**Con fundamento en el Reglamento Interior en sus artículos 1, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 se informan las** [atribuciones específicas por Unidad Administrativa del Instituto Sonorense de](http://transparencia.esonora.gob.mx/NR/rdonlyres/040C538E-A09C-422C-9D3D-AF44731EA35C/62240/Atribucionesporunidadadm1.doc) **la Juventud**

**Boletín Oficial No 20 secc.III del 05 de Septiembre del 2013**

**ARTÍCULO 1º.-** El Instituto Sonorense de la Juventud es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene por objeto:

1. Impulsar el desarrollo integral de la juventud sonorense promoviendo el establecimiento de las condiciones, mecanismos e instrumentos apropiados;
2. Promover el reconocimiento de la importancia estratégica de este sector para el desarrollo de la Entidad, mediante la aplicación de programas encaminados a jóvenes de todos los municipios del Estado de Sonora;
3. Garantizar a los jóvenes sonorenses mayores niveles de bienestar y mejores oportunidades de participación que los conduzca a su integración plena en la vida económica, política y social del Estado; y
4. Fomentar entre los jóvenes una cultura de respeto hacia las personas de la tercera edad, mediante la implementación de programas interactivos y con base en un enfoque comunitario.

**Atribuciones Específicas del Director General**

**Director General: Brianda Vivian Martínez.**

**ARTÍCULO 15.-** El Director General del Instituto, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 16 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Conducir el funcionamiento del Instituto vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva;
2. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los demás servidores públicos del Instituto, el despacho de los asuntos a su cargo, cuando así lo considere conveniente;
3. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
4. Proporcionar a los Comisarios Públicos Oficial o Ciudadano designados por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
5. Presentar a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
6. Presentar anualmente a la Junta Directiva, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
7. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;
8. Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
9. Canalizar a cada una de las áreas del Instituto los proyectos que sean propios de éstas y vigilar el seguimiento de los mismos para su correcta realización;
10. Atender las peticiones y demandas provenientes de instituciones del sector público y de la sociedad civil, canalizándolas a las áreas del Instituto que sean de su competencia, vigilando el seguimiento de las mismas; y
11. Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales aplicables o las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

**Atribuciones Específicas de la Dirección de Estudios y Proyectos**

 **Erika Campoy Hernández**

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Dirección de Estudios y Proyectos las siguientes atribuciones:

1. Elaborar documentos técnicos como sustento para el diseño de los programas de las áreas del Instituto;
2. Someter a la consideración del Director General la forma, tiempos y apoyos con que el Instituto intervendrá en la realización de proyectos juveniles;
3. Difundir entre los jóvenes la información relativa a los programas y acciones del Instituto en favor de la juventud;
4. Proponer al Director General la agenda de trabajo de los temas de juventud con base en las actividades propias de las áreas que integran al Instituto;
5. Integrar la información relativa a la oferta de atención a los jóvenes que ofrecen las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la elaboración de los programas anuales de atención a los jóvenes;
6. Operar la integración de los documentos e informes de los programas realizados por el Instituto, conjuntamente con el establecimiento de indicadores de eficiencia de éstos y de las metas cumplidas;
7. Brindar asesoría, en el marco de su competencia, a las distintas áreas del Instituto o a instancias externas, cuando así lo soliciten, en el diseño, planeación y evaluación de la política estatal de juventud;
8. Supervisar la elaboración del Informe Estatal de Juventud que se presentará cada año;
9. Monitorear los medios y espacios de difusión sobre temáticas juveniles, así como organizar espacios de discusión sobre temas específicos de juventud;
10. Establecer y operar un sistema de investigación permanente sobre los sectores juveniles del Estado, de acuerdo a las prioridades establecidas;
11. Establecer la Red Estatal de Investigadores de la Juventud;
12. Resguardar el archivo y documentación del Instituto;
13. Establecer los vínculos necesarios entre las características y demandas juveniles con la elaboración de políticas institucionales;
14. Elaborar con la colaboración de las diversas unidades administrativas del Instituto, la planeación estratégica para el efectivo seguimiento de sus programas operativos, así como su respectiva evaluación;
15. Dar seguimiento a los programas del Instituto y determinar la eficacia de éstos en nuestra sociedad;
16. Fungir como enlace institucional con el Gobierno del Estado en lo relativo al programa de innovación y calidad;
17. Medir el impacto juvenil de los programas que propongan las áreas del Instituto; y
18. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Atribuciones de la Dirección Operativa y de Enlace Institucional**

**Lic. Ana Gabriel Peiro Sánchez**

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a la Dirección Operativa y de Enlace Institucional las siguientes atribuciones:

1. Desarrollar y coordinar programas a favor del sector juvenil en el área de empleo, liderazgo, cultura, deporte, medio ambiente, sexualidad, perspectiva de género, convivencia social, jóvenes indígenas, jóvenes con discapacidad, así como cualquier otro programa dirigido a los jóvenes;
2. Proponer al Director General la captación de recursos financieros y asesorías de organismos estatales, nacionales o internacionales, para el desarrollo de los programas asignados al área;
3. Proponer al Director General la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con las instancias estatales y municipales de juventud e instituciones públicas y privadas, con el objeto de facilitar la aplicación de programas en beneficio de los jóvenes;
4. Promover la organización de los jóvenes en asociaciones, brigadas y clubes y alentar su participación en actividades de beneficio comunitario;
5. Coadyuvar en la promoción y ejecución de las acciones de apoyo que el titular del Poder Ejecutivo destine a estudiantes destacados en las diferentes áreas del conocimiento, en coordinación con los diversos centros de educación;
6. Promover la participación de los distintos órdenes de gobierno, así como de las organizaciones civiles que dirigen su trabajo a la población joven, a fin de optimizar recursos económicos y humanos en programas de desarrollo;
7. Involucrar a las diferentes áreas del Instituto en los proyectos interinstitucionales que se definan y sean de su competencia;
8. Fomentar la realización de cursos de adiestramiento y actualización para los operadores de los programas del Instituto; y
9. Las demás que le confieran las distintas disposiciones normativas aplicables y las que le encomiende el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Atribuciones Específicas de la Dirección de Planeación y Administración**

**Ing. Ricardo Vélez Badilla**

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Administración las siguientes atribuciones:

1. Coordinar y evaluar la aplicación de los recursos administrativos del Instituto;
2. Establecer, previa aprobación del Director General, las políticas financieras del Instituto y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la materia;
3. Promover aportaciones financieras de los sectores privado y social hacia el Instituto para el cumplimiento de su objeto;
4. Fomentar y administrar la creación de fondos especiales para el cumplimiento de los programas del Instituto;
5. Administrar el patrimonio del Instituto de conformidad con los lineamientos que reciba del Director General y las disposiciones legales aplicables;
6. Coordinar, controlar y evaluar, con base en el programa financiero del Instituto, los proyectos institucionales y el ejercicio del presupuesto de éste;
7. Establecer el programa de trabajo al que debe sujetarse la formulación del anteproyecto de presupuesto del Instituto en función de los programas institucionales y de acuerdo con la normatividad aplicable;
8. Establecer y aplicar, previa aprobación del Director General, las políticas de egresos del Instituto, así como proponerle sus modificaciones para la eficiente operación de las finanzas del Instituto;
9. Coordinar la integración y presentación de los estados financieros y la información contable y presupuestal que debe presentar el Director General a la Junta Directiva del Instituto así como a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de Educación y Cultura;
10. Atender las necesidades administrativas relacionadas con los recursos financieros, materiales y humanos de las unidades administrativas del Instituto;
11. Supervisar el cumplimiento de la normatividad relativa a la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal del Instituto, así como la referente a sus remuneraciones;
12. Vigilar el debido cumplimiento de las condiciones generales de trabajo previstas en la ley;
13. Promover, coordinar y supervisar el desarrollo del proceso de modernización administrativa del Instituto; y
14. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como los que le encomiende el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Atribuciones Específicas de la Unidad de Comunicación Social**

