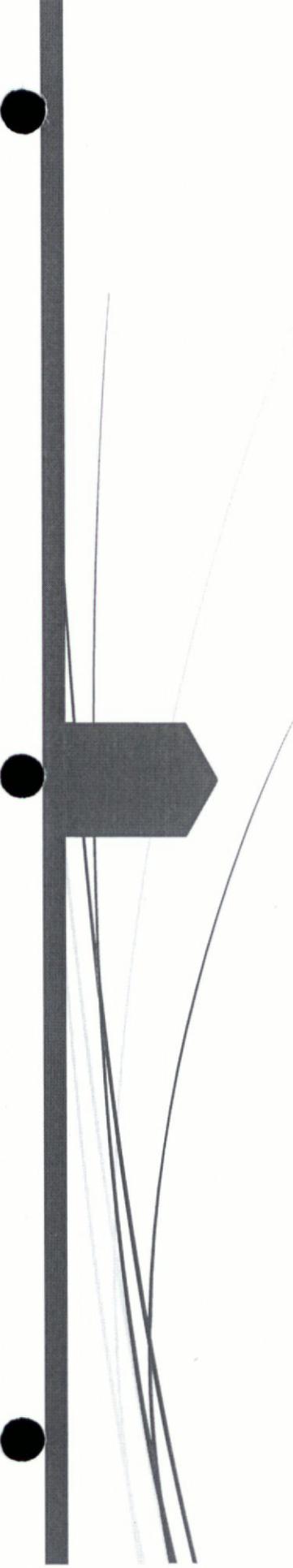


III.- INFORMACION PROGRAMATICA



1).- Gasto Por Categoría

Del 01 de Enero al 30 de Junio 2021.

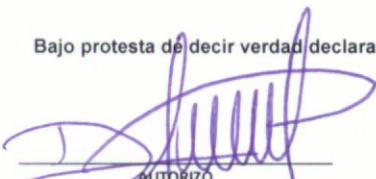
INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

Gasto por Categoría Programática

Del 01 de enero al 30 de junio de 2021

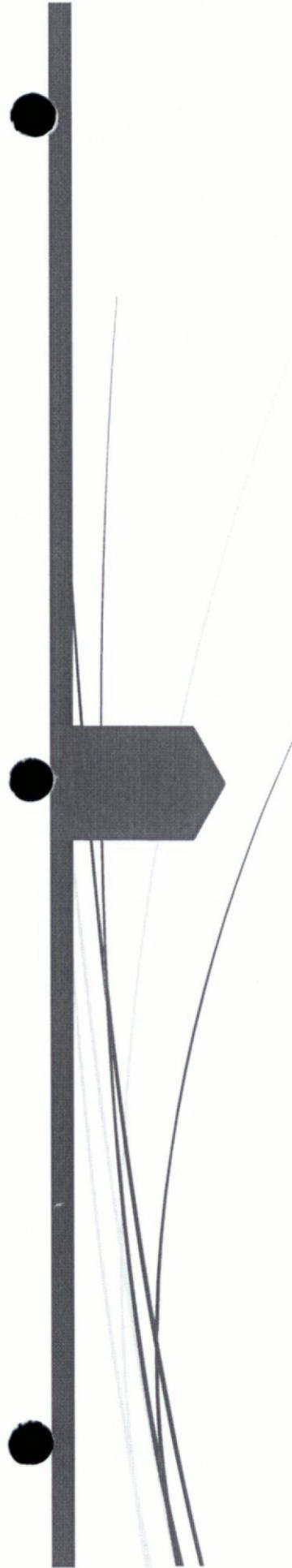
Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sujetos a Reglas de Operación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desempeño de las Funciones	499,104,515.09	0.80	499,104,515.89	317,651,701.10	317,061,485.22	181,452,814.79
Prestación de Servicios Públicos	499,104,515.09	0.80	499,104,515.89	317,651,701.10	317,061,485.22	181,452,814.79
Provisión de Bienes Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Promoción y fomento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Regulación y supervisión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Específicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Proyectos de Inversión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Administrativos y de Apoyo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Operaciones ajenas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Compromisos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desastres Naturales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pensiones y jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones a la seguridad social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gasto Federalizado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Gasto	499,104,515.09	0.80	499,104,515.89	317,651,701.10	317,061,485.22	181,452,814.79

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.


AUTORIZO
LIC. GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARIAS
CONSEJERA PRESIDENTA


REVISÓ
C.P. MIRIAM YOLANDA CARDONA DE LA CRUZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN


ELABORÓ
C.P. JESÚS JAVIER COVARRUBIAS DELGADO
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y CUENTA PÚBLICA



2).- Programas y Proyectos de Inversión

Del 01 de Enero al 30 de Junio 2021.

SEGUNDO INFORME AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA 2021
INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
Del 01 de enero al 30 de junio del 2021

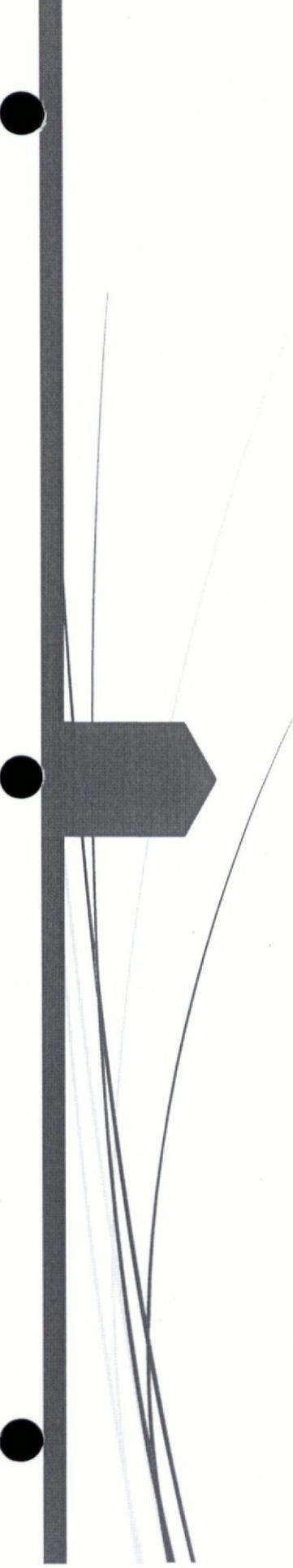
CONCEPTO	EGRESOS					
	APROBADO (1)	AMPLIACIONES Y REDUCCIONES (2)	MODIFICACIONES (3=1+2)	DEVENGADOS (4)	PAGADO (5)	SUBEJERCICIO (6=3-4)
INVERSION PÚBLICA						
OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS						

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.


 AUTORIZO
 LIC. GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARIAS
 CONSEJERA PRESIDENTA


 REVISÓ
 C.P. MIRIAM YOLANDA CARDONA DE LA CRUZ
 DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN


 ELABORÓ
 C.P. JESÚS JAVIER COVARRUBIAS DELGADO
 COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CUENTA PÚBLICA



3).- Indicadores de Resultados Acumulados

Del 01 de Enero al 30 de Junio 2021.

TÍTULO **NOMBRE CORTO** **DESCRIPCIÓN**

Indicadores de resultados nos institucionales la cual deberá publicarse de la forma que sea posible la consulta por sujeto obligado.

Tabla Campos																	
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que generen(n), poseen(n), publican(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico
2021	01/04/2021	30/06/2021	CIAC-010 Lineamientos y Manuales	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	100	100	20%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/07/2021	30/06/2021	5
2021	01/04/2021	30/06/2021	CIAC-011 Auditorías Internas	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	100	100	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/07/2021	30/06/2021	5
2021	01/04/2021	30/06/2021	CIAC-012 Recepción de Denuncias	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	100	100	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/07/2021	30/06/2021	5
2021	01/04/2021	30/06/2021	CIAC-013 Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	100	100	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/07/2021	30/06/2021	5
2021	01/04/2021	30/06/2021	CIAC-014 Fincamiento de responsabilidades y sanciones	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	100	100	33%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/07/2021	30/06/2021	5
2021	01/04/2021	30/06/2021	CIAC-015 Llenado y actualización de la Plataforma Digital Nacional	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	100	100	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/07/2021	30/06/2021	5
2021	01/04/2021	30/06/2021	CIAC-016 Mecanismos de orientación y capacitación a las Y los Servidores Públicos del Instituto Electoral de Coahuila para el cumplimiento de sus responsabilidades administrativas	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	100	100	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/07/2021	30/06/2021	5
2021	01/04/2021	30/06/2021	CIAC-017 Resguardo de las Declaraciones Patrimoniales de las y los Servidores Públicos del Instituto Electoral de Coahuila	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	100	100	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/07/2021	30/06/2021	5
2021	01/04/2021	30/06/2021	CIAC-018 Intervención en los procesos de Entrega-Recepción por inicio o conclusión de encargo de las y los Servidores Públicos	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	100	100	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/07/2021	30/06/2021	5

Episodio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Objetivo Institucional	Nombre de los indicadores	Dimensión(es) a medir	Frecuencia de medición	Metas programadas	Avance de los resultados que se informa	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información que alimenta el indicador	Área(s) responsable(s) que actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización
2021	01/04/2021	31/03/2021	Contratar en arrendamiento los locales para la instalación de los Comités Distritales que se ocuparan para el proceso electoral 2020	FE-004 Dotación y asignación de mobiliario y equipo para el desarrollo de actividades electorales del Instituto	38 locales	Anual	Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades y lineamientos establecidos para este propósito por el IRE, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir además con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Habilitar todos los espacios físicos del IEC, líneas de oficinas centrales y/o Comités Distritales, que permitan el desarrollo de las actividades del proceso electoral 2020	FE-005 Contratación de personal eventual para los Comités Electorales Municipales para el Proceso Electoral 2021	38 locales	Anual	Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades de cada uno de los Centros de Trabajo definidos en el Plan Anual de Trabajo, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir además con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Habilitar las oficinas destinadas a atender el desarrollo de actividades electorales en los Organos Desconcentrados a fin de que se realicen todas sus tareas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	FE-006 Capacitación en materia de control administrativo a funcionarios de los Comités Municipales.	38 locales equipados	Anual	Cumplir con la dotación de mobiliario y equipo para satisfacer las necesidades de cada uno de los Centros de Trabajo definidos en el Plan Anual de Trabajo, buscando un mejor precio de adquisición, en su caso, para cumplir con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	90%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Contratar al personal eventual de procesos que se requiera para operar los Comités Distritales que permitan el desarrollo de las actividades del proceso electoral 2020	FE-007 Contratación del personal eventual para los diversos operativos del proceso electoral 2021.	40 personas	Anual	Cumplir en tiempo y forma con los procedimientos administrativos de contratación del personal de procesos que deberá operar los Comités Distritales, contar con el personal que deberá conformar el Consejo Electoral de cada uno de los Comités Distritales en la fecha indicada de acuerdo a normatividad aplicable.	90%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Establecer los criterios para asegurar el estándar que cumpla con el planeado y organizado y así corregir o eliminar los desaciertos que contribuyen a incumplimientos en materia de fiscalización	FE-008 Adquisición de materiales de capacitación segunda etapa proceso electoral 2021	Piezas (manuales de capacitación)	Anual	Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de material de capacitación primera etapa que satisfagan las necesidades del Proceso Electoral 2020, buscando la mejor opción que nos permita cumplir además con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Adquirir en tiempo y forma todo el material y documentación que deberá utilizarse con motivo del desarrollo del proceso electoral 2020	FE-009 Adquisición de material y documentación electoral Proceso Electoral 2021.	materiales	Diaria	Mantener en buen estado el mobiliario y equipo que integra el patrimonio del Instituto Electoral de Coahuila, cumplir además con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Favorecer y garantizar los resultados, el traslado, recuperación, emisión y protección del Programa de Resultados Preliminares	FE-025 Contratación e instalación de servicios generales de transmisión y respaldo de datos PREP.	Registros y movimientos	Mensual	Proporcionar las herramientas para la oportuna y eficaz comprobación del ejercicio de los recursos financieros y la debida integración de los expedientes del personal de base y eventual del Instituto.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Habilitar dentro de las instalaciones del IEC los espacios que permitan el desarrollo de actividades del proceso electoral 2020	FE-026 Contratación e instalación de sistemas de video-vigilancia en los 38 comités distritales electorales.	13 procesos y controles	Semestral	Lugar una certificación de calidad de los procesos internos del Instituto Electoral de Coahuila para el fortalecimiento de las capacidades profesionales e institucionales.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Realizar las diligencias que permitan realizar el cierre de los locales asignados como comités distritales	FE-027 Cierre de comités Municipales.	Cursos /30 Personas	Trimestral	Generar las oportunidades y proporcionar las herramientas para impulsar la capacitación y actualización permanente del personal del Instituto.	90%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración en coordinación con cada área de trabajo del Instituto	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Recuperar el mobiliario y equipoo entregado a los comités municipales y aquellas instalaciones que se hayan realizado cuyo material sea reusable, a fin de revisar su condición física, realizar la reparación o acciones de mantenimiento que amerite y hacer el debido resguardo de bienes	FE-028 Recuperación de mobiliario y equipo de Comités Municipales Electorales.	2 Normas, Lineamientos, Leyes	Semestral	Generar las oportunidades y proporcionar las herramientas para impulsar la capacitación y actualización permanente del personal del Instituto.	90%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración / Unidad Técnica de Transparencia	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Pagar en tiempo y forma los recursos destinados a cubrir las cantidades que se deriven con motivo de gastos de campaña para el proceso electoral 2020. Involucrando en este rubro a las candidaturas independientes que acrediten su registro.	PPP-006 Pago de prerrogativas a partidos políticos (ordinarias y específicas)	Pago de prerrogativas a partidos políticos (ordinarias y específicas)	Mensual	No se han presentado ajustes en las metas programadas	60%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2022	Dirección Ejecutiva de Administración / Unidad Técnica de Transparencia	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Facilitar el alcance de las metas y logros propuestos en cada uno de los programas de actividades de las diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral	PPP-007 Pago de gastos de campaña a partidos políticos y candidaturas independientes, en su caso.	pagos, registros y movimientos contables	Anual	Pagar en tiempo y forma los recursos destinados a cubrir las cantidades que se deriven con motivo de gastos de campaña para el proceso electoral 2020. Involucrando en este rubro a las candidaturas independientes que acrediten su registro.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Facilitar el alcance de las metas y logros propuestos en cada uno de los programas de actividades de las diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral	FI-001 Atención y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones de los programas de actividades de las diferentes direcciones ejecutivas y unidades técnicas.	adquisiciones y/o contratos	Anual	Cumplimiento de los criterios establecidos por la Auditoría Superior del Estado y los Organos revisores.	60%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Dar servicio a las diversas áreas del Instituto a fin de que se lleven a cabo todos sus actividades de acuerdo con los lineamientos establecidos, buscando obtener el mejor precio de adquisición	FI-007 Adquisición consolidada de materiales de oficina	adquisiciones y/o contratos	Diaria	Generar la herramienta de control para el oportuno y eficaz cumplimiento de los criterios que regulan la adquisición de bienes y contratación de servicios con recursos del Instituto, que además permitan el cumplimiento de los principios de efectividad y eficiencia a los que está sujeto el ejercicio del gasto público.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/04/2021	31/03/2021	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que el mobiliario y equipo de oficina requiere para su adecuada funcionalidad y conservación	FI-008 Rehabilitación de mobiliario y equipo de oficina	trabajo de mantenimiento, contratos	Trimestral	Realizar de forma oportuna los registros contables de todos los movimientos financieros que se generen a partir de la actividad del Instituto, que además permitan la identificación clara de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los principios de efectividad y eficiencia a los que está sujeto el ejercicio del gasto público.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021

