INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

a) Gasto por categoría programática del 01 de enero al 30 de septiembre 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 septiembre 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**	**466,458,905.87**	**454,155,985.98**	**129,130,190.51**
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	466,458,905.87	454,155,985.98	129,130,190.51
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**	**466,458,905.87**	**454,155,985.98**	**129,130,190.51**

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

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

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

IEC
Instituto Electoral de Coahuila

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

PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
Del 01 de enero al 30 de septiembre 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	1,876,440.78	1,876,440.78	1,426,469.49	1,426,469.49	449,971.29
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

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

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

IEC
Instituto Electoral de Coahuila

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

RELACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
Del 01 de enero al 30 de septiembre 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 tercer trimestre del año 2026

RELACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
Del 01 de enero al 30 de septiembre 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

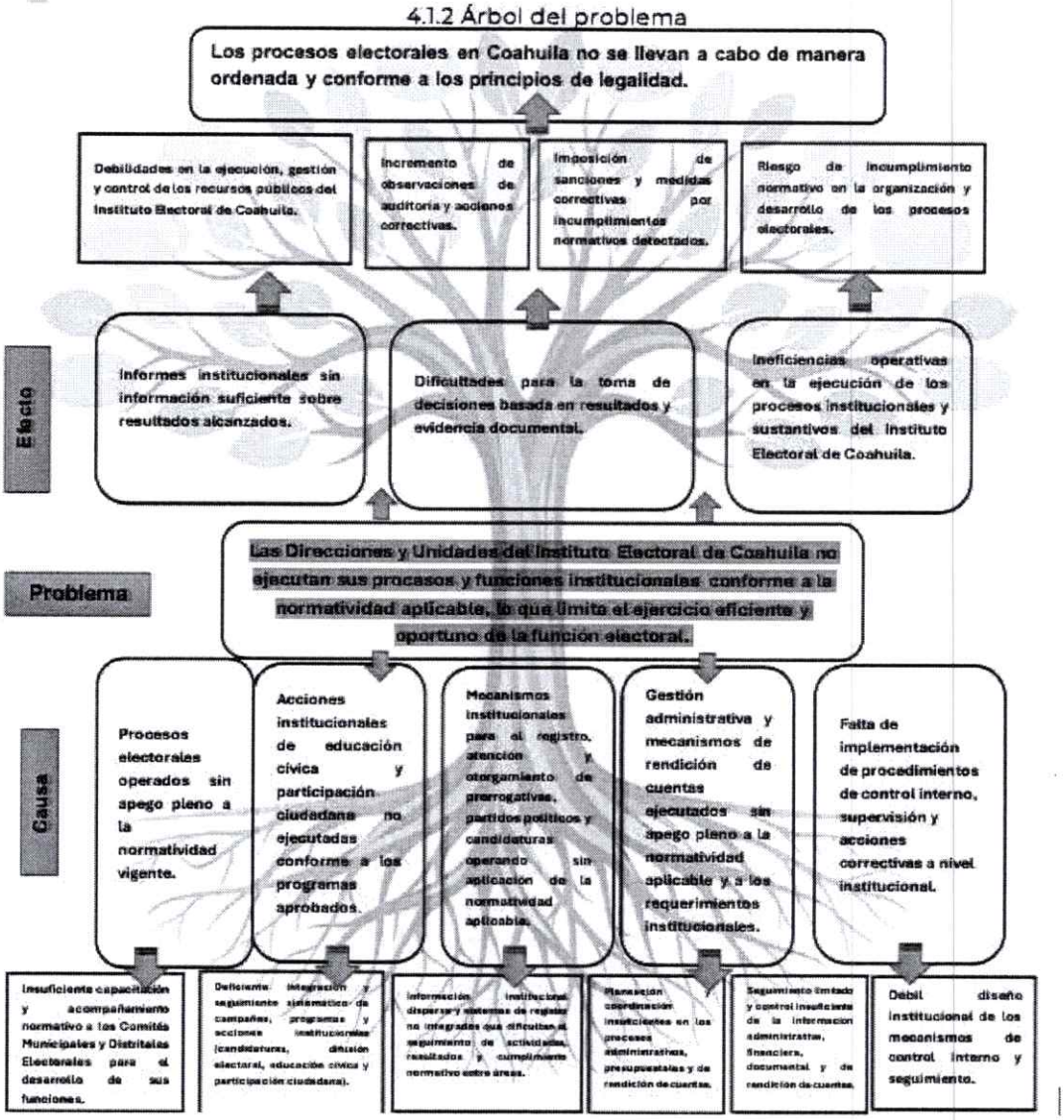
VIII. Presupuesto Original Asignado, Presupuesto Modificado, Presupuesto Ejercido y Origen de los Recursos

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

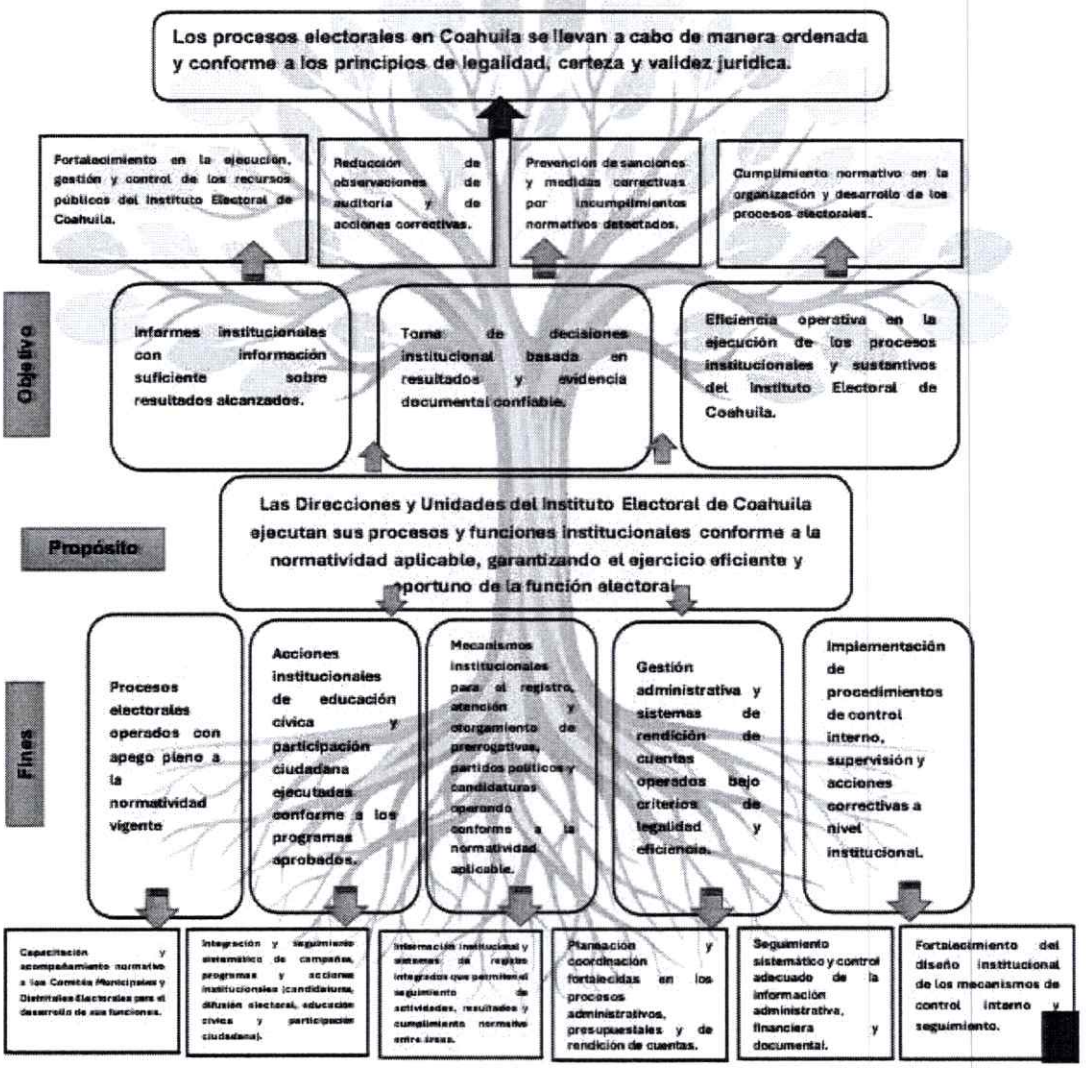
Nombre de la Dirección	Original 2026	Modificado 2026	Devengado y Pagado 2026
Instituto Electoral de Coahuila	$500,000,000.00	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2026	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2026

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	(Procesos electorales concluidos sin nulidad total o parcial / Total de procesos electorales realizados) × 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	(Número de procesos institucionales conformes a la normatividad / Total de procesos institucionales evaluados) × 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.	(Procesos electorales conformes / Total de procesos electorales programados)×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.	(Actividades cumplidas en tiempo / Total de actividades programadas)×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.	(Eventos de resguardo sin incidentes÷Total de eventos de resguardo)×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.	(Simulacros ejecutados÷Simulacros programados)×100	Por proceso electoral/ Trimestral	Programas de simulacros Actas de ejecución 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.	(Órganos conformes÷Total de órganos electorales)×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	(Número de acciones de difusión que alcanzan la cobertura mínima establecida en la Estrategia o Plan aprobado / Total de acciones de difusión programadas en el Plan) × 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	(Personas de la población objetivo atendidas por los programas institucionales / Total de población objetivo programada en el periodo) × 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 Acuerdo u oficio 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	Trimestral	Programas y calendarios 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	Trimestral	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	Trimestral	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	Trimestral	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 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 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	(Procesos de fiscalización ejecutados conforme a la normatividad aplicable / Total de procesos de fiscalización programados en el periodo) × 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 normativo de los procesos administrativos y de rendición de cuentas.	(Número de procesos administrativos y de rendición de cuentas ejecutados conforme a la normatividad / Total de procesos administrativos y de rendición de cuentas definidos en el Inventario Institucional) × 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.	(Presupuesto ejercido / Presupuesto aprobado) x 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	(Expedientes completos y conformes / Total de expedientes generados o actualizados en el periodo) × 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 inforrmación 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 y Web Institucional.	Tasa de disponibilidad del portal institucional	(Horas de disponibilidad del portal / Horas totales del periodo) × 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) × 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) × 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) × 100	Trimestral	Programa Anual de Auditoría, informes y actas de auditoría	Acceso oportuno a información y colaboración de las áreas sujetas a revisión

Actividad C5-3	Seguimiento institucional al cumplimiento de obligaciones de responsabilidades administrativas	Porcentaje de expedientes de responsabilidad administrativa concluidos en los plazos legales.	(Expedientes con resolución o cierre / Total de expedientes que legalmente debian concluir en el periodo) × 100	Trimestral	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

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

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) y

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
CUENTA PÚBLICA EJERCICIO FISCAL 2026

EJE ESTRATÉGICO 1
PROCESO ELECTORAL

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U R	ACTIVIDADES	AVANCE
PