



PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA

CÓDIGO:	P-IJR-11
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	1 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

ELABORA	REvisa	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

Otorgar a las juventudes apoyos que les permita continuar con su preparación académica fuera del Municipio de Monterrey, con la finalidad de enriquecer sus conocimientos en el área de estudio que deseen.

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

Apoyo: Son las becas internacionales y/o nacionales y pasaje que otorga el Instituto de la Juventud Regia.

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

Expediente de Apoyo: Documentación que corresponde al Estudio Socioeconómico, Carta Compromiso, 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.

Movilidad académica: Desplazamiento de estudiantes a otras instituciones para realizar un semestre académico, doble titulación, cotutela de tesis de Maestría y Doctorado, práctica o pasantía, misión, curso corto, asistencia a eventos o estancia de investigación.



PROGRAMA MOVILIDAD ACADÉMICA

CÓDIGO:	P-IJR-11
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	2 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

IV. COMPETENCIAS

- **Dirección General del Instituto de la Juventud Regia.**
 - Otorgar los apoyos de movilidad escolar con base a la evaluación realizada junto con la Coordinación de Administración y Finanzas.
- **Coordinación de Administración y Finanzas del Instituto de la Juventud Regia.**
 - Evaluar las cotizaciones proporcionadas por la Jefatura de Relaciones Públicas.
 - Generar el pago del apoyo.
- **Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana 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.
- **Jefatura de Comunicación Social del Instituto de la Juventud Regia.**
 - Publicar por redes sociales la convocatoria de becas internacionales que el Instituto maneja.
 - Canalizar las solicitudes de movilidad académica que llegan por medio de redes sociales a la Jefatura de Acompañamiento Académico o a la Jefatura de Relaciones Públicas, según sea el caso.
- **Jefatura de Relaciones Públicas del Instituto de la Juventud Regia.**
 - Coordina con la Jefatura de Acompañamiento Académico las peticiones de apoyos a la movilidad académica que llegan desde la Secretaría Ejecutiva o directamente al Instituto.
 - Auxiliar a la Jefatura de Acompañamiento Académico con las cotizaciones de los apoyos requeridos para presentarlas a la Coordinación de Administración y Finanzas.
 - Establecer comunicación con las personas seleccionadas por convocatoria como se menciona en la Descripción.
- **Jefatura de Acompañamiento Académico del Instituto de la Juventud Regia.**
 - Coordina con la Jefatura de Relaciones Públicas las peticiones de apoyos a la movilidad académica que llegan desde la Secretaría Ejecutiva o directamente al Instituto.
 - Proporcionar a la persona solicitante el estudio socioeconómico para verificar la viabilidad del apoyo.
 - Generar el expediente del apoyo.



PROGRAMA MOVILIDAD ACADÉMICA

CÓDIGO:	P-IJR-11
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	3 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC).
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Educación.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley de Educación del Estado.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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.
- Reglamento de Atención a Personas con Discapacidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
- Programa Municipal de las Juventudes Regias 2021-2024.
- Manual Operativo de Procedimientos del Instituto de la Juventud Regia.



