

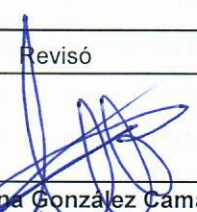
Código PI-DT-001	Versión 00	Fecha Edición 06/04/21	Vigencia 06/04/23
----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

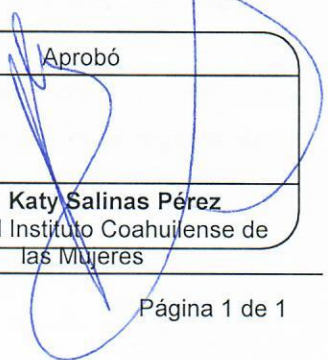
Instituto Coahuilense de las Mujeres

PLANEACION OPERATIVA DEL ICM

Elaboró

Lic. Karen Fabiola Estrada Delabra Secretaría Técnica

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
PI-DT-001	00	00/00/0000	00/00/000

1. OBJETIVO.

Formular, coordinar, establecer y asegurar la planeación operativa del Instituto para su funcionamiento.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica a todas las Unidades Administrativas en el Instituto Coahuilense de las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza-

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- 3.1. La Planeación tendrá que estar basada en el Plan Estatal de Desarrollo de la Administración y el Programa Especial de Igualdad de Género.
- 3.2. Los primeros 20 días hábiles del año en curso a través de la Secretaría Técnica del Instituto se les hace de conocimiento a cada Unidad Administrativa de la Junta de Planeación Anual.
- 3.3. Todas las Unidades Administrativas tendrán que presentar su planeación alineadas a la Normatividad vigente Internacional, Nacional y Estatal.
- 3.4. Cada Unidad Administrativa deberá presentar su plan de trabajo de manera anual.
- 3.5. La presentación de las planeaciones de cada área se realizará en una reunión de trabajo con la Titular y la Secretaría Técnica
- 3.6. Las reuniones tendrán que ser presididas preferentemente por la Titular del Instituto o en su defecto deberá nombrar un (a) representante.
- 3.7. Las reuniones serán coordinadas y dirigidas por la Secretaría Técnica.
- 3.8. Quienes deberán asistir a las reuniones de Planeación Anual serán las/os titulares de las unidades de otra forma deberán nombran en tiempo y forma un representante.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

N/A

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

El/La Titular del Instituto dará puntual Vigilancia y cumplimiento a lo que marca el Plan Estatal de Desarrollo que se encuentre vigente.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PI-DT-001	00	00/00/0000	00/00/000

El/La Titular del Instituto tendrá la responsabilidad de aprobar el plan de trabajo propuesto por cada una de las áreas que integran el Instituto acorde a los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo que contribuyan al objetivo del Instituto.

El/La Secretaría Técnica del Instituto será la responsable de convocar previa indicación del Titular a la reunión, mediante oficio a las áreas correspondientes.

El/La Secretaría técnica tiene la autoridad de solicitar los proyectos de planeación de cada una de las áreas para presentarse durante la reunión de trabajo y con base en ello discutirlos, aprobarlos o en su caso solicitar las modificaciones pertinentes.

El/La Secretaría Técnica coordinará y dará seguimiento al cumplimiento de la planeación anual para la integración del Programa Anual de Trabajo que atienda al impulso de la política pública en materia de igualdad entre mujeres y hombres y de derechos de las mujeres en el Estado.

6. DESCRIPCIÓN.

- 6.1. Se organiza de manera anual una reunión de trabajo con las unidades administrativas de la institución para presentar sus propuestas de trabajo al Titular del Instituto, dentro de los primeros 20 días hábiles del año en curso, coordinada por la Secretaría Técnica.
- 6.2. El/La Titular determina en base a su agenda la fecha en la que se reunirán para establecer el plan anual de trabajo.
- 6.3. Se elabora por parte de la Secretaría Técnica un orden del día con los temas a desahogarse durante la reunión.
- 6.4. La Secretaría Técnica hace de conocimiento a cada Unidad Administrativa de la Junta de Planeación Anual, mediante oficio interno dando los detalles de la misma como: día, hora, lugar y fecha y tema a tratar o abordar.
- 6.5. La Secretaría Técnica solicita a las unidades administrativas le remitan tres días antes de la reunión sus planes de trabajo a presentar durante la reunión de trabajo.
- 6.6. El día de la reunión de trabajo por parte de la Secretaría Técnica se da por iniciada la reunión con la asistencia de las titulares de las áreas administrativas y levanta una minuta para el registro de lo acordado.

Código PI-DT-001	Versión 00	Fecha Edición 00/00/0000	Vigencia 00/00/000
----------------------------	----------------------	------------------------------------	------------------------------

- 6.7.** Posteriormente se lee el orden del día por el/la Titular del Instituto y se procede a llevar a cabo la reunión de trabajo.
- 6.8.** Después se da el uso de la voz a las y los titulares de las Unidades Administrativas para que expongan la planeación por parte de su área en base a los objetivos establecidos por el Plan Estatal de Desarrollo, así como también en atención al cumplimiento al Programa Especial de Igualdad de Género.
- 6.9.** Cada unidad presenta y expone la planeación de su área.
- 6.10.** Se discute y aprueba la planeación de cada una de las áreas por parte del Titular
- 6.11.** Se establece y determina la integración del Programa Anual de Trabajo.
- 6.12.** Se prosigue a tomar acuerdos y firmar minuta.
- 6.13.** Se concluye reunión.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver anexo DF-DT-001

8. RIESGOS INHERENTES

Ver anexo RI-DT-001

9. ANEXOS

No.	Descripción
DF-DT-001	Diagrama de Flujo
RI-DT-001	Riesgos Inherentes
N/A	Oficio F-DT-01
N/A	Minuta F-DT-02
N/A	POA F-DT-03

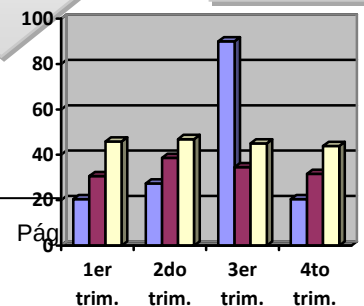
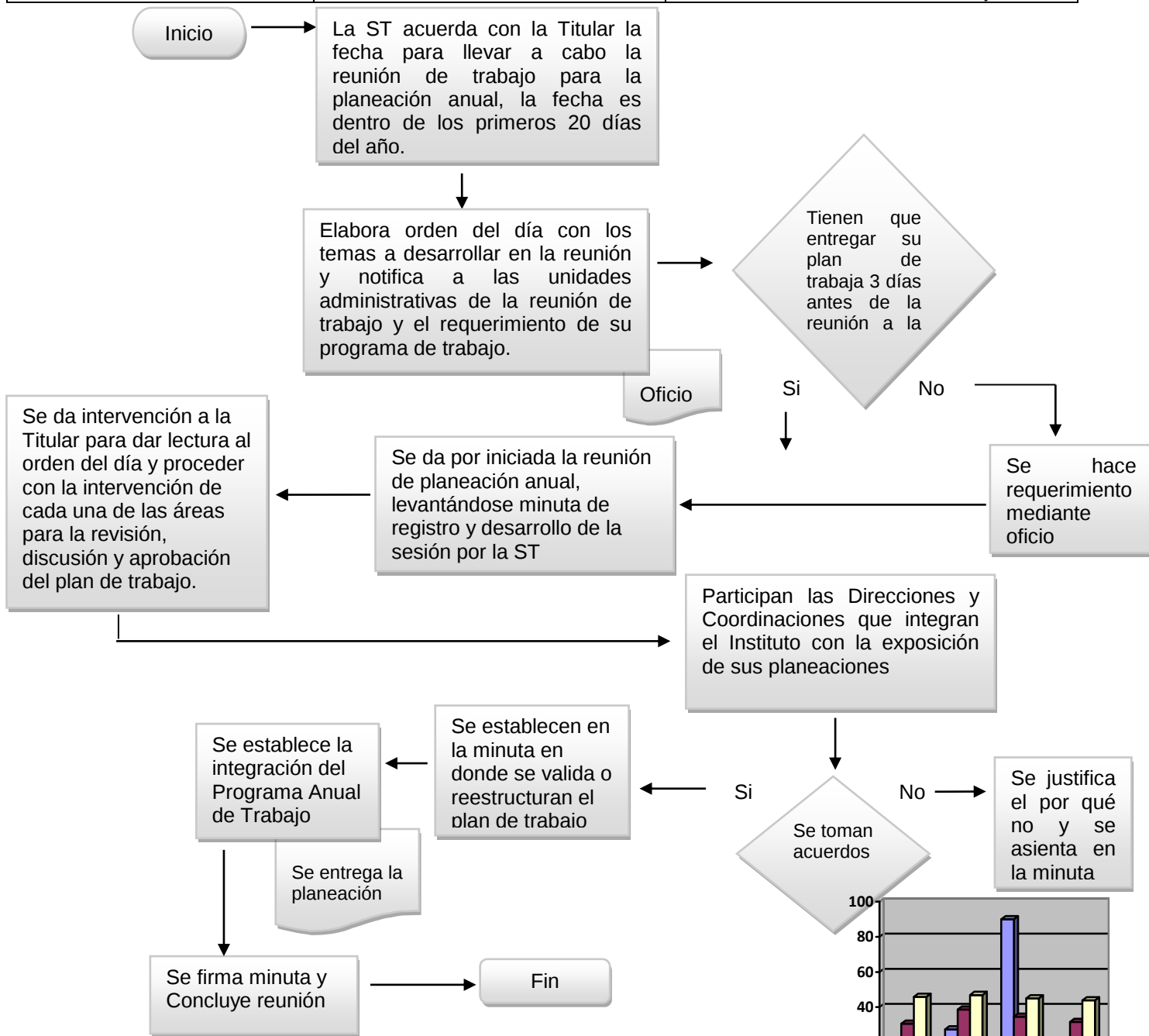
DIAGRAMA DE FLUJO PLANEACIÓN OPERATIVA DEL ICM

