

TITULAR DEL INSTITUTO

PI-DT-001: Planeación Operativa del Instituto Coahuilense de las Mujeres

PI-DT-002: Difusión En Redes Sociales

SECRETARIA TÉCNICA

PI-ST-001: Elaboración de Informes

PI-ST-002: Reuniones Interinstitucionales

UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA

PE-UTI-001: Préstamo de Libros del Centro de Documentación

PI-UTI-002: Mantenimiento Preventivo y Correctivo

PI-UTI-003: Actualización Página Web

PI-UTI-004: Quejas y Sugerencias

PI-UTI-005: Resguardo de Equipo de Cómputo

PI-UTI-006: Atención a solicitudes de Información

PI-UTI-007: Actualización al Portal de Acceso a la Información Pública de Oficio

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

PI-DC-001: Impartición De Capacitación

SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

PI-SAJ-001: Contratos

PI-SAJ-002: Convenios

PE-SAJ-003: Minutas

DIRECCION DE PROGRAMAS FEDERALES

PI-DPF-001: Planeación de Programas Federales

PI-DPF-002: Presentación de Programas y/o Proyectos Federales

PI-DPF-003: Operación, Monitoreo Y Seguimiento De Programas Federales y/o
Proyectos Federales

PI-DPF-004: Operación, Monitoreo y Seguimiento de los Centros de Atención
para las mujeres

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESTATALES

- PI-DPE-001: Dictaminación del Comité
- PI-DPE-002: Integración y Resguardo de Expedientes
- PI-DPE-003: Programa Financiera Mujeres Fuertes
- PI-DPE-004: Área de Empoderamiento Educativo y Laboral

JEFATURA DE LA OFICINA DEL DESPACHO DE LA TITULAR

- PI-JODT-001: Gestión de Control
- PI-JODT-002: Vinculación Institucional

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

- PI-SA-001: Mantenimiento de Vehículos Oficiales
- PI-SA-002: Préstamo de Vehículos Oficiales
- PI-SA-003: Control de Asistencia
- PI-SA-004: Compras
- PE-SA- 005: Conciliación Bancaria
- PI-SA-006: Elaboración y Comprobación de Viáticos
- PI-SA-007: Inventarios
- PI-SA-008: Contratación e Integración de expedientes de personal

ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE INFORMACION

- PE-DASI-001: Análisis Y Seguimiento de Información del Banco Estatal de casos de
Violencia
- PE-DASI-002: Control y Manejo de Archivo General
- PE-DASI-003: Generación de Informes Estadísticos
- PE-DASI-004: Administración de Sistemas

1. Introducción.

Es un compromiso prioritario del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, el de implementar todas aquellas acciones y mecanismos necesarios para lograr el desarrollo, cuidado y protección de los derechos de las mujeres, con el fin de mejorar sus condiciones de vida, su desarrollo integral y su participación plena en la vida económica, política, cultural y social.

El Instituto Coahuilense de las Mujeres, tiene la potestad, capacidad y competencia de llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar a favor de las mujeres, sus condiciones de vida, su desarrollo integral y su participación plena en la vida económica, política, cultural y social del Estado, así como también coadyuvar con las instancias que correspondan para eliminar toda forma de discriminación hacia las mujeres y brindarles atención psicológica, jurídica e información general sobre los diferentes programas y servicios de las dependencias de gobierno y organizaciones de la sociedad civil.

El Instituto Coahuilense de las Mujeres se encarga de promover, proponer, ejecutar políticas públicas para que las mujeres coahuilenses disfruten de todos los derechos humanos que les están reconocidos en los ordenamientos e instrumentos jurídicos internacionales, nacionales y/o locales.

En este sentido se propone el siguiente Manual de Procedimientos como un instrumento que facilita la descripción clara de los procesos y procedimientos sustantivos con los que cuenta.

El Manual de Procedimientos es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios o productos que ofrece El Instituto Coahuilense de las Mujeres, justificando y manteniendo la situación laboral libre de discriminación o cualquier situación de hostigamiento o inequidad y a su vez facilita la identificación de los elementos básicos de los procedimientos, que lo integran, los insumos, los servicios, los dueños de los procesos, la normatividad, así como las características que determinan si el resultado de los procedimientos cumplen o no con las expectativas de la calidad en el servicio.

2. Objetivo.

Describir los procesos sustantivos del Instituto Coahuilense de las Mujeres, especificando los procedimientos que lo conforman, con una perspectiva de género, extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran, delimitando las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso y definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo estableciendo las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos y apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos.

