



SECRETARÍA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

LA INFRASCrita SECRETARIA MUNICIPAL DE FLORES, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE PETEN.

CERTIFICA:

Haber tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal tomo Numero **52** de Hojas Móviles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el que se encuentra el Punto **SEXTO** del Acta Numero **006-2022** de Sesión Pública ordinaria de fecha **veinte de enero del año dos mil veintidos**, que copiado dice:

"SEXTO: El Honorable Concejo Municipal conoce el Oficio No. 002-2022 de fecha 20 de enero del 2022, presentado por la Licda. Yessica Paola Marroquín, Coordinadora Secretaría de La Juventud, Niñez, Educación, Cultura y Deportes de esta municipalidad, por medio del cual solicitó audiencia para revisión y aprobación del Manual de Procedimientos y Funciones de la Secretaría de La Juventud, Niñez, Educación, Cultura y Deportes, motivo por el cual está presente, procediendo hacer la presentación del Manual de Procedimientos y Funciones de la Secretaría de La Juventud, Niñez, Educación, Cultura y Deportes. El Honorable Concejo después de hacer el análisis correspondiente y sometido que fue a discusión y habiéndose obtenido el voto favorable por unanimidad **ACUERDA:** **I)** Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de La Juventud, Niñez, Educación, Cultura y Deportes, Municipalidad de Flores, Petén. **II)** Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría de La Juventud, Niñez, Educación, Cultura y Deportes Municipalidad de Flores, Petén. El presente acuerdo municipal certifíquese a la interesada."

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, FLORES, PETEN, VEINTISÉIS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

Licda. **Marta del Carmen Alvarez Ochoa**

Secretaria Municipal

Vo.Bo.

Mayra Elizabeth Arias Salencia

Alcaldesa Municipal

OBJETIVOS DEL MANUAL

- Establecer las funciones de cada colaborador laborando dentro de la Secretaría Municipal de Juventud, Adolescencia, Niñez, Educación, Cultura y Deporte, de la Municipalidad de Flores, Petén.
- Fortalecer las estrategias y procedimientos de participación juvenil en el diseño de programas, planes y proyectos de desarrollo dirigido a la juventud, adolescencia y niñez, con énfasis en el bienestar del territorio.

CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual, es aplicable exclusivamente para personal que integra la Secretaría Municipal de Juventud, Niñez, Educación, Cultura y Deporte, de la Municipalidad de Flores, Petén.

BASE LEGAL DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JUVENTUD, ADOLESCENCIA, NIÑEZ, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE FLORES CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE PETÉN

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal tomo Numero 51 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el que se encuentra el Punto Cuarto del Acta Numero 084. 2021 de Sesión Pública Ordinaria de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veintiuno, que copiado dice

"**CUARTO:** La Alcaldesa Municipal presenta a la Licda. Cecilia Ozaeta Castellanos Directora de Recursos Humanos de esta Municipalidad, quien viene a presentar el Oficio DRH No 182-2021 de fecha 17 de Septiembre del presente año, por medio del cual solicita la Creación dentro del Sistema Organizacional Municipal de la Secretaría de la Juventud, Adolescencia y Niñez, siendo uno ejes de desarrollo económico y desarrollo social, educativo y cultural de nuestro municipio el cual desde hace varios años ha venido funcionando sin ser creado por acuerdo municipal. El Honorable Concejo Municipal **CONSIDERANDO** Que cuando las necesidades de modernización y volumen de trabajo lo exijan podrán crear, modificar sus dependencias, empresas y unidades de servicio administrativo, cuyas atribuciones serán las que le asigne el Alcalde Municipal y las contenidas en el Manual de Funciones **POR TANTO** Con base en los artículos 253, 254, 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala 3. 9, 33 y 35 inciso j) del Decreto 12-2002 y sus reformas, por unanimidad **ACUERDAN**

Artículo 1 Creación de la Secretaría Municipal de la Juventud, Adolescencia y Niñez Se crea la Secretaría Municipal de la Juventud, Adolescencia y Niñez, como apoyo a la Administración Municipal la cual dependerá directamente de la Gerencia Municipal. **Artículo 2. Objeto.** Brindar un espacio para apoyar el desarrollo integral a la juventud, adolescentes y niños que impulsen su desarrollo y crecimiento tanto cultural, intelectual, económico y social. **Artículo 3. Funciones.** Diseñar Políticas Municipales que apoyen el desarrollo integral de los jóvenes, adolescentes y niños del Municipio de Flores, a través de la Comisión Municipal de Juventud y Educación, Alcaldesa Municipal, Comisión del Concejo, Comités de Jóvenes del Municipio, instituciones de gobierno y no gubernamentales que apoyen al sector, etc.