Código DF-DT-001	Versión 00	Fecha Edición 00/00/0000	Vigencia 00/00/0000
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Nombre del Procedimiento: Planeación Operativa del ICM

Área: Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres.

Titular del Instituto	Secretaría Técnica (ST)	Direcciones y Subdirecciones que integran el Instituto Coahuilense de las Mujeres
-----------------------	-------------------------	---



Código RI-DT-001	Versión 00	Fecha Edición 00/00/00	Vigencia 00/00/00
----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

Nombre del Procedimiento: Planeación Operativa del ICM

Área: Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres

RIESGO	CAUSA	ACCIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA	EVIDENCIAS
No contar con la Planeación Anual del Instituto Coahuilense de las Mujeres	Las Direcciones y Subdirecciones del Instituto Coahuilense de las Mujeres no entregan planeación	Requerir información días antes	Jefa de oficina	Segunda semana de enero	Tarjetas de solicitud
		Estar al pendiente de la respuesta oportuna	Jefa de oficina	Poca	Planeación entregada

“2020, Año del Centenario Luctuoso de Venustiano Carranza, el Varón de
Cuatro Ciénegas”

Saltillo, Coahuila de Zaragoza

Oficio No. DG/IC/---/---

**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE. -**

TEXTO

A T E N T A M E N T E

TITULAR DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES

c.c.p. Archivo

“2019, Año del respeto y protección de los Derechos Humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza”

Saltillo, Coahuila de Zaragoza
(fecha) __/__/__

ATENTAMENTE

INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES

C.C.P. ARCHIVO

INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES

EJE DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO		PROGRAMA ESPECIAL/SECTORIAL	
OBJETIVO DEL PLAN ESTATAL	.		
DEPENDENCIA		AREA RESPONSABLE	
NOMBRE DEL PROGRAMA			
OBJETIVO			
UNIDAD DE MEDIDA		CANTIDAD	
ACTIVIDADES			