3. Marco Jurídico-Administrativo.

Las acciones y actividades que realice esta Secretaría, deberán regirse conforme a lo dispuesto en las leyes y reglamentos vigentes:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

-Artículo 1, Artículo 4

3.1.1 Tratados Internacionales:

- ✓ Convención sobre la Eliminación de Todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- ✓ Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- ✓ Conferencia Internacional sobre la población y el desarrollo (El Cairo 1994).
- ✓ Programa de Acción Regional para las Mujeres de América Latina y el Caribe.
- ✓ Conferencia de Beijing (1995).
- ✓ Cumbre del Milenio (Objetivos del Milenio, año 2000).

3.1.2 Leyes Estatales:

- ✓ Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 7, Artículo 8

- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza,

Artículo 32 Bis, Artículo 8, Fracción II, Artículos del 16 al 19, Artículo 20 fracción XII, Artículo 21, Artículo 22

- ✓ Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- ✓ Ley de Protección a la Maternidad en el Estado de Coahuila.
- ✓ Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- ✓ Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

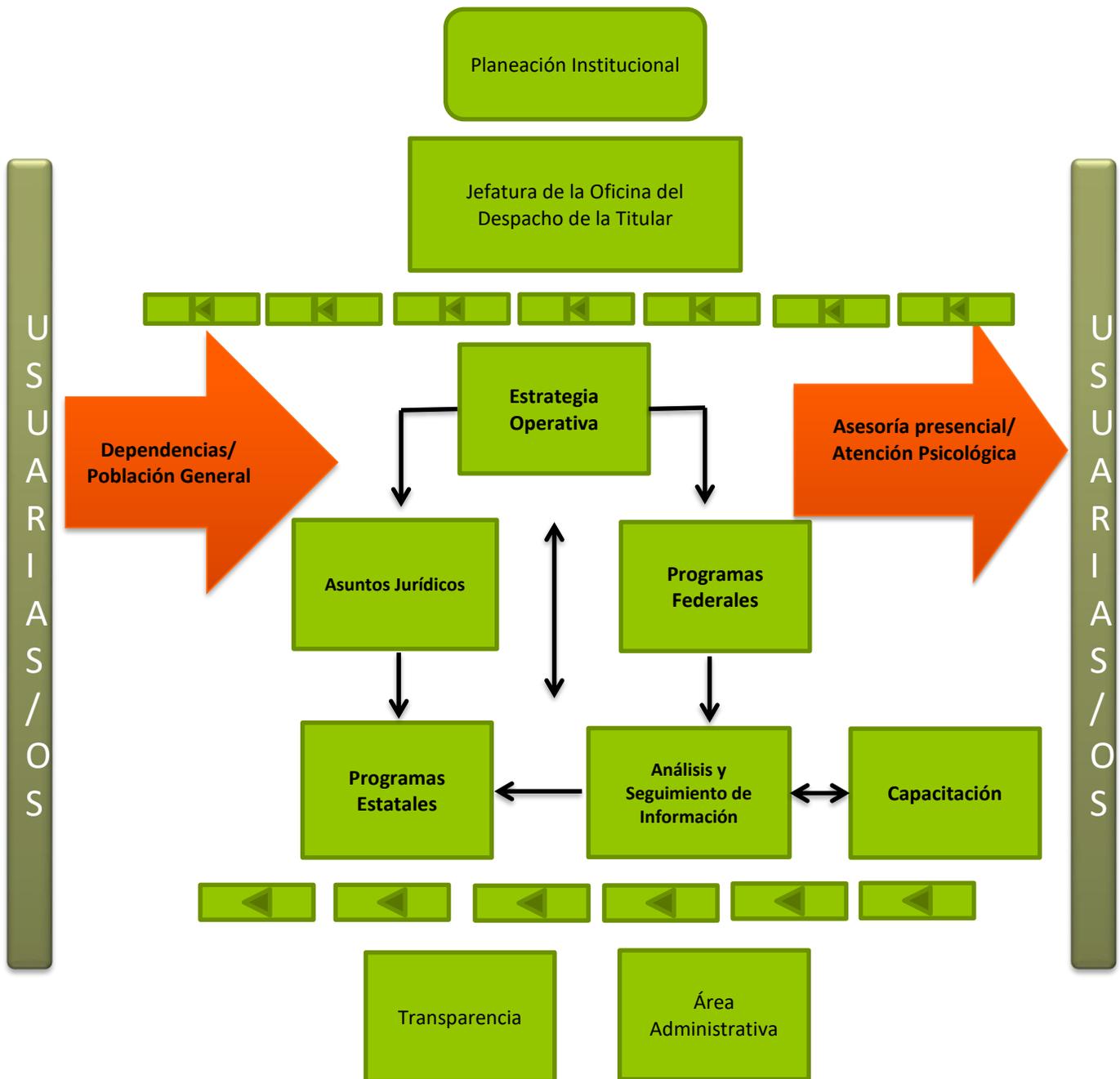
3.1.3 Reglamentos:

- ✓ Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de las Mujeres.
- ✓ Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- ✓ Reglamento de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- ✓ Reglamento del Sistema Estatal de acciones de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- ✓ Reglamento del Sistema Estatal para la igualdad entre Hombres y Mujeres.

3.1.4 Decretos:

- ✓ Decreto 79 Ley que crea el Instituto Coahuilense de las Mujeres.
- ✓ Decreto 468 Ratificación del Nombramiento de la C. Katy Salinas Pérez como Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres.
- ✓ Decreto por el que se publica la Política de Equidad de Género

4. Diagrama de Interacción de los Procesos



5.- Relación de Procedimientos

1. Proceso	2. Objetivo	3. Procedimiento	4. Fundamento Legal
Despacho	Coordina la Gestión del Organismo mediante la supervisión en los avances de los proyectos e indicadores.	1. Planeación Administrativa	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020
	Posicionar la imagen y marca del organismo, mediante la difusión de eventos, programas y actividades, en diferentes medios de comunicación.	2. Difusión en Redes Sociales	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020
Jefatura de la Oficina del Despacho del Titular	Supervisa y coordina tanto la operación como la vinculación institucional del Organismo.	1. Gestión de Control 2. Vinculación Institucional	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020
Programas Estatales	Coordina la operación de programas estatales que apoyen a las mujeres en el empoderamiento económico, educativo y laboral	1.Dictaminación del Comité 2.Integración y Resguardo de Expedientes 3.Programa Financiera Mujeres Fuertes 4. Área de Empoderamiento y Educativo Laboral	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020
Capacitación	Coordina y promueve la capacitación con perspectiva de género.	1.Impartición de Capacitación	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020
Análisis y Seguimiento de Información	Coordina los procesos de información de todo lo relacionado con indicadores estadísticas, archivo control de documentación y la calidad de los proceso en general del Instituto	1. Análisis y Seguimiento de Información del Banco Estatal de casos de violencia .2. Control y Manejo de Archivo General 3. Generación de Informes Estadísticos 4. Administración de Sistemas.	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020
Asuntos Jurídicos	Supervisa y coadyuva en las acciones del Organismo para brindar un soporte en los aspectos jurídicos y legales del mismo.	1. Elaboración de Contratos 2. Elaboración y Revisión de Convenios 3. Elaboración de Minutas	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020

Programas Federales	Promueve estrategias de prevención, atención y erradicación de la violencia de género.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Planeación de Programas Federales 2.Presentación de Programas y/o Proyectos Federales 3.Operación, Monitoreo y Seguimiento de Programas y/o Proyectos Federales 4.Operación, Monitoreo y Seguimiento de los Centros de Atención para las Mujeres 	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020
Secretaria Técnica	Coordina la atención a medios de comunicación, así como la comunicación interinstitucional del Organismo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de Informes 2. Reuniones Interinstitucionales 	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020
Administrativo	Administra los recursos y servicios que requiere el Organismo para su adecuada ejecución	<ol style="list-style-type: none"> 1.Mantenimiento de Vehículos Oficiales 2.Préstamo de Vehículos Oficiales 3.Control de Asistencia 4.Compras 5.Conciliación Bancaria 6.Elaboración y Comprobación de Viáticos 7.Inventarios 8.Contratación e Integración de expediente de personal 	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020
Transparencia e Informática	Proporcionar información expedita, veraz y oportuna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Préstamo de Libros del Centro de Documentación 2. Mantenimiento Preventivo y Correctivo 3. Actualización Página Web 4. Quejas y Sugerencias 5. Resguardo de Equipo de Computo 6. Atención a solicitudes de Información 7. Actualización al Portal de Acceso a la Información Pública de Oficio 	Reglamento Interior en proceso de revisión del 2020