.
  - 16. No se permitirá el uso de andamios o escaleras no autorizados por el comité de seguridad.
  - 17. El área de trabajo deberá mantenerse limpia y segura durante toda la intervención.
  - 18. Está prohibido modificar o intervenir muros no asignados.
    - a. Derechos y Uso de la Obra
  - 19. La obra quedará como parte del espacio público, bajo resguardo de la institución organizadora.
  - 20. El participante autoriza el uso de imágenes y material audiovisual de su obra para fines de difusión cultural, sin fines de lucro.





Desarrollo:

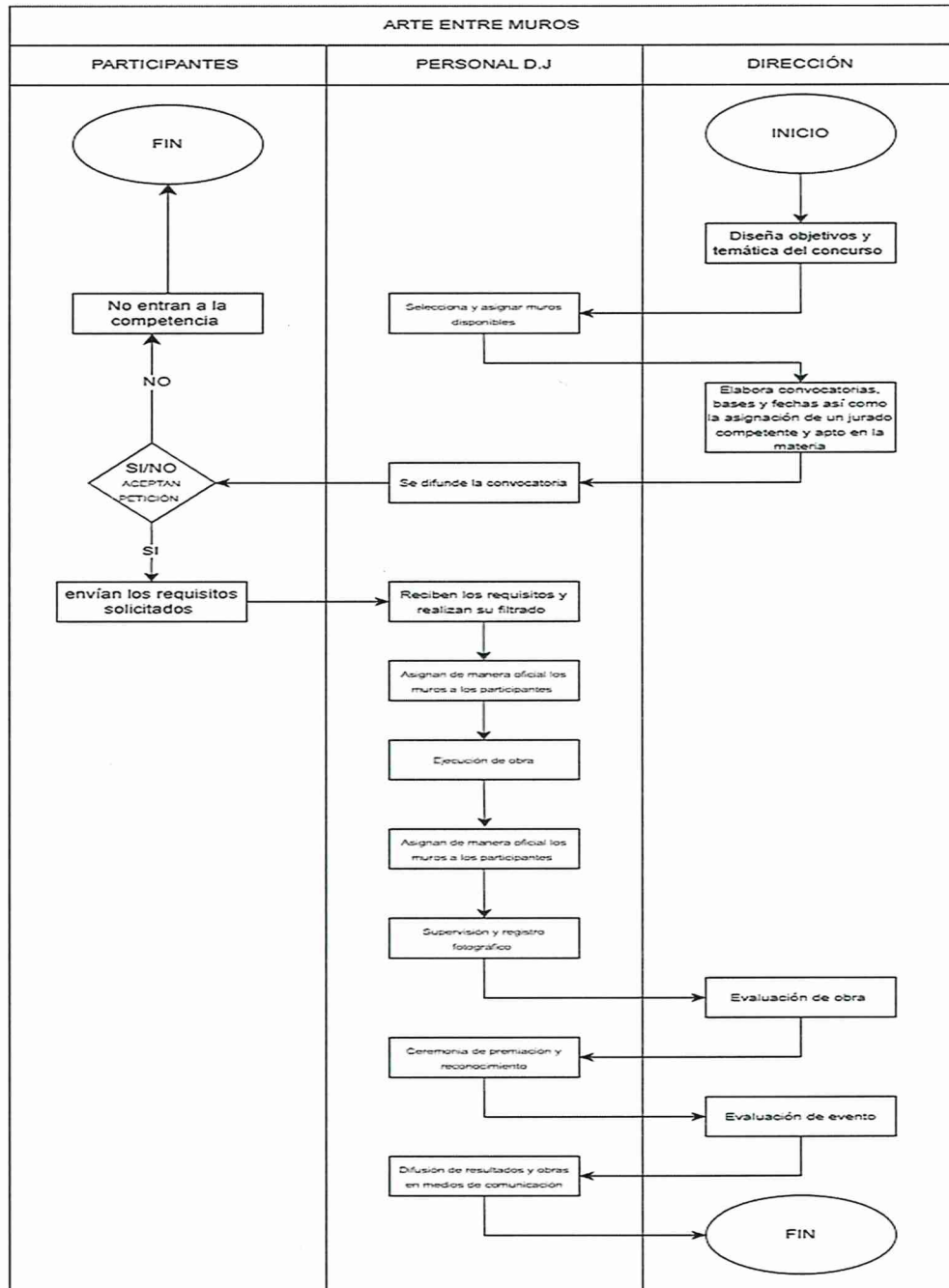
| CONCURSO DE ARTE ENTRE MUROS |               |                                                                                                                                                             |
|------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO.                          | RESPONSABLE   | ACTIVIDAD                                                                                                                                                   |
| 1.                           | DIRECCIÓN     | Diseña objetivos y temática del concurso.                                                                                                                   |
| 2.                           | PERSONAL D. J | Seleccionar y asignar muros disponibles.                                                                                                                    |
| 3.                           | DIRECCIÓN     | Elabora convocatorias, fechas y bases.                                                                                                                      |
| 4.                           | PERSONAL D. J | Se difunde la convocatoria.                                                                                                                                 |
| 5.                           | INSTITUCIÓN   | En caso de respuesta positiva, reciben los requisitos y realizan su filtrado y en caso de respuesta negativa, no entran a competencia y terminan su proceso |
| 6.                           | PERSONAL D. J | Asignan de manera oficial los muros a los participantes.                                                                                                    |
| 7.                           | PERSONAL D. J | Supervisión y registro fotográfico.                                                                                                                         |
| 8.                           | DIRECCIÓN     | Evalúan la obra.                                                                                                                                            |
| 9.                           | PERSONAL D. J | Ceremonia de premiación y reconocimiento.                                                                                                                   |
| 10.                          | DIRECCIÓN     | Evaluación del evento.                                                                                                                                      |
| 11.                          | PERSONAL D. J | Difusión de resultados y obras en medios de comunicación.                                                                                                   |







