**INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD**

**1. INTRODUCCION:**

Diseñar e implementar actividades para la sana recreación de las juventudes de nuestro municipio, así como el dotar de herramientas factibles para su aplicación en la vida cotidiana.

**2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020:**

El objetivo principal del Instituto Municipal de Atención a la Juventud es el incorporar a las juventudes en las actividades que tengan relevancia de nuestro municipio, así como el generar eventos y mecanismos de sano desarrollo para el disfrute de nuestros jóvenes.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

En Jalisco, la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios establece los lineamientos y criterios generales de seguimiento y evaluación. El artículo 75 estipula que ambas se refieren a las actividades de verificación, medición, detección y corrección de desviaciones o insuficiencias de carácter cualitativo y cuantitativo, tanto en la instrumentación como en la ejecución de los planes y programas, centrándose en los correspondientes objetivos, metas y acciones.

**4. ALINEACIÓN DEL PAT CON LOS DOCUMENTOS RECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PLAN NACIONAL DE DESARROLLO | PLAN ESTATAL DE DESARROLLO | PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO |
| OBJETIVO SUPERIOR:III.1 Eje transversal 1 “Igualdad de género, no discriminación e inclusión” | **OBJETIVO SUPERIOR:****SJ3.6. Generar espacios comunitarios** **DS2.5. Instrumentar estrategias de educación en salud sexual y reproductiva** | **OBJETIVO SUPERIOR:****Incorporar a los jóvenes en las actividades de relevancia de nuestro municipio.** |
| OBJETIVOS SECUNDARIOS:El eje transversal 1 parte de un diagnóstico general donde se reconocen las desigualdades que existen por motivos de sexo, género, origen étnico, edad, condición de discapacidad y condición social o económica, así como las desigualdades territoriales. La eliminación o reducción de las mismas requiere de un proceso articulado en la planeación, el diseño, la implementación, el monitoreo y la evaluación de las políticas, programas y acciones en todos los sectores, ámbitos y territorios, con perspectiva de género, no discriminación, de ciclo de vida, de interculturalidad y de E 34 desarrollo territorial. También permite destacar la importancia para que las personas en situación de pobreza tengan acceso a pensiones; las comunidades rurales encuentren acceso a la educación superior; los adultos mayores accedan a servicios de salud de calidad; las mujeres obtengan salarios iguales que los hombres por realizar los mismos trabajos que estos; y la importancia de la buena alimentación especialmente de niños y niñas. Además, enfatiza que para alcanzar un mayor nivel de desarrollo económico se requiere que las regiones marginadas tengan infraestructura adecuada y puedan acceder a los servicios de telecomunicaciones; que las mujeres, la población indígena y aquella en situación de pobreza puedan acceder por igual al financiamiento para impulsar sus negocios; y que los jóvenes puedan encontrar trabajos dignos que contribuyan al desarrollo. | OBJETIVOS SECUNDARIOS:SJ3.6. G e n e r a r e s p a c i o s c o m u n i t a r i o s polivalentes de manera que niñas, niños, jóvenes, mujeres y hombres puedan hacer uso de los mismos, en condiciones de igualdad y contribuyan a construir derechos relativos al uso de sus ciudades en beneficio de la convivencia pacífica que refuercen la vida colectiva y favorezca su seguridad.DS2.5. Instrumentar estrategias de educación en salud sexual y reproductiva orientadas a dotar a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de conocimientos sobre sus derechos sexuales como la base de estilos de vida sostenibles y abonar a reducir la violencia sexual y el embarazo en niñas y adolescentes. | OBJETIVOS SECUNDARIOS:Generar espacios de sana recreación para las juventudes de nuestro municipio, así como el disfrute de los derechos de los jóvenes de una manera consciente y responsable. Además de la importancia de la participación en los distintos ámbitos.  |

**5. UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES**

Este apartado, contiene las acciones específicas, así como las actividades de las unidades administrativas que integran el Gobierno Municipal, que llevaran a cabo durante el presente año, lo antes señalado se encuentra programado con base en los recursos financieros autorizados.