Artículo 4. Organización. Coordinadora de la Secretaría, Secretaria, Técnico I, Técnico II, Técnico III y Técnicos de Campo. **Artículo 5. Vigencia.** El presente acuerdo municipal es de vigencia inmediata certifíquese el presente acuerdo a la Directora de Recursos Humanos, Municipalidad de Flores, Petén.

PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL FLORES PETEN ONCE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO

Licda. María del Carmen Martínez Ochoa
Secretaria Municipal

Vo Bo.

Mayra Elizabeth Altamirano Palacios
Alcaldesa Municipal

#FloresParaTodos

https://monitoreospeten.gob.gt/
Municipalidad de Flores, Petén

EDIFICIO MUNICIPAL, AV. BARRIOS, CIUDAD FLORES, PETÉN
secretariamunicipal@municipalidaddelflorespeten.gob.gt

ANTECEDENTES DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JUVENTUD, ADOLESCENCIA, NIÑEZ, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

➤ VISIÓN

Ser la secretaría modelo y coadyuvar la calidad de vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio, fomentando la participación e integración y sean protagonistas de su desarrollo.

➤ MISIÓN

Fomentar responsabilidad social en niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio, para construir una sociedad incluyente, prospera, democrática y equitativa.

OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JUVENTUD, ADOLESCENCIA, NIÑEZ, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

- Ser un espacio de planificación estratégica para jóvenes y adolescentes para realizar propuestas concretas enfocándose en temas críticos y en la ejecución de planes de acción.
- Garantizar el fortalecimiento de grupos y organizaciones juveniles.
- Promover la participación de las y los jóvenes y adolescentes en el desarrollo de estrategias comunitarias y urbanas.
- Dar respuesta institucional a las necesidades e interés de la población que se atiende, niñez, adolescencia y juventud.
- Fortalecer los enlaces con diferentes instituciones para realizar un trabajo en conjunto y llevar a cabo las actividades
- Promover la difusión y el ejercicio de los derechos humanos, civiles, sociales y políticos; en especial las de derechos de niñez, adolescencia y juventud.

VALORES.

a. Solidaridad.

Compartir, sentir y atender como propias las necesidades de la juventud que demandan nuestros servicios y apoyo.

b. Respeto a la multiculturalidad

También en la actitud multicultural, porque a través de ella conocemos y aceptamos la cultura, idioma y costumbres de todas las juventudes, contribuyendo a un clima de convivencia y armonía social.

c. Honestidad.

Como una conducta apegada a los valores de la cultura del municipio, fundamentalmente para garantizar un comportamiento íntegro y veraz con el debido respeto a las leyes, normas y estatutos.

d. Equidad.

Como un valor de primer orden, al brindar servicios sin discriminación y propiciar la armonía e igualdad de la juventud, tanto en la esfera pública como en la privada.

e. Igualdad.

Un valor indispensable en toda gestión municipal, enmarcado en el respeto hacia la juventud como personas, para ser atendidas sin importar su condición género y posición social, étnica, política, académica y económica.

f. Respeto.

Todos y todas merecen consideración, deferencia, atención y cortesía en todo momento y en cualquier lugar.

g. Confianza.

Crear un ambiente de credibilidad del aporte y rol de la juventud al desarrollo en la población.

h. Responsabilidad.

Es un valor de conducta que hace crecer al ser humano en su diario vivir, cumpliendo sus obligaciones sin ningún pretexto.

LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- Informar al Concejo Municipal y sus comisiones, alcaldesa Municipal, al COMUDE y Gerencia Municipal, a las instancias que sean necesarias, sobre la situación de la niñez, Adolescencia y Juventud en el municipio con el objetivo de elaborar los contenidos necesarios para fortalecer el trabajo en conjunto.
- Incidir que las comisiones en el Concejo Municipal consideren acciones a favor de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Juventud.
- Recomendar al Concejo Municipal y sus comisiones el uso de instrumentos que favorezcan la implementación de acciones dirigidas a la Niñez y Adolescencia en el quehacer institucional de la municipalidad.
- Promover actividades de sensibilización y capacitación de forma sistemática al en los derechos de la niñez y adolescencia y la incorporación de las comisiones correspondientes para un trabajo en conjunto.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JUVENTUD, ADOLESCENCIA, NIÑEZ, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

