

Registro Municipal de Regulaciones

Secretaría de las Mujeres

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 de la Secretaría de las Mujeres	Republicano Ayuntamiento del Municipio de Apodaca	Secretaría de las Mujeres	Noviembre 2022	Noviembre 2022	Manual	1. Portada 2. Índice 3. Autorización 4. Introducción 5. Justificación 6. Objetivo General y Específicos 7. Glosario 8. Organigrama 9. Marco Jurídico 10. Misión y Visión 11. Descripción Genérica de Funciones y Puestos 12. Equipo de Trabajo	El presente manual se emite con el fin de que las áreas de la Secretaría de las Mujeres cuenten con un instrumento de apoyo para llevar a cabo de una manera eficaz y eficiente su quehacer sustantivo en congruencia con las atribuciones que le otorgan la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, la	Administrativa	No aplica	No aplica	http://apodaca.gob.mx/dwfiles/_NuevaTransparencia_/Articulo_95/1/MANUALES%20ADMINISTRATIVOS/Secretaria%20de%20As%20Mujeres/05%20MOMODE%20LAS%20MUJERES.pdf

							Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y las demás disposiciones legales aplicables.				
Manual de Procedimientos de la Secretaría de las Mujeres	Republicano Ayuntamiento del Municipio de Apodaca	Secretaría de las Mujeres	Noviembre 2022	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 9. Alcances 10. Procedimientos para el cumplimiento del artículo 45 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Apodaca, Nuevo León. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer un mecanismo de control que permita dirigir, supervisar y verificar las actividades que se llevan a cabo en la Secretaría de las Mujeres, cumpliendo con los principios de oportunidad, transparencia y eficiencia administrativa. ● Incorporar 	Administrativa	<p>Actividades culturales</p> <p>Grupos multidisciplinarios</p> <p>Grupos de Reflexión,</p> <p>Mujeres Avanzando,</p> <p>Servicios Especializados de Atención a la violencia,</p> <p>Tiempo de Mujeres</p> <p>Vida Saludable</p>	No aplica	http://apodaca.gob.mx/dwfiles/NuevaTransparencia/Articulo_95/I/MANUALES%20ADMINISTRATIVOS/Secretarias%20Mujeres/05%20MP%20DE%20LAS%20MUJERES.pdf

							<p>a los sistemas y Procesos administrativos, la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar la toma de decisiones.</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 las actividades a desempeñar.• Mostrar gráficamente las líneas de autoridad y de dependencia de cada				
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

							<p>uno de los puestos que integran la estructura orgánica.</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. • 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.			
--	--	--	--	--	--	--	-----------	--	--	--