Es importante señalar que se dará seguimiento trimestral al PAT 2020, con el fin de observar el avance de los compromisos y realizar los ajustes necesarios.

|  |
| --- |
| 5.1 Nombre del Departamento: Instituto Municipal de Atención a la Juventud |
| Vinculación con las líneas de acción del Programa Institucional | **Acciones especificas** | **Objetivos de la acción especifica** | **Meta y periodicidad** | **Trimestre** | **Actividades para lograr la acción** | **Evidencia** |
| Proteger los derechos yampliar las oportunidadesde desarrollo de los gruposprioritarios | Recabar, investigar, recopilar y solicitar programas o acciones que beneficien a las juventudes de nuestro municipio. | Atención de las necesidades de las juventudes, así como la aplicación de acciones para la sana recreación.  | Meta: NAPeriodicidad: Trimestral. | 1 | Enero, Febrero y Marzo1. Talleres informativos
2. Torneo de gotcha
3. Diagnósticos e investigaciones para realizar el Registro Municipal de la Juventud
 | Fotografías y expediente (archivo) |
| 1. Actualización de Transparencia
2. Conferencia Regional
3. Clases de Preparatoria Abierta
 | Fotografías y expediente (archivo) |
| 2 | Abril, Mayo y Junio1. EXAJUVE Municipal
2. Triatlón regional
3. Señorita Juventud Gómez Farías
 | Fotografías y expediente (archivo) |
| 1. Actualización de Transparencia
2. EXAJUVE Regional
3. Señorita Juventud Región Sur
4. Clases de Preparatoria Abierta
 | Fotografías y expediente (archivo) |
| 3 | Julio, Agosto y Septiembre1. Talleres informativos
2. Actualización de Transparencia
3. Semana de la Juventud
 | Fotografías y expediente (archivo) |
| 1. Jornada Prevención del Suicidio
2. #CineEnTuColonia
3. Clases de Preparatoria Abierta
 | Fotografías y expediente (archivo) |
| 4 | Octubre, Noviembre y Diciembre1. Torneo de Gotcha
2. Talleres informativos
3. Actualización de transparencia
 | Fotografías y expediente (archivo) |
| 1. #CineEnTuColonia
2. Primer Jornada Literaria
3. Campaña Prevención del Sida
4. Clases de Preparatoria Abierta
 | Fotografías y expediente (archivo) |

**6. METAS INSTITUCIONALES**

|  |
| --- |
| MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2020 |
| Programa Presupuestario: Instituto Municipal de Atención a la Juventud  |
| Nivel de MIR | **Objetivo MIR** | **Nombre del Indicador** | **Meta 2020** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fin | Contribuir a la incorporación de las juventudes en los temas de incidencia del municipio así como el generar actividades que ayuden a la sana recreación del joven.  | Talleres, conferencias y eventos que doten de herramientas benéficas a las juventudes de nuestro municipio.  | 1.00 |
| Propósito | El Instituto de la Juventud busca generar espacios y ambientes recreativos para la convivencia y el aprendizaje de temas que ayuden al desenvolvimiento de las juventudes. | Programas y eventos que ayuden a la concientización de la sociedad en la incorporación y el desarrollo de los jóvenes del municipio de Gómez Farías.  | **1.00** |
| Componente 1 | **Talleres informativos** | **Brindar talleres a los jóvenes con herramientas factibles para ellos.** | **4.00** |
| Actividad 1.1 | Planear tema | Elección de un tema de interés y benéfico para la juventud  | **4.00** |
| Actividad 1.2 | Preparar expositor | Contratación de experto en el tema, para la presentación del taller.  | **4.00** |
| Actividad 1.3 | Emitir convocatoria | Diseño y difusión de la convocatoria en redes sociales y perifoneos. | **4.00** |
| Actividad 1.4 | Acondicionar lugar | Búsqueda del lugar adecuado para impartir el taller.  | **4.00** |
| Actividad 1.5 | Preparar muebles y herramientas | Solicitar el mobiliario necesario y acomodo del lugar. | **4.00** |
| Actividad 1.6 | Evaluación de la actividad | Evaluar la actividad mediante ciertos indicadores.  | **4.00** |
| Componente 2 | **Torneo de gotcha** | **Torneo recreativo de gotcha por eliminación directa.** | **2.00** |
| Actividad 2.1 | Presentación del proyecto | Planeación y diseño del proyecto a ejecutar. | **2.00** |
| Actividad 2.2 | Aprobación del proyecto | Aprobación por las autoridades municipales. | **2.00** |
| Actividad 2.3 | Publicación de la convocatoria | Diseño y difusión de la convocatoria a la población. | **2.00** |
| Actividad 2.4 | Realizar convenio con los encargados del campo de gotcha | Hablar para realizar el trato con los encargados y acordar fechas.  | **2.00** |
| Actividad 2.5 | Acondicionamiento del lugar | Preparación de mobiliario y sonido en el campo. | **2.00** |
| Actividad 2.6 | Preparación de Premios | Búsqueda de patrocinadores para los premios de los vencedores. | **2.00** |
| Actividad 2.7 | Evaluación de la actividad | Evaluar cuál fue el impacto de la actividad con la población objetivo.  | **2.00** |
| Componente 3 | **Diagnósticos e investigaciones para realizar el Registro Municipal de la Juventud**  | **Crear el Registro Municipal de la Juventud para en base a ello, trabajar en las necesidades de la población objetivo.**  | **1.00** |
| Actividad 3.1 | Planeación del proyecto  | Realizar la planeación concreta del proyecto para su análisis y estudio.  | **1.00** |
| Actividad 3.2 | Aprobación del proyecto | Aprobación por las autoridades municipales para su realización | **1.00** |
| Actividad 3.3 | Destinar el recurso adecuado | Etiquetar el presupuesto para su aplicación | **1.00** |
| Actividad 3.4 | Aplicación del proyecto | Acudir a todas las comunidades para su realización | **1.00** |
| Actividad 3.5 | Solicitar vehículos para el traslado del personal  | Solicitar vehículo para el traslado del personal encargado del diagnóstico | **1.00** |
| Actividad 3.6 | Evaluación y resultados del proyecto | Publicación de los resultados del proyecto. | **1.00** |
| Componente 4 | **Actualización de Transparencia** | **Realizar la actualización correspondiente del mes** | **12.00** |
| Actividad 4.1 | Realización de los oficios correspondientes | Actualizar la información generada al mes | **12.00** |
| Actividad 4.2 | Entrega de la información | Acudir a hacer la entrega correspondiente de la información para su publicación. | **12.00** |
| Componente 5 | **Conferencia Regional** | **Realización de una conferencia para las juventudes con tema y expositor que provoque impacto.**  | **1.00** |
| Actividad 5.1 | Publicación de la convocatoria | Publicación y difusión de la convocatoria  | **1.00** |
| Actividad 5.2 | Registro de los interesados | Registrar a los jóvenes que deseen asistir. | **1.00** |
| Actividad 5.3 | Solicitud de vehículo  | Solicitar vehículo para el traslado de los jóvenes al municipio sede.  | **1.00** |
| Actividad 5.4 | Evaluación de la actividad | Evaluar mediante ciertos indicadores el impacto que generó esa actividad.  | **1.00** |
| Componente 6 | **Clases de preparatoria abierta** | **Clases presenciales de la preparatoria abierta en modalidad sabatina.** | **50.00** |
| Actividad 3.1 | Realización del convenio con el plantel | Firma del convenio entre el plantel y el ayuntamiento municipal.  | **50.00** |
| Actividad 3.2 | Publicación de la convocatoria | Difusión de la convocatoria en redes sociales y en perifoneos a la población en general.  | **50.00** |
