

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

- a) Gasto por categoría programática del 01 de enero al 30 de junio de 2026; (el presupuesto de egresos aprobado se deberá revelar anual)

Instituto Electoral de Coahuila
Gasto por Categoría Programática
Del 01 de enero al 30 de junio de 2026

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subsidios sujetos a Reglas de Operación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	500,000,000.00	95,589,096.38	595,589,096.38	359,278,147.17	344,720,883.93	236,310,949.21
Provisión de Bienes Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Prestación de Servicios Públicos	500,000,000.00	95,589,096.38	595,589,096.38	359,278,147.17	344,720,883.93	236,310,949.21
Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desempeño de las Funciones de Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social	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
Atención a desastres por eventos naturales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investigación y desarrollo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios de protección y conservación ambiental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Operaciones ajenas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones	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 (ADEFAS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones Federales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pensiones y jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	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
Total del Gasto	500,000,000.00	95,589,096.38	595,589,096.38	359,278,147.17	344,720,883.93	236,310,949.21

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

AUTORIZÓ
GERARDO BLANCO GUERRA
SECRETARIO EJECUTIVO

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

- b) Programas y proyectos de inversión del 01 de enero al 30 de junio de 2026;
(formato libre)



INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
Informe de Avance de Gestión Financiera
del segundo trimestre 2026

PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
Del 01 de enero al 30 de junio de 2026

CONCEPTO	EGRESOS					
	APROBADO (1)	AMPLIACIONES Y REDUCCIONES (2)	MODIFICACIONES (3=1+2)	DEVENGADOS (4)	PAGADO (5)	SUBEJERCICIO (6=3-4)
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	1,853,442	1,853,442	1,401,067	1,401,067	452,375
INVERSION PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

AUTORIZÓ
GERARDO BLANCO GUERRA
SECRETARIO EJECUTIVO

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

- c) La relación de sus programas presupuestarios con sus respectivos indicadores para resultados (metodología de marco lógico);



INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
Informe de Avance de Gestión Financiera
Del segundo trimestre de 2026

RELACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
Del 01 de enero al 30 de junio de 2026

Clave	Proyecto / Proceso	Subprograma Gobierno	Función
104E01	PROCESO ELECTORAL	ORGANIZACIÓN DE PROCESO ELECTORAL	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
104E02	CULTURA CÍVICA Y DEMOCRÁTICA	EVENTOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
104E03	PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS	FINANCIAMIENTO PÚBLICO A PARTIDOS POLITICOS ACTIVIDADES ORDINARIAS, ESPECÍFICAS Y GASTOS DE CAMPAÑA	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
104E04	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PERMANENTES	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
104E05	CONTROL INTERNO Y ACCIONES CORRECTIVAS	AUDITORÍAS INTERNAS Y PROCESO FISCALIZACIÓN	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO

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

AUTORIZÓ
GERARDO BLANCO GUERRA
SECRETARIO EJECUTIVO

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
Informe de Avance de Gestión Financiera del segundo trimestre del año 2026

RELACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
Del 01 de enero al 30 de junio de 2026

Programa Presupuestario del Instituto Electoral de Coahuila del año 2026

El programa presupuestario se encuentra vinculado al Programa Anual de Trabajo para el ejercicio dos mil veintiséis (2026), aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO	ALINEACIÓN A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
Desarrollo Institucional	\$500,000,000.00	Eje estratégico 1: Proceso Electoral
		Eje estratégico 2: Cultura Cívica y Democrática
		Eje estratégico 3: Prerrogativas, Partidos Políticos y Candidaturas
		Eje estratégico 4: Fortalecimiento Institucional
		Eje estratégico 5: Control Interno y Acciones Correctivas

I. Nombre del Programa Presupuestario

P 01 Desarrollo Institucional

I.I Unidad responsable

Instituto Electoral de Coahuila

II. Objetivo General

¿Qué se va a realizar y para qué se va a realizar?

Uno solo

Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana y la legalidad en Coahuila, mediante la organización de procesos electorales que gocen de plena validez y certeza jurídica.

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

Procesos electorales operados conforme a la normatividad aplicable y a la planeación institucional aprobada.

Acciones de educación cívica y participación ciudadana ejecutadas conforme a los programas aprobados.

Procesos de prerrogativas, partidos políticos y fiscalización operados conforme a la normatividad vigente.

Gestión administrativa y sistemas de rendición de cuentas operados bajo criterios de legalidad y eficiencia.

Control interno, supervisión y acciones correctivas implementadas a nivel institucional.

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Eje estratégico 1: Proceso Electoral
Eje estratégico 2: Cultura Cívica y Democrática
Eje estratégico 3: Prerrogativas, Partidos Políticos y Candidaturas
Eje estratégico 4: Fortalecimiento Institucional
Eje estratégico 5: Control Interno y Acciones Correctivas

V. Diagnóstico de la situación social y/o descripción del problema

Enunciado del problema específico

Las Direcciones y Unidades del Instituto Electoral de Coahuila no ejecutan sus procesos y funciones institucionales conforme a la normatividad aplicable, lo que limita el ejercicio eficiente y oportuno de la función electoral.

VI. Reglas de operación y otros instrumentos normativos que regulen la operación del programa

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- El Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- Normatividad interna de la entidad.

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

Criterios de focalización	Justificación
Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza	Es la población que de manera directa o indirecta es beneficiaria del programa

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

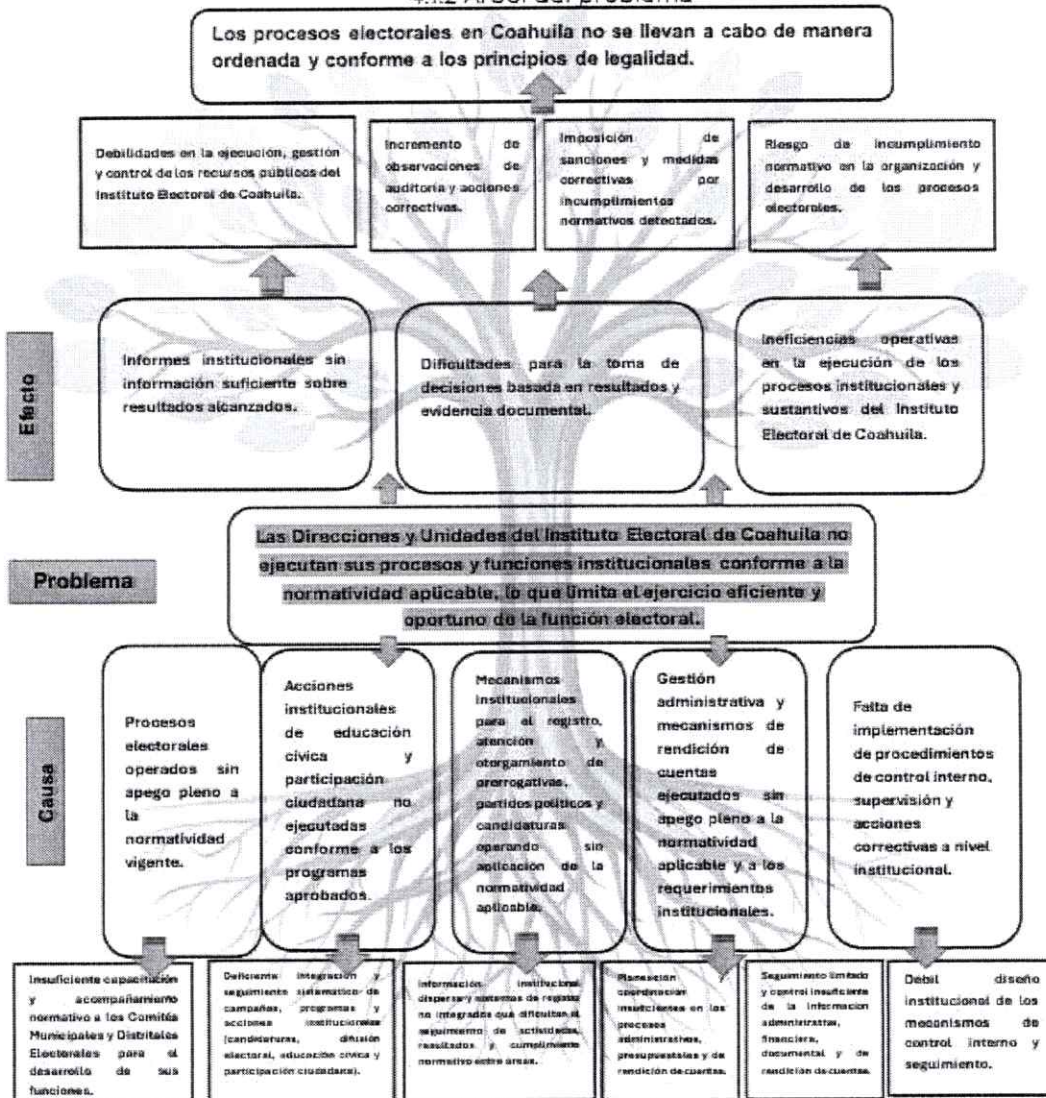
VIII. Presupuesto Original Asignado, Presupuesto Modificado, Presupuesto Ejercido y Origen de los Recursos