- l) Diseñar la Política Municipal de Juventud con los integrantes de la Comisión Municipal de Juventud y Educación, Alcaldesa Municipal, Comisión del Concejo de Juventud y Educación, Comité de jóvenes del municipio, instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- m) Informar al Concejo Municipal, Alcaldesa Municipal, Gerencia Municipal, sobre la situación de la niñez, adolescencia y juventud del municipio
- n) Diseñar el plan de acción de la Política Municipal de Juventud
- o) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementara la Secretaría Municipal de Juventud.
- p) Facilitar el diálogo para resolver problemáticas locales con los jóvenes.
- q) Promover y velar por la coordinación y comunicación entre los jóvenes, comunidad, instituciones públicas y privadas, alcaldesa, y autoridades municipales (Concejo Municipal).
- r) Fortalecer las capacidades de la juventud en los espacios de incidencia y toma de decisión a nivel comunitario y municipal.
- s) Ejercer los derechos políticos, económicos, sociales y culturales de la juventud
- t) Dar respuesta a las interrogantes sobre la educación sexual y reproductiva, los derechos de la juventud
- u) Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de la niñez, adolescencia y juventud.

- v) Permanecer y actualizar datos y documentos con información sobre capacitaciones, investigación, así como leyes, acuerdos generales y específicas en derecho de la niñez, adolescencia y juventud.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JUVENTUD, NIÑEZ, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CONCEJO MUNICIPAL: También denominado Corporación Municipal; es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales.

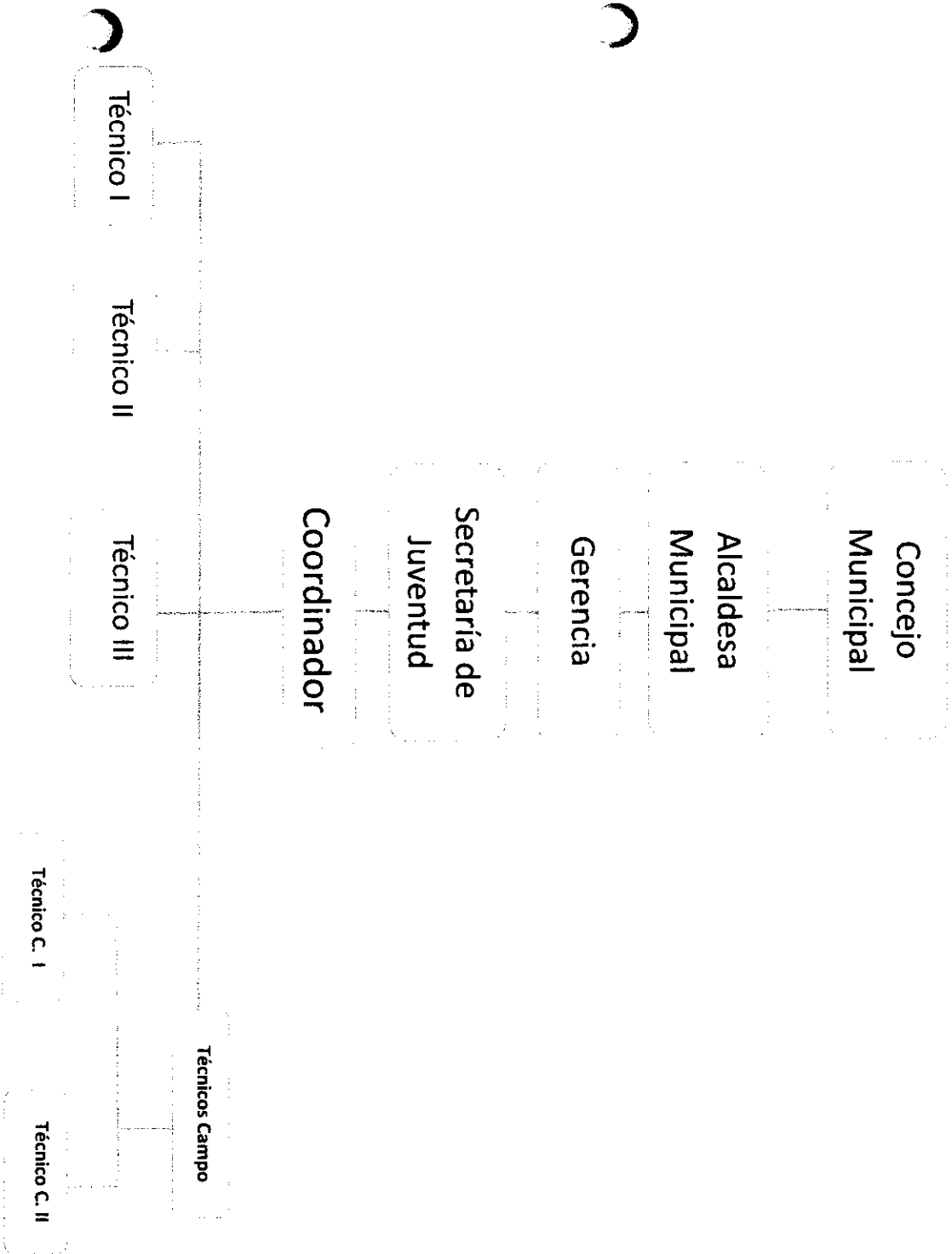
ALCALDE MUNICIPAL: Es la persona que dirige la administración municipal y representa al municipio, sus funciones principales son la administración de los recursos de la municipalidad.