**Arnoldo Iván Holguín Velázquez**

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde a la Coordinación de Comunicación las siguientes atribuciones:

1. Diseñar e integrar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto, así como coordinar su ejecución y elaborar la evaluación del mismo.
2. Establecer comunicación permanente con los medios de comunicación masiva con el objeto de difundir los programas, así como los logros alcanzados por el Instituto, con apoyo de la Secretaría de Comunicación Social, de conformidad con la normatividad aplicable;
3. Proponer al Director General las acciones de imagen institucional que requiera el Instituto y poner en práctica dichas acciones, una vez autorizada por la Oficina de Imagen Institucional del Ejecutivo;
4. Detectar espacios alternativos de comunicación entre los jóvenes y

promover su acercamiento a las actividades del Instituto.

1. Dirigir las actividades de prensa y relaciones públicas, producción, diseño e impresión requeridas para la difusión de las actividades del Instituto, por conducto de la Secretaría de Comunicación Social, de conformidad con las disposiciones legales aplicable;
2. Diseñar y promover la utilización de espacios para la expresión y difusión de los jóvenes;
3. Proporcionar asistencia técnica y brindar el apoyo necesario a las áreas del Instituto para la difusión y producción de medios y materiales relacionados con sus actividades;
4. Editar las revistas y demás publicaciones que produzca el Instituto con la colaboración de las áreas que correspondan de acuerdo a sus funciones y por conducto de la Secretaría de Comunicación Social, de conformidad con la normatividad aplicable, y
5. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o le encomiende el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Atribuciones Específicas de la Unidad Jurídica**

**Coordinador Jurídico: Lic. Francisco Javier Tapia Noriega**

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Coordinación Jurídica las siguientes atribuciones:

1. Representar al Director General y a los funcionarios del Instituto en toda clase de procedimientos judiciales y administrativos, cuando proceda, formulando y presentando demandas, denuncias, querellas y desistimientos, así como ofreciendo, presentando y, en su caso, desahogando todo tipo de pruebas, y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en contra de  actos o resoluciones emitidos por el Instituto o sus unidades administrativas en el ejercicio de las facultades que les confieren el presente Reglamento, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás ordenamientos legales aplicables;
2. Formular los informes previos y justificados que deban rendir el Director General y los servidores públicos del Instituto, en relación con los juicios de amparo interpuestos contra actos del Instituto; actuar en estos juicios con las facultades de delegado para presentar promociones, asistir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, promover incidentes y los recursos previstos en la Ley de la materia;
3. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus funciones, así como ante la Secretaría de la Contraloría General, de los hechos que pudieran constituir responsabilidad administrativa; así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos delictuosos en que el Instituto resulte ofendido o en aquellos en que tenga conocimiento o interés, coadyuvar en estos casos con el  Ministerio Público, en representación del Instituto y, cuando proceda, otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento de los procesos penales;
4. Elaborar los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y  demás normatividad que el Director General le solicite, y que sean de la competencia del Instituto, así como sus modificaciones;
5. Asistir al Director General en la elaboración de contratos, convenios y acuerdos que se celebren, en base a la normatividad vigente, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
6. Realizar estudios, emitir opiniones y formular dictámenes respecto a las  consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Director General o por los responsables de las unidades administrativas del Instituto y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento del Instituto, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
7. Supervisar, de acuerdo con las directrices que le indique el Director General, la formulación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que el Instituto sea parte y llevar su registro;
8. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la propia unidad administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
9. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto cuando así sea requerido;
10. Asesorar jurídicamente y de manera gratuita a los jóvenes que lo soliciten; y
11. Las demás que le confieren las disposiciones normativas aplicables y el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.