

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

20/ene/2016	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 11 de diciembre de 2015, que aprueba el dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD .....	4
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA .....	4
TÍTULO ÚNICO.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
ARTÍCULO 1 .....	4
ARTÍCULO 2 .....	4
ARTÍCULO 3 .....	5
ARTÍCULO 4 .....	6
CAPÍTULO II.....	6
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN .....	6
ARTÍCULO 5 .....	6
ARTÍCULO 6 .....	7
ARTÍCULO 7 .....	8
ARTÍCULO 8 .....	8
CAPÍTULO III.....	8
DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO.....	8
ARTÍCULO 9 .....	8
CAPÍTULO IV.....	12
DE LA INTEGRACIÓN.....	12
ARTÍCULO 10 .....	12
SECCIÓN PRIMERA .....	12
DE LA JUNTA DE GOBIERNO .....	12
ARTÍCULO 11 .....	12
ARTÍCULO 12 .....	13
ARTÍCULO 13 .....	15
SECCIÓN SEGUNDA .....	15
DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.....	15
ARTÍCULO 14 .....	15
ARTÍCULO 15 .....	15
ARTÍCULO 16 .....	16
ARTÍCULO 17 .....	16
ARTÍCULO 18 .....	16
ARTÍCULO 19 .....	16
SECCIÓN TERCERA.....	17
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO .....	17
ARTÍCULO 20 .....	17
SECCIÓN CUARTA .....	17
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO .....	17
ARTÍCULO 21 .....	17
SECCIÓN QUINTA.....	18

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO .....	18
DE LA JUNTA DE GOBIERNO .....	18
ARTÍCULO 22 .....	18
SECCIÓN SEXTA.....	19
DE LOS CONSEJEROS JÓVENES Y DEMÁS INTEGRANTES .....	19
DE LA JUNTA DE GOBIERNO .....	19
ARTÍCULO 23 .....	19
ARTÍCULO 24 .....	19
ARTÍCULO 25 .....	19
SECCIÓN SÉPTIMA.....	20
DEL COMISARIO.....	20
ARTÍCULO 26 .....	20
CAPÍTULO V.....	20
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN .....	20
ARTÍCULO 27 .....	20
ARTÍCULO 28 .....	20
ARTÍCULO 29 .....	21
CAPÍTULO VI.....	23
DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES.....	23
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS .....	23
ARTÍCULO 30 .....	23
CAPÍTULO VII .....	25
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA .....	25
ARTÍCULO 31 .....	25
CAPÍTULO VIII .....	26
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.....	26
ARTÍCULO 32 .....	26
CAPÍTULO IX .....	29
COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y VINCULACIÓN.....	29
ARTÍCULO 33 .....	29
CAPÍTULO X.....	31
DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR PERSONAL Y COMUNITARIO.....	31
ARTÍCULO 34 .....	31
CAPÍTULO XI .....	32
DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INTEGRAL .....	32
ARTÍCULO 35 .....	32
CAPÍTULO XII .....	33
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	33
ARTÍCULO 36 .....	33
ARTÍCULO 37 .....	33
TRANSITORIOS.....	34

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD  
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**TÍTULO ÚNICO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento Interior es de orden público y observancia obligatoria para el personal adscrito al Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, y tiene por objeto regular la organización, competencia, atribuciones y funcionamiento del mismo.

**ARTÍCULO 2**

El Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento o su equivalente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es:

- I.** Elaborar e implementar las políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de los jóvenes en sus ámbitos sociales, económicos y participativos del Municipio de Puebla, de forma vinculada con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- II.** Coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas y acciones encaminadas al desarrollo de la juventud;
- III.** Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades municipales, así como proveer de información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en el sector juvenil del Municipio de Puebla;
- IV.** Promover y orientar coordinadamente con las dependencias y entidades municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de la juventud, así como sus expectativas dentro de la sociedad, su cultura y sus derechos, y

**V.** Fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de juventud, ante el Gobierno Federal, Estatal y Municipal; organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en las convenciones, encuentros y demás reuniones en las que se solicite la participación del Ayuntamiento de Puebla.

### **ARTÍCULO 3**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**II. Comisión de Juventud:** Regidores Integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla o Comisión equivalente;

**III. Decreto:** El Decreto que crea el Organismo Público Municipal Descentralizado denominado Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha treinta y uno de diciembre de dos mil diez;

**IV. Dependencias:** Aquellas que integran la administración pública municipal centralizada del Ayuntamiento de Puebla;

**V. Director:** El Director del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla;

**VI. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, en los que el fideicomitente sea el Municipio de Puebla;

**VII. Grupos vulnerables de la sociedad:** Entendiéndose por éstos aquéllos que se encuentren en situación de marginación o abandono;

**VIII. Instituto:** El Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla;

**IX. Jóvenes:** Los mexicanos originarios o radicados en el Municipio de Puebla, cuyas edades oscilan entre los quince y veintinueve años;

**X. Junta de Gobierno:** Es el Órgano de Gobierno y máxima autoridad del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, integrada de conformidad con el artículo 7 del Decreto;

**XI. Municipio:** El Municipio de Puebla;

**XII. Presidente de la Junta de Gobierno:** El Presidente Municipal Constitucional de Puebla;

**XIII. Presidente Municipal:** Presidente Municipal Constitucional de Puebla;

**XIV. Programas:** Acciones orientadas a mejorar las condiciones económicas, políticas y sociales de la juventud;

**XV. Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla;

**XVI. Secretario Ejecutivo de la Junta de Gobierno:** Regidor Presidente de la Comisión de Deporte y Juventud del Ayuntamiento del Municipio de Puebla o Comisión equivalente;

**XVII. Secretario Técnico de la Junta de Gobierno:** El Director del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, y

**XVIII. Unidades Administrativas:** La Secretaría Técnica, la Coordinación Administrativa, la Coordinación de Normatividad y Vinculación, el Departamento de Bienestar Personal y Comunitario, el Departamento de Formación Integral y las demás áreas que integran al Instituto.