Diagramación:





## Formato de Inscripción 1-2

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"

 **Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

 **Juventud**

FORMATO DE CESIÓN DE DERECHOS DE LA OBRA  
CONVOCATORIA MUNICIPAL JUVENIL DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA URBANA  
"EXPRES-ARTE ENTRE MUROS"

Cuautitlán, Estado de México, a \_ de \_ del 2025.

Yo, \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi calidad de autor/a de la obra titulada: \_\_\_\_\_

Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

DECLARO Y MANIFIESTO:

1. Que la obra presentada es de mi autoría original, inédita y no infringe derechos de autor de terceros.
2. Que cedo de manera gratuita, no exclusiva y por tiempo indefinido al Ayuntamiento de Cuautitlán, a través de la Dirección de Juventud, los derechos de reproducción, comunicación pública y difusión de la obra, con fines exclusivamente culturales, artísticos y educativos relacionados con la convocatoria "Expres-Arte entre Muros".
3. Que conservo en todo momento mi calidad de autor/a y titular moral de la obra.
4. Que libero al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad por reclamaciones de terceros relacionadas con derechos de autor, siempre que no deriven de un uso distinto al señalado en este documento.

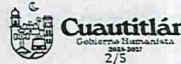
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

1/5

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

## Formato de Inscripción 2-2

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"

 **Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

 **Juventud**

DOCUMENTOS ANEXOS (Marcar con ✓)

- ☐ Copia de identificación oficial (INE)
- ☐ Comprobante de domicilio (máx. 3 meses)
- ☐ Curp
- ☐ Carta de cesión de derechos de autor
- ☐ Ficha técnica de la obra (si aplica)

DECLARACIÓN

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es correcta y me comprometo a cumplir con las bases de la convocatoria del Concurso Municipal Juvenil de Expresión Artística Urbana "Expres-Arte entre Muros", así como con las disposiciones que establezca el Comité de Admisión y Seguimiento.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

3/5

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





## 5.- Nombre del Procedimiento: Torneo Deportivo de Futbol Juvenil

### Objetivo:

Fomentar la sana convivencia, el trabajo en equipo y la práctica del deporte entre la juventud, promoviendo hábitos de vida saludables y el desarrollo integral de los participantes

**Referencias:** Artículos 112º, 114º fracción I y VI Bando Municipal 2025 de Cuautitlán, Estado de México.

Artículo 15.1 fracciones II y XXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.

Reglas de Operación del Programa Social Municipal "Cuidando el Futuro" 2025.

