



## PROGRAMA DE APOYOS ESCOLARES

CÓDIGO:	P-IJR-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	24/11/23
PÁGINA:	1 de 8

### INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA  Elena Denisse Vera Vera Coordinadora de Planeación y Evaluación del Instituto de la Juventud Regia	RÚBRICA  Jessica Alejandra Zamarripa Leal Directora General del Instituto de la Juventud Regia	RÚBRICA  Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

#### I. OBJETIVO

Contribuir a la inserción y permanencia escolar mediante apoyos escolares como becas, útiles e insumos escolares, para que las juventudes logren concluir el nivel académico que les corresponda, de esta manera, el Instituto suma esfuerzos al cumplimiento del desarrollo académico en los niveles medio superior y superior.

#### II. ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a las juventudes de entre 12 a 29 años que viven, estudian o trabajan en el Municipio de Monterrey.

#### III. DEFINICIONES

**Estudio Socioeconómico.** Documento que permite conocer el entorno social y económico de una persona en particular, se trata de una investigación que tiene como objetivo dilucidar los aspectos propios de un individuo (sujeto de investigación).

**Instituto.** Instituto de la Juventud Regia.

#### IV. COMPETENCIAS

- **Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana de la Coordinación de Planeación y Evaluación del Instituto de la Juventud Regia.**
  - Brindar atención a la ciudadanía a través de los distintos medios físicos y digitales que maneja el Instituto y le designa la Dirección General.
  - Canalizar al área que corresponda la solicitud.
  - Generar el formato de registro para proporcionarlo a la Jefatura Acompañamiento Académico.
  - Archivar la documentación que el proceso describe.



## PROGRAMA DE APOYOS ESCOLARES

CÓDIGO:	P-IJR-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	24/11/23
PÁGINA:	2 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

- **Jefatura de Comunicación Social de la Coordinación de Planeación y Evaluación del Instituto de la Juventud Regia.**
  - Atender las solicitudes que llegan por medio de las redes sociales del Instituto.
  - Canalizar la solicitud de apoyo escolar a la Jefatura de Acompañamiento Académico.
- **Jefatura de Acompañamiento Académico de la Coordinación de Proyectos para las Juventudes del Instituto de la Juventud Regia.**
  - Entablar la comunicación con las personas solicitantes para conocer más detalles sobre la petición.
  - Realizar un estudio socioeconómico a la persona ciudadana en caso de que solicite un apoyo de insumo escolar para determinar la viabilidad del mismo. (Continúa o se declina el proceso de acuerdo a los resultados del estudio).
  - Verificar el tipo de insumo que la persona ciudadana solicita para posteriormente cotizarlo.
  - Presentar las cotizaciones y solicitud de pago a la Coordinación de Administración y Finanzas.
  - Recoger los insumos toda vez que hayan sido pagados por la Coordinación de Administración y Finanzas.
  - Entregar el apoyo.
  - Recabar la evidencia de la entrega por medio de toma de fotografía y la firma de la persona beneficiaria en el formato de Entrega de Apoyo.
  - En caso de solicitud de beca, se le solicita a la persona ciudadana la documentación correspondiente al comprobante de domicilio, acta de nacimiento y proporciona el formato de solicitud de beca para su posterior llenado, mismo que solicita sea enviado al correo de becas: [becasjuventudregia@gmail.com](mailto:becasjuventudregia@gmail.com)
  - Determina si la beca será otorgada o no conforme a la documentación previamente recibida.
  - Si la información es correcta, se envía un correo a la Dirección de Educación (en caso de que sean escuelas que correspondan al Convenio del Municipio) o se envía la Carta de beca expedida por este Instituto directamente al solicitante en caso de que la Institución educativa que la persona ciudadana requiere se encuentre dentro de los Convenios de Becas de este Instituto.
  - Recabar la evidencia de entrega de la Carta de Beca y Aviso de Privacidad para expedirla a la Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana.
- **Coordinación de Administración y Finanzas del Instituto de la Juventud Regia.**
  - Conforme al presupuesto existente al momento de que se realice la solicitud, y una vez evaluadas las cotizaciones presentadas por la Jefatura de Acompañamiento Académico, la Coordinación efectuará el pago para otorgar el apoyo.
  - Recabar los comprobantes de pagos y facturas que se requieran.



## PROGRAMA DE APOYOS ESCOLARES

CÓDIGO:	P-IJR-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	24/11/23
PÁGINA:	3 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

### V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

#### A. TRATADOS INTERNACIONALES

- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales(PIDESC).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas.

#### B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.

#### C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de la Juventud para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Educación del Estado.

#### D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Orgánico del Instituto de la Juventud Regia de la Ciudad de Monterrey.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
- Programa Municipal de Juventudes Regias 2021-2024.
- Manual Operativo de Procedimientos del Instituto de la Juventud Regia.

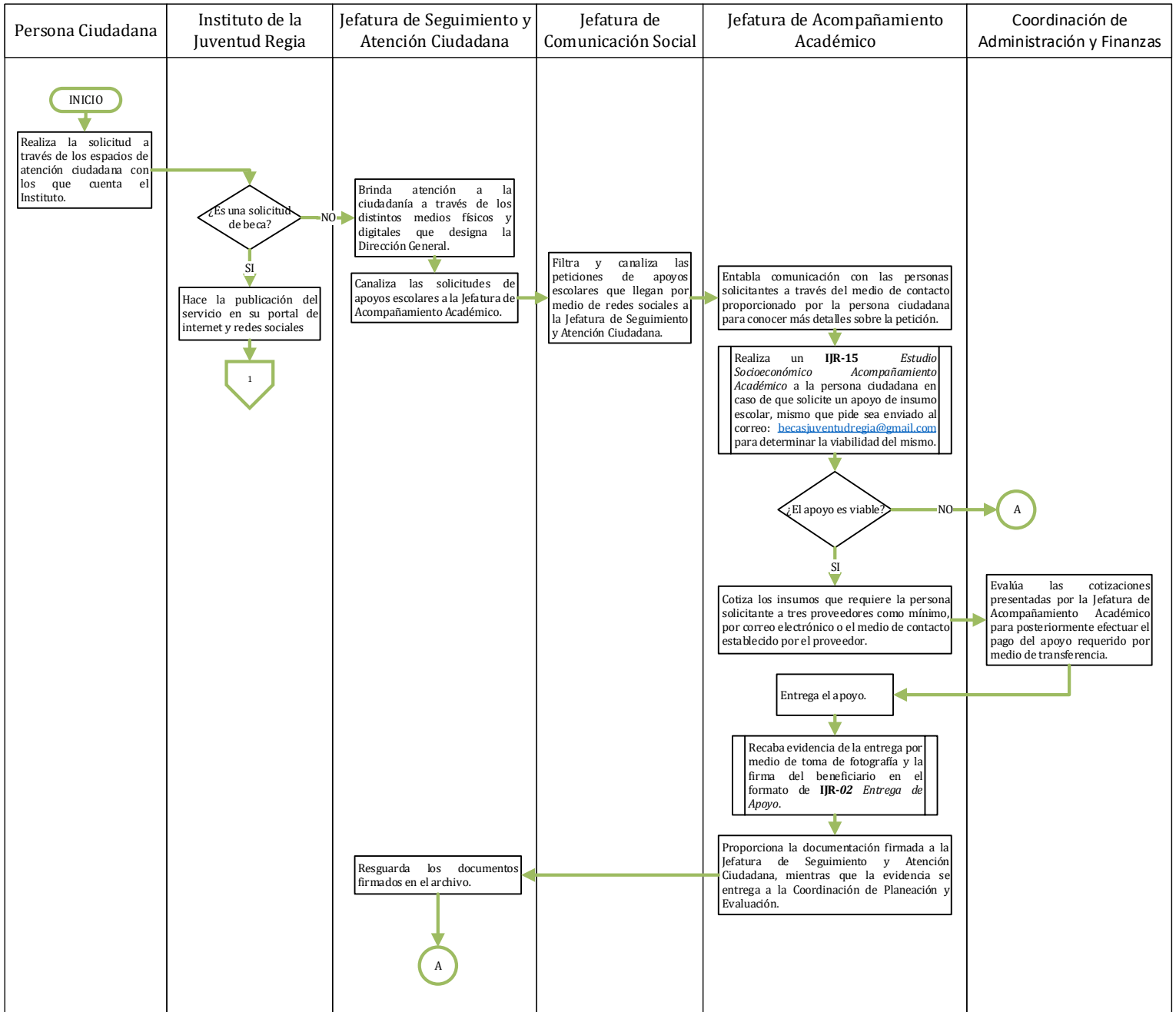


# PROGRAMA DE APOYOS ESCOLARES

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-IJR-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>24/11/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>4 de 8</b>

