

De la Coordinación Operativa.

Artículo 7.--- La Coordinación Operativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar y en su caso representar al Director dentro y fuera del municipio.
- II. Velar en todo momento por la buena realización de las actividades, programas y eventos que elabore el Instituto.
- III. Apoyar al resto de las Coordinaciones y Jefaturas en la implementación de actividades y programas para favorecer el desarrollo integral de los jóvenes de Monterrey.
- IV. Realizar eventos, programas y demás actividades, que fomenten la sana convivencia y el voluntariado.
- V. Fomentar la calidad en todos los proyectos y actividades que realiza el personal del Instituto.
- VI. Ejecutar auditorías a los programas y proyectos que existan en el Instituto de la Juventud Regia para mejorar su calidad en conjunto con las demás Coordinaciones.
- VII. Formalizar las gestiones necesarias para obtener certificaciones y premios de calidad en conjunto con las demás Coordinaciones.
- VIII. Realizar, en coordinación con la Dirección General o con la Coordinación de Planeación, actividades orientadas a mejorar la calidad de vida de los jóvenes de Monterrey, a través de programas, actividades, cultura del autocuidado, así como la realización de eventos deportivos y culturales, y en pro de una adecuada salud de la juventud.
- IX. Proponer, organizar y crear proyectos, previa autorización del Director General, de actividades artísticas, culturales, deportivas, recreativas y eventos especiales que propicien la integración y el desarrollo de los jóvenes.
- X. Promover la participación de los jóvenes como promotores de la cultura de género, de los derechos humanos y del desarrollo sustentable.

- XI. Coordinar programas de promoción de las actividades del Instituto dirigido a la juventud del Municipio, instituciones públicas y privadas que tengan fines comunes.
- XII. Promover actividades y campañas en beneficio de la salud integral de los jóvenes y que prevengan conductas de riesgo.
- XIII. Revisar la logística de los eventos, previo a los mismos, con el fin de hacer sugerencias que mejoren el desarrollo del evento.
- XIV. Revisar los elementos necesarios para cada evento además de vigilar y supervisar junto con el responsable el montaje de los mismos
- XV. Las demás que le asigne el Director General.