El origen de los recursos son las Transferencias y Asignaciones Estatales (Recursos Fiscales)

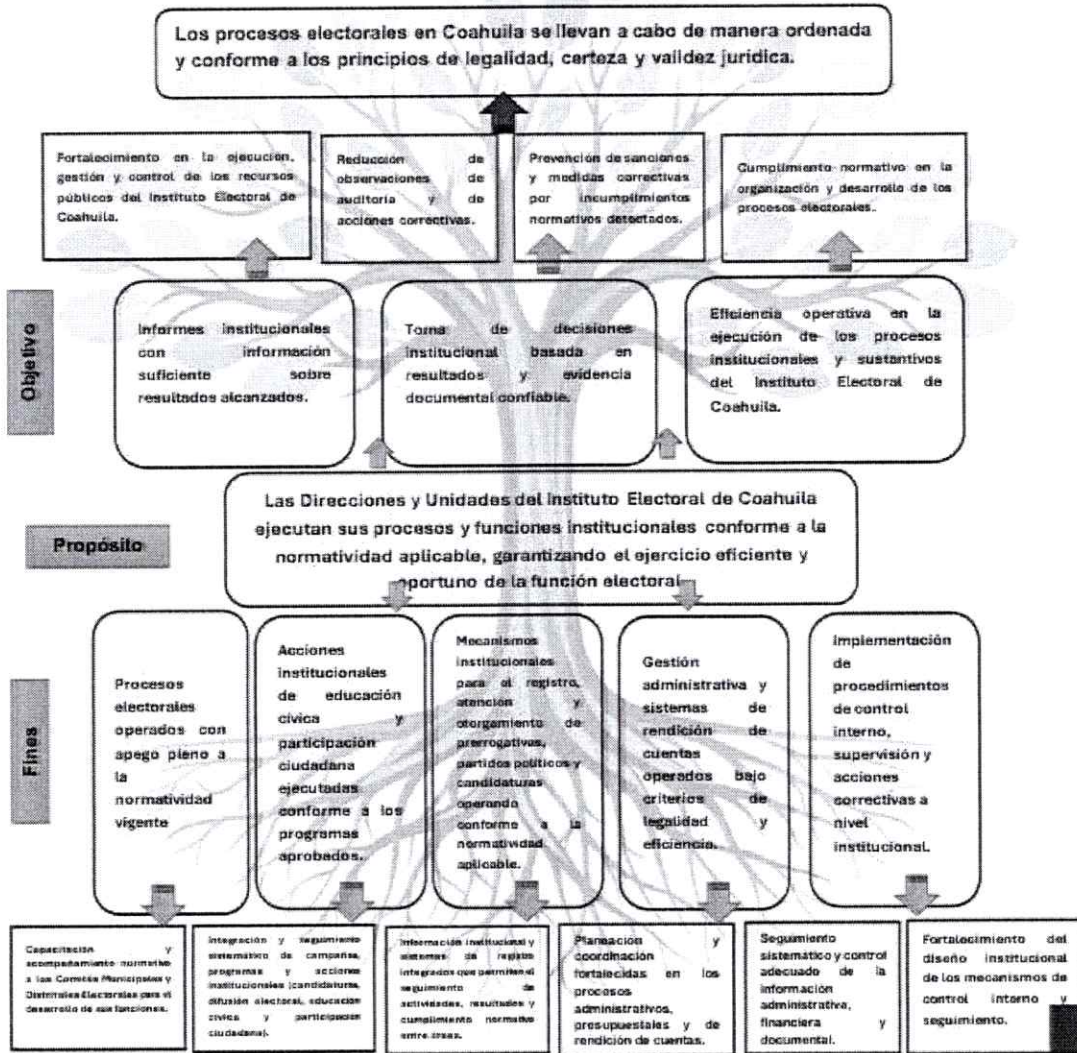
Nombre de la Dirección	Original 2026	Modificado 2026	Devengado y Pagado 2026
Instituto Electoral de Coahuila	\$500,000,000.00	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2026	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2026

A continuación, se presenta la MIR del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2026:

4.1.2 Árbol del problema



4.1.3 Árbol de objetivos



Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana y la legalidad en Coahuila, mediante la organización de procesos electorales que gocen de plena validez y certeza jurídica.	Índice de estabilidad jurídica del proceso electoral	$(\text{Procesos electorales concluidos sin nulidad total o parcial} / \text{Total de procesos electorales realizados}) \times 100$	Por proceso electoral / Anual	Sentencias definitivas de los órganos jurisdiccionales; declaratorias de validez del proceso electoral; certificaciones de definitividad emitidas por la Secretaría Ejecutiva; memorias del proceso electoral.	Los actores políticos utilizan los medios de impugnación institucionales; existen condiciones de legalidad, gobernabilidad y suficiencia presupuestal para el desarrollo del proceso electoral.
PROPÓSITO	Las Direcciones y Unidades del Instituto Electoral de Coahuila ejecutan sus procesos y funciones institucionales conforme a la normatividad aplicable, garantizando el ejercicio eficiente y oportuno de la función electoral.	Porcentaje de procesos institucionales ejecutados conforme a la normatividad aplicable	$(\text{Número de procesos institucionales conformes a la normatividad} / \text{Total de procesos institucionales evaluados}) \times 100$	Trimestral	Inventario Institucional de Procesos y Cumplimiento Normativo. Informes institucionales de cumplimiento normativo. Reportes de control interno y supervisión.	Entrega oportuna de información por las Direcciones y Unidades; existencia de suficiencia presupuestal oportuna; vigencia del marco normativo aplicable
COMPONENTE 1	Procesos electorales operados conforme a la normatividad aplicable y a la planeación institucional aprobada.	Porcentaje de procesos electorales ejecutados conforme a la normatividad aplicable.	$(\text{Procesos electorales conformes} / \text{Total de procesos electorales programados}) \times 100$	Por proceso electoral/ Trimestral	Acuerdos y Actas del Consejo General Informes institucionales del proceso electoral Memorias del Proceso Electoral Documentación normativa emitida	Condiciones de seguridad y paz social. Disponibilidad oportuna de recursos. Participación de actores políticos dentro del marco legal.
Actividad C1-1	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento del calendario de actividades del proceso electoral.	Porcentaje de actividades del calendario electoral cumplidas en tiempo.	$(\text{Actividades cumplidas en tiempo} / \text{Total de actividades programadas}) \times 100$	Por proceso electoral/ Trimestral	Calendario electoral aprobado Actas del Consejo General Informes de seguimiento	No ocurren suspensiones extraordinarias del proceso. Las áreas cuentan con capacidad operativa suficiente.
Actividad C1-2	Gestión y control de integridad de la documentación y materiales electorales.	Porcentaje de documentación y materiales electorales resguardados sin incidentes.	$(\text{Eventos de resguardo sin incidentes} / \text{Total de eventos de resguardo}) \times 100$	Por proceso electoral/ Trimestral	Actas de entrega-recepción Bitácoras de resguardo Informes de incidencias Reportes de seguridad	Condiciones adecuadas de almacenamiento. Coordinación con instancias de seguridad.

Actividad C1-3	Coordinación y ejecución de simulacros del PREP y de los mecanismos de recolección de paquetes.	Porcentaje de simulacros del PREP y mecanismos de recolección ejecutados conforme a lo programado.	$(\text{Simulacros ejecutados} + \text{Simulacros programados}) \times 100$	Por proceso electoral/ Trimestral	Programas de simulacros de Actas de ejecución de Reportes técnicos del PREP Informes de resultados	Disponibilidad de infraestructura tecnológica. Participación del personal designado.
Actividad C1-4	Supervisión operativa de la instalación y funcionamiento de órganos electorales.	Porcentaje de órganos electorales instalados, operando y cerrados conforme a la normatividad aplicable.	$(\text{Órganos conformes} + \text{Total de órganos electorales}) \times 100$	Por proceso electoral/ Trimestral	Actas de instalación y cierre Listados oficiales de órganos Informes de órganos desconcentrados	Designación oportuna de integrantes. No ocurren contingencias que impidan su operación.
Actividad C1-5	Implementación y difusión de la actividad institucional y etapas del proceso electoral.	Índice de Cobertura de la Estrategia de Difusión del Proceso Electoral	$(\text{Número de acciones de difusión que alcanzan la cobertura mínima establecida en la Estrategia o Plan aprobado} / \text{Total de acciones de difusión programadas en el Plan}) \times 100$	Trimestral	Estrategia o Plan Anual de Difusión aprobado; cronograma de medios; reportes de ejecución de pauta; métricas oficiales de medios; evidencias digitales y documentales; informes trimestrales de la Dirección Ejecutiva de Comunicación Social.	Disponibilidad de tiempos oficiales y medios de difusión; condiciones de seguridad y estabilidad social; colaboración institucional para el suministro oportuno y veraz de la información.
COMPONENTE 2	Acciones de educación cívica y participación ciudadana ejecutadas conforme a los programas aprobados.	Porcentaje de población objetivo alcanzada por los programas de educación cívica, inclusión y participación ciudadana	$(\text{Personas de la población objetivo atendidas por los programas} / \text{Total de población objetivo programada en el periodo}) \times 100$	Trimestral	Programas institucionales aprobados Padrones de atención y listas de asistencia Informes trimestrales de actividades Reportes consolidados de población atendida Evidencia documental y digital	Disponibilidad de recursos humanos y materiales; participación voluntaria de la ciudadanía; coordinación interinstitucional cuando aplique.
Actividad C2-1	Elaboración y aprobación del Plan Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Plan Anual elaborado y aprobado conforme al programa.	Binaria (1 = elaborado y aprobado; 0 = no)	Anual	Plan anual aprobado u Acuerdo de oficina de aprobación Calendario de acciones.	Disponibilidad de información oportuna; capacidad técnica para el seguimiento.