Tabla Campos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Objetivo Institucional	Nombre de (los) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Frecuencia de medición	Metas programadas	Avance de las metas al periodo que se informa	Sentido del indicador (aditivo)	Fuente de información que genera el indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza la información	Fecha de validación	Fecha de actualización
2021	01/01/2021	31/03/2021	Garantizar el respaldo documental que de soporte y certesa a la actualización y desarrollo de las actividades financieras del Instituto	FI-009 Renovación y/o rehabilitación del parque vehicular	archivos, normas y reglas	Anual	Realizar una entrega ordenada y clasificada para su revisión de la documentación soporte del ejercicio 2018.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Contar con un edificio propio que permita contar con los espacios e instrumentos para el desarrollo de actividades inherentes al objeto del Instituto, que se traduzca en un mejor desempeño de la función electoral	FI-010 Clasificación, resguardo físico y aseguramiento digital de los archivos contables y financieros de la administración.	edificio	Anual	Contar con un espacio propio para el desarrollo de las actividades del Instituto en el que se pueda atender con autonomía total los procesos electorales y las funciones diarias a las que está obligado el Instituto.	60%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Dar seguimiento a los programas de construcción asegurándose de que se cumplan con las especificaciones técnicas en todas sus vertientes, materiales, mano de obra, programa de avance y calidad de procesos	FI-011 Clasificación, resguardo físico y aseguramiento de los archivos de Recursos Humanos	movimientos y registros contables	Anual	Avalar el cierre y finiquito de contrato de obra del edificio.	60%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Documentar las adquisiciones de patrimonio que cumplen con las necesidades que requiere el Instituto y mejorar la calidad de información para su verificación y vigilancia, así como el cumplimiento de Normativa y Legislación	FI-012 Capacitación continua del personal del IEC	Capacitación	Mensual	Realizar registros contables que permitan el control de bienes inmuebles y activos fijos	60%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Contar con un registro y valoración del patrimonio y su vida útil, para generar información financiera y cumplir con instrumentos normativos, contables, económicos y financieros	FI-013 Mecanismos de depreciación y baja de activos (bienes muebles)	sistema	Semestral	Contar con mecanismos de baja de activos (bienes muebles) patrimonio del Instituto Electoral de Coahuila, que permita un registro y valoración del patrimonio y su vida útil, cumplir además con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Realizar la identificación de procedimientos de control que se consideren clave para el cumplimiento de normatividad y que no cuenten con un lineamiento definido para su vigilancia	CIAC-001 Revisión para actualización de lineamientos y manuales de operación vigentes.	lineamientos	Trimestral	Realizar la identificación de procedimientos de control que se consideren clave para el cumplimiento de normatividad y que no cuenten con un lineamiento definido para su vigilancia	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Hacer uso efectivo de la plataforma de control de activos fijos	CIAC-002 Identificación de procedimientos de control clave para generación de lineamientos de manuales de operación	registros contables	Semestral	Realizar registros contables que permitan la actualización de bienes inmuebles y activos fijos para un mejor control de estos	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Disparar el registro de bienes que se encuentren en comodato	CIAC-003 Actualización semestral de inventario de activos fijos	registros contables	Mensual	Procesar las bajas de bienes que se haga necesario derivado de la revisión física de los bienes en comodato	50%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Atender a los procesos de auditoría generados por la contraloría interna, el auditor externo y/o la auditoría superior del Estado	CIAC-004 Atención a los procesos de auditoría generados por la contraloría interna, el auditor externo y/o la auditoría superior del Estado.	procesos	Anual	Realizar las acciones que sean necesarias para el sorteo de respuesta en el requerimiento que se derive de las revisiones que realiza la Auditoría Superior del Estado.	60%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Contar con una herramienta de planeación y control del ejercicio del gasto para el año fiscal 2021	CIAC-005 Elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos ejercicio 2022	registros contables	Anual	Realizar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2020	30%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Contar con una base de proveedores y contratistas que permitan una mejor oferta para realizar la adquisición de bienes y servicios para optimizar el uso de los recursos financieros	CIAC-006 Actualización permanente del padrón de proveedores y contratistas del IEC	base de datos, adquisiciones	Anual	Contar con un padrón de proveedores y contratistas que permitan una mejor oferta para realizar la selección de aquellos que permitan hacer una adquisición efectiva al mejor precio.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Llevar un adecuado registro contable del ejercicio de los recursos financieros que se trasladan al Instituto para el cumplimiento de su función, con apego total a los principios de contabilidad y observando en todo momento las leyes y normas de la armonización contable y financiera	CIAC-007 Presentación de avances de gestión financiera (Rendición de cuenta pública)	normas, registros contables	Anual	llevar a cabo registros contables que permitan el apego total a los principios de contabilidad y observados en todo momento las leyes y normas de la armonización contable y financiera en tiempo y forma para su presentación.	30%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Llevar un adecuado registro contable del ejercicio de los recursos financieros que se trasladan al Instituto para el cumplimiento de su función, con apego total a las leyes y normas de la armonización contable y financiera	CIAC-008 Presentación de la cuenta pública del ejercicio 2020	registros contables	Anual	Realizar registros contables necesarios con el propósito de presentar la cuenta pública del ejercicio fiscal 2019.	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021
2021	01/01/2021	31/03/2021	Realizar la entrega de documentación soporte del ejercicio 2019 para los procesos de revisión que por normativa deba practicar la Auditoría Superior del Estado	CIAC-009 Proceso de integración y entrega documental que de soporte al ejercicio 2020 ante la auditoría superior del Estado para revisión anual	documentos	Anual	elaborar la integración de requerimientos para la entrega documental que de soporte al ejercicio 2019 ante la Auditoría Superior del Estado para revisión anual	60%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Administración	02/07/2021	02/07/2021

TÍTULO **NOMBRE CORTO** **DESCRIPCIÓN**
 Indicadores de resultados La información de los indicadores de

Tabla Campos																	
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Método de cálculo con variables de la fórmula	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2021	01/04/2021	30/06/2021	Digitalización de medios de impugnación	Facilitar el manejo de expedientes, su consulta y, en dado caso, la expedición de copias.	Número de expedientes digitalizados	Medios de impugnación recibidos/digitalizados	25%	50%	N/A	25%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	30/06/2021	01/07/2021	Ejes de plan anual	No se ha cumplido el objetivo, pues aún existen medios de impugnación pendientes de resolver
2021	01/04/2021	30/06/2021	Asesorar y capacitar a los Comités Electorales Municipales	Asesorar a los Comités Municipales en el desarrollo de sus actividades durante procesos electorales.	Número de capacitaciones efectuadas	Capacitaciones programadas/realizadas	25%	50%	25%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos		30/06/2021	01/07/2021	Ejes de plan anual	

DESCRIPCIÓN
La información de

NOMBRE CORTO

Tabla Campos

TÍTULO
Indicadores de resultados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el	Objetivo institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Frecuencia de medición	Meas ajustadas que	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Área(s) responsable(s) que genera(n)	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2021	01/04/2021	30/06/2021	Talleres de promoción de la cultura cívica.	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política estudiantil	Eficacia	Mensual	No dato	40%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	El taller "Vive la Democracia" en su modalidad en línea, ha sido implementado de manera exitosa, en instituciones educativas ubicadas en las regiones Centro, Sureste, Carbonifera, Laguna y Norte, del Estado; llevando a la fecha 6 sesiones impartidas bajo esta
2021	01/04/2021	30/06/2021	Ejercicios Democráticos Estudiantiles	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política infantil y juvenil	Eficacia	Mensual	No dato	30%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	Se cuenta con una plataforma digital para votación a distancia, mediante el uso de boleta electrónica, por lo que esta tecnología se encuentra disponible para utilizar en elecciones democráticas estudiantiles.
2021	01/04/2021	30/06/2021	Consulta Infantil y Juvenil 2021	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política infantil y juvenil	Eficacia	Anual	No dato	30%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	Este programa se tiene previsto realizar en el mes de noviembre de 2021, por lo que actualmente, se encuentra en su etapa de planeación por parte del INE.
2021	01/04/2021	30/06/2021	Cabildos Infantiles	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política infantil	Eficacia	Mensual	No dato	100%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	En el marco de celebración del día de la niñez, durante el mes de Abril, se realizaron ejercicios democráticos para elegir al Alcalde o Alcandesa y Cabildo Infantil de los municipios de Castaños, Saltillo, San Juan de Sabinas, Torreón y Zaragoza, en donde niñas y niños
2021	01/04/2021	30/06/2021	Feria del Desierto 2021	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos, participación ciudadana y promoción del voto, así como la labor electoral de este instituto	Eficacia	Anual	No dato	10%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	No existe fecha confirmada para la realización de este evento por parte de los organizadores de esta Feria.
2021	01/04/2021	30/06/2021	Feria Internacional del Libro Coahuila 2021	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos, participación ciudadana y promoción del voto, así como la labor electoral de este instituto	Eficacia	Anual	No dato	10%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	Este evento de divulgación cultural, se llevará a cabo del 16 al 26 de septiembre de 2021, por lo que se llevan a cabo las gestiones ante el Comité Organizador de la FILC, así como reuniones de trabajo correspondientes para la instalación del stand institucional.
2021	01/04/2021	30/06/2021	Niñas y Niños Difusores de sus Derechos 2021	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política infantil	Eficacia	Anual	No dato	10%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	De acuerdo al oficio PRONNIF/DG/SALTILLO/053/2021, con fecha del 23 de marzo del presente año, este programa se encuentra temporalmente suspendido hasta nuevo aviso.
2021	01/04/2021	30/06/2021	Promoción de la Cultura Cívica en Línea	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos mediante la igualdad de género	Eficacia	Mensual	No dato	30%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	Actualmente se ha realizado el contenido y estructura de dos cápsulas informativas y de promoción de la cultura cívica, mismas que se turnaron a la Coordinación de Relaciones Públicas e Imagen Institucional para su producción, proyección y difusión, respectivamente.
2021	01/04/2021	30/06/2021	Parlamento Juvenil Coahuila 2021	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política estudiantil	Eficacia	Anual	No dato	10%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	Este programa iniciará en su fase de gestión a partir del segundo semestre del año en curso, por lo que aún se encuentra en etapa de planeación.
2021	01/04/2021	30/06/2021	Charlas Democráticas Juveniles	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política estudiantil	Eficacia	Mensual	No dato	30%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	Respecto a este programa, se cuenta con el proyecto, los temas y su respectiva ficha técnica, por lo que se encuentra listo para ser implementado en cualquiera de sus dos modalidades, una vez que se reanuden las clases presenciales en las instituciones educativas de manera
2021	01/04/2021	30/06/2021	iVota, Te acompaño y participo!	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política infantil	Eficacia	Anual	No dato	30%	Ascendente	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica y Democrática	Debido a la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), y con la finalidad de salvaguardar la salud de las niñas y niños coahuilenses, este programa queda suspendido temporalmente hasta nuevo aviso.

DESCRIPCIÓN

NOMBRE CORTO

TÍTULO

Indicadores de resultados

Tabla Campos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Metas programadas (tabla 2)	Avance de metas	Fuente de información	Áreas responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la	Fecha de validación	Fecha de actualización
2021	01/04/21	30/06/21	Respalda, revisar y mantener actualizado el sitio oficial de internet del Instituto en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto así como administrar las cuentas de correo electrónico.	Sitio Oficial de Internet del Instituto Electoral de Coahuila (www.iec.org.mx)	Actualización y funcionamiento continuo del sitio WEB	12=100%	12 Meses	Mensual	12 meses de operación	50%	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral	31/03/21	31/03/21
2021	01/04/21	30/06/21	Revisar y administrar las redes de voz y datos para que todas las áreas del Instituto cuenten con servicios de telefonía, internet e impresión, así como vigilar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo.	Red de Voz y Datos oficinas centrales IEC	Mantener el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo del Instituto	116=100%	1 Equipo de cómputo	Anual	116 equipos	50%	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral	31/03/21	31/03/21
2021	01/04/21	30/06/21	Preparar, instalar y mantener en funcionamiento los equipos de cómputo de Comités Municipales Electorales, así como vigilar el correcto uso de estos.	Equipos y mobiliario de Cómputo de Comités Municipales Electorales	Dotar a los Comités Electorales de mobiliario y equipos de cómputo	40=100%	1 Equipo de cómputo = PC + Cámara + Bocina + Multifunción al + UPS + Mobiliario + Internet	Anual	40 equipos de cómputo	100%	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral	31/03/21	31/03/21
2021	01/04/21	30/06/21	Sistematizar las etapas del proceso electoral para permitir el flujo de información entre las distintas áreas del Instituto y los órganos descentralizados, de tal manera que estos puedan dar seguimiento a programas y proyectos con información actualizada.	Sistemas de Seguimiento del proceso electoral 2021	Integrar los sistemas del Proceso Electoral en una sola plataforma que permita la comunicación entre Comités y IEC para el flujo de datos	4=100%	Sistema	Anual	4 sistemas	100%	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral	31/03/21	31/03/21
2021	01/04/21	30/06/21	Informar a la ciudadanía, Consejo General del IEC, Partidos Políticos y medios de comunicación, los resultados electorales preliminares de la elecciones de Ayuntamientos, mediante la publicación de las actas de escrutinio y cómputo, con carácter exclusivamente informativo.	Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP 2021)	Dar a conocer los resultados Preliminares de la elección de Ayuntamientos	1=100%	Evento	Anual	1 evento	100%	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral	31/03/21	31/03/21
2021	01/04/21	30/06/21	Implementar la urna electrónica en una parte de las casillas del Proceso electoral y atender solicitudes que lleguen al Instituto de ejercicios democráticos con urna electrónica y/o votación remota	Votación Electrónica	Implementar la urna electrónica en una parte de las casillas en la Jornada Electoral y atender solicitudes de votación electrónica	20=100%	Elección	Anual	20 elecciones	50%	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral	31/03/21	31/03/21
2021	01/04/21	30/06/21	Dar seguimiento a la llegada de los paquetes electorales el día de la Jornada Electoral	Sistema informático para recibo de Paquetes Electorales	Seguimiento de la llegada de paquetes electorales a los Comités Electorales	1=100%	Sistema	Anual	1 sistema	100%	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral	31/03/21	31/03/21
2021	01/04/21	30/06/21	Facilitar el proceso del cómputo electoral, en el cual se registrarán las actas de escrutinio y cómputo que llegarán a los Comités Municipales Electorales el día de la jornada electoral 2021; y realizar el cotejo y recuento de paquetes para emitir los reportes y actas de resultados correspondientes	Sistema informático para seguimiento de Cómputos Electorales	Procesamiento de actas para realizar Cómputos Electorales	1=100%	Sistema	Anual	1 sistema	100%	Plan Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral	31/03/21	31/03/21

INDICADORES DE RESULTADOS		TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN		Tabla Campos											
Indicadores de resultados		TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN		Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico
2021	01/04/2021	30/06/2021	Planos Urbanos Seccionales Unificados	Objetivo institucional	Unificar en un solo archivo electrónico por municipio, los planos urbanos seccionales proporcionados por el Instituto Nacional Electoral, a efecto de simplificar su consulta digital; y dar seguimiento a la vigencia de los mismos	Programas Urbanos Seccionales Unificados	38 Productos Cartográficos =100%	Eficiencia	38 productos cartográficos	Semestral	1	1	90%	Ascendente	Oficios, acuerdos y productos cartográficos remitidos por el Instituto Nacional Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	13/07/2021	30/06/2021	1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Coordinación de trabajos con el Instituto Nacional Electoral	Objetivo institucional	Mantener una adecuada y constante comunicación con la Junta Local Ejecutiva del Estado del Instituto Nacional Electoral	Coordinación de trabajos con el Instituto Nacional Electoral	$\Sigma (AP, AR = 100\%)$; en donde AP = Actividades Programadas; y AR= Actividades Realizadas.	Eficacia	Actividades realizadas	Semestral	1	1	90%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE; Recibos de recepción de material electoral; inventario final de material electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	13/07/2021	30/06/2021	1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Seguimiento al funcionamiento de 38 comités municipales electorales	Objetivo institucional	Proveer el espacio e insumos necesarios para el funcionamiento de los 38 comités municipales electorales; y para las actividades de sus integrantes, en el marco del Proceso Electoral Ordinario 2021	Seguimiento al funcionamiento de 38 comités municipales electorales	38 comités municipales funcionales =100 %	Eficacia	Comité Municipal	Mensual	1	2	100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	13/07/2021	30/06/2021	1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Producción de Material Electoral para el Proceso Electoral Ordinario 2021	Objetivo institucional	Seguimiento, supervisión y verificación del proceso de producción de la documentación y material electoral en las sedes de las empresas que, en su caso, sean designadas para tal efecto	Producción de Material Electoral para el Proceso Electoral Ordinario 2021	$\Sigma (DE, ME) = 100\%$; en donde DE = Documentación Electoral; y ME = Material Electoral.	Calidad	Documentación y material electoral	Mensual	1	3	100%	Ascendente	Acuses de recibo de documentación y material electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	13/07/2021	30/06/2021	1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de paquetes electorales para el Proceso Electoral Local 2021.	Objetivo institucional	Contar con el material y la documentación electoral óptimos para la consecución del Proceso Electoral Ordinario 2021	Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de paquetes electorales para el Proceso Electoral Local 2021.	$\Sigma (CCME, CPE) = 100\%$; en donde CCME = Cajas Contenedoras de Material Electoral; y CPE = Cajas Paquete Electoral.	Calidad	Cajas Contenedoras de Material Electoral y Cajas Paquete Electoral	Mensual	1	4	100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	13/07/2021	30/06/2021	1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Resguardo de documentación generada por órganos desconcentrados; Proceso Electoral Ordinario 2021	Objetivo institucional	Resguardar, debidamente clasificados, los expedientes de casilla generados por las mesas directivas de casilla (actas y formatos utilizados en la casilla); y, en su caso, los expedientes de cómputo y la documentación generada con motivo de las sesiones realizadas por los comités municipales electorales del Instituto Electoral de Coahuila (actas, acuerdos, informes)	Resguardo de documentación generada por órganos desconcentrados; Proceso Electoral Ordinario 2021	$\Sigma (EC, DE) = 100\%$; en donde ECA = Expedientes de casilla; ECO = Expedientes de cómputo; y DSC = Documentación de Sesiones de Comités	Eficiencia	Expedientes de casilla, Expedientes de cómputo y Documentación Electoral	Semanal	1	5	90%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	13/07/2021	30/06/2021	1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Operativo de rehabilitación, conservación y resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización	Objetivo institucional	Reducir costos en el presupuesto destinado a la elaboración de material electoral para futuros procesos electorales, a través de la reutilización de materiales elaborados para procesos electorales pasados	Operativo de rehabilitación, conservación y resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización	$\Sigma (MERE, MERA) = 100\%$; en donde MERE= Material Electoral Recuperado; y MERA = Material Electoral Rehabilitado	Economía	Material Electoral Rehabilitado	Mensual	1	6	15%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE; inventario	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	13/07/2021	30/06/2021	1

Tabla Campos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo Institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Area(s) responsable(s) que generen, poseen, publiquen y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico
2021	01/04/2021	30/06/2021	Destrucción de documentación electoral sin valor correspondiente al Proceso Electoral Ordinario 2020	Realizar el procedimiento reglamentario de destrucción de documentación electoral y desactivación del líquido indeleble, utilizados en la jornada electoral del Proceso Electoral Ordinario 2021.	Eficiencia	Total de documentación destruida = 100%	kilogramos de documentación destruida	Diariamente	1	7	100%	Ascendente	Formatos de reporte de actividades; Bitácoras de pesaje de documentación destruida; Informe final de destrucción de documentación electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	13/07/2021	30/06/2021	1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Elaboración de diseños y producción de adendas a guías y material didáctico y de apoyo para la segunda etapa de capacitación electoral, para el Proceso Electoral Local 2021	Contar con las adendas a las guías y material didáctico y de apoyo que permitan capacitar a las personas susceptibles de fungir como funcionarias de Mesa Directiva de Casilla para la elección de Ayuntamientos, con base en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAE) 2020-2021, los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y en términos de lo estipulado en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza	Calidad	I (MD, MA) = 100%; en donde MD = Material Didáctico; y MA = Material de Apoyo.	Material didáctico y de apoyo	Mensual	1	8	100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE y acusos de recibo de oficios	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	13/07/2021	30/06/2021	1

TÍTULO **NOMBRE CORTO** **DESCRIPCIÓN** **TABLA Campos**

Indicadores de resultados		La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos incluye																
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Metas programadas (tabla 2)	Metas alcanzadas que están, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Áreas(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico
2021	01/04/2021	30/06/2021	Mi Primer Voto	Construir ciudadanía juvenil conocedora de sus derechos político electorales, del sistema de gobierno, del sistema electoral mexicano y de la importancia de participar en los procesos electorales.	Eficacia/Eficiencia/Calidad	Medición de la cantidad de jóvenes impactados por el taller "Mi Primer Voto"	(Cantidad de jóvenes impactados/3000) * 100%	Jóvenes Impactados	Trimestral	3000	N/A	52%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Vota, Cumple y Gana	Promover el voto y la participación ciudadana con la colaboración de organismos empresariales e instituciones para incentivar a la ciudadanía a salir a votar y participar activamente en el proceso electoral, logrando generar espacios de diálogo sobre temas de cultura política democrática, participación de las ciudadanas, transparencia, participación de las mujeres en la vida política democrática, entre otros.	Eficacia	Mide la cantidad de registros que se suman al programa	(Cantidad Registros/300) * 100%	Registros	Trimestral	300	386	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Jogos por la Democracia	Generar espacios de diálogo sobre temas de cultura política democrática, participación de las ciudadanas, transparencia, participación de las mujeres en la vida política democrática, entre otros.	Eficacia	Medición de la cantidad de espacios de diálogo generados, sobre temas de cultura política democrática.	(Cantidad de Diálogos/15) * 100%	Diálogos	Trimestral	15	N/A	66%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Observadoras y Observadores Electorales	Cooperar con el Instituto Nacional Electoral y con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en la implementación del programa de observación electoral para el Proceso Electoral Local 2021.	Eficacia	Mide la cantidad de registros de ciudadanos	(Cantidad de registros/300) * 100%	Registros	Trimestral	300	628	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Certificado democrático	Reconocer a todas aquellas instituciones educativas, organismos de la sociedad civil o cámaras empresariales, su compromiso por contribuir para mejorar el entorno democrático, cívico y participativo en su comunidad.	Eficacia	Medición de la cantidad de registros	(Cantidad de registros/50) * 100%	Registros	Trimestral	50	91	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	"Vota este 6 de junio"	Promover el voto mediante el apoyo de organismos operadores de agua, gas natural, Telmex, empresas y otros organismos, con la inserción de la leyenda "VOTA ESTE 6 DE JUNIO" en los diferentes recibos que se emiten.	Eficacia	Medición del número de organizaciones registradas	(Cantidad de Certificados/50) * 100%	Certificados otorgados	Trimestral	50	N/A	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Microlito de Participación Ciudadana	Difundir y proporcionar información relevante en materia de cultura política y de participación ciudadana a las y los coahuilenses.	Eficacia	Micrositio actualizado	(Número de actualizaciones realizadas/actualizaciones realizadas) * 100%	Actualizaciones	Trimestral	N/A	N/A	0%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Ciudadanía Informada	Difundir información relevante, para que la ciudadanía cuente con herramientas que les permita ejercer su derecho a participar activamente en la vida política electoral del estado.	Eficacia	Medición del número de publicaciones	(Publicaciones realizadas /10) * 100%	Requerimientos	Trimestral	10	N/A	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Seguimiento a los equipos de incidencia del programa de Liderazgo e	Dar puntual seguimiento y apoyo a los equipos de incidencia registrados en el Programa LID	Eficacia	Informes de seguimiento	(Informes /5) * 100%	Equipos de incidencia	Trimestral	5	N/A	60%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Plan conjunto de participación ciudadana, promoción del voto y prevención de	Implementar las acciones contenidas en el Plan Conjunto de Participación Ciudadana, Promoción del Voto y Prevención de delitos electorales.	Eficacia	Mide el alcance de los compromisos o acciones adquiridos con el INE y otras organizaciones	(Actividades adquiridas/Actividades realizadas) * 100%	Actividades	Trimestral	240	N/A	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2021	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	01/07/2021	30/06/2021	2.-Cultura Cívica y Democrática

La información relativa a los indicadores que aparecen en

Fecha de inicio del periodo de informe	Fecha de fin del periodo de informe	Objetivo Institucional	Nombre del/los Indicador(es)	Dimensional(es) a medir	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Metas programadas	Avance de las metas al periodo que se informa	Sentido del indicador (cualitativo)	Fuente de información que genera el indicador	Fecha de actualización	Fecha de validación	Ámbito responsable(s) que publica(n) y actualiza la información	Nota
2021	01/04/2021	Garantizar que las candidaturas independientes existan como forma de participación electoral, a la para de las candidaturas emanadas de los partidos políticos. Generar las condiciones de equidad en el Estado de Coahuila de fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	Candidaturas independientes	Solicitudes de registro de candidaturas independientes	El número de solicitudes de registro de candidaturas independientes atendidas / el número de solicitudes de registro recibidas = porcentaje	Porcentaje	Durante proceso electoral	Realizar los trámites relativos al proceso de registro de candidaturas independientes	100%	Ascendente	Reportes trimestrales	30/06/2021	01/07/2021	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	
2021	01/04/2021	Proteger y promover el acceso a los recursos electorales de los Partidos Políticos y de las candidaturas independientes para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	Registro de coaliciones	Número de proyectos de acuerdo	Número de proyectos de acuerdo	Proyecto de acuerdo	Durante proceso electoral	Coadyuvar en los trámites relativos al registro de coaliciones.	100%	Ascendente	Reportes trimestrales	30/06/2021	01/07/2021	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	
2021	01/04/2021	Facilitar el acceso a los recursos electorales de los Partidos Políticos y de las candidaturas independientes para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	Registro de candidaturas a cargos de elección popular de los partidos políticos	Número de proyectos de acuerdo	Número de proyectos de acuerdo	Proyecto de acuerdo	Durante proceso electoral	Coadyuvar en los trámites relativos al registro de candidaturas.	100%	Ascendente	Reportes trimestrales	30/06/2021	01/07/2021	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	No se presentan avances, toda vez que el cálculo del financiamiento público para el ejercicio 2021, se realiza con el ensaístico del Padrón Electoral del Estado, con corte al 30 de septiembre de 2021, por lo tanto quedará concluido en el 4º Trimestre.
2021	01/04/2021	Generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza, garantizar el oportuno otorgamiento de las prerrogativas a que tienen derecho los partidos políticos.	Elaboración del cálculo del financiamiento público para actividades ordinarias y específicas de los partidos políticos.	Elaboración del cálculo del financiamiento público para actividades ordinarias y específicas de los partidos políticos.	El 65% del valor de la UMA, multiplicado por el número de ciudadanos inscritos en el padrón electoral estatal, a la fecha de corte de septiembre de cada año.	Cálculo de Financiamiento.	Anual	Realizar el cálculo del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes y específicas de los partidos políticos y por el que se realiza el cobro programado.	0%	Ascendente	Reportes trimestrales	30/06/2021	01/07/2021	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	
2021	01/04/2021	Garantizar que las candidaturas independientes existan como forma de participación electoral, a la para de las candidaturas emanadas de los partidos políticos. Generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	capacitación	El resultado es igual al total de capacitaciones efectuadas	El resultado es igual al total de capacitaciones efectuadas.	Capacitación	Anual	Capacitación a los partidos políticos, agrupaciones políticas estatales para que conozcan los procedimientos.	85%	Ascendente	Reportes trimestrales	30/06/2021	01/07/2021	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Hasta el momento se encuentran en fase de liquidación, los otros partidos políticos Unidos, Emiliano Zapata la Tierra y su Producto y De la Revolución Coahuilense cuya conclusión será en el mes de julio del año en curso.
2021	01/04/2021	Promover el fortalecimiento democrático del Sistema de Partidos Políticos; generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	Perdida de registro de partidos políticos locales.	Número de partidos políticos locales que pierdan su registro	Número de proyectos de acuerdo de partidos políticos que pierdan su registro	Proyecto de acuerdo	Al término del Proceso Electoral	Supervisar el procedimiento a seguir para el caso de los partidos políticos que actualizaron alguna de sus registros como partidos políticos locales.	90%	Ascendente	Reportes trimestrales	30/06/2021	01/07/2021	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	
2021	01/04/2021	Promover el fortalecimiento democrático del Sistema de Partidos Políticos; generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	Perdida de registro de partidos políticos locales.	Número de proyectos de acuerdo de partidos políticos locales que pierdan su registro	Número de proyectos de acuerdo de partidos políticos que pierdan su registro	Proyecto de acuerdo	Al término del Proceso Electoral	Supervisar el procedimiento a seguir para el caso de los partidos políticos que actualizaron alguna de sus registros como partidos políticos locales.	0%	Ascendente	Reportes trimestrales	30/06/2021	01/07/2021	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Además a partir del mes de junio al partido Unidad Democrática de Coahuila, se encuentra en fase preventiva por pérdida de registro y liquidación, por no haber alcanzado el 3% de equidad, dentro del Proceso Electoral Local 2021.

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN												
Indicadores de resultados		se publicará de tal forma que sea posible la c										Tabla Campos				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo Institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Metas programadas (tabla 2)	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de Información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico
2021	01/01/2021	31/03/2021	SE-034 Seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación entre el INE y el IEC	Dar seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación con el INE	Eficacia	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades a desarrollar	Porcentaje	Trimestral	100%	38%	Ascendente	Reportes trimestrales Convenio entre el Instituto Electoral de Coahuila y el Instituto Nacional Electoral	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	31/03/2021	31/03/2021	Eje estratégico 1
2021	01/01/2021	31/03/2021	FI-014 Seguimiento a las consultas que realizan los Organismos Públicos Locales al Instituto Nacional Electoral	Circular entre las áreas del Instituto Electoral de Coahuila las consultas realizadas por parte de los Organismos Públicos Locales Electorales al Instituto Nacional Electoral. Sistematizar periódica y permanentemente las consultas realizadas por parte de los Organismos Públicos Locales Electorales al Instituto Nacional Electoral.	Eficacia	Seguimiento de consultas = consultas con seguimiento oportuno / total de consultas recibidas	Porcentaje	Trimestral	100%	25%	Ascendente	Reportes trimestrales Comunicación formal con las diferentes áreas del Instituto Electoral de Coahuila (correos electrónicos)	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	31/03/2021	31/03/2021	Eje estratégico 4
2021	01/01/2021	31/03/2021	FI-015 Seguimiento a las actividades derivadas de la Vinculación con el INE y los OPLES	Dar seguimiento a las actividades y tareas que se derivan de la Vinculación con el INE y los OPLES	Eficacia	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades a desarrollar	Porcentaje	Trimestral	100%	25%	Ascendente	Reportes trimestrales Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	31/03/2021	31/03/2021	Eje estratégico 4
2021	01/01/2021	31/03/2021	FI-016 Seguimiento de las actividades derivadas del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional	Dar seguimiento a las actividades que realicen las distintas áreas del Instituto y que se deriven del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como de las comunicaciones que se reciban del INE al respecto.	Eficacia	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades a desarrollar	Porcentaje	Trimestral	100%	25%	Ascendente	Informes trimestrales de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Coahuila	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	31/03/2021	31/03/2021	Eje estratégico 4

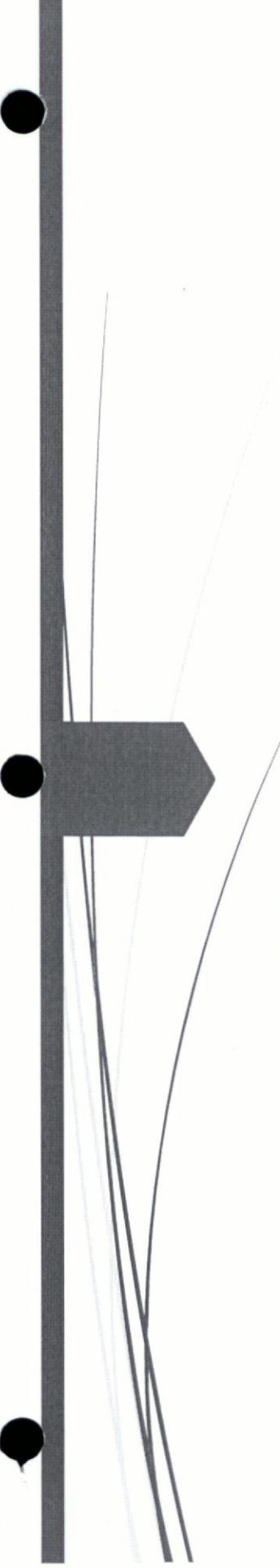
INDICADORES DE RESULTADOS		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN															
		Tabla Campos																	
Ejercicio	Fecha de inicio (día/mes/año) que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo Institucional	Nombre(s) del(s) Indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico
2021	01/01/2021	31/07/2021	Instalación y operación del Sistema de Gestión Documental en los Comités Municipales	Contar con un sistema de gestión documental que permita profesionalizar y digitalizar los documentos de todo tipo que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.	Instalación y operación del Sistema de Gestión Documental en los Comités Municipales.	Eficiencia	Normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos de todo tipo y facilitar la búsqueda de información.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Anual	16	38 = 100	100%	Ascendente	Plan Anual 2021	Secretaría Ejecutiva / Dirección Ejecutiva / Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/07/2021	30/06/2021	Eje 4 del plan anual 2021
2021	01/01/2021	31/12/2021	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Mantener actualizados los Instrumentos de Control y Consulta Archivística, a fin de garantizar que las áreas administrativas conserven organizados y disponibles los archivos, para facilitar un acceso expedito a la documentación que requieran.	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Eficiencia	Control y localización de los documentos.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Trimestral	0	4 = 100	50%	Ascendente	Plan Anual 2021	Secretaría Ejecutiva / Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/07/2021	30/06/2021	Eje 4 del plan anual 2021
2021	01/01/2021	31/07/2021	Entrega - Recepción de los Comités Municipales de los Documentos Administrativos.	Urgir a cabo la formalización de la entrega - recepción en forma oportuna, transparente, ordenada y completa de la documentación generada por los Comités Municipales, durante el ejercicio de su encargo.	Entrega - Recepción de los Comités Municipales de los Documentos Administrativos.	Eficiencia	Proceso que se realiza al concluir un cargo o comisión con la entrega de los asuntos de su competencia.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Anual	0	1 = 100	100%	Ascendente	Plan Anual 2021	Secretaría Ejecutiva / Dirección Ejecutiva de Administración / Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/07/2021	30/06/2021	Eje 4 del plan anual 2021
2021	01/01/2021	31/12/2021	Versiones Etimográficas, Actas, Minutas y Guiones de Sesiones del Consejo General y Comisiones	Hacer constar el testimonio de los asuntos planteados en la sesión y obtener el valor legal y/o administrativo que correspondan.	Versiones Etimográficas, Actas, Minutas y Guiones de Sesiones del Consejo General y Comisiones	Eficiencia	Transcripción puntual y fiel de lo expresado verbalmente, y escrito que registra los tiempos, turnados y los acuerdos.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Anual	0	1 = 100	50%	Ascendente	Plan Anual 2021	Secretaría Ejecutiva / Unidad Técnica de Comunicación Social / Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/07/2021	30/06/2021	Eje 4 del plan anual 2021
2021	01/01/2021	31/12/2021	Oficialía de Partes	Recibir y distribuir en tiempo y forma la documentación recibida, a fin de que llegue al Instituto Electoral de Coahuila, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.	Oficialía de Partes	Eficiencia	Atender en tiempo y forma la documentación recibida en el Instituto Electoral de Coahuila.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Anual	0	1 = 100	50%	Ascendente	Plan Anual 2021	Secretaría Ejecutiva / Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/07/2021	30/06/2021	Eje 4 del plan anual 2021

