



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
Manual de Procedimientos.



Clave del documento: I-MP-05	Fecha de emisión: 03-2023	N° de revisión 01	Página 1 de 19
---------------------------------	------------------------------	-------------------	----------------

# Manual de Procedimientos de la Dirección de Juventud y Emprendimiento

	<b>Nombre y Cargo.</b>	<b>Firma.</b>
<b>Elaboró:</b>	Ing. Mariel Pérez Carrillo <b>Subdirectora de Juventud y Emprendimiento</b>	
<b>Validó:</b>	Lic. Ernesto Sergei Irigoyen García <b>Director de Juventud y Emprendimiento</b>	



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
Manual de Procedimientos.



NUUESTRO PUERTO, NUUESTRA CASA

Clave del documento:  
I-MP-05

Fecha de emisión:  
03/2023

N° de revisión V2

Página 2 de 19

## Contenido

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivo.....	4
III.	Misión .....	4
IV.	Visión.....	4
V.	Alcance:.....	5
VI.	Definiciones:.....	5
VII.	Marco jurídico. ....	5
VIII.	Políticas y Normas .....	6
IX.	Procedimientos.....	7
1.	Procedimiento para Solicitud de Pláticas de Concientización .....	7
2.	Procedimiento para la solicitud de las Pláticas “Aprendiendo a Emprender” en las escuelas inscritas. 10	
3.	Procedimiento para la solicitud realización de Feria Universitaria: Nuevas opciones, Nuevas oportunidades.....	13
IX.	Directorio .....	18
X.	Firmas de autorización.....	19
XI.	Vo.Bo. Titular del Órgano de Control Interno .....	19

	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.</b>  <b>DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO</b>  Manual de Procedimientos.</p>		 <small>NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA</small>
Clave del documento: I-MP-05	Fecha de emisión: 03/2023	N° de revisión V2	Página 3 de 19

## I. Introducción.

El presente documento, denominado “Manual de Procedimientos de la Dirección de Juventud y Emprendimiento”, es el instrumento administrativo resultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno. El manual de procedimientos es una herramienta que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la Dirección, facilitando el buen funcionamiento de ésta Institución, ya que especifican las bases jurídicas, atribuciones, estructuras, normas, ámbitos de competencia, responsabilidades y funciones; es decir en él se debe plantear metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones de cada área que forma parte de ésta dependencia, además de llevar un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades en orden lógico y en tiempo definido.

Este Manual de Procedimientos contiene el desarrollo de cada una de las funciones laborales de las que se compone la Dirección de Juventud y Emprendimiento, el éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del Titular de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del responsable de su implementación, seguimiento y control.

Con el cual se pretende dar a conocer el funcionamiento, objetivo y la finalidad que tiene la Dirección, para efectuar cada uno de los actos y hechos para los cuales fue creado; se incluyen además de las áreas administrativas que intervienen, la responsabilidad y participación de cada una de ellas; prevé el marco jurídico que lo regula e identifica las metas, objetivos y actividades que deberán ser desempeñadas por el personal que tenga el conocimiento y la pericia adecuados, igualmente apoyan el quehacer institucional, considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo; así como, para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del personal, para cumplir con tan magna tarea que es servir a la ciudadanía y lo que permitirá un mejor control interno en el Municipio de Veracruz.;

Con base en el:

- Art. 24 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Art. 15 Fracc. I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave
- Art. 35 Fracc. XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre
- Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio De La Llave
- Art. 36, 38 y Art.62 del Reglamento Interior de la Administración Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
Manual de Procedimientos.



NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

Clave del documento:  
I-MP-05

Fecha de emisión:  
03/2023

N° de revisión V2

Página 4 de 19

Se ha elaborado para ser implementado a todos los niveles jerárquicos de la misma, con la finalidad de sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, de manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados de las actividades y operaciones de la Dirección de Juventud y Emprendimiento. El éxito de su aplicación depende fundamentalmente, de la voluntad del responsable de la misma y del compromiso asumido; así como del esfuerzo del todo el personal, en especial del titular responsable de su implementación, seguimiento y control.

## **II. Objetivo.**

Sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, siendo una guía del trabajo a ejecutar, proporcionando la descripción detallada de las actividades, estableciéndose como referencia documental para precisar fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en determinado procedimiento, de tal manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados en las actividades y operaciones de atención a diversos asuntos prioritarios para la Administración Pública Municipal.