### Definiciones:

DJUV; dirección de la juventud, depto. JDAYSJ; jefatura de departamento de atención y seguimiento a la juventud

### Insumos: Oficios y Registro de participantes

**Resultados:** Esta actividad fortaleció la integración comunitaria juvenil, así mismo se promovió la actividad física y un estilo de vida saludable.

### Políticas:

1. Podrán participar jóvenes de 15 a 29 años pertenecientes a comunidades previamente registradas.
2. Cada participante deberá presentar:
  - a. Identificación oficial o escolar.
  - b. Comprobante de domicilio en la comunidad que representa.
3. La inscripción será en equipos, conforme a la disciplina deportiva convocada.
4. Cada equipo deberá designar un capitán como enlace con el comité organizador.
5. Los menores de edad deberán contar con autorización por escrito de madre, padre o tutor.
6. El registro se realizará en las fechas establecidas en la convocatoria.
7. Se deberá entregar la ficha de inscripción completa y firmada.
8. No se aceptarán inscripciones fuera del plazo.
9. La participación será gratuita, salvo que se indique lo contrario.
10. El sistema de competencia (eliminatória directa, grupos, etc.) será definido según el número de equipos inscritos.
11. Cada disciplina tendrá un reglamento técnico específico, el cual será entregado antes del inicio del torneo.
12. Los equipos deberán presentarse con uniforme o vestimenta distintiva.
13. Está prohibido el consumo de alcohol, tabaco o sustancias prohibidas durante el evento.







14. Se espera comportamiento respetuoso hacia árbitros, organizadores, rivales y público.
15. Conductas violentas, discriminatorias o antideportivas serán motivo de expulsión inmediata.
16. Solo el capitán podrá dirigirse al árbitro para aclarar dudas o presentar reclamaciones.
17. Los equipos deberán estar presentes 15 minutos antes del inicio de cada partido.
18. El retraso mayor a 10 minutos se considerará como pérdida automática del encuentro.
19. Los participantes deberán cumplir las medidas de seguridad y uso de equipo reglamentario según la disciplina.
20. La organización no se hace responsable de lesiones derivadas de la participación; se recomienda contar con seguro médico o deportivo.
21. Se entregarán premios y reconocimientos a los primeros lugares de cada disciplina.
22. Podrán otorgarse menciones especiales a jugadores destacados por su desempeño.
23. Podrá ser descalificado cualquier jugador o equipo que:
  - Infrinja este reglamento.
  - Use documentos falsos para inscribirse.
  - Se ausente sin justificación en más de un encuentro.
24. Las decisiones del comité organizador y de los árbitros serán inapelables.
25. La participación en el torneo implica la aceptación total de este reglamento.
26. Los casos no previstos serán resueltos por el comité organizador.





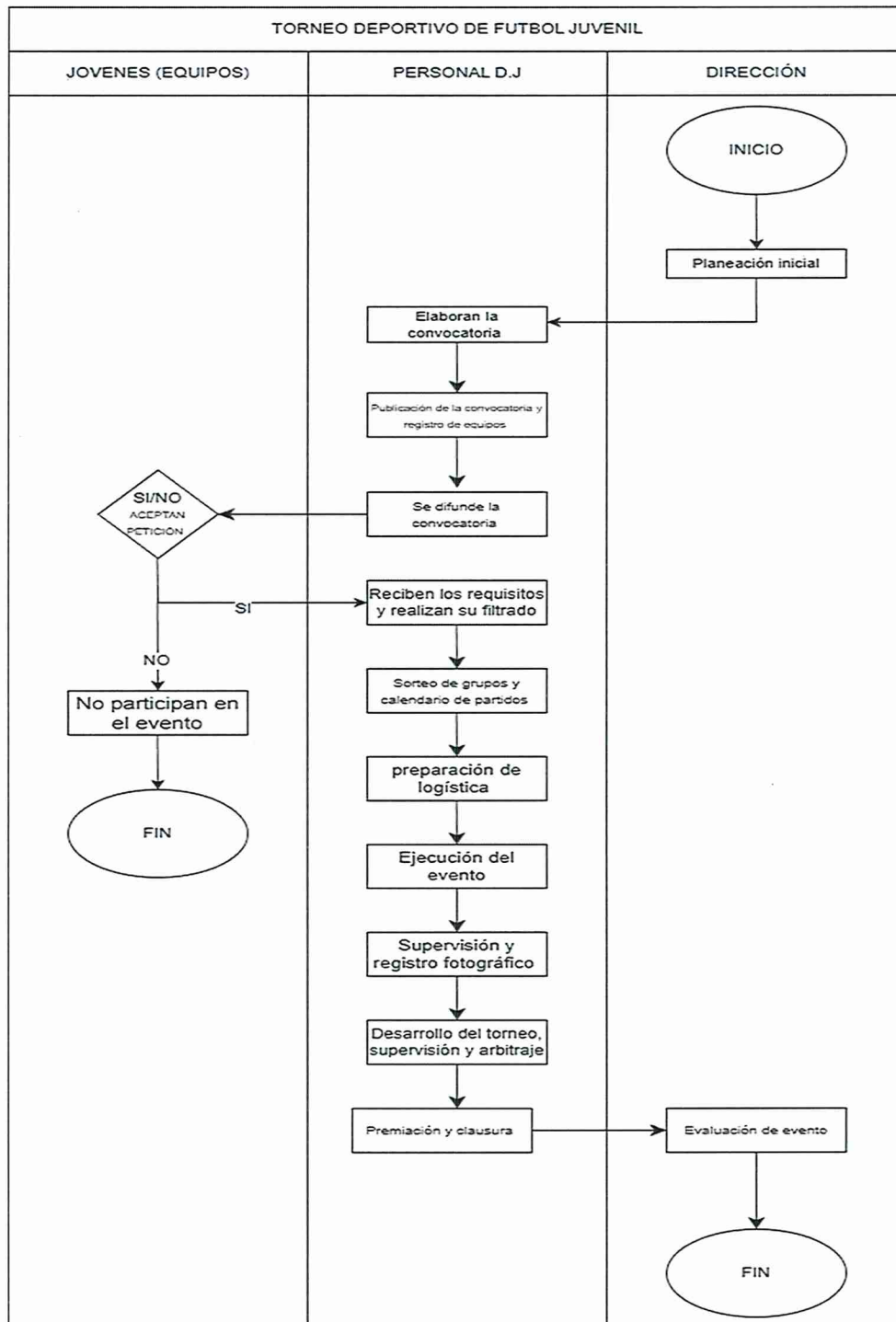
Desarrollo:

| TORNEO DEPORTIVO DE FUTBOL JUVENIL |               |                                                                                                                                        |
|------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO.                                | RESPONSABLE   | ACTIVIDAD                                                                                                                              |
| 1.                                 | DIRECTORA     | Planeación inicial.                                                                                                                    |
| 2.                                 | PERSONAL D. J | Elaboran convocatoria.                                                                                                                 |
| 3.                                 | PERSONAL D. J | Publicación de la convocatoria y registro de equipos.                                                                                  |
| 4.                                 | PERSONAL D. J | Se difunde convocatoria.                                                                                                               |
| 5.                                 | PERSONAL D. J | En caso de respuesta positiva Reciben los requisitos y realizan su filtrado y en caso de respuesta negativa, el procedimiento termina. |
| 6.                                 | PERSONAL D. J | Sorteo de grupos y calendario de partidos.                                                                                             |
| 7.                                 | PERSONAL D. J | Preparan la logística.                                                                                                                 |
| 8.                                 | PERSONAL D. J | Ejecución de evento.                                                                                                                   |
| 9.                                 | PERSONAL D. J | Supervisión y registro fotográfico.                                                                                                    |
| 10.                                | PERSONAL D. J | Desarrollo del torneo, supervisión y arbitraje.                                                                                        |
| 11.                                | PERSONAL D. J | Premiación y clausura                                                                                                                  |
| 12.                                | DIRECTORA     | Evaluación del evento.                                                                                                                 |





Diagramación:







**Formato de registro para inscripción al torneo de Futbol.**

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"

**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

FORMATO DE INSCRIPCIÓN  
REGISTRO DE PARTICIPANTES PARA EL TORNEO JUVENIL DE FUTBOL

Cuautitlán, Estado de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025

DATOS PERSONALES DEL PARTICIPANTE

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_

Genero: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_  
Colonia: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
Telefono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Escolaridad actual: \_\_\_\_\_

© 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

Gobierno Humanista





## 6. Nombre del procedimiento; Cuidando el Futuro.

### Objetivo:

Incentivar la permanencia escolar de las personas jóvenes (de 18 a 29 años) estudiantes del nivel superior en universidades públicas (sin considerar posgrados) que residan dentro del municipio de Cuautitlán, mediante la transferencia directa de un estímulo económico que complemente los gastos inherentes al proceso educativo.