TÍTULO		DESCRIPCIÓN														
NOMBRE CORTO		Tabla Campos														
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Metas programadas (tabla 2)	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico
2021	01/04/2021	30/06/2021	Proceso Electoral Ordinario Local 2020	Promover, difundir y publicitar las acciones realizadas por el Instituto Electoral durante las diferentes fases del Proceso Electoral 2021, en lo correspondiente al Proceso de Ayuntamiento	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje /Unidad	Trimestral	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado	100%	Eficiencia	Unidad Técnica de Comunicación Social	01/07/2021	30/06/2021	Eje estratégico 1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Capacitación a miembros de la Prensa para el Proceso Electoral Ordinario Local 2021	Promover, difundir y capacitar a representantes de medios masivos de comunicación en torno a las diferentes fases del Proceso Electoral Local y/o temas de Democracia y promoción institucional.	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado	60%	Eficiencia	Unidad Técnica de Comunicación Social	01/07/2021	30/06/2021	Eje estratégico 1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Diálogos Universitarios de Comunicación Política.	Promover y difundir a través de diálogos académicos la participación de estudiantes universitarios de la carrera de Ciencias de la Comunicación en temas de Comunicación Política.	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado	60%	Eficiencia	Unidad Técnica de Comunicación Social	01/07/2021	30/06/2021	Eje estratégico 1
2021	01/04/2021	30/06/2021	Giras para grCapacitación de presentaciones efectivas a titulares de Direcciones Ejecutivas y Titulares de Unidad abación y/o transmisión de La Urna por el Interior del Estado.	Realizar el taller de comunicación de manera presencial con los miembros de las Direcciones y Unidades para cuidar los aspectos básicos de comunicación efectiva.	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado	50%	Eficiencia	Unidad Técnica de Comunicación Social	01/07/2021	30/06/2021	Eje estratégico 1

INDICADORES DE RESULTADOS		TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN		Tabla Campos									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Notas / Observaciones
2021	01/04/2021	30/06/2021	Asesoría, revisión, consulta y capacitación a las Agrupaciones Políticas en materia de Fiscalización	Brindar servicios de asesoría, consulta y capacitación en materia de fiscalización a las AP, así como revisar los informes presentados.	Eficacia	$\sum(c1+c2+c3...)$ Sumatoria de capacitaciones, en donde c1 es la primera sesión de capacitación, c2 es la segunda y así sucesivamente.	2 capacitación	Trimestral	2	1	0%	Ascendiente	Reportes Trimestrales	Secretaría Ejecutiva / Unidad Técnica de Fiscalización	01/07/2021	30/06/2021	
2021	01/04/2021	30/06/2021	Verificación en periodo de precampaña y campaña, para el proceso electoral 2020-2021	Realizar las verificaciones en periodo de precampaña y campaña, para el proceso electoral 2020-2021.	Eficiencia	evidencia fotográfica / informes revisados	S/N	Semanal	4	3	0%	Ascendiente	Reportes Trimestrales	Secretaría Ejecutiva / Unidad Técnica de Fiscalización	01/07/2021	30/06/2021	No se realizó la coadyuvancia con el INE.
2021	01/04/2021	30/06/2021	Supervisión de los verificadores en periodo de precampaña y campaña, para el proceso electoral 2020-2021.	Supervisar a los verificadores en periodo de precampaña y campaña, para el proceso electoral 2020-2021.	Eficiencia	informes presentados / informes revisados	S/N	Semanal	4	3	0%	Ascendiente	Reportes Trimestrales	Secretaría Ejecutiva / Unidad Técnica de Fiscalización	01/07/2021	30/06/2021	No se realizó la coadyuvancia con el INE.
2021	01/04/2021	30/06/2021	Fiscalización y Revisión de los informes presentados por las organizaciones de observadores.	Realizar la revisión de los informes sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento que hayan obtenido las organizaciones de observadores para el desarrollo de sus actividades.	Eficacia	informes presentados / informes revisados	por definir	Trimestral	1	4	0%	Ascendiente	Reportes Trimestrales	Secretaría Ejecutiva / Unidad Técnica de Fiscalización	01/07/2021	30/06/2021	No participaron instituciones en el proceso electoral local 2021.

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN Tabla Campos												
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo Institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Metas programadas (Tabla 2)	Avance de métricas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico
2021	01/04/2021	30/06/2021	Compilamiento de las Obligaciones de Transparencia	Dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia, implementando los mecanismos y buenas prácticas en todas las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, con la finalidad de que cuenten con las herramientas necesarias para dar cumplimiento en los términos establecidos por la legislación en la materia.	Número de actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia	Actividades obligatorias/ Actividades realizadas dentro de los plazos legales	Número	Trimestral	N/A	En tiempo y forma	Ascendente	Reportes trimestrales	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	30/06/2021	01/07/2021	FE-004
2021	01/04/2021	30/06/2021	Candidatura Transparente	Ofrecer un espacio digital a los candidatos participantes en el proceso electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, en donde pongan a disposición información relativa a sus propuestas, mensaje, trayectoria, declaración patrimonial o cualquier otra que resulte útil para el conocimiento de la ciudadanía y ésta pueda ejercer un voto informado.	Número de programas concluidos	1 programa = 100%	Porcentaje	Trimestral	1 programa concluido	100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	30/06/2021	01/07/2021	FE-003
2021	01/04/2021	30/06/2021	Capacitación a Comités en materia de transparencia	Proporcionar conocimientos fundamentales en el ejercicio y cumplimiento de obligaciones de la función pública electoral en materia de transparencia.	Número de capacitaciones impartidas	1 capacitación impartida = 100%	Porcentaje	Trimestral	1 capacitación impartida	100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	30/06/2021	01/07/2021	FE-001
2021	01/04/2021	30/06/2021	Capacitación personal que conforma la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información	Actualización y fortalecimiento al conocimiento para un ejercicio más eficaz y eficiente en el ejercicio y cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y/o protección en materia de datos personales.	Número de capacitaciones recibidas	Número de cursos o programas proyectados / cursos o programas concluidos	Porcentaje	Trimestral	2 cursos	50%	Ascendente	Reportes trimestrales	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	30/06/2021	01/07/2021	FE-004
2021	01/04/2021	30/06/2021	Documento de Seguridad de Datos Personales	Detallar las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la seguridad, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, en las bases de datos personales, físicas o electrónicas, que se concentran en las distintas áreas del Instituto.	Número de documentos de seguridad elaborados	1 documento de seguridad	Porcentaje	Trimestral	1 documento de seguridad	0%	Ascendente	Reportes trimestrales	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	30/06/2021	01/07/2021	FE-004

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN														
Indicadores de resultados				La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual se encuentra en el Anexo 1 de esta tabla														
				Tabla Campos														
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que ostentan en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Área(s) responsable(s) que generen, poseen, publiquen y actualicen la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico
2021	01/04/2021	30/06/2021	Capacitación en violencia de género y masculinidades diversas	Fortalecer la igualdad de género, desarrollar el capital humano y su sentido de pertenencia al Instituto	Eficacia	Personal que participa en las capacitaciones con el tema impartidas a integrantes de los Comités Municipales Electorales	(Número de participantes en capacitaciones impartidas / Número de participantes en capacitaciones programadas) * 100	Porcentaje	Anual	1	1	NA	100%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Fortalecimiento Institucional
2021	01/04/2021	30/06/2021	Taller de investigación y acoso sexual	Fortalecer la igualdad de género, desarrollar el capital humano y su sentido de pertenencia al Instituto	Eficacia	Personal del IEC que participa en la capacitación impartida con el tema de hostigamiento y acoso sexual	(Participantes en capacitaciones impartidas / Participantes en capacitaciones programadas) * 100	Porcentaje	Anual	2	2	NA	0%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Fortalecimiento Institucional
2021	01/04/2021	30/06/2021	Taller de diseño de programas con perspectiva de género y derechos humanos	Fortalecer la igualdad de género, desarrollar el capital humano y su sentido de pertenencia al Instituto	Eficacia	Participantes en la capacitación impartida con el tema de Diseño de programas con PEG y DDHH	(Participantes en capacitaciones impartidas / Participantes en capacitaciones programadas) * 100	Porcentaje	Anual	3	3	NA	0%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Fortalecimiento Institucional
2021	01/04/2021	30/06/2021	Seguimiento a la oferta educativa en línea	Fortalecer la igualdad de género, desarrollar el capital humano y su sentido de pertenencia al Instituto	Eficacia	Actividades de capacitación en línea finalizadas por el personal participante	(Número de participantes que concluyeron actividades en línea / Número de participantes que se inscribieron a actividades en línea) * 100	Porcentaje	Mensual	4	4	NA	50%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Fortalecimiento Institucional
2021	01/04/2021	30/06/2021	Contención emocional grupal y autocuidados	Fortalecer la igualdad de género, desarrollar el capital humano y su sentido de pertenencia al Instituto	Eficacia	Sesiones de contención emocional llevadas a cabo durante el periodo con la participación del personal de IEC	(Número de sesiones de contención emocional realizadas / Número de sesiones de contención emocional programadas) * 100	Porcentaje	Anual	5	5	NA	0%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Fortalecimiento Institucional
2021	01/04/2021	30/06/2021	Taller de liderazgo	Promover la construcción de una ciudadanía activa e informada	Eficacia	Talleres de liderazgo impartidos a integrantes de grupos vulnerables	(Número de talleres realizados / Número de talleres programados) * 100	Porcentaje	Anual	6	6	NA	0%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Difusión del marco normativo asociado a grupos vulnerables	Promover la construcción de una ciudadanía activa e informada	Eficacia	Infografías realizadas para su difusión de los derechos humanos por diversos canales	Número de contenidos generados	Porcentaje	Mensual	7	7	NA	60%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Mecanismo de seguimiento a candidatas	Promover la construcción de una ciudadanía activa e informada	Eficacia	Reportes quincenales de seguimiento a candidatas	(Número de reportes de seguimiento generados / Número de reportes de seguimiento solicitados) * 100	Porcentaje	Anual	8	8	NA	100%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Proceso Electoral
2021	01/04/2021	30/06/2021	Campaña de difusión de los días internacionales y efemérides electorales de México	Promover la construcción de una ciudadanía activa e informada	Eficacia	Información sistematizada y presentada de manera visual para la difusión de la multiculturalidad e inclusión	(Número de infografías generadas / Número de infografías programadas a realizar) * 100	Porcentaje	Mensual	9	9	NA	0%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Cultura Cívica Democrática
2021	01/04/2021	30/06/2021	Norma Mexicana en igualdad laboral y no discriminación	Fortalecer la igualdad de género, desarrollar el capital humano y su sentido de pertenencia al Instituto	Eficacia	Realización de las actividades descritas en la NMX-H-025-SCTI-2015	(Número de actividades realizadas para obtener la certificación / Número de actividades programadas para obtener la certificación) * 100	Porcentaje	Mensual	10	10	NA	15%	Ascendente	Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación	01/07/2021	30/06/2021	Fortalecimiento Institucional



**4).- El Grado de Cumplimiento
de los Objetivos, Metas y
Satisfacciones de Necesidades
Proyectadas en los Programas**

EJE ESTRATÉGICO 1
PROCESO ELECTORAL

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	AVANCE
PE-001	Sesiones del Consejo General.	SE	9	50.00%
PE-002	Orientación y Coordinación de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	SE	3	50.00%
PE-003	Proceso Electoral.	SE	4	100.00%
PE-004	Dotación y asignación de mobiliario y equipo para el desarrollo de actividades electorales del Instituto.	DEA	11	100.00%
PE-005	Contratación de personal eventual para los Comités Electorales Municipales para el Proceso Electoral 2021.	DEA	7	100.00%
PE-006	Capacitación en materia de control administrativo a funcionarios de los Comités Municipales.	DEA	4	90.00%
PE-007	Contratación del personal eventual para los diversos operativos del proceso electoral 2021.	DEA	7	90.00%
PE-008	Adquisición de materiales de capacitación segunda etapa proceso electoral 2021.	DEA	8	100.00%
PE-009	Adquisición de material y documentación electoral Proceso Electoral 2021.	DEA	8	100.00%
PE-010	Digitalización de medios de impugnación.	DEAJ/Direcciones/Coordinaciones	4	50.00%
PE-011	Asesorar y capacitar a los comités distritales electorales municipales.	DEAJ/Direcciones/Coordinaciones	4	50.00%
PE-012	Planos Urbanos Seccionales Unificados.	DEOE	7	90.00%
PE-013	Coordinación de trabajos con el Instituto Nacional Electoral.	DEOE	6	90.00%
PE-014	Seguimiento al funcionamiento de 38 comités municipales electorales.	DEOE	4	100.00%
PE-015	Producción de documentación y material electoral para el proceso electoral ordinario 2020.	DEOE	5	100.00%
PE-016	Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de paquetes electorales para el Proceso Electoral Local 2021.	DEOE	11	100.00%
PE-017	Oficialía Electoral.	DEOE / SE	5	0.00%
PE-018	Resguardo de documentación generada por órganos desconcentrados; Proceso Electoral Ordinario 2021.	DEOE	7	90.00%
PE-019	Operativo de rehabilitación, conservación y resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización.	DEOE	4	15.00%
PE-020	Dstrucción de documentación y material electoral, correspondiente al Proceso Electoral Ordinario 2020.	DEOE	1	100.00%
PE-021	Elaboración de guías y material para la segunda etapa de capacitación electoral.	DEOE	7	100.00%
PE-022	Equipos y mobiliario de cómputo de comités municipales Electorales.	DEIE	5	100.00%
PE-023	Sistema de seguimiento del proceso electoral 2021	DEIE	4	100.00%
PE-024	Programa de resultados electorales preliminares (PREP 2021).	DEIE	6	100.00%
PE-025	Contratación e instalación de servicios generales de transmisión y respaldo de datos PREP	DEA	3	100.00%
PE-026	Contratación e instalación de sistemas de video-vigilancia en los 38 comités distritales electorales.	DEA	3	100.00%
PE-027	Cierre de comités Municipales.	DEA	3	90.00%
PE-028	Recuperación de mobiliario y equipo de Comités Municipales Electorales.	DEA	4	90.00%
PE-029	Capacitación de medios de comunicación	UTCS	3	60.00%
PE-030	Verificación en período de precampaña y campaña, para el proceso electoral 2021.	UTF	1	0.00%
PE-031	Supervisión de las y los verificadores en período de precampaña y campaña para el proceso electoral 2021.	UTF	1	0.00%
PE-032	Sistema Informático para recibo de Paquetes Electorales.	DEOE/DEIE	4	100.00%
PE-033	Sistema Informático para el seguimiento de los Cómputos Electorales.	DEVIO/DEA/DEOE	8	100.00%
PE-034	Seguimiento a las actividades derivadas del convenio general de coordinación entre el INE y el IEC	DEVIO	6	38.00%
PE-035	Mecanismo de seguimiento a candidatas	UTiYND	9	100.00%
PE-036	Debates en línea.	SE/ DEPPP / UTCS	3	50.00%

189

EJE ESTRATÉGICO 2.
CULTURA CÍVICA Y DEMOCRÁTICA

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	
CCD-001	Talleres de promoción de la cultura cívica.	DEEC	9	40.00%
CCD-002	Votación electrónica	DEIE	8	50.00%
CCD-003	Ejercicios democráticos estudiantiles	DEEC	13	30.00%
CCD-004	Taller elaboración de presupuestos con Perspectiva de Género y Derechos Humanos.	UTiYND	8	0.00%
CCD-005	Dialogos Universitarios de Comunicación Política.	UTCS	3	60.00%
CCD-006	Consulta infantil y juvenil 2021	DEEC	10	30.00%
CCD-007	Cabildos infantiles	DEEC	12	100.00%
CCD-008	Feria del Desierto	DEEC	10	10.00%
CCD-009	Feria Internacional del Libro Coahuila 2021.	DEEC	9	10.00%
CCD-010	Niñas y Niños Difusores de sus Derechos Coahuila 2021.	DEEC	16	10.00%
CCD-011	Promoción de la cultura cívica, en línea 2021	DEEC	9	30.00%
CCD-012	Parlamento Juvenil Coahuila 2021	DEEC	12	10.00%
CCD-013	Mi Primer Voto	DEPC	8	52.00%
CCD-014	Vota, Cumple y Gana	DEPC	11	100.00%
CCD-015	Diálogos por la Democracia	DEPC	9	66.00%
CCD-016	Observadoras y Observadores Electorales	DEPC	12	100.00%
CCD-017	Fiscalización y Revisión de los informes presentados por las organizaciones de observadores.	UTF	1	0.00%

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS CUENTA PÚBLICA 2021
SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ABRIL-JUNIO 2021

CCD-018	Certificado Democrático.	DEPC	8	100.00%
CCD-019	Vota este 6 de junio	DEPC	6	100.00%
CCD-020	Seguimiento a los equipos de incidencia del programa de Liderazgo e Innovación para la Democracia	DEPC	4	60.00%
CCD-021	Aplicación móvil	DEPC	6	0.00%
CCD-022	Plan Conjunto de Participación Ciudadana, Promoción del Voto y Prevención de Delitos Electorales	DEPC	7	100.00%
CCD-023	Micrositio de participación ciudadana	DEPC	8	0.00%
CCD-024	Ciudadanía Informada	DEPC	9	100.00%
CCD-025	Charlas Democráticas Juveniles.	DEEC	12	30.00%
CCD-026	¡¡Vota, te acompaño y participo!!	DEEC	13	30.00%
CCD-027	Taller de liderazgo	UTiYND	9	0.00%
CCD-028	Difusión del marco normativo asociado a grupos vulnerables	UTiYND	5	60.00%
CCD-029	Campaña de difusión de los Días Internacionales y efemérides electorales de México.	UTiYND	5	0.00%

252

EJE ESTRATÉGICO 3.

PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	
PPPC-001	Registro de coaliciones	DEPPP	2	100.00%
PPPC-002	Registro de candidaturas	DEPPP	1	100.00%
PPPC-003	Elaborar el cálculo del financiamiento público local que tendrán derecho los partidos políticos durante el ejercicio	DEPPP	5	0.00%
PPPC-004	Capacitación a partidos políticos, agrupaciones políticas estatales y candidaturas independientes	DEPPP	1	85.00%
PPPC-005	Pérdida de registro de los partidos políticos locales.	DEPPP	4	90.00%
PPPC-006	Pago de prerrogativas a partidos políticos (ordinarias y específicas)	DEA	9	60.00%
PPPC-007	Pago de gastos de campaña a partidos políticos y candidaturas independientes, en su caso.	DEA	6	100.00%
PPPC-008	Sistema de Registro de Sanciones y Remanentes.	DEPPP	5	0.00%
PPPC-009	Asesoría, consulta y capacitación a las Agrupaciones Políticas.	UTF	1	0.00%
PPPC-010	Candidaturas Independientes	DEPPP	5	100.00%
PPPC-011	Candidatura Transparente.	UTTAIP	12	40.00%

51

EJE ESTRATÉGICO 4.

DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	
FI-001	Atención y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones en apoyo a los programas de actividades	DEA	1	60.00%
FI-002	Instalación y operación del sistema de gestión documental (oficialia de partes) en los comités municipales para el	SE/ DEA / UTAGD	3	100.00%
FI-003	Actualización de los instrumentos de control y consultas archivística	SE/UTAGD	3	50.00%
FI-004	Entrega-Recepción documental de los comités distritales de los documentos administrativos	SE/ DEA / UTAGD	4	100.00%
FI-005	Versiones Estenográficas, Actas y Guiones de las sesiones del Consejo o General y Minutas de la Comisión Coordinadora de Comités.	SE / UTCS/UTAGD	6	50.00%
FI-006	Oficialia de partes	SE / UTAGD	1	50.00%
FI-007	Adquisición consolidada de materiales de oficina	DEA	9	100.00%
FI-008	Rehabilitación de mobiliario y equipo de oficina	DEA	5	100.00%
FI-009	Renovación y/o rehabilitación del parque vehicular	DEA	6	100.00%
FI-010	Clasificación, resguardo físico y aseguramiento digital de los archivos contables y financieros de la administración.	DEA	1	60.00%
FI-011	Clasificación, resguardo físico y aseguramiento de los archivos de Recursos Humanos	DEA	1	60.00%
FI-012	Capacitación continua del personal del IEC	DEA	4	60.00%
FI-013	Mecanismos de depreciación y baja de activos (bienes muebles).	DEA	3	100.00%
FI-014	Seguimiento a las consultas que realizan los organismos públicos locales al INE	DEVIO	6	25.00%
FI-015	Seguimiento de las actividades derivadas de la Vinculación	DEVIO	3	25.00%
FI-016	Seguimiento de las actividades derivadas del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional.	DEVIO	5	25.00%
FI-017	Sitio oficial de internet del IEC (iec.org.mx)	DEIE	4	50.00%
FI-018	Red de voz y datos oficinas centrales IEC	DEIE	4	50.00%
FI-019	Programa radiofónico La Urna	UTCS	2	50.00%
FI-020	Seguimiento a la oferta educativa en línea	UTiYND	5	50.00%
FI-021	Contención emocional grupal y autocuidados.	UTiYND	8	0.00%
FI-022	Transversalizar la perspectiva de género y derechos humanos.	UTiYND	7	0.00%
FI-023	Norma Mexicana en Igualdad Laboral y no Discriminación.	UTiYND	5	15.00%
FI-024	Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.	UTiYND	9	0.00%
FI-025	Documento de Seguridad de Datos Personales.	UTiYND	3	0.00%
FI-026	Capacitación para la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	UTAGD	4	0.00%
FI-027	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).	UTAGD	5	0.00%
FI-028	Capacitación en violencia de género y masculinidades diversas.	UTiYND	4	100.00%
FI-029	Taller sobre la prevención del hostigamiento y acoso sexual.	UTiYND	8	0.00%

129

EJE ESTRATÉGICO 5.

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS CUENTA PÚBLICA 2021
SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ABRIL-JUNIO 2021

CONTROL INTERNO Y ACCIONES CORRECTIVAS

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	
CIAC-001	Revisión para actualización de lineamientos y manuales de operación vigentes.	DEA	6	100.00%
CIAC-002	Identificación de procedimientos de control claves para generación de lineamientos de manuales de operación	DEA	1	100.00%
CIAC-003	Actualización semestral de inventario de activos fijos del Estado.	DEA	7	50.00%
CIAC-004		DEA	1	60.00%
CIAC-005	Elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos ejercicio 2022	DEA	3	30.00%
CIAC-006	Actualización permanente del padrón de proveedores y contratistas del IEC	DEA	1	100.00%
CIAC-007	Presentación de avances de gestión financiera (Rendición de cuenta pública)	DEA	1	30.00%
CIAC-008	Presentación de la cuenta pública del ejercicio 2020	DEA	1	100.00%
CIAC-009	Proceso de integración y entrega documental que da soporte al ejercicio 2020 ante la auditoría superior del Estado para revisión anual	DEA	1	30.00%
CIAC-010	Lineamientos y manuales	CI/AR/AA	5	20.00%
CIAC-011	Auditorías internas	CI/AA	6	50.00%
CIAC-012	Recepción de denuncias	CI/AR	4	50.00%
CIAC-013	Procedimientos de responsabilidad administrativa	CI/AR	1	50.00%
CIAC-014	Financiamiento de responsabilidades y sanciones	CI/AR	2	33.00%
CIAC-015	Llenado y actualizado de la plataforma digital nacional	CI/AR	3	50.00%
CIAC-016	Mecanismos de orientación y capacitación a los servidores públicos del IEC para el cumplimiento de sus responsabilidades administrativas	CI/AR	5	50.00%
CIAC-017	Resguardo de las declaraciones patrimoniales de las y los servidores públicos del IEC	CI/AR	4	50.00%
CIAC-018	Intervenir en los procesos de Entrega -Recepción por inicio o conclusión de encargo de las y los Servidores Públicos que corresponda.	CI/AR	1	50.00%

53

GRAN TOTAL

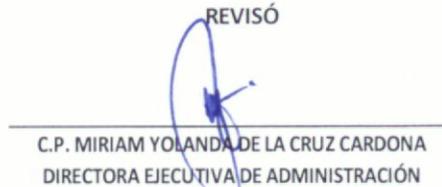
674

AUTORIZÓ



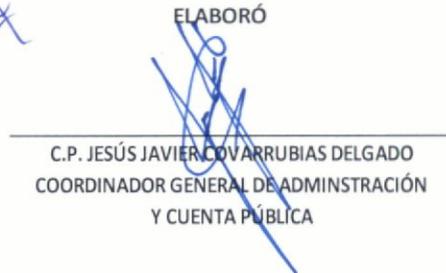
LIC. GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARIAS
CONSEJERA PRESIDENTA

REVISÓ

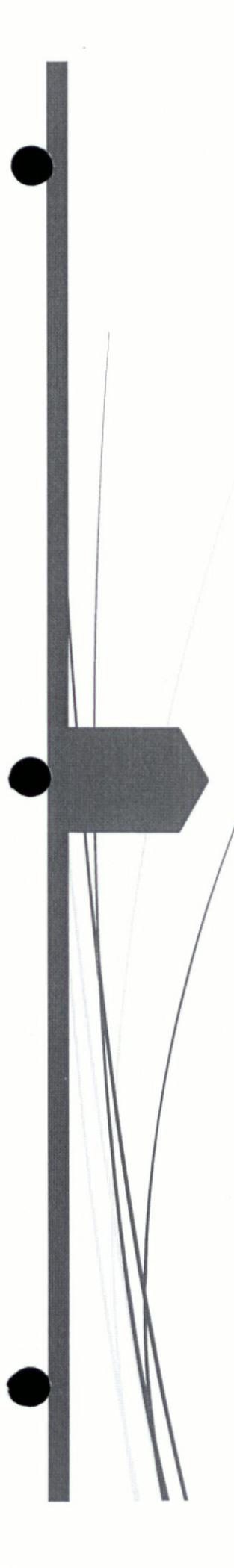


C.P. MIRIAM YOLANDA DE LA CRUZ CARDONA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ



C.P. JESÚS JAVIER COVARRUBIAS DELGADO
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y CUENTA PÚBLICA



5).- Resultados de la Evaluación del Desempeño

Segundo Trimestre 2021.



Evaluación Externa de Diseño

**Programa presupuestario:
Desarrollo Institucional**

Instituto Electoral de Coahuila

Ejercicio 2020

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Externa de Diseño del Programa presupuestario denominado Desarrollo Institucional correspondiente al ejercicio fiscal 2020 del Instituto Electoral de Coahuila.	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): 01/04/2021	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): 21/04/2021	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: Lic. Miriam Yolanda Cardona de la Cruz	Unidad administrativa: Dirección Ejecutiva de Administración
1.5 Objetivo general de la evaluación: Evaluar el diseño del Programa presupuestario Desarrollo Institucional a través del cual se ejerció el recurso del Instituto Electoral de Coahuila, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: <ul style="list-style-type: none"> • Analizar la justificación de la creación y diseño del programa; • Identificar y analizar su vinculación con la planeación; • Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención; • Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos; • Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable; • Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, e • Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas. 	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de Referencia de la Evaluación de Diseño establecidos por el Instituto Electoral de Coahuila, los cuales tienen de base los emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas_ X _ Formatos_ X _ Otros_ X _ Especifique: Recolección de información	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados: La evaluación contempló un total de seis fases: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recolección de información: Fase que consideró los procesos inherentes a recabar la información pertinente y necesaria para el análisis sistemático realizado. 2. Mesas de trabajo y entrevistas: Fase en la que se realizaron reuniones de trabajo con los servidores públicos que participan en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, control, evaluación y rendición de cuentas de los recursos. 3. Análisis de gabinete: Fase que contempló todos los procesos y procedimientos de análisis minucioso, así como la conformación de los documentos bases para la obtención de resultados y aspectos susceptibles de mejora derivados de la evaluación. 4. Avances y retroalimentación: Fase orientada a la revisión de los resultados en conjunto con los involucrados en el proceso de evaluación que permitió comparar y retroalimentar el análisis realizado. 	

5. Revisión de la evaluación: Fase de análisis de los avances de la evaluación, mediante los cuales se vigiló el rigor técnico de la evaluación.
6. Productos finales: Fase en la que se conformó el informe final de la evaluación, el resumen ejecutivo y el presente formato para la difusión de los resultados de la evaluación.

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

El Programa presupuestario Desarrollo Institucional, cumple de forma parcial con lo establecido en Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP, debido a que no se llevó a cabo a cabalidad el siguiente procedimiento para su diseño:

1. Definición del problema
2. Análisis del problema
3. Definición del objetivo
4. Selección de alternativas
5. Construcción de la Estructura Analítica del Programa presupuestario
6. Construcción de la MIR

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas: Avance en el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario.

2.2.2 Oportunidades: Restructurar la Matriz de Indicadores para Resultados.

2.2.3 Debilidades: No se cumple con la totalidad de los requerimientos normativos en materia de Presupuesto basado en Resultados.

2.2.4 Amenazas: Cambios de administración próximos, con lo cual se pierda continuidad de la implementación.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

Se evaluó el diseño del Programa presupuestario Desarrollo Institucional a través de los cuales se ejerció el recurso del Instituto Electoral de Coahuila, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Obteniéndose una valoración final del programa con un cumplimiento medio en cuanto a su diseño.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1: Restructurar el Programa presupuestario, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

2: Restructurar la Matriz de Indicadores para Resultados para que tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

3: Emitir los resultados de las evaluaciones de desempeño durante el ejercicio fiscal 2021 y subsecuentes, con el fin de fortalecer el Sistema de Evaluación de Desempeño Institucional.

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza
4.2 Cargo: Socio Director
4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, S.A.S. de C.V.
4.4 Principales colaboradores: C.P. María Elizabeth Valdez Palomares, C.P. Verónica Liliana Valero Mata.
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx
4.6 Teléfono (con clave lada): 844 378 0674 / 844 499 00 08

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Desarrollo Institucional	
5.2 Siglas: Desarrollo Institucional	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Instituto Electoral de Coahuila	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo_ X _	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal ___ Estatal_ X _ Local___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): Dirección Ejecutiva de Administración	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre: Lic. Miriam Yolanda Cardona de la Cruz / miriam.cardona@iec.org.mx / Tel 438 6260	Unidad administrativa: Dirección Ejecutiva de Administración

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa_ X _ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___

6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Dirección Ejecutiva de Administración
6.3 Costo total de la evaluación: \$120,000.00 + IVA
6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos estatales

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación: http://www.iec.org.mx/v1/index.php/transparencia3
7.2 Difusión en internet del formato: http://www.iec.org.mx/v1/index.php/transparencia3



Evaluación Externa de Diseño

Programa presupuestario: Desarrollo Institucional

Instituto Electoral de Coahuila

Ejercicio 2020

Saltillo, Coahuila a 21 de abril de 2021

Resumen Ejecutivo

Características de la Evaluación

Nombre de la evaluación: Evaluación Externa de Diseño del Programa presupuestario: Desarrollo Institucional correspondiente al ejercicio fiscal 2020, ejercido por el Instituto Electoral de Coahuila.

Fecha de inicio de la evaluación: 01/04/2021

Fecha de término de la evaluación: 21/04/2021

Objetivo general de la evaluación: Evaluar el diseño del Programa presupuestario: Desarrollo Institucional a través del cual se ejerció el recurso del Instituto Electoral de Coahuila, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Criterios Técnicos de la Evaluación

La Evaluación de Diseño del Programa presupuestario: Desarrollo Institucional ejercido por el Instituto Electoral de Coahuila, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, se divide en siete temas y 30 preguntas.

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	3
Contribución a las metas y objetivos nacionales	4 a 6	3
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	6
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	3
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	11
Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 29	3
Complementariedades y coincidencias con otros programas y/ o acciones	30	1
TOTAL		30

Los siete temas incluyen preguntas específicas, de las que **24** fueron respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentado con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis.

En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las **6** preguntas que no tienen respuestas binarias se respondieron con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

Se respondió "**No aplica**" a algunas de las preguntas, debido a las particularidades del programa evaluado, explicando las causas y los motivos de por qué "**No aplica**".