## **III. Misión**

Implementar y fortalecer programas y políticas públicas que brinden oportunidades a los jóvenes para su desarrollo integral, así como proporcionar espacios de expresión, participación e información, donde desarrollen habilidades de liderazgo que permitan contribuir a su desarrollo personal y profesional de acuerdo a cada una de las necesidades e intereses manifestados por los mismos, propiciando el mejoramiento de su calidad de vida, y su participación a través del esfuerzo conjunto de la sociedad y gobierno.

## **IV. Visión**

Generar una suma de esfuerzos entre gobierno y sociedad juvenil, para incentivar la formación de los jóvenes y que puedan convertirse en agentes de cambio económico, así como promover

	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.</b>  <b>DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO</b>  Manual de Procedimientos.</p>		
Clave del documento: I-MP-05	Fecha de emisión: 03/2023	N° de revisión V2	Página 5 de 19

las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud del municipio, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos.

#### V. Alcance:

El presente manual es aplicable para la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades de la Dirección de Juventud y Emprendimiento del Ayuntamiento del Municipio de Veracruz.

#### VI. Definiciones:

PR: Procedimiento.

DG: Dirección General.

JE: Juventud y Emprendimiento

#### VII. Marco jurídico.

##### FEDERAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

##### ESTATAL:

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz Ignacio de la Llave
- Código Civil del Estado de Veracruz

	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.</b>  <b>DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO</b>  Manual de Procedimientos.</p>		
Clave del documento: I-MP-05	Fecha de emisión: 03/2023	N° de revisión V2	Página 6 de 19

**MUNICIPAL:**

- Ley Orgánica del Municipio Libre
- Código Hacendario para el Municipio de Veracruz, Estado de Veracruz – Llave
- Código de Conducta para el Municipio de Veracruz
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio Libre de Veracruz.

**VIII. Políticas y Normas**

- I. El personal de la Dirección de Juventud y Emprendimiento fomentará el buen trato y cortesía hacia sus superiores jerárquicos, sus subordinados, compañeros de trabajo y hacia la ciudadanía en general.
- II. Registrar su asistencia en el control haya destinado para tal efecto.
- III. Atender las indicaciones de sus superiores jerárquicos en tiempo y forma.
- IV. Brindar el apoyo correspondiente a los compañeros de trabajo en el desempeño de sus funciones.
- V. Enfocarse al desarrollo de sus funciones, evitando distraerse con actividades o personas ajenas a las actividades propias.
- VI. Los expedientes y/o carpetas que se utilicen, deberán ser resguardados y colocados en el lugar que les corresponde.
- VII. Mantener ordenado el área de trabajo.
- VIII. Respetar el horario de entrada y salida de trabajo.
- IX. Cuidar instalaciones, muebles, equipo de cómputo, útiles de trabajo y demás enseres que estén al servicio.

	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.</b>  <b>DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO</b>  Manual de Procedimientos.</p>		 <small>NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA</small>
Clave del documento: I-MP-05	Fecha de emisión: 03/2023	N° de revisión V2	Página 7 de 19

## IX. Procedimientos

### 1. Procedimiento para Solicitud de Pláticas de Concientización

**1.1. Propósito:** Lograr que la escuela interesada en recibir orientación especial hacia sus alumnos tenga conocimiento sobre la disponibilidad para realizar una "Plática de Concientización".

#### 1.2. Políticas y Normas de Operación

- I. La única persona con capacidad de autorizar y firmar los documentos en relación con la Dirección de Juventud y emprendimiento es la persona que ocupa el cargo de director.
- II. La convocatoria para realizar la "Plática de Concientización" debe mantenerse disponible para recibir solicitudes de las instituciones.
- III. Se debe analizar la información adquirida por medio de la Carta de intención por parte de las instituciones interesadas a recibir la "Plática de Concientización".
- IV. En un lapso de 5 días hábiles se debe otorgar una respuesta a la carta de Intención, mencionando hora y fecha para realización de la plática.
- V. Se solicita Material al Área de Adquisiciones (folder, hojas blancas).
- VI. Se asiste a la institución educativa para impartir la plática en la hora y fecha establecida.
- VII. Se reparte material para tomar notas (folder, hojas blancas).
- VIII. Se levanta lista de asistencia a la plática.
- IX. Se toma evidencia fotográfica y se finaliza la plática.
- X. Se entrega reporte de asistencia y evidencia fotográficas para el PAT.

**1.3 Frecuencia:** de acuerdo a la disponibilidad de las escuelas.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
 Manual de Procedimientos.



NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

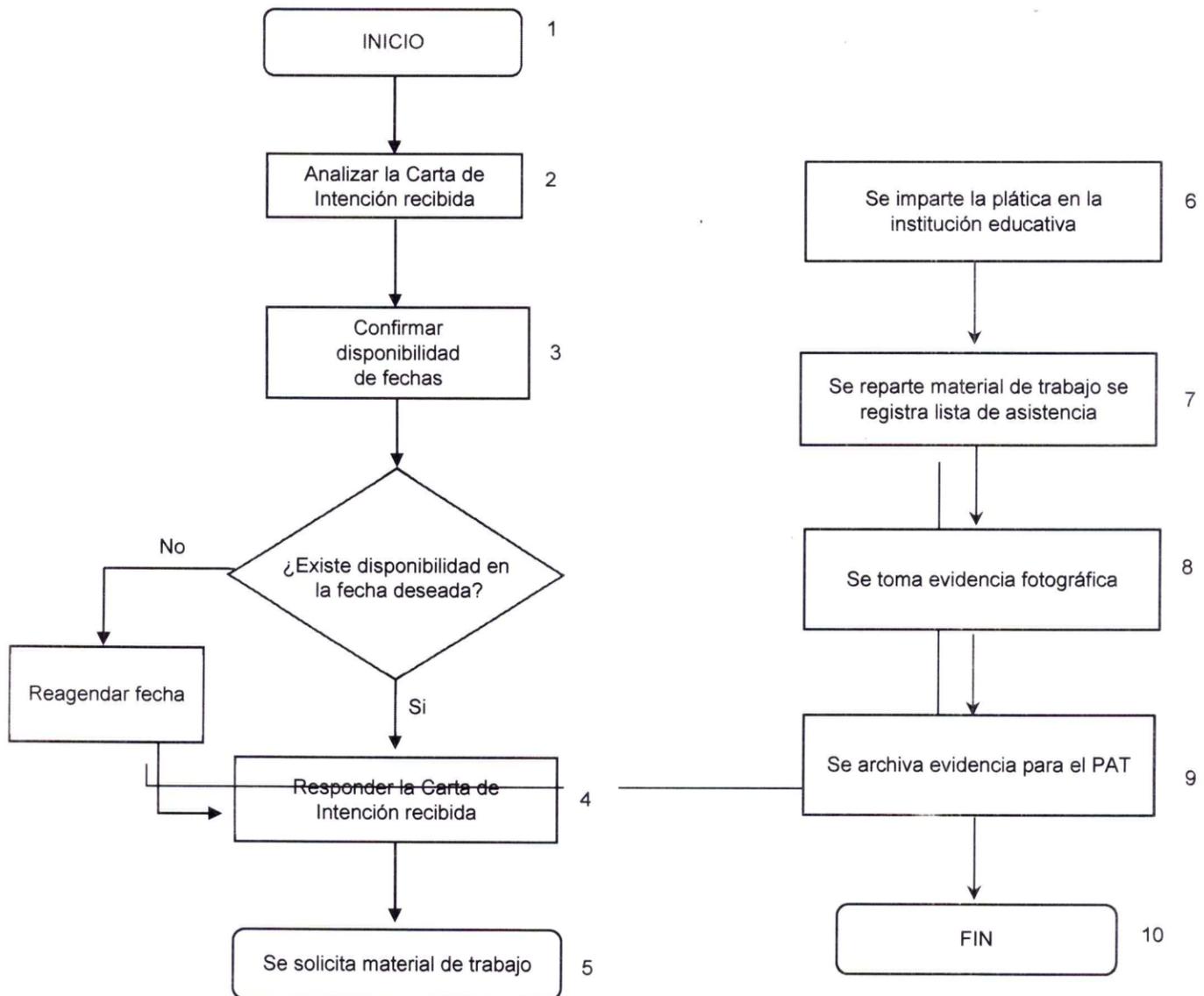
Clave del documento: I-MP-05	Fecha de emisión: 03/2023	N° de revisión V2	Página 8 de 19
---------------------------------	------------------------------	-------------------	----------------

**1.4- Procedimiento**

<b>Procedimiento:</b> Pláticas de concientización		<b>Clave:</b>	PR-DG-JE-JU
		<b>Fecha:</b>	Marzo 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2
<b>Dirección:</b> Juventud y Emprendimiento		<b>Área Responsable:</b> Jefatura de Universidades	
<b>Descripción de Actividades</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo (clave)</b>
<b>INICIO</b>			
1	Director	Analizar la carta de intención para la realización de la Plática de Concientización.	Carta de Intención
2	Subdirector	Confirmar la disponibilidad de fechas. Asignar otra fecha en caso de que no se tenga disponibilidad.	Agenda de fechas disponibles
3	Jefatura de Universidades	Enviar respuesta a la institución educativa interesada en recibir la plática.	Carta de Confirmación
4	Auxiliar de vinculación con instituciones	Se solicita material al área de adquisiciones.	Oficio de solicitud de material
5	Jefatura de Universidades	Se asiste a la institución educativa para impartir la plática.	Material de trabajo, folders y hojas blancas
6	Auxiliar de vinculación con instituciones	Se reparte material de trabajo y se registra lista de asistencia.	Hojas de registro
7	Auxiliares	Toma de evidencia de la realización de la plática al finalizar.	Presentación PowerPoint
8		Se archiva evidencia del PAT.	fotografías, reportes
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			



### 1.5- Diagrama de Flujo





**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
Manual de Procedimientos.



NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

Clave del documento:  
I-MP-05

Fecha de emisión:  
03/2023

N° de revisión V2

Página 10 de 19

**2. Procedimiento para la solicitud de las Pláticas “Aprendiendo a Emprender” en las escuelas inscritas.**

**2.1.-Propósito:** Lograr que la escuela interesada en recibir la asistencia de la plática para orientar a sus estudiantes emprendedores, tenga conocimiento sobre la disponibilidad para realizar la Plática “Aprendiendo a Emprender”

**2.2- Políticas y Normas de Operación:**

- I. La única persona con capacidad de autorizar y firmar los documentos en relación con la Dirección de Juventud y emprendimiento es la persona que ocupa el cargo de director.
- II. La convocatoria para realizar la Plática “Aprendiendo a Emprender” debe mantenerse disponible para recibir solicitudes de las instituciones.
- III. Se debe analizar la información adquirida por medio de la Carta de intención por parte de las instituciones interesadas a recibir la plática.
- IV. En un lapso de 5 días hábiles se debe otorgar una respuesta a la carta de Intención, mencionando hora y fecha para realización de la plática.
- V. Se solicita Material al Área de Adquisiciones (folder, hojas blancas).
- VI. Se asiste a la institución educativa para impartir la plática en la hora y fecha establecida.
- VII. Se reparte material para tomar notas (folder, hojas blancas).
- VIII. Se levanta lista de asistencia a la plática.
- IX. Se toma evidencia fotográfica y se finaliza la plática.
- X. Se entrega reporte de asistencia y evidencias fotográficas para el PAT.

**2.3- Frecuencia:** De acuerdo a la disponibilidad de las escuelas.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
 Manual de Procedimientos.



NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

Clave del documento:  
I-MP-05

Fecha de emisión:  
03/2023

Nº de revisión V2

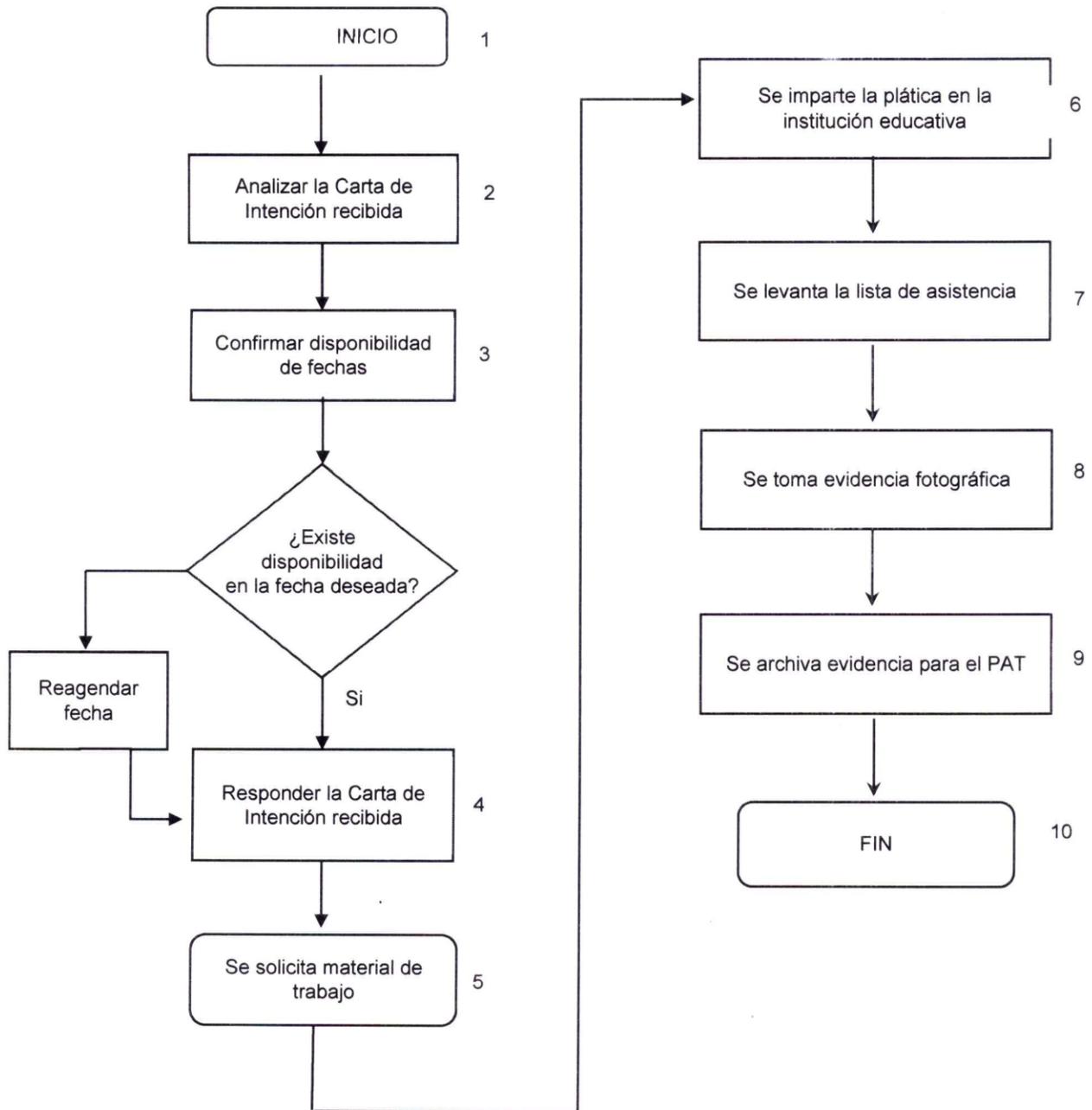
Página 11 de 19

**2.4- Procedimiento**

<b>Procedimiento:</b> Carta de Intención Plática: "Aprendiendo a Emprender"	<b>Clave:</b>	PR-DG-JE-SJE	
	<b>Fecha:</b>	Marzo 2023	
	<b>Versión:</b>	1.0	
	<b>Página:</b>	1 de 2	
<b>Dirección:</b> Juventud y Emprendimiento	<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Juventud y Emprendimiento		
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Director	<b>INICIO</b>	
2	Subdirector	Analizar la carta de intención para la realización de la Plática.	Carta de Intención
3	Jefatura de Emprendimiento	Confirmar la disponibilidad de fechas. Asignar otra fecha en caso de que no se tenga disponibilidad.	Agenda de Fechas Disponibles
4	Auxiliar de Emprendimiento e Innovación	Enviar respuesta a la institución educativa interesada en recibir la plática.	Carta de Confirmación
5	Jefatura de Emprendimiento	Se solicita material al área de adquisiciones.	Oficio de solicitud de material
6	Jefatura de Emprendimiento	Se asiste a la institución educativa para impartir la plática.	
7	Auxiliar de Emprendimiento e Innovación	Se reparte material de trabajo y se registra lista de asistencia.	Material de trabajo, folders y hojas blancas Hojas de registro
8	Asistente de Dirección	Toma de evidencia de la realización de la plática al finalizar.	Presentación PowerPoint fotografías, reportes.
9	Auxiliares	Se archiva evidencia del PAT.	
10		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	



### 2.5- Diagrama de Flujo



	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.</b>  <b>DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO</b>  Manual de Procedimientos.</p>		
Clave del documento: I-MP-05	Fecha de emisión: 03/2023	N° de revisión V2	Página 13 de 19

**3. Procedimiento para la solicitud realización de Feria Universitaria: Nuevas opciones, Nuevas oportunidades.**

**3.1.-Propósito:** Lograr que la escuela interesada en llevar a sus alumnos la oferta educativa de las distintas universidades de la zona conurbada Veracruz – Boca Del Río a través de la Feria Universitaria: “Nuevas opciones, Nuevas oportunidades, tenga conocimiento de la disponibilidad para su realización.

**3.2- Políticas y Normas de Operación:**

- I. La única persona con capacidad de autorizar y firmar los documentos en relación con la Dirección de Juventud y emprendimiento es la persona que ocupa el cargo de director.
- II. La convocatoria para realizar la Feria Universitaria: “Nuevas opciones, Nuevas oportunidades” debe mantenerse disponible para recibir solicitudes de las instituciones.
- III. Se debe analizar la información adquirida por medio de la Carta de intención por parte de las instituciones interesadas en recibir la Feria.
- IV. La dirección de Juventud y Emprendimiento debe enviar la invitación a asistir a la Feria, a todas las universidades de la zona conurbada Veracruz-Boca del Río.
- V. En un lapso de 5 días hábiles se debe otorgar una respuesta a la carta de Intención, mencionando hora y fecha para realización de la Feria.
- VI. La dirección de Juventud y Emprendimiento debe enviar invitación a asistir a las autoridades del Ayuntamiento.
- VII. Se registra a las Universidades con asistencia confirmada.
- VIII. Se confirma asistencia de Autoridades del Ayuntamiento.
- IX. Se solicita Material para Montaje de la Feria al Área de Logística.
- X. Se asiste a la institución educativa para supervisar Montaje. Llegada de Universidades y Autoridades del Ayuntamiento.
- XI. Se Asigna Lugares a Universidades y Presídium.
- XII. Se realiza inauguración y da inicio a Feria Universitaria
- XIII. Se toma evidencia fotográfica y finaliza la Feria Universitaria.

**3.3- Frecuencia:** De acuerdo a la disponibilidad de las escuelas.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
 Manual de Procedimientos.



Clave del documento: I-MP-05	Fecha de emisión: 03/2023	N° de revisión V2	Página 14 de 19
---------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

**3.4- Procedimiento**

<b>Procedimiento:</b> Carta de Intención: Realización de la Feria Universitaria "Nuevas opciones, Nuevas oportunidades".		<b>Clave:</b> PR-DG-JE-JU	
		<b>Fecha:</b> Marzo 2023	
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Página:</b> 1 de 2	
<b>Dirección:</b> Juventud y Emprendimiento.		<b>Área Responsable:</b> Jefatura de Universidades	
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Director	<b>INICIO</b>	
2	Subdirector	Analizar solicitud para la realización de la Feria Universitaria.	Carta de Intención
3	Jefatura de Universidades	Confirmar la disponibilidad de fechas.	Agenda de fechas disponibles
4	Auxiliar de vinculación con instituciones	Asignar otra fecha en caso de que no se tenga disponibilidad.	
5	Jefatura de Universidades	Enviar respuesta a la institución educativa interesada en recibir la Feria Universitaria.	Carta de Confirmación
6	Auxiliar de vinculación con instituciones	Enviar invitación de asistencia a las Universidades de la zona.	Invitación de Asistencia Registro de Asistencia
7	Director	Registrar a las Universidades con asistencia confirmada.	Carta de Invitación
8	Auxiliar de vinculación con instituciones	Enviar invitación a las autoridades del Ayuntamiento del Municipio de Veracruz para la conformación del presidium.	
9	Jefatura de Universidades		Oficio de Solicitud
10	Director		
	Auxiliar de vinculación con	Se solicita Material para	



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
Manual de Procedimientos.



NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

Clave del documento:  
I-MP-05

Fecha de emisión:  
03/2023

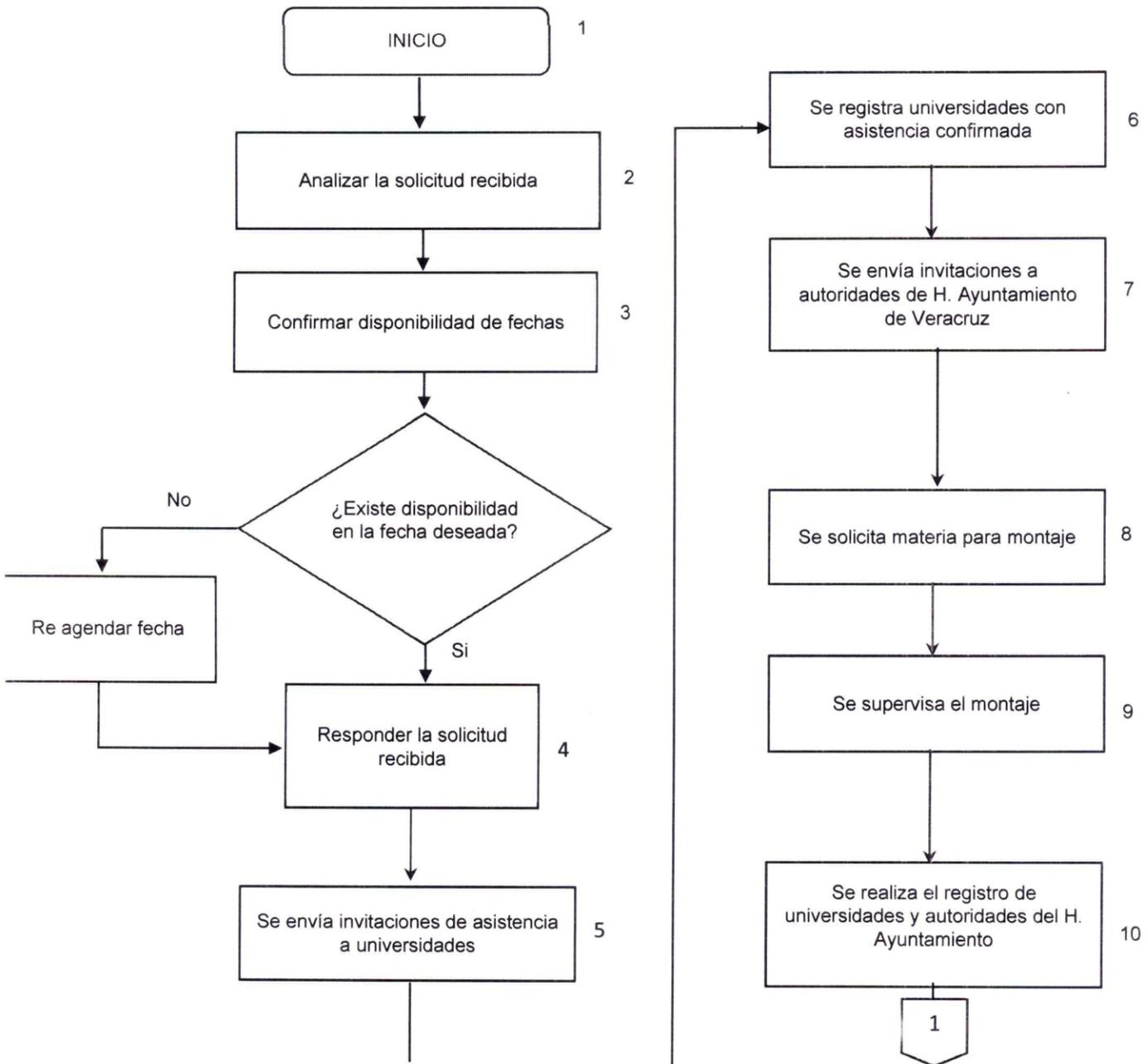
N° de revisión V2

Página 15 de 19

11	instituciones Jefatura de Universidades	Montaje de la Feria al Área de Logística Se asiste a la institución educativa para supervisar el montaje.	Hoja de Registro
12	Auxiliar de vinculación con instituciones	Se registra la llegada de Universidades y Autoridades del Ayuntamiento.	Croquis del Evento
13	Auxiliares	Se asigna lugares a Universidades y Presídium	Discurso
14	Auxiliares	Se realiza inauguración y da inicio a Feria Universitaria.	Inauguración
15		Se toma evidencia fotográfica	Fotografías
		Se entrega reporte y evidencia fotográfica para PAT	Hoja de Registro, Fotografías y reporte.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

	<b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.</b> <b>DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO</b> Manual de Procedimientos.		
Clave del documento: I-MP-05	Fecha de emisión: 03/2023	N° de revisión V2	Página 16 de 19

### 3.5- Diagrama de Flujo





**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
Manual de Procedimientos.



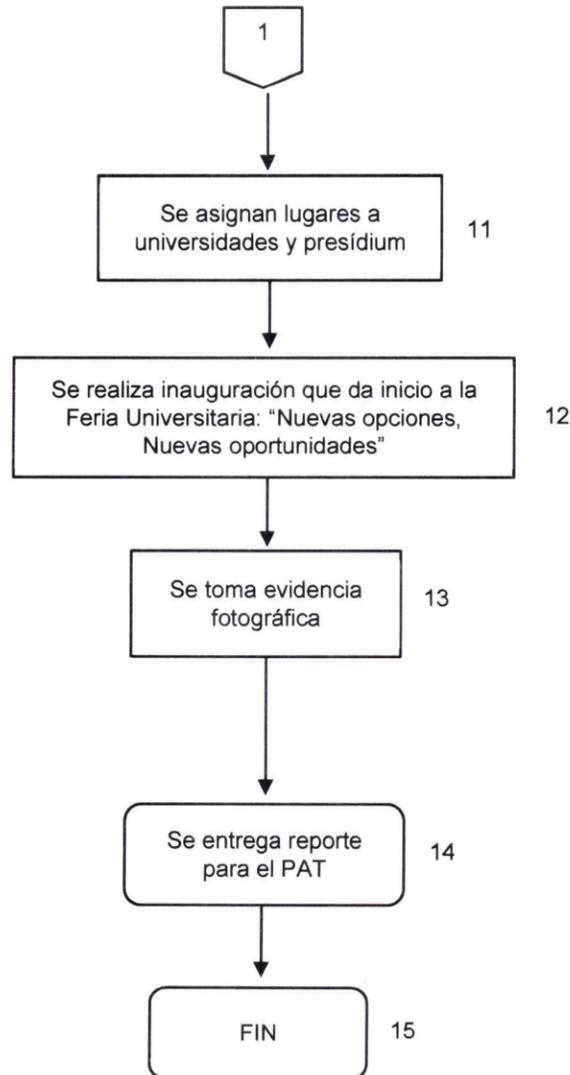
NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

Clave del documento:  
I-MP-05

Fecha de emisión:  
03/2023

Nº de revisión V2

Página 17 de 19





**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
Manual de Procedimientos.



NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

Clave del documento:  
I-MP-05

Fecha de emisión:  
03/2023

N° de revisión V2

Página 18 de 19

## IX. Directorio

### Dirección

Domicilio:

Edificio Trigueros 2do Piso  
Zaragoza S/N entre  
Mario Molina y Zamora Col. Centro.  
91700, Veracruz, Ver.

**Teléfono:**

229 200 20 00 ext. 3231  
Directo: 229 200 2060

**Correo electrónico:**

[juventudyemprendimiento@veracruzmunipicio.gob.mx](mailto:juventudyemprendimiento@veracruzmunipicio.gob.mx)

### Subdirección

Domicilio:

Edificio Trigueros 2do Piso  
Zaragoza S/N entre  
Mario Molina y Zamora Col. Centro.  
91700, Veracruz, Ver.

**Teléfono:**

229 200 20 00 ext. 3231  
Directo: 229 200 2060

**Correo electrónico:**

[marieLCarrillo@veracruzmunipicio.gob.mx](mailto:marieLCarrillo@veracruzmunipicio.gob.mx)



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.**  
**DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO**  
Manual de Procedimientos.



NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

Clave del documento:  
I-MP-05

Fecha de emisión:  
03/2023

Nº de revisión V2

Página 19 de 19

**XI. Firmas de autorización**

**Lic. Ernesto Sergei Irigoyen García**  
Director de Juventud y Emprendimiento.

**L.E.M. Juan José Castillo Rodríguez.**  
Director de Administración.

**Lic. Patricia Lobeira Rodríguez.**  
Presidenta del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Veracruz  
de Ignacio de la Llave

**XII. Vo.Bo. Titular del Órgano de Control Interno**

**M.A. Taurino Caamaño Quitano**

Las presentes firmas forman parte integrante del Manual de Procedimientos de la Dirección de Juventud y Emprendimiento del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Veracruz. Aprobado por el H. Cabildo, mediante Sesión Ordinaria número 92 de fecha 30 de noviembre del año 2023.