

Manual de Organización 2021-2024

Instituto de Alternativas
para Jóvenes



ÍNDICE

1.	<i>Mensaje de la Directora General del INDAJO</i>	1
2.	<i>Objetivo del Manual de Organización</i>	2
3.	<i>Rumbo de Gobierno</i>	3
4.	<i>Fundamento Legal</i>	5
5.	<i>Marco de referencia</i>	7
6.	<i>Estructura Orgánica</i>	10
7.	<i>Objetivos y Facultades o Funciones de las unidades orgánicas</i>	11
8.	<i>Protocolo en caso de contingencias</i>	21
9.	<i>Glosario</i>	22
10.	<i>Autorización del Manual de Organización</i>	23

1. Mensaje de la Directora General del INDAJO

El Instituto de Alternativas para los Jóvenes de Tlajomulco es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Se constituye como la instancia de carácter especializado en materia de juventudes para formular, promover y ejecutar políticas y programas públicos que favorezcan la promoción, protección y prevención de los derechos humanos de las juventudes, en la misma medida que se generan acciones afirmativas que se traduzcan en áreas de oportunidad para el desarrollo de habilidades, aptitudes, emprendimientos y expresiones artísticas con perspectiva de juventud.

Para el Instituto el contar con el Manual de Organización puntualiza las necesidades e intereses prioritarios que requieren atención en el grupo etario objetivo. Así mismo, permite delimitar una pauta para la planeación y desarrollo de este Instituto, constituyendo una fórmula de trabajo operacionalmente eficiente y metodológicamente aplicable. Así mismo coadyuva al desarrollo programático de este instituto en materia de construcción de paz y la construcción de catalizadores urbanos de impacto social, con perspectiva de inclusión social e integración de juventudes.

Desde el Instituto de Alternativas para Jóvenes de Tlajomulco, insistimos en que los Protocolos, Manuales y demás herramientas de las Instituciones requieren también de una amplia y diversa cantidad de voluntades e ideas que siempre antepongan los derechos y libertades de las juventudes. Solo con ambos engranes ajustados es que lograremos ser una Institución, y un gobierno, referente en restitución de derechos, pero más importante, con una población joven, informada, capacitada y resiliente.

Atentamente

Diana Laura Palacios Barajas.

Directora General del Instituto de Alternativas para los Jóvenes de Tlajomulco.

2. Objetivo del Manual de Organización

Este Manual de Organización muestra de manera sencilla, efectiva y completa las funciones y responsabilidades para los distintos niveles de la estructura organizacional que conforma el Instituto de Alternativas para los Jóvenes del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco, teniendo como finalidad que las y los servidores públicos conozcan su puesto y el alcance de sus labores.

Por lo anterior, este documento:

- Ofrece una visión de la organización institucional.
- Precisa las áreas de responsabilidad y competencia, las cuales deben orientarse a la consecución de los objetivos estratégicos.
- Muestra las actividades de cada area a fin de evitar la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actúa como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la labor del personal y orienta al de nuevo ingreso en el contexto de la dependencia.
- Sirve como marco de referencia para la evaluación de resultados.

3. Rumbo de Gobierno

La presente administración se ha planteado 8 objetivos fundamentales en los que habrá de presentar resultados en el corto, mediano y largo plazo. Estos compromisos son:

1. Construir la paz, la inclusión social, la garantía y respeto de los derechos humanos de todas las personas.
2. Consolidar a Tlajomulco como municipio sustentable y resiliente en el manejo integral del agua, considerando su ciclo natural y aprovechando su ubicación y condición geográfica, demostrando que la planeación hidrológica es la principal alternativa ante las condiciones de escasez a las que nos enfrentamos en el AMG.
3. Consolidar a Tlajomulco como un municipio con infraestructura pública de calidad en todos sus rubros, así como servicios públicos con mayor cobertura, calidad y eficiencia.
4. Construir nuestro territorio con orden, planeación y un enfoque más humano.
5. Reforzar la política social municipal en beneficio de los distintos sectores poblacionales del municipio.
6. Consolidar la excelencia en administración y gestión pública, a través de la mejora de los procesos y la atención oportuna de la población de Tlajomulco.
7. La prevención del delito, la mitigación de riesgos y la capacidad de respuesta ante cualquier tipo de circunstancia que pueda vulnerar la seguridad y el orden de la población del municipio.
8. Impulsar la reactivación y generar alternativas viables, acordes a cada una de las zonas que conforman el territorio municipal, así como a los diferentes sectores de actividad económica que existen en nuestro municipio.

Para lograrlo es necesario que las políticas públicas y programas se lleven a cabo en función de las demandas y problemas que enfrenta el municipio en el contexto actual, de esta manera se vuelve necesario asegurar que los avances y progresos que

van alcanzándose en todos los frentes no se pierdan, lo que a su vez implica la creación de instancias, mecanismos y fórmulas para consolidar experiencias, capitalizar aprendizajes y consolidar las plataformas sucesivas para un desarrollo sostenido y auténtico progreso.

4. Fundamento Legal

A continuación, se presenta de manera enunciativa, el fundamento legal al que habrá de apegarse el Instituto de Alternativas para los Jóvenes de Tlajomulco para la realización de sus actividades.

Orden Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- La Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Orden Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
- La Ley para el Desarrollo Integral de las Juventudes del Estado de Jalisco.
- La Ley de los Derechos de las Niñas, los Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.

Orden Municipal

- Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Condiciones Generales del Trabajo del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco De Zúñiga, Jalisco.
- Reglamento del Instituto de Alternativas para los Jóvenes del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

5. Marco de referencia

Misión

Servir a los ciudadanos y demás partes interesadas con personal honesto, competente y con tecnologías innovadoras en función de nuestro contexto para hacer de Tlajomulco una ciudad modelo, segura y sustentable en el marco de la cultura de prevención, ofreciendo servicios públicos de calidad y con una eficiente planeación urbana, a fin de seguir generando confianza y continuar impulsando la participación ciudadana, propiciando el desarrollo socioeconómico del Municipio.

Visión

Consolidar a Tlajomulco como referente de ciudad modelo a nivel metropolitano, nacional e internacional por la eficacia y eficiencia de su gestión, a través de un gobierno conformado por personal capacitado, que utilice tecnologías de vanguardia y que procure finanzas sanas, servicios de calidad total y conectividad urbana, logrando hacer del municipio el lugar propicio para el desarrollo social y económico.

Política de calidad y antisoborno

El Gobierno de Tlajomulco líder en sistemas internacionales de calidad, se compromete a servir con experiencia y honradez a los habitantes del Municipio y demás partes interesadas; así como a cumplir con nuestras leyes aplicables, código de ética y reglamento antisoborno; además, contamos con un comité del cumplimiento al cual reconocemos su plena independencia. Conscientes de nuestro contexto analizamos riesgos para mitigar el impacto, como Gobierno confiable nos medimos con objetivos claros y sancionamos el soborno. Todo esto bajo un clima laboral de confianza, en donde se incentiva la participación de los servidores públicos para exponer inquietudes o denunciar de buena fe malas prácticas sin temor a represalias. Así mismo, nos comprometemos a cumplir con los sistemas de gestión de calidad y de antisoborno, promovemos la mejora continua e innovamos para administrar con eficiencia los recursos públicos, contribuyendo así al desarrollo socioeconómico sustentable de la ciudad.

Filosofía

El liderazgo es nuestro principal motor, por ello trabajamos rumbo a la ciudad modelo que queremos hacer de Tlajomulco, con personal competente que practique nuestros principios al servicio de la ciudadanía para continuar siendo un gobierno exitoso.

Valores

Congruencia: este gobierno es coherente entre lo que dice y hace.

Competencia: el funcionario público que labora en el gobierno tiene la formación y habilidades requeridas para servir a la ciudadanía con calidad.

Integridad: desempeñamos nuestras funciones de manera correcta, buscando el bienestar social y el buen clima laboral.

Inclusión: con la diversidad se fortalece el servicio público, nuestro personal es talentoso porque somos un gobierno incluyente.

Innovación: la característica principal del Gobierno es la modernidad, con tecnología de vanguardia trabajamos hacia una ciudad modelo.

Honestidad: rechazamos la corrupción en todas sus formas, nos desempeñamos con normas anti-soborno para generar certidumbre en la ciudadanía.

Valores del INDAJO

Inclusión: Reconocer e integrar a los diferentes sectores de las juventudes

Empatía: Ponerse en el lugar de la otra persona o individuo en los procesos de comunicación, relaciones de trabajo o toma de decisiones.

Respeto: Joven visto como aliado y sujeto de derecho.

Transversalidad: Garantizar que la perspectiva de juventud esté inmersa en el gobierno.

Igualdad: Propiciar los procesos de empoderamiento que disminuyan las barreras de acceso en el reconocimiento y ejercicio de los derechos de la juventud.

Transparencia: Claridad en la función y en la gestión pública para hacer efectivos los derechos de las juventudes.

Efectividad: Realizar una tarea correctamente, aprovechando los recursos para los jóvenes a que están destinados.

Compromiso: Responsabilidad moral y jurídica en garantizar el cumplimiento de los derechos de las juventudes.

6. Estructura Orgánica



7. Objetivos y Facultades o Funciones de las unidades orgánicas

Las facultades del Instituto de Alternativas para los Jóvenes de Tlajomulco se mencionan en el **artículo 231** del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Artículo 231.- El Instituto de Alternativas para los Jóvenes (INDAJO) es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación y normatividad aplicable, su régimen laboral queda comprendido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Además, los objetivos y funciones específicas del Instituto se establecen en el Reglamento del Instituto de Alternativas para los Jóvenes del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Unidad orgánica: Dirección General del Instituto de Alternativas para los Jóvenes.

Objetivo:

Artículo 36.- Corresponde a la Dirección General la conducción, administración y la función ejecutiva del Instituto, así como coordinar y supervisar la ejecución de sus programas y proyectos de acuerdo a lo que establezca del Programa General del Instituto, así como el cumplimiento de las metas planteadas en su programa, la administración, el buen uso y manejo de los recursos públicos y de hacer cumplir con lo que disponga por la Ley de Atención de la Juventud del Estado de Jalisco, las leyes y reglamentos en materia de contabilidad gubernamental, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Facultades:

Artículo 37.- La Dirección General tiene un titular denominado Directora General o Director General, que tiene las facultades siguientes:

I.- Cumplir y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, así como de las resoluciones que acuerde la Junta de Gobierno;

II.- Representar al Instituto ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, con todas las facultades generales y especiales que requiera;

III.- Previa autorización de la Junta de Gobierno, suscribir, en representación del Instituto, los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se celebren con dependencias y entidades públicas, con organizaciones privadas y sociales, necesarios para el buen funcionamiento del mismo;

IV.- Dar contestación oficial a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares;

V.- Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la ciudadanía, a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan referente a temas relacionados con jóvenes en el Municipio;

VI.- Proveer en la esfera administrativa de lo necesario para el correcto funcionamiento del Instituto y la infraestructura que le ha sido destinada;

VII.- Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el funcionamiento del Instituto para mejorar la gestión del mismo;

VIII.- Nombrar y remover a las y los servidores públicos del Instituto;

IX.- Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones a la estructura y a los órganos administrativos que sean necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto;

X.- Proponer a la Junta de Gobierno el establecimiento de las instancias de asesoría, coordinación, consulta y apoyo administrativo que estime necesarias para el buen funcionamiento del Instituto;

XI.- Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación el manual de políticas, bases y lineamientos para las adquisiciones y enajenaciones, y los demás proyectos de reglamentación y manuales establecidos en las disposiciones legales aplicables;

XII.- Establecer, implantar, coordinar y evaluar las políticas institucionales que rijan las actividades de información y difusión de los avances en materia de acciones y programas dirigidos a las juventudes;

XIII.- Realizar las acciones de imagen institucional que requiera el Instituto;

XIV.- Someter a aprobación de la Junta de Gobierno anualmente los proyectos, programas e informes financieros trimestrales y estados financieros del Instituto y publicarlos;

XV.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el ante proyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto, sus modificaciones y remitirlos a la Tesorería Municipal, en tiempo y forma;

XVI.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los actos jurídicos que impliquen traslación de dominio o de uso de los bienes que forman el patrimonio del Instituto;

XVII.- Someter a aprobación de la Junta de Gobierno con sujeción a las disposiciones legales aplicables, donaciones onerosas, herencias y legados que pretenda recibir el Instituto;

XVIII.- Proponer a la Junta de Gobierno las condiciones generales de trabajo del Instituto;

XIX.- Elaborar e implementar el programa anual de actividades y los objetivos programáticos del Instituto;

XX.- Recibir las propuestas de la Junta de Gobierno y acordarlas con la Presidenta o el Presidente cuando éstas sean en relación con la ejecución de alguno de los objetivos del Instituto;

XXI.- Rendir ante la Junta de Gobierno un informe anual de actividades en el mes de septiembre de cada año;

XXII.- Coordinar el proceso de entrega –recepción al final de su gestión; y

XXIII.- Las demás funciones que el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas le atribuyan.

