



**ISJUVENTUD**  
INSTITUTO SONORENSE  
DE LA JUVENTUD

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Hermosillo, Sonora, Abril, 2016

## **ÍNDICE**

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>ATRIBUCIONES</b>	<b>7</b>
<b>V.</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>16</b>
<b>VI.</b>	<b>ORGANIGRAMA</b>	<b>17</b>
<b>VII.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE OBJETIVO Y FUNCIONES</b>	<b>18</b>
<b>VIII.</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>24</b>

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización tiene como objetivo brindar una visión integral y acertada del Instituto Sonorense de la Juventud; asimismo, para dar seguimiento a los objetivos fundamentales del Instituto mediante su conocimiento por parte de las áreas integrantes, lo que se traduce en una vinculación directa con la sociedad y de manera particular con la juventud sonorense.

En este tenor, la creación del Instituto radica en el objeto de impulsar el desarrollo integral de la juventud, promoviendo el establecimiento de las condiciones, mecanismos e instrumentos que, fundamentados en el reconocimiento de la importancia estratégica de este sector en el desarrollo de la entidad, le garanticen mayores niveles de bienestar y mejores oportunidades de participación en todos los ámbitos en los que se desenvuelve.

Así pues, la elaboración del presente documento de aplicación interna es para integrar la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico – administrativo, atribuciones, estructura orgánica y sus funciones para contribuir a la orientación del personal de nuevo ingreso y de aquellos que deseen ampliar su perspectiva acerca del Instituto. Continuando en la misma tesitura, el diseño y difusión de este Manual obedece a la intención de especificar su organización toda, contribuyendo al fortalecimiento de la coordinación del personal que la compone e ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde.

Es necesario destacar que, en la elaboración de este documento de carácter organizacional, han colaborado los responsables de cada área que conforman al Instituto, otorgándole un valor agregado al Manual por la veracidad y coherencia de la información contenida en él. Cabe mencionar que la información plasmada quedará sujeta a cambios en un futuro a fin de que continúe siendo un instrumento actualizado y eficaz.

## **II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

La creación de instancias de atención a la Juventud en el Estado fue en un principio una preocupación del gobierno federal al iniciar la descentralización del Consejo Nacional del Recursos para la Atención a la Juventud – CREA, con el objeto de realizar programas a las características específicas de las distintas regiones.

Con esta intención, en el Estado de Sonora se estableció una Delegación del CREA, instalando a su vez, ocho delegaciones regionales en los municipios de Hermosillo, Cajeme, San Luis Río Colorado, Guaymas, Navojoa, Nogales, Puerto Peñasco y Etchojoa; este esfuerzo generó una cobertura de los programas bastantes aceptables. Así tenemos que las delegaciones estatales del CREA, fueron transformados en Institutos de la Juventud y del Deporte, bajo las mismas condiciones: preeminencia de las acciones deportivas sobre las de juventud.

En Sonora se creó el Instituto Sonorense del Deporte y de la Juventud (ISODEJ), dentro del cual se encontraba la Dirección de Atención a la Juventud, de acuerdo a lo establecido a nivel federal, encontrándose privilegiado, de la misma manera, lo referente al deporte sobre programas de atención a los jóvenes.

El 31 de Diciembre de 1998, el H. Congreso de la Unión, expidió una ley, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 06 de enero de 1999, que decretaba la creación del Instituto Mexicano de la Juventud, como organismo público descentralizado, cuyo segmento meta se constituían todos aquellos individuos cuyas edades se encontraran entre los 12 y los 29 años. Mientras tanto, el 02 de Diciembre de 1999, se publica en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el Decreto de Creación del Instituto Sonorense de la Juventud, como organismo descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, atribuciones claras, recursos, capacidad y competencia

---

## **Manual de Organización**

---

para analizar las políticas y legislación así como coordinar y evaluar los programas orientados al impulso e integración plena de los jóvenes sonorenses al desarrollo.

Al iniciar funciones el Instituto Sonorense de la Juventud en febrero de 2000, su estructura se encontraba conformada por cuatro direcciones, posteriormente en mayo de 2004, se tomó la decisión de fusionar la Dirección de Promoción y Gestión Juvenil con la Dirección de Organización y Desarrollo Juvenil quedando una estructura integrada por tres direcciones. En la actualidad para hacer posible un trabajo más eficiente y con mayor coordinación entre sus unidades de trabajo, se crearon 4 direcciones de área y 2 direcciones generales con el objetivo fundamental de Asistir de manera ejecutiva a la Dirección General, así como a las demás áreas del Instituto respecto al seguimiento de sus programas operativos y administrativos.

Fue el 22 de Diciembre del 2014, que se creó la Ley de Las y Los Jóvenes del Estado de Sonora, facultando al Instituto para la creación de una (1) Dirección General y 5 Direcciones de Área, que serian Dirección de Planeación y Administración, Dirección Jurídica, Dirección Operativa y Enlace Municipal, Dirección de Estudios y Proyectos y Dirección de Promoción.

### **III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- ❖ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 53 del 30 de dic. 1985 y sus reformas).
- ❖ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Sonora (B. Oficial Núm. 29 del 9 de abril de 1984 y sus reformas).
- ❖ Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora (B.O. No. 27 del 27 de agosto de 1977).
- ❖ Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B.O. No.41 del 19 de noviembre de 1987).
- ❖ Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B.O. No. 16, Secc. I del 24 de agosto de 1989).
- ❖ Decreto que crea el Instituto Sonorense de la Juventud (B.O. No. 45 Sección III del 2 de diciembre de 1999).
- ❖ Decreto que reforma y deroga diversas disposiciones del Decreto que crea el Instituto Sonorense de la Juventud (B.O. No. 28, Sección II, del 7 de abril de 2005).
- ❖ Acuerdo de Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción. Suscritó el 3 de julio del 2001.
- ❖ Ley de Las y Los Jóvenes del Estado de Sonora, publicada el día 22 de Diciembre del 2014 por el Boletín Oficial del Estado 50, Sección IV.

**IV. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD**

**DE LA LEY DE LAS Y LOS JOVENES DEL ESTADO DE SONORA  
EL INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD.**

**Artículo 30.-** El Director General del Instituto, será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Representar legalmente al Instituto como apoderado legal para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley, incluida la de desistirse del juicio de amparo, pudiendo sustituir y delegar este mandato en uno o más apoderados;

II.- Otorgar y suscribir títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, hasta por la cantidad y en las condiciones que autorice la Junta de Gobierno; siempre y cuando los títulos y las operaciones se deriven de actos propios del objeto del Instituto;

III.- Celebrar toda clase de contratos y convenios, en las condiciones que autorice la Junta de Gobierno, con los sectores público, social, privado e instituciones educativas, para la ejecución de acciones relacionadas con su objeto;

IV.- Formular los programas institucionales y presentarlos a la consideración de la Junta de Gobierno, quien los someterá, para su aprobación, al titular de la Secretaría de Educación y Cultura;

V.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el Programa Operativo Anual y el correspondiente anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, así como sus modificaciones, avances y resultados;

VI.- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestas;

VII.- Presentar a la Junta de Gobierno, conforme a la periodicidad que esta determine, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

VIII.- Establecer los mecanismos de evaluación de su gestión que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Instituto y presentar a la Junta de Gobierno, por lo menos una vez al año, así como de remitirlos junto con las observaciones y recomendaciones pertinentes al Sistema Estatal;

IX.- Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno y atender las recomendaciones de los órganos de control;

---

## Manual de Organización

---

X.- Fungir como representante del Gobierno del Estado en materia de juventud ante el Gobierno Federal, organizaciones privadas y sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones y encuentros, entre otros;

XI.- Coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas del Instituto y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin;

XII.- Formular el anteproyecto de Reglamento Interior del Instituto, con base a un modelo que permita contar con una estructura administrativa que atienda a las necesidades del Instituto;

XIII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados el Manual General de Organización y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento del Instituto, informando de ello a la Junta de Gobierno;

XIV.- Presidir, en su caso, el Subcomité Especial de la Juventud, en el seno del Comité de planeación del Estado de Sonora;

XV.- Delegar en los funcionarios del Instituto, las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;

XVI.- Presentar oportunamente ante las instancias correspondientes, el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, previamente aprobado por la Junta de Gobierno;

XVII.- Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;

XVIII.- Promover la participación económica de instituciones, organismos o agencias nacionales e internacionales, tendientes a apoyar acciones y programas en beneficio de las y los jóvenes sonorenses;

XIX.- Establecer las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto, sometiéndolas a la aprobación de la Junta de Gobierno;

XX.- Nombrar y remover, previa justificación y notificación a la Junta de Gobierno, al personal de confianza y en los términos de la Ley del Servicio Civil para el Estado, al personal de base; y

XXI.- Las demás que le otorguen la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

**V. ESTRUCTURA ORGÁNICA PREVISTA EN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD**

**Unidades Administrativas:**

- Dirección General
- Dirección de Planeación y Administración.
- Dirección Jurídica
- Dirección Operativa y de Enlace Institucional.
- Dirección de Estudios y Proyectos.
- Dirección de Promoción.



**VII. DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN AL INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD**

**1. DIRECCIÓN GENERAL**

**OBJETIVO**

Impulsar el desarrollo integral de la juventud de nuestro Estado, el establecimiento de las condiciones, mecanismos e instrumentos apropiados para impulsar el desarrollo integral de la juventud en nuestro estado. Además de las facultades y obligaciones que confiere el artículo 30 de la Ley de las y los Jóvenes del Estado de Sonora, el Director General tendrá las siguientes:

**RESPONSABILIDADES**

- I. Conducir el funcionamiento del Instituto vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;

- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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
- XI. Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales aplicables o las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

## **1.2 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

### **OBJETIVO**

Optimizar el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales del instituto sonorense de la juventud en base a un control eficaz y transparente de los mismos.