#### **ARTÍCULO 4**

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en el Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

#### **ARTÍCULO 5**

El Instituto, tendrá como objetivos específicos los siguientes:

**I.** Definir y ejecutar el Plan Municipal de la Juventud, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo; impulsando la igualdad entre hombres y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo los programas específicos a implementar, distinguiendo los que serán ejecutados por el Instituto y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras Dependencias, señalando los programas concretos y las Dependencias responsables;

**II.** Crear, promover y ejecutar acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de los jóvenes del Municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz para generar oportunidades en su favor en los aspectos en la vida económica,

laboral, política, cultural, científica, social y recreativa, haciendo partícipes a los sectores público, social y privado;

**III.** Promover políticas, programas y acciones que deban realizar el Instituto o las Dependencias y Entidades, en materia de:

- a)** Oportunidades de estudio y empleo;
- b)** Capacitación y asesoría para el trabajo;
- c)** Exposición artística y cultural;
- d)** Fomento al liderazgo juvenil;
- e)** Información, asesoría y capacitación en todos los ámbitos de problemática juvenil;
- f)** Información en cuidado de la salud, prevención de enfermedades y educación sexual;
- g)** Reintegración social y lucha contra los delitos, el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo, y
- h)** Las demás que surjan en materia de juventud.

**IV.** Propiciar condiciones para una mayor participación cívica y política de los jóvenes del Municipio;

**V.** Promover a los jóvenes del Municipio, mediante acciones y programas que generen condiciones de igualdad y oportunidad en el mercado de trabajo, impulsando así el desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia;

**VI.** Promover la participación activa de los jóvenes del Municipio en el proceso de toma de decisiones, y

**VII.** Crear, impulsar y proponer a las Dependencias y Entidades, programas y acciones encaminados a apoyar a los jóvenes del Municipio.

## **ARTÍCULO 6**

Para la planeación, ejercicio de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

- I.** Director;
- II.** Secretaría Técnica;
- III.** Coordinación Administrativa;
- IV.** Coordinación de Normatividad y Vinculación;



**V.** Departamento de Bienestar Personal y Comunitario, y

**VI.** Departamento de Formación Integral.

### **ARTÍCULO 7**

El Instituto planeará y conducirá sus actividades, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de la Juventud, en congruencia con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita la Junta de Gobierno, para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

### **ARTÍCULO 8**

La organización y atribuciones de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto estarán integradas por el personal directivo, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sea designado por el Director, de conformidad con el presupuesto autorizado y con apego a los lineamientos legales y administrativos correspondientes.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO**

#### **ARTÍCULO 9**

Para el cumplimiento de su objeto y objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

**I.** Investigar, sistematizar y documentar un diagnóstico de la realidad de la condición de los jóvenes en las distintas zonas, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y barrios del Municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, estudiantiles, laborales y profesionales;

**II.** Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a los jóvenes del Municipio, procurando su pleno desarrollo para lograr su integración con una participación total y efectiva en todos los órdenes;

**III.** Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en el diagnóstico de la realidad, el Plan Municipal de la Juventud, así como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución;

**IV.** Implementar políticas, lineamientos y criterios para integración, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan Municipal de la Juventud;

- V.** Asesorar a las Dependencias y Entidades respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de la Juventud;
- VI.** Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación de la juventud del Municipio, en el Estado y en el País, sobre temas de interés para los jóvenes, del Plan Municipal de la Juventud y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica;
- VII.** Promover la creación de organizaciones juveniles de carácter social en el Municipio, en diversos ámbitos, incentivando la participación autónoma, democrática y comprometida;
- VIII.** Establecer e impulsar programas que contengan acciones en beneficio de los jóvenes en desventaja social, en condiciones de pobreza o de discapacidad;
- IX.** Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los Programas del Gobierno Municipal a favor de la juventud, mediante la participación de la sociedad y, en particular, de los propios jóvenes;
- X.** Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas, para unir esfuerzos de participación para el desarrollo de programas y proyectos a favor de los jóvenes;
- XI.** Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con instancias federales, estatales y municipales que coadyuven a fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de los jóvenes;
- XII.** Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del Gobierno Municipal a favor de la juventud, mediante la participación de la sociedad y en particular, de los propios jóvenes;
- XIII.** Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo con organizaciones sociales y civiles en materia de promoción y desarrollo integral de los jóvenes en todos los ámbitos de la vida;
- XIV.** Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento mediante la Comisión de Juventud, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la reglamentación municipal en materia de derechos y atención a la juventud, con el fin de asegurar el marco legal que garantice el desarrollo y superación integral de los jóvenes;

**XV.** Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda el Director;

**XVI.** Aprobar los Manuales de Organización, de Procedimientos y servicios al público del Instituto, a propuesta de la Dirección;

**XVII.** Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos y acordar programas o acciones que deba realizar la Dirección. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, Dependencias y Entidades, de organizaciones sociales y civiles; y empresas, en materia de promoción y desarrollo integral de los jóvenes en todos los ámbitos de su vida;

**XVIII.** Promover en el marco del Plan Municipal de la Juventud, el fortalecimiento de las instancias de atención integral de la juventud, principalmente en los aspectos laborales, educativos y culturales, dirigidos a impulsar su desarrollo integral;

**XIX.** Fomentar la educación para la salud física y mental, la salud reproductiva, sobre enfermedades de transmisión sexual, embarazo en adolescentes, maternidad y paternidad responsable, así como promover campañas de prevención y atención en materia de adicciones y alcoholismo. A la vez, generar y difundir información en estas materias;

**XX.** Promover la realización de programas de atención focalizada a los diversos sectores de la sociedad, como lo son estudiantes, trabajadores, desempleados, adolescentes, jóvenes con familias desintegradas, jóvenes en situación de pobreza, jóvenes con adicciones, jóvenes con discapacidad, entre otros;

**XXI.** Realizar mediante convenio con universidades, acciones y programas permanentes de servicio social en donde los jóvenes puedan ejercer sus conocimientos adquiridos en diversas disciplinas en beneficio de la comunidad, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;

**XXII.** Impulsar y estimular la capacidad productiva de los jóvenes promoviendo oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus condiciones socioeconómicas;

**XXIII.** Participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática de la juventud;

**XXIV.** Realizar estudios, investigaciones, consultas y encuestas para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluaciones de las condiciones sociales, políticas, económicas, educativas y culturales de los jóvenes en los distintos ámbitos, zonas, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y barrios del Municipio y de la sociedad en general;

**XXV.** Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas del Instituto, para lograr la participación e intervención de los jóvenes del Municipio en la ejecución de sus programas y acciones;

**XXVI.** Impulsar, promover y gestionar ante las autoridades competentes y universidades, el establecimiento de programas de becas para los jóvenes destacados de escasos recursos económicos;

**XXVII.** Fomentar la participación activa de organizaciones ciudadanas y comités de vecinos en la realización de las acciones y programas del Instituto, que establezcan en el Plan Municipal de la Juventud;

**XXVIII.** Difundir e informar a la Junta de Gobierno, el conjunto de acciones y programas del Instituto de acuerdo al calendario de sesiones que se haya definido en su primera sesión;

**XXIX.** Promover, y gestionar que en los presupuestos de las Dependencias y Entidades se asignen partidas para el financiamiento de los programas y acciones derivados del Plan Municipal de la Juventud;

**XXX.** Promover la participación de los jóvenes en proyectos productivos en el sector público e instituciones privadas, así como promover ferias de empleo y bolsas de trabajo, capacitación laboral y acciones de apoyo a los jóvenes que buscan empleo remunerado;

**XXXI.** Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre aspectos de interés de los jóvenes, sobre la problemática y situación de los jóvenes en el Municipio y en los diversos ámbitos de la vida social;

**XXXII.** Establecer comunicación con las autoridades estatales y federales de procuración, impartición de justicia y seguridad pública para conocer la incidencia de delincuencia y faltas administrativas de los jóvenes del Municipio, para proponer medidas de prevención, rehabilitación e implementación de programas y acciones de apoyo a su reintegración social y productiva, así como para diagnosticar la realidad en esa materia y establecer un banco de datos;

**XXXIII.** Promover el desarrollo integral de los jóvenes a través de la educación y capacitación sobre liderazgo, superación personal y diversos temas y materias de interés para los jóvenes, mediante la organización de seminarios, cursos, congresos o conferencias;

**XXXIV.** Formular e impulsar estrategias de comunicación social, que permitan promover la integración y participación plena y efectiva de la juventud en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social;

**XXXV.** Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas, de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar proyectos y programas de atención a la juventud;

**XXXVI.** Otorgar reconocimientos a los jóvenes destacados en diversas ramas de la vida comunitaria, así como a las instituciones privadas u organizaciones ciudadanas que se destaquen por su labor de apoyo a la juventud, y

**XXXVII.** Las demás que le conceda el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA INTEGRACIÓN**

#### **ARTÍCULO 10**

La administración del Instituto estará a cargo de:

**I.** La Junta de Gobierno;

**II.** La Dirección, y

**III.** El Comisario.

El Instituto contará con la estructura administrativa requerida para el buen desempeño de sus funciones.

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

#### **ARTÍCULO 11**

La dirección y administración del Instituto, corresponderá a la Junta de Gobierno que será la máxima autoridad y estará integrado por:

- I.** El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente de la Junta de Gobierno;
- II.** Regidor Presidente de la Comisión de Juventud, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- III.** El Director del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV.** El Director General del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, quien fungirá como vocal;
- V.** El Director General del Instituto Municipal del Deporte de Puebla, quien fungirá como vocal;
- VI.** Cuatro Consejeros Jóvenes; los cuales serán designados por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, previa convocatoria pública que para tal efecto proponga la Comisión de Juventud para su selección, y
- VII.** Un Comisario, el cual será designado por la Contraloría Municipal, a quien corresponde vigilar el cumplimiento de los objetivos, así como el manejo de los ingresos y egresos del Instituto.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Junta de Gobierno del Instituto, podrá invitar a las sesiones a representantes de dependencias y entidades de los niveles federal, estatal y municipal, así como organizaciones sociales y civiles, cuyas actividades o intereses coincidan con los del Instituto, sin que su participación implique que formen parte del mismo; cuando dichos representantes convocados asistan a sesiones, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Cada integrante de la Junta de Gobierno tendrá voz y voto a excepción del Comisario que sólo tendrá voz y cada uno nombrará mediante oficio a un suplente, mismo que contará con las facultades de su titular en ausencia de éste, excepto el Presidente de la Junta de Gobierno, a quien lo sustituirá el Regidor Presidente de la Comisión de Juventud, con todas las atribuciones que se le otorguen al Presidente de la Junta de Gobierno.

## **ARTÍCULO 12**

La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** La representación legal del Instituto para actos de dominio;
- II.** Aprobar las políticas y programas en materia de juventud que se lleven a cabo por el Instituto a corto, mediano y largo plazo;
- III.** Establecer los lineamientos generales de actuación del Instituto;

