



## PROGRAMA DE APOYO A DISCIPLINAS DIVERSAS

CÓDIGO:	P-IJR-10
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	1 de 6

### INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Elena Denisse Vera Vera Coordinadora de Planeación y Evaluación del Instituto de la Juventud Regia	Jessica Alejandra Zamarripa Leal Directora General del Instituto de la Juventud Regia	Maria Fernanda Araujo Meza Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

#### I. OBJETIVO

Ofrecer apoyos de movilidad o insumos para que las juventudes puedan representar al Municipio, Estado o País dentro de la disciplina, en la que participa (no deportiva o académica).

#### II. ALCANCE

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

#### III. DEFINICIONES

**Carta Compromiso:** Documento donde el Instituto y la persona beneficiada acuerdan las condiciones y el beneficio a entregar.

**Disciplina:** Disciplina que practique el o la solicitante.

**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).

**Expediente de Apoyo:** Documentación que corresponde al Estudio Socioeconómico, Carta Compromiso, Invitación y/o aceptación a la competencia, evento y/o exposición formal y/u oficial; Identificación Oficial, Acta de nacimiento, CURP, pasaporte mexicano (de ser necesario), identificación con fotografía, comprobante de domicilio, comprobante de ingresos, expediente académico (Kardex o título universitario) y currículum vitae.

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



## PROGRAMA DE APOYO A DISCIPLINAS DIVERSAS

CÓDIGO:	P-IJR-10
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	2 de 6

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

### IV. COMPETENCIAS

- **Dirección General del Instituto de la Juventud Regia.**
  - Evaluar el presupuesto en conjunto con la Coordinación de Administración y Finanzas para aprobar o denegar el apoyo según el presupuesto existente.
  - Firmar la Carta Compromiso.
  
- **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.
  - Resguardar en el archivo la documentación que el proceso describe.
  
- **Jefatura de Diversidad en las Juventudes de la Coordinación de Proyectos para las Juventudes del Instituto de la Juventud Regia.**
  - Entablar comunicación con las personas solicitantes para conocer más detalles sobre la petición.
  - Realizar un estudio socioeconómico a la persona solicitante para determinar la viabilidad del apoyo. (Continúa o se declina el proceso de acuerdo a los resultados del estudio).
  - Cotizar los insumos o apoyo de movilidad que requiere el solicitante.
  - Presentar la solicitud de pago a la Coordinación de Administración y Finanzas.
  - Entregar el apoyo.
  - Promover la entrega de la Carta Compromiso entre la persona beneficiaria y la persona Titular de la Dirección General del Instituto de la Juventud Regia.
  
- **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 Diversidad en las Juventudes, la Coordinación efectuará el pago para otorgar el apoyo.
  - Recabar los comprobantes de pagos y facturas que se requieran.



## PROGRAMA DE APOYO A DISCIPLINAS DIVERSAS

CÓDIGO:	P-IJR-10
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	3 de 6

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.

#### B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

#### 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 que Crea el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León.
- Ley para la Promoción de Valores y Cultura de la Legalidad del Estado de Nuevo León.

#### 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 las Juventudes Regias 2021-2024.
- Manual Operativo de Procedimientos del Instituto de la Juventud Regia.

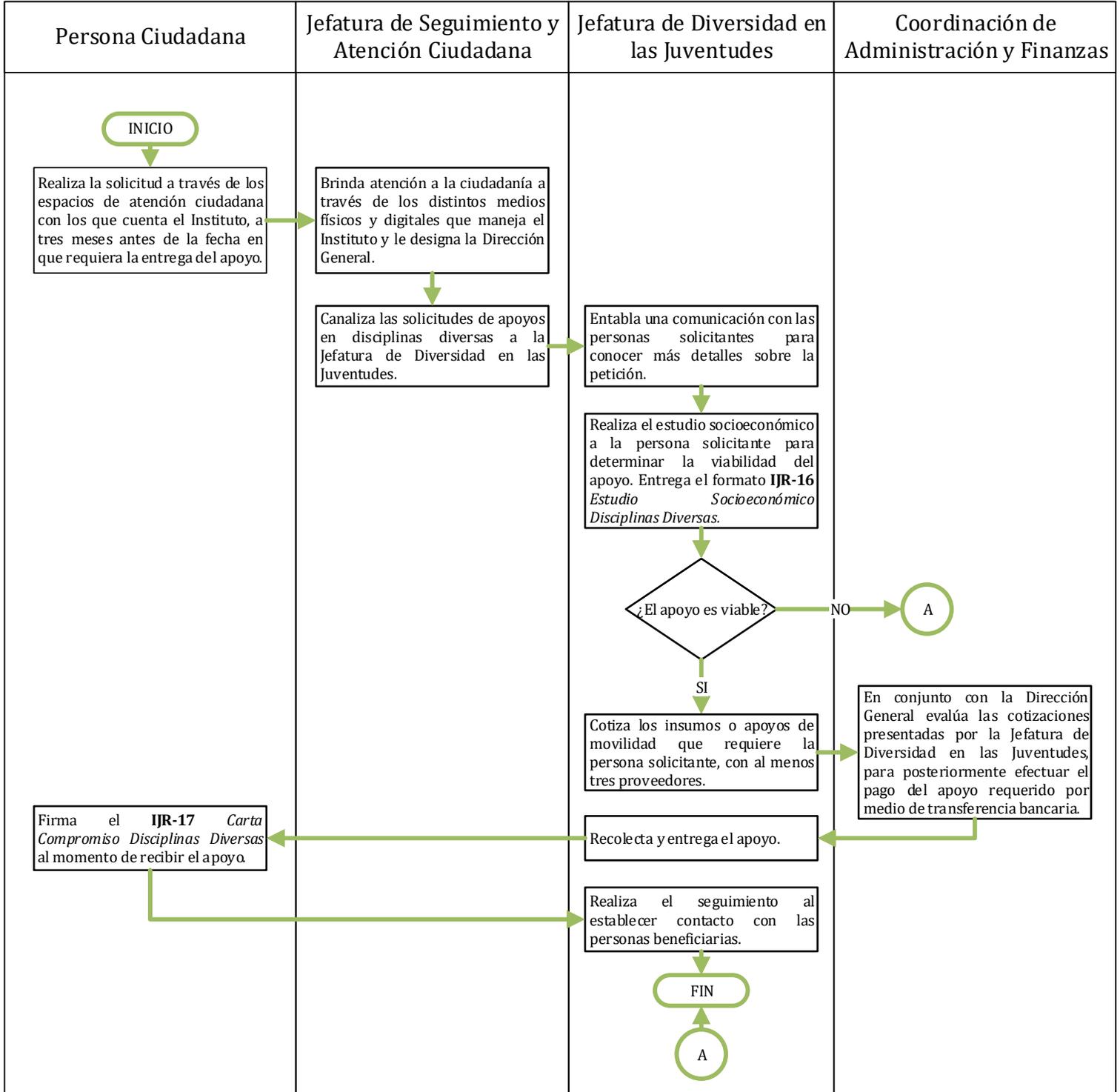


# PROGRAMA DE APOYO A DISCIPLINAS DIVERSAS

CÓDIGO:	P-IJR-10
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	4 de 6

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO





## PROGRAMA DE APOYO A DISCIPLINAS DIVERSAS

CÓDIGO:	P-IJR-10
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	5 de 6

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, a tres meses antes de la fecha en que requiera la entrega del apoyo.
- 7.2. La Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana brinda atención a la ciudadanía a través de los distintos medios físicos y digitales que maneja el Instituto y le designa la Dirección General.
- 7.3. La Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana canaliza las solicitudes de apoyos en disciplinas diversas a la Jefatura de Diversidad en las Juventudes.
- 7.4. La Jefatura de Diversidad en las Juventudes entabla una comunicación con las personas solicitantes para conocer más detalles sobre la petición.
- 7.5. La Jefatura de Diversidad en las Juventudes realiza el estudio socioeconómico a la persona solicitante para determinar la viabilidad del apoyo. Entrega el formato **IJR-16** *Estudio Socioeconómico Disciplinas Diversas*.
- 7.6. En caso de determinar el apoyo como no viable se finaliza el proceso.
- 7.7. Si el apoyo es viable, la Jefatura de Diversidad en las Juventudes cotiza los insumos o apoyos de movilidad que requiere la persona solicitante, con al menos tres proveedores.
- 7.8. La Coordinación de Administración y Finanzas en conjunto con la Dirección General evalúa las cotizaciones presentadas por la Jefatura de Diversidad en las Juventudes, para posteriormente efectuar el pago del apoyo requerido por medio de transferencia bancaria.
- 7.9. La Jefatura de Diversidad en las Juventudes recolecta y entrega el apoyo.
- 7.10. La persona ciudadana firma el **IJR-17** *Carta Compromiso Disciplinas Diversas* al momento de recibir el apoyo.
- 7.11. La Jefatura de Diversidad en las Juventudes realiza el seguimiento al establecer contacto con las personas beneficiarias.

### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A



## PROGRAMA DE APOYO A DISCIPLINAS DIVERSAS

CÓDIGO:	P-IJR-10
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	6 de 6

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

### IX. ANEXOS

- **IJR-16** *Estudio Socioeconómico Disciplinas Diversas.*
- **IJR-17** *Carta Compromiso Disciplinas Diversas.*

### X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	26/04/24	Creación del procedimiento