



**Gobierno
de Monterrey**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**Instituto de la
Juventud Regia**

ADMINISTRACIÓN 2024-2027



| | |
|-----------------|-----------------|
| VERSIÓN: | 01 |
| EMISIÓN: | 25/02/26 |
| PÁGINA: | 2 de 33 |

I. ÍNDICE

| | |
|---|----|
| I. ÍNDICE | 2 |
| II. HOJA DE FORMALIZACIÓN | 3 |
| III. INTRODUCCIÓN | 4 |
| IV. OBJETIVO DEL MANUAL | 4 |
| V. ANTECEDENTES | 5 |
| VI. OBJETIVO GENERAL DE LA ENTIDAD..... | 5 |
| VII. MISIÓN..... | 5 |
| VIII. VISIÓN | 5 |
| IX. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO | 6 |
| X. ORGANIGRAMA | 7 |
| XI. ESTRUCTURA ORGÁNICA | 8 |
| XII. PUESTOS Y FUNCIONES..... | 9 |
| XIII. LINEAMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN..... | 30 |
| DIRECTORIO | 33 |
| XIV. ANEXOS | 33 |
| XV. CONTROL DE CAMBIOS..... | 33 |



II. HOJA DE FORMALIZACIÓN

ELABORA

Diana Fernanda González Parra
*Coordinadora de Administración y Enlace del
Instituto de la Juventud Regia - RÚBRICA*

REVISA

Maday Frinée Cantú Cantú
Directora General del Instituto de la Juventud Regia - RÚBRICA

EXPIDE

*Junta de Gobierno del
Instituto de la Juventud Regia*



III. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 113, fracciones I, II, III, IV, V VI; en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, artículos 176, 177 y 178; así como en el Reglamento Orgánico del Instituto de la Juventud Regia; artículo 11 fracciones III y VIII, artículo 27, fracción V; el Instituto, ha orientado sus esfuerzos en la elaboración del presente documento, considerando los procedimientos del mismo, con el propósito de difundir entre las personas adscritas al servicio público de la Entidad como a la ciudadanía en general, las funciones, responsabilidades y los servicios que en el ámbito de su competencia ofrecen sus áreas respectivas.

El presente Manual de Organización es de observancia general para todas las personas servidoras públicas del Instituto, como instrumento normativo de información y de consulta. Representa un medio para identificar y reconocer la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman a la Entidad. Su consulta permanente permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran, evitando así duplicidad de funciones. Es importante mencionar que es responsabilidad de la Dirección General del Instituto de la Juventud Regia, la supervisión del cumplimiento de las funciones específicas descritas para cada uno del puesto.

Asimismo, es un instrumento de consulta para las personas servidoras públicas del área; de inducción y capacitación para los empleados de nuevo ingreso y de consulta para las autoridades de los distintos órdenes de gobierno y con la finalidad de fomentar un entorno de respeto, igualdad y equidad.

IV. OBJETIVO DEL MANUAL

Este manual tiene como objetivo principal ser una herramienta de control interno, el cual ayude a alcanzar con eficacia los objetivos y metas que se tienen establecidos en el Instituto de la Juventud Regia, mostrando las líneas de autoridad y de facultades que tiene cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica del Instituto,



facilitando la distribución de funciones de las personas servidoras públicas, al proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficacia y eficiencia de las personas servidoras públicas en el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

V. ANTECEDENTES

El Instituto de la Juventud Regia, dado en la sesión del 25 de julio de 2007 y publicado en el Periódico Oficial del Estado núm. 103 el primero de agosto de 2007, se creó con el objetivo de que las juventudes de Monterrey fueran tomadas en cuenta, pues su ambiente se tornaba en un clima social lleno de violencia, falta de oportunidades y criminalización de aquellos jóvenes no favorecidos por el sistema. Desde entonces, el Reglamento Orgánico del Instituto ha presentado una serie de reformas, la última de ellas en 2024.

VI. OBJETIVO GENERAL DE LA ENTIDAD.

Contribuir a la creación de condiciones óptimas para el desarrollo integral de las Juventudes que vivan, estudien o trabajen en el municipio de Monterrey.

VII. MISIÓN.

Cooperar mediante esfuerzos gubernamentales, municipales y alianzas estratégicas con distintos sectores de la población y demás niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos que se propone el Instituto.

VIII. VISIÓN

Aportar al desarrollo integral de las Juventudes que vivan, estudien o trabajen en Monterrey, mediante servicios, actividades, eventos, proyectos y herramientas que potencialicen sus oportunidades de crecimiento en las distintas áreas del desarrollo.



IX. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

A. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

B. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de la Juventud para el Estado de Nuevo León.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.

C. NIVEL MUNICIPAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de la Juventud para el Estado de Nuevo León.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.



| | |
|----------|----------|
| VERSIÓN: | 01 |
| EMISIÓN: | 25/02/26 |
| PÁGINA: | 7 de 33 |

X. ORGANIGRAMA



Gobierno de Monterrey

ESTRUCTURA ORGÁNICA
Del Instituto de la Juventud Regia



Instituto de la Juventud Regia





XI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General del Instituto de la Juventud Regia.

1.1 Coordinación de Vinculación para las Juventudes.

1.1.1 Jefatura de Vinculación.

1.1.2 Jefatura de Prepa Regia.

1.1.3 Jefatura de Atención Ciudadana.

1.2 Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social.

1.2.1 Jefatura de Relaciones Públicas.

1.2.2 Jefatura de Estrategia Digital.

1.2.3 Jefatura de Tecnologías e Información.

1.3 Coordinación de Proyectos para las Juventudes.

1.3.1 Jefatura de Acompañamiento Académico.

1.3.2 Jefatura de Juventudes Artísticas.

1.3.3 Jefatura de Emprendimiento y Oportunidades.

1.3.4 Jefatura de Deporte para la Prevención.

1.3.5 Jefatura de Juventudes Sanas.

1.3.6 Jefatura de Perspectiva de Género.

1.4 Coordinación de Administración y Enlace.

1.4.1 Jefatura de Administración.

1.4.2 Jefatura Jurídica.


1.4.3 Jefatura de Enlace.

1.4.4 Jefatura de Planeación Estratégica.




XII. PUESTOS Y FUNCIONES

1. Dirección General del Instituto de la Juventud Regia

| | | | |
|---|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Director (a) General | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Dirección General | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Dirección General | | |
| Área: | Dirección General | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Junta de Gobierno del Instituto de la Juventud Regia | | |
| Puestos que le reportan: | Coordinación de Vinculación para las Juventudes, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Proyectos para las Juventudes, Coordinación de Administración y Enlace, Promotorías y Auxiliares. | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Dirigir, administrar y representar al Instituto de la Juventud Regia, asegurando el cumplimiento de su misión, el adecuado funcionamiento administrativo y operativo, así como el diseño, ejecución y supervisión de políticas, programas y acciones orientadas al desarrollo integral de las juventudes de Monterrey, en alineación con el Plan Municipal de Juventudes, el Plan Municipal de Desarrollo y los acuerdos de la Junta de Gobierno. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Fungir como representante legal del Instituto ante instancias municipales, estatales, federales, organismos públicos y privados, asociaciones civiles, universidades, fundaciones y aliados estratégicos. | | |
| 2 | Convocar, asistir y fungir como Secretaria Técnica de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, así como vigilar y ejecutar el cumplimiento de sus acuerdos. | | |
| 3 | Diseñar, coordinar y supervisar los ejes rectores, programas y acciones del Plan Municipal de Juventudes, en colaboración con las áreas correspondientes, asegurando su correcta implementación y alineación a los objetivos | | |
| 4 | Presentar a la Junta de Gobierno el proyecto anual de Presupuesto de Ingresos y Egresos, la Cuenta Pública y autorizar requisiciones, compras y pagos, garantizando el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos del | | |
| 5 | Supervisar el cumplimiento de indicadores, evaluar el desempeño de los programas y rendir informes anuales de actividades ante la Junta de Gobierno, autoridades municipales y aliados estratégicos. | | |
| 6 | Nombrar, remover, dirigir y fomentar el desarrollo profesional y la capacitación del personal del Instituto, impulsando un ambiente laboral orientado a resultados y a la atención de calidad a las juventudes. | | |
| 7 | Ejecutar los actos necesarios para la adecuada administración del Instituto y de su patrimonio, asegurando su conservación, correcto uso y aprovechamiento. | | |




1.1. Coordinación de Vinculación para las Juventudes

| | | | |
|--|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Coordinador(a) de Vinculación para las Juventudes | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Coordinación de Vinculación para las Juventudes | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Vinculación para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Dirección General del Instituto de la Juventud Regia | | |
| Puestos que le reportan: | Jefatura de Vinculación, Jefatura de Prepa Regia y Jefatura de Atención Ciudadana | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Coordinar y fortalecer la vinculación del Instituto de la Juventud Regia con la ciudadanía, dependencias municipales, instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil y actores estratégicos, a fin de impulsar programas, proyectos y servicios dirigidos a las juventudes de Monterrey, así como articular y dar seguimiento a la implementación del programa Prepa Regia, promoviendo la participación ciudadana, el acceso a oportunidades educativas y el cumplimiento de los objetivos institucionales. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Coordinar la vinculación ciudadana del Instituto de la Juventud Regia con jóvenes, comunidades, instituciones educativas, organizaciones sociales, sector privado y dependencias municipales. | | |
| 2 | Articular alianzas estratégicas para el diseño, implementación y fortalecimiento de programas y proyectos dirigidos a las juventudes del municipio. | | |
| 3 | Coordinar y dar seguimiento al programa Prepa Regia, asegurando su correcta operación, vinculación con sedes, instituciones educativas, facilitadores y beneficiarios. | | |
| 4 | Gestionar la relación con actores comunitarios y territoriales, promoviendo la participación ciudadana y la atención directa a las necesidades de las juventudes. | | |
| 5 | Supervisar a las áreas y jefaturas a su cargo, incluyendo Vinculación, Prepa Regia y Atención Ciudadana, asegurando el cumplimiento de metas, indicadores y planes de trabajo. | | |
| 6 | Diseñar e implementar estrategias de participación ciudadana, convocatorias y mecanismos de acercamiento con jóvenes y comunidades. | | |
| 7 | Ejecutar los actos necesarios para la adecuada administración del Instituto y de su patrimonio, asegurando su conservación, correcto uso y aprovechamiento. | | |




INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

1.1.1 Jefatura de Vinculación

| | | | |
|--|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Vinculación | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Vinculación | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Vinculación para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Vinculación para las Juventudes | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Empoderar a las juventudes del municipio de Monterrey en espacios de participación ciudadana, así como apoyar, impulsar y acompañar a las y los jóvenes para que participen o desarrollen proyectos y emprendimientos sociales. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Promover la participación ciudadana de las juventudes en temas que competan al municipio de Monterrey. | | |
| 2 | Crear, reclutar y dar seguimiento a la Red de Voluntarios del Instituto de la Juventud Regia, con el objetivo de involucrar a jóvenes del municipio en los programas y actividades del Instituto. | | |
| 3 | Llevar a cabo reuniones periódicas con la Red de Voluntarios del Instituto de la Juventud Regia. | | |
| 4 | Impulsar proyectos sociales propios de cada integrante de la Red de Voluntarios del Instituto. | | |
| 5 | Apoyar a la Dirección General en las sesiones del Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto de la Juventud Regia, mediante la elaboración de convocatorias, la coordinación de sesiones y el seguimiento de acuerdos. | | |
| 6 | Colaborar en acciones de vinculación con dependencias municipales, organizaciones civiles e instituciones para fortalecer la participación juvenil. | | |
| 7 | Dar seguimiento a las acciones y resultados derivados de los espacios de participación ciudadana juvenil. | | |




1.1.2 Jefatura de Prepa Regia

| | | | |
|--|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Prepa Regia | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Prepa Regia | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Vinculación para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Vinculación para las Juventudes | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Planear, implementar y supervisar las acciones del programa Prepa Regia, orientadas a la permanencia, reinserción y conclusión de estudios de nivel medio superior de las juventudes del municipio de Monterrey, mediante estrategias de acompañamiento académico y orientación educativa, contribuyendo a su desarrollo integral. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Coordinar la operación del programa Prepa Regia en el municipio de Monterrey. | | |
| 2 | Brindar acompañamiento académico a juventudes beneficiarias del programa Prepa Regia y dirigir las a las áreas de atención correspondiente. | | |
| 3 | Coordinar procesos de inscripción, seguimiento y control de beneficiarios del programa. | | |
| 4 | Implementar acciones de orientación vocacional y educativa para juventudes participantes. | | |
| 5 | Supervisar el cumplimiento de metas, indicadores y objetivos del programa Prepa Regia. | | |
| 6 | Elaborar reportes de seguimiento y resultados para la Coordinación de Vinculación para las juventudes | | |
| 7 | Generar estrategias de atención integral para juventudes en riesgo de abandono escolar. | | |




1.1.3 Jefatura de Atención Ciudadana

| | | | |
|--|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Atención Ciudadana | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Atención Ciudadana | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Vinculación para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Vinculación para las Juventudes | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Brindar atención oportuna y de calidad a las juventudes del municipio de Monterrey, mediante el seguimiento y canalización de solicitudes, quejas y peticiones ciudadanas relacionadas con los servicios y programas del Instituto de la Juventud Regia. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Recibir, registrar y dar seguimiento a las solicitudes, peticiones y reportes ciudadanos dirigidos al Instituto de la Juventud Regia. | | |
| 2 | Canalizar las solicitudes ciudadanas a las áreas correspondientes para su atención oportuna. | | |
| 3 | Dar seguimiento al estatus de las solicitudes hasta su resolución. | | |
| 4 | Mantener comunicación directa con las juventudes para informar sobre el avance de sus peticiones. | | |
| 5 | Asegurar que la atención brindada a la ciudadanía sea clara, respetuosa y eficiente. | | |
| 6 | Elaborar reportes periódicos sobre la atención ciudadana y los resultados obtenidos. | | |
| 7 | Apoyar en la sistematización y mejora de los procesos de atención ciudadana del Instituto. | | |




1.2. Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social

| | | | |
|--|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Coordinador(a) de Relaciones Públicas y de Comunicación Social | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Dirección General del Instituto de la Juventud Regia | | |
| Puestos que le reportan: | Jefatura de Relaciones Públicas, Jefatura de Estrategia Digital y Jefatura de Tecnologías e información | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Dirigir, coordinar y supervisar las estrategias de comunicación social, relaciones públicas y difusión institucional del Instituto de la Juventud Regia, con el propósito de fortalecer su imagen pública, garantizar la correcta proyección de sus programas, acciones y servicios, y asegurar una comunicación efectiva, coherente y alineada a los objetivos estratégicos del Instituto, contribuyendo al cumplimiento de su misión y al impacto positivo en las juventudes del municipio de Monterrey. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Planear, coordinar y ejecutar las estrategias de comunicación social y relaciones públicas del Instituto de la Juventud Regia, en apego a los lineamientos institucionales y previa autorización de la Dirección General. | | |
| 2 | Dirigir la difusión institucional de los programas, proyectos, servicios y actividades del Instituto a través de medios de comunicación tradicionales y digitales. | | |
| 3 | Fortalecer y preservar la imagen pública e institucional del Instituto, asegurando la coherencia del mensaje, identidad gráfica y posicionamiento ante la ciudadanía y medios de comunicación. | | |
| 4 | Coordinar la relación del Instituto con medios de comunicación, enlaces institucionales y actores estratégicos, gestionando entrevistas, ruedas de prensa y cobertura informativa. | | |
| 5 | Supervisar el diseño, producción y aprobación de materiales de comunicación, tales como boletines de prensa, contenidos digitales, campañas institucionales y material audiovisual. | | |
| 6 | Coordinar y supervisar la estrategia de comunicación digital, incluyendo redes sociales oficiales y plataformas institucionales, garantizando su correcta administración y actualización. | | |
| 7 | Dirigir la cobertura institucional de eventos oficiales, mediante la coordinación de fotografía, video y generación de contenidos informativos. | | |



INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

1.2.1 Jefatura de Relaciones Públicas

| | | | |
|---|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Relaciones Públicas | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Relaciones Públicas | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Asegurar la creación y fortalecimiento de vínculos estratégicos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales del Instituto de la Juventud Regia, así como apoyar en la gestión de la agenda y actividades públicas de la Dirección General. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Planificar, implementar y gestionar estrategias de relaciones públicas para el Instituto de la Juventud Regia. | | |
| 2 | Definir mecanismos de enlace y comunicación para establecer vínculos entre el Instituto, dependencias gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y otros actores estratégicos. | | |
| 3 | Auxiliar y, en su caso, representar a la persona titular de la Dirección General en actividades públicas dentro del municipio. | | |
| 4 | Organizar, coordinar y dar seguimiento a la agenda de actividades públicas y compromisos de la Dirección General. | | |
| 5 | Apoyar a las coordinaciones y jefaturas en el diseño y ejecución de estrategias para la realización de eventos públicos. | | |
| 6 | Colaborar en la logística y coordinación de eventos institucionales. | | |
| 7 | Dar seguimiento a los compromisos derivados de actividades de representación institucional. | | |




INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

1.2.2 Jefatura de Estrategia Digital

| | | | |
|--|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Estrategia Digital | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Estrategia Digital | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Planear, implementar y dar seguimiento a la estrategia digital del Instituto de la Juventud Regia, con el fin de fortalecer la comunicación institucional, la difusión de programas y servicios, así como la vinculación con las juventudes a través de plataformas digitales. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Diseñar e implementar la estrategia digital del Instituto de la Juventud Regia. | | |
| 2 | Administrar y dar seguimiento a las redes sociales y plataformas digitales institucionales. | | |
| 3 | Generar contenidos digitales alineados a la imagen y lineamientos institucionales. | | |
| 4 | Monitorear el impacto, alcance y desempeño de las estrategias digitales. | | |
| 5 | Proponer campañas digitales para la difusión de programas, convocatorias y actividades institucionales. | | |
| 6 | Coordinar acciones con las áreas internas para la correcta comunicación digital de proyectos y servicios. | | |
| 7 | Supervisar la correcta interacción digital con la ciudadanía y juventudes. | | |




1.2.3 Jefatura de Tecnologías e Información

| | | | |
|---|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Tecnologías de la Información | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Tecnologías de la Información | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Planear, implementar y dar soporte a las herramientas tecnológicas y plataformas digitales que respalden las estrategias de comunicación social y relaciones públicas del Instituto de la Juventud Regia, asegurando su correcto funcionamiento y disponibilidad. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Administrar y mantener las plataformas digitales, sistemas y herramientas tecnológicas utilizadas por la Coordinación de Relaciones Públicas y de Comunicación Social. | | |
| 2 | Brindar soporte técnico a las áreas adscritas a la Coordinación para la correcta ejecución de estrategias de comunicación y difusión institucional. | | |
| 3 | Apoyar técnicamente en la implementación de campañas de comunicación digital y proyectos tecnológicos vinculados a relaciones públicas. | | |
| 4 | Gestionar el funcionamiento técnico de sitios web, micrositos y plataformas de difusión institucional. | | |
| 5 | Supervisar el uso adecuado de herramientas tecnológicas en eventos, ruedas de prensa y actividades de comunicación social. | | |
| 6 | Colaborar con la Jefatura de Estrategia Digital en la operación técnica de plataformas y contenidos digitales. | | |
| 7 | Implementar medidas básicas de seguridad y resguardo de información digital generada por la Coordinación. | | |




1.3. Coordinación de Proyectos para las Juventudes

| | | | |
|---|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Coordinador (a) de Proyectos para las Juventudes | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Dirección General del Instituto de la Juventud Regia | | |
| Puestos que le reportan: | Jefatura de Acompañamiento Académico, Jefatura de Emprendimiento y Oportunidades, Jefatura de Juventudes Artísticas, Jefatura de Deporte para la Prevención, Jefatura de Juventudes Sanas y Jefatura de Perspectiva de Genero. | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Coordinar y supervisar la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos dirigidos a las juventudes de Monterrey, garantizando su alineación con los instrumentos de planeación institucional y municipal, para contribuir al desarrollo integral de las juventudes mediante una gestión eficiente e inclusiva. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Planear, coordinar y supervisar la implementación de los programas y proyectos dirigidos a las juventudes del municipio. | | |
| 2 | Asegurar que las acciones institucionales se encuentren alineadas con el Plan Municipal de Juventudes y el Plan Municipal de Desarrollo. | | |
| 3 | Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las jefaturas adscritas, verificando el cumplimiento de metas y objetivos establecidos. | | |
| 4 | Supervisar la correcta ejecución operativa y administrativa de los programas a su cargo. | | |
| 5 | Proponer estrategias, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo integral de las juventudes. | | |
| 6 | Dar seguimiento a indicadores, metas y resultados de los proyectos, elaborando reportes para la Dirección General. | | |
| 7 | Promover la transversalización de la perspectiva de género, inclusión y enfoque de derechos en los programas y acciones institucionales. | | |



INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

1.3.1 Jefatura de Acompañamiento Académico

| | | | |
|--|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Acompañamiento Académico | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Acompañamiento Académico | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Dirigir, coordinar y dar seguimiento a las estrategias y programas de acompañamiento académico dirigidos a las juventudes del municipio de Monterrey, con el propósito de fortalecer su permanencia, desempeño y desarrollo educativo, mediante acciones de orientación, apoyo académico y vinculación institucional, en alineación con los objetivos y lineamientos del Instituto de la Juventud Regia. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Planear, coordinar y supervisar los programas y acciones de acompañamiento académico dirigidos a las juventudes del municipio de Monterrey. | | |
| 2 | Diseñar e implementar estrategias de orientación, asesoría y seguimiento académico que contribuyan a la permanencia y el éxito escolar de las y los jóvenes beneficiarios. | | |
| 3 | Coordinar al personal, prestadores de servicio social, voluntariado o tutores involucrados en los programas de acompañamiento académico del Instituto. | | |
| 4 | Establecer y dar seguimiento a mecanismos de atención y canalización académica para jóvenes que requieran apoyo especializado. | | |
| 5 | Vincularse con instituciones educativas, dependencias municipales y organizaciones afines para fortalecer la oferta y cobertura de los programas de acompañamiento académico. | | |
| 6 | Dar seguimiento, evaluar y documentar los resultados e impactos de las acciones de acompañamiento académico, elaborando reportes e indicadores correspondientes. | | |
| 7 | Promover la participación activa de las juventudes en acciones formativas, académicas y de desarrollo integral impulsadas por el Instituto. | | |



1.3.2 Jefatura de Juventudes Artísticas

| | | | |
|---|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Juventudes Artísticas | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Juventudes Artísticas | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Dirigir, coordinar y fortalecer las estrategias y programas de impulso a las juventudes artísticas del municipio de Monterrey, con énfasis en el muralismo, las artes visuales y las expresiones artísticas urbanas, a fin de promover el desarrollo creativo, la participación cultural, la apropiación del espacio público y la profesionalización de jóvenes artistas, en alineación con los objetivos del Instituto de la Juventud Regia. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Planear, coordinar y supervisar programas y proyectos dirigidos a juventudes artísticas, con especial atención al muralismo y las artes visuales. | | |
| 2 | Diseñar e implementar convocatorias, residencias, intervenciones artísticas y actividades culturales que impulsen la participación de jóvenes muralistas y artistas urbanos. | | |
| 3 | Coordinar la selección, acompañamiento y seguimiento de jóvenes artistas participantes en proyectos de muralismo y arte público. | | |
| 4 | Gestionar permisos, autorizaciones y vinculación interinstitucional para la realización de murales e intervenciones artísticas en espacios públicos y comunitarios. | | |
| 5 | Vincularse con colectivos artísticos, instituciones culturales, dependencias municipales y organizaciones civiles para fortalecer el desarrollo de proyectos artísticos juveniles. | | |
| 6 | Dar seguimiento, documentar y evaluar los resultados e impactos sociales, culturales y comunitarios de los proyectos de muralismo y artes juveniles. | | |
| 7 | Promover la profesionalización de las juventudes artísticas mediante talleres, capacitaciones, mentorías y espacios de formación en artes visuales y gestión cultural. | | |




1.3.3 Jefatura de Emprendimiento y Oportunidades

| | | | |
|---|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Emprendimiento y Oportunidades | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Emprendimiento y Oportunidades | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Impulsar el desarrollo integral de las juventudes del municipio de Monterrey mediante el diseño, coordinación e implementación de programas, estrategias y acciones que fomenten el emprendimiento, la empleabilidad y el acceso a oportunidades educativas, laborales y de desarrollo económico, contribuyendo a la mejora de su calidad de vida y a la generación de impacto social positivo en la comunidad. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Diseñar, coordinar e implementar programas y estrategias de emprendimiento juvenil en el municipio de Monterrey | | |
| 2 | Promover y fortalecer el acceso de las juventudes a oportunidades de capacitación, empleo, autoempleo y desarrollo económico. | | |
| 3 | Brindar orientación, acompañamiento y seguimiento a jóvenes emprendedores en el desarrollo de sus proyectos, ideas de negocio o iniciativas productivas. | | |
| 4 | Coordinar convocatorias, talleres, capacitaciones, mentorías y eventos relacionados con emprendimiento, innovación y oportunidades juveniles. | | |
| 5 | Establecer y fortalecer vínculos con dependencias municipales, instituciones educativas, sector privado, organismos empresariales y organizaciones civiles para generar alianzas estratégicas en beneficio de las juventudes. | | |
| 6 | Gestionar y dar seguimiento a programas de apoyos, becas, incentivos o financiamientos dirigidos a jóvenes emprendedores | | |
| 7 | Dar seguimiento y evaluar los resultados e impacto de los programas y acciones implementadas por la Jefatura de Emprendimiento y Oportunidades. | | |




1.3.4 Jefatura de Deporte para la Prevención

| | | | |
|--|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Deporte para la Prevencion | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Deporte para la Prevencion | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinacion de Proyectos para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinacion de Proyectos para las Juventudes | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Promover el desarrollo integral y la prevención de conductas de riesgo en las juventudes del municipio de Monterrey mediante el diseño, coordinación e implementación de programas y actividades deportivas, recreativas y de activación física, que fomenten estilos de vida saludables, la cohesión social y el uso positivo del tiempo libre. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Diseñar, coordinar e implementar programas y estrategias deportivas orientadas a la prevención de conductas de riesgo en las juventudes del municipio. | | |
| 2 | Promover la práctica del deporte y la actividad física como herramientas de prevención, inclusión social y desarrollo integral juvenil. | | |
| 3 | Coordinar torneos, ligas, activaciones físicas, clínicas deportivas y eventos recreativos dirigidos a juventudes en espacios públicos y comunitarios. | | |
| 4 | Impulsar el trabajo comunitario mediante actividades deportivas en colonias, escuelas y zonas de atención prioritaria del municipio. | | |
| 5 | Establecer y fortalecer vínculos con dependencias municipales, instituciones educativas, asociaciones deportivas, entrenadores y organizaciones civiles para la implementación de acciones conjuntas. | | |
| 6 | Identificar, atender y canalizar a jóvenes en situación de riesgo hacia programas deportivos y de acompañamiento institucional. | | |
| 7 | Dar seguimiento y evaluar los resultados e impacto de los programas y acciones deportivas orientadas a la prevención. | | |



INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

1.3.5 Jefatura de Juventudes Sanas

| | | | |
|---|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Juventudes Sanas | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Juventudes Sanas | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Proyectos para las Juventudes | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Dirigir, coordinar y fortalecer las estrategias, programas y acciones orientadas a la promoción de la salud mental, el bienestar emocional y el desarrollo psicosocial de las juventudes del municipio de Monterrey, mediante acciones de orientación psicológica, prevención, acompañamiento terapéutico y vinculación interinstitucional, en concordancia con los objetivos del Instituto de la Juventud Regia. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Planear, coordinar y supervisar programas y acciones de atención psicológica, prevención y promoción de la salud mental dirigidos a las juventudes del municipio. | | |
| 2 | Diseñar e implementar estrategias de orientación psicológica, contención emocional y acompañamiento terapéutico individual y grupal. | | |
| 3 | Coordinar al personal especializado, prestadores de servicio social y/o profesionales en psicología involucrados en los programas de juventudes sanas. | | |
| 4 | Establecer protocolos de atención, canalización y seguimiento para juventudes que requieran apoyo psicológico especializado o atención de segundo nivel. | | |
| 5 | Vincularse con instituciones de salud, dependencias municipales, educativas y organizaciones especializadas para fortalecer la atención integral en salud mental juvenil. | | |
| 6 | Dar seguimiento, evaluar y documentar los resultados e impactos de las acciones de atención psicológica y terapias implementadas. | | |
| 7 | Promover acciones de prevención relacionadas con la salud mental, manejo emocional, autocuidado, prevención de adicciones, violencia y conductas de riesgo. | | |




1.3.6 Jefatura de Perspectiva de Género

| | | | |
|---|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Perspectiva de Genero | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Perspectiva de Genero | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinacion de Proyectos para las Juventudes | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinacion de Proyectos para las Juventudes | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Incorporar, transversalizar y fortalecer la perspectiva de género en las políticas, programas y acciones del Instituto de la Juventud Regia, mediante el diseño, coordinación e implementación de estrategias que promuevan la igualdad sustantiva, la prevención de violencias y la construcción de entornos seguros e incluyentes para las juventudes del municipio de Monterrey. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Diseñar, coordinar e implementar programas y acciones con enfoque de perspectiva de género dirigidos a las juventudes del municipio. | | |
| 2 | Promover la igualdad sustantiva, la no discriminación y el respeto a los derechos humanos entre las juventudes. | | |
| 3 | Impulsar estrategias de prevención, atención y canalización de casos de violencia de género en coordinación con instancias competentes. | | |
| 4 | Asesorar y acompañar a las distintas áreas del Instituto en la incorporación transversal de la perspectiva de género en sus programas y actividades. | | |
| 5 | Coordinar talleres, capacitaciones, campañas y actividades de sensibilización en temas de género, masculinidades positivas, diversidad e inclusión. | | |
| 6 | Establecer y fortalecer vínculos con dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones civiles especializadas en igualdad y derechos humanos. | | |
| 7 | Dar seguimiento y evaluar el impacto de las acciones y programas implementados en materia de perspectiva de género. | | |



INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA


1.4. Coordinación de Administración y Enlace

| | | | |
|---|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Coordinador (a) de Administración y Enlace | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Dirección General del Instituto de la Juventud Regia | | |
| Puestos que le reportan: | Jefatura Administrativa, Jefatura Jurídica, Jefatura de Enlace, Jefatura de Planeación Estratégica | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Coordinar y supervisar la gestión administrativa, jurídica, de enlace y de planeación estratégica del Instituto de la Juventud Regia, asegurando el uso eficiente de los recursos, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la alineación de las acciones institucionales con los planes y objetivos municipales, para contribuir al cumplimiento de la misión del Instituto. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Coordinar y supervisar a las Jefaturas Administrativa, Jurídica, de Enlace y de Planeación Estratégica, asegurando el cumplimiento de sus objetivos y responsabilidades. | | |
| 2 | Auxiliar y, en su caso, representar a la Dirección General en asuntos institucionales, reuniones y gestiones internas o externas. | | |
| 3 | Supervisar la correcta administración de los recursos financieros, humanos, materiales y patrimoniales del Instituto, conforme a la normatividad aplicable. | | |
| 4 | Coordinar la planeación estratégica institucional, asegurando la alineación de programas, proyectos y acciones con los planes municipales y objetivos del Instituto. | | |
| 5 | Supervisar el ejercicio, control y seguimiento del presupuesto autorizado, en coordinación con la Dirección General. | | |
| 6 | Vigilar el cumplimiento del marco jurídico aplicable, así como la adecuada atención de asuntos legales, administrativos y normativos del Instituto. | | |
| 7 | Coordinar los procesos de adquisiciones, contratación de servicios y relación con proveedores, conforme a las disposiciones legales y lineamientos internos. | | |



INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA


1.4.1 Jefatura de Administración

| | | | |
|--|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Administración | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Administración | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Apoyar a la Coordinación de Administración y Enlace en la gestión administrativa, financiera y operativa del Instituto de la Juventud Regia, mediante el control, registro y seguimiento de los recursos, adquisiciones e inventarios, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable y contribuyendo al adecuado funcionamiento institucional. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Apoyar a la Coordinación de Administración y Enlace en la gestión administrativa, financiera y operativa del Instituto. | | |
| 2 | Llevar el control y administración bancaria de los recursos asignados, conforme a la programación y necesidades autorizadas. | | |
| 3 | Registrar, dar seguimiento y verificar las requisiciones de gasto y los pagos del Instituto, conforme al presupuesto autorizado. | | |
| 4 | Apoyar en la operación y manejo del sistema contable del Instituto, asegurando la correcta captura y actualización de la información financiera. | | |
| 5 | Realizar y actualizar el inventario de bienes muebles del Instituto, así como dar seguimiento a su resguardo, uso y control. | | |
| 6 | Gestionar los procesos de adquisiciones de bienes, insumos y materiales requeridos por las áreas, conforme a la normatividad aplicable. | | |
| 7 | Actualizar periódicamente la información correspondiente a la plataforma de Entrega-Recepción, en coordinación con la Contraloría Municipal. | | |



INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA


1.4.2 Jefatura Jurídica

| | | | |
|--|--|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) Jurídico (a) | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura Jurídica | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Brindar asesoría jurídica integral al Instituto de la Juventud Regia, asegurando que sus actos, programas, proyectos y procedimientos se realicen conforme al marco legal aplicable, mediante la revisión, elaboración y resguardo de instrumentos jurídicos, así como el acompañamiento y capacitación al personal, con el fin de garantizar la legalidad, certeza jurídica y adecuado cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Brindar asesoría jurídica a la Dirección General y a las áreas del Instituto para asegurar el cumplimiento del marco legal aplicable. | | |
| 2 | Analizar, redactar y revisar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto. | | |
| 3 | Mantener el control, resguardo y actualización de los contratos, convenios y documentos legales vigentes del Instituto. | | |
| 4 | Elaborar actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, Comité de Adquisiciones y demás comités o consejos en los que participe el Instituto. | | |
| 5 | Apoyar jurídicamente a las áreas operativas en la ejecución de programas y proyectos dirigidos a las juventudes, conforme a la normatividad aplicable. | | |
| 6 | Analizar, proponer y dar seguimiento a reformas, actualizaciones o adecuaciones a reglamentos, manuales y lineamientos internos del Instituto. | | |
| 7 | Informar oportunamente a la Dirección General sobre reformas legales y normativas relacionadas con las atribuciones del Instituto y las políticas de juventudes. | | |



INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

1.4.3 Jefatura de Enlace

| | | | |
|--|---|---|-----------|
|  Instituto de la Juventud Regia | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Enlace | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Enlace | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Fungir como enlace institucional del Instituto de la Juventud Regia ante dependencias y organismos externos, así como apoyar en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, rendición de cuentas y atención a requerimientos de la Contraloría y órganos de control, asegurando la correcta integración, coordinación y entrega de información institucional conforme a la normatividad aplicable. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Fungir como enlace institucional del Instituto ante dependencias municipales, estatales y demás instancias externas. | | |
| 2 | Coordinar y dar seguimiento a los requerimientos de información solicitados por la Contraloría Municipal, órganos fiscalizadores y de control interno. | | |
| 3 | Solicitar, integrar y sistematizar la información requerida a las áreas del Instituto para dar cumplimiento a obligaciones de transparencia y rendición de cuentas. | | |
| 4 | Apoyar en la atención y seguimiento de solicitudes de información pública, en coordinación con la Jefatura de Transparencia. | | |
| 5 | Verificar que la información remitida a instancias externas y de transparencia sea oportuna, congruente y conforme a la normatividad aplicable. | | |
| 6 | Dar seguimiento a observaciones, recomendaciones y acuerdos derivados de auditorías, revisiones o evaluaciones institucionales. | | |
| 7 | Apoyar en la elaboración de informes, reportes y documentación institucional solicitada por instancias de control, transparencia y evaluación. | | |



INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA

1.4.4 Jefatura de Planeación Estratégica

| | | | |
|---|---|---|-----------|
| | | INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO | |
| Identificación: | | | |
| Puesto funcional: | Jefe (a) de Planeación Estrategica | Fecha: | 3/12/2025 |
| Puesto nominal: | Jefatura de Planeación Estrategica | | |
| Entidad: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Dirección: | Instituto de la Juventud Regia | | |
| Área: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Organización: | | | |
| Puesto al que le reporta: | Coordinación de Administración y Enlace | | |
| Puestos que le reportan: | N/A | | |
| Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. | | | |
| Coordinar y dar seguimiento a los procesos de planeación estratégica del Instituto de la Juventud Regia, asegurando la alineación de los programas, proyectos y acciones con los instrumentos de planeación municipal e institucional, mediante el diseño, monitoreo y evaluación de metas e indicadores, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos del Instituto. | | | |
| Funciones y Responsabilidades Clave: | | | |
| 1 | Apoyar a la Coordinación de Administración y Enlace en la planeación estratégica institucional del Instituto. | | |
| 2 | Diseñar, dar seguimiento y evaluar metas, indicadores y líneas de acción de los programas y proyectos del Instituto. | | |
| 3 | Verificar que las acciones institucionales se encuentren alineadas con el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Municipal de Juventudes. | | |
| 4 | Integrar información programática y de resultados para la elaboración de informes institucionales. | | |
| 5 | Dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos establecidos por las áreas del Instituto. | | |
| 6 | Proponer ajustes o mejoras a los programas y proyectos con base en los resultados obtenidos. | | |
| 7 | Coordinar la recopilación y sistematización de información estratégica proveniente de las áreas operativas. | | |



XIII. LINEAMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la difusión del Manual de Organización a las personas servidoras públicas del Instituto de la Juventud Regia, a fin de lograr un adecuado conocimiento y entendimiento pleno de las funciones que deberán desempeñar, para lograr las metas institucionales y favorecer el desarrollo municipal.

II. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de carácter obligatorio para la persona titular de la Dirección General, las Coordinaciones, las Jefaturas, así como para todas las personas servidoras públicas del Instituto.

III. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

D. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Artículos 64 y 104.

E. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Artículos 49 y 15.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- El Manual de Organización, una vez expedido, se difundirá para que cada persona servidora pública de la Entidad conozca las funciones sustantivas de cada puesto, a fin de garantizar su debida aplicación y cumplimiento en:
 - La Gaceta Municipal, así como
 - El micrositio de cada Entidad, que se ubica en la página electrónica de la administración del Municipio de Monterrey
- El Manual de Organización estará disponible para consulta de los usuarios y de las propias personas servidoras públicas, en la Coordinación de Administración y Enlace.
- La persona titular del Instituto, emitirá un comunicado escrito a todas las personas servidoras públicas del Instituto para informar que el Manual de Organización ya se



encuentra disponible en el micrositio de la Entidad, que se ubica en la página electrónica de la administración del Municipio de Monterrey.

V. LINEAMIENTOS

1. La **difusión del Manual de Organización** se realizará cuando se publiquen por primera vez, así como cuando sufran cambios o modificaciones.
2. En los casos de las personas **servidoras públicas de nuevo ingreso**, la difusión, el conocimiento y entendimiento del Manual de Organización se llevará a cabo, a través de la Persona Responsable de la Coordinación de Administración y Finanzas.

Para la difusión pública

3. Disponer de la versión escaneada del Manual de Organización de la Entidad autorizado y firmado por las autoridades competentes.
4. Publicar el Manual de Organización en el micrositio de la Entidad y Gaceta Municipal, que se ubica en la página electrónica de la administración del Municipio de Monterrey.

Para la difusión interna

5. La persona **titular de la Dirección General** dará a conocer por escrito a los empleados de su entidad, el Manual de Organización del Instituto.
6. De igual manera, la persona titular de la Dirección General promoverá que cada persona servidora pública dependiente directo de su puesto conozca y entienda:
 - i. El Objetivo de la Entidad
 - ii. La Misión y la Visión de la Entidad
 - iii. Las funciones y el objetivo asociados a su cargo.
7. Las personas responsables **de las Coordinaciones** darán a conocer por escrito a las personas que dependan directamente de su puesto, el Manual de Organización de la Entidad.
8. Asimismo, se asegurarán de que cada persona servidora pública dependiente directo de su puesto conozca y entienda:
 - i. El Objetivo de la Entidad
 - ii. La Misión y la Visión de la Entidad



iii. Las funciones y el objetivo asociados a su cargo.

9. Las personas **responsables de las Jefaturas** darán a conocer por escrito a las personas que dependan directamente de su puesto, el Manual de Organización de la Entidad.

10. Además, se asegurarán de que cada servidor público dependiente directo de su puesto conozca y entienda:

- i. El Objetivo de la Entidad
- ii. La Misión y la Visión de la Entidad
- iii. Las funciones y el objetivo asociados a su cargo.



DIRECTORIO

Adrián Emilio de la Garza Santos

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Monterrey

Maday Frinée Cantú Cantú

Directora General del Instituto de la Juventud Regia

XIV. ANEXOS

El presente manual de organización, fue aprobado en la **1ª sesión extraordinaria** de la Junta de Gobierno del Instituto de la Juventud Regia, en Monterrey, Nuevo León, de fecha **25- de febrero del 2026- dos mil veintiseis**, que consta en acta número **01**.

XV. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | MOTIVO |
|---------|----------|---------------------|
| 01 | 25/02/26 | Creación del manual |