GERENCIA MUNICIPAL: Es la persona que velara por la consecución de los planes, programas, proyectos y actividades, presentados por la unidad de Juventud, así ser presentados ante el Honorable Concejo Municipal y Alcaldesa Municipal.

COORDINADORA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUD: Es la persona responsable de articular los procesos de la secretaría, establece el cronograma de actividades, propone y realiza estrategias a implementar dentro de un sistema de gestión y propuestas en conjunto con el equipo de trabajo a su cargo dirigidas a la población juvenil, adolescente y niñez.

TÉCNICOS: Persona que apoya la promoción comunitaria del desarrollo integral de adolescentes, jóvenes y niños del municipio, bajo la supervisión de la coordinación

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL SECRETARÍA MUNICIPAL DE JUVENTUD, ADOLESCENCIA, NIÑEZ, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.



EJES TRANSVERSALES QUE ACOMPAÑAN A LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JUVENTUD, ADOLESCENCIA, NIÑEZ, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

❖ PREVENCIÓN DE VIOLENCIA

Aumentar las relaciones sanas, estables y estimulantes entre los niños y sus padres o cuidadores, desarrollando habilidades para la vida en los niños, adolescentes y jóvenes, reduciendo la disponibilidad y el consumo nocivo de alcohol, restringir el acceso a las armas de fuego, las armas blancas, grupos delictivos, fomentar la igualdad en materia de género para prevenir la violencia contra las mujeres, cambiar las normas sociales y culturales que propician la violencia y establecer programas de identificación, atención y apoyo a las víctimas.

❖ SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

Una buena salud sexual y reproductiva es un estado general de bienestar físico, mental y social en todos los aspectos relacionados con el sistema reproductivo. Para mantener la salud sexual y reproductiva, las personas necesitan tener acceso a información veraz, deben estar informadas y empoderadas para autoprotgerse toda infección de transmisión sexual.

❖ EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO JUVENIL

La juventud será capaz de ejercer su autonomía desde el empoderamiento. Se trata de un elemento de protección muy eficaz a la hora que pueda hacer frente a las necesidades, como facilitadores entendemos que, al empoderar a los adolescentes, reconociendo sus derechos y capacidades, aceptando sus aportes, estrategias y propuestas, la toma de decisiones, se favorece el autocuidado y que es posible una promoción de la salud eficaz que ofrece oportunidades prácticas de fortalecer habilidades y capacidades individuales y comunitarias. Nuestro objetivo es contribuir, en la formulación de propuestas de participación social con los adolescentes y jóvenes, a través del voluntariado, participación es cooperación, implicación responsable, directa, activa y efectiva que repercute en la cohesión social, impulsando el intercambio de conocimientos y destrezas.

❖ PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El involucramiento activo de los ciudadanos en aquellos procesos de toma de decisiones públicas que tienen repercusión en sus vidas. Esto recibió reconocimiento legal en nuestro país con la entrada en vigencia de la Ley sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que incorporó en nuestra legislación la afirmación de que “el Estado reconoce a las personas el derecho de participar en sus políticas, planes, programas y acciones”.

