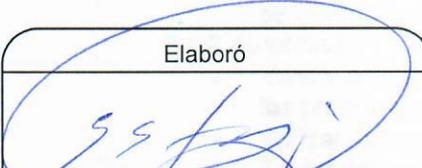


<b>Código</b> PE-DPF-002	<b>Versión</b> 00	<b>Fecha Edición</b> 06/04/2021	<b>Vigencia</b> 06/04/2023
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

# Instituto Coahuilense de las Mujeres

## PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS FEDERALES

Elaboró



Licda. Alma Evelia Sifuentes Ortiz  
Directora de Programas Federales

Revisó



C.P. Adriana González Camarillo  
Subdirectora Administrativa

Aprobó



Mtra. Katy Salinas Pérez  
Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DPF-002	00	00/00/00	00/00/00

## 1 Objetivo

Presentar los programas y/o proyectos a lo que el Instituto Coahuilense de las Mujeres podrá acceder para obtener recursos federales necesarios para la realización de acciones que impulsen el desarrollo de las mujeres coahuilenses.

## 2 Alcance

Este procedimiento aplica al (la) Director (a) de Programas Federales, a el (la) Jefe (a) de planeación operativa y vinculación de los programas.

## 3 Políticas de operación

- 3.1. La presentación de los programas y/o proyectos se hace considerando las fechas y tiempos establecidos en las reglas de operación.
- 3.2. La presentación de los programas y/o proyectos se hará por el medio que se establezca en las reglas de operación.
- 3.3. El programa y/o proyecto deberá integrar los documentos que se establezcan en las reglas de operación.
- 3.4. Enviar la documentación jurídica y fiscal necesaria para aplicar como participante de los programas y/o proyectos federales.

## 4 Términos y definiciones

**Reglas de Operación (ROP).**- Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar los programas, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

**Sistema Informático de los Programas y/o Proyectos (SIP).**- Plataforma electrónica establecida por le entidad normativa a través de sus reglas de operación para la presentación del programa y/o proyecto.

## 5 Responsabilidades y autoridades

La responsabilidad y autoridad de este procedimiento recae en el (la) Director (a) de Programas Federales y el (la) Jefe (a) de Planeación Operativa y Vinculación de los Programas.

### 5.1 Director (a) de Programas Federales

#### 5.1.1 Responsabilidad

- Presentar los programas y/o proyectos en los tiempos establecidos según las reglas de operación.
- Atender las observaciones derivadas de la revisión de los programas y/o proyectos.
- Ajustar y en su caso reorientar las acciones observadas.
- Gestionar la firma de los convenios de acuerdo a lo que se establece a las reglas de operación de los programas y/o proyectos

#### 5.1.2 Autoridad

- Valida la información y/o documentación para la solventación de observación de los programas y/o proyectos.
- Validar la parte técnica del convenio para proceder a la firma por parte del (la) Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres

### 5.2 Jefe (a) de Planeación Operativa y Vinculación de los Programas

Código PE-DPF-002	Versión 00	Fecha Edición 00/00/00	Vigencia 00/00/00
----------------------	---------------	---------------------------	----------------------

- 5.2.1 Responsabilidad
  - Gestionar la documentación que se adjunta a los programas y/o proyectos federales.
  - Interactuar con las demás áreas del Instituto, identificando necesidades específicas que se pueden considerar dentro de los programas y/o proyectos.
  - Participar en la solventación de observaciones de los programas y/o proyectos federales.
- 5.2.2 Autoridad
  - No aplica

## 6 Descripción de actividades

- 6.1. El (La) Director (a) de Programas Federales mediante tarjeta solicita al (la) Subdirector (a) administrativo (a) y al (la) Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos (a) la documentación de acuerdo a lo que se establece en las reglas de operación del programa y/o proyecto.
- 6.2. El (La) Director (a) de Programas Federales prepara la documentación para el envío de los programas y /o proyectos debidamente formalizados a la dependencia normativa, considerando la forma, las fechas y tiempos que establecen las reglas de operación.
- 6.3. El (La) Director (a) de Programas Federales una vez enviado el programa y/o proyecto, procede a gestionar la recepción de éste ante la dependencia normativa, según lo establece las reglas de operación.
- 6.4. El (La) Director (a) de Programas Federales gestiona a través de llamadas telefónicas el proceso de revisión de programa y/o proyecto mediante el mecanismo establecido por las reglas de operación.
- 6.5. El (La) Director (a) de Programas Federales y el (la) Jefe (a) de Planeación Operativa y vinculación de los programas, se reúnen una vez obtenida el acta de revisión del programa, para identificar las observaciones planteadas por la entidad normativa y así definir su solventación.
- 6.6. El (la) Jefe (a) de Planeación Operativa y Vinculación de los Programas, considerando las aportaciones de las áreas del ICM en lo que respecta a las observaciones, las pone a consideración del (la) Director (a) de Programas Federales quien considerará la pertinencia de incluirlas en el programa y/o proyecto solventado.
- 6.7. El (La) Director (a) de Programas Federales, en el caso de que el resultado de la revisión haya sido diseñar e integrar un nuevo programa, procede a la integración de una nueva propuesta de programa y/o proyecto considerando las observaciones planteadas por la entidad normativa.
- 6.8. El (La) Director (a) de Programas Federales pone a consideración de la titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres, del nuevo programa y/o proyecto realizado o en su caso, la solventación de observaciones al programa original.
- 6.9. El (La) Director (a) de Programas Federales una vez aprobado el nuevo programa o el programa solventado, prepara la documentación para su envío a las oficinas de la entidad normativa, considerando la forma, las fechas y tiempos establecidos por el oficio de notificación y las reglas de operación.
- 6.10. El (La) Director (a) de Programas Federales una vez que se terminó el proceso de ajuste estructural y total del programa y/o proyecto federal, procede a la gestión del oficio de autorización y la integración del anexo técnico (donde aplique).
- 6.11. El (La) Director (a) de Programas Federales una vez validado el anexo técnico e integrado el convenio por la entidad normativa, procede a gestionar la firma de dichos documentos por la persona titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres.

<b>Código</b> PE-DPF-002	<b>Versión</b> 00	<b>Fecha Edición</b> 00/00/00	<b>Vigencia</b> 00/00/00
-----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

- 6.12. El (La) Director (a) de Programas Federales una vez firmados el convenio y el anexo, prepara la documentación para su envío considerando la forma, las fechas y tiempos que establecen las reglas de operación.
- 6.13. El (La) Director (a) de Programas Federales una vez validado y firmado el convenio y el anexo técnico del programa, procede a solicitar al área administrativa mediante tarjeta, la gestión de la apertura de la cuenta bancaria para el recurso del programa y/o proyecto ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
- 6.14. El (La) Director (a) de Programas Federales una vez que el área administrativa haya proporcionado los datos de la cuenta bancaria, le solicita mediante tarjeta la gestión del documento fiscal correspondiente al monto de la ministración a radicar por parte de la entidad normativa, dicho documento fiscal debe cumplir con las especificaciones emitidas por el área administrativa de la entidad normativa.
- 6.15. El (La) Director (a) de Programas Federales una vez que cuente con los datos de la cuenta bancaria y el documento fiscal que acredite el recibo de la ministración correspondiente del programa y/o proyecto federal, gestiona mediante oficio firmado de la o el Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres, a la entidad normativa del programa, la radicación del recurso de acuerdo a lo establecido en el convenio.
- 6.16. El (La) Director (a) de Programas Federales integrará un expediente técnico con la documentación relacionada al proceso de planeación y presentación de los programas y/o proyectos federales.