Artículo 38.- La Directora o Director General, será nombrado por la Junta de Gobierno a propuesta de la Presidenta o Presidente.

Artículo 39.- La Dirección General formulará, respecto de los asuntos de competencia del Instituto, los acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias para el funcionamiento del Instituto, así como su actualización o modificación; y cuando así proceda, se someterán a la consideración de la Junta de Gobierno.

Artículo 40.- La Dirección General es el responsable directo del ejercicio del gasto del Instituto. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficacia, eficiencia y disciplina presupuestal.

Artículo 41.- La Dirección General formulará anualmente su Programa Operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado, para someterlo a la Junta de Gobierno para su aprobación.

Artículo 42.- La Dirección General para elaborar los manuales, bases y lineamientos que deberá integrar la información sobre la estructura orgánica del Instituto, las funciones de su área administrativa, y en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación entre las dependencias, entidades o áreas administrativas que integran el Instituto y los principales procedimientos administrativos que se desarrollen.

Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados, obedeciendo con ello, a la evolución natural del Instituto.

Artículo 43.- La Dirección General tiene la atribución de coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar, solicitar informes y sancionar, a las áreas del Instituto para el correcto desempeño de las actividades de las mismas.

Artículo 44.- La Dirección General, le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos.

Unidad orgánica: Dirección Operativa

Objetivo: Encargada de la organización de los proyectos del Instituto, optimizar los procesos y recursos en las actividades diarias del Instituto, tomar decisiones en las actividades operativas planificar y controlar el funcionamiento diario del Instituto para asegurar el alcance de metas establecidas, supervisar al personal de las diferentes coordinaciones en sus tareas diarias.

Facultades:

Artículo 46.- La Dirección Operativa, tiene como titular denominado Directora Operativa o Director Operativo, quien tiene las facultades siguientes:

I.- Auxiliar a la Dirección General en el desempeño de sus funciones dentro de la esfera de su competencia;

II.- Ejecutar los proyectos especiales del Instituto con el objeto de mejorar las condiciones de vida las juventudes del Municipio;

III.- Promover la participación de las juventudes en los asuntos públicos del Municipio;

IV.- Auxiliar a la Dirección General en la gestión y recepción apoyos, subsidios, donativos y demás recursos económicos e infraestructura que permitan implementar las acciones y proyectos dirigidos a la población joven del Municipio, ante los distintos órdenes de gobierno, la iniciativa privada y el sector social;

V.- Archivar el expediente de cada proyecto que permitan el control y seguimiento del mismo;

VI.- Comprobar el cumplimiento efectivo de los objetivos y etapas de los proyectos especiales, de acuerdo a las metas y los resultados que se esperan de los mismos;

VII.- Presupuestar e informar lo avances de cada proyecto y evento que realice, a la Dirección General del Instituto;

VIII.- Cuidar la inversión, los bienes se destinarán de acuerdo a lo establecido con los instrumentos de planeación y programación que rigen las actividades del Instituto;

IX.- Dar seguimiento a los proyectos cuyo resultado haya sido favorable;

X.- Presentar informes técnicos, académicos parciales e informes finales de cada proyecto especial a la Dirección General;

XI.- Cumplir y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, así como de las resoluciones que acuerde la Junta de Gobierno;

XII.- Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar, el funcionamiento y labores encomendadas;

XIII.- Formular los proyectos de programas y de partidas presupuestales que les correspondan;

XIV.- Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y laboral de sus respectivas áreas;

XV.- Supervisar y vigilar las oficinas de los Enlaces Territoriales del Instituto, distribuidas en el territorio municipal, se hará cargo de la revisión y supervisión de dichas oficinas en el cumplimiento de las funciones que les sean encomendadas; y

XVI.- Las demás que les confieran las leyes y reglamentos vigentes, la o el Director General o la Junta de Gobierno.

Unidad orgánica: Coordinación Administrativa.

Objetivo: Cuidar que el manejo de los recursos que se le brindan al instituto se lleve de manera óptima para cada uno de sus proyectos. Así como rendir cuentas de la ejecución del mismo a los organismos internos y externos que aplique. Vigilar el cumplimiento de cada una de las áreas a su cargo, con cada uno de sus procesos.