❖ MEDIO AMBIENTE

Adoptar medidas y estrategias necesarias e implementarlas para prevenir la contaminación, reducir al mínimo las emisiones contaminantes. Reducir sistemáticamente los residuos, reciclándolos y reutilizándolos siempre que sea posible, así como utilizar de manera eficiente los recursos naturales, materias primas y energía. Solo será posible a través del involucramiento y participación de la población en general, para brindar información, accionar y conservar los recursos naturales de la manera más eficiente.

❖ EDUCACIÓN

La educación es uno de los factores que más influye en el avance y progreso de personas y sociedades. Además de proveer conocimientos, la educación enriquece la cultura, el espíritu, los valores y todo aquello que nos caracteriza como seres humanos. Es necesaria en todos los sentidos para alcanzar mejores niveles de bienestar social y de crecimiento económico; nivelar las desigualdades económicas y sociales; mejores niveles de empleo; para ampliar las oportunidades de los jóvenes, adolescentes y niños del municipio.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

NOMBRE DEL CARGO		Coordinadora
GRADO		Profesional
NIVEL		Coordinación
SUBALTERNOS		3
DEPENDENCIA		Secretaría Municipal de Juventud
JEFE INMEDIATO		Gerencia Municipal
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
1	Coordinar y atender todos los asuntos municipales referentes al sector de juventud y niñez del Municipio de Flores.	
2	Realizar la planificación anual de actividades con base a objetivos propuestos, proyectados a la empleabilidad, emprendimiento, desarrollo integral de la juventud, así como el desarrollo integral de la niñez del municipio de Flores, incluyendo el apoyo al deporte, educación, salud, desarrollo social y cultural.	
3	Promover la participación plena de la juventud en proyectos que incentiven el empoderamiento, emprendimiento, empleabilidad, en busca de mejorar su calidad de vida y economía.	
4	Ejecutar programas y actividades de índole cultural, deportivo y recreativo específicos para la juventud y la niñez.	
5	Promover la política de desarrollo de la juventud y la niñez del Municipio de Flores y mantener un archivo con toda la información de actividades y asuntos llevados a cabo.	
6	Elaborar proyectos, iniciativas o sugerencias que deben de presentar ante la alcaldesa municipal y su concejo; para su aprobación; mediante la realización de programas que beneficien a la juventud y niñez.	
7	Buscar e incentivar programas de apoyo con otros sectores tanto gubernamentales como organizaciones que ejecuten el desarrollo, salud de la niñez y la juventud.	
8	Organizar, apoyar dando acompañamiento al comité de jóvenes de las comunidades y barrios del municipio.	
9	Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas del sector de su competencia.	
10	Desempeñar las demás funciones y tareas que su jefe inmediato le encomiende, en materia de su competencia.	
11	Rendir informe mensual a su jefe inmediato	
REQUISITOS		
➤ Ser hombre o mujer		
➤ Ser originaria del municipio de Flores		

➤ Facilidad en Relaciones Humanas
➤ Ser Líder
➤ Conocimiento básico de programa de computación
➤ Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos
➤ Disponibilidad para su formación y capacitación
➤ Ser Profesional o carrera a fin.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

NOMBRE DEL CARGO		Técnico I
GRADO		Diversificado
NIVEL		Técnico
SUBALTERNOS		0
DEPENDENCIA		Secretaría Municipal de Juventud
JEFE INMEDIATO		Coordinadora Secretaría Municipal de Juventud
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
1	Apoyar a la coordinadora en todas las acciones encaminadas en pro de la juventud y la niñez del municipio de Flores,	
2	Brindar apoyo en coordinación y logística de todas las actividades realizadas por la secretaria de la juventud	
3	Apoyar en la coordinación de los grupos juveniles y de la niñez creados en los distintos sectores y comunidades del municipio.	
4	Participar en las distintas reuniones que le sean solicitadas acorde a su competencia.	
5	Apoyar en impartir charlas, capacitaciones educativas a sus grupos de apoyo	
6	Desempeñar las funciones y tareas que su jefe inmediato le encomiende, en materia de su competencia.	
REQUISITOS		
➤ Ser hombre o mujer		
➤ Ser originaria del municipio de Flores		
➤ Facilidad en Relaciones Humanas		
➤ Poseer Título Diversificado		
➤ Conocimiento básico de programa de computación		
➤ Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos		
➤ Disponibilidad para su formación y capacitación		