- IV.** Estudiar y en su caso aprobar el proyecto de Reglamento Interior del Instituto, que proponga el Director, así como las reformas del mismo;
- V.** Conocer, estudiar, y en su caso, autorizar los proyectos de presupuesto de ingresos y de egresos para cada ejercicio fiscal, así como las modificaciones que someta a su consideración el Director;
- VI.** Estudiar y en su caso aprobar los estados e informes financieros, así como la cuenta pública del Instituto que presente el Director resolviendo lo conducente para su remisión oportuna a la Auditoría Superior del Estado de Puebla;
- VII.** Estudiar y, en su caso aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración y situación patrimonial, que presente el Director, resolviendo lo conducente dentro de los primeros noventa días del año;
- VIII.** Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario, resolviendo lo conducente;
- IX.** Autorizar el programa presupuestario del Instituto y los proyectos de inversión presentados por el Director;
- X.** Aprobar la celebración de convenios de coordinación y colaboración que someta a su consideración el Director a nombre del Instituto, con dependencias o entidades públicas o privadas;
- XI.** Celebrar sesiones ordinarias mensualmente y las extraordinarias que se requieran;
- XII.** Turnar al Cabildo por conducto de la Comisión de Juventud, las propuestas que surjan del seno de la Junta de Gobierno, cuando las leyes o reglamentos aplicables así lo exijan o por su importancia, así se considere conveniente;
- XIII.** Determinar la estructura organizacional, funciones y facultades del Instituto, así como establecer métodos y procedimientos administrativos necesarios para el puntual y eficaz cumplimiento sus actividades;
- XIV.** Crear, reestructurar o suprimir, de conformidad con la legislación aplicable, unidades administrativas del Instituto, aprovechando al máximo los recursos materiales financieros que integran el mismo;
- XV.** Conocer y en su caso, aprobar los informes generales y especiales que le sean presentados por el Director;

**XVI.** Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan a favor del Instituto;

**XVII.** Aprobar, supervisar y evaluar los programas de trabajo del Instituto, que someta a su consideración el Director;

**XVIII.** Determinar los precios de bienes y servicios que produzca o preste el Instituto; siempre y cuando no revistan el carácter de contribuciones o aprovechamientos;

**XIX.** Analizar y en su caso aprobar el Plan Municipal de la Juventud que le presente el Director;

**XX.** Solicitar al Director la información adicional que se requiera sobre los asuntos que se encuentren en trámite o que se hayan resuelto, y

**XXI.** Las demás que conforme a las disposiciones legales le correspondan y le sean necesarias para alcanzar sus objetivos.

### **ARTÍCULO 13**

Los integrantes de la Junta de Gobierno desempeñarán su cargo de manera honorífica y por tanto no recibirán retribución, ni emolumento alguno, no generando a futuro ningún tipo de derecho laboral, civil, administrativo o cualquier otro, siendo responsables legalmente de los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

Los miembros de la Junta de Gobierno se mantendrán en su cargo durante el tiempo que dure la Administración Pública Municipal, para la cual fueron designados.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

#### **ARTÍCULO 14**

La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea necesario, para atender asuntos que no admitan demora.

#### **ARTÍCULO 15**

La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente de la Junta tendrá voto de calidad y a falta de éste, el Regidor Presidente de la Comisión de Juventud. En caso de que no haya el quórum legal



necesario, se convocará a una segunda sesión, la cual se desarrollará dentro de las 24 horas siguientes y se llevará a cabo con el número de miembros de la Junta de Gobierno que se encuentren presentes.

### **ARTÍCULO 16**

Las convocatorias para las sesiones de la Junta de Gobierno deberán ser enviadas por el Secretario Técnico, con una anticipación de por lo menos setenta y dos horas cuando se trate de sesiones ordinarias, anexándose copia del acta de la sesión inmediata anterior, la información y documentación correspondiente, ya sea de forma física o medio magnético.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la documentación necesaria deberá ser enviada a los miembros cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

En caso de inobservancia de dichos plazos y términos, la sesión que corresponda no podrá llevarse a cabo y deberá convocarse a nueva reunión.

### **ARTÍCULO 17**

En cada sesión se levantará un acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido del acuerdo tomado por los integrantes con derecho a voto y las intervenciones de cada uno de ellos. Los integrantes sin derecho a voto firmarán el acta como constancia de su participación.

### **ARTÍCULO 18**

Las sesiones de la Junta de Gobierno sólo se suspenderán por las causas siguientes:

- I.** El pleno de la Junta de Gobierno acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor importancia o urgencia;
- II.** A propuesta de suspensión de algún miembro de la Junta de Gobierno quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud y esta sea aprobada por mayoría, y
- III.** Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

### **ARTÍCULO 19**

Si algún Consejero Joven integrante de la Junta de Gobierno acumula más de tres faltas injustificadas a las sesiones ordinarias o extraordinarias, procederá su remoción.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

##### **ARTÍCULO 20**

El Presidente de la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Representar a la Junta de Gobierno;
- II.** Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno y hacer cumplir sus acuerdos;
- III.** Proponer, en cada caso, el orden del día que deberá desahogarse en la sesión correspondiente;
- IV.** Acordar con el Secretario Técnico, los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- V.** Emitir por sí, o por conducto del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, las convocatorias a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI.** Iniciar, concluir, o en su caso suspender las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VII.** Tener voto de calidad en caso de empate, y
- VIII.** Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO**

##### **ARTÍCULO 21**

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Suplir al Presidente de la Junta de Gobierno en caso de ausencia, con todas las facultades que le corresponden;
- II.** Asistir y participar en las sesiones de la Junta de Gobierno e intervenir en los debates de las mismas, así como proponer acuerdos;
- III.** Invitar a través del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, a los servidores públicos y a las organizaciones a que hace referencia el artículo 11 del presente Reglamento;
- IV.** Emitir su voto;

**V.** Cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta de Gobierno y en su caso, vigilar y proveer lo necesario para su ejecución, y

**VI.** Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO**

#### **DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

#### **ARTÍCULO 22**

El Secretario Técnico tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del Decreto de Creación del Instituto, las siguientes:

**I.** Formular y enviar con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno y las convocatorias a las mismas, tomando en cuenta los asuntos a tratar;

**II.** Elaborar un calendario de sesiones de la Junta de Gobierno y someterlo a la consideración de sus integrantes;

**III.** Pasar lista de asistencia e informar al Presidente de la Junta de Gobierno, la existencia del quórum para que pueda sesionar válidamente;

**IV.** Dar lectura al orden del día en cada sesión;

**V.** Dar lectura al acta de la sesión inmediata anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;

**VI.** Someter a votación la aprobación de los asuntos tratados en las sesiones de la Junta de Gobierno;

**VII.** Firmar las actas y constancias que sean necesarias, que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;

**VIII.** Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y, una vez aprobadas, recabar la firma de sus miembros;

**IX.** Llevar un libro con el registro de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;

**X.** Notificar y dar seguimiento a los acuerdos y determinaciones de la Junta de Gobierno;

**XI.** Resguardar la documentación relativa a las sesiones de la Junta de Gobierno, y

**XII.** Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **DE LOS CONSEJEROS JÓVENES Y DEMÁS INTEGRANTES**

#### **DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

#### **ARTÍCULO 23**

Los Consejeros Jóvenes, el Director General del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla y el Director General del Instituto Municipal del Deporte de Puebla, tendrán las siguientes atribuciones:

**I.** Asistir y participar en las sesiones de la Junta de Gobierno e intervenir en los debates de las mismas, así como proponer acuerdos;

**II.** Emitir su voto;

**III.** Cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta de Gobierno y en su caso, vigilar y proveer lo necesario para su ejecución, y

**IV.** Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

#### **ARTÍCULO 24**

Los Consejeros Jóvenes se renovarán cada tres años. Para tal efecto las convocatorias públicas se realizarán en el mes de febrero del año en que se realice el cambio de administración municipal, salvo que exista remoción o renuncia, en cuyo caso se publicará de manera inmediata la convocatoria para la designación del mismo, que no podrá exceder el periodo de la administración municipal en curso.

#### **ARTÍCULO 25**

La Comisión será la encargada de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos marcados y presentará al Cabildo una reseña curricular; así como un informe de los candidatos desechados por no cumplir con alguno de los requisitos marcados, señalando claramente el requisito no cubierto.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **DEL COMISARIO**

#### **ARTÍCULO 26**

El Comisario del Instituto será el servidor público que designe la Contraloría Municipal y tendrá la obligación de asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz pero sin voto, y le corresponderá vigilar el cumplimiento de los objetivos, así como la administración y aplicación de recursos.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN**

#### **ARTÍCULO 27**

Al frente del Instituto habrá un Director, a quien corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos que sean de su competencia, para la mejor distribución y desarrollo de las actividades del mismo, podrá delegar estas facultades a los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, salvo en el caso de aquéllas consideradas como indelegables.

#### **ARTÍCULO 28**

El Director será designado por el Presidente Municipal, de conformidad con el artículo 12 del Decreto de Creación, debiendo cubrir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II.** Tener al menos el grado de licenciatura acreditado mediante cédula profesional;
- III.** Haber destacado en su labor a favor de los jóvenes o tener experiencia en actividades relacionadas con la atención a la problemática de los mismos;
- IV.** No tener parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el cuarto grado, con el Presidente Municipal o Regidores miembros del Ayuntamiento;
- V.** No tener antecedentes penales, y

**VI.** No encontrarse inhabilitado para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el sector público.

## **ARTÍCULO 29**

El Director tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 del Decreto, las siguientes:

**I.** Administrar y representar legalmente al Instituto como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con facultades aún aquéllas que requieran cláusula especial en forma enunciativa más no limitativa; presentar todo tipo de denuncias, demandas, querellas, juicio de amparo, contestar demandas, absolver y articular posiciones, preguntar y repreguntar a testigos, impugnar falsos documentos, celebrar convenios judiciales y extrajudiciales que pongan fin a litigios sin perjudicar los intereses del Instituto, otorgar perdón, desistirse del juicio de amparo o demandas civiles o administrativas, acudir ante cualquier autoridad administrativa, laboral, judicial, de índole municipal, estatal o federal, pudiendo sustituir su mandato todo o en parte en profesional del derecho, ya sea a uno o a más apoderados para que lo ejerzan conjunta o separadamente;

**II.** Someter a la consideración, y en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno, la propuesta de estructura orgánica del Instituto;

**III.** Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno el anteproyecto del Reglamento Interior del Instituto y sus modificaciones;

**IV.** Celebrar por medio del Presidente Municipal los acuerdos de coordinación con el sector público, estatal y federal, con otros municipios o con organismos internacionales para complementar los fines del Instituto;

**V.** Formular los programas institucionales a corto, mediano y largo plazo y presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación, así como vigilar su ejecución;

**VI.** Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno el Plan Municipal de la Juventud, para su análisis y en su caso aprobación correspondiente;

**VII.** Formular y presentar a la Junta de Gobierno los presupuestos de ingresos y de egresos, el programa presupuestario y los proyectos de inversión del Instituto;

- VIII.** Delegar en los servidores públicos del Instituto, las atribuciones que expresamente se le confieren, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
- IX.** Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X.** Promover la participación económica de organismos, agencias e instituciones internacionales o extranjeras, tendientes a apoyar las acciones y programas en beneficio de la juventud poblana;
- XI.** Rendir informe ante los Regidores sobre el estado que guarda el Instituto en la forma y términos previamente acordados por el Cabildo, dando cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal;
- XII.** Formular y presentar a la Junta de Gobierno los estados financieros básicos y el informe de avance de la gestión financiera para su análisis y en su caso aprobación correspondiente;
- XIII.** Someter a la consideración de la Junta de Gobierno la cuenta pública del Instituto para su aprobación y presentación a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, de conformidad con la ley en la materia;
- XIV.** Someter a la consideración de la Junta de Gobierno el informe anual de actividades del Instituto;
- XV.** Solicitar a la Junta de Gobierno la contratación de los auditores externos, en términos de la normatividad aplicable;
- XVI.** Vigilar y supervisar el registro contable de las operaciones financieras del Instituto;
- XVII.** Ordenar que se proporcione al Comisario y a los órganos externos de fiscalización, toda la documentación e información que se les solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- XVIII.** Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno, los planes a corto, mediano y largo plazo, así como las recomendaciones que haga el Comisario y los demás órganos externos de fiscalización;
- XIX.** Recabar información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones realizadas por el Instituto para mejorar su desempeño;
- XX.** Someter a la consideración, y en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno los manuales de organización, de procedimientos y aquellos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento

del Instituto, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contraloría Municipal;

**XXI.** Celebrar e informar a la Junta de Gobierno, sobre los convenios, contratos y actos jurídicos indispensables para el cumplimiento del objeto del Instituto y someter aquellos asuntos que por su naturaleza lo requieran;

**XXII.** Solicitar al Comité Municipal de Adjudicaciones oportunamente la ejecución de los procesos de adjudicación de los bienes y servicios que requiera, aportando todos los elementos necesarios para la elaboración de la convocatoria y demás etapas de los procedimientos de adjudicación;

**XXIII.** Vigilar que las relaciones laborales con sus empleados se lleven a cabo conforme a la ley de la materia y sin perjuicio de sus derechos laborales;

**XXIV.** Informar periódicamente al Presidente de la Junta de Gobierno, el resultado de las evaluaciones de los programas llevados a cabo por la administración municipal y que impactan al sector juvenil del Municipio, y

**XXV.** Las demás que le fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES**

#### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **ARTÍCULO 30**

Corresponde a los titulares de la Secretaría Técnica, Coordinación Administrativa, Coordinación de Normatividad y Vinculación y de los Departamentos del Instituto, además de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento las siguientes atribuciones:

**I.** Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;

**II.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Director le delegue o encomiende;

**III.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar mensualmente el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;



- IV.** Auxiliar al Director dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- V.** Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por el Director;
- VI.** Elaborar los informes necesarios para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Instituto y presentarlos mensualmente al Director;
- VII.** Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas, cuando así lo requiera para su mejor funcionamiento;
- VIII.** Formular los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo y, en su caso, proponer al Director las reformas y adiciones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contraloría Municipal;
- IX.** Participar en la elaboración del programa presupuestario y la propuesta de presupuesto de egresos del Instituto, vigilando su ejecución;
- X.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- XI.** Proponer al Director medidas, programas y acciones tendientes a mejorar el desempeño del Instituto;
- XII.** Verificar y responsabilizarse del exacto cumplimiento de los contratos y/o convenios en los que asistan al Director;
- XIII.** Planear, programar y proponer al Director las adquisiciones, de bienes y contratación de servicios, para el ejercicio fiscal correspondiente, necesarios para el buen desempeño de la Unidad Administrativa a su cargo, elaborando oportunamente las requisiciones, expedientes o dictámenes que los justifiquen;
- XIV.** Validar y presentar ante la Coordinación Administrativa las facturas y documentos que amparen una obligación de pago para el Instituto;
- XV.** Elaborar y rendir los análisis, estudios y demás trabajos que el Director le solicite;
- XVI.** Proponer y asistir al Director en la celebración de convenios y/o acuerdos de colaboración y coordinación que en el ámbito de sus facultades considere se deba celebrar;

**XVII.** Proponer al Director, el ingreso, promociones, licencias, y remociones del personal a su cargo, y

**XVIII.** Las demás que en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Director.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

#### **ARTÍCULO 31**

El Secretario Técnico tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

- I.** Colaborar con el Director en los asuntos que éste le encomiende;
- II.** Dar seguimiento e informar al Director del cumplimiento de los acuerdos tomados;
- III.** Apoyar al Director en la elaboración y coordinación del Plan Municipal de la Juventud;
- IV.** Asistir al Director en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- V.** Integrar la base de datos de cada uno de los programas implementados por el Instituto;
- VI.** Dar seguimiento al desarrollo de los programas y acciones del Instituto para alcanzar las metas y objetivos fijados;
- VII.** Integrar y revisar los informes de actividades del Instituto, que le sean encomendados por el Director, así como vigilar que se cumplan con oportunidad y se encuentren validados por las Unidades Administrativas;
- VIII.** Dar cuenta de inmediato al Director de los casos que demandan soluciones urgentes;
- IX.** Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y compromisos del Instituto ante la ciudadanía y con cada una de las dependencias municipales, estatales y federales;
- X.** Brindar asesoría a las Unidades Administrativas para cumplir con la información requerida por las Dependencias y Entidades;
- XI.** Coordinar y supervisar el control del archivo y de la documentación del Instituto, y

**XII.** Investigar, analizar, evaluar y proponer mejoras al funcionamiento de la gestión administrativa del Instituto.

## **CAPÍTULO VIII**

### **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **ARTÍCULO 32**

El Coordinador Administrativo tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

**I.** Proponer, ejecutar y supervisar periódicamente las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros del área a su cargo;

**II.** Colaborar con el Director en la elaboración de los anteproyectos del presupuesto de ingresos y de egresos anual para ser presentados a la Junta de Gobierno, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

**III.** Llevar la contabilidad del Instituto a través del sistema correspondiente y bajo la supervisión y vigilancia del Director;

**IV.** Verificar la procedencia de los pagos, la satisfacción de la contraprestación recibida, la vigencia de las garantías de cumplimiento de vicios ocultos, la realización de estudios, pruebas o cualquier otra forma de corroboración procedente;

**V.** Realizar el pago oportuno de las percepciones del personal del Instituto, y aplicar descuentos e incrementos salariales autorizados por la Junta de Gobierno;

**VI.** Validar mediante su rúbrica, los pagos a cargo del Instituto, debiendo corroborar, que se han reunido las autorizaciones necesarias para su procedencia y existe congruencia entre el presupuesto y el destino que se eroga;

**VII.** Validar los contratos que se celebren y observar su exacto cumplimiento;

**VIII.** Llevar a cabo el proceso de programación presupuestal anual, su ejercicio y control con apego a las disposiciones legales y contables aplicables;

**IX.** Supervisar el comportamiento presupuestal de egresos y registro de trasposos presupuestales en el sistema correspondiente, para la aprobación de la Junta de Gobierno;