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO

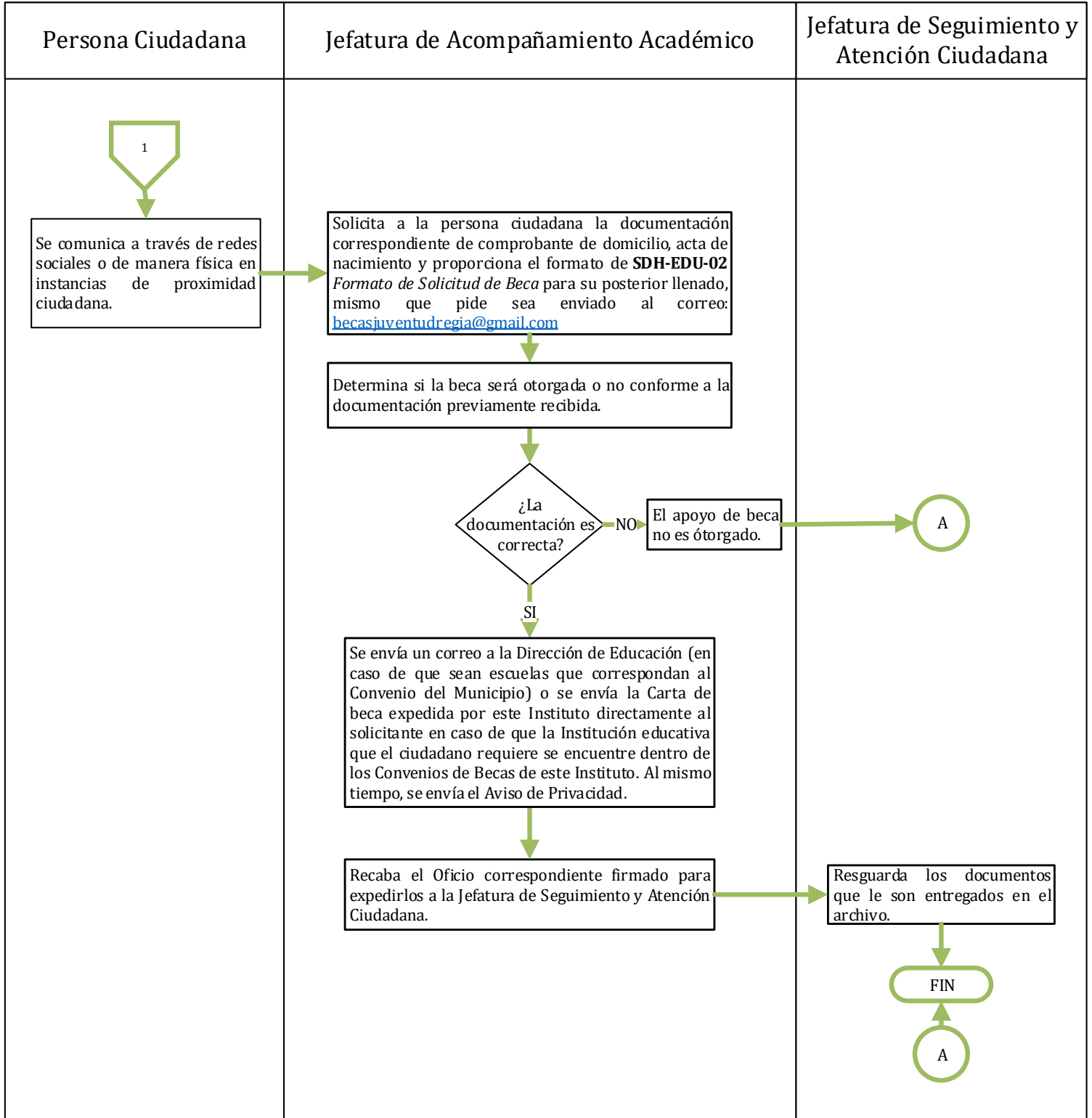




# PROGRAMA DE APOYOS ESCOLARES

CÓDIGO:	P-IJR-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	24/11/23
PÁGINA:	5 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA





## PROGRAMA DE APOYOS ESCOLARES

CÓDIGO:	P-IJR-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	24/11/23
PÁGINA:	6 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

### VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona ciudadana realiza la solicitud a través de los espacios de atención ciudadana con los que cuenta el Instituto.
- 7.2. En caso de solicitud de beca, el Instituto hace la publicación del servicio en su portal de internet y redes sociales (Avanza al punto 7.15). Si no es una Beca pasa al siguiente punto.
- 7.3. La Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana brinda atención a la ciudadanía a través de los distintos medios físicos y digitales que designa la Dirección General.
- 7.4. La Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana canaliza las solicitudes de apoyos escolares a la Jefatura de Acompañamiento Académico.
- 7.5. La Jefatura de Comunicación Social filtra y canaliza las peticiones de apoyos escolares que llegan por medio de redes sociales a la Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana.
- 7.6. La Jefatura de Acompañamiento Académico entabla comunicación con las personas solicitantes a través del medio de contacto proporcionado por la persona ciudadana para conocer más detalles sobre la petición.
- 7.7. La Jefatura de Acompañamiento Académico realiza el formato **IJR-15** *Estudio Socioeconómico Acompañamiento Académico* a la persona ciudadana en caso de que solicite un apoyo de insumo escolar, mismo que pide sea enviado al correo: [becasjuventudregia@gmail.com](mailto:becasjuventudregia@gmail.com) para determinar la viabilidad del mismo.
- 7.8. Si se rechaza la solicitud el proceso se da por concluido.
- 7.9. En caso de ser viable, la Jefatura de Acompañamiento Académico cotiza los insumos que requiere la persona solicitante a tres proveedores como mínimo, por correo electrónico o el medio de contacto establecido por el proveedor.
- 7.10. La Coordinación de Administración y Finanzas evalúa las cotizaciones presentadas por la Jefatura de Acompañamiento Académico para posteriormente efectuar el pago del apoyo requerido por medio de transferencia.
- 7.11. La Jefatura de Acompañamiento Académico entrega el apoyo.
- 7.12. La Jefatura de Acompañamiento Académico recaba evidencia de la entrega por medio de toma de fotografía y la firma del beneficiario en el formato de **IJR-02** *Entrega de Apoyo*.



## PROGRAMA DE APOYOS ESCOLARES

CÓDIGO:	P-IJR-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	24/11/23
PÁGINA:	7 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

- 7.13. La Jefatura de Acompañamiento Académico proporciona la documentación firmada a la Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana, mientras que la evidencia se entrega a la Coordinación de Planeación y Evaluación.
- 7.14. La Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana resguarda los documentos firmados en el archivo.
- 7.15. La persona interesada se comunica a través de redes sociales o de manera física en instancias de proximidad ciudadana.
- 7.16. La Jefatura de Acompañamiento Académico solicita a la persona ciudadana la documentación correspondiente de comprobante de domicilio, acta de nacimiento y proporciona el formato de **SDH-EDU-02 Formato de Solicitud de Beca** para su posterior llenado, mismo que pide sea enviado al correo: [becasjuventudregia@gmail.com](mailto:becasjuventudregia@gmail.com)
- 7.17. La Jefatura de Acompañamiento Académico determina si la beca será otorgada o no conforme a la documentación previamente recibida.
- 7.18. Si la información es correcta, se envía un correo a la Dirección de Educación de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva (en caso de que sean escuelas que correspondan al Convenio del Municipio) o se envía la Carta de beca expedida por este Instituto directamente al solicitante en caso de que la Institución educativa que el ciudadano requiere se encuentre dentro de los Convenios de Becas de este Instituto. Al mismo tiempo, se envía el Aviso de Privacidad.
- 7.19. La Jefatura de Acompañamiento Académico recaba el Oficio correspondiente firmado para expedirlos a la Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana.
- 7.20. La Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana resguarda los documentos que le son entregados en el archivo.

### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

Portal Consejería Jurídica y de Servicios Legales del DF. (s. f.). [https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/component/glossary/GlosarioConsejer%C3%ADa1/E/ESTUDIOSOCIOECON%C3%93MICO67/#:~:text=II%2DEs%20un%20documento%20que,individuo%20\(sujeto%20de%20investigaci%C3%B3n\).](https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/component/glossary/GlosarioConsejer%C3%ADa1/E/ESTUDIOSOCIOECON%C3%93MICO67/#:~:text=II%2DEs%20un%20documento%20que,individuo%20(sujeto%20de%20investigaci%C3%B3n).)

### IX. ANEXOS

- **IJR-15 Estudio Socioeconómico Acompañamiento Académico.**
- **SDH-EDU-02 Formato de Solicitud de Beca.**
- **IJR-02 Formato Entrega de Apoyo.**



## PROGRAMA DE APOYOS ESCOLARES

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-IJR-05</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>24/11/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 8</b>

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

### X. CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	24/11/23	Creación del procedimiento