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

NOMBRE DEL CARGO		Técnico II
GRADO		Diversificado
NIVEL		Técnico
SUBALTERNOS		0
DEPENDENCIA		Secretaría Municipal de Juventud
JEFE INMEDIATO		Coordinadora Secretaría Municipal de Juventud
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
1	Apoyar a la coordinadora en todas las acciones encaminadas en pro de la juventud y la niñez del municipio de Flores,	
2	Brindar apoyo en coordinación y logística de todas las actividades realizadas por la secretaría de la juventud	
3	Apoyar en la coordinación de los grupos juveniles y de la niñez creados en los distintos sectores y comunidades del municipio.	
4	Participar en las distintas reuniones que le sean solicitadas acorde a su competencia.	
5	Apoyar en impartir charlas, capacitaciones educativas a sus grupos de apoyo	
6	Desempeñar las funciones y tareas que su jefe inmediato le encomiende, en materia de su competencia.	
REQUISITOS		
➤ Ser hombre o mujer		
➤ Ser originaria del municipio de Flores		
➤ Facilidad en Relaciones Humanas		
➤ Poseer Título Diversificado		
➤ Conocimiento básico de programa de computación		
➤ Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos		
➤ Disponibilidad para su formación y capacitación		

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

NOMBRE DEL CARGO		Técnico III
GRADO		Diversificado
NIVEL		Técnico
SUBALTERNOS		0
DEPENDENCIA		Secretaría Municipal de Juventud
JEFE INMEDIATO		Coordinadora Secretaría Municipal de Juventud
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
1	Apoyar a la coordinadora en todas las acciones encaminadas en pro de la juventud y la niñez del municipio de Flores,	
2	Brindar apoyo en coordinación y logística de todas las actividades realizadas por la secretaria de la juventud	
3	Apoyar en la coordinación de los grupos juveniles y de la niñez creados en los distintos sectores y comunidades del municipio.	
4	Participar en las distintas reuniones que le sean solicitadas acorde a su competencia.	
5	Apoyar en impartir charlas, capacitaciones educativas a sus grupos de apoyo	
6	Desempeñar las funciones y tareas que su jefe inmediato le encomiende, en materia de su competencia.	
REQUISITOS		
➤ Ser hombre o mujer		
➤ Ser originaria del municipio de Flores		
➤ Facilidad en Relaciones Humanas		
➤ Poseer Título Diversificado		
➤ Conocimiento básico de programa de computación		
➤ Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos		
➤ Disponibilidad para su formación y capacitación		

NORMAS GENERALES DE USO

a) Responsabilidad

Es responsabilidad de la Secretaría Municipal de Juventud, la elaboración, coordinación, supervisión, implementación y buena administración de dicho documento, velando porque el mismo sea un documento de información verídica, actualizada, eficaz y de fácil acceso.

b) Revisión

La Revisión del presente manual, quedará a cargo de la Secretaría Municipal de Juventud, previo a la Aprobación de Recursos Humanos, por lo que deberá pasar por los entes competentes designados por la Municipalidad de Flores Petén, Debiendo ser revisado por lo menos una vez al año o cuando se requiera la creación de un nuevo puesto de trabajo dentro de la Secretaría Municipal de Juventud o cuando lo requieran las autoridades correspondientes.

c) Aprobación

La aprobación del presente manual de funciones y responsabilidades queda a cargo del Concejo Municipal de Flores, Petén, el mismo podrá ser modificado parcial o totalmente a requerimiento de la Municipalidad de Flores Petén, por los responsables de la Secretaría Municipal de Juventud o de las autoridades competentes; a propuesta de los entes fiscalizadores, entre otros, las veces que consideren necesario.

d) Divulgación

La comunicación, promoción, publicación y divulgación del presente manual, una vez sea revisado y aprobado por los entes competentes, será responsabilidad de la Secretaría Municipal de Juventud con el objetivo que todos conozcan su contenido, por lo que se deben contemplar los medios escritos y digitales que considere pertinentes, llevando para ello los registros y controles correspondientes.

Al mismo tiempo, deberá enviarse copia a la Unidad de Acceso a la Información Pública, para que el mismo sea publicado electrónicamente en la página municipal.

e) Actualización

La actualización del presente manual de funciones y responsabilidades queda a cargo de la Secretaría Municipal de Juventud, debe velar porque las disposiciones legales e institucionales se cumplan.

Por lo que deberá girar instrucciones a donde correspondan a fin de que cumpla con lo establecido y mantenerlo actualizado.