- X.** Informar periódicamente al Director, o cuando éste se lo requiera, del ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas del Instituto;
- XI.** Integrar y resguardar la información financiera, presupuestal y contable del Instituto; para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
- XII.** Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo al Instituto, con motivo de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como todos aquellos que se generen por la tramitación de viáticos y reposición de fondo revolvente entre otros;
- XIII.** Controlar, proporcionar y comprobar el ejercicio del fondo revolvente cuando lo requieran las Unidades Administrativas, para el cumplimiento de sus funciones, previa constatación de su procedencia con apego a la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;
- XIV.** Presentar de manera mensual al Director el informe del ejercicio de los presupuestos de ingresos y de egresos, los estados e informes financieros y la Cuenta Pública del Instituto;
- XV.** Llevar a cabo el control de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, de acuerdo con los programas y presupuestos establecidos;
- XVI.** Resolver y tramitar, previo acuerdo con el Director, los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos adscritos al Instituto, así como integrar y resguardar copia de los expedientes de los mismos;
- XVII.** Suministrar a las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, los recursos financieros y materiales que se requieran para el desarrollo de los programas de trabajo;
- XVIII.** Solicitar a los proveedores el suministro oportuno de insumos, materiales y servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que le requieran las Unidades Administrativas, atendiendo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como administrar el almacén de bienes de consumo y materiales;

**XIX.** Gestionar en tiempo y forma todos y cada uno de los requerimientos solicitados por el Director y demás Unidades Administrativas del mismo;

**XX.** Llevar a cabo las revistas periódicas al parque vehicular municipal asignado al Instituto;

**XXI.** Tramitar, controlar y distribuir la dotación de vales de gasolina y elaborar las bitácoras de vales de combustible con la debida justificación;

**XXII.** Informar por escrito a la Contraloría Municipal, en caso de que un servidor público abandone su empleo, cargo o comisión sin habersele admitido la renuncia;

**XXIII.** Elaborar las identificaciones verificando que concuerden con el empleo, cargo o comisión que desempeñen los servidores públicos adscritos al Instituto;

**XXIV.** Implementar sistemas eficientes para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que aseguren el óptimo funcionamiento del Instituto;

**XXV.** Proponer criterios y políticas aplicables para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas establecidos;

**XXVI.** Elaborar los nombramientos y asignaciones del personal del Instituto, así como sus ubicaciones, previa instrucción del Director;

**XXVII.** Formular, poner a consideración del Director y, una vez aprobados, ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, así como el Programa anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

**XXVIII.** Vigilar que se lleve a cabo el inventario físico de bienes muebles con apego a la normatividad correspondiente;

**XXIX.** Coordinar e integrar la información que el Instituto deberá proporcionar a la Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y demás órganos externos de fiscalización;

**XXX.** Solicitar la intervención de la Contraloría Municipal a fin de presenciar el acto de entrega recepción de los servidores públicos del Instituto, en términos de lo establecido por el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

**XXXI.** Requerir la presencia de la Contraloría Municipal, a fin de presenciar el levantamiento de actas administrativas

circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras;

**XXXII.** Solicitar a la Contraloría Municipal el registro de los formatos y sellos oficiales que les sean requeridos por las Unidades Administrativas, previamente a su elaboración, y

**XXXIII.** Cumplir con los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, abasto, conservación y mantenimiento de bienes.

## **CAPÍTULO IX**

### **COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y VINCULACIÓN**

#### **ARTÍCULO 33**

El Coordinador de Normatividad y Vinculación tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

**I.** Asesorar jurídicamente al Director; así como recibir y resolver, en el ámbito de su competencia, las consultas que le formulen las Unidades Administrativas, sobre la aplicación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;

**II.** Apoyar al Director en la elaboración de los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad del Instituto, así como los acuerdos, ordenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rija las relaciones jurídicas que se generen y que deban someterse a consideración de la Junta de Gobierno;

**III.** Elaborar y emitir opinión al Director sobre los proyectos de convenios y contratos a celebrar de adquisiciones, arrendamientos, y servicios, o de cualquier otro tipo, en los que sea parte el Instituto, así como llevar el registro correspondiente;

**IV.** Asistir al Director en la celebración de convenios y/o acuerdos de colaboración y coordinación con dependencias o entidades públicas o privadas;

**V.** Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las Unidades Administrativas y establecer el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas, previo acuerdo con el Director;

- VI.** Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados con el Instituto de carácter jurídico;
- VII.** Proveer lo necesario a fin de informar a las Unidades Administrativas sobre las adecuaciones al marco normativo que les rige;
- VIII.** Solicitar a las Unidades Administrativas del Instituto la información necesaria y oportuna para ejercer su competencia;
- IX.** Solicitar a las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes y en su caso, asesorarles sobre los términos jurídicos que deben observarse;
- X.** Poner en conocimiento de la Contraloría Municipal, los hechos o abstenciones que advierta en el ejercicio de sus funciones o los que le sean informados por el Director o por las Unidades Administrativas;
- XI.** Substanciar y poner en estado de resolución los recursos e instancias administrativas que legalmente le corresponda resolver al Director;
- XII.** Instrumentar con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes, relacionadas con actos reclamados al Instituto, un doble control de legalidad que permita corregir los errores y vicios de actos y resoluciones expedidos indebidamente;
- XIII.** Dar trámite respectivo a los medios de defensa que reciba para su despacho ante autoridades diversas, rindiendo en su caso los informes y documentos que le sean requeridos;
- XIV.** Preparar los informes y constancias solicitados por las autoridades competentes, solicitando a las Unidades Administrativas el soporte respectivo, dentro de los plazos establecidos;
- XV.** Coordinar los programas de normatividad del Instituto que se aprueben;
- XVI.** Revisar que las actividades del Instituto se apeguen al marco jurídico federal, estatal y municipal vigente;
- XVII.** Promover la participación y vinculación activa de los jóvenes en el Municipio, a través de actividades sociales, artísticas y culturales;
- XVIII.** Coordinar e incrementar la intervención formal de los jóvenes en los espacios de participación social en los tres órdenes de gobierno;

**XIX.** Fortalecer y crear espacios de expresión, organización e identidad, de los jóvenes en el Municipio;

**XX.** Elaborar y proponer al Director los programas en beneficio de los jóvenes, creando sentido de pertenencia, vinculando acciones entre sociedad y gobierno y difundiendo la cultura e historia de Puebla;

**XXI.** Fomentar la participación de los jóvenes en los diferentes programas que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;

**XXII.** Vincular a las organizaciones sociales, asociaciones civiles y grupos juveniles en los programas y actividades del Instituto; y

**XXIII.** Fomentar en los jóvenes la participación en la elaboración y seguimiento de políticas públicas, que permitan su incorporación al desarrollo del Municipio.