### Referencias:

Artículos 112º, 114º fracción I y VI Bando Municipal 2025 de Cuautitlán, Estado de México. Artículo 15.1 fracciones II y XXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México. Reglas de Operación del Programa Social Municipal "Cuidando el Futuro" 2025. Reglas de Operación del Programa Social Municipal "Cuidando el Futuro" 2025.

Definiciones: DJUV; Dirección de la Juventud, Depto. JDAYSJ; Jefatura de Departamento de Atención y Seguimiento a la Juventud

### Insumos:

Oficios, carta de solicitud al programa social al municipal, Formato único de registro, escrito bajo protesta de decir verdad, reglamento de causales de baja del programa social municipal, carta compromiso, carta de agradecimiento

**Resultados:** programa Cuidando el Futuro; dirigido a jóvenes de 18 a 29 años

### Políticas:

1. Cumplir con el promedio mínimo de 8.0 (o su equivalente, según el rango de evaluación de la institución educativa; se priorizará de mayor a menor calificación).
2. Estar matriculada o matriculado en el sistema escolarizado de instituciones educativas de nivel superior ubicadas fuera del municipio de Cuautitlán.
3. Contar con un ingreso menor a un salario mínimo al día vigente





**Desarrollo.**

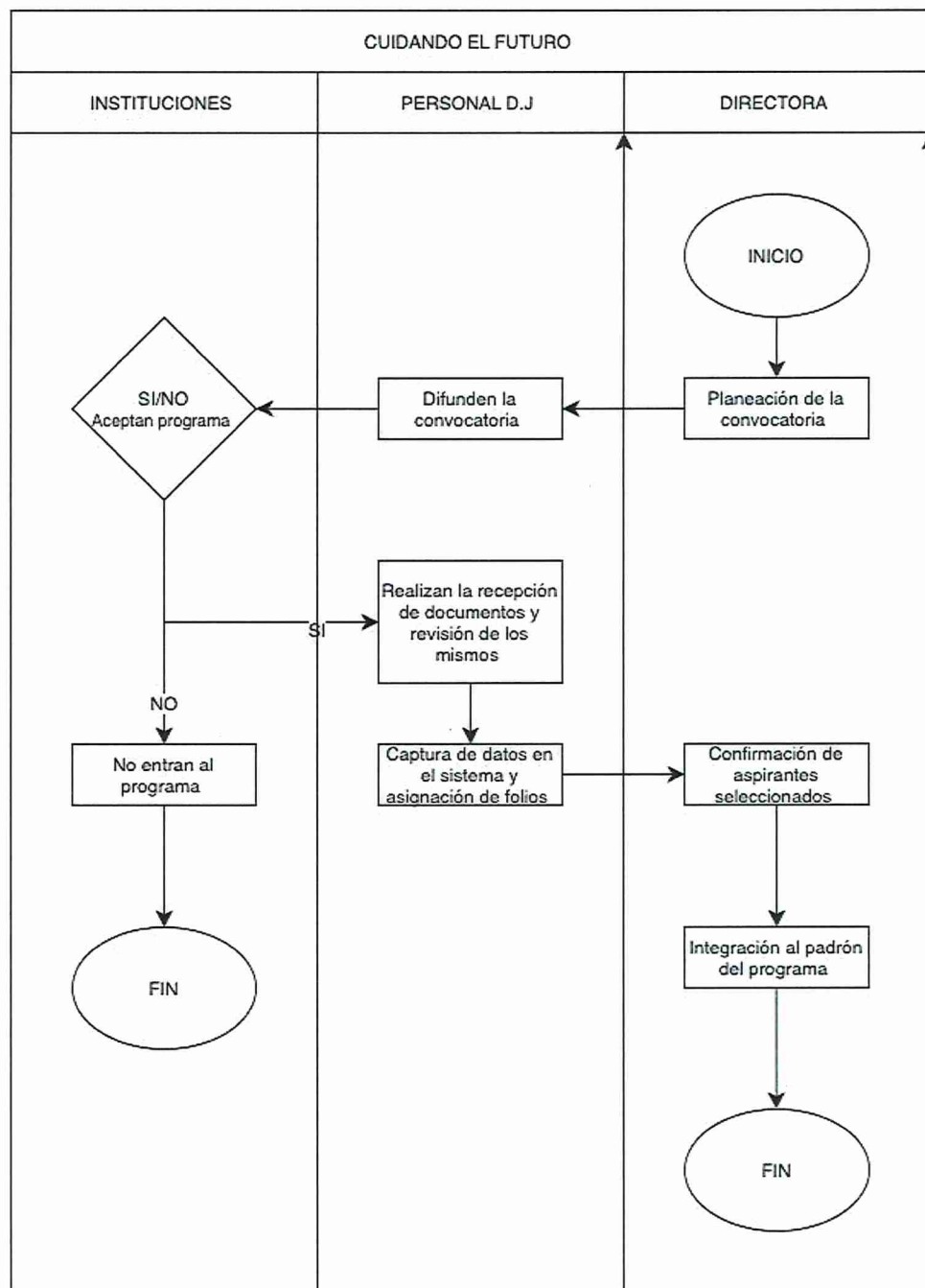
| CUIDANDO EL FUTURO |               |                                                            |
|--------------------|---------------|------------------------------------------------------------|
| NO.                | RESPONSABLE   | ACTIVIDAD                                                  |
| 1.                 | DIRECTORA     | Planeación Inicial.                                        |
| 2.                 | DIRECTORA     | Planeación de la convocatoria.                             |
| 3.                 | PERSONAL D. J | Difusión de la Convocatoria.                               |
| 4.                 | PERSONAL D. J | Realizan recepción de documentos y revisión de los mismos. |
| 5.                 | PERSONAL D.J. | Captura de Datos en el sistema y asignación de folios.     |
| 6.                 | DIRECTORA     | Confirmación de aspirantes seleccionados.                  |
| 7.                 | DIRECTORA     | Integración al programa                                    |