**7 Diagrama de Flujo**

Ver anexo DF-DPF-007

**8 Riesgos Inherentes**

Ver anexo RI-DPF-009

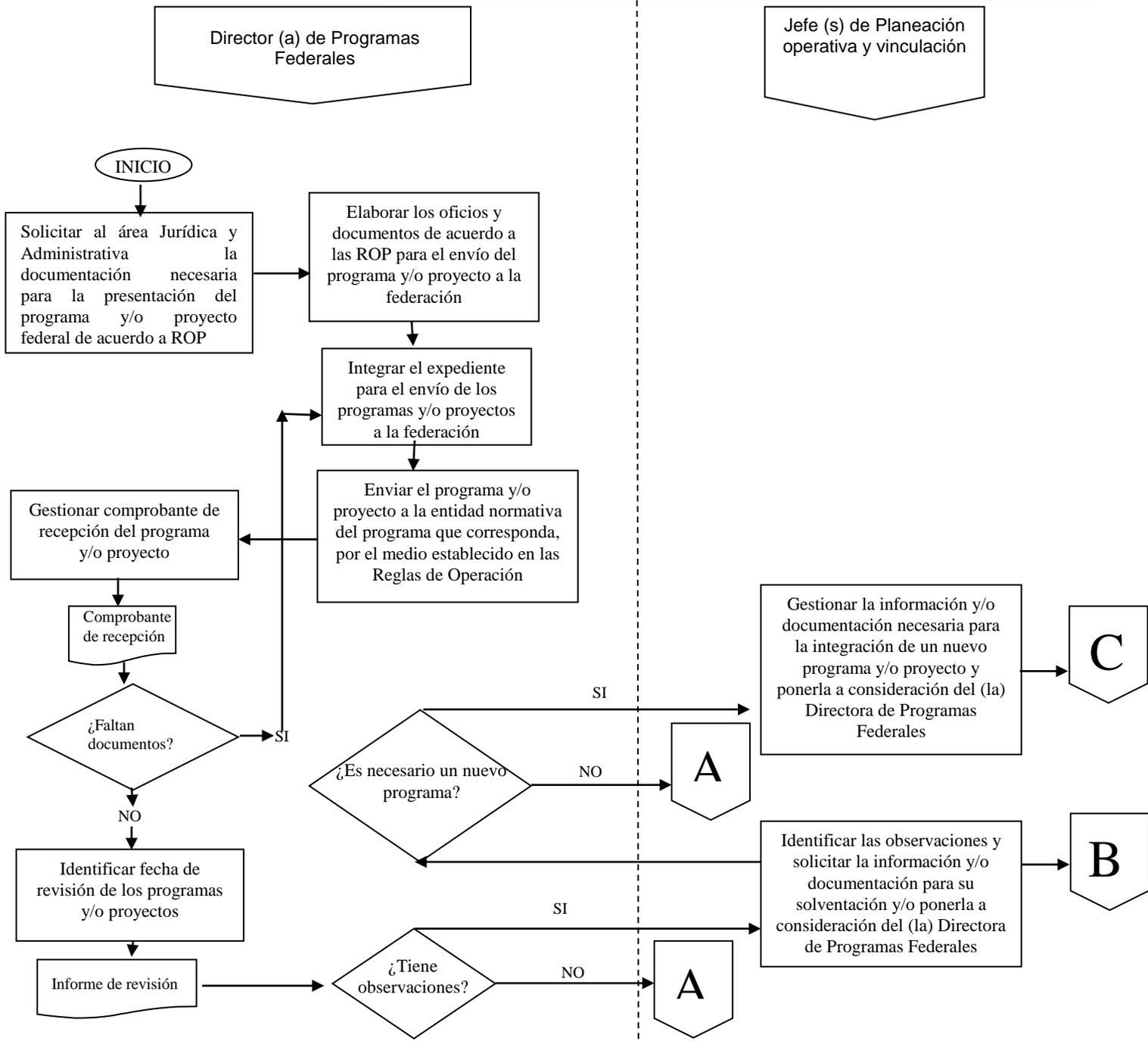
**9 Anexos**

<b>Código</b>	<b>Título</b>
DF-DPF-007	Diagrama de Flujo
RI-DPF-009	Riesgos Inherentes
N/A	Programa Federal (se bajan del sistema)
N/A	Tarjeta (se bajan del sistema)
N/A	Memoria Financiera (se bajan del sistema)
N/A	Convenio (se bajan del sistema)
N/A	Anexo Técnico (se bajan del sistema)
N/A	SIP (Sistemas Informáticos de Programas y/o Proyectos Federales)

<b>Código</b> DF-DPF-002	<b>Versión</b> 00	<b>Fecha de Edición</b> 00/00/00	<b>Vigencia</b> 00/00/00
-----------------------------	----------------------	-------------------------------------	-----------------------------

**Nombre del Procedimiento:** Presentación de Programas y/o Proyectos Federales.

**Área:** Dirección de Programas Federales.: Aplica al (la) Director (a) de Programas Federales y al (la) Jefe (a) de planeación operativa y vinculación de los programas.



<b>Código</b> PI-DPF-002	<b>Versión</b> 00	<b>Fecha de Edición</b> 00/00/00	<b>Vigencia</b> 00/00/00
-----------------------------	----------------------	-------------------------------------	-----------------------------

Director (a) de Programas Federales

Jefe (s) de Planeación operativa y vinculación

**C**

Diseñar un nuevo programa o nuevas acciones de acuerdo a lo señalado en el informe de revisión por la entidad normativa

Solventar las observaciones planteadas en el informe de revisión integrando ajuste estructural al programa y/o proyecto

**B**

Enviar el nuevo programa y/o proyecto solventado cumpliendo fechas y tiempo establecidos en oficio de notificación

Recibir el oficio sobre la notificación del estatus de la revisión del programa y/o proyecto

¿Hay nuevas observaciones?

SI  
Recibir la propuesta del convenio, gestionar su revisión y firma, y realizar el ajuste total del programa y/o proyecto, integrando el anexo técnico (según aplique)

Recabar la información necesaria para la solventación del programa y/o proyecto y entregarla al (la) Director (a) de Programas Federales

**A**

NO  
Enviar anexo y convenio firmado a la entidad normativa

¿El anexo técnico y el convenio están bien documentados?

NO  
Corregir el anexo y convenio según observaciones

SI  
Gestionar apertura de cuenta bancaria para el programa y/o proyecto con el área Administrativa del ICM

SI  
Enviar oficio firmado por el (la) Titular del ICM los datos de la cuenta bancaria y la solicitud de la radicación del recurso correspondiente a la entidad normativa

FIN

<b>Código</b> RI-DPF-002	<b>Versión</b> 00	<b>Fecha Edición</b> 00/00/00	<b>Vigencia</b> 00/00/00
-----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

**Nombre del Procedimiento:** Presentación y Autorización de Programas Federales

**Área:** Dirección de Programas Federales

RIESGO	CAUSA	ACCIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA	EVIDENCIAS
No presentar los programas y/o proyectos federales	No se publicaron reglas de operación por desaparición de programas	Informar de inmediato al (la) Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres para que se realicen las gestiones correspondientes	Dirección de Programas Federales	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de programas y/o proyectos</li> <li>• Oficios de gestión de participación</li> </ul>