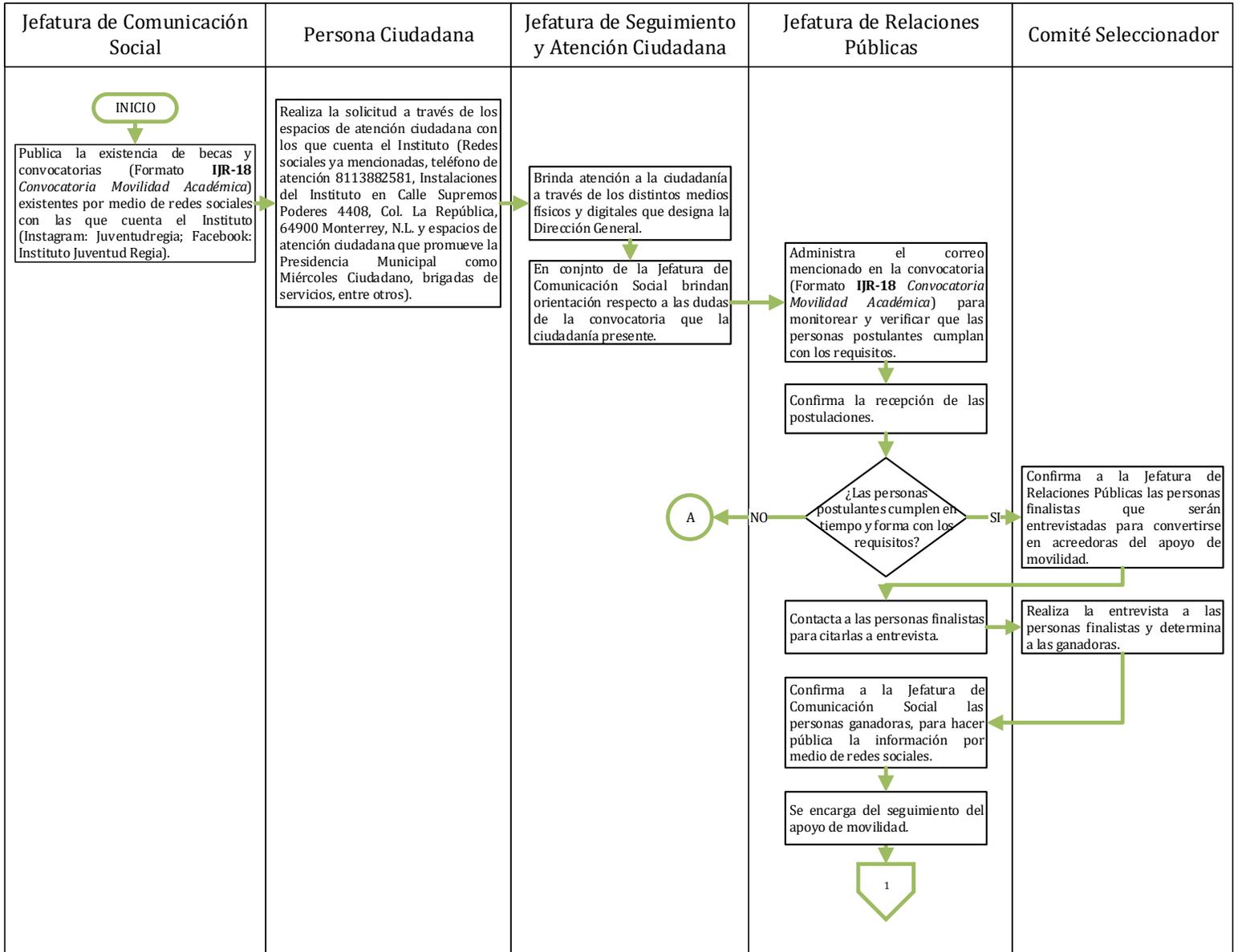
PROGRAMA MOVILIDAD ACADÉMICA

CÓDIGO:	P-IJR-11
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	4 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

