



### III.- INFORMACION PROGRAMATICA

---





## 1).- Gasto Por Categoría

---

**INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA**

**Gasto por Categoría Programática**

Del 01 de enero al 31 de marzo de 2019

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
<b>Programas</b>						
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
<b>Desempeño de las Funciones</b>	<b>260,355,403.00</b>	<b>0.00</b>	<b>260,355,403.00</b>	<b>49,838,602.00</b>	<b>49,692,660.00</b>	<b>210,516,801.00</b>
Prestación de Servicios Públicos	260,355,403.00	0.00	260,355,403.00	49,838,602.00	49,692,660.00	210,516,801.00
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
<b>Administrativos y de Apoyo</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
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
<b>Compromisos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
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
<b>Obligaciones</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
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
<b>Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
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
<b>Total del Gasto</b>	<b>260,355,403.00</b>	<b>0.00</b>	<b>260,355,403.00</b>	<b>49,838,602.00</b>	<b>49,692,660.00</b>	<b>210,516,801.00</b>

**Nota de Gestión Administrativa 17**

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda:  
 "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

  
 ALFORIZA  
 LIC. GABRIELA MARIA DE LEON FARIAS  
 CONSEJERA PRESIDENTA

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

  
 ELABORO  
 C.P. JESUS JAVIER COVARRUBIAS DELGADO  
 COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACION  
 Y CUENTA PUBLICA



## 2).- Programas y Proyectos de Inversión

Del 01 de Enero al 31 de Marzo 2019

---



**1o AVANCE DE GESTION FINANCIERA 2019**  
**INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA**  
**PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION**  
**Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019**

CONCEPTO	EGRESOS					SUBJEJERCICIO (6=3-4)
	APROBADO (1)	AMPLIACIONES Y REDUCCIONES (2)	MODIFICACIONES (3=1+2)	DEVENGADOS (4)	PAGADO (5)	
INVERSION PUBLICA	\$ 1,505,000.00	\$ 0.00	\$ 1,505,000.00	\$ 50,447.00	\$ 10,427.00	\$ 1,454,553.00
OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	\$ 35,000,000.00	\$ -	\$ 35,000,000.00	\$ -	\$ -	\$ 35,000,000.00

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

  
 AUTORIZA  
 LIC. GABRIELA MARIA DE LEÓN FARIAS  
 CONSEJERA PRESIDENTA

  
 REVISO  
 C.P. MIRIAM YOLANDA CARDONA DE LA CRUZ  
 DIRECTORA EJECUTIVA DE  
 ADMINISTRACION

  
 ELABORO  
 C.P. JESUS JAVIER COVARRUBIAS DELGADO  
 COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACION  
 Y CUENTA PUBLICA

*Handwritten mark*



### 3).- Indicadores de Resultados Acumulados

Del 01 de Enero al 31 de Marzo 2019

---

## GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS 1o TAGF 2019

EJE ESTRATÉGICO 1  
PROCESO ELECTORAL

CLAVE DEL PROGRAMA	CONCEPTO	U R	ACTIVIDADES	AVANCE 1 TAGF 2019
PE-001	Sesiones del Consejo General.	SE	9	0.00%
PE-002	Orientación y Coordinación de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	SE	3	0.00%
PE-003	Proceso Electoral.	SE	5	0.00%
			<b>17</b>	<b>0.00%</b>
PE-004	Busqueda y arrendamiento de inmuebles para la instalación de 16 comités distritales.	DEA	6	0.00%
PE-005	Instalación y habilitación de espacios físicos y de los 16 comités distritales para el desarrollo de actividades electorales.	DEA	4	0.00%
PE-006	Dotación de mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades electorales del instituto en los Comités Distritales Electorales.	DEA	10	0.00%
PE-007	Contratación del personal eventual para comités distritales electorales del proceso electoral 2019-2020.	DEA	7	0.00%
PE-008	Adquisición de materiales de capacitación primera etapa proceso electoral 2019-2020.	DEA	8	0.00%
PE-009	Digitalización de expedientes de quejas y/o denuncias presentadas ante el Instituto Electoral de Coahuila.	DEAJ	4	0.00%
PE-010	Digitalización de medios de impugnación.	DEAJ	4	0.00%
PE-011	Comisión temporal coordinadora de los comités distritales electorales.	SE / DE / UT	4	0.00%
PE-012	Sistema integral de consulta de quejas y denuncias.	DEAJ	1	0.00%
PE-013	Cartografía electoral	DEDE	5	0.00%
PE-014	Resguardo de archivos físicos generados con motivo de procesos electorales.	DEDE / DEA	3	0.00%
PE-015	Sistema informático de diseños y documentación electoral empleada por funcionarios de mesas directivas de casilla.	DEDE / DEJE	5	0.00%
PE-016	Destrucción de documentación electoral correspondiente al proceso electoral 2017-2018.	DEDE / DEA	1	0.00%
PE-017	Instalación de los 16 comités distritales electorales.	DEDE	10	0.00%
PE-018	Elaboración de manuales para la primera etapa de capacitación electoral.	DEDE	5	0.00%
PE-019	Elaboración y adecuación de los diseños de documentación y material electoral.	DEDE	6	0.00%
PE-020	Calendario integral del proceso electoral.	DEDE / DEAJ	1	0.00%
PE-021	Equipos y mobiliario de cómputo de comités distritales electorales.	DEJE	2	0.00%
PE-022	Sistemas de seguimiento del proceso electoral 2019-2020.	DEJE	1	0.00%
PE-023	Registro de coaliciones y candidaturas.	DEPPP	1	0.00%
PE-024	Programa de resultados electorales preliminares.	DEJE	5	0.00%
PE-025	Recibo de paquetes electorales.	DEJE / DEDE	3	0.00%
PE-026	Instrumentación de la firma del convenio general en coordinación entre el INE y el IEC.	DEV INE Y OPLES	11	0.00%
PE-027	Seguimiento a actividades derivadas del convenio general de coordinación entre el INE y el IEC.	DEV INE Y OPLES	6	0.00%
			<b>113</b>	<b>0.00%</b>

CCOzCC

EJE ESTRATÉGICO 2.  
CULTURA CÍVICA Y DEMOCRÁTICA

CLAVE DEL PROGRAMA	CONCEPTO	U R	ACTIVIDADES	AVANCE 1 TAGF 2019
CCD-001	Talleres de promoción de la cultura cívica.	DEEC	5	0.00%
CCD-002	Votación electrónica	DEJE/DEEC/ DEPC	3	0.00%
CCD-003	Ejercicios democráticos estudiantiles.	DEEC	11	0.00%
CCD-004	Cabildos infantiles	DEEC/DEJE	13	0.00%
CCD-005	Feria del desierto	DEEC	5	0.00%
CCD-006	Feria internacional del libro en Coahuila 2019.	DEEC	9	0.00%
CCD-007	Niñas y niños difusores de sus derechos Coahuila 2019.	DEEC	7	0.00%
CCD-008	Presencia de las botargas del IEC en actividades públicas.	DEEC	6	0.00%
CCD-009	Parlamento juvenil	DEEC	5	0.00%
CCD-010	Diálogos para una cultura cívica infantil y juvenil 2019	DEEC	10	0.00%
CCD-011	Democracia juvenil	DEPC	7	0.00%
CCD-012	Promotoras y promotores democráticos	DEPC/DEV INE-OPL	9	0.00%
CCD-013	Ciudadanía 2.0	DEPC/DEJE	6	0.00%
CCD-014	Conversatorios ciudadanos	DEPC	7	0.00%
CCD-015	Observadoras y observadores electorales	DEPC/DEDE /DEJE	15	0.00%
CCD-016	San institucional itinerante	DEPC	7	0.00%
CCD-017	Estrategia nacional de cultura cívica 2017-2023	DEPC	6	0.00%
CCD-018	Participación en foros, talleres, encuentros o similares	DEPC	5	0.00%
CCD-019	Columnas editoriales electrónicas	UTCS	2	0.00%
CCD-020	Giras de promoción de la cultura democrática	UTCS	1	0.00%
CCD-021	Taller de estudiantes universitarios	UTCS/ DEEC	1	0.00%
CCD-022	Certificado democrático	DEPC	7	0.00%
CCD-023	Concurso de cortometraje	UTCS	5	0.00%
CCD-024	Publicación editorial	UTCS	1	0.00%
CCD-025	Programa de radio.	UTCS	1	0.00%
			<b>154</b>	<b>0.00%</b>

EJE ESTRATÉGICO 3.  
PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS

CLAVE DEL PROGRAMA	CONCEPTO	U R	ACTIVIDADES	AVANCE 1 TAGF 2019
--------------------	----------	-----	-------------	--------------------

PPPC-001	Elaboración del cálculo del financiamiento público local al que tendrán derechos los partidos políticos durante el ejercicio 2020.	DEPPP	5	0.00%
PPPC-002	Capacitación a partidos políticos y agrupaciones políticas estatales.	DEPPP	1	0.00%
PPPC-003	Aseoría, consulta y capacitación a las agrupaciones políticas en materia de fiscalización	SE/UTF	1	0.00%
PPPC-004	Fiscalización y revisión de los informes presentado por las agrupaciones políticas y las organizaciones de ciudadanos	SE/UTF	1	0.00%
PPPC-005	Auditoría a las organizaciones de ciudadano que pretenden constituirse como partido político local.	SE/UTF	4	0.00%
PPPC-006	Constitución y registro de los partidos políticos locales.	DEPPP	3	0.00%
PPPC-007	Realizar las ministraciones correspondientes al financiamiento público local al que tendrán derechos los partidos políticos durante el ejercicio 2019.	DEA	8	0.00%
PPPC-008	Candidaturas independientes	DEPPP	5	0.00%
PPPC-009	Candidatura transparente	UTTAL	2	0.00%
PPPC-010	Capacitación a partidos políticos en materia de transparencia	UTTAL	2	0.00%
			<b>32</b>	<b>0.00%</b>

**EJE ESTRATÉGICO 4.**  
**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

CLAVE DEL PROGRAMA	CONCEPTO	U R	ACTIVIDADES	AVANCE 1 TAGF 2019
FI-001	Generación y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones en apoyo a los programas de actividades de las diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas que conforman el IEC.	DEA	1	0.00%
FI-002	Sistema informático de la oficialía electoral	SE/OE	5	0.00%
FI-003	Adquisición consolidada de materiales de oficina	DEA	9	0.00%
FI-004	Rehabilitación de mobiliario y equipo de oficina	DEA	5	0.00%
FI-005	Renovación y/o rehabilitación del parque vehicular	DEA	6	0.00%
FI-006	Clasificación y resguardo físico y digital de los archivos contables y financieros de administración	DEA	1	0.00%
FI-007	Clasificación y resguardo físico y digital de los archivos de recursos humanos.	DEA	1	0.00%
FI-008	Clasificación de calidad de los procesos administrativos	DEA	4	0.00%
FI-009	Implementación y monitoreo del sistema de administración de archivos y gestión documental	DEA	1	0.00%
FI-010	Capacitación continua al personal del IEC	DEA	4	0.00%
FI-011	Construcción del edificio propio del IEC	DEA	7	0.00%
FI-012	Programa de supervisión externa para la construcción del edificio propio.	DEA	6	0.00%
FI-013	Sito oficial de Internet del Instituto (iec.org.mx)	DEIE	4	0.00%
FI-014	Red de voz y datos oficinas centrales del IEC.	DEIE	4	0.00%
FI-015	Sistema de gestión de soluciones de información	UTTAL	2	0.00%
FI-016	Seguimiento de las consultas por parte de los OPLES al INE	DEV INE- OPLES	6	0.00%
FI-017	Seguimiento de actividades derivadas del estatuto del SPEN	DEV INE- OPLES	5	0.00%
FI-018	Cumplimiento a las reformas del sistema nacional de transparencia en materia de archivos y gestión documental	SE/DEA/UT AGD	2	0.00%
FI-019	Actualización de los instrumentos de control de consulta archivística del IEC	SE/DEA/UT AGD	1	0.00%
FI-020	Depuración documental de los archivos de trámite de las áreas administrativas del IEC	SE/DEA/UT AGD	1	0.00%
FI-021	Transferencia documental primaria de los archivos de trámite de las áreas administrativas del Instituto al archivo de concentración.	SE/DEA/UT AGD	1	0.00%
FI-022	Concurso tecnológico para el desarrollo de una electrónica	DEIE	5	0.00%
FI-023	Memoria de votación electrónica	DEIE	3	0.00%
FI-024	Programa de capacitación conjunta en materia de derecho electoral	UTCS	1	0.00%
			<b>85</b>	<b>0.00%</b>

**EJE ESTRATÉGICO 5.**  
**CONTROL INTERNO Y ACCIONES CORRECTIVAS**

CLAVE DEL PROGRAMA	CONCEPTO	U R	ACTIVIDADES	AVANCE 1 TAGF 2019
CIAC-001	Actualización de lineamientos y manuales de organización	DEA	6	0.00%
CIAC-002	Identificación de procedimientos de control claves para generación de lineamientos de manuales de operación	DEA	1	0.00%
CIAC-003	Depuración de registro de bienes en comodato	DEA	4	0.00%
CIAC-004	Atención y solventaciones de auditorías	DEA	1	0.00%
CIAC-005	Elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos ejercicio 2020	DEA	3	0.00%
CIAC-006	Actualización permanente del padrón de proveedores y contratistas del IEC	DEA	1	0.00%
CIAC-007	Presentación de avances de gestión financiera y rendición de cuenta pública	DEA	1	0.00%
CIAC-008	Presentación de declaración anual del ejercicio 2018	DEA	1	0.00%
CIAC-009	Integración documental y entrega ejercicio 2018 a la ASE	DEA	1	0.00%
CIAC-010	Certificación de calidad de los procesos	DEV INE- OPLES	5	0.00%
CIAC-011	Lineamientos y manuales	CI/AR/AA	7	0.00%
CIAC-012	Auditorías internas	CI/AA	5	0.00%
CIAC-013	Recepción de denuncias y quejas	CI/AR	2	0.00%
CIAC-014	Procedimientos administrativos disciplinarios	CI/AR	1	0.00%
CIAC-015	Determinación de daños y perjuicios que afectan al IEC en su patrimonio	CI/AR	1	0.00%
CIAC-016	Financiamiento de responsabilidades y sanciones	CI/AR	2	0.00%
CIAC-017	Servidores públicos sancionados	CI/AR	2	0.00%
CIAC-018	Mecanismos de orientación y capacitación a los servidores públicos del IEC para el cumplimiento de sus responsabilidades administrativas	CI	4	0.00%
CIAC-019	Informar, apoyar, capacitar, recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales y posible conflicto de intereses, así como dar seguimiento a la evolución patrimonial de los servidores públicos del IEC	CI/AR	4	0.00%
CIAC-020	Proceso de Entrega-Recepción	CI/AR	1	0.00%
CIAC-021	Seguimiento a las actividades derivadas del comité de control interno	DEV INE- OPLES	6	0.00%
			<b>39</b>	<b>0.00%</b>
			<b>440</b>	<b>0.00%</b>

**GRAN TOTAL**





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

**Del 01 de Enero al 31 de Marzo 2019**

---

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

PROCESOS OPERATIVOS 2019

Ejercicio	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Componentes Programáticos	Objetivo del Programa	Código del Programa	Actividades del Programa	Indicador del Programa	Unidad de Medida	Avance	Fecha de Actualización	Fecha de Evaluación
2019	01/01/2019	31/12/2019	Controlar Interno, Área de Responsabilidades, Área de Auditoría	Actualizar y emitir los lineamientos que promuevan la existencia de un marco de derechos, que delimita a la situación jurídica, legal y técnica de los integrantes de esta Cartera de Justicia.	CAC-011	Limpieza y Mantenimiento de las actividades proyectadas	Cumplir el 100% de las actividades proyectadas	Porcentaje	0%	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	Controlar Interno y Área de Auditoría	Verificar que las diversas áreas del IEC que forman núcleo, núcleo, administrados e integrado técnico, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, en el programa jurídico y técnico, en el marco de la ley, en el marco de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.	CAC-012	Auditorías Internas	Cumplir el 100% de las actividades proyectadas	Porcentaje	0%	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	Controlar Interno y Área de Responsabilidades	Recibir denuncias o quejas de los ciudadanos relacionados con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo.	CAC-013	Recepción de Denuncias y Quejas	Cumplir el 100% de las actividades proyectadas	Porcentaje	0%	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	Controlar Interno y Área de Responsabilidades	Identificar, analizar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios respecto de los quejas que se presentan en esta Cartera de Justicia contra de los servidores públicos de Justicia, de forma que se cumpla con el marco de la ley, en el marco de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.	CAC-014	Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Cumplir el 100% de las actividades proyectadas	Porcentaje	0%	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	Controlar Interno y Área de Responsabilidades	Controlar el cumplimiento de las obligaciones del IEC en materia de transparencia y publicar a la Justicia General Ejecutiva el fiscal de cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos que corresponden.	CAC-015	Comunicación de datos y prestaciones que afectan al IEC en materia de transparencia	Cumplir el 100% de las actividades proyectadas	Porcentaje	0%	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	Controlar Interno y Área de Responsabilidades	Realizar el registro de los servidores públicos sancionados.	CAC-016	Fuente de Información de Sancionados	Cumplir el 100% de las actividades proyectadas	Porcentaje	0%	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	Controlar Interno y Área de Responsabilidades	Establecer los mecanismos de atención y curso de capacitación que resulten necesarios para los servidores públicos del IEC.	CAC-018	Atención y Capacitación de los servidores públicos del IEC	Cumplir el 100% de las actividades proyectadas	Porcentaje	0%	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	Controlar Interno y Área de Responsabilidades	Informar, avisar, advertir, recibir y registrar las denuncias de los servidores públicos que se presenten en esta Cartera de Justicia, en el marco de la ley, en el marco de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.	CAC-019	Atención y Registro de las denuncias de los servidores públicos	Cumplir el 100% de las actividades proyectadas	Porcentaje	0%	Reportes trimestrales	31/03/2019

**INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019													
Ejercicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Función(es) asignada(s)	Objetivo del Programa	Clase del Programa	Número del Programa	Nivel del Programa	Método de evaluación en la actividad	Presupuesto en millones de pesos	Avance	Actividades del Programa	Fuente de información	Fecha de actualización
2019	31/05/2019	31/12/2019	Control Interno y Área de Regulatorias	Intervente en los procesos de entrega anticipada por auto o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponden	CAC-010	Proceso de Entrega anticipada	Completó el 100% de las actividades programadas	Alcance de ejecución alcanzada / especial	Presupuesto Mensual	0%	1.- Conforme a la disposición legal que establece el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la normatividad aplicable, este Órgano Interno de Control interviene en los procesos entrega anticipada por auto o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponden.	Reportes mensuales	31/05/2019





INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

Revisión	Fecha de inicio	Fecha de término	Procedimiento	Objetivo del Programa	Clave del Programa	Nombre del Programa	Área de Responsabilidad	Modalidad de entrega	Indicador de resultado	Avance	Activaciones del Programa	Fecha de activación	Fecha de conclusión
2013	01/01/2013	30/06/2013	SEA	Procesar el registro de firmas que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado.	CIK-001	Operación de registro de firmas en custodia	Área de Eficiencia Operativa	Procesamiento	Finalizar el 9%	9%	1. Realizar la actualización correspondiente con la SEDE. Realizar el seguimiento del estado de los documentos que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado. 2. Contar con los datos de los documentos que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado. 3. Realizar un nuevo inventario que refleje el estado actual y actualizado de los datos de los documentos que se encuentran en custodia.	01/01/2013	30/06/2013
2014	01/01/2014	31/12/2014	SEA	Realizar acciones de promoción que se deriven de la aplicación de la Ley, Normas e Instrumentos de aplicación de los recursos electorales.	CIK-004	Operación y actualización de ficheros	Área de Eficiencia Operativa	Procesamiento	Finalizar el 9%	9%	1. Operar los ficheros de datos que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado. 2. Contar con los datos de los documentos que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado. 3. Realizar un nuevo inventario que refleje el estado actual y actualizado de los datos de los documentos que se encuentran en custodia.	01/01/2014	31/12/2014
2014	01/01/2014	15/06/2014	SEA	Trabaja con una herramienta de procesamiento y control del registro del padrón para el año 2014.	CIK-007	Operación del Instrumento de Ejecución	Área de Eficiencia Operativa	Procesamiento	Finalizar el 9%	9%	1. Contar con la información que se deriva de todos los procesos de trabajo y actividades de apoyo que se realizan en el área de los recursos electorales. 2. Realizar la actualización correspondiente con la SEDE. Realizar el seguimiento del estado de los documentos que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado. 3. Contar con los datos de los documentos que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado.	01/01/2014	15/06/2014
2015	01/01/2015	31/12/2015	SEA	Contar con una lista de actividades y actividades que permitan una mejor gestión por medio de acciones de promoción que permitan tener un padrón de datos que se encuentren en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado.	CIK-008	Actualización permanente del padrón de actividades de los recursos electorales del SEI	Área de Eficiencia Operativa	Procesamiento	Finalizar el 9%	9%	Realizar la base de datos de actividades y actividades que permitan una mejor gestión por medio de acciones de promoción que permitan tener un padrón de datos que se encuentren en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado.	01/01/2015	31/12/2015
2015	01/01/2015	31/12/2015	SEA	Contar con actividades que permitan el control del registro de los recursos electorales que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado.	CIK-007	Operación de ficheros de los recursos electorales	Área de Eficiencia Operativa	Procesamiento	Finalizar el 9%	9%	1. Contar con la información que se deriva de todos los procesos de trabajo y actividades de apoyo que se realizan en el área de los recursos electorales. 2. Realizar la actualización correspondiente con la SEDE. Realizar el seguimiento del estado de los documentos que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado. 3. Contar con los datos de los documentos que se encuentran en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado.	01/01/2015	31/12/2015
2015	01/01/2015	30/06/2015	SEA	Realizar acciones de promoción que se deriven de la aplicación de la Ley, Normas e Instrumentos de aplicación de los recursos electorales.	CIK-008	Operación de ficheros de los recursos electorales	Área de Eficiencia Operativa	Procesamiento	Finalizar el 9%	9%	Realizar la base de datos de actividades y actividades que permitan una mejor gestión por medio de acciones de promoción que permitan tener un padrón de datos que se encuentren en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado.	01/01/2015	30/06/2015
2015	01/01/2015	30/06/2015	SEA	Realizar acciones de promoción que se deriven de la aplicación de la Ley, Normas e Instrumentos de aplicación de los recursos electorales.	CIK-008	Operación de ficheros de los recursos electorales	Área de Eficiencia Operativa	Procesamiento	Finalizar el 9%	9%	Realizar la base de datos de actividades y actividades que permitan una mejor gestión por medio de acciones de promoción que permitan tener un padrón de datos que se encuentren en custodia para contar con un inventario de firmas verificable y actualizado.	01/01/2015	30/06/2015



INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

Fecha de Inicio	Fecha de Término	Parametrización	Objetivo del Programa	Código del Programa	Nombre del Programa	Metas de Actividad de la Unidad	Unidad de Medida	Procentaje de Avance	Actividad del Programa	Fecha de Publicación	Fecha de Actualización
2019	01/01/2019	01/01/2019	Realizar el proceso de participación en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral, así como el proceso de actualización del padrón electoral.	CD-009	Padrón Electoral	Se tiene prevista la ley y los trabajos jurídicos del Consejo General del IEC para el proceso de actualización del padrón electoral.	Porcentaje	0%	1. Realizar el levantamiento de la información para la actualización del padrón electoral en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral. 2. Contar con los recursos humanos para el levantamiento de la información en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral. 3. Contar con los recursos humanos para el levantamiento de la información en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral. 4. Contar con los recursos humanos para el levantamiento de la información en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral.	Reportes de avance de la actualización del padrón electoral.	01/01/2019
2019	01/01/2019	01/01/2019	Realizar el proceso de actualización del padrón electoral en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral.	CD-010	Padrón Electoral	Se tiene prevista la ley y los trabajos jurídicos del Consejo General del IEC para el proceso de actualización del padrón electoral.	Porcentaje	0%	1. Realizar el levantamiento de la información para la actualización del padrón electoral en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral. 2. Contar con los recursos humanos para el levantamiento de la información en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral. 3. Contar con los recursos humanos para el levantamiento de la información en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral. 4. Contar con los recursos humanos para el levantamiento de la información en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral.	Reportes de avance de la actualización del padrón electoral.	01/01/2019
2019	01/01/2019	01/01/2019	Realizar el proceso de actualización del padrón electoral en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral.	CD-011	Padrón Electoral	Se tiene prevista la ley y los trabajos jurídicos del Consejo General del IEC para el proceso de actualización del padrón electoral.	Porcentaje	0%	1. Realizar el levantamiento de la información para la actualización del padrón electoral en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral. 2. Contar con los recursos humanos para el levantamiento de la información en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral. 3. Contar con los recursos humanos para el levantamiento de la información en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral. 4. Contar con los recursos humanos para el levantamiento de la información en el estado de Coahuila de los ciudadanos en el proceso de actualización del padrón electoral.	Reportes de avance de la actualización del padrón electoral.	01/01/2019



# INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

REGISTRAR COMPLETOS ANUALES 2019

Ejercicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Funcionarios responsables	Objetivo del Programa	Código del Programa	Nombre del Programa	Medio del Programa	Medio de medición	Unidad de medida	Avance	Actividades del Programa	Puntos de información	Fecha de validación
2019	01/01/2019	31/12/2019	DECA	Facilitar el acceso de los aspirantes al padrón de votantes, así como, la expedición de copias.	PE 009	Expedición de expedientes de copias de documentos presentados ante el IEC.	Que la digitalización se realice en la totalidad de los expedientes de copias o documentos presentados.	Trimestral	Porcentaje	0%	1.- Una vez que concluya la tramitación de la copia se procederá a digitalizar el expediente. 2.- Se digitalizará el expediente completo. 3.- Se hará una copia por expediente. 4.- En un día hábil estaremos en capacidad de haber digitalizado los expedientes.	Reportes trimestrales	#####
2019	01/01/2019	31/12/2019	DECA	Facilitar el ingreso de los expedientes, su consulta y, en todo caso, la expedición de copias.	PE 010	Expedición de recibos de pago.	Que la digitalización se realice en la totalidad de los expedientes de recibos de pago.	Trimestral	Porcentaje	0%	1.- Una vez que se realice el pago se debe de expedir el recibo de pago. 2.- Se digitalizará el expediente completo. 3.- Se hará una copia por expediente. 4.- En un día hábil estaremos en capacidad de haber digitalizado los expedientes.	Reportes trimestrales	#####
2019	06/01/2019	31/12/2019	Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva, Jueces Electorales, Técnico	Asesorar a los comités distritales electorales en el desarrollo de sus actividades durante el proceso electoral.	PE 011	Comisión temporal constituida de los comités distritales electorales.	Capacitar a los Comités Distritales Electorales en diversas materias indispensables para el oportuno y eficaz desarrollo del Proceso Electoral Local.	Trimestral	Porcentaje	0%	1.- Chequeo de la comisión temporal constituida de los Comités Distritales Electorales por parte de la Junta General Ejecutiva. 2.- Coordinar las actividades que serán impartidas a los Comités Distritales Electorales, para el desarrollo de sus funciones. 3.- Realizar reuniones de trabajo y capacitación con los representantes de los Comités Distritales Electorales en el Estado. 4.- Capacitar a los Comités Distritales Electorales en materia de Normatividad, principalmente en el tratamiento que debe darse a los incidentes de información del padrón.	Reportes trimestrales	#####
2019	01/01/2019	31/12/2019	DECA	Contar con un padrón integral de registro y consulta de todos y cada uno de los ciudadanos que residen en el territorio de la entidad.	PE 012	Comisión integral de consulta de datos y documentos.	Que se realice un padrón integral de registro, consulta y actualización de los datos de los ciudadanos que residen en el territorio de la entidad, así como, la actualización de los procedimientos administrativos, de conformidad con el Tribunal Electoral Local para que estén en condiciones de otorgar los servicios que ofrece esta Dirección durante el desarrollo del procedimiento electoral sancionador para que con ello se realicen las observaciones que el Tribunal emite posteriormente, así como llevar al control de los procedimientos sancionados.	Trimestral	Porcentaje	0%	Registar y digitalizar toda la información que se deriva del padrón de los datos de los ciudadanos que residen en la entidad.	Reportes trimestrales	#####
2019	06/01/2019	30/09/2019	DECA / DECA	Contar con un padrón oficial que permita la actualización y el mantenimiento del padrón electoral.	PE 013	Comisión integral del proceso electoral.	Que los actividades del proceso electoral se desarrollen de manera clara y precisa, con los fundamentos legales que respaldan cada una de ellas y que los recibos sean cumplidos en tiempo y forma.	Trimestral	Porcentaje	0%	1.- Realizar el levantamiento del padrón de los ciudadanos que residen en el territorio de la entidad, así como, la actualización del padrón electoral.	Reportes trimestrales	#####

**INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA**

Año	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Título del Proyecto	Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Número del Proyecto	Ámbito del Proyecto	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Índice de satisfacción	Frecuencia de realización	Avance	Actividades del Proyecto	Forma de información	Fecha de actualización
2019	#####	#### / ####	Constitución del Sistema Informativo de Coahuila, actualice el historial de los datos de la documentación electrónica del Comité Electoral de Coahuila en cada uno de los procesos electorales.	PE-011	Sistema Informativo de Coahuila con el objetivo de actualizar el historial de los datos de la documentación electrónica del Comité Electoral de Coahuila en cada uno de los procesos electorales.		Que el Instituto Electoral de Coahuila cuente con un historial de la documentación electrónica del Comité Electoral de Coahuila que permita actualizar los datos de la documentación electrónica en cada uno de los procesos electorales.	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Periodico	0%	0%	1.- Realizar mantenimiento de coordinación entre la DECE y DECE a efecto de que se genere un historial de la documentación electrónica para el Sistema Informativo de Coahuila. 2.- Reportar en el sistema de actualización de la documentación electrónica del Comité Electoral de Coahuila, en los procesos electorales, los datos de la documentación electrónica de cada uno de los procesos electorales. 3.- Realizar el mantenimiento de actualización de los datos de la documentación electrónica en cada uno de los procesos electorales.	Reportes trimestrales	#####	
2019	#####	#### / ####	Preparar los equipos de cómputo para los Comités Distritales Electorales en el Comité Electoral de Coahuila, el cual será utilizado para el proceso electoral.	PE-012	Equipos y servidores de Coahuila, con el objetivo de preparar los equipos de cómputo para los Comités Distritales Electorales en el Comité Electoral de Coahuila, el cual será utilizado para el proceso electoral.		Preparar equipos de cómputo para la implementación de los sistemas de información de los Comités Distritales Electorales en el Comité Electoral de Coahuila, el cual será utilizado para el proceso electoral.	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Periodico	0%	0%	1.- Preparar, instalar y entregar los equipos de cómputo que se distribuirán a los Comités Distritales Electorales. 2.- Solicitar estimación de presupuesto y rendir de cuenta de los recursos.	Reportes trimestrales	#####	
2019	#####	#### / ####	Sistema de Seguimiento del Proceso Electoral 2019-2020	PE-013	Sistema de Seguimiento del Proceso Electoral 2019-2020		Solicitar la infraestructura necesaria para la implementación de los sistemas de información de los Comités Distritales Electorales en el Comité Electoral de Coahuila, el cual será utilizado para el proceso electoral.	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Periodico	0%	0%	Sistema integral de información electoral	Reportes trimestrales	#####	
2019	#####	#### / ####	Programa de Resultados Electorales Intermedios	PE-014	Programa de Resultados Electorales Intermedios		Crear un sistema de información que permita actualizar el historial de los datos de la documentación electrónica del Comité Electoral de Coahuila en cada uno de los procesos electorales.	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Periodico	0%	0%	1.- Evaluación de necesidades para la implementación del Sistema Informativo de Coahuila. 2.- Realización del software de actualización de la documentación electrónica del Comité Electoral de Coahuila. 3.- Instalación del software de actualización de la documentación electrónica del Comité Electoral de Coahuila. 4.- Capacitación de los usuarios del sistema de actualización de la documentación electrónica del Comité Electoral de Coahuila.	Reportes trimestrales	#####	
2019	#####	#### / ####	Desarrollar la aplicación móvil para el proceso electoral.	PE-015	Desarrollar la aplicación móvil para el proceso electoral.		Desarrollar la aplicación móvil para el proceso electoral.	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Periodico	0%	0%	1.- Desarrollar aplicación móvil para el proceso electoral. 2.- Desplegar la aplicación en los dispositivos móviles de los ciudadanos electores. 3.- Actualizar la aplicación móvil para el proceso electoral.	Reportes trimestrales	#####	
2019	#####	#### / ####	Apoyar en el desarrollo de actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	CCD-001	Estrategia de Educación Cívica y Participación Ciudadana		Apoyar en el desarrollo de actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Periodico	0%	0%	1.- Apoyar en el desarrollo de actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana. 2.- Realizar actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana. 3.- Evaluar el impacto de las actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Reportes trimestrales	#####	
2019	#####	#### / ####	Oficina de las y las ciudadanas, en el marco del programa de actualización de los datos de la documentación electrónica.	CCD-002	Oficina de las y las ciudadanas, en el marco del programa de actualización de los datos de la documentación electrónica.		Oficina de las y las ciudadanas, en el marco del programa de actualización de los datos de la documentación electrónica.	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Periodico	0%	0%	1.- Oficiar a las y las ciudadanas, en el marco del programa de actualización de los datos de la documentación electrónica. 2.- Actualizar los datos de la documentación electrónica de las y las ciudadanas. 3.- Evaluar el impacto de las actividades de Oficiar a las y las ciudadanas.	Reportes trimestrales	#####	
2019	#####	#### / ####	Formar a las y las ciudadanas en el marco del programa de actualización de los datos de la documentación electrónica.	CCD-003	Formación de las y las ciudadanas, en el marco del programa de actualización de los datos de la documentación electrónica.		Formar a las y las ciudadanas, en el marco del programa de actualización de los datos de la documentación electrónica.	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Periodico	0%	0%	1.- Oficiar a las y las ciudadanas, en el marco del programa de actualización de los datos de la documentación electrónica. 2.- Actualizar los datos de la documentación electrónica de las y las ciudadanas. 3.- Evaluar el impacto de las actividades de Oficiar a las y las ciudadanas.	Reportes trimestrales	#####	
2019	#####	#### / ####	Realizar el mantenimiento de actualización de los datos de la documentación electrónica.	PE-016	Mantenimiento del Sistema Informativo de Coahuila		Realizar el mantenimiento de actualización de los datos de la documentación electrónica.	Nivel de Eficuencia alcanzado / reportado	Periodico	0%	0%	1.- Realizar el mantenimiento de actualización de los datos de la documentación electrónica. 2.- Actualizar los datos de la documentación electrónica. 3.- Evaluar el impacto de las actividades de Realizar el mantenimiento de actualización de los datos de la documentación electrónica.	Reportes trimestrales	#####	

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

PROCESOS PRODUCTIVOS ANUAL 2019

Episodio	Fecha de inicio	Fecha de término	Finalización (porcentaje)	Objetos del Programa	Ciclo del Programa	Medios del Programa	Medios de información (cantidad de beneficiarios)	Avance de la labor	Actividades del Programa	Puntos de información	Fecha de actualización
2019	#####	28/12/2019	0%	Revisar y actualizar las redes de voz y datos para que todas las áreas del Instituto cuenten con servicios de telefonía, internet e impresión, así como regular el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo.	PI-019	Red de Voz y Datos afiliada central de CC	Nivel de Eficiencia alcanzado / reportado	0%	1.- Revisar las conexiones de red (voz y datos). 2.- Ajustar direcciones de IP y configurar routers. 3.- Revisar equipos instalados y realizar actualizaciones. 4.- Proyectar e instalar equipos nuevos.	Reportes generados base de datos	#####
2019	#####	31/12/2019	0%	Consejar a diversas Universidades y Escuelas del Estado a desarrollar proyectos y aplicaciones para una red eléctrica.	PI-022	Consejos tecnológicos para el desarrollo de una red eléctrica	Nivel de Eficiencia alcanzado / reportado	0%	1.- Elaborar catálogo de universidades y escuelas con carreras de Sistemas y Tecnología de Información. 2.- Establecer comunicación con las bases del concurso. 3.- Difundir de la convocatoria. 4.- Evaluación de los proyectos. 5.- Resultados y entrega de reconocimientos.	Reportes generados base de datos	#####
2019	#####	30/04/2019	0%	Elaborar la memoria de los equipos que se han realizado a través de la Una Electoral de Coahuila.	PI-023	Memoria de Volación (Eléctrica)	Nivel de Eficiencia alcanzado / reportado	0%	1.- Recopilar datos e ingresar para la elaboración del documento. 2.- Clasificar por año y tipo de equipo los equipos realizados. 3.- Ordenar el documento.	Reportes generados base de datos	#####



INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

PROGRAMA OPERATIVO anual, 2018

Ejercicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Funcionarios responsables	Objetivo del Programa	Clima del Programa	Nombre del Programa	Índice del Programa	Nivel de cumplimiento con el objetivo de la actividad	Medios de medición	Presupuesto de ejecución	Actividades del Programa	Fecha de actualización	Fecha de validación
2018	06/01/2018	30/09/2018	SR08 / SR09	Contar con un documento oficial que acredite los procedimientos y métodos en el manejo del Proceso Electoral local (PREL) 2018-2020.	PE 020	Cambio integral de procesos electorales	Que las actividades del proceso electoral se desarrollen de manera clara y precisa con los fundamentos legales que regulan cada una de ellas y que los recursos administrativos de tiempo y forma.	Nivel de Eficacia alcanzado / esperada	Porcentaje	50%	1.- Elaborar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asesoría Jurídica el proyecto de calendario de actividades para los procesos electorales para ser sometido a la consideración del Consejo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Federación (CTAIF). 2.- Desarrollar aplicación móvil para el seguimiento de los pasados electorales en el estado de Coahuila de Zaragoza en los puntos de recepción de los paquetes electorales. 3.- Analizar número de urnas rechazadas por la implementación del medio de votación.	En los meses, Agosto del 2018 y Septiembre del 2018. 09/09/2018	09/09/2018
2018	01/01/2018	30/03/2018	SR08 / SR09	Del seguimiento y la recepción de paquetes electorales al desarrollo de la jornada electoral.	PE 020	Medios de votación electorales	Desarrollar aplicación móvil para el seguimiento de los pasados electorales en el estado de Coahuila de Zaragoza en los puntos de recepción de los paquetes electorales. 3.- Analizar número de urnas rechazadas por la implementación del medio de votación.	Nivel de Eficacia alcanzado / esperada	Porcentaje	50%	1.- Desarrollar aplicación móvil para el seguimiento de los pasados electorales en el estado de Coahuila de Zaragoza en los puntos de recepción de los paquetes electorales. 3.- Analizar número de urnas rechazadas por la implementación del medio de votación. 2.- Desarrollar aplicación para urnas electrónicas en los puntos de recepción de los paquetes electorales. 3.- Analizar número de urnas rechazadas por la implementación del medio de votación.	En los meses, febrero, marzo y abril de 2018. 04/03/2018	04/03/2018
2018	01/01/2018	31/12/2018	SR09 / SR08 / SR06	Validar con el INE y con la IMCE en la implementación del programa de observancia electoral para el proceso electoral local 2018-2020.	OCD-015	Observadores electorales	Lograr el éxito del programa de paratelevisión y de paratelefonía en los puntos de recepción de los paquetes electorales.	Nivel de Eficacia alcanzado / esperada	Porcentaje	50%	1.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el INE. 2.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 3.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 4.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 5.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 2.- Desarrollar aplicación para urnas electrónicas en los puntos de recepción de los paquetes electorales. 3.- Analizar número de urnas rechazadas por la implementación del medio de votación. 4.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el INE. 5.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 6.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 7.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 8.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 9.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 10.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 11.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 12.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 13.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 14.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 15.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 16.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 17.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 18.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 19.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 20.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 21.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 22.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 23.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 24.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 25.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 26.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 27.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 28.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 29.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 30.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 31.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 32.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 33.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 34.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 35.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 36.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 37.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 38.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 39.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 40.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 41.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 42.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 43.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 44.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 45.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 46.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 47.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 48.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 49.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 50.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 51.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 52.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 53.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 54.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 55.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 56.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 57.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 58.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 59.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 60.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 61.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 62.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 63.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 64.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 65.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 66.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 67.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 68.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 69.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 70.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 71.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 72.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 73.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 74.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 75.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 76.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 77.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 78.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 79.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 80.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 81.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 82.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 83.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 84.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 85.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 86.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 87.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 88.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 89.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 90.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 91.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 92.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 93.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 94.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 95.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 96.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 97.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 98.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 99.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE. 100.- Elaborar la convocatoria en relación a los representantes electorales por el IMCE.	En los meses, febrero, marzo y abril de 2018. 04/03/2018	04/03/2018

**INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA**  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PUESTO DE

Episodio	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Formatos de impartición	Objetivo del Programa	Clase del Programa	Nombre del Programa	Medios de validación (con variables de la actividad)	Modalidad de validación	Avance	Actividades del Programa	Fuente de información	Fecha de validación
2019	#####	31/12/2019	Seminario Ejecutivos / Ejecutivos / Ejecutivos / Técnico	Reservar a los comités directivos electorales en el desarrollo de las actividades durante el proceso electoral.	PE-011	Capacitar a los Comités Directivos Electorales en diversas materias relacionadas para el oportuno y eficaz desarrollo del proceso Electoral Local.	Modal de Eficiencia ejecutiva / ejecutiva	Trimestral	0%	1.- Creación de la comisión temporal coordinadora de los Comités Directivos Electorales por medio de la Junta General Ejecutiva; 2.- Creación de capacitaciones que serán impartidas a los Comités Directivos Electorales, para el desarrollo de sus funciones; 3.- Realizar reuniones de trabajo y operatividad con los Comités Directivos Electorales; 4.- Realizar capacitaciones a los Comités Directivos Electorales de los Comités Directivos Electorales en el tratamiento que debe darse a las solicitudes de información que reciben.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	31/12/2019	DTE / DDEE / DPEC	Aprobar en el desarrollo de actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	CCD-002	Desarrollar aplicaciones que faciliten el uso de la urna electrónica. Ayudar en la implementación de la urna electrónica y capacitación de los comités directivos electorales con la implementación de las urnas electrónicas.	Modal de Eficiencia ejecutiva / ejecutiva	Trimestral	0%	1.- Ayudar en nuevas acciones, orientadas y de partidos políticos; 2.- Desarrollar nuevas aplicaciones que faciliten el uso de la urna electrónica; 3.- Investigar nuevas tecnologías para desarrollo de nuevas plataformas de la urna electrónica.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	31/12/2019	DPEC	Fortalecer en el voluntariado, el concepto de democracia, sistema de gobierno, función de los comités electorales, participación ciudadana y el diálogo democrático, a fin de que valore la importancia del ejercicio de sus derechos políticos electorales.	CCD-001	10 actividades de educación media superior y superior.	Número de talleres realizados /total de talleres impartidos	Trimestral	0%	1.- Elaborar el mapa de las instituciones educativas participantes; 2.- Diseñar el material didáctico; 3.- Elaborar formatos de registro; 4.- Elaboración de folios de evaluación; 5.- Aprender ficha de inscripción de taller; 6.- Diseñar e imprimir el material de taller; 7.- Evaluar e informar de la cobertura del programa.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	31/12/2019	DPEC / DTE DNE OPL	Incrementar la participación de la ciudadanía en el proceso electoral, mediante el fortalecimiento de su cultura política y democrática.	CCD-003	Lograr que se registren 10 estudiantes.	Número de preinscritos /total de preinscripciones registradas	Trimestral	0%	1.- Preparar instituciones educativas; 2.- Elaborar el programa de servicio social; 3.- Elaborar folios de inscripción; 4.- Diseñar el programa de la jornada de inscripción; 5.- Capacitar a los voluntarios; 6.- Realizar la cobertura del programa e informar; 7.- Elaborar el informe correspondiente.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	31/12/2019	DPEC / DDEE	Fortalecer la participación de la ciudadanía en el proceso electoral, mediante el fortalecimiento de su cultura política y democrática.	CCD-004	Elaborar el programa del curso, el taller, el programa de taller, el registro de los participantes.	Número de participantes registrados /total de participantes en el programa	Trimestral	0%	1.- Elaborar el contenido programático del curso; 2.- Solicitar la elaboración de un programa virtual en la página del taller; 3.- Elaborar formatos de registro y de preinscripción; 4.- Elaboración de la agenda del taller; 5.- Preparar comisiones de voluntarios; en su caso; 6.- Realizar el taller de la cobertura del programa e informar; 7.- Elaborar el informe correspondiente.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	31/12/2019	DPEC	Generar espacio de diálogo sobre temas de cultura política democrática, participación ciudadana, transparencia, participación de las mujeres en la vida política democrática, entre otros.	CCD-014	Realizar por lo menos 2 conferencias.	Número de conferencias impartidas / número de conferencias impartidas	Trimestral	0%	1.- Definir temas de las conferencias; 2.- Definir participantes y lugares; 3.- Definir mecánica; 4.- Elaborar formatos necesarios (inscripción, ficha técnica, registro); 5.- Enviar convocatorias; 6.- Contactar los conferenciantes; 7.- Elaborar el informe.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	31/12/2019	DPEC / DDEE / DDE	Cooperar con el INE y con la DECE en la implementación del programa de observación electoral para el proceso electoral local 2019-2020.	CCD-005	Lograr la difusión del programa en por lo menos 20 instituciones educativas y 70 lugares públicos de mayor afluencia ciudadana.	Número de lugares públicos para la difusión del programa / número de lugares registrados	Trimestral	0%	1.- Elaborar el contenido programático del curso; 2.- Solicitar la elaboración de un programa virtual en la página del taller; 3.- Elaborar formatos de registro y de preinscripción; 4.- Elaboración de la agenda del taller; 5.- Preparar comisiones de voluntarios; en su caso; 6.- Realizar el taller de la cobertura del programa e informar; 7.- Elaborar el informe correspondiente.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	31/12/2019	DPEC	Fortalecer del espacio institucional de gobierno electrónico a través de la distribución de literatura y programas orientados.	CCD-016	Concluir el canal institucional en 20 lugares de mayor afluencia ciudadana por el estado de Coahuila de Zaragoza.	Número de canales institucionales / número de canales institucionales	Trimestral	0%	1.- Hacer la lista de los comités electorales; 2.- Definir participantes y lugares; 3.- Definir mecánica; 4.- Elaborar formatos necesarios (inscripción, ficha técnica, registro); 5.- Enviar convocatorias; 6.- Contactar los conferenciantes; 7.- Elaborar el informe.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	31/12/2019	DPEC	Implementar las acciones que se derivan de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.	CCD-017	Cumplir con las competencias establecidas en las evaluaciones según correspondientes.	Número de actividades realizadas / número de actividades reportadas	Trimestral	0%	1.- Realizar de las propuestas a implementar; 2.- Determinar actividades a realizar por el CIC; 3.- Realizar de trabajo para activar estrategias; 4.- Implementación del proyecto; 5.- Evaluación de la cobertura del proyecto; 6.- Realizar informe de actividades.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	31/12/2019	DPEC	Participar en eventos que promuevan el fortalecimiento de valores y experiencias en la materia electoral y de cultura política democrática para fortalecer el voluntariado en el sistema judicial democrático del país.	CCD-008	Ayudar por lo menos a 1 evento.	Número de participantes en el programa / número de participantes en el programa	Trimestral	0%	1.- Elaborar el calendario de los eventos; 2.- Verificar los temas a tratar en cada uno; 3.- Solicitar autorización para su asistencia; 4.- Asistir a los eventos; 5.- Elaborar un informe de asistencia y una propuesta de activación o programa para implementar en su implementación.	Reportes trimestrales	#####

**INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA**  
PROGRAMA CURRICULAR 2015

Ejercicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Entidad responsable	Objetivo del Programa	Código del Programa	Nombre del Programa	Modalidad de la Unidad de estudio	Presencia de prácticas	Asesor	Actividad del Programa	Fecha de actualización	Fecha de validación
2015	#####	31/12/2019	DEFC	Recorrer a todas aquellas instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil e iglesias evangélicas, no confesionales por contribuir para mejorar el nivel académico, ético y profesional de la competencia.	032-627	Enfance 10 certificaciones	Nivel de 15 alumnos avanzados / repetido	Troncal	0%	1.- Realizar las instalaciones suscripciones a participantes, 2.- Elaborar el plan curricular, 3.- Elaborar convenio de colaboración, 4.- Promocionar el certificado democrático, 5.- Operar el plan curricular, 6.- Valorar el cumplimiento de requisitos, 7.- Entregar el certificado democrático.	Registros, especificar	#####





INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

INSTRUMENTOS DE MONITORIA Y EVALUACION

Identificación	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Responsable	Objetivo del Programa	Área del Programa	Nombre del Programa	Modalidad del Programa	Medio de Ejecución	Forma de Evaluación	Indicadores de Evaluación	Adaptación del Programa	Fecha de Actualización
200	06/01/2019	31/12/2019	Secretaría Ejecutiva de Operación y Servicios / Secretaría Técnica	Asesorar a los comités electorales administrativos en el desarrollo de los trabajos administrativos y jurídicos.	08-031	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Presencial	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	31/12/2019
201	06/01/2019	31/12/2019	Secretaría Ejecutiva de Operación y Servicios / Secretaría Técnica	Asesorar a los comités electorales administrativos en el desarrollo de los trabajos administrativos y jurídicos.	08-032	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Presencial	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	31/12/2019
202	11/01/2019	31/12/2019	Secretaría Ejecutiva de Operación y Servicios / Secretaría Técnica	Asesorar a los comités electorales administrativos en el desarrollo de los trabajos administrativos y jurídicos.	08-033	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Presencial	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	31/12/2019
203	02/01/2019	31/12/2019	Secretaría Ejecutiva de Operación y Servicios / Secretaría Técnica	Asesorar a los comités electorales administrativos en el desarrollo de los trabajos administrativos y jurídicos.	08-034	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Presencial	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	31/12/2019
204	02/01/2019	31/12/2019	Secretaría Ejecutiva de Operación y Servicios / Secretaría Técnica	Asesorar a los comités electorales administrativos en el desarrollo de los trabajos administrativos y jurídicos.	08-035	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Presencial	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	31/12/2019
205	02/01/2019	31/12/2019	Secretaría Ejecutiva de Operación y Servicios / Secretaría Técnica	Asesorar a los comités electorales administrativos en el desarrollo de los trabajos administrativos y jurídicos.	08-036	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Presencial	Reuniones de trabajo, visitas de campo, asesoría telefónica y presencial.	Comisión Ejecutiva Administrativa de los Comités Electorales	31/12/2019

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

PROGRAMA OPERATIVO 2014, 2015

Reporte	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Indicador del Programa	Objetivo del Programa	Nombre del Programa	Medio de Registro	Medio de Verificación de los Resultados	Indicador de Resultado	Presupuesto de Inversión	Porcentaje de Avance	Fecha de Reporte
201	01/01/2014	31/12/2014	M	Preparar y dar seguimiento a la implementación del Sistema Electoral y de Vinculación del Consejo Estatal del IEC, a fin de dar a conocer a todos los ciudadanos los procedimientos electorales.	Sistema del Consejo Estatal	Compre con la preparación del IEC de los Sistemas Electorales y de Vinculación del Consejo Estatal del IEC.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014
202	01/01/2014	31/12/2014	M	Preparar y dar seguimiento a la implementación del Sistema Electoral y de Vinculación del Consejo Estatal del IEC, a fin de dar a conocer a todos los ciudadanos los procedimientos electorales.	Operatividad y Vinculación de los Ciudadanos	Seguir a Continuar con el avance de las tareas programadas por el Sistema Electoral y de Vinculación del Consejo Estatal del IEC.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014
203	01/01/2014	31/12/2014	M	Coordinar el cumplimiento de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC, a fin de garantizar la participación de todos los ciudadanos en el proceso de elección para conocer a los representantes electorales en el Consejo de los Representantes del Estado.	Proceso Electoral	Atender a la solicitud de Ciudadanos que desean participar en el proceso de elección para conocer a los representantes electorales en el Consejo de los Representantes del Estado.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014
204	01/01/2014	31/12/2014	M	Atender a los requerimientos de recursos humanos y materiales para la actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Comisión encargada de estudiar y emitir recomendaciones sobre los recursos humanos y materiales	Quedar a los Ciudadanos Electores en el proceso de actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014
205	01/01/2014	31/12/2014	M	Atender a los requerimientos de recursos humanos y materiales para la actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Revisión y Actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC	Quedar a los Ciudadanos Electores en el proceso de actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014
206	01/01/2014	31/12/2014	M	Atender a los requerimientos de recursos humanos y materiales para la actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Revisión y Actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC	Quedar a los Ciudadanos Electores en el proceso de actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014
207	01/01/2014	31/12/2014	M	Atender a los requerimientos de recursos humanos y materiales para la actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Revisión y Actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC	Quedar a los Ciudadanos Electores en el proceso de actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014
208	01/01/2014	31/12/2014	M	Atender a los requerimientos de recursos humanos y materiales para la actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Revisión y Actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC	Quedar a los Ciudadanos Electores en el proceso de actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014
209	01/01/2014	31/12/2014	M	Atender a los requerimientos de recursos humanos y materiales para la actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Revisión y Actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC	Quedar a los Ciudadanos Electores en el proceso de actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014
210	01/01/2014	31/12/2014	M	Atender a los requerimientos de recursos humanos y materiales para la actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Revisión y Actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC	Quedar a los Ciudadanos Electores en el proceso de actualización de la Ley de Acceso Político de los Ciudadanos del Consejo Estatal del IEC.	Real de Ejecución de recursos	Porcentaje	100	100	01/01/2014

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014										
Reporte	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Objetivo del Programa	Área del Programa	Nombre del Programa	Medio de difusión	Modalidad de difusión	Indicador de avance	Avance	Fecha de actualización
001	01/01/2014	31/12/2014	<p>Se cumplimentó la convocatoria en la que se convocó a los ciudadanos de Coahuila de los Estados Unidos Mexicanos para el ejercicio del sufragio en las elecciones locales de Coahuila de los Estados Unidos Mexicanos para el periodo 2014-2017, en el marco de la Ley de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial de la Federación y de la Ley de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial de los Estados Unidos Mexicanos, así como de la Ley de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial de los Estados Unidos Mexicanos.</p>	001	Conferencia con los profesores de la zona del municipio de Ixmiquilpan, Coahuila de Zaragoza.	Red de difusión en internet	Presencial	100%	100%	16 de agosto 2014

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Ejercicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Formación responsable	Objetivo del Programa	Código del Programa	Subcódigo del Programa	Nombre del Programa	Modalidad de ejecución	Presupuesto de inversión	Avance	Actividades del Programa	Fuente de información	Fecha de actualización
2019	06/01/2019	31/12/2019	Secretaría Ejecutiva / Dirección Ejecutiva / Unidad Técnica	Atender a los comités electorales establecidos en el territorio de los estados durante el proceso electoral.	PE-011	PE-011	Operar a los Comités Electorales Decisorios en Atención a las necesidades para el ejercicio de sus funciones.	Porcentaje	0%	0%	1. Vigilancia y control de la actividad de los Comités Decisorios por medio de la Junta General Ejecutiva. 2.- Control de Operaciones de los Comités Decisorios. 3.- Realizar monitoreo de trabajo y capacitación de los miembros de los Comités Decisorios a los Comités Decisorios en materia de Transparencia, particularmente en el tratamiento que debe darse a las actividades de los Comités Decisorios.	Reporte Periódico	31/12/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	Mauricio Aguilar	Realización del Área Coordinadora de Archivos y Gestión Documental de acuerdo con lo establecido en el art. 27, párrafo segundo, de la Ley General de Archivos, en el caso de los establecimientos de archivo en el territorio de la Organización de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia.	FI-018	FI-018	Completamiento de los esfuerzos del Sistema Nacional de Archivos y Gestión Documental en el territorio de la Organización de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia.	Porcentaje	0%	0%	20.- Se reestructurará el Área Coordinadora de Archivos y Gestión Documental de acuerdo con lo establecido en el art. 27, párrafo segundo de la Ley General de Archivos, en el caso de los establecimientos de archivo en el territorio de la Organización de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia.	Por Anual 2019	04/04/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	SE / DGA / Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	Dar actualización permanente a los datos de los arts. 5, fracción I, 17 y 18 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como a los establecidos en el art. 76, Fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente actualizados los procedimientos de control y control interno del SEIC, en materia de la Organización de Archivos del SEIC y el Código de Conducta de los servidores públicos del SEIC.	FI-025	FI-025	Actualización de los procedimientos de control y control interno del SEIC.	Porcentaje	0%	0%	Se actualizó los procedimientos de control e información documental, tanto general de clasificación documental, como reglas de archivo.	Por Anual 2019	04/04/2019
2019	01/01/2019	06/01/2019	SE / DGA / Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	Controlar los archivos de trabajo de los áreas administrativas del SEIC, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	FI-026	FI-026	Depuración documental de los archivos de trabajo de las áreas administrativas del SEIC.	Porcentaje	0%	0%	Se trabajó en coordinación con las dependencias de los estados de Coahuila de Zaragoza y el SEIC Coahuila de Zaragoza para la depuración documental en preparación de la transparencia primera y segunda convocatoria.	Por Anual 2019	16/04/2019
2019	01/01/2019	31/12/2019	SE / DGA / Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	Dar cumplimiento a lo establecido en los arts. 27 y 30 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a lo establecido en el art. 27, párrafo segundo de la Ley General de Archivos, en materia de la transparencia primera y segunda convocatoria.	FI-021	FI-021	Transparencia documental primera y segunda convocatoria de los archivos de trabajo de las áreas administrativas del SEIC.	Porcentaje	0%	0%	Se trabajó en coordinación con las dependencias de los estados de Coahuila de Zaragoza y el SEIC Coahuila de Zaragoza para la depuración documental en preparación de la transparencia primera y segunda convocatoria.	Por Anual 2019	04/04/2019

# INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

Ejercicio	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Funcionarios responsables	Objetivo del Programa	Código del Programa	Nombre del Programa	Medios del Programa	Medio de medición con variables de la actividad	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Avance	Actividades del Programa	Fuente de información	Fecha de validación
2019	#####	31/12/2019	UTCS	Promover y difundir las acciones realizadas por el Instituto en lo que respecta a los programas de Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como eventos y posturas institucionales determinantes a lo largo de la anualidad.	CCD-019	Columnas editoriales electrónicas	Publicar al menos una columna trimestral en la página institucional y en al menos un periódico estatal.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Mensual	0%	Publicar, en primera instancia, en la página institucional un texto editorial, donde sea un espacio de expresión para el personal del Instituto. Los textos deberán ser aprobados por Presidencia y Comité Editorial. En segunda instancia buscar la publicación en algún portal externo y/o medio impreso.	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	#####	31/12/2019	UTCS	Promover y difundir las acciones realizadas por el Instituto en lo que respecta a los programas de Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como eventos y posturas institucionales determinantes a lo largo de la anualidad.	CCD-020	Foros de promoción de la Cultura Democrática	Organizar conferencia de prensa y/o gira por medios masivos de comunicación del Estado.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Mensual	0%	Visitar canales de televisión, estaciones de radio y eventos de prensa, ediciones de temas de la Cultura Democrática, así como de Educación Cívica.	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	#####	31/12/2019	UTCS / SEEC	Promover y difundir las acciones realizadas por el IEC donde personal del Instituto asista con jóvenes universitarios para llevar a cabo un taller que simule una elección. Darle una dinámica que simule una elección que les permita a los jóvenes conocer los beneficios que tiene nuestro sistema electoral para garantizar la decisión de los y las ciudadanas.	CCD-021	Taller con estudiantes universitarios	Visitar Universidades de los 5 estados de Coahuila para llevar a cabo al menos 5 simulaciones integrales.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Mensual	0%	Llevar a cabo simulaciones de una elección local, donde conozcan los elementos involucrados los procedimientos que se hacen durante un proceso electoral o al menos uno de los procedimientos.	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	#####	31/12/2019	UTCS	Promover entre los jóvenes universitarios de nivel superior la cultura democrático-electoral, a fin de que participen en el concurso de conformación electoral, donde para poder participar deberán integrar temas políticos electoral y de esta manera sean motivados a través de la investigación en la materia.	CCD-023	Concurso de conformación electoral	Lograr la participación de estudiantes de al menos 5 universidades de la entidad en el primer concurso de conformación electoral organizado por el IEC, con los características técnicas que serán consensadas en la convocatoria convocatoria correspondiente, en	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Mensual	0%	1.- Aprobar la convocatoria por Consejo General. 2.- Emitir la convocatoria pública. 3.- Emitir la invitación a las universidades. 4.- Elaborar la invitación a los concursantes. 5.- Eligi los mejores trabajos de los concursantes. 6.- Eligi los mejores trabajos de los concursantes que cumplan con los características técnicas y contenidos. 5.- Premiación.	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	15/01/2019	31/12/2019	UTCS	Establecer un espacio de expresión a ciudadanas y/o estudiantes con publicaciones político-electoral, donde se haga una publicación impresa anual, en colaboración con alguna institución educativa y/o académica.	CCD-024	Publicación Editorial	Publicación anual.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Mensual	0%	Publicación anual de ensayos políticos electrónicos, donde sean seleccionados los mejores trabajos del concurso de ensayos, además de otros publicaciones, que puedan ser aboradas o por instancia estratégica.	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	22/01/2019	31/12/2019	UTCS	Establecer un canal de comunicación directa del IEC con la ciudadanía, para ampliar a través de internet en materia político-electoral, democracia y educación cívica.	CCD-025	Programa de Radio	Transmisión mensual antes del mes de abril de 2019.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Mensual	0%	Establecer programa de radio institucional que permita comunicación directa entre el IEC y la ciudadanía, a través de la Red Estatal de Radio. 1) Propuesta de estructura. 2) Propuesta de identificación. 3) Propuesta de programación. 4) Producción de identificativos.	Reportes trimestrales	31/03/2019
2019	#####	31/12/2019	UTCS	Establecer una alianza estratégica con alguna Universidad Superior del Estado Coahuila de Zaragoza para establecer un programa o programas de especialidad o Maestría en Derecho Electoral.	FI-024	Programa de capacitación conjunta en materia de Derecho Electoral	Establecer el programa temático de una Maestría o Especialidad en Derecho Electoral.	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Mensual	0%	Establecer el convenio y planeación pertinente para establecer en conjunto con alguna Universidad Superior de Coahuila un programa temático de Especialidad o Maestría en Derecho Electoral, el cual pueda ser plataforma de capacitación para el personal del Instituto Electoral de Coahuila.	Reportes trimestrales	31/03/2019

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

Ejercicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Funcionarios responsables	Objetivo del Programa	Clave del Programa	Subárea del Programa	Metas del Programa	Método de cálculo para determinar la eficiencia	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Avance	Actividades del Programa	Fuente de información	Fecha de actualización
2014	09/01/2014	31/12/2014	Secretaría Ejecutiva / Dirección Ejecutiva / Unidades Técnicas	Asesorar a los comités electorales estatales en el desarrollo de sus actividades durante el proceso electoral.	09-011	Comisión temporal coordinadora de los comités electorales.	Capacitar a los Comités Electorales Estatales en áreas técnicas relacionadas con el desarrollo del proceso electoral.	Real de (Ejercicio anterior) / Reporte	Porcentaje	Trimestral	0%	1.- Consejo de la Comisión temporal coordinadora de los Comités Electorales por medio de la Junta General Ejecutiva. 2.- Coordinar las capacitaciones que serán impartidas a los Comités Electorales Estatales, para el trabajo y capacitación con los y las funcionarios de los Comités Electorales Estatales en materia de presupuesto, participación en el presupuesto que debe darse a las actividades de información que realicen.	Reportes trimestrales	31/12/2014
2014	01/01/2014	30/06/2014	Secretaría Ejecutiva / Dirección Ejecutiva / Unidades Técnicas de Investigación	Brindar servicios de asesoría, consulta y capacitación en materia de fiscalización a las AF.	09EC-003	Asesoría, consulta y capacitación a las Agencias Públicas en materia de fiscalización.	Que la LEF, Norm y Ley 2 de materia de capacitación a las Agencias Públicas en el ámbito de materia de fiscalización, se cumpla y se realice en los estados y municipios.	Sumatoria de capacitaciones, en donde el 100% es la primera sesión de capacitación, el 20% la segunda y el resto sucesivamente.	Unidad	Trimestral	0%	Realizar sesiones de capacitación en materia de fiscalización a las Agencias Públicas en el Estado de Coahuila.	Reportes trimestrales	01/06/2014
2014	01/01/2014	31/12/2014	Secretaría Ejecutiva / Unidades Técnicas de Investigación	Realizar la revisión del origen, vigencia y destino de los gastos de las organizaciones de ciudadanos inscriptos en listas de servicios públicos, así como de los gastos que se realicen durante el proceso electoral.	09EC-004	Fiscalización y asesoría a las organizaciones de ciudadanos en materia de servicios públicos y actividades de apoyo a las Agencias Públicas en el Estado.	Realizar y evaluar todas las actividades económicas que realicen las organizaciones de ciudadanos que pretenden inscribirse en listas de servicios públicos en el Estado, para que estén en el marco del presupuesto de fiscalización del IEC.	Informes presentados/Informes recibidos	Reportes trimestrales	Actual	0%	Monitor y evaluar todas las actividades económicas que realicen las organizaciones de ciudadanos que pretenden inscribirse en listas de servicios públicos en el Estado, para que estén en el marco del presupuesto de fiscalización del IEC.	Reportes trimestrales	31/12/2014
2014	01/01/2014	31/12/2014	Secretaría Ejecutiva / Unidades Técnicas de Investigación	Realizar en tiempo y forma la revisión de los informes que están obligados a presentar los sujetos obligados, así como los informes consolidados que se elaboran ante el Consejo General.	09EC-005	Auditoría a las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como partido político.	Cumplir con la revisión y consolidación de los informes y los informes consolidados.	Informes presentados/Informes recibidos	Unidad	Trimestral	0%	1.- Revisión de los informes consolidados recibidos que pretenden constituirse como partido político. 2.- Vigilar que los sujetos de estos procedimientos estén listos. 3.- Asignar información consolidada respecto a los sujetos apartados de los informes consolidados, para realizar el informe consolidado. 4.- Realizar todas las verificaciones y practicar auditorías.	Reportes trimestrales	01/06/2014

# INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

Episodio	Fecha de inicio	Fecha de fin	Funcionario responsable	Objetivo del Programa	Clave del Programa	Nombre del Programa	Método de validación con variables de la Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de validación	Avance	Actividades del Programa	Fuente de información	Fecha de validación
2019	#####	31/12/2019	Secretaría Ejecutiva / Dirección Ejecutiva / Unidades Técnicas	Asesorar a los candidatos electorales inscritos en el padrón de los electores durante el proceso electoral.	PE-011	Comando temporal coordinador a fin de los comités electorales	Nivel de Eficiencia alcanzado / apropiada	Porcentaje	Trimestral	0%	1.- Creación de la comisión temporal coordinadora de los Comités Electorales por medio de la Junta General Ejecutiva. 2.- Coordinar las capacitaciones que serán impartidas a los Comités Electorales, para el desarrollo de sus funciones. 3.- Realizar monitoreo de trabajo y coordinación con los y las funcionarios de los Comités Electorales en el Estado. 4.- Capacitar a los Comités Electorales en materia de transparencia, particularmente en el tratamiento que debe darse a las solicitudes de información que reciben.	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	30/11/2019	OTTAP	Ofertar el espacio a los candidatos que integran el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en donde participen a disposición de la ciudadanía sus propuestas, mensajes, propuestas, información personal y relación a través de otros plataformas.	PPPC-009	Candidatos Transparencia	Nivel de eficiencia alcanzado / apropiada	Porcentaje	Anual	0%	1.- Diseño de la página web que servirá para publicar los perfiles de los y las candidatos a las aplicaciones locales durante el proceso electoral 2019-2020. Diseño de la publicación del programa (tablas, gráficos, publicidad web).	Reportes trimestrales	#####
2019	#####	30/01/2019	OTTAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el fortalecimiento administrativo del sistema de Partidos políticos en el estado.</li> <li>• Promover la transparencia proactiva de los partidos políticos.</li> <li>• Orientar a los partidos políticos con acciones dirigidas en el tema de las obligaciones de transparencia establecidas en las distintas normativas que los rigen.</li> </ul>	PPPC-010	Capacitación a partidos políticos en materia de transparencia	Número de capacitaciones programadas / apropiadas	Número	Trimestral	0%	1.- Elaboración de material de apoyo para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia. 2.- Capacitación a los partidos políticos con la finalidad de que estén en condiciones de dar cumplimiento al marco legal en materia de transparencia y para que brinden un servicio de calidad a los ciudadanos de información.	Reportes trimestrales	#####
2019	01/01/2019	01/01/2019	UTTAP	Establecer las acciones necesarias para aplicar los procedimientos de gestión de solicitudes en materia de acceso a la información.	PI-015	Sistema de gestión de solicitudes de información	Número de sistemas programados / apropiadas	Número	Trimestral	0%	1.- Coordinar las acciones necesarias para implementar el sistema informático de gestión de solicitudes de acceso a la información. 2.- Dar entrada a los áreas del Instituto sobre el manejo y la función de dicho sistema.	Reportes trimestrales	#####



## 5).- Programa Anual de Evaluaciones Correspondientes al ejercicio 2019

---



## 1er Informe Avance de Gestión Financiera 2019 del 01 de enero al 31 de marzo

respecto al reporte del programa anual de evaluaciones correspondiente al ejercicio fiscal 2019 que tiene por objeto **establecer los programas de los entes públicos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones** que se aplicarán a estos programas y el **calendario de ejecución de las evaluaciones**; es preciso señalar que este punto no le aplica a este instituto en virtud de que a la fecha no han sido designado o señalado a esta entidad por las autoridades correspondientes algún programa a revisar.

No obstante lo anterior se presentara el avance del total de programas y proyectos desarrollados conforme lo estable el Programa Operativo Anual 2019

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



AUTORIZA  
LIC. GABRIELA MARIA DE LEÓN FARIAS  
CONSEJERA PRESIDENTA



REVISÓ  
CP. MIRIAM YOLANDA CARDONA DE LA CRUZ  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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



## 6).- Resultados de la Evaluación del Desempeño

Del 01 de Enero al 31 de Marzo 2019

---

RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA  
ASI COMO LOS VINCULADOS AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES  
QUE HAYAN SIDO TRANSFERIDOS.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 80, tercer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGGG), El Instituto Electoral de Coahuila IEC, hace entrega a la H. Congreso de Estado de Coahuila de Zaragoza del Informe del Avance Alcanzado por las Entidades Federativas, así como los Vinculados al Ejercicio de los Recursos Federales que hayan sido Trasferidos, así como en la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño previendo en el corto plazo la operación del Presupuesto basado en Resultados.

El documento que se presenta está conformado por tres (3) apartados. En el primero, se informa sobre los resultados del Diagnóstico general realizado en base a la observaciones realizadas en las Unidades administrativas que integra, en el segundo se determina los productos que se han obtenido durante el periodo octubre – diciembre del presente año, con base en los indicadores con los que se cuenta y en el cuarto, se asienta el grado de cumplimiento de la metas y objetivos obtenidos en el periodo de referencia.

Al final del documento se describe la nota metodológica con los elementos analizados para llegar a los resultados sobre los que se informa así mismo se anexa el resumen de las evaluaciones obtenidas.

## 1. Estructura de la evaluación

1.- La estructura de la evaluación fue tomada del programa anual de actividades 2019, documento que refleja las prioridades a atender en el ejercicio que termina al 31 de diciembre del año en curso, como sigue:

Eje estratégico 1.- Proceso Electoral

Eje estratégico 2.- Cultura Cívica y Democrática

Eje estratégico 3.- Partidos Políticos

Eje estratégico 4.- Fortalecimiento Institucional

Eje estratégico 5.- Control Interno y Acciones Correctivas

2.- Se observó y se revisó la Planeación de las actividades prioritaria a desarrollar en 2019, por programa en general, omitiéndose la revisión directa en las áreas sustantivas por carecerse de un programa sustentado en objetivos por centro de trabajo, por lo anterior en la presente evaluación se basa en:

- El Presupuesto 2019
- Control presupuestal de ejercicio del gasto (2019).
- El Marco Jurídico, estructural y el desarrollo de normatividad interna del Instituto
- los Indicadores de Resultados, determinados por área
- Las fortalezas de Instituto: (Información que genera y la frecuencia con la que se publica en internet).
- La Transparencia y Lenguaje Ciudadano.
- La Propuesta de Buenas Prácticas.

## 2.- DIAGNOSTICO

Existen áreas de oportunidades en los diferentes departamentos que integran este instituto, uno de ellos es el seguimiento oportuno a los procesos, para corregir la falta de control y cumplimiento de cada uno de los indicadores del Plan Anual de Trabajo.

Para efectos de fiscalización. - se señala una deficiencia respecto a los soportes administrativos, como lo son la falta de firmas o en su caso la información complementaria que justifica las erogaciones, mismas que se anexa a los diferentes tipos de pólizas, muestran un desfase. Esto último en razón a una falta de seguimiento con las áreas relacionadas a la elaboración, contabilización y presentación de las mismas.

Recursos Humanos. - ocasionalmente demuestra descontrol en las actividades asignadas, así como en las solicitudes de información por parte de los diferentes Órganos Auditores, por otro lado, ha tenido avances considerables en el seguimiento al pago de nómina, reduciendo el tiempo en cerrar el ciclo de dicho proceso.

En general. - en todas las áreas, en ocasiones se observa el interés personal por encima del laboral aún en la jornada de trabajo lo que genera atraso, distracciones y errores en las actividades que se ejecutan de manera diaria, la propuesta de buenas prácticas es y debe ser relevante para generar una cultura de responsabilidad y compromiso.

Transparencia. - La mayor fortaleza en esta sección se encuentra, en que el Instituto oportunamente de manera mensual informa vía internet, al público sobre el total de Adquisiciones, del total de la nómina y los viáticos erogados en el periodo correspondiente al mes que termina así mismo presenta de manera trimestral al Congreso del Estado, los informes de avance financiero y al cierre de cada ejercicio fiscal la Cuenta Pública correspondiente.

### 3.- Indicadores de Resultados

A la fecha se cuenta con Indicadores de Resultados propios de se echó mano para la elaboración del presente Informe dicho indicadores son el resultado de las actividades diarias. Cabe hacer mención que dentro del control Presupuestal se tienen indicadores expresados en porcentajes, mismos que son informados a las autoridades respectivas; referentes que fueron considerados para la elaboración del presente resumen y su resultado se cruzó con la información programática del cierre del periodo enero – marzo de 2019, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46, fracción III inciso c) de la LGCG.

### 4.- En Resumen

En este orden de ideas, se señalan áreas de oportunidad, tales como la ausencia de información suficiente por parte de las Unidades Responsables que ayuden en la construcción y a la implementación de la MIR.

De igual forma es importante puntualizar que la entidad no tiene alineados los Indicadores Financieros a los objetivos plasmados en los instrumentos de planeación, lo cual implica un riesgo en el proceso de planeación estratégica.

Como se sabe, es el Presupuesto de Egresos, uno de los documentos más relevantes de política pública. Este documento contempla el monto, la distribución y el destino de los recursos públicos sin embargo la implementación de mecanismos de planeación presupuestaria aún no presenta suficiente madurez, pues con un avance global de 18% en el ejercicio del gasto no se referenció con las actividades realizadas.

## NOTA METODOLÓGICA

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 80 de la LGCG, respecto de la entrega al Congreso del estado del informe del avance alcanzado por las Entidades Federativas, el Instituto Electoral del Estado de Coahuila llevó a cabo una revisión basada en la observación de las actividades y programas realizados en el periodo enero – marzo 2019, con el propósito de estar en posibilidades de presentar un informe sobre el avance en la implementación del SED para el 2019 e iniciar con un avance del PbR y una metodología de cuadro lógico para el 2020, sin que a la fecha se tenga programado este tipo de control.

Del mismo modo, también se tiene contemplado en el programa a efectuar en el ejercicio 2019, un cuestionario que se envíe a las entidades similares al instituto para que sirva de base para la implementación de Buenas Prácticas, (documento que se someterá al comité de administración para su aprobación), haciendo con esto sinergia con otros entes públicos. Autónomos que nos compartan y contribuyan a la transmisión de experiencias y conocimientos adquiridos en la difusión de una cultura de planeación estratégica y presupuestaria basada en resultados. No obstante, es importante señalar que a esta sección no se le otorgó una valoración por este en una etapa embrionaria y, por ende, tampoco fue considerada para la generación y construcción del índice de avance del PbR SED.