Facultades: Artículo 48.- La Coordinación Administrativa tiene un titular denominado Coordinadora o Coordinador Administrativo, quien tiene las facultades siguientes:

- I.- Auxiliar a la Dirección General en el desempeño de sus funciones dentro de la esfera de su competencia;
- II.- Formular en conjunto con la Dirección General los proyectos y de partidas presupuestales que le correspondan;
- III.- Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y laboral de sus respectivas áreas;
- IV.- Programar, presupuestar y realizar los procedimientos necesarios para las adquisiciones de los materiales y demás recursos para el funcionamiento del Instituto;
- V.- Llevar la contabilidad registro y el control del gasto del Instituto de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VI.- Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes que forman parte del patrimonio del Instituto y llevar el control del almacén del organismo;
- VII.- Solicitar la contratación a la Dirección General del Instituto de los servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto y sus unidades orgánicas;
- VIII.- Realizar los procedimientos necesarios para las adquisiciones y enajenaciones del Instituto de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IX.- Efectuar los pagos conforme a los presupuestos aprobados por la Junta de Gobierno;
- X.- Llevar a cabo el adecuado control del ejercicio presupuestal;
- XI.- Integrar informes de carácter mensual sobre el estado de ejercicio del presupuesto;
- XII.- Coordinar e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

XIII.- Efectuar los registros de subsidios autorizados, los ingresos y los apoyos otorgados por diversas instituciones públicas y privadas;

XIV.- Realizar oportunamente los pagos, enteros, retenciones y cumplimiento de las distintas obligaciones fiscales del Instituto;

XV.- Diseñar y operar sistemas y procedimientos para la administración del personal y la adquisición, control y distribución de bienes y servicios requeridos por el Instituto, de acuerdo a sus planes y programas, para obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta;

XVI.- Expedir, junto con la o el Director General, los nombramientos de los servidores públicos del Instituto y resolver sobre los movimientos del personal, así como los casos de terminación de los efectos de nombramientos;

XVII.- Integrar, registrar y dar seguimiento los procedimientos de responsabilidad administrativa y laboral para ser resueltos por la Dirección General del Instituto;

XVIII.- Dar cumplimiento a las disposiciones legales y normatividad aplicables en materia de transparencia, austeridad y ahorro a cargo del Instituto, requiriendo a las áreas del Instituto para que remitan la información necesaria para tales efectos;

XIX.- Auxiliar a la Dirección General en los procesos de entrega –recepción de las áreas que integran el Instituto;

XX.- Establecer y aplicar las normas, sistemas, procedimientos, y políticas para la administración y desarrollo de los recursos humanos del Instituto cumpliendo con el pago del sueldos, salarios y demás prestaciones al personal que integre su plantilla; y

XXI.- Las demás que les confieran las leyes y reglamentos vigentes, la o el Director General o la Junta de Gobierno.

Unidad orgánica: Coordinación Comunitaria.

Objetivo: La coordinación comunitaria esta creada con el propósito de integrar y hacer comunidad mediante el desarrollo y gestión de programas y actividades culturales, deportivas y recreativas a través de la oferta del INDAJO y solicitud de las juventudes tlajomulquenses.

Funciones:

1. Planeación y ejecución de las acciones conforme a los programas de la coordinación y del INDAJO.
2. Gestión de procesos administrativos, jurídicos y operativos que los programas requieran.
3. Coordinación del personal a su cargo.
4. Reportar a la Dirección Operativa el seguimiento de sus proyectos. Presentar propuestas de mejora continuamente.

Unidad Orgánica: Coordinación Formativa

Objetivo: La coordinación formativa se encarga del fomento, la atención y vinculación en razón del interés de las juventudes en temas de educación, salud mental, sexual y reproductiva, emprendimiento y atención primaria.

Funciones:

1. Planeación y ejecución de las acciones conforme a los programas de la coordinación y del INDAJO.
2. Gestión de procesos administrativos, jurídicos y operativos que los programas requieran.
3. Coordinación del personal a su cargo.
4. Reportar a la Dirección Operativa el seguimiento de sus proyectos. Presentar propuestas de mejora continuamente.

8. Protocolo en caso de contingencias

No aplica.

9. Glosario

No aplica.

10. Autorización del Manual de Organización


Elaboró- Estefanía del Rosario Dávalos Valdez
Enlace del área


Asesoró- Ana Margarita Vázquez López
Jefa de Políticas Públicas

Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
JEFATURA DE
POLÍTICAS PÚBLICAS


Autorizó- Diana Laura Palacios Barajas
Directora General del INDAJO

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
INSTITUTO DE
ALTERNATIVAS PARA
JÓVENES

índajo

Instituto de alternativas para jóvenes



Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2021 - 2024

Tlajomulco) es túyo