

Registro Municipal de Regulaciones

Dirección General de la Juventud

Nombre de la regulación	Autoridad o autoridades emisoras	Autoridad o autoridades que la aplican	Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia	Fecha de última reforma	Tipo de ordenamiento jurídico	Índice de la regulación	Objeto de la regulación	Materia, sectores y sujetos regulados	Trámites y Servicios relacionados con la regulación	Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias	Link de la Regulación
Manual de Organización Oficina Ejecutiva	Republicano Ayuntamiento del Municipio de Apodaca	Dirección General de la Juventud	Julio 2016	Noviembre 2022	Manual	1. Manual de Organización 2. Índice 3. Autorización 4. Introducción 5. Objetivos 6. Marco Jurídico 7. Alcance 8. Glosario 9. Misión y Visión 10. Organigrama 11. Descripción Genérica de Funciones y Puestos	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar la información necesaria con el fin de dar a conocer la manera en la que se llevan a cabo los procedimientos dentro de las diversas áreas que conforman la Oficina Ejecutiva. Asegurar que los niveles de la responsabilidad para los servidores públicos 	Materia : Administrativa, sector: público Sujeto regulado: Dirección General de la Juventud	No aplica	No aplica	http://apodaca.gob.mx/dwfiles/_NuevaTransparencia_/Articulo_95/1/MANUALES%20ADMINISTRATIVOS/99_Oficina%20Ejecutiva/10%20MOM%20OFICINA%20EJECUTIVA.pdf

							<p>que conforman esta Oficina Ejecutiva estén bien definidos y comunicados dentro de la misma unidad administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con la información de los procedimientos que permita que los empleados conozcan con exactitud cuáles son los pasos a seguir y sus actividades a desempeñar. • Facilitar la inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso en cuanto a sus Funciones 			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

							<p>y procedimientos a seguir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del personal en el cumplimiento de sus funciones específicas. • Delimitar las responsabilidades del servidor público en el ejercicio de su función, procurando que su desempeño o sea legal, honrado, leal, imparcial y eficiente, observando los códigos de ética y conducta de los servidores públicos. 			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Manual de Procedimientos Oficina Ejecutiva	Republicano Ayuntamiento del Municipio de Apodaca	Dirección General de la Juventud	Julio 2016	Noviembre 2022	Manual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada 2. Índice 3. Autorización 4. Introducción 5. Objetivo del Manual 6. Glosario 7. Organigrama 8. Marco Jurídico y Normativo 9. Alcance 10. Procedimientos para el cumplimiento del artículo 49 del ROAPM 11. Equipo de Trabajo 12. Anexos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar la información necesaria con el fin de dar a conocer la manera en la que se llevan a cabo los procedimientos dentro de las diversas áreas que conforman la Oficina Ejecutiva. ● Asegurar que los niveles de la responsabilidad para los servidores públicos que conforman esta Oficina Ejecutiva estén bien definidos y comunicados dentro de la misma unidad administrativa. ● Contar con 	Materia : Administrativa, sector: público Sujeto regulado: Dirección General de la Juventud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta Solicitud de beca para escuelas con convenio. 2. Credencial PLAN VIVE. 3. Programa de Asesorías para Examen de Ingreso a las Preparatorias de la U.A.N.L. 4. Programa de Tutorías Vamos Alto. 	No aplica	http://apodaca.gob.mx/dwfiles/NuevaTransparencia/Articulo_95/1/MANUALES%20ADMINISTRATIVOS/99_Oficina%20Ejecutiva/10%20MP%20OFICINA%20EJECUTIVA.pdf
--	---	----------------------------------	------------	----------------	--------	---	---	---	---	-----------	---

							<p>la información de los procedimientos que permita que los empleados conozcan con exactitud cuáles son los pasos a seguir y sus actividades a desempeñar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso en cuanto a sus funciones y procedimientos a seguir. • Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del personal en el 			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

							<p>cumplimiento de sus funciones específicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delimitar las responsabilidades del servidor público en el ejercicio de su función, procurando que su desempeño o sea legal, honrado, leal, imparcial y eficiente, observando los códigos de ética y conducta de los servidores públicos. 			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--