## Diagramación.



## Formatos.



## Carta de solicitud al programa.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

CARTA DE SOLICITUD AL PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL

"CUIDANDO EL FUTURO 2025"

PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Cuautitlán, Estado de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

LCDA. JUANA CARRILLO LUNA

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

### PRESENTE:

Reciba un cordial saludo. Por este conducto respetuosamente le solicito se me otorgue el apoyo del PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, lo anterior debido a que me encuentro en situación de vulnerabilidad y he tomado la decisión de continuar con mis estudios, pero no cuento con los recursos económicos suficientes para poder lograrlo.

Entendiendo y aceptando que la entrega de mis documentos no garantiza el otorgamiento del apoyo y que mi participación en esta convocatoria es voluntaria y significa la aceptación de todas las bases.

Agradezco la atención que se brinde a mi solicitud.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

1/7

© Alfonso Reyes S/N Fracc. Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820  
© cuautitlanmx.humanista@gmail.com  
☎ 55 2620 7800 www.cuautitlan.gob.mx

Gobierno Humanista



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"

Escrito bajo protesta de decir verdad.



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"

**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
DEL PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025"  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025  
CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DEL 2025.

YO \_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE NO ESTOY INSCRITO(A) EN NINGÚN OTRO PROGRAMA SIMILAR O CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DE ESTE PROGRAMA SOCIAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

4/7

© Alfonso Reyes S/N Fracc. Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820  
© cuautitlanmx.humanista@gmail.com  
☎ 55 2620 7800 www.cuautitlan.gob.mx

Carta Compromiso.

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

© cuautitlanmx.humanista@gmail.com

☎ 55 2620 7800 www.cuautitlan.gob.mx

Facebook Twitter Instagram Gobierno de Cuautitlán







"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

CARTA COMPROMISO  
DEL PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025"  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Cuautitlán, Estado de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

