



**GOBIERNO DE  
MONTERREY**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**INSTITUTO DE LAS MUJERES  
REGIAS**

**ADMINISTRACIÓN 2019-2021**

CMU-PLC-16 31/01/19



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-IMR-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/19
PÁGINA:	2 de 9

## INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS

### I. ÍNDICE

I. ÍNDICE .....	2
II. HOJA DE FORMALIZACIÓN.....	3
III. INTRODUCCIÓN .....	4
IV. OBJETIVO .....	4
V. MARCO JURÍDICO .....	5
VI. ATRIBUCIONES .....	6
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	7
VIII. ORGANIGRAMA.....	8
IX. CÉDULAS DE PUESTO.....	9
X. CONTROL DE CAMBIOS .....	9



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-IMR-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/19
PÁGINA:	3 de 9

## INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS

### II. HOJA DE FORMALIZACIÓN

ELABORA Y CONTROLA	REVISY APRUEBA	EXPIDE
<p>Alejandra M. González García <i>Directora de Planeación y Evaluación del Desempeño</i></p>	<p>Liliana Muraira Romero <i>Directora del Instituto de las Mujeres Regias</i></p>	<p>Luis Horacio Bortoni Vázquez <i>Contralor Municipal</i></p>



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-IMR-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/19
PÁGINA:	4 de 9

### INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS

### III. INTRODUCCIÓN

El Manual del Instituto de las Mujeres Regias, tiene como propósito dar a conocer las funciones y atribuciones de las distintas direcciones que la integran, además permite identificar con claridad la estructura orgánica, las funciones y responsabilidades de cada una de los puestos.

El presente manual es un instrumento de consulta para los servidores públicos 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, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

### IV. OBJETIVO

El objetivo principal de este manual, es ser una herramienta de control interno, que ayude a alcanzar con eficiencia los objetivos y metas establecidos en el Instituto de las Mujeres Regias.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MO-IMR-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>07/03/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 9</b>

## INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS

### V. MARCO JURÍDICO

#### A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A

#### B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- Código Civil para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

#### D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres Regias.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-IMR-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/19
PÁGINA:	6 de 9

### INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS

## VI. ATRIBUCIONES

### ➤ Dirección General del Instituto Municipal de las Mujeres Regias.

#### Artículo 21 del Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres Regias.

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y fungir como Secretaria Técnica de dicho órgano.
- II. Proponer al Consejo Directivo; programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos.
- III. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- IV. Proponer al Consejo Directivo programas de financiamiento del Instituto.
- V. Representar legalmente al Instituto con el carácter de mandatario general para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial en los términos del artículo 2448 del Código Civil y con poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de crédito; dichos poderes podrán ser transmitidos, sustituidos o revocados en forma general o especial en servidor público del Instituto o del Gobierno Municipal mediante la protocolización respectiva. Tendrá poder general para actos de dominio; éste lo ejercerá solo para la adquisición de bienes muebles o inmuebles para el Instituto, pero tratándose de enajenación o gravamen de bienes muebles o inmuebles, previo acuerdo del Consejo Directivo, ejercerá la representación legal del Instituto sujetándose a las restricciones y acatando las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y las demás leyes.
- VI. Nombrar y remover al personal del Instituto, fijarle la remuneración y prestaciones, así como suscribir los contratos individuales de trabajo en representación del mismo.
- VII. Celebrar, en representación del Instituto, los convenios y contratos con personas físicas o morales, sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo.
- VIII. Elaborar el proyecto de Plan Municipal de las Mujeres y del Programa Anual de Trabajo del Instituto y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo.
- IX. Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos en la implementación de los programas específicos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-IMR-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/19
PÁGINA:	7 de 9

### INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS

- X. Implementar los instrumentos de evaluación y seguimiento para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto.
- XI. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de las acciones y programas del Instituto.
- XII. Expedir certificaciones sobre los documentos oficiales del Instituto.
- XIII. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto.
- XIV. Las demás que le confiera el Consejo Directivo para alcanzar los objetivos del Instituto.

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 7.1 Director(a) General

- 7.1.1 Planeación e Investigación.
- 7.1.2 Comunicación y Eventos.
- 7.1.3 Asistente.
- 7.1.4 Chofer.
- 7.1.5 Coordinador(a) Administrativo(a).
  - 7.1.5.1 Jefe(a) Administrativo(a).
  - 7.1.5.2 Intendente.
- 7.1.6 Coordinador(a) de Vinculación.
  - 7.1.6.1 Jefe(a) Jurídico(a) y de Transparencia.
  - 7.1.6.2 Jefe(a) de Programas y Desarrollo.
- 7.1.7 Coordinador(a) Operativo(a).
  - 7.1.7.1 Jefe(a) Operativo(a).
    - 7.1.7.1.1 Promotores(as).