**XXIV.** Realizar acuerdos periódicos con las áreas administrativas del Instituto para dar seguimiento a las actividades que se realicen y promover una comunicación interna efectiva.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR PERSONAL Y COMUNITARIO**

#### **ARTÍCULO 34**

El Jefe de Departamento de Bienestar Personal y Comunitario tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

**I.** Proponer al Director las políticas y programas generales relativos al bienestar económico, social y de estilos de vida saludables de los jóvenes del Municipio;

**II.** Promover y difundir en coordinación con las Unidades Administrativas, los programas orientados a fomentar el empleo, autoempleo, emprendedurismo, desarrollo de competencias, educación para la salud física y mental, la salud reproductiva, sobre enfermedades de transmisión sexual, embarazo, maternidad y paternidad responsable, así como promover campañas de prevención y atención en materia de adicciones de los jóvenes del Municipio;

**III.** Elaborar y proponer al Director programas de atención focalizada a los jóvenes del Municipio, en materia de empleo, formación empresarial, prevención en conductas de riesgo, adicciones y salud sexual;



**IV.** Promover espacios de expresión juvenil en diversas áreas deportivas, académicas, de salud preventiva que requiera la juventud;

**V.** Promover la capacitación, asesoría, orientación y acompañamiento de los jóvenes del Municipio en materia de emprendedurismo y salud, para su fortalecimiento individual y colectivo;

**VI.** Realizar vinculación con los diferentes sectores públicos y privados para crear oportunidades de empleo para los jóvenes, que les ayuden a integrarse a la vida laboral, y

**VII.** Coordinar acciones para producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e información de interés sobre la problemática y situación de salud y empleo de los jóvenes en el Municipio;

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INTEGRAL**

#### **ARTÍCULO 35**

El Jefe de Departamento de Formación Integral tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

**I.** Proponer al Director, los programas para la implementación de políticas públicas que atiendan al sector juventud del Municipio, a través de la formación integral;

**II.** Planear, diseñar, programar, implementar y evaluar los programas de formación integral y capacitación para la juventud del Municipio, en materia artística, cultural, educativa, nuevas tecnologías y urbano sustentable;

**III.** Desarrollar proyectos para la obtención de apoyos a través de organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, encaminados a la formación integral del sector juventud;

**IV.** Promover la participación de instituciones educativas municipales, nacionales e internacionales, tendientes a apoyar acciones y programas en beneficio de la juventud;

**V.** Diseñar, implementar y evaluar las estrategias de promoción de los programas y convocatorias del Instituto, así como de temas transversales como asociatividad, inclusión, respeto a la diversidad y acciones universitarias, para lograr la participación de instituciones públicas, privadas que tengan fines comunes, y

**VI.** Coordinarse con las Unidades Administrativas para la implementación de estrategias y acciones, cuando así se requiera para un mejor desempeño.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **ARTÍCULO 36**

Las ausencias temporales del Director, que no excedan de quince días, serán cubiertas por el servidor público inmediato inferior que el Presidente de la Junta de Gobierno designe y cuando aquéllas sean superiores a quince días, por el servidor público que designe la Junta de Gobierno.

#### **ARTÍCULO 37**

Las ausencias temporales y definitivas de los titulares de las demás Unidades Administrativas serán cubiertas por el servidor público que designe el Director.

## **TRANSITORIOS**

(del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 11 de diciembre de 2015, que aprueba el dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado el día miércoles 20 de enero de 2016, Número 13, Tercera Sección, Tomo CDLXXXIX).

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Para implementar las políticas públicas en materia de juventud y mejorar las condiciones de vida de los jóvenes en sus ámbitos sociales, económicos, culturales, deportivos y participativos del Municipio de Puebla, se deberá elaborar el Plan Municipal de Juventud, mismo que se someterá a la Junta de Gobierno para su aprobación en un término de noventa días naturales, a partir de la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**TERCERO.** Para la renovación de los Consejeros Jóvenes integrantes de la Junta de Gobierno, por única ocasión en lo que respecta al periodo de la Administración Pública Municipal 2014-2018, se establecerá un periodo de cuatro años con ocho meses.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud, sometemos a consideración de este Cuerpo Colegiado el siguiente:

### **DICTAMEN**

**PRIMERO.** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el cinco de octubre de dos mil once.

**SEGUNDO.** Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, en todos y cada uno de sus términos a los que se refiere el considerando X del presente Dictamen.

**TERCERO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Dictamen por virtud del cual se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.

Atentamente. Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, 3 de diciembre de 2015. Comisión de Deporte y Juventud. Regidor. **ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ**. Regidor. **GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ**. Regidor. **CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN**. Regidora. **MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO**. Rúbricas. Regidora. **KARINA ROMERO ALCALÁ**. Rúbricas.

Al pie un sello con el logo oficial del Municipio y una leyenda que dice: Gobierno Municipal. Puebla. Secretaría del Ayuntamiento. Oficina del Secretario. Municipio de Puebla. Periodo 2014-2018. O/2/SAXX/OCXX/T.

El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, **CERTIFICA:** Que el presente Dictamen compuesto de veintiocho fojas útiles por su anverso, corresponde al aprobado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el cual se abroga el Reglamento Interior del Instituto De la Juventud del Municipio de Puebla, Publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 5 de octubre de dos mil once; y se aprueba el nuevo Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla. mismo que obra en su original en el archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil quince, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 5195. El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **LICENCIADO MARIO GERARDO RIESTRA PIÑA**. Rúbrica.