Por medio de la presente, y en cumplimiento de los criterios establecidos en el apartado 8.1.2 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, me comprometo a cumplir con las asistencias o las actividades. Asimismo, soy consciente y acepto de buena fe que conozco las Reglas de Operación actuales que regulan la operación del Programa, así como los compromisos y derechos que he adquirido con mi participación, así como las obligaciones con las que, debo cumplir como participante y que en caso de incurrir en algún incumplimiento, no se me aceptará en el Programa, o bien, se me dará de baja del mismo, con fundamento en la disposición del apartado 8.1.9 BAJA DEL PROGRAMA de las vigentes Reglas de Operación del Programa, y conforme a lo establecido en mi Carta Compromiso, misma que se encuentra cargada y aceptada en mi perfil. Soy consciente de no contar con algún otro programa Municipal, Federal o Estatal; finalmente declaro que la constancia escolar, recibo de pago y/o carga o trayectoria académica que exhibo es auténtica y acepto de buena fe que, en el supuesto de utilizar información falsa para obtener los beneficios del Programa, soy sujeto de las responsabilidades jurídicas que en su caso proceda durante el PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, y que he leído y acepto en su totalidad las reglas de Operación y la Convocatoria del PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

NOMBRE Y FIRMA

6/7

© Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820  
© cuautitlanmx.humanista@gmail.com  
☎ 55 2620 7800 www.cuautitlan.gob.mx

Gobierno Humanista



Formato Único de Registro.



**"2023. Elecciones de la vida municipal en el Estado de México"**  
**"2023. Administración de Elvia Carrillo Puerto"**  
**AYUNTAMIENTO DE CUADUTLIÁN, ESTADO DE MÉXICO**

A través de la Dirección de la Juventud  
**"CUIDANDO EL FUTURO 2023"**  
 Foreruno Único de Registro



**Cuautitlán**  
 Gobierno Municipal  
 2019-2024



**Juventud**

**FOUD:**

|        |           |                  |
|--------|-----------|------------------|
| ESTADO | MUNICIPIO | ÁREA DE REGISTRO |
| MX     | TZA       | 2da. VISTA       |
|        |           | AÑO              |

**INSTRUCIONES:** ESTA SOLICITUD DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE MANIFIESTA, CATEGORÍA DE REGISTRO ANTO, Y TIPO DE SOLICITU

**DATOS DEL ASPIRANTE A SECAIRO O SOLICITANTE**

|                          |                          |                    |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|
| <b>*APELLIDO PATERNO</b> | <b>*APELLIDO MATERNO</b> | <b>*NOMBRE (S)</b> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|

**FECHA DE NACIMIENTO:**

|            |            |            |
|------------|------------|------------|
| <b>DÍA</b> | <b>MES</b> | <b>AÑO</b> |
|------------|------------|------------|

**GÉNERO**

H
M

**O CON CUAL TI SE IDENTIFICA:**

PAS
CURP
COMPROBANTE DE DOMICILIO O CONSTANCIA

**\*DORSO ELECTRONICO**

**TELÉFONO CELULAR** **AUX:**

**DATOS DE LA ESCUELA**

|                              |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DE LA ESCUELA:</b> | <input type="checkbox"/> <b>DOCUMENTAL</b><br><input type="checkbox"/> <b>CONFIRMACIÓN DE LA ESCUELA</b><br><input type="checkbox"/> <b>HISTORIALES ACADÉMICOS</b> |
| <b>NIVEL ESCOLAR:</b>        | <b>SÉPTIMO QUE CURSA</b>                                                                                                                                           |
| <b>"PROVEDO"</b>             |                                                                                                                                                                    |

**QUE CARRERA CURSA ACTUALMENTE:**

**DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA:** INI

"Este prospecto es público (que) y cualquier persona podrá, desde prohibido es ver para fines (de) identificación que se el programa."

**FIRMA**

○ Alfonso Reyes I, N Franco, Santa María, Cuautitlán, Mex. C.P. 54820  
○ Cuautitlan.humanista@gmail.com  
○ 55 2680 7805 www.cuautitlan.gob.mx

**NOMBRE Y FIRMA DEL INTERVISTADOR** 27

**Gobierno Humanista**

○ ○ ○ Gobierno de Cuautitlán

[illegible]

☎ 55 2620 7800 [www.cuautitlan.gob.mx](http://www.cuautitlan.gob.mx)    Gobierno de Cuautitlán



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

REGlamento DE CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL

"CUIDANDO EL FUTURO 2025"

PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Cuautitlán, Estado de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, del 2025

Por medio de la presente y con fundamento en los criterios establecidos en el Cuadro de Bajas definitivas expresadas en la Regla de Operación del PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y DE BAJA DEFINITIVA me comprometo a no incluir en alguna de las siguientes partes, entendiendo y reconociendo que será causa justificada para el retiro del apoyo:

1. Cualquier de la señalada en el apartado 8.1.2.
2. Omisión de enviar o haber información o por presentar documentación apócrifa.
3. Incumplimiento de las obligaciones citadas en la Regla de Operación y algún punto de la apartado de la Carta Compromiso.
4. Cambio de residencia fuera del Municipio de Cuautitlán México, que si cambio no exista o no correspondencia a la información por la persona beneficiaria.
5. Incumplir con algún punto de la Carta Compromiso.
6. No tener el estado de entrega de apoyo mensual y demás documentos necesarios para la atención del recurso económico de forma puntual y conforme a la regularidad establecida por la Dirección de la Juventud.
7. Cumplir con la entrega de cualquier forma del beneficiario recibida mediante el programa.
8. Por las sin contar para la cual, deberá expresarlo por escrito por parte de la persona beneficiaria dirigido a la Dirección de la Juventud.
9. Incidir la falta de entrega del apoyo económico o que haya finalizado el periodo fiscal 2025.
10. No cumplir con los puntos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación según la información en el apartado 8.1.5 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.
11. Deserción escolar.
12. En caso de que el Comité de Seguimiento con fundamento en el apartado 8.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO, concluya que la persona beneficiaria ya no debe continuar recibiendo el apoyo económico, todo vez que se dio cumplimiento a la notificación en el apartado 8.4 OBJETIVO 4.5 OBJETIVO GENERAL Y 4.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
13. Incidencia o cumplimiento de medidas de entrega, dentro de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de acuerdo y seguimiento correspondiente, incluyendo en / o los servicios comunitarios en / o en su caso no concurre.
14. Falta de cumplimiento de la persona beneficiaria.

NOMBRE Y FIRMA

5/3

Alfonso Reyes S/N Fracc. Santa María, Cuautitlán, Mex. C.P. 54820  
cuautitlanmx.humanista@gmail.com  
55 2620 7800 www.cuautitlan.gob.mx





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"

## Formato de Carta de Agradecimiento al programa Social Municipal "Cuidando el Futuro"



**Cuautitlán**

Gobierno Humanista

2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

CARTA DE AGRADECIMIENTO AL

PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025",

PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Cuautitlán, Estado de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

LCDA. JUANA CARRILLO LUNA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

PRESENTE:

Reciba un cordial saludo, por este conducto le manifiesto mi agradecimiento a Usted y al Ayuntamiento de Cuautitlán, México; por la entrega del APOYO ECONÓMICO DERIVADO DEL PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL "CUIDANDO EL FUTURO 2025", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 por la cantidad de \_\_\_\_\_, que corresponden a la dispersión del mes de \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

7/7

● Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820  
● [cuautitlanmx.humanista@gmail.com](mailto:cuautitlanmx.humanista@gmail.com)  
● 55 2620 7800 [www.cuautitlan.gob.mx](http://www.cuautitlan.gob.mx) ● ● ● Gobierno de Cuautitlán

Gobierno Humanista



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

● [cuautitlanmx.humanista@gmail.com](mailto:cuautitlanmx.humanista@gmail.com)

● 55 2620 7800 [www.cuautitlan.gob.mx](http://www.cuautitlan.gob.mx) ● ● ● Gobierno de Cuautitlán



36



### Directorio

| Titular                            | Cargo                                                        | Número telefónico        |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|
| C. Pamela Ihtzel Mercado Hernández | Directora                                                    | 5526207800 extensión 152 |
| Psic. Guillermo Guzmán Horta       | Enlace Administrativo                                        | 5526207800 extensión 152 |
| C. Israel Bracamontes Domínguez    | Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento a la Juventud | 5526207800 extensión 152 |





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD

### REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (noviembre /2025): Elaboración del manual.

Se deja sin efectos el Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración, validado en el mes de Noviembre del año 2025.







### Dictaminación

El presente procedimiento denominado "Manual de Procedimientos de la Dirección de la Juventud" fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

Validación



C. Pamela Itzel Mercado Hernández  
Directora de la Dirección de la Juventud  
de Cuautitlán, Estado de México

Psic. Guillermo Guzmán Horta  
Enlace Administrativo

C. Israel Bracamontes Domínguez  
Jefe del Departamento de  
Atención y seguimiento a la Juventud