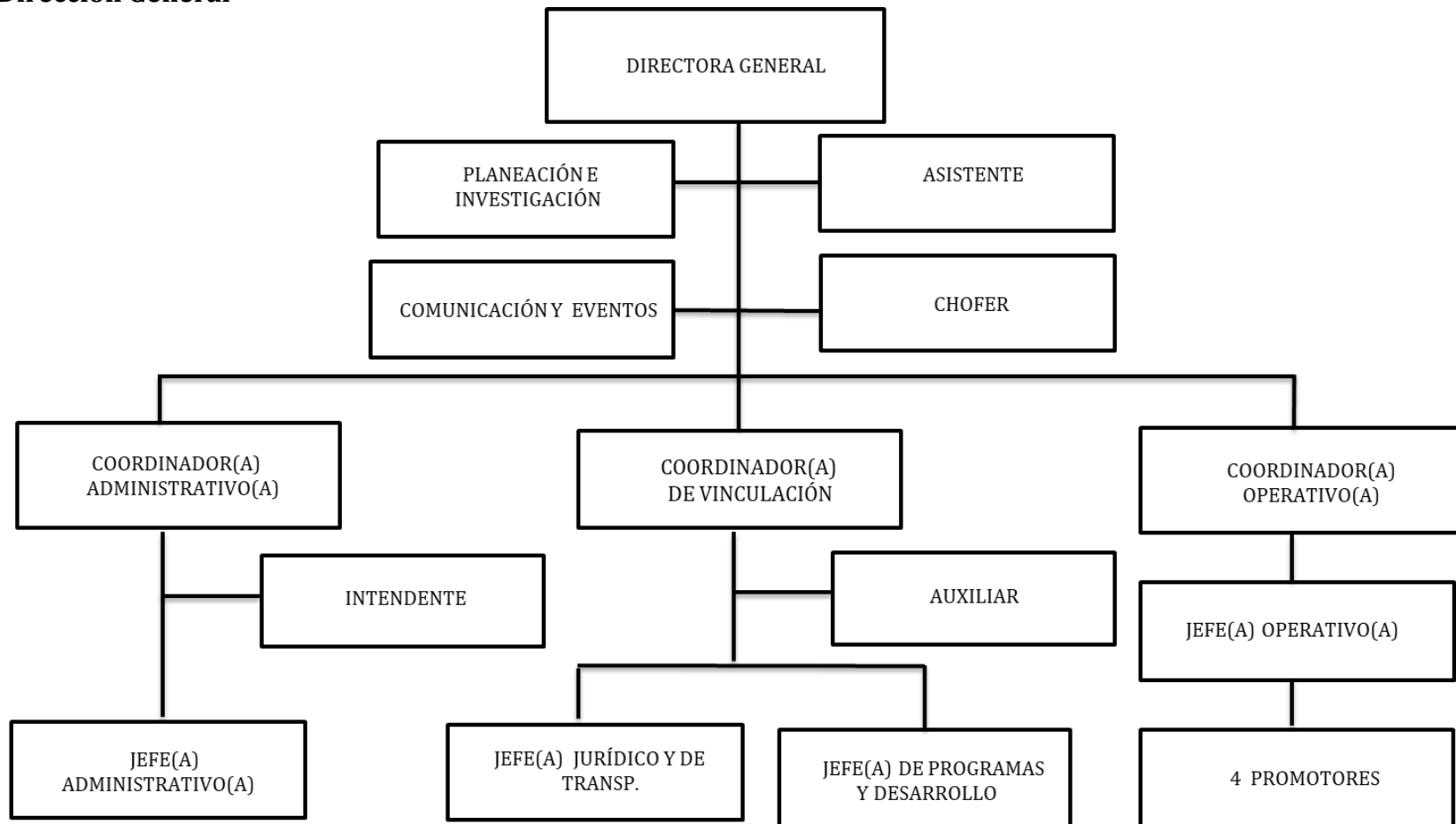
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-IMR-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/19
PÁGINA:	8 de 9

## INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS

### VIII. ORGANIGRAMA

#### ➤ Dirección General







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MO-IMR-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>07/03/19</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>9 de 9</b>

**INSTITUTO DE LAS MUJERES REGIAS**

### IX. CÉDULAS DE PUESTO

Los perfiles de puesto actualizados se encuentran disponibles en la página del Gobierno Municipal en la liga: <http://portal.monterrey.gob.mx/transparencia/Secretarias/IMMRDP.html>.

### X. CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	28/02/18	Creación del manual
02	07/03/19	Se actualizó el organigrama