| Actividad 3.3 | Registro de los aspirantes | Registrar a los interesados en cursar su preparatoria  | **50.00** |
| Actividad 3.4 | Acondicionar el mobiliario para las clases | Solicitar un aula de la casa de la cultura y el mobiliario para que los alumnos reciban sus clases.  | **50.00** |
| Actividad 3.5 | Entrega de certificados | Al culminar las clases, se realiza la graduación y la entrega de los certificados. | **2.00** |
| Componente 7 | **EXAJUVE Municipal** | **Rally que consta de diversos retos y pruebas físicas a superar, a través de obstáculos y actividades.** | **1.00** |
| Actividad 7.1 | Planeación del proyecto | Planear y diseñar las actividades a integrar en el evento. | **1.00** |
| Actividad 7.2 | Elección del lugar | Analizar y evaluar cuál será el lugar adecuado para la aplicación del evento. | **1.00** |
| Actividad 7.3 | Aprobación del proyecto | Aprobación de la actividad por parte de las autoridades del municipio.  | **1.00** |
| Actividad 7.4 | Destinar el recurso adecuado | Etiquetar el presupuesto para su aplicación | **1.00** |
| Actividad 7.5 | Contratar los obstáculos y herramientas a utilizar  | Búsqueda y elección de los obstáculos a utilizar en cada una de las secciones del evento. Así como la contratación de los mismos.  | **1.00** |
| Actividad 7.6 | Búsqueda de patrocinadores | Presentación de proyecto con tiendas y empresarios de nuestro municipio para apoyo económico o en especie para el evento. | **1.00** |
| Actividad 7.7 | Publicación de la convocatoria | Difusión de la convocatoria por medio de redes sociales y de perifoneos para su alcance con la población.  | **1.00** |
| Actividad 7.8  | Registro de los equipos | Registro de los equipos interesados en participar en la actividad.  | **1.00** |
| Actividad 7.9 | Adecuación del lugar  | Acomodo de los obstáculos en el lugar donde será el evento | **1.00** |
| Actividad 7.10 | Premios a los equipos finalistas  | Entrega de premios a los equipos finalistas | **1.00** |
| Actividad 7.11 | Evaluación de la actividad  | Evaluar cuál fue el impacto y beneficios de la actividad realizada y a cuánta población logró llegar.  | **1.00** |
| Componente 8 | **Triatlón Regional** | **Realización de evento que consta de tres pruebas físicas en lugares específicos.** | **1.00** |
| Actividad 8.1 | Presentación de proyecto | Diseño y preparación de proyecto | **1.00** |
| Actividad 8.2 | Aprobación del proyecto | Aprobación del proyecto a realizar por las autoridades municipales.  | **1.00** |
| Actividad 8.3 | Publicación de la convocatoria | Difusión de la convocatoria por medio de los sitios oficiales del ayuntamiento | **1.00** |
| Actividad 8.4 | Registro de los equipos  | Registro de los equipos interesados en participar | **1.00** |
| Actividad 8.5 | Solicitar transporte | Solicitud de transporte para el traslado de los equipos al municipio sede. | **1.00** |
| Actividad 8.6 | Evaluación de la actividad | Evaluar la actividad realizada | **1.00** |
| Componente 9 | **Señorita Juventud Gómez Farías**  | **Realización de certamen para la elección de Señorita Juventud 2020** | **1.00** |
| Actividad 9.1 | Diseño y presentación del proyecto | Elaboración y presentación del proyecto para realizar el certamen.  | **1.00** |
| Actividad 9.2 | Aprobación del proyecto | Aprobación del proyecto por parte de las autoridades del municipio.  | **1.00** |
| Actividad 9.3 | Destinar el recurso adecuado | Etiquetar el presupuesto para su aplicación | **1.00** |
| Actividad 9.4 | Publicación de la convocatoria  | Difusión de la convocatoria para el registro de aspirantes.  | **1.00** |
| Actividad 9.5 | Búsqueda de patrocinadores para la realización del evento. | Presentación del proyecto a empresarios de nuestro municipio para la realización del evento.  | **1.00** |
| Actividad 9.6 | Contratación del mobiliario  | Contratación del mobiliario y adecuación del escenario donde vaya a realizarse | **1.00** |
| Actividad 9.7 | Invitación a grupos a presentarse a los eventos | Invitación a grupos culturales o musicales a los eventos.  | **1.00** |
| Actividad 9.8 | Adquisición de corona y vestidos  | Conseguir las coronas y los vestidos para las candidatas participantes. | **1.00** |
| Actividad 9.9  | Solicitud de refrigerios  | Solicitud de refrigerios para los grupos culturales participantes. | **1.00** |
| Actividad 9.10 | Evaluación del evento  | Evaluar cuál fue el impacto de la actividad realizada.  | **1.00** |
| Componente 10 | **EXAJUVE Regional**  | **Rally que consta de diversos retos y pruebas físicas a superar, a través de obstáculos y actividades.** | **1.00** |
| Actividad 10.1 | Presentación del proyecto | Diseño y presentación del proyecto  | **1.00** |
| Actividad 10.2 | Aprobación del proyecto | Autorización por parte de las autoridades municipales | **1.00** |
| Actividad 10.3 | Invitación a los grupos finalistas  | Invitar a los grupos finalistas del EXAJUVE Gómez Farías a que participen en el Regional.  | **1.00** |
| Actividad 10.4 | Solicitud de vehículo | Solicitar el vehículo adecuado para transportar a los competidores al municipio sede. | **1.00** |