Actividad C2-2	Ejecución de talleres realizados acciones formativas de educación cívica y promoción de valores democráticos.	Porcentaje de acciones formativas realizadas respecto a las programadas.	(Acciones formativas realizadas / Acciones formativas programadas) × 100	Trimestra I	Programas y calendarios de Listas de asistencia Memorias Evidencia fotográfica	Disponibilidad de sedes, facilitadores y población objetivo
Actividad C2-3	Coordinación y vinculación interinstitucional para educación cívica y participación ciudadana.	Porcentaje de acciones derivadas de convenios ejecutadas respecto a las programadas.	(Acciones ejecutadas derivadas de convenios / Acciones programadas derivadas de convenios) × 100	Trimestra I	Convenios firmados Minutas Reportes de acciones conjuntas Informes trimestrales	Colaboración efectiva de instituciones aliadas; vigencia de convenios.
Actividad C2-4	Difusión de contenidos y materiales de educación cívica.	Porcentaje de acciones de difusión de educación cívica realizadas respecto a las programadas.	(Acciones de difusión de educación cívica realizadas / Acciones de difusión de educación cívica programadas) × 100	Trimestra I	Materiales impresos/digitales Reportes de difusión Evidencias de publicación	Acceso a canales de difusión; estabilidad de plataformas y medios.
Actividad C2-5	Implementación de programas de formación y promoción de la participación política de mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad.	Porcentaje de avance en la implementación del Programa Institucional de Inclusión y Paridad	(Acciones del Programa de Inclusión y Paridad implementadas conforme al plan / Total de acciones programadas en el periodo) × 100	Trimestra I	Programa Institucional de Inclusión y Paridad aprobado Plan anual de trabajo de la UTPI Informes trimestrales Evidencia documental de acciones (actas, listas, materiales, fotos) Reportes institucionales	Existencia y vigencia del Programa Institucional de Inclusión y Paridad aprobado; disponibilidad de recursos humanos, materiales y presupuestales; participación voluntaria de mujeres y personas de grupos en situación de vulnerabilidad; coordinación interinstitucional cuando aplique; condiciones sociales y de seguridad que permitan la realización de las actividades programadas.

COMPONENTE 3	Procesos de prerrogativas, partidos políticos y fiscalización operados conforme a la normatividad vigente	Índice de cumplimiento o normativo en la gestión de partidos y prerrogativas.	(Procesos ejecutados conforme a la normatividad / Total de procesos evaluados en el periodo) × 100	Trimestral	Acuerdos y resoluciones del Consejo General; expedientes de registro, actualización y atención; calendarios legales y administrativos aprobados; oficios de notificación y constancias de ministración; informes trimestrales de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; resoluciones jurisdiccionales definitivas, como verificación cualitativa.	Existencia de condiciones legales y presupuestales para la operación de los procesos. Colaboración de partidos políticos y candidaturas conforme al marco legal. Emisión oportuna de resoluciones por las autoridades jurisdiccionales competentes.
Actividad C3-1	Atención y resolución de procesos de registro y actualización de partidos políticos, candidaturas y coaliciones.	Porcentaje de procesos de registro y actualización atendidos conforme a la normatividad	(Procesos de registro y actualización atendidos conforme / Total de procesos de registro y actualización obligatorios en el periodo) × 100	Trimestral	Expedientes de registro y actualización de acuerdos y resoluciones del Consejo General. Oficios de notificación. Informes trimestrales de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Presentación oportuna y completa de solicitudes por parte de los partidos políticos y candidaturas; estabilidad del marco normativo durante el periodo de evaluación; no existencia de suspensiones judiciales que impidan la atención de los trámites.
Actividad C3-2	Determinación y ministración de prerrogativas a partidos políticos y candidaturas conforme a las fórmulas, criterios y plazos establecidos en la normatividad aplicable.	Porcentaje de prerrogativas determinadas y ministradas conforme a la normatividad	(Prerrogativas determinadas y ministradas conforme / Total de prerrogativas obligatorias en el periodo) × 100	Trimestral	Acuerdos del Consejo General. Calendarios de ministración aprobados, recibos de transferencia bancaria y los acuerdos de disponibilidad presupuestal. Constancias de ministración. Oficios de notificación. Informes trimestrales de la	Disponibilidad presupuestal conforme al calendario autorizado; oportunidad en la emisión de acuerdos del Consejo General; no existencia de suspensiones judiciales que impidan la ministración de prerrogativas.

					Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.	
Actividad C3-3	Ejecución de los procesos de fiscalización de ingresos y gastos de partidos políticos y candidaturas conforme a la normatividad aplicable y bajo competencia del IEC.	Porcentaje de procesos de fiscalización ejecutados conforme a la normatividad aplicable	$(\text{Procesos de fiscalización ejecutados conforme a la normatividad aplicable} / \text{Total de procesos de fiscalización programados en el periodo}) \times 100$	Trimestral	Informes de fiscalización, dictámenes, notificaciones, resoluciones.	Entrega oportuna de información por los sujetos obligados; disponibilidad de recursos humanos y técnicos; vigencia normativa y condiciones operativas adecuadas
COMPONENTE 4	Gestión administrativa y sistemas de rendición de cuentas operados bajo criterios de legalidad y eficiencia.	Índice de cumplimiento o normativo de los procesos administrativos y de rendición de cuentas.	$(\text{Número de procesos administrativos y de rendición de cuentas ejecutados conforme a la normatividad} / \text{Total de procesos administrativos y de rendición de cuentas definidos en el Inventario Institucional}) \times 100$	Trimestral	Inventario Institucional de Procesos Administrativos y de Rendición de Cuentas. Informes trimestrales de gestión administrativa. Informes de avance de gestión financiera. Cuenta Pública y reportes de entrega al Congreso. Informes de atención a auditorías y observaciones.	Disponibilidad de información administrativa; coordinación interinstitucional; marco normativo vigente
Actividad C4-1	Planeación y ejecución financiera.	Índice de eficacia presupuestal.	$(\text{Presupuesto ejercido} / \text{Presupuesto aprobado}) \times 100$	Trimestral	Presupuesto de Egresos aprobado; estados financieros; reportes de avance presupuestal; Cuenta Pública.	Aprobación oportuna del presupuesto; información contable validada
Actividad C4-2	Gestión de capital humano.	Porcentaje de expedientes de personal integrados conforme al Checklist Normativo Institucional de Expediente	$(\text{Expedientes completos y conformes} / \text{Total de expedientes generados o actualizados en el periodo}) \times 100$	Trimestral	Checklist normativo aprobado; expedientes físicos/digitales; acta u oficio de validación; informe de RH	Disponibilidad documental; actualización normativa

		de Personal.				
Actividad C4-3	Transparencia y Datos Personales.	Índice de legalidad y suficiencia en el acceso a la información.	(Solicitudes resueltas sin revocación del órgano garante / Total de solicitudes de información atendidas) x 100	Trimestral	Plataforma de Transparencia, resoluciones del ICAI	Atención oportuna; funcionamiento del sistema de transparencia
Actividad C4-4	Gestión documental (UTAGD).	Porcentaje de cumplimiento de los criterios del Sistema Institucional de Archivos	(Criterios normativos de archivo cumplidos / Total de criterios establecidos en la Ley de Archivos) x 100	Trimestral	Cuadro General de Clasificación Archivística y Cuadro General de Clasificación Archivística vigentes; actas de validación; inventarios archivísticos; informes UTAGD	Instrumentos archivísticos aprobados y vigentes
Actividad C4-5	Soporte Web Institucional.	Tasa de disponibilidad del portal institucional	(Horas de disponibilidad del portal / Horas totales del periodo) x 100	Trimestral	Reportes de monitoreo web; bitácoras de TI; evidencias de actualización	Continuidad del servicio tecnológico
COMPONENTE 5	Control interno, supervisión y acciones correctivas implementadas a nivel institucional.	Índice de implementación del sistema institucional de control interno	(Procesos del Inventario evaluados como conformes / Total de procesos del Inventario C5) x 100	Trimestral	Inventario de procesos validado; Manuales y lineamientos de control interno; Programas e informes de auditoría; Registros de observaciones y acciones correctivas; Oficios, actas y reportes institucionales	Las áreas proporcionan información y evidencia en tiempo y forma; Se mantiene vigente el marco normativo aplicable; Existen condiciones institucionales para la operación del sistema de control interno
Actividad C5-1	Implementación y actualización de mecanismos preventivos de control interno.	Porcentaje de instrumentos preventivos de control interno implementados	(Instrumentos preventivos implementados / Instrumentos preventivos programados) x 100	Anual	Manual de control interno, lineamientos vigentes, circulares internas	Disponibilidad normativa y participación de las áreas en la implementación de controles preventivos
Actividad C5-2	Ejecución de auditorías, revisiones y actos de supervisión interna conforme al Programa Anual aprobado.	Ejecución de acciones de supervisión y auditoría institucional	(Acciones de auditoría ejecutadas / Acciones programadas) x 100	Trimestral	Programa Anual de Auditoría, informes, actas y de auditoría	Acceso oportuno a información y colaboración de las áreas sujetas a revisión