La metodología utilizada en la evaluación, fueron los Términos de Referencia de la Evaluación de Diseño establecidos por el Instituto Electoral de Coahuila, los cuales tienen de base los emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Descripción de las Técnicas y Modelos Utilizados

La evaluación contempló un total de seis fases:

1. Recolección de información: Fase que consideró los procesos inherentes a recabar la información pertinente y necesaria para el análisis sistemático realizado.
2. Mesas de trabajo y entrevistas: Fase en la que se realizaron reuniones de trabajo con los servidores públicos que participan en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, control, evaluación y rendición de cuentas de los recursos ejercidos por el Instituto Electoral de Coahuila a través del Programa presupuestario: Desarrollo Institucional.
3. Análisis de gabinete: Fase que contempló todos los procesos y procedimientos de análisis minucioso, así como la conformación de los documentos bases para la obtención de resultados y Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación.
4. Avances y retroalimentación: Fase orientada a la revisión de los resultados en conjunto con los involucrados en el proceso de evaluación que permitió comparar y retroalimentar el análisis realizado.
5. Revisión de la evaluación: Fase de análisis de los avances de la evaluación, mediante los cuales se vigiló el rigor técnico de la evaluación.
6. Productos finales: Fase en la que se conformó el informe final de la evaluación, el resumen ejecutivo y el presente formato para la difusión de los resultados de la evaluación, mismos que fueron entregados al Instituto Electoral de Coahuila.

Principales Hallazgos de la Evaluación

1. No se cuenta con elementos de información con lo cual se acredite la identificación y análisis del problema.
2. La Matriz de Indicadores para Resultados no cuenta con lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
3. Los indicadores para medir el desempeño del programa a nivel Fin, Propósito, Componentes y Actividades, no cumplen con los criterios Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables. Adecuados (CREMA).
4. Las fichas técnicas de los indicadores para medir el desempeño del programa a nivel Fin, Propósito Componente y Actividades, no cumplen del todo con lo establecido en la normatividad aplicable.

Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Fortalezas: Avance medio en el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario.

Oportunidades: Restructurar la Matriz de Indicadores para Resultados para que tenga lógica vertical y horizontal.

Debilidades: No se cuenta con indicadores que cumplan con los criterios CREMA y sus fichas técnicas para el Fin, Propósito, Componente y Actividades no cumplan con todo lo establecido en la normatividad aplicable.

Amenazas: Cambio de la administración del Instituto Electoral de Coahuila, con lo cual se pierda continuidad de la implementación.

Conclusiones y Recomendaciones

Se evaluó el diseño del Programa presupuestario: **Desarrollo Institucional** a través del cual se ejerció el recurso por el Instituto Electoral de Coahuila, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Obteniéndose una valoración final del programa con un cumplimiento medio en cuanto a su diseño.

Tema	Nivel	Justificación
Justificación de la creación y del diseño del programa	Medio	Se cuenta con 1 ASM del programa.
Contribución a la meta y objetivos nacionales	Medio	Se cuenta con 1 ASM del programa
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	Medio	Se cuenta con 1 ASM del programa
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	Alto	No se cuenta con hallazgos de importancia
Matriz de Indicadores para Resultados	Bajo	Se cuenta con 5 ASM del programa
Presupuesto y rendición de cuentas	Medio	Se cuenta con 1 ASM del programa
Complementariedades y coincidencias con otros programas	NA	No se cuenta con hallazgos de importancia
Valoración final	Nivel promedio del total de temas	Medio

Por lo que, debido a las áreas de mejora detectadas, se recomienda:

1. Replantear el problema, así como sus causas y efectos, e incorporar justificación teórica y/o empírica que sustente el tipo de intervención, para que se establezca como una situación que puede ser revertida, se abarque el Fin y Propósito del programa, se identifique en su redacción a la población objetivo y el plazo para su revisión y actualización.
2. Restructurar la Matriz de Indicadores para Resultados para que tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
3. Establecer indicadores y sus fichas técnicas para el Fin, Propósito, Componente y Actividades que cumplan con los criterios CREMA y la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

Índice

Introducción	8
Apartado I. Características del programa	11
Apartado II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa	15
Apartado III. Contribución a las metas y objetivos nacionales	19
Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección	23
Apartado V. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención	30
Apartado VI. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	34
Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas	46
Apartado VIII. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas	51
Valoración del Diseño del programa	53
Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas	57
Conclusiones	66
Bibliografía	69
Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación	71
Anexos	73

Introducción

Antecedentes

El objetivo de la evaluación es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de esta, para corregir, modificar, adicionar, reorientar y/o suspender. De igual forma, los Lineamientos Generales para la Evaluación, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la Evaluación de Diseño, la cual busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la normatividad de cada programa.

Este tipo de evaluación (Diseño) es un instrumento dirigido a los programas de nueva creación, ya que permite tomar decisiones para mejorar la lógica interna de un programa, es decir, saber si su esquema actual contribuye a la solución del problema para el cual fue creado.

Para llevar a cabo estas evaluaciones, actualmente existen dos Términos de Referencia (TdR) vigentes, emitidos por el **CONEVAL**, a decir de los siguientes:

1. TdR de la Evaluación en materia de Diseño con trabajo de campo
2. TdR de la Evaluación de Diseño

En la presente evaluación, fueron utilizados los TdR de la Evaluación de Diseño, con sustento en lo establecido en el Programa Anual de Evaluaciones para el Ejercicio Fiscal 2020 de los Programas presupuestarios del Instituto Electoral de Coahuila.

En el Instituto Electoral de Coahuila, es el primer año que se lleva a cabo una Evaluación de Diseño, ya que a partir del año 2020 se empezaron a realizar evaluaciones.

Objetivo General

Evaluar el diseño del Programa presupuestario a través del cual se ejerció el recurso del Instituto Electoral de Coahuila, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

El Programa que ejerció recursos del Instituto Electoral de Coahuila durante el año 2020, fue el siguiente:

Programa	• Desarrollo Institucional
Unidad Administrativa Responsable	• Instituto Electoral de Coahuila
Fin	• La correcta administración de los recursos financieros humanos y técnicos, cuidando en todo momento el correcto ejercicio de los mismos.

Objetivos Específicos

- Analizar la justificación de la creación y diseño del Programa presupuestario: Desarrollo Institucional;
- Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional;

- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención;
- Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos;
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable;
- Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, e
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas.

Alcance

Identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del Programa presupuestario: Desarrollo Institucional para el ejercicio 2020 ejecutado por el Instituto Electoral de Coahuila, a partir de un análisis de gabinete con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa a la fecha de realización de la evaluación.

La evaluación se realizó con base en los Lineamientos Generales para la Evaluación, el Programa Anual de Evaluaciones para el Ejercicio Fiscal 2020 de los Programas presupuestarios del Instituto Electoral de Coahuila y los TdR de la Evaluación de Diseño (vigentes).

La evaluación fue realizada mediante un análisis de gabinete, con base en información proporcionada por el Instituto Electoral de Coahuila, la cual incluyó entrevistas con responsables del Programa presupuestario: Desarrollo Institucional.

Apartado I. Características del programa

I.1.- Programa presupuestario: Desarrollo Institucional

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros).

Nombre: Desarrollo Institucional

Siglas: Desarrollo Institucional

Dependencia y/o Entidad Coordinadora: Instituto Electoral de Coahuila

Año de Inicio de Operación: 2020

Descripción: Supervisar y eficientar el manejo de los recursos con los que cuenta el Instituto, manteniendo siempre la correcta administración y aplicación del presupuesto de egresos.

2. Problema o necesidad que pretende atender.

La falta de coordinación y supervisión de las labores del Instituto, atendiendo las necesidades institucionales y cumpliendo con las disposiciones para la aplicación de los recursos.

3. Metas y objetivos nacionales a los que se vincula.

No se identifica sustento de la alineación del Programa a las metas y objetivos nacionales.

4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece.

Objetivos

La correcta administración de los recursos financieros humanos y técnicos, cuidando en todo momento el correcto ejercicio de estos.

Bienes y/o servicios

- C1 Vigilar la conservación de los equipamientos de las instalaciones que estén asignadas al Instituto.
- C2 La organización, dirección y control de la administración de los recursos materiales, financieros y la prestación de los servicios generales en el Instituto.
- C3 Operar los sistemas administrativos para el ejercicio presupuestal.

5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique).

5.1.- Población potencial

Habitantes de Coahuila de Zaragoza

5.2.- Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
2,954,915 ¹	Personas

¹ Encuesta Intercensal en 2015, INEGI. Recuperada de: <http://www.cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/coah/poblacion/default.aspx?tema=me>

5.3.- Población objetivo

Habitantes de Coahuila de Zaragoza

5.4.- Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
2,954,915	Personas

5.5.- Población atendida

Habitantes de Coahuila de Zaragoza

5.6.- Cuantificación de la población atendida

Valor	Unidad de Medida
2,954,915	Personas

6. Cobertura y mecanismos de focalización

Cobertura

Se atendió una población de 2,954,915 ciudadanos marcados por la legislación y normativa del programa.

Mecanismos de focalización

Los establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación y normatividad aplicable del programa.

7. Presupuesto aprobado 2020

Presupuesto aprobado en 2020: \$389,154,954.07²

8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes

Fin: No disponible.

Propósito: No disponible.

Componentes: No disponible

9. Valoración del diseño del programa respecto de la atención del problema o necesidad

El diseño del programa, la matriz de indicadores de resultados y la forma en que se aborda el problema público, no cumple en su totalidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

² Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de Coahuila 2020 (artículo 1). Recuperada de: http://congresocoahuila.gob.mx/transparencia/03/Leyes_Coahuila/pre_ejercicio_fiscal_2020.pdf

10. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar

No aplica

Apartado II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

- a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
- c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

Respuesta: NO

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Análisis que justifica la respuesta:

Definición del problema:

No se cuenta con elementos de información con lo cual se acredite la identificación y análisis del problema.

Recomendaciones de mejora:

Se recomienda replantear el problema para que se establezca como una situación que puede ser revertida, se vincule al Fin y Propósito del programa, se identifique a la población objetivo y el plazo para su revisión y actualización.

ASM - II.1.1.- Replantear el problema, así como sus causas y efectos, e incorporar justificación teórica y/o empírica que sustente el tipo de intervención, para que se establezca como una situación que puede ser revertida, se abarque el Fin y Propósito del programa, se identifique en su redacción a la población objetivo y el plazo para su revisión y actualización.

Fuentes de Información:

Análisis del problema del Programa presupuestario

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

- a) Causas, efectos y características del problema.
- b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
- c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
- d) El plazo para su revisión y su actualización.

Respuesta: NO

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. • El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. • El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. • El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. • El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Análisis que justifica la respuesta:

Causas del problema:

No se cuenta con elementos de información con lo cual se acredite la identificación y análisis del problema.

Efectos del problema:

No se cuenta con elementos de información con lo cual se acredite la identificación y análisis del problema.

Recomendaciones de mejora:

Atender el ASM - II.1.1.

Fuentes de Información:

Análisis del problema y Árbol del Problema del Programa presupuestario

3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?

Respuesta: NO

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo. Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

Análisis que justifica la respuesta:

Justificación teórica o empírica:

No existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo.

Recomendaciones de mejora:

Atender el **ASM - II.1.1.**

Fuentes de Información:

Análisis del problema y Árbol del Problema del Programa presupuestario

Apartado III. Contribución a las metas y objetivos nacionales

4. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial o institucional considerando que:

a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.

b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, y No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, y Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, y Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, y Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

Análisis que justifica la respuesta:

Objetivo:

Programa Anual de Trabajo 2020:

- Eje Estratégico 1. Proceso Electoral
- Eje Estratégico 2. Cultura cívica y democrática
- Eje Estratégico 3. Prerrogativas, Partidos Políticos y Candidatos
- Eje Estratégico 4. Fortalecimiento Institucional
- Eje Estratégico 5. Control Interno y Acciones Correctivas

Recomendaciones de mejora:

No aplica

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados y Programa Anual de Trabajo 2020 del Instituto Electoral de Coahuila.

5. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial o institucional relacionado con el programa?

Respuesta: El Programa Anual de Trabajo 2020 del Instituto Electoral de Coahuila, está relacionado con el Eje 1 Política y Gobierno - Hacia una democracia participativa - del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024.

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados, Programa Anual de Trabajo 2020 del Instituto Electoral de Coahuila y Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024.

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015?

Respuesta: El propósito del programa no se encuentra vinculado a los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

ASM - III.6.2.- Vincular el propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados, Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección

Población potencial y objetivo

7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:

- a) Unidad de medida.
- b) Están cuantificadas.
- c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
- d) Se define un plazo para su revisión y actualización.

Respuesta: NO

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y • Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

Análisis que justifica la respuesta:

Poblaciones, potencial y objetivo:

Habitantes de Coahuila, Coahuila de Zaragoza, que está representada por un total de 2,954,915 personas.

Recomendaciones de mejora:

La población potencial y objetivo cuentan con unidad de medida, están cuantificadas, la metodología para su cuantificación y fuentes de información son confiables, sin embargo, la población objetivo no se incluye en la redacción del problema y no se define el plazo para su revisión y actualización. Por lo que se recomienda atender el **ASM - II.1.1**

Fuentes de Información:

Análisis del problema del Programa presupuestario

Nota:

Ver Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo"

8. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales u otras)

Respuesta: No aplica

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes. Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.

Análisis que justifica la respuesta:

Dado que no se otorgan apoyos con el programa presupuestario, la presente pregunta no le es aplicable.

Nota:

Ver Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios"

Mecanismos de elegibilidad

9. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

Respuesta: La población objetivo se identifica con base en lo establecido en la normatividad y legislación aplicable del programa y de acuerdo con las limitantes geográficas del ámbito de competencia del Instituto Electoral de Coahuila.

Fuentes de Información:

Normatividad y legislación aplicable del programa y del Instituto Electoral de Coahuila.

10. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.

Respuesta: NO

Nivel	Criterios
1	• La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	• La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	• La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	• La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

Análisis que justifica la respuesta:

No se cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a la población objetivo del programa.

Recomendaciones de mejora:

ASM - IV.10.3.- Establecer una estrategia de cobertura documentada para atender a la población objetivo del programa, la cual incluya al menos lo siguiente: la definición de la población objetivo, las metas de cobertura anual, el horizonte de mediano y largo plazo y la congruencia con el diseño y el diagnóstico del programa.

Fuentes de Información:

Análisis del problema y Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario

11. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.
- e) Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

Análisis que justifica la respuesta:

Los criterios de elegibilidad del programa están definidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación y normatividad aplicable del programa, son estandarizados, no existe ambigüedad en su redacción, son públicos, congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo y se encuentran sistematizados mediante las herramientas establecidas por el Instituto Electoral de Coahuila.

Recomendaciones de mejora:

No aplica

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario y Legislación y normatividad aplicable del programa.

12. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:

- a) Están adaptados a las características de la población objetivo.
- b) Los procedimientos cuentan con formatos definidos.
- c) Están disponibles para la población objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

Respuesta: No aplica

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	<ul style="list-style-type: none">• Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	<ul style="list-style-type: none">• Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	<ul style="list-style-type: none">• Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

Análisis que justifica la respuesta:

Dado que no se otorgan apoyos con el programa presupuestario, la presente pregunta no le es aplicable.

Apartado V. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención

Padrón de beneficiarios

13. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:

- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
- b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.
- c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
- d) Cuento con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Respuesta: No aplica

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">• La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">• La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">• La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.

Análisis que justifica la respuesta:

Dado que no se otorgan apoyos con el programa presupuestario, la presente pregunta no le es aplicable.

Mecanismos de atención y entrega del apoyo

14. Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios tienen las siguientes características:

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.
- e) Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.

Análisis que justifica la respuesta:

Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios del programa están definidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación y normatividad aplicable del programa, los cuales están apegados entre sí, están estandarizados, son públicos, congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo y se encuentran sistematizados mediante las herramientas establecidas por el Instituto Electoral de Coahuila.

Recomendaciones de mejora:

No aplica

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario y legislación y normatividad aplicable del programa.

15. Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la periodicidad de las mediciones.

Respuesta: El programa no recolecta información socioeconómica de los beneficiarios, debido a que no se otorgan apoyos con el programa, por lo que la presente pregunta no le es aplicable.

Apartado VI. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

De la lógica vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados

16. Para cada uno de los Componentes de la MIR del programa existe una o un grupo de Actividades que:

- Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- Están ordenadas de manera cronológica.
- Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes.
- Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0 al 49% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50 al 69% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70 al 84% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Análisis que justifica la respuesta:

Para cada componente existen actividades, sin embargo, no cuentan con orden cronológico, y no están claramente especificadas debido a que no cumple con la sintaxis establecida en Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

Recomendaciones de mejora:

ASM - VI.16.4.- Reestructurar las Actividades para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario

Nota:

Ver Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados del programa"

17. Los Componentes señalados en la MIR cumplen con las siguientes características:

- a) Son los bienes o servicios que produce el programa.
- b) Están redactados como resultados logrados, por ejemplo, becas entregadas.
- c) Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para producir el Propósito.
- d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.

Respuesta: Si

Nivel	Criterios
1	• Del 0 al 49% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50 al 69% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70 al 84% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85 al 100% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Análisis que justifica la respuesta:

El programa presupuestario sí cuenta con componentes, sin embargo, no son todos los bienes y servicios que produce el programa.

