

| TÍTULO                                     |   | NOMBRE CORTO          |  |  |  | DESCRIPCIÓN  |  |  |  |   |                                |            |  |
|--|---|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|--------------------------------|------------|--|
| Estructura Orgánica                        |   | ESTRUC. A.U.F.I.      |  |  |  | Se deberá publicar la estructura vigente, de decir, lo que está en operación en el sueldo otorgado y lo está aprobado y/o cancelado por la autoridad competente. |  |  |  |   |                                |            |  |
| Ejercicio                                  |   | Tabla Campos          |  |  |  |  |  |  |  |   |                                |            |  |
| Fecha de inicio del periodo que se informe | Fecha de término del periodo que se informe | Denominación del área | Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género) | Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado) | Área de adscripción (mediata superior) | Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)                               | Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso (Redactados con perspectiva de género)  | Responsable al perfil (de requerimiento del puesto o rango, en su caso, incluir el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o miembros)   | Por cada área, en su caso, incluir el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o miembros   | Anexo(s) responsabilidad(ies) que generará(án), publicará(án) y actualiza(n) la información | Fecha de actualización         | Nota       |  |
|  |   |                       |  |  |  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar y representar legalmente al IMJUM como apoderado general para plenos y cobranzas y actos de administración, con los facultados que señala la ley;</li> <li>Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno, la propuesta de la organización general y los manuales de organización y procedimientos de servicios al público;</li> <li>Elaborar el Proyecto de Reglamento Interior del IMJUM;</li> <li>Promover la celebración de acuerdos de coordinación con el Sector Público Estatal y Federal, con otros Municipios, o con organismos internacionales para complementar los fines del IMJUM;</li> <li>Formular los programas interinstitucionales a corto, mediano y largo plazo, y someterlos a la Junta de Gobierno para su aprobación;</li> <li>Formular y presentar a la Junta de Gobierno los presupuestos de ingresos y egresos, los programas operativos anuales y los proyectos de inversión del Instituto;</li> <li>Dirigir en las y los funcionarios del IMJUM, las atribuciones que expresamente se le confieren, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;</li> <li>Ejecutar el presupuesto anual de egresos del IMJUM de conformidad con las disposiciones legales aplicables;</li> <li>Formular y presentar a la Junta de Gobierno los avances trimestrales en materia presupuestal, financiera y programática del IMJUM;</li> <li>Someter a consideración de la Junta de Gobierno los estados financieros anuales para su aprobación y publicación;</li> <li>Presentar a la Junta de Gobierno el Informe anual de actividades del IMJUM;</li> <li>Ordenar que se proporcione a la Sindicatura y a los demás órganos externos de fiscalización, toda la documentación e información que se le solicite en el cumplimiento de sus funciones;</li> <li>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 la Sindicatura y los demás órganos externos de fiscalización le dirijan;</li> <li>Recabar información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones realizadas por el Instituto para mejorar su desempeño;</li> <li>Mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y aquellos de apoyo administrativo necesario para el funcionamiento del IMJUM, y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;</li> <li>Entlar los nombramientos y remover libremente al personal con el que el Instituto tenga relación laboral;</li> <li>Dirigir el funcionamiento del Instituto con el fin de que cumpla con su objeto de creación de conformidad con las disposiciones legales vigentes;</li> <li>Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos indispensables para el cumplimiento del objeto del IMJUM;</li> <li>Las demás que le fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.</li> </ol> |  |  |   |                                |            |  |
| 2024                                       | 01/04/2024                                  | 30/06/2024            | DIRECCION  | DIRECTOR   | DIRECTOR                               | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE MEXICALI   | ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, CARTILUDO IV ART. 12   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar y auxiliar a la Dirección General en la administración, organización, funcionamiento y operación del Instituto;</li> <li>Administrar y controlar los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto;</li> <li>Someter a consideración del Director, los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros dictaminados;</li> <li>Coordinar los mecanismos de control de inventario de los bienes patrimonio del Instituto y, en su caso, la conservación de los que están a su cargo;</li> <li>Elaborar y actualizar la documentación contable y financiera para los sistemas trimestrales, ordinarios y/o extraordinarios de la Junta;</li> <li>Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que sean requeridos;</li> <li>Programar trabajos de mantenimiento de equipamiento fijo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y</li> <li>Las demás que le determine la Dirección General y la normatividad aplicable.</li> </ol>  | <a href="https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing</a><br><a href="https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing</a> | 1   | COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN | 30/06/2024 |  |
| 2024                                       | 01/04/2024                                  | 30/06/2024            | COORDINACION ADMINISTRATIVA                                    | COORDINADOR  | COORDINADOR                            | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE MEXICALI   | REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE MEXICALI, B.C. CARTILUDO III ART. 20   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Promover la participación de las y los jóvenes a través de foros con el objeto de analizar y discutir la problemática social, económica, política y cultural que actualmente vive la juventud;</li> <li>Coordinar y otorgar apoyo operativo a las áreas que presten servicios externos, en la elaboración de planes y programas pertenecientes al Instituto;</li> <li>Proponer a la Dirección General los planes y proyectos en temas de interés para las juventudes;</li> <li>Promover, organizar y gestionar conferencias, cursos, mesas de trabajo y talleres, con temas de interés en la salud, deporte, seguridad, arte y cultura, discapacidad, inclusión, medio ambiente y en materia jurídica;</li> <li>Promover y apoyar a las Organizaciones y comités juveniles en proyectos y actividades con un impacto positivo en la comunidad;</li> <li>Proporcionar apoyo a propuestas de jóvenes en temas de interés general;</li> <li>Consolidar vínculos con las Coordinaciones del Instituto con el objeto de coadyuvar en la realización de actividades y proyectos inherentes al desarrollo integral de la juventud;</li> <li>Integrar evidencia documental de las actividades pertenecientes al Programa Operativo Anual del Instituto en coordinación con las demás coordinaciones;</li> <li>Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo presentadas por las y los jóvenes de Mexicali;</li> <li>Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección General lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;</li> <li>Remitir información mensual a la Dirección General, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;</li> <li>Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia;</li> <li>Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como los que sean encomendados por la Dirección General en relación a las necesidades del Instituto.</li> </ol>  | <a href="https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing</a><br><a href="https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing</a> | 1   | COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN | 30/06/2024 |  |
| 2024                                       | 01/04/2024                                  | 30/06/2024            | COORDINACION DE ATENCION A JUVENTUDES                          | COORDINADOR  | COORDINADOR                            | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE MEXICALI   | REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE MEXICALI, B.C. CARTILUDO III ART. 19   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Promover la participación de las y los jóvenes a través de foros con el objeto de analizar y discutir la problemática social, económica, política y cultural que actualmente vive la juventud;</li> <li>Coordinar y otorgar apoyo operativo a las áreas que presten servicios externos, en la elaboración de planes y programas pertenecientes al Instituto;</li> <li>Proponer a la Dirección General los planes y proyectos en temas de interés para las juventudes;</li> <li>Promover, organizar y gestionar conferencias, cursos, mesas de trabajo y talleres, con temas de interés en la salud, deporte, seguridad, arte y cultura, discapacidad, inclusión, medio ambiente y en materia jurídica;</li> <li>Promover y apoyar a las Organizaciones y comités juveniles en proyectos y actividades con un impacto positivo en la comunidad;</li> <li>Proporcionar apoyo a propuestas de jóvenes en temas de interés general;</li> <li>Consolidar vínculos con las Coordinaciones del Instituto con el objeto de coadyuvar en la realización de actividades y proyectos inherentes al desarrollo integral de la juventud;</li> <li>Integrar evidencia documental de las actividades pertenecientes al Programa Operativo Anual del Instituto en coordinación con las demás coordinaciones;</li> <li>Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo presentadas por las y los jóvenes de Mexicali;</li> <li>Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección General lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;</li> <li>Remitir información mensual a la Dirección General, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;</li> <li>Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia;</li> <li>Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como los que sean encomendados por la Dirección General en relación a las necesidades del Instituto.</li> </ol>  | <a href="https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing</a><br><a href="https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing</a> | 3   | COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN | 30/06/2024 |  |
| 2024                                       | 01/04/2024                                  | 30/06/2024            | COORDINACION DE VINCULACION                                    | COORDINADOR  | COORDINADOR                            | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE MEXICALI   | REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE MEXICALI, B.C. CARTILUDO III ART. 21   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo la planeación, coordinación, supervisión y evaluación del correcto y eficiente funcionamiento de los eventos internos que conlleven al bienestar de la juventud, en coordinación con Comunicación Social;</li> <li>Proporcionar atención a jóvenes con necesidad de apoyo en eventos de distintos rubros destinados al sector juvenil, orientando y gestionando facilidades para que estos puedan llevarse a cabo dentro de los alcances del Instituto en coordinación con Comunicación Social;</li> <li>Presentar a la Dirección y Comunicación Social, reportes por evento con información del proceso previo durante y posterior a su realización para activos y creación de informes;</li> <li>Coordinar con Comunicación Social para la difusión e imagen de los eventos realizados por el Instituto;</li> <li>Coordinar con las dependencias pertinentes para la realización de eventos en conjunto, buscando siempre como único fin unir esfuerzos e informar y beneficiar a las y los jóvenes de nuestro municipio;</li> <li>Fomentar la creación y fortalecimiento de las organizaciones y comités juveniles en Mexicali y estimular la participación de las y los jóvenes;</li> <li>Favorecer las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, organismos públicos descentralizados, instituciones educativas e institutos privados a las organizaciones y comités juveniles;</li> <li>Definir mecanismos para el fomento y fortalecimiento de las organizaciones y comités juveniles;</li> <li>Difundir un programa de vinculación, mediante las organizaciones y comités juveniles dentro de los niveles productivos y educativos, sin importar su afiliación política, con la promoción de la cooperación de los sectores público, social y privado en el desarrollo integral de la juventud en la entidad;</li> <li>Planear, evaluar, organizar y ejecutar programas permanentes o temporales en materia de la juventud emprendedora acorde a las necesidades y demandas que expresan la juventud, con ayuda de políticas públicas, en coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito nacional e internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones de la juventud emprendedora;</li> <li>Promover la creación y dar seguimiento a una Bolsa de Trabajo, para jóvenes de nuestro Municipio;</li> <li>Promover los programas de inserción laboral que surgen en los diferentes ámbitos de gobierno;</li> <li>Canalizar a las y los jóvenes que se relacionen con las dependencias que manejan bolsa de trabajo;</li> <li>Gestionar la obtención de todo tipo de recursos financieros, incluyendo sin limitarse, a los que provengan de fuentes estatales, nacionales e internacionales;</li> <li>Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;</li> <li>Remitir información mensual a la dirección, a cerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su coordinación, para la presentación del informe anual;</li> <li>Podrá o hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento. dentro del área de su competencia;</li> </ol> | <a href="https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing</a><br><a href="https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1u7d5RN74EWA8t0X/view?usp=sharing</a> | 3   | COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN | 30/06/2024 |  |