### **FUNCIONES**

- I. Coordinar y evaluar la aplicación de los recursos administrativos del Instituto;
- II. Establecer, previa aprobación del Director General, las políticas financieras del Instituto y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la materia;
- III. Promover aportaciones financieras de los sectores privado y social hacia el Instituto para el cumplimiento de su objeto;
- IV. Fomentar y administrar la creación de fondos especiales para el cumplimiento de los programas del Instituto;
- V. Administrar el patrimonio del Instituto de conformidad con los lineamientos que reciba del Director General y las disposiciones legales aplicables;
- VI. Coordinar, controlar y evaluar, con base en el programa financiero del Instituto, los proyectos institucionales y el ejercicio del presupuesto de éste;

---

## **Manual de Organización**

---

- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Atender las necesidades administrativas relacionadas con los recursos financieros, materiales y humanos de las unidades administrativas del Instituto;
- XI. 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;
- XII. Vigilar el debido cumplimiento de las condiciones generales de trabajo previstas en la ley;
- XIII. Promover, coordinar y supervisar el desarrollo del proceso de modernización administrativa del Instituto; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como los que le encomiende el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

### **1.3 DIRECCION JURÍDICA**

#### **OBJETIVO**

Garantizar la actualización de la normatividad interna, así como la aplicación de ésta para el correcto funcionamiento del instituto.

#### **RESPONSABILIDADES**

- I. 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

---

## Manual de Organización

---

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;

- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la propia unidad administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto cuando así sea requerido;

- X. Asesorar jurídicamente y de manera gratuita a los jóvenes que lo soliciten; y
- XI. Las demás que le confieren las disposiciones normativas aplicables y el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### **1.4 DIRECCION OPERATIVA Y DE ENLACE INSTITUCIONAL**

##### **OBJETIVO**

Operar los programas del Instituto Sonorense de la Juventud enfocados a su sector estratégico y enlazarlos con los Municipios e Instituciones del Estado para el correcto seguimiento de los mismos.

##### **RESPONSABILIDADES**

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Promover la organización de los jóvenes en asociaciones, brigadas y clubes y alentar su participación en actividades de beneficio comunitario;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Involucrar a las diferentes áreas del Instituto en los proyectos interinstitucionales que se definan y sean de su competencia;

- VIII. Fomentar la realización de cursos de adiestramiento y actualización para los operadores de los programas del Instituto; y
- IX. Las demás que le confieran las distintas disposiciones normativas aplicables y las que le encomiende el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

## **1.5 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

### **OBJETIVO**

Generar la información sobre la situación del sector juvenil en el Estado para mejorar las propuestas gubernamentales en este sector, asimismo, dar seguimiento a los programas del gobierno relacionados con los jóvenes.

### **FUNCIONES**

- I. Elaborar documentos técnicos como sustento para el diseño de los programas de las áreas del Instituto;
- II. Someter a la consideración del Director General la forma, tiempos y apoyos con que el Instituto intervendrá en la realización de proyectos juveniles;
- III. Difundir entre los jóvenes la información relativa a los programas y acciones del Instituto en favor de la juventud;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Supervisar la elaboración del Informe Estatal de Juventud que se presentará cada año;

---

## **Manual de Organización**

---

- IX. Monitorear los medios y espacios de difusión sobre temáticas juveniles, así como organizar espacios de discusión sobre temas específicos de juventud;
- X. Establecer y operar un sistema de investigación permanente sobre los sectores juveniles del Estado, de acuerdo a las prioridades establecidas;
- XI. Establecer la Red Estatal de Investigadores de la Juventud;
- XII. Resguardar el archivo y documentación del Instituto;
- XIII. Establecer los vínculos necesarios entre las características y demandas juveniles con la elaboración de políticas institucionales;
- XIV. 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;
- XV. Dar seguimiento a los programas del Instituto y determinar la eficacia de éstos en nuestra sociedad;
- XVI. Fungir como enlace institucional con el Gobierno del Estado en lo relativo al programa de innovación y calidad;
- XVII. Medir el impacto juvenil de los programas que propongan las áreas del Instituto; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

### **1.6 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN**

#### **OBJETIVO**

Crear redes estudiantiles y brigadas juveniles creando un enlace entre el Instituto Sonorense de la Juventud y a comunidad joven del Estado y ofrecer alternativas para el buen uso de su tiempo libre.

#### **RESPONSABILIDADES**

1. Realizar visitas domiciliarias, a escuelas y áreas de recreación para contactar a jóvenes líderes y dar a conocer los programas del Instituto Sonorense de la Juventud.
2. Fomentar la participación, formación y capacitación de los jóvenes líderes mediante programas, actividades y proyectos específicos del Instituto Sonorense de la Juventud

### **VIII. BIBLIOGRAFÍA**

- ❖ Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización  
Secretaría de la Contraloría General del Estado,
- ❖ Sitio de Internet de la Secretaría de la Función Pública  
<http://www.funcionpublica.gob.mx/index1.html>

---

## Manual de Organización

---