A. Descripción de Apoyo de Movilidad Académica por medio de Convocatoria.



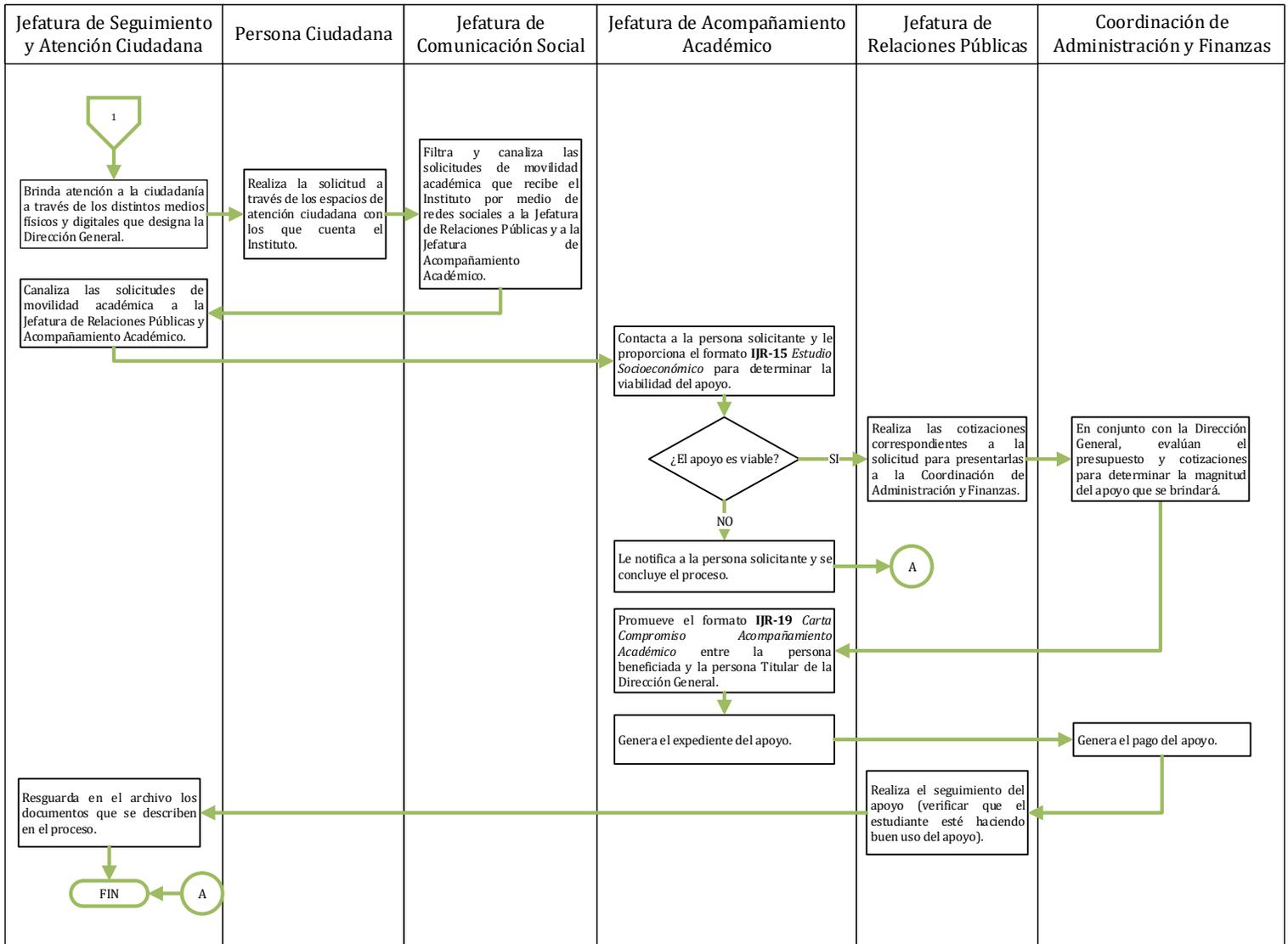


PROGRAMA MOVILIDAD ACADÉMICA

CÓDIGO:	P-IJR-11
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	5 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

B. Descripción de Apoyo de Movilidad Académica sin convocatoria.





PROGRAMA MOVILIDAD ACADÉMICA

CÓDIGO:	P-IJR-11
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	6 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

VII. DESCRIPCIÓN

A. Descripción de Apoyo de Movilidad Académica por medio de Convocatoria.

- 7.1. La Jefatura de Comunicación Social publica la existencia de becas y convocatorias (Formato **IJR-18 Convocatoria Movilidad Académica**) existentes por medio de redes sociales con las que cuenta el Instituto (Instagram: Juventudregia; Facebook: Instituto Juventud Regia).
- 7.2. La persona ciudadana realiza la solicitud a través de los espacios de atención ciudadana con los que cuenta el Instituto (Redes sociales ya mencionadas, teléfono de atención 8113882581, Instalaciones del Instituto en Calle Supremos Poderes 4408, Col. La República, 64900 Monterrey, N.L. y espacios de atención ciudadana que promueve la Presidencia Municipal como Miércoles Ciudadano, brigadas de servicios, entre otros).
- 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 Atención Ciudadana y la Jefatura de Comunicación Social brindan orientación respecto a las dudas de la convocatoria que la ciudadanía presente.
- 7.5. La Jefatura de Relaciones Públicas administra el correo mencionado en la convocatoria (Formato **IJR-18 Convocatoria Movilidad Académica**) para monitorear y verificar que las personas postulantes cumplan con los requisitos.
- 7.6. La Jefatura de Relaciones Públicas confirma la recepción de las postulaciones.
- 7.7. Si las personas postulantes no cumplen en tiempo y forma con los requisitos establecidos en la convocatoria publicada el proceso se concluye.
- 7.8. La Jefatura de Relaciones Públicas asigna los perfiles de las personas postulantes que cumplen con los requisitos al Comité Seleccionador.
- 7.9. El Comité Seleccionador confirma a la Jefatura de Relaciones Públicas las personas finalistas que serán entrevistadas para convertirse en acreedoras del apoyo de movilidad.
- 7.10. La Jefatura de Relaciones Públicas contacta a las personas finalistas para citarlas a entrevista.
- 7.11. El Comité Seleccionador realiza la entrevista a las personas finalistas y determina a las ganadoras.
- 7.12. La Jefatura de Relaciones Públicas confirma a la Jefatura de Comunicación Social las personas ganadoras, para hacer pública la información por medio de redes sociales.



PROGRAMA MOVILIDAD ACADÉMICA

CÓDIGO:	P-IJR-11
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	7 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

7.13. La Jefatura de Relaciones Públicas se encarga del seguimiento del apoyo de movilidad.

B. Descripción de Apoyo de Movilidad Académica sin convocatoria.

7.14. 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.

7.15. La Persona ciudadana realiza la solicitud a través de los espacios de atención ciudadana con los que cuenta el Instituto.

7.16. La Jefatura de Comunicación Social filtra y canaliza las solicitudes de movilidad académica que recibe el Instituto por medio de redes sociales a la Jefatura de Relaciones Públicas y a la Jefatura de Acompañamiento Académico.

7.17. La Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana canaliza las solicitudes de movilidad académica a la Jefatura de Relaciones Públicas y Acompañamiento Académico.

7.18. La Jefatura de Acompañamiento Académico contacta a la persona solicitante y le proporciona el formato **IJR-15 Estudio Socioeconómico** para determinar la viabilidad del apoyo.

7.19. Si el apoyo no es viable, la Jefatura de Acompañamiento Académico le notifica a la persona solicitante y se concluye el proceso.

7.20. En caso de ser viable, la Jefatura de Relaciones Públicas realiza las cotizaciones correspondientes a la solicitud para presentarlas a la Coordinación de Administración y Finanzas.

7.21. La Coordinación de Administración y Finanzas, en conjunto con la Dirección General, evalúan el presupuesto y cotizaciones para determinar la magnitud del apoyo que se brindará.

7.22. La Jefatura de Acompañamiento Académico promueve el formato **IJR-19 Carta Compromiso Acompañamiento Académico** entre la persona beneficiada y la persona Titular de la Dirección General.

7.23. La Jefatura de Acompañamiento Académico genera el expediente del apoyo.

7.24. La Coordinación de Administración y Finanzas genera el pago del apoyo.

7.25. La Jefatura de Relaciones Públicas realiza el seguimiento del apoyo (verificar que la persona estudiante esté haciendo buen uso del apoyo).

7.26. La Jefatura de Seguimiento y Atención Ciudadana resguarda en el archivo los documentos que se describen en el proceso.



PROGRAMA MOVILIDAD ACADÉMICA

CÓDIGO:	P-IJR-11
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	26/04/24
PÁGINA:	8 de 8

INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- ¿Que es Movilidad Académica? (2021). Universidad de San Buenaventura. Recuperado 29 de agosto de 2023, de <https://www.usbmed.edu.co/internacionalizacion/movilidadacademica/que-es>
- Asale, R.-. (s. f.-b). Pasaje | Diccionario de la Lengua Española. «Diccionario de la lengua española» - Edición del Tricentenario. <https://dle.rae.es/pasaje>

IX. ANEXOS

- **IJR-15** *Estudio Socioeconómico.*
- **IJR-18** *Convocatoria Movilidad Académica.*
- **IJR-19** *Carta Compromiso Acompañamiento Académico.*

X. CONTROL DE CAMBIOS

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