Actividad C5-3	Seguimiento institucional al cumplimiento de obligaciones de responsabilidad administrativa en los plazos legales.	Porcentaje de expedientes de responsabilidad administrativa concluidos en los plazos legales.	(Expedientes con resolución o cierre / Total de expedientes que legalmente debían concluir en el periodo) × 100	Trimestra I	Registro institucional, reportes de seguimiento, oficios, resoluciones, notificaciones, informes internos.	Entrega oportuna de información por las áreas responsables y vigencia de los mecanismos de seguimiento. Disponibilidad de recursos tecnológicos y humanos
-------------------	--	---	---	----------------	--	---

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

d) El cumplimiento de los objetivos, metas y satisfacción de necesidades proyectados en los programas a cargo de la entidad de conformidad con los indicadores aprobados en los programas presupuestarios correspondientes;
(formato libre)

EJE ESTRATÉGICO 1
PROCESO ELECTORAL

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
PE-001	Sesiones del Consejo General.	SE	12	50.00%
PE-002	Orientación y Coordinación de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	SE	4	50.00%
PE-003	Habilitación ocho (8) Comités Electorales y sus bodegas bajo criterios del INE.	DEA	1	50.00%
PE-004	Dotación y asignación de mobiliario y equipo para el desarrollo de actividades electorales del Instituto.	DEA	1	50.00%
PE-005	Contratación de personal eventual para los Comités Electorales para el Proceso Electoral 2026	DEA	7	50.00%
PE-006	Capacitación en material de control administrativo a funcionarios de los Comités Electorales.	DEA	4	50.00%
PE-007	Capacitación en material de control administrativo a funcionarios de los Comités Electorales	DEA	4	50.00%
PE-008	Integración de Comités Distritales Electorales para el Proceso Electoral Local 2026	DEOE/DEA	6	50.00%
PE-009	Medios de impugnación recibidos	DEAJ	100	50.00%
PE-010	Realizar consultas oportunas y ciertas de los medios de impugnación	DEAJ	5	50.00%
PE-011	Participar como autoridad instructora dentro de los procedimientos sancionadores que deriven de las quejas o denuncias presentadas en contra del funcionariado del Instituto	DEAJ	5	50.00%
PE-012	Capacitación a los Comités en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales	UTAIP	1	0.00%
PE-013	Capacitación	DEAJ	1	50.00%
PE-015	Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral, las autoridades jurisdiccionales, para realizar la inscripción de las personas a las que se les acredita la comisión de acciones constitutivas de VPG, en el Registro de la lista pública integrada por las personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género	DEAJ	6	50.00%
PE-016	Procedimientos sancionadores recibidos	DEAJ	7	50.00%
PE-017	Sistema integral de registro y consulta de medios de impugnación.	DEAJ	5	50.00%
PE-018	Realizar consultas oportunas y ciertas de las quejas y/o denuncias	DEAJ	1	50.00%
PE-019	Seguimiento al funcionamiento de 16 comités distritales electorales	DEOE	8	95.00%
PE-020	Operativo de rehabilitación, conservación y resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización	DEOE	7	0.00%
PE-021	Elaboración y/o producción de instructivos y material didáctico y de apoyo para la segunda etapa de capacitación electoral, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026 de Diputaciones Locales	DEOE/DEA	6	100.00%
PE-022	Calendario Integral del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027, el cual será concurrente con el federal.	DEOE/DEA	7	20.00%
PE-023	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Electoral Local 2026	DEOE/DEA	6	50.00%
PE-024	Calendario Integral del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual será concurrente con el federal.	DEOE/DEA	14	20.00%
PE-025	Integración de Comités Judiciales Electorales, en la modalidad que apruebe el Consejo General, para el Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027, el cual es concurrente con el federal	DEOE/DEA	8	0.00%
PE-026	Elaboración de diseños de Instructivos (guías) y material didáctico y de apoyo para las etapas de capacitación electoral, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual es concurrente con el federal	DEOE/DEA	1	0.00%
PE-027	Integración de Comités Municipales Electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, el cual es concurrente con el federal	DEOE	1	0.00%
PE-028	Producción de Documentación y Material Electoral para el Proceso Judicial Electoral Extraordinario 2024-2026	DEOE	1	60.00%
PE-029	Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de paquetes electorales para el Proceso Judicial Electoral Extraordinario 2024-2026	DEOE	1	95.00%
PE-030	Bodega Electoral Central del Instituto Electoral de Coahuila	DEOE	1	50.00%
PE-031	Recepción de paquetes electorales a través de la urna electrónica y realización de cómputos municipales	DEOE/DEI/DEAJ/DEA	5	100.00%

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
PE-032	Clasificación de documentación generada por órganos desconcentrados; Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2026	DEOE/DEII/UTTAIP	5	0.00%
PE-033	Operativo de recuperación y remisión de materiales electorales utilizados en la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2026	DEOE	5	100.00%
PE-034	Dstrucción de documentación y material electoral sin valor, y desactivación y confinamiento del líquido indeleble correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2026	DEOE/DEA	5	0.00%
PE-035	Elaboración y adecuación de los Diseños de Documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual es concurrente con el federal	DEOE	5	0.00%
PE-036	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual es concurrente con el federal	DEOE/SE	1	0.00%
PE-037	Preparación del proceso de reclutamiento de SEL y CAEL	DEOE/DEA/DECS	7	0.00%
PE-038	Campaña de promoción y difusión del Proceso Electoral Judicial 2026.	DECS/SE	4	100.00%
PE-039	Convocatorias Ciudadanas relativas del Proceso Electoral Judicial 2026.	DECS/SE	3	100.00%
PE-040	Seminario Democrático-Electoral para los Derechos Político-Electorales de las Mujeres.	DECS	3	25.00%
PE-041	Capacitación a medios de comunicación del Proceso Electoral Judicial 2026	DECS	3	100.00%
PE-043	Candidatas y Candidatos Conocéles.	UTTAIP	15	50.00%
PE-044	Equipos y mobiliario de Cómputo de Comités Judiciales Electorales Distritales.	DEII/DEA	4	100.00%
PE-045	Sistemas de Seguimiento del Proceso Electoral Local 2026.	DEII	4	100.00%
PE-046	Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP 2026-2026).	DEII	11	100.00%
PE-047	Sistema Informático de Cómputos Electorales 2026	DEII/DEAJ/DEOE	5	100.00%
PE-048	Seguimiento y recepción de paquetes electorales con urna electrónica 2026	DEII	8	100.00%
PE-049	Sistema de Candidatas y Candidatos Conocéles 2026	DEII	1	100.00%
PE-050	Equipos y mobiliario de Cómputo de Comités Municipales Electorales.	DEII	4	0.00%
PE-051	Ejercicios de Votación Electrónica.	DEII	1	30.00%
PE-052	Sitio Oficial de Internet del Instituto (www.iec.org.mx)	DEII	1	50.00%
PE-053	Red de voz y datos oficinas centrales IEC	DEII	1	50.00%

TOTAL 332

EJE ESTRATÉGICO 2.

CULTURA CÍVICA Y DEMOCRÁTICA

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
CCD-001	Taller y/o plática	DEEC	6	280.00%
CCD-002	Ejercicio democrático	DEEC	1	90.00%
CCD-003	Curso, Taller y/o Plática	DEEC	1	40.00%
CCD-004	Concurso de dibujo	DEEC	20	70.00%
CCD-005	Difusión de la Plataforma Faro Democrático	DEEC	3	320.00%
CCD-006	Metas Colectivas	DEEC	5	75.00%
CCD-007	Mesa de Diálogos Democráticos Juveniles	DEEC	1	40.00%
CCD-008	Feria Internacional de Libro Coahuila 2026	DEEC	1	200.00%
CCD-009	Difusión de la convocatoria Talentum, mujeres civitas	DEEC	10	0.00%
CCD-010	Cabildo Infantil	DEEC	5	133.00%
CCD-011	¡Participa, elige! y el IEC, organiza tu elección.	DEEC/DEII	10	150.00%
CCD-012	Metas colectivas e individuales de las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Sistema OPLE (SPEN)	DEEC	2	100.00%
CCD-013	Número de cursos realizados	DEPC	100	100.00%
CCD-014	Número de establecimientos participantes	DEPC	400	100.00%
CCD-015	Número de solicitudes recibidas	DEPC/DEII	500	100.00%
CCD-016	Número de inserciones	DEPC	80	100.00%
CCD-017	Numero de lugares visitados	DEPC	85	100.00%
CCD-018	Número de acciones de difusión	DEPC/DECS	1	100.00%
CCD-019	Número de acciones realizadas	DEPC/DECS	1	100.00%
CCD-020	Porcentaje de personal capacitado	DEPC/DEEC/DECS/UTTAIP	1	100.00%
CCD-021	Porcentaje de metas cumplidas	DEPC	1	74.00%
CCD-022	Número de documentos informativos elaborados	DEPC	12	100.00%
CCD-023	Porcentaje de personas capacitadas	DEPC	1	0.00%
CCD-024	Número de actividades implementadas	DEPC	1	0.00%

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
CCD-025	Producción editorial con enfoque democrático–electoral.	DECS	3	40.00%
CCD-026	La Urna, programa de radio y televisión del IEC	DECS	2	100.00%
CCD-027	Revista institucional	DECS	1	70.00%
CCD-028	Ejercicios de Votación Electrónica.	DEEC/DEII	6	30.00%
CCD-029	Jornada con medios de comunicación para la prevención de la VPMRG en el contexto del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	UTPI	11	100.00%
CCD-030	Seguimiento desde la perspectiva de género a las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	UTPI	9	80.00%
CCD-031	Agenda de diálogo y cultura por los derechos político electorales de las mujeres y Grupos en Situación de Vulnerabilidad	UTPI	7	100.00%
CCD-032	Actividades de difusión y promoción en materia de Paridad, No Discriminación, Inclusión y Derechos Humanos	UTPI	5	100.00%
CCD-033	Consultas previas, libres, informadas y de buena fe a grupos de atención prioritaria.	UTPI	4	0.00%
CCD-034	Programa integral de Fortalecimiento para Redes de Mujeres Políticas	UTPI	6	65.00%
CCD-035	Seguimiento a la Política Estatal para la igualdad entre Mujeres y Hombres	UTPI	5	0.00%
CCD-036	Certificación NMX-R-025-SCFI-2015 de igualdad laboral y no discriminación	UTPI	7	0.00%

TOTAL 1314

EJE ESTRATÉGICO 3.

PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
DEPPP-001	PPPC-001 Candidaturas Independientes	DEPPP	2	100.00%
DEPPP-002	PPPC-002 Registro de Coaliciones	DEPPP	2	100.00%
DEPPP-003	PPPC-003 Registro de Candidaturas	DEPPP	6	100.00%
DEPPP-004	PPPC-004 Elaborar el cálculo del financiamiento público local al que tendrán derecho los partidos políticos y las candidaturas independientes durante el ejercicio 2027	DEPPP	4	0.00%
DEPPP-005	PPPC-005 Recepción de los métodos de selección interna de las candidaturas de los partidos políticos y de las plataformas electorales que sostendrán las candidaturas en el Proceso Electoral Local 2026-2026.	DEPPP	6	100.00%
DEPPP-006	PPPC-006 Capacitación a Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas, ciudadanía en general y Candidaturas Independientes.	DEPPP	2	50.00%
DEPPP-007	PPPC-007 Registro y seguimiento de sanciones, multas y remanentes impuestas a sujetos obligados.	DEPPP	1	50.00%
DEPPP-008	PPPC-008 Operación y Ejecución de Actividades Sustantivas.	DEPPP	2	50.00%
DEPPP-009	PPPC-007 Registro y seguimiento de sanciones, multas y remanentes impuestas a sujetos obligados.	UTF	2	25.00%
DEPPP-013	PPPC-008 Operación y Ejecución de Actividades Sustantivas.	UTF	2	25.00%
UTF-001	Asesoría, consulta y capacitación a las Agrupaciones Políticas en materia de Fiscalización	UTF	1	100.00%
UTF-002	Fiscalización y revisión de Informe Agrupaciones Ciudadana	UTF	3	100.00%
UTF-003	Fiscalización y revisión de Informe Agrupaciones Políticas	UTF	3	100.00%

TOTAL 36

EJE ESTRATÉGICO 4.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
FI-001	Atención y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones en apoyo a los Programas de Actividades de la diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	DEA	1	50.00%
FI-002	Clasificación, resguardo físico y aseguramiento digital de los archivos contables, y financieros de la Administración.	DEA	1	50.00%
FI-003	Capacitación al funcionariado del Instituto para el cumplimiento de sus funciones.	DEA	1	50.00%
FI-004	Atención a todos los procesos de Auditoría generados por la Contraloría Interna, el despacho Auditor Externo y/o la Auditoría Superior del Estado, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, y demás órganos	DEA	4	50.00%
FI-005	Contestación de las solicitudes de información pública de oficio.	DEA	4	50.00%
FI-006	Proceso de integración y entrega documental que da soporte al Ejercicio 2024 ante la Auditoría Superior del Estado para revisión anual.	DEA	1	50.00%

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
FI-007	Realizar la integración de la Información Financiera, Información Presupuestal, Información Programática, Información Adicional e Información de LDF de forma trimestral y anual, conformado por los estados financieros contables, estados analíticos de ingresos y egresos que muestren los avances de presupuestales, así como todos aquellos informes y documentación que le sean solicitados	DEA	4	50.00%
FI-008	Validar el cumplimiento de los movimientos y el pago oportuno al sistema de seguridad social otorgado al personal del Instituto.	DEA	4	50.00%
FI-009	Validar la realización de las retenciones por concepto de impuestos, así como el entero correspondiente	DEA	4	50.00%
FI-010	Registrar las operaciones que tengan una afectación contable de manera oportuna para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Electoral de Coahuila.	DEA	12	50.00%
FI-011	Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Ejercicio 2026.	DEA	1	50.00%
FI-012	Destrucción de documentación y material electoral sin valor reutilizable correspondiente al Proceso Electoral Ordinario 2024, el cual es concurrente con el	DEOE	3	100.00%
FI-013	Número de acciones de seguimiento realizadas	DEPC	1	0.00%
FI-014	Número de diálogos realizados	DEPC	5	100.00%
FI-015	Número de personas registradas	DEPC	100	100.00%
FI-016	Acceso a la Información Pública y Datos Personales.	UTTAIP	6	50.00%
FI-017	Cumplimiento de obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	UTTAIP	11	50.00%
FI-018	Cumplimiento de obligaciones en materia de Protección de Datos Personales	UTTAIP	13	50.00%
FI-019	Capacitación al personal de la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	UTTAIP	1	100.00%
FI-020	Micrositio Conocéles.	UTTAIP	4	50.00%
FI-021	Capacitación al personal del Instituto Electoral de Coahuila en materia de Cumplimiento de obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales	UTTAIP	1	0.00%
FI-022	FI-022 Seguimiento de las actividades derivadas del Estatuto del SPEN.	DEVIO	9	100.00%
FI-023	Seguimiento de las actividades derivadas de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.	DEVIO	4	100.00%
FI-024	Seguimiento actividades derivadas del Plan Trienal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral de Coahuila	DEVIO	3	100.00%
FI-025	Promoción para la integración de estudiantes en servicios social y prácticas profesionales	DEVIO	5	100.00%
FI-026	Seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación para el Proceso Judicial Electoral Extraordinario 2024-2026 entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral de Coahuila, así como de los instrumentos de coordinación que se deriven	DEVIO	7	100.00%
FI-027	Seguimiento a las actividades derivadas del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses	DEVIO	6	100.00%
FI-028	Difusión y promoción de las atribuciones y facultades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto.	DEVIO	7	100.00%
FI-029	Capacitación y formación del funcionariado del Instituto.	DEVIO	8	100.00%
FI-030	Seguimiento a las consultas que realizan los Organismos Públicos Locales al Instituto Nacional Electoral.	DEVIO	5	100.00%
FI-031	Seguimiento de las actividades derivadas de la Comisión de Vinculación con el INE y los OPLES, así como de las actividades encomendadas a través del uso del Sistema de Vinculación con el INE y los OPLES (SIVOPLE).	DEVIO	7	100.00%
FI-032	Revista Institucional	DECS	2	100.00%
FI-033	Campaña de posicionamiento	DECS	5	100.00%
FI-034	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	UTAGD	4	50.00%
FI-035	Transferencia documental primaria de los archivos de trámite de las áreas administrativas del Instituto al archivo de concentración.	UTAGD	4	50.00%
FI-036	Instalación y operación del Sistema de Gestión Documental en los Comités Judiciales Electorales en el marco del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2024-2026, así como en los Comités Electorales en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2026.	UTAGD	1	100.00%
FI-037	Cursos de actualización en materia archivística y/o electoral para el personal de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental y Responsables del Archivo de Trámite de cada una de las áreas del Instituto Electoral de Coahuila.	UTAGD	1	50.00%
FI-038	Oficialía de Partes.	UTAGD	4	50.00%
FI-039	Guiones, Versiones Estenográficas y Actas de Consejo General; Actas de la Junta General Ejecutiva y Minutas de la Comisión Temporal de Archivo y Gestión	UTAGD	4	50.00%
FI-040	Sistema Integral de Gestión Documental.	UTAGD	1	50.00%
FI-041	Foro "Principales retos en la implementación de la Ley General de Archivos"	UTAGD	1	0.00%

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
			TOTAL	270

EJE ESTRATÉGICO 5.
CONTROL INTERNO Y ACCIONES CORRECTIVAS

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
CIAC-001	CIAC 001- Actualizar y emitir los lineamientos y manuales que promuevan la existencia de un marco de derecho.	CI/DEA	3	50.00%
CIAC-002	CIAC 002- Auditorías Internas mediante las cuales se puede verificar que las diversas áreas que hubieran recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la	CI/DEA	6	50.00%
CIAC-003	CIAC 003- Recepción de denuncias.	CI/DEA	4	50.00%
CIAC-004	CIAC 004- Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	CI	1	50.00%
CIAC-005	CIAC 005- Fincamiento de responsabilidades y sanciones.	CI	3	50.00%
CIAC-006	CIAC 006- Llenado y actualizado de la Plataforma Digital Nacional.	CI	2	50.00%
CIAC-007	CIAC 007- Mecanismos de orientación y capacitación a los Servidores Públicos para el cumplimiento de sus responsabilidades administrativas.	CI	7	50.00%
CIAC-008	CIAC 008- Informar, apoyar, capacitar, recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses , así como dar seguimiento a su evolución patrimonial.	CI	5	50.00%
CIAC-009	CIAC 009- Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda.	CI	1	50.00%
CIAC-010	CIAC 010 Llenado y actualizado de la informacion para la Plataforma Nacional de Transparencia	CI	1	50.00%
CIAC-011	CIAC 011 Llenado y Actualizado de la informacion publica de oficio para la pagina oficial del Instituto Electoral de Coahuila.	CI	1	50.00%
CIAC-012	CIAC 012- Difusion.	CI	2	50.00%
CIAC-013	CIAC 013- Mecanismos de Prevencion.	CI	3	50.00%
CIAC-014	CIAC 014-Padrón de Proveedores	CI	5	50.00%
CIAC-015	CIAC 015-Autoridad Garante en Materia de Transparencia	CI	1	50.00%
			TOTAL	45

TOTAL DE ACTIVIDADES 1997

AUTORIZÓ
LIC. GERARDO BLANCO GUERRA
SECRETARIO EJECUTIVO

TÍTULO			NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN														Eje Estratégico		Notas / Observaciones							
Indicadores de resultados																			La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos				Tabla Campos					
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(s) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de recolección de los datos	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Medas equitativas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Ámbito (responsabilidades) que generan, poseen, producen o actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización									
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 001- Actualizar y emitir los lineamientos y manuales que promuevan la existencia de un marco de derecho.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 002- Auditorías internas mediante las cuales se puede verificar que las diversas áreas que hubieran recibido, manejo, administrado o denuncias.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 003- Recepción de denuncias.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 004- Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 005- Encadenamiento de responsabilidades y sanciones.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 006- Llenado y actualización de la Plataforma Digital Nacional.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 007- Mecanismos de orientación y capacitación a los Servidores Públicos para el cumplimiento de sus responsabilidades	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 008- Informar, apoyar, capacitar, recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses, así como dar seguimiento a su cumplimiento	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 009- Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de un cargo o los servidores públicos que corresponden	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 010- Llenado y actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 011- Llenado y Actualizado de la información pública de oficio para la página oficial del Instituto Electoral de Coahuila.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 012- Difusión	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 013- Mecanismos de Prevención	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 014- Padrón de Proveedores	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 015-Autoridad Garanté en Materia de Transparencia	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								
2026	01/04/2026	30/06/2026							Anual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5								

TÍTULO			NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN																
Indicadores de resultados					La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos																
Ejercicio	Fecha de inicio del ciclo de planeación que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	(Nombres) (símbolos) indicador(es)	Dimension(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Avance de metas	Estado del indicador (catálogo)	Fuente de información	Anexo(s) responsable(s) que generen, poseen, publican y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 001- Actualizar y emitir los lineamientos y manuales que promuevan la existencia de un marco de derecho.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 002- Auditorías internas mediante las cuales se puede verificar que las diversas áreas que habitan recibiendo, programadas, manejado, administrado o CIAC 003- Respcción de denuncias.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 004- Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 005- Incumplimiento de responsabilidades y sanciones.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 006- Llamado y actualizado de la Plataforma Digital Nacional.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 007- Mecanismos de orientación y capacitación a los Servidores Públicos para el cumplimiento de sus responsabilidades.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 008- Informar, apoyar, capacitar, recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses, así como dar seguimiento a su cumplimiento.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 009- Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 010 Llenado y actualizado de la información para la Plataforma Nacional de Transparencia	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 011 Llenado y Actualizado de la información pública de oficio para la página oficial del Instituto Electoral de Coahuila.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 012- Difusión.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 013- Mecanismos de Prevención.	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 014- Padron de Proveedores	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	
2026	01/04/2026	30/06/2026	CIAC 015-Autoridad Garante en Materia de Transparencia	De Eficiencia en el logro de las actividades programadas.	Eficiencia	Mide el logro de los objetivos programados	(# Total de actividades realizadas / # Total de actividades proyectados) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Annual	trimestral	0	100	100%	50%	Ascendente	Contraloría Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Técnica de Transparencia y acceso a la información Pública y Actualiza	01/07/2026	30/06/2026	5	

TÍTULO		NOMBRE CORTO	
Indicadores de interés público		LGTAD/DFV	

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Objetivo institucional	Nombre del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas alcanzadas en el periodo que se informa	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información que alimenta al indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n) posesión	Fecha de validación	Fecha de actualización
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-003 Habilitación de ocho (8) Comités Electorales y sus bodegas bajo criterios del INE.	Adecuar y adaptar los espacios físicos del E.C. (lancense oficinas centrales, Comités Electorales y sus bodegas, que permitan el adecuado desarrollo de las actividades del Proceso Electoral Judicial del 2025.	8 locales	PE-003 Habilitación de ocho (8) Comités Electorales y sus bodegas bajo criterios del INE.	8-100%	Número	Anual	8	Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos que emitan las necesidades de los Comités Electorales del Instituto, buscando un mejor precio de adquisición, y la distribución efectiva, para además con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-004 Dotación y asignación de mobiliario y equipo para el desarrollo de actividades electorales del Instituto.	Habilitar las oficinas destinadas a atender el desarrollo de actividades electorales del Proceso Electoral Judicial 2025, a fin de que se realice en apropiadamente todas las tareas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	38 locales	PE-004 Dotación y asignación de mobiliario y equipo para el desarrollo de actividades electorales del Instituto.	8-100%	Número	Anual	8	Cumplir con la dotación de mobiliario y equipo para satisfacer las necesidades de cada uno de los 8 Comités Electorales definidos en el Instituto, buscando un mejor precio de adquisición, y la distribución efectiva, para cumplir con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-005 Contratación de personal eventual para el Proceso Electoral Judicial 2025.	Contratar al personal eventual que se requiere para apoyar las diversas actividades del proceso electoral judicial 2025.	Capacitación	PE-005 Contratación de personal eventual para el Proceso Electoral Judicial 2025.	1-100	Número	Trimestral	1	Cumplir en tiempo y forma con los procedimientos administrativos de contratación del personal de proceso electoral judicial 2025, de acuerdo a normatividad aplicable.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-006 Contratación de personal eventual para los diversos operativos y actividades del Proceso Electoral Judicial 2025.	Contratar al personal eventual de procesos que se requiere para apoyar los diversos operativos y actividades que permitan el desarrollo de las actividades del proceso electoral judicial 2025.	Capacitación	PE-006 Contratación de personal eventual para los diversos operativos y actividades del Proceso Electoral Judicial 2025.	1-100	Número	Trimestral	1	Cumplir en tiempo y forma con los procedimientos administrativos de contratación del personal que deberá apoyar los operativos que se requieren con motivo del proceso electoral judicial 2025.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-007 Capacitación en material de control administrativo a funcionarios de los Comités Electorales.	Instaurar y capacitar a los funcionarios seleccionados para los Comités Electorales en materia de control de recursos y administración.	8 locales	PE-007 Capacitación en material de control administrativo a funcionarios de los Comités Electorales.	8-100%	Número	Anual	8	Aumentar el compromiso del personal contratado en los comités electorales y que comprendan el impacto y la repercusión eficiente y adecuada del manejo de los recursos públicos asignados, así como mejorar la comunicación para la mejor forma de dictámenes.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-008 Seguimiento al funcionamiento de los comités electorales.	Proveer el espacio e insumos necesarios para el funcionamiento de los Comités Electorales, y para las actividades de sus integrantes, en el marco del Proceso Electoral Judicial 2025.	8	PE-008 Seguimiento al funcionamiento de los comités electorales.	8-100%	Número	Anual	38	Instalar los 8 comités electorales judiciales en su totalidad, en tiempo y forma, con base en el calendario integral para el Proceso Electoral Judicial 2025. Que los labores de los 8 comités electorales se desarrollen de acuerdo al Reglamento de Elecciones, al Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, la normatividad electoral y los procedimientos administrativos de los Comités Electorales.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-020 Seguimiento al funcionamiento de los 8 Comités Electorales.	Proveer el espacio e insumos necesarios para el funcionamiento de los 8 Comités electorales, y para las actividades de sus integrantes, en el marco del Proceso Electoral Judicial 2025.	8	PE-020 Seguimiento al funcionamiento de los 8 Comités Electorales.	8-100%	Número	Anual	38	Seguimiento a la instalación de los 8 comités electorales en su totalidad, en tiempo y forma, con base en el calendario integral para el Proceso Electoral Judicial 2025. • Que los labores de los 8 comités electorales se desarrollen de acuerdo al Reglamento de Elecciones, al Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, la normatividad electoral y los procedimientos administrativos de los Comités Electorales.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-021 Elaboración de dibujos y producción de agendas y guías y material de apoyo para la capacitación de las personas susceptibles de fungir como funcionarios de Mesa Directiva de Cautela para la elección, los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y en términos de lo establecido en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	Contar con las agendas y las guías y material de apoyo para la capacitación de las personas susceptibles de fungir como funcionarios de Mesa Directiva de Cautela para la elección, los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y en términos de lo establecido en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.		PE-021 Elaboración de dibujos y producción de agendas y guías y material de apoyo para la capacitación de las personas susceptibles de fungir como funcionarios de Mesa Directiva de Cautela para la elección, los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y en términos de lo establecido en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.					Elaborar y producir las agendas y las guías de capacitación y material de apoyo para la capacitación de las personas susceptibles de fungir como funcionarios de Mesa Directiva de Cautela para la elección, los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y en términos de lo establecido en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-022 Producción de Documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Judicial.	Seguimiento, supervisión y verificación del proceso de producción de la documentación y material electoral en las sedes de las empresas que, en su caso, sean designadas para tal efecto.	Trabajo de mantenimiento, contratos	PE-022 Producción de Documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Judicial.					Contar en tiempo y forma con la documentación y material electoral aprobados para el Proceso Electoral Judicial 2025.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-023 Integración de materiales electorales y operativos de control, sellado y agrupamiento de boletines electorales e integración de paquetes electorales para el Proceso Electoral Judicial 2025.	Contar con el material y la documentación electoral óptimos para la consecución del Proceso Electoral Judicial 2025.	archivo, normas y reglas	PE-023 Integración de materiales electorales y operativos de control, sellado y agrupamiento de boletines electorales e integración de paquetes electorales para el Proceso Electoral Judicial 2025.	requerimientos-1	Número	Anual	1	Integrar las cajas contenedoras de material electoral y los paquetes electorales en tiempo y forma.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-024 Recepción de paquetes electorales y realización de cómputos.	Recibir la documentación y materiales electorales en los casos decomentados, al término de la jornada electoral, para la jornada de cómputos.	archivo, normas y reglas	PE-024 Recepción de paquetes electorales y realización de cómputos.	requerimientos-1	Número	Anual	1	Recibir en los comités, los paquetes electorales al término de la jornada electoral en los órganos decomentados y, posteriormente, en la bodega central del E.C.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	PE-027 Destrucción de documentación y material electoral sin valor reutilizable correspondiente al Proceso Electoral.	Realizar el procedimiento reglamentario de destrucción de documentación y material electoral sin valor reutilizable con motivo de la Jornada Electoral del Proceso Electoral.	respaldo documental	PE-027 Destrucción de documentación y material electoral sin valor reutilizable correspondiente al Proceso Electoral.	1-100	Número	Anual	1	Que la documentación y material electoral sin valor documental o reutilizable, respectivamente, generados con motivo de la Jornada Electoral del Proceso Electoral sean desechados, previa aprobación del Consejo General y atendiendo a las disposiciones emitidas en el Reglamento de Elecciones.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	F1-004 Atención y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones en apoyo a los Programas de Actividades de la Epifitias y Unidades Técnicas de diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	Facilitar el alcance de las metas y logros propuestos en cada uno de los programas de actividades de las diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral.	sistema	F1-004 Atención y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones en apoyo a los Programas de Actividades de la Epifitias y Unidades Técnicas de diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	17-100	Porcentaje	Semestral	1	Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades de las diversas Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, para el adecuado desarrollo de las actividades que deben cumplir en cada caso, buscando la mejor opción que nos permita cumplir adecuados con los principios de eficiencia y efectividad.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Accidente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026

2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-005 Clasificación, registro de los archivos contables, y asignamiento digital de los archivos contables, y financieros de la Administración.	Garantizar el respaldo documental que soporte y certifique la actuación y desarrollo de las actividades administrativas del Instituto.	Insuamien	FI-005 Clasificación, registro de los archivos contables, y financieros de la Administración.	1-100	Número	Trimestral	1	Proporcionar las herramientas para la oportuna y eficaz comprobación del desempeño financiero, humano y administrativo del Instituto.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	50%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-006 Capacitación al personal del Instituto para el cumplimiento de sus funciones.	Proporcionar al personal del Instituto, la oportuna y eficaz capacitación que le permita un mejor desarrollo de competencias en su desempeño profesional, humano y administrativo, de control y vigilancia, según los formatos vigentes para su debido observancia.	Capacitación	FI-006 Capacitación al personal del Instituto para el cumplimiento de sus funciones.	1-100	Número	Semestral	1	Generar las oportunidades y proporcionar las herramientas para impulsar la capacitación y actualización permanente del personal del Instituto.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	50%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-007 Atención a todos los procesos de Auditoría generados por la Contraloría Interna, el despacho Auditor Externo y/o la Auditoría Superior del Estado, Secretaría de Finanzas.	Prevenir y evitar acciones de penalización que se deriven de la actuación y desarrollo de las actividades administrativas de control y vigilancia, según los formatos vigentes para su debido observancia.	registros contables	FI-007 Atención a todos los procesos de Auditoría generados por la Contraloría Interna, el despacho Auditor Externo y/o la Auditoría Superior del Estado, Secretaría de Finanzas.	1-100	Número	Trimestral	1	Generar las herramientas de control para el oportuno y eficaz cumplimiento de los criterios, que regirán el uso de los bienes y recursos del Instituto, que permitan el cumplimiento de los principios de efectividad y eficiencia a los que está sujeto el ejercicio del gasto público y que minimice las observaciones derivadas de las revisiones que informen a la sociedad, así como mantener actualizado los portales de información de transparencia del Instituto.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-008 Contención de las solicitudes de información pública de oficio.	Proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión del Instituto.	solicitudes	FI-008 Contención de las solicitudes de información pública de oficio.	1-100	Número	Trimestral	1	Realizar una entrega ordenada y clasificada para su revisión de la documentación soporte del ejercicio 2024.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-009 Proceso de integración y entrega documental que da soporte al Ejercicio 2024 ante la Auditoría Superior del Estado para revisión anual.	Realizar la entrega de la documentación soporte del ejercicio 2024 para los procesos de revisión que, por normativa, debe practicar la Auditoría Superior del Estado.	registros contables	FI-009 Proceso de integración y entrega documental que da soporte al Ejercicio 2024 ante la Auditoría Superior del Estado para revisión anual.	1-100	Número	Trimestral	1	Realizar una entrega ordenada y clasificada para su revisión de la documentación soporte del ejercicio 2024.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-010 Realizar la integración de la información financiera, información presupuestal, información adicional e información de LIR de forma trimestral y anual, conforme por la Ley de Contabilidad del Concepto de Administración Contable, manteniéndola actualizada.	Realizar la integración del Informe de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública de acuerdo a las reglas de presentación emitidas por la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, a la Ley de Contabilidad del Concepto de Administración Contable, manteniéndola actualizada.	normas, registros contables	FI-010 Realizar la integración de la información financiera, información presupuestal, información adicional e información de LIR de forma trimestral y anual, conforme por la Ley de Contabilidad del Concepto de Administración Contable, manteniéndola actualizada.	1-100	Número	Trimestral	1	Presentar en tiempo y de forma oportuna Informe de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública que contenga los registros contables de todos los momentos financieros que se generen a partir de la información financiera, información presupuestal, información adicional e información de LIR de forma trimestral y anual, conforme por la Ley de Contabilidad del Concepto de Administración Contable, manteniéndola actualizada.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-011 Validar el cumplimiento de los movimientos y el pago oportuno al sistema de seguridad social otorgado al personal del Instituto.	Generar las condiciones óptimas para que los trabajadores del Instituto Electoral de Coahuila reciban un sistema de seguridad social.	registros contables	FI-011 Validar el cumplimiento de los movimientos y el pago oportuno al sistema de seguridad social otorgado al personal del Instituto.	4-100	Número	Trimestral	1	Cumplir en tiempo y forma con el pago de las aportaciones al Sistema de Seguridad Social.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-012 Validar la realización de las retenciones por concepto de impuestos, así como el entero correspondiente.	Generar las condiciones óptimas para que el Instituto Electoral de Coahuila cumpla con sus obligaciones fiscales.	registros contables	FI-012 Validar la realización de las retenciones por concepto de impuestos, así como el entero correspondiente.	4-100	Número	Trimestral	1	Presentar de manera correcta, en tiempo y en forma las declaraciones mensuales al Servicio de Administración Tributaria y las retenciones de impuestos estatales y federales.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-013 Registrar las operaciones que tengan una afectación con cargo a los recursos fiscales de Coahuila, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Electoral de Coahuila.	Llevar un adecuado registro contable del ejercicio de los recursos financieros que se trasladan al Instituto para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Electoral de Coahuila, considerando la contabilidad y observando en todo momento las leyes y normas fiscales de la armonización presupuestal, de finanzas y de los recursos.	registros contables	FI-013 Registrar las operaciones que tengan una afectación con cargo a los recursos fiscales de Coahuila, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Electoral de Coahuila.	1-100	Número	Trimestral	1	Realizar de forma oportuna los registros contables de las operaciones que tengan una afectación con cargo a los recursos fiscales de Coahuila, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Electoral de Coahuila, considerando la contabilidad y observando en todo momento las leyes y normas fiscales de la armonización presupuestal, de finanzas y de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-014 Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Ejercicio 2026.	Contar con una herramienta de planeación y control del ejercicio del gasto para el año fiscal 2026.	sistema	FI-014 Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Ejercicio 2026.	1-100	Número	Trimestral	1	Realizar de forma oportuna los registros contables de las operaciones que tengan una afectación con cargo a los recursos fiscales de Coahuila, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Electoral de Coahuila, considerando la contabilidad y observando en todo momento las leyes y normas fiscales de la armonización presupuestal, de finanzas y de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/04/2026	30/06/2026	FI-004 Atención y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones en apoyo a los Programas de Actividades de las diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral.	Facilitar el alcance de las metas y logros propuestos en cada uno de los programas de actividades de las diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral.	sistema	FI-004 Atención y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones en apoyo a los Programas de Actividades de las diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral.	17-100	Porcentaje	Semestral	1	Completar en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, para el adecuado desarrollo de las actividades que deban cumplirse en cada caso, buscando la mejor opción que nos permita cumplir además con los principios de eficiencia y economía en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

TÍTULO				NOMBRE CORTO		Tabla Campos			
Indicadores de resultados				LCIATA70FVI					
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de actualización	Nota
2026	01/01/2026	31/12/2026	Jornada con medios de comunicación para la prevención de la VPMRG en el contexto del Sistema Electoral Local Ordinario 2025-2026	0	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Jornada con medios de comunicación para la prevención de la VPMRG en el contexto del Sistema Electoral Local Ordinario 2025-2026	100	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Seguimiento de la perspectiva de género en las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	80	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Agencia de género y política por los derechos políticos electorales de las mujeres y Grupos en política electoral	100	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Agencia de Género y Política por los Derechos Políticos Electorales de las mujeres y Grupos en política electoral	0	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Agencia de Género y Política por los Derechos Políticos Electorales de las mujeres y Grupos en política electoral	100	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Activaciones de atención y promoción en materia de Paridad. No Discriminación. Inclusión y Derechos	100	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Activaciones de atención y promoción en materia de Paridad. No Discriminación. Inclusión y Derechos	0.5	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Activaciones de atención y promoción en materia de Paridad. No Discriminación. Inclusión y Derechos	0.3	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Consultas previas, libres, informadas y de buena fe a grupos de atención prioritaria.	0	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Programa Integral de Fortalecimiento para Redes de Mujeres Políticas	0.65	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Seguimiento a la Política Estatal para la igualdad entre Mujeres y Hombres	0	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Seguimiento a la Política Estatal para la igualdad entre Mujeres y Hombres	30	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Certificación MMX-R-025-SCFI-2015 de igualdad laboral y no discriminación	0	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	
2026	01/01/2026	31/12/2026	Certificación MMX-R-025-SCFI-2015 de igualdad laboral y no discriminación	0	Ascendente	Base de datos propias	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026	

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

e) El programa anual de evaluaciones correspondiente al ejercicio fiscal 2026; y



INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA EL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES.



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

1.- INTRODUCCIÓN

Para llevar a cabo el control y la evaluación de los programas presupuestarios que rigen el ejercicio presupuestario del ejercicio 2026, se establece el presente Programa Anual de Evaluaciones del **INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA** como un mecanismo permanente de seguimiento para verificar la información cualitativa y cuantitativa sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores definidos en cada uno de los programas presupuestarios del año 2026, en busca de la mejora de los mismos y para facilitar la toma de decisiones presupuestarias correspondientes a los años subsecuentes.

El presente programa constituye el elemento de planeación del Sistema de Evaluación de Desempeño implementado en el **INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA**, el cual es un conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

2.- FUNDAMENTO LEGAL

La publicación, seguimiento y realización del presente Programa Anual de Evaluación 2026 se basa en el mandato Constitucional del artículo 134 el cual establece que

“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.”

Por su parte la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 79 establece que:

“Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.”

Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de estas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.”

3.- PROGRAMAS DE SUJETOS A EVALUACIÓN Y TIPO DE EVALUACIÓN A REALIZAR

Los programas sujetos a evaluación son los siguiente:



PROGRAMA: Desarrollo Institucional

El cual se traza en los siguientes proyectos estratégicos institucionales:

Proceso Electoral
Cultura Cívica y Democrática
Prerrogativas, Partidos Políticos y Candidaturas
Fortalecimiento Institucional
Control Interno y Acciones Correctivas

4.- TIPO DE EVALUACIÓN A REALIZAR

Se contempla realizar una evaluación de diseño y una evaluación de consistencia y resultados.

5.- CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LAS EVALUACIONES

Se estima iniciar las evaluaciones durante el primer trimestre del año 2027 para concluir las durante el mes de abril del año mención, cuyos resultados obtenidos en la revisión a la Cuenta Pública del ejercicio Fiscal 2026, se reflejarán en Informe que se presenta ante el Congreso del Estado de Coahuila en el mes de abril.

6.- MODIFICACIONES

En caso de que el presente Programa Anual de Evaluaciones, requiera modificaciones, éstas deberán ser aprobadas en su oportunidad.

AUTORIZÓ
GERARDO BLANCO GUERRA
SECRETARIO EJECUTIVO

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

- f) Los resultados de la evaluación del desempeño de los programas de la entidad federativa, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos.



INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA EL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES.



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

1.- INTRODUCCIÓN

Para llevar a cabo el control y la evaluación de los programas presupuestarios que rigen el ejercicio presupuestario del ejercicio 2026, se establece el presente Programa Anual de Evaluaciones del **INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA** como un mecanismo permanente de seguimiento para verificar la información cualitativa y cuantitativa sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores definidos en cada uno de los programas presupuestarios del año 2026, en busca de la mejora de los mismos y para facilitar la toma de decisiones presupuestarias correspondientes a los años subsecuentes.

El presente programa constituye el elemento de planeación del Sistema de Evaluación de Desempeño implementado en el **INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA**, el cual es un conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

2.- FUNDAMENTO LEGAL

La publicación, seguimiento y realización del presente Programa Anual de Evaluación 2026 se basa en el mandato Constitucional del artículo 134 el cual establece que

“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.”

Por su parte la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 79 establece que:

“Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.”

Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de estas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.”

3.- PROGRAMAS DE SUJETOS A EVALUACIÓN Y TIPO DE EVALUACIÓN A REALIZAR

Los programas sujetos a evaluación son los siguiente:



PROGRAMA: Desarrollo Institucional

El cual se traza en los siguientes proyectos estratégicos institucionales:

Proceso Electoral
Cultura Cívica y Democrática
Prerrogativas, Partidos Políticos y Candidaturas
Fortalecimiento Institucional
Control Interno y Acciones Correctivas

4.- TIPO DE EVALUACIÓN A REALIZAR

Se contempla realizar una evaluación de diseño y una evaluación de consistencia y resultados.

5.- CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LAS EVALUACIONES

Se estima iniciar las evaluaciones durante el primer trimestre del año 2027 para concluir las durante el mes de abril del año mención, cuyos resultados obtenidos en la revisión a la Cuenta Pública del ejercicio Fiscal 2026, se reflejarán en Informe que se presenta ante el Congreso del Estado de Coahuila en el mes de abril.

6.- MODIFICACIONES

En caso de que el presente Programa Anual de Evaluaciones, requiera modificaciones, éstas deberán ser aprobadas en su oportunidad.

AUTORIZÓ
GERARDO BLANCO GUERRA
SECRETARIO EJECUTIVO