| Actividad 10.5 | Evaluación de la actividad | Evaluar mediante ciertos indicadores el impacto que tuvo la actividad. | **1.00** |
| Componente 11 | **Señorita Juventud Región Sur** | **Certamen para la elección de Señorita Juventud Región Sur**  | **1.00** |
| Actividad 11.1 | Presentación del plan  | Presentación del plan para el evento | **1.00** |
| Actividad 11.2 | Búsqueda de los patrocinadores | Búsqueda de patrocinadores para el vestido y maquillaje de la reina | **1.00** |
| Actividad 11.3 |  Solicitud de vehículo | Solicitar vehículo para el traslado al municipio sede. | **1.00** |
| Actividad 11.4 | Evaluación del evento. | Evaluar cuál fue el impacto de la actividad lograda. | **1.00** |
| Componente 12 | **Semana de la Juventud** | **Serie de diversas actividades para conmemorar el día internacional de la juventud** | **1.00** |
| Actividad 12.1 | Diseño y presentación del proyecto | Elaboración y presentación del proyecto para realizar el programa de actividades.  | **1.00** |
| Actividad 12.2 | Aprobación del proyecto | Aprobación del proyecto por parte de las autoridades del municipio.  | **1.00** |
| Actividad 12.3 | Destinar el recurso adecuado | Etiquetar el presupuesto para su aplicación | **1.00** |
| Actividad 12.4 | Publicación de la convocatoria  | Difusión de la convocatoria para el conocimiento de la población en las actividades a realizar.  | **1.00** |
| Actividad 12.5 | Búsqueda de patrocinadores para la realización del evento. | Presentación del proyecto a empresarios de nuestro municipio para la realización del evento.  | **1.00** |
| Actividad 12.6 | Contratación del mobiliario  | Contratación del mobiliario y adecuación del lugar donde vayan a realizarse los eventos.  | **1.00** |
| Actividad 12.7 | Invitación a grupos a presentarse a los eventos | Invitación a grupos culturales o musicales a los eventos.  | **1.00** |
| Actividad 12.8 | Solicitud de refrigerios  | Solicitud de refrigerios para los grupos culturales participantes. | **1.00** |
| Actividad 12.9 | Evaluación del evento  | Evaluar cuál fue el impacto de la actividad realizada.  | **1.00** |
| Componente 13 | **Jornada Prevención del Suicido** | **Talleres para la sensibilización del tema** | **1.00** |
| Actividad 13.1 | Planear tema | Adecuar el tema a la población a la que va dirigido.  | **1.00** |
| Actividad 13.2 | Preparar expositor | Contratación de experto en el tema, para la presentación del taller.  | **1.00** |
| Actividad 13.3 | Emitir convocatoria | Diseño y difusión de la convocatoria en redes sociales y perifoneos. | **1.00** |
| Actividad 13.4 | Acondicionar lugar | Búsqueda del lugar adecuado para impartir el taller.  | **1.00** |
| Componente 14 | Preparar muebles y herramientas | Solicitar el mobiliario necesario y acomodo del lugar. | **1.00** |
| Actividad 14.1 | Evaluación de la actividad | Evaluar la actividad mediante ciertos indicadores.  | **1.00** |
| Actividad 14.2 | Adquisición de la película  | Compra o descarga de la película a proyectar. | **1.00** |
| Actividad 14.3 | Difusión de la convocatoria | Publicación de la convocatoria en los sitios oficiales del ayuntamiento y perifoneos.  | **1.00** |
| Actividad 14.4 | Solicitar vehículo | Solicitar vehículo para el traslado del mobiliario y pantalla. | **1.00** |
| Actividad 14.5 | Adecuación del lugar  | Acomodar el lugar donde será la actividad | **1.00** |
| Actividad 14.6 | Evaluación del evento | Evaluar el impacto que generó la actividad. | **1.00** |
| Componente 15 | **Primer Jornada Literaria**  | **Jornada de lectura por el día nacional del libro** | **1.00** |
| Actividad 15.1 | Presentación del proyecto | Diseño y presentación del proyecto  | **1.00** |
| Actividad 15.2 | Aprobación del proyecto | Autorización por parte del ayuntamiento | **1.00** |
| Actividad 15.3 | Búsqueda del libro adecuado | Elección del libro ideal para la lectura del mismo | **1.00** |
| Actividad 15.4 | Invitación a centros escolares  | Invitación a centros escolares juveniles para que participen así como la publicación de la convocatoria en redes sociales.  | **1.00** |
| Actividad 15.5 | Solicitud del mobiliario y equipo de sonido para el lugar | Solicitud de mobiliario y equipo de sonido para la realización del evento. | **1.00** |
| Actividad 15.6 | Evaluación del evento realizado | Evaluar cuál fue el impacto generado a través de esa actividad. | **1.00** |
| Componente 16 | **Campaña Prevención del Sida** | **Serie de actividades para la concientización de la prevención del sida** | **1.00** |
| Actividad 16.1 | Planeación del programa  | Organizar las actividades a realizar  | **1.00** |
| Actividad 16.2 | Implementación de campañas de detección | Contactar a colectivos para la detección oportuna | **1.00** |
| Actividad 16.3 | Impartir talleres de prevención | Búsqueda de talleres adecuados para impartirlos con jóvenes | **1.00** |
| Actividad 16.4 | Publicación del programa | Difusión del programa a través de los sitios oficiales del ayuntamiento.  | **1.00** |
| Actividad 16.5 | Evaluación de la actividad | Evaluar de qué manera generó impacto en la población juvenil.  | **1.00** |