Recomendaciones de mejora:

ASM - VI.17.5.- Restructurar los Componentes para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario

18. El Propósito de la MIR cuenta con las siguientes características:

- a) Es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos.
- b) Su logro no está controlado por los responsables del programa.
- c) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- d) Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo: morbilidad en la localidad reducida.
- e) Incluye la población objetivo.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El Propósito cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El Propósito cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El Propósito cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El Propósito cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Análisis que justifica la respuesta:

El programa presupuestario sí cuenta con un propósito, sin embargo, no es del todo consecuencia directa de los componentes y supuestos, no está redactado como una situación alcanzada y no incluye a la población objetivo.

Recomendaciones de mejora:

ASM - VI.18.6.- Restructurar el Propósito para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario

19. El Fin de la MIR cuenta con las siguientes características:

- a) Está claramente especificado, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Es un objetivo superior al que el programa contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del programa sea suficiente para alcanzar el Fin.
- c) Su logro no está controlado por los responsables del programa.
- d) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- e) Está vinculado con objetivos estratégicos de la dependencia o del programa sectorial.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El Fin cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El Fin cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El Fin cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El Fin cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Análisis que justifica la respuesta:

El programa presupuestario sí cuenta con un fin, sin embargo, existe ambigüedad en su redacción.

Recomendaciones de mejora:

ASM - VI.19.7.- Restructurar el Fin para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario

20. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
2	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
3	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
4	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.

Análisis que justifica la respuesta:

En el documento normativo del programa no se identifica del todo el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades).

Recomendaciones de mejora:

Alinear la MIR al documento normativo del programa y atender los **ASM - VI.16.4, ASM - VI.17.5, ASM - VI.18.6 y ASM - VI.19.7**

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario

Nota:

Ver el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados".

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados

21. En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del programa (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) existen indicadores para medir el desempeño del programa con las siguientes características:

- a) Claros.
- b) Relevantes.
- c) Económicos.
- d) Monitoreables.
- e) Adecuados.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	• Del 0 al 49% de los indicadores del programa tienen todas las características.
2	• Del 50 al 69% de los indicadores del programa tienen todas las características.
3	• Del 70 al 84% de los indicadores del programa tienen todas las características
4	• Del 85 al 100% de los indicadores del programa tienen todas las características

Análisis que justifica la respuesta:

Los indicadores para medir el desempeño del programa a nivel Fin, Propósito, Componentes y Actividades, no cumplen con los criterios CREMA.

Recomendaciones de mejora:

ASM - VI.21.8.- Establecer indicadores, medios de verificación y fichas técnicas para el Fin, Propósito, Componente y Actividades que cumplan con los criterios CREMA (Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables, Adecuados), lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas Técnicas de los Indicadores del Programa presupuestario

Nota:

Ver el Anexo 4 "Indicadores"

22. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:

- a) Nombre.
- b) Definición.
- c) Método de cálculo.
- d) Unidad de Medida.
- e) Frecuencia de Medición.
- f) Línea base.
- g) Metas.
- h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular o nominal).

Respuesta: NO

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Del 0 al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Del 50 al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Del 70 al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Del 85 al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

Análisis que justifica la respuesta:

Las fichas técnicas de los indicadores para medir el desempeño del programa a nivel Fin, Propósito Componente y Actividades, no cumplen del todo con lo establecido en la normatividad aplicable.

Recomendaciones de mejora:

Atender el **ASM - VI.21.8**

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas Técnicas de los Indicadores del Programa presupuestario

Nota:

Ver el Anexo 4 "Indicadores"

23. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

- a. Cuentan con unidad de medida.
- b. Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
- c. Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

Respuesta: NO

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Del 0 al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Del 50 al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Del 70 al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Del 85 al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

Análisis que justifica la respuesta:

Las fichas técnicas de los indicadores para medir el desempeño del programa a nivel Fin, Propósito Componente y Actividades, no cumplen del todo con lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no incluyen metas.

Recomendaciones de mejora:

Atender el **ASM - VI.21.8**

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas Técnicas de los Indicadores del Programa presupuestario

Nota:

Ver el Anexo 5 "Metas del programa"

24. Cuántos de los indicadores incluidos en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características:

- a) Oficiales o institucionales.
- b) Con un nombre que permita identificarlos.
- c) Permiten reproducir el cálculo del indicador.
- d) Públicos, accesibles a cualquier persona.

Respuesta: NO

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Del 0 al 49% de los medios de verificación cumplen con las todas características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Del 50 al 69% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Del 70 al 84% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Del 85 al 100% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Análisis que justifica la respuesta:

Los medios de verificación de los indicadores para medir el desempeño del programa a nivel Fin, Propósito Componente y Actividades, no cumplen del todo con lo establecido en la normatividad aplicable, dado que no con un nombre que permita identificarlos y no permiten reproducir el cálculo del indicador.

Recomendaciones de mejora:

Atender el **ASM - VI.21.8**

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas Técnicas de los Indicadores del Programa presupuestario

25. Considerando el conjunto Objetivo-Indicadores-Medios de verificación, es decir, cada renglón de la MIR del programa es posible identificar lo siguiente:

- a) Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible.
- b) Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores.
- c) Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.

Respuesta: NO

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Uno de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Dos de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Tres de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.

Análisis que justifica la respuesta:

No es posible identificar la lógica horizontal del conjunto Objetivo-Indicadores-Medios de verificación, de cada renglón de la MIR del programa.

Recomendaciones de mejora:

Atender los ASM - VI.16.4, ASM - VI.17.5, ASM - VI.18.6 y ASM - VI.19.7

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados

Valoración final de la MIR

26. Sugiera modificaciones en la MIR del programa o incorpore los cambios que resuelvan las deficiencias encontradas en cada uno de sus elementos a partir de sus respuestas a las preguntas de este apartado.

Respuesta: Restructurar la Matriz de Indicadores para Resultados para que tenga lógica vertical y horizontal, en atención a lo establecido en los ASM - VI.16.4, ASM - VI.17.5, ASM - VI.18.6 y ASM - VI.19.7.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados

Nota:

Ver el Anexo 6 "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados"

Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

27. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

- a) **Gastos en operación:** Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- b) **Gastos en mantenimiento:** Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- c) **Gastos en capital:** Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) **Gasto unitario:** Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno los conceptos establecidos.
2	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.
4	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

Análisis que justifica la respuesta:

El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa conforme a los clasificadores presupuestarios emitidos por el CONAC, sin embargo, no los desglosa en las categorías establecidas en la pregunta: Gastos en operación, Gastos en mantenimiento, Gastos en capital, Gasto unitario.

Recomendaciones de mejora:

ASM - VII.27.9.- Desglosar las categorías de gastos de operación, mantenimiento, de capital y unitario, con el fin de poder identificar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios.

Fuentes de Información:

Información financiera del Programa presupuestario

Nota:

Ver el Anexo 7 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

Rendición de cuentas

28. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

- a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.
- b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

Análisis que justifica la respuesta:

Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del programa cumple con las características establecidas en la pregunta, ya que los documento normativo están actualizados y son públicos, los principales resultados del programa están actualizados y son públicos y además se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable y cuenta con mecanismos que propicien la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas.

Recomendaciones de mejora:

No aplica

Fuentes de Información:

Normativa del programa, página de internet institucional, solicitudes de información

29. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

Respuesta: SI

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

Análisis que justifica la respuesta:

Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones del programa cumple con las características establecidas en la pregunta, ya que están estandarizados mediante Manuales de Organización y de Procedimientos, la información esta sistematizada (se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático), se difunden públicamente y se apegan al documento normativo del programa.

Recomendaciones de mejora:

No aplica

Fuentes de Información:

Normativa del programa, página de internet institucional, Manuales de Organización y de Procedimientos

Apartado VIII. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas

30. ¿Con que otros programas y/o acciones el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

Respuesta: No existen complementariedades identificadas.

Dado el propósito del programa, la definición de la población objetivo, los tipos de bienes y/o servicios otorgados y la cobertura geográfica son muy particulares, se concluye que no existen complementariedades y/o coincidencias con otros programas.

Nota:

Ver el Anexo 8 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social"

Valoración del Diseño del programa

Reestructurar la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, en atención a lo establecido en los **ASM - VI.16.4, ASM - VI.17.5, ASM - VI.18.6 y ASM - VI.19.7.**

Para lo cual se sugiere que se lleven a cabo las 6 etapas de la Metodología de Marco Lógico, con base en lo establecido en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP:

1. Definición del problema

¿Cuál es su objetivo?

- Establecer de manera clara, objetiva y concreta cuál es el problema que origina o motiva la necesidad de la intervención gubernamental
- Establecer
 - La necesidad para satisfacer;
 - El problema principal para solventar;
 - El problema potencial;
 - La oportunidad por aprovechar;
 - La amenaza por superar
- Establecer, también, cuál es la población o área de enfoque que enfrenta el problema o necesidad y en qué magnitud lo hace.

¿En qué consiste?

- En identificar de entre las demandas sociales u oportunidades de desarrollo, la prioritaria que tiene posibilidades de ser resuelta a través de la acción gubernamental, y que está alineada con los objetivos del PND y sus programas derivados.
- Este estudio debe incluir el análisis de los involucrados en el problema.
- Este análisis y definición debe partir de un diagnóstico de la problemática identificada.

¿Para qué se utiliza?

- Para orientar la acción gubernamental a resultados específicos y concretos que entreguen más y mejores bienes y servicios a la población o área de enfoque, o bien que representen oportunidades de bienestar y progreso.

Preguntas Clave

- ¿Qué problema es el que originó el programa que se está desarrollando?
- ¿Qué demanda social u oportunidad de desarrollo tiene mayor prioridad de atención?
- ¿Cuál es la población o área de enfoque que lo enfrenta?
- ¿Cuál es la situación que da origen a las demandas u oportunidades?
- ¿Cómo puedo beneficiar a una mayor cantidad de personas o a un área de enfoque prioritaria?

2. Análisis del problema

¿Cuál es su objetivo?

- Analizar el origen, comportamiento y consecuencias del problema definido, a fin de establecer las diversas causas y su dinámica, así como sus efectos, y tendencias de cambio.

¿En qué consiste?

- Una de las alternativas para el análisis del problema consiste en el ordenamiento de las causas y los efectos detectados en un esquema tipo 'árbol' (Árbol de Problemas), donde el problema definido es el punto de partida, el tronco, las causas son las raíces y los efectos la copa. Deben relacionarse entre sí estableciendo causas directas e indirectas. Se expresan en sentido negativo.
- El análisis del problema se realiza con base en los hallazgos de un diagnóstico previo, que contenga evidencia cuantitativa y cualitativa sobre el problema y sus orígenes y consecuencias (causas que justifiquen un programa o proyecto).

¿Para qué se utiliza?

- Para conocer la naturaleza y el entorno del problema, lo que permitirá resolverlo (establecer las acciones para solventar cada una de las causas que lo originan).

Preguntas Clave

- ¿Qué causa el problema?
- ¿Cuál es la naturaleza de las causas?
- ¿Cuál es la relación entre las diversas causas?
- ¿Qué efectos tiene el problema?

3. Definición del objetivo

¿Cuál es su objetivo?

- Definir la situación futura a lograr que solventará las necesidades o problemas identificados en el análisis del problema.

¿En qué consiste?

- En la traducción de *causas-efectos* en *medios-fines*.
- El análisis de problemas se convierte en la definición de objetivos.
- Los problemas enunciados como situaciones negativas se convierten en condiciones positivas de futuro o estados alcanzados.

¿Para qué se utiliza?

- Para identificar medios de solución a la problemática detectada.
- Para identificar los impactos que se alcanzarán de lograrse el objetivo central.
- Para fortalecer la vinculación entre los medios y fines.
- Para ordenar la secuencia de esta vinculación lo que permitirá estructurar la intervención gubernamental.

Preguntas Clave

- ¿Los escenarios positivos de futuro o estados alcanzados solventan completamente la situación que se pretende transformar?
- ¿Los medios garantizan alcanzar la solución del objetivo central?

4. Selección de alternativa

¿Cuál es su objetivo?

- Determinar las medidas que constituirán la intervención gubernamental.

¿En qué consiste?

- En analizar y valorar cuidadosamente las opciones de acción más efectivas para lograr los objetivos deseados.
- Seleccionar, dentro del árbol de objetivos, las opciones de medios que pueden llevarse a cabo con mayores posibilidades de éxito, considerando las restricciones que apliquen en cada caso, particularmente su factibilidad técnica y presupuestaria.
- Corresponde a la última fase de la identificación de la solución del problema planteado.

¿Para qué se utiliza?

- Para determinar las actividades y medios que integran la estructura del programa.

Preguntas Clave

- ¿Qué *medios-fines* tienen un vínculo directo con el resultado esperado?
- ¿Qué medios pueden alcanzarse con la intervención gubernamental, en qué plazo y a qué costo?
- ¿Cuáles serían los bienes y servicios que la intervención gubernamental debe producir para alcanzar su objetivo?
- ¿Qué acciones deben realizarse para generarlos?
- ¿El marco normativo aplicable permite la ejecución de la alternativa seleccionada?

5. Definición de la Estructura Analítica del Programa presupuestario (EAPp)

¿Cuál es su objetivo?

- Asegurar la coherencia interna del programa, así como la definición de los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la acción gubernamental, y con ello, el éxito o fracaso de su instrumentación.

¿En qué consiste?

- En analizar y relacionar la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificada (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.
- Para ello se compara la cadena de medios-objetivos-fines seleccionada, con la cadena de causas-problema-efectos que le corresponde.

¿Para qué se utiliza?

- Para perfilar los niveles del resumen narrativo de la MIR.
- Para definir la línea base del programa y el horizonte de los resultados esperados durante la vida útil del mismo.
- Para construir los indicadores.

Preguntas Clave

- ¿El objetivo identificado equivale a la solución del problema que origina la acción pública?
- ¿Los medios identificados son precisos tanto para la solución de cada una de las causas del problema como para el logro del objetivo?

6. Elaboración de la MIR

¿Cuál es su objetivo?

- Sintetizar en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, lo que permite darle sentido a la intervención gubernamental.
- Establecer con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios.
- Definir los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la acción gubernamental, y con ello, el éxito o fracaso de su instrumentación.

¿En qué consiste?

- En establecer y estructurar el problema central, ordenar los medios y fines del árbol de objetivos, en un programa.
- Generar indicadores para medir sus resultados.
- Definir los medios que permitirán verificar esos resultados.
- Describir los riesgos que podrían afectar la ejecución del mismo o las condiciones externas necesarias para el éxito del programa.

Fuente: Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados – SHCP. Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf

Fuentes de Información:

Matriz de Indicadores para Resultados

Nota:

Ver el Anexo 6 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”

Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Justificación de la creación y del diseño del programa	Se establece un problema	1, 2 y 3	Replantear el problema, así como sus causas y efectos, e incorporar justificación teórica y/o empírica que sustente el tipo de intervención, para que se establezca como una situación que puede ser revertida, se abarque el Fin y Propósito del programa, se identifique en su redacción a la población objetivo y el plazo para su revisión y actualización
Debilidad o Amenaza			
Justificación de la creación y del diseño del programa	No se cuenta con elementos de información con lo cual se acredite la identificación y análisis del problema.	1, 2 y 3	Replantear el problema, así como sus causas y efectos, e incorporar justificación teórica y/o empírica que sustente el tipo de intervención, para que se establezca como una situación que puede ser revertida, se abarque el Fin y Propósito del programa, se identifique en su redacción a la población objetivo y el plazo para su revisión y actualización

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Contribución a las metas y objetivos nacionales	El Propósito del programa está vinculado con el Programa Anual de Trabajo 2020 del Instituto Electoral de Coahuila.	4 y 5	No aplica
Debilidad o Amenaza			
Contribución a las metas y objetivos nacionales	El propósito del programa no se encuentra vinculado a los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.	6	Vincular el propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	<p>La población potencial y objetivo cuentan con unidad de medida, están cuantificadas, la metodología para su cuantificación y fuentes de información son confiables</p> <p>Los criterios de elegibilidad del programa están definidos en Los criterios de elegibilidad del programa están definidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación y normatividad aplicable del programa, son estandarizados, no existe ambigüedad en su redacción, son públicos, congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo y se encuentran sistematizados</p>	7, 9 y 11	No aplica
Debilidad o Amenaza			
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	La población objetivo no se incluye en la redacción del problema y no se define el plazo para su revisión y actualización	7, 9 y 10	Replantear el problema, así como sus causas y efectos, e incorporar justificación teórica y/o empírica que sustente el tipo de intervención, para que se establezca como una situación que puede ser revertida, se abarque el Fin y Propósito del

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
	<p>No se cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a la población objetivo del programa</p>		<p>programa, se identifique en su redacción a la población objetivo y el plazo para su revisión y actualización</p> <p>Establecer una estrategia de cobertura documentada para atender a la población objetivo del programa, la cual incluya al menos lo siguiente: la definición de la población objetivo, las metas de cobertura anual, el horizonte de mediano y largo plazo y la congruencia con el diseño y el diagnóstico del programa</p>

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios del programa están definidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación y normatividad aplicable del programa, los cuales están apegados entre sí, están estandarizados, son públicos, congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo y se encuentran sistematizados mediante las herramientas establecidas por el Instituto Electoral de Coahuila	14	No aplica
Debilidad o Amenaza			
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	No aplica	14	No aplica

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados	Existe una MIR del programa presupuestario	16 a 26	Reestructurar Matriz de Indicadores para Resultados para que tenga lógica vertical y horizontal
Debilidad o Amenaza			
Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados	<p>La MIR del programa presupuestario no cuenta con lógica vertical y horizontal</p> <p>Los indicadores para medir el desempeño del programa a nivel Fin, Propósito, Componentes y Actividades, no cumplen con los criterios CREMA</p> <p>Las fichas técnicas de los indicadores para medir el desempeño del programa a nivel Fin, Propósito Componente y Actividades, no cumplen del todo con lo establecido en la normatividad aplicable</p>	16 a 26	<p>Reestructurar Matriz de Indicadores para Resultados para que tenga lógica vertical y horizontal</p> <p>Establecer indicadores, medios de verificación y fichas técnicas para el Fin, Propósito, Componente y Actividades</p>

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Presupuesto y rendición de cuentas	<p>El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa conforme a los clasificadores presupuestarios emitidos por el CONAC</p> <p>Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del programa cumplen con las características establecidas</p> <p>Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones del programa cumple con las características establecidas</p>	27, 28 y 29	No aplica
Debilidad o Amenaza			
Presupuesto y rendición de cuentas	El programa no desglosa los gastos en las categorías: Gastos en operación, Gastos en mantenimiento, Gastos en capital, Gasto unitario	27	Desglosar las categorías de gastos de operación, mantenimiento, de capital y unitario, con el fin de poder identificar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas	No existen complementariedades identificadas	30	No existen complementariedades identificadas
Debilidad o Amenaza			
Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas	No existen complementariedades identificadas	30	No existen complementariedades identificadas

capital y unitario, con el fin de poder identificar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios.

Tabla 2. "Valoración Final del programa"

Tema	Nivel	Justificación
Justificación de la creación y del diseño del programa	Medio	Se cuenta con 1 ASM del programa.
Contribución a la meta y objetivos nacionales	Medio	Se cuenta con 1 ASM del programa
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	Medio	Se cuenta con 1 ASM del programa
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	Alto	No se cuenta con hallazgos de importancia
Matriz de Indicadores para Resultados	Bajo	Se cuenta con 5 ASM del programa
Presupuesto y rendición de cuentas	Medio	Se cuenta con 1 ASM del programa
Complementariedades y coincidencias con otros programas	NA	No se cuenta con hallazgos de importancia
Valoración final	Nivel promedio del total de temas	Medio

Por lo que se solicita que sean atendidos los **ASM** con el fin de mejorar el diseño del Programa presupuestario a través del cual se ejerció el recurso del Programa presupuestario: Desarrollo Institucional.

ATENTAMENTE

MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

Conclusiones

Se evaluó el diseño del Programa presupuestario a través del cual se ejerció el recurso del Programa presupuestario: Desarrollo Institucional, ejercido por el Instituto Electoral de Coahuila, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Obteniéndose una valoración final del programa con un cumplimiento medio en cuanto a su diseño, lo anterior derivaron de los nueve Aspectos Susceptibles de Mejora, los cuales se citan a continuación:

1. **ASM - II.1.1.-** Replantear el problema, así como sus causas y efectos, e incorporar justificación teórica y/o empírica que sustente el tipo de intervención, para que se establezca como una situación que puede ser revertida, se abarque el Fin y Propósito del programa, se identifique en su redacción a la población objetivo y el plazo para su revisión y actualización.
2. **ASM - III.6.2.-** Vincular el propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
3. **ASM - IV.10.3.-** Establecer una estrategia de cobertura documentada para atender a la población objetivo del programa, la cual incluya al menos lo siguiente: la definición de la población objetivo, las metas de cobertura anual, el horizonte de mediano y largo plazo y la congruencia con el diseño y el diagnóstico del programa.
4. **ASM - VI.16.4.-** Restructurar las Actividades para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
5. **ASM - VI.17.5.-** Restructurar los Componentes para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
6. **ASM - VI.18.6.-** Restructurar el Propósito para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
7. **ASM - VI.19.7.-** Restructurar el Fin para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
8. **ASM - VI.21.8.-** Establecer indicadores, medios de verificación y fichas técnicas para el Fin, Propósito, Componente y Actividades que cumplan con los criterios CREMA (Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables. Adecuados), lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
9. **ASM - VII.27.9.-** Desglosar las categorías de gastos de operación, mantenimiento, de

Bibliografía

Auditoría Superior del Estado de Coahuila. (2020). Cuenta Pública del Ejercicio 2020. Recuperado de <http://cp.asecoahuila.gob.mx/entidades.html>

Auditoría Superior del Estado de Coahuila. (2020). Informes de Avance de Gestión Financiera del Ejercicio 2020. Recuperado de <http://cp.asecoahuila.gob.mx/entidades.html>

Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza. (2020). Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2020. Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila. Recuperado de http://congresocoahuila.gob.mx/transparencia/03/Leyes_Coahuila/pre_ejercicio_fiscal_2020.pdf

Gobierno de la República. (2020). Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024. Recuperado de https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2020

Instituto Electoral de Coahuila. (2020). Actas y Acuerdos del Consejo General. Recuperado de <http://www.iec.org.mx/v1/index.php>

Instituto Electoral de Coahuila. (2020). Información Pública de Oficio. Recuperado de <http://www.iec.org.mx/v1/index.php/transparencia3>

Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2020). Encuesta Intercensal 2015. Recuperado de http://internet.contenidos.inegi.org.mx/contenidos/productos//prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/nueva_estruc/inter_censal/estados2015/702825079703.pdf

**Ficha técnica con los datos generales de la
instancia evaluadora y el costo de la
evaluación**

Tabla 3. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”

- **Nombre de la instancia evaluadora:** Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, S.A.S. de C.V.
- **Nombre del coordinador de la evaluación:** MGP Luis Alejandro Flores Espinoza
- **Nombres de los principales colaboradores:** C.P. María Elizabeth Valdez Palomares, C.P. Verónica Liliana Valero Mata
- **Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** Dirección Ejecutiva de Administración
- **Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** Lic. Miriam Yolanda Cardona de la Cruz - Dirección Ejecutiva de Administración
- **Forma de contratación de la instancia evaluadora:** Adjudicación directa
- **Costo total de la evaluación:** \$120,000.00 + IVA
- **Fuente de financiamiento:** Recursos estatales

Anexos

Anexo 1

“Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo” (Formato libre)

Poblaciones, potencial y objetivo: Habitantes de Coahuila de Zaragoza, que está representada por un total de 2,954,915 personas.

Recomendaciones de mejora: La población potencial y objetivo cuentan con unidad de medida, están cuantificadas, la metodología para su cuantificación y fuentes de información son confiables, sin embargo, la población objetivo no se incluye en la redacción del problema y no se define el plazo para su revisión y actualización.

Por lo que se recomienda atender el **ASM - II.1.1**

Fuentes de Información: Análisis del problema del Programa presupuestario

Anexo 2

“Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (Formato libre)

Dado que no se otorgan apoyos con el programa presupuestario, el presente anexo no le es aplicable.

Anexo 3

“Matriz de Indicadores para Resultados del programa”

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA



Matriz de indicadores de resultados	
Nombre de programa	Desarrollo Institucional
Objetivo estratégico	Supervisar y eficientar el manejo de los recursos con los que cuenta el Instituto, manteniendo siempre la correcta administración y aplicación del presupuesto de egresos.
Área de enfoque	I.E.C

Matriz de Indicadores para Resultados					
	FICHA TECNICA (COMPONENTES Y ACTIVIDADES)	Indicadores de Desempeño (ver anexo 10)	Método de Calculo	Fuentes de Información y Medios de Verificación	Supuestos
1. Fin (Impacto)	La correcta administración de los recursos financieros humanos y técnicos, cuidando en todo momento el correcto ejercicio de los mismos.	Porcentaje de eficiencia al ejercer el presupuesto de egresos.	(Porcentaje de eficiencia alcanzado / porcentaje de eficiencia esperado) * 100	D.E.A. / www.iec.org.mx	Eficientar al máximo los recursos del Instituto, cumpliendo con la programación prevista.
2. Propósito (Resultados)	Coordinar y supervisar las labores del Instituto, atendiendo las necesidades del Instituto y cumpliendo con las disposiciones para la aplicación de los recursos.	Porcentaje de atención a necesidades del IEC.	(Necesidades atendidas / Solicitudes de atención) * 100	D.E.A. / www.iec.org.mx	Atender el total de las necesidades que se presentan en el IEC.
3. Componentes (Productos y Servicios)	C1 Vigilar la conservación de los equipamientos de las instalaciones que estén asignadas al IEC.	Porcentaje de conservación de los bienes del IEC.	(Bienes adquiridos / bienes solicitados) * 100	D.E.A. / www.iec.org.mx	Bienes del IEC en perfectas condiciones.
4. Actividades (Procesos)	A1 C1 Ubicar los bienes en mal estado y verificar la viabilidad de ser reparados o reemplazados.	Porcentaje bienes a reemplazar o reparar.	(Bienes que serán reparados o reemplazados / bienes que requieren ser reemplazados o reparados) * 100	D.E.A. / www.iec.org.mx	Ubicación del total de los bienes a reparar o reemplazar.
	A2 C1 Adquisición de los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades en el IEC.	Porcentaje bienes adquiridos.	(Bienes que serán adquiridos / bienes que requieren ser adquiridos) * 100	D.E.A. / www.iec.org.mx	Adquisición del menor número de bienes necesarios.
3. Componentes (Productos y Servicios)	C2 La organización, dirección y control de la administración de los recursos materiales, financieros y la prestación de los servicios generales en el Instituto.	Porcentaje de las metas que serán alcanzadas.	(Total de las metas alcanzadas / total de las metas programada) * 100	D.E.A. / www.iec.org.mx	Ejecución del 100% de las metas programadas.
4. Actividades (Procesos)	A1 C2 Proveer los recursos materiales y financieros a los departamentos del IEC.	Porcentaje de recursos entregados.	(Recursos entregados / recursos solicitados) * 100	D.E.A. / www.iec.org.mx	Entrega del 100% de los recursos.
	A2 C2 Proveer los servicios que el IEC requiere para su desempeño.	Porcentaje de servicios entregados.	(Servicios contratados / servicios solicitados) * 100	D.E.A. / www.iec.org.mx	100% de los servicios contratados.
3. Componentes (Productos y Servicios)	C3 Operar los sistemas administrativos para el ejercicio presupuestal.	Correcta ejecución del sistema contable Vs presupuesto.	(Presupuesto de egresos ejercido / Presupuesto de egresos aprobado) * 100	D.E.A. / www.iec.org.mx	Presupuesto aprobado para cubrir el 100% de las necesidades del IEC.
4. Actividades (Procesos)	A1 C3 Correcta aplicación del presupuesto aprobado.	Contabilidad correcta del presupuesto.	(Registros contables Vs Partida presupuestal)	D.E.A. / www.iec.org.mx	Presupuesto aprobado sin adecuaciones realizadas.

Anexo 4 “Indicadores”

Nombre del Programa:	Desarrollo Institucional
Modalidad:	Gasto Estatal
Dependencia/Entidad:	Instituto Electoral de Coahuila
Unidad Responsable:	Dirección Ejecutiva de Administración
Tipo de Evaluación:	Diseño
Año de la Evaluación:	2020

Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Porcentaje de eficiencia al ejercer el presupuesto de egresos.	(Porcentaje de eficiencia alcanzado / porcentaje de eficiencia esperado) * 100	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No	No disponible
Porcentaje de atención a necesidades del IEC.	(Necesidades atendidas / Solicitudes de atención) * 100	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No	No disponible
Porcentaje de conservación de los bienes del IEC.	(Bienes adquiridos / bienes solicitados) * 100	Si	No	Si	Si	No	No	Si	No	No	No	No disponible
Porcentaje de bienes a reemplazar o reparar.	(Bienes que serán reparados o reemplazados / bienes que requieren ser reemplazados o reparados) * 100	Si	No	Si	Si	No	No	Si	No	No	No	No disponible
Porcentaje de bienes adquiridos.	(Bienes que serán adquiridos / bienes que requieren ser adquiridos) * 100	Si	No	Si	Si	No	No	Si	No	No	No	No disponible
Porcentaje de las metas que serán alcanzadas.	(Total de las metas alcanzadas / total de las metas programada) * 100	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No	No disponible
Porcentaje de recursos entregados.	(Recursos entregados / recursos solicitados) * 100	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No	No disponible
Porcentaje de servicios entregados.	(Servicios contratados / servicios solicitados) * 100	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No	No disponible
Correcta ejecución del sistema contable Vs presupuesto	(Presupuesto de egresos ejercido / Presupuesto de egresos aprobado) * 100	No	No	Si	Si	No	No	Si	No	No	No	No disponible
Contabilidad correcta del presupuesto	(Registros contables Vs Partida presupuestal)	No	No	Si	No	No	No	Si	No	No	No	No disponible

Anexo 5 “Metas del programa”

Nombre del Programa:	Desarrollo Institucional
Modalidad:	Gasto Estatal
Dependencia/Entidad:	Instituto Electoral de Coahuila
Unidad Responsable:	Dirección Ejecutiva de Administración
Tipo de Evaluación:	Diseño
Año de la Evaluación:	2020

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la meta
Fin	Porcentaje de eficiencia al ejercer el presupuesto de egresos.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8
Propósito	Porcentaje de atención a necesidades del IEC.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8
Componente	Porcentaje de conservación de los bienes del IEC.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8
	Porcentaje de las metas que serán alcanzadas.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8
	Correcta ejecución del sistema contable Vs presupuesto.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8
Actividad	Porcentaje bienes a reemplazar o reparar.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8
	Porcentaje bienes adquiridos.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8
	Porcentaje de recursos entregados.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8
	Porcentaje de servicios entregados.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8
	Contabilidad correcta del presupuesto.	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	Atender el ASM - VI.21.8

Anexo 6

“Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados” (Formato libre)

1. Restructurar el Fin para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
2. Restructurar el Propósito para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
3. Restructurar los Componentes para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
4. Restructurar las Actividades para que la Matriz de Indicadores para Resultados tenga lógica vertical y horizontal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.
5. Establecer indicadores, medios de verificación y fichas técnicas para el Fin, Propósito, Componente y Actividades que cumplan con los criterios CREMA (Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables. Adecuados), lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el CONAC y con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la SHCP.

Anexo 7

“Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”

Capítulo del gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios Personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	49,687,321.08	
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	34,023,201.91	
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	22,172,481.50	
	1400	SEGURIDAD SOCIAL	9,571,707.47	
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2,194,000.00	
	1600	PREVISIONES	-	
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	645,888.79	
	Subtotal Capítulo 1000			118,294,600.75
2000: Materiales y Suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	45,808,000.00	
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2,058,000.00	
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	-	
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	877,000.00	
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	41,000.00	
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	715,000.00	
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	507,500.00	
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	-	
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	805,000.00	
	Subtotal Capítulo 2000			50,811,500.00
3000: Servicios Generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS	5,976,000.00	
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	7,200,920.00	
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	8,419,320.00	
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	1,220,000.00	
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	2,603,000.00	
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	8,059,500.00	
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	6,692,580.00	
	3800	SERVICIOS OFICIALES	743,000.00	

	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	2,722,632.45
	Subtotal Capítulo 3000		43,636,952.45
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	4,000,000.00
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	-
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-
	4400	AYUDAS SOCIALES	164,296,900.87
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	-
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	-
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	-
	4800	DONATIVOS	-
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	-
		Subtotal Capítulo 4000	
5000: Bienes muebles e inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6,615,000.00
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	-
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	-
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,000,000.00
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	-
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	-
	5800	BIENES INMUEBLES	-
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES	500,000.00
	Subtotal Capítulo 5000		8,115,000.00
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	-
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	-
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	-
		Subtotal Capítulo 6000	
Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna, pero con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción "No Aplica"			
categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto	
Gastos de operación directos		Se recomienda atender el ASM - VII.27.9	
Gastos de operación indirectos		Se recomienda atender el ASM - VII.27.9	
Gastos de Mantenimiento		Se recomienda atender el ASM - VII.27.9	
Gastos de Capital		Se recomienda atender el ASM - VII.27.9	
Gasto Total		Se recomienda atender el ASM - VII.27.9	
Gastos Unitarios		Se recomienda atender el ASM - VII.27.9	

Anexo 8

“Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social”

Nombre del Programa:	Desarrollo Institucional
Modalidad:	Gasto Estatal
Dependencia/Entidad:	Instituto Electoral de Coahuila
Unidad Responsable:	Dirección Ejecutiva de Administración
Tipo de Evaluación:	Diseño
Año de la Evaluación:	2020

Nombre del programa	Modalidad y clave	Dependencia/ Entidad	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica