Guía de comisión

Gobierno

Proyecto pendiente de aprobación del Comité · noviembre de 2026

Coordinación

Periodo

Organiza foros, parlamentos juveniles y modelos de Naciones Unidas para que jóvenes de Tlalnepantla debatan asuntos públicos con reglas claras y lleguen a propuestas.

Qué hace

- Foros con especialistas, académicos o servidores públicos sobre un tema que importe en el municipio.
- Parlamentos juveniles: las y los participantes presentan, debaten y votan propuestas con un reglamento de debate.
- Modelos de Naciones Unidas: delegaciones, temas, guías de estudio y mesa de debate.
- Gestiones con instituciones cuando otra comisión las necesita para su actividad.

Tu primer mes

- [ ] Elige el tema y el formato (foro, parlamento o modelo de la ONU) y escribe el objetivo en una frase.
- [ ] Arma el programa por bloques y decide quién se encarga de cada uno ese día.
- [ ] Haz la lista de invitaciones institucionales: a quién, para qué y quién la gestiona.
- [ ] Redacta el reglamento de debate o la guía para participantes.
- [ ] Llena el Formato de evento (APJ-F01) y envíalo a revisión.
- [ ] Acuerda con Comunicación cuándo empezará la difusión una vez autorizado.

Antes de anunciar, confirma

- Cada invitación institucional, con respuesta por escrito.
- La sede y el horario. Pedir un espacio no es reservarlo.
- El presupuesto y los permisos que requiera la actividad.
- Nombres y cargos de ponentes, tal como aparecerán en la difusión.

Cuida esto

- No anuncies a una autoridad o ponente hasta tener su confirmación por escrito.
- Presenta los acuerdos de un parlamento o modelo como propuestas de quienes participaron, no como postura del Comité.
- Si participan estudiantes menores de edad, pide autorización de madre, padre o tutor para fotografías y datos de contacto.
- Registra la asistencia como total. Las listas con nombres no se publican ni van al archivo compartido.

Con quién te coordinas

Con quién	Para qué
Comunicación	Carteles, textos, fechas de difusión y cobertura del encuentro.
Administración	Seguimiento de la autorización y confirmación de la sede.
Tecnología e IA	Registro digital de asistentes o transmisión, si los habrá.
Otras comisiones	Gestiones con instituciones que te pidan para sus actividades.

Qué dejar al relevo

- Programas, reglamentos de debate y guías de estudio reutilizables.
- Acuerdos vigentes y compromisos pendientes con instituciones.
- Contactos institucionales por cargo e institución, sin datos personales.
- Pendientes con responsable y fecha.

Cómo se trabaja cada mes

Proponer
Llena el Formato de evento (APJ-F01) o una consulta en Mi comisión › Actividades.

Autorizar
Quien tiene facultades decide. Administración registra la decisión y confirma el espacio.

Realizar
Haz solo lo autorizado. Si cambia la fecha, la sede o el costo, pide revisión.

Reporte
Sube las evidencias y pasa el reporte de abajo a Mi comisión.

Reporte del mes

Mes

Quién lo prepara

Lo realizado Actividades, reuniones y tareas del mes.

Recursos usados Dinero, materiales y apoyos, con su origen.

Resultados Asistencia total, acuerdos alcanzados y gasto.

Pendientes Qué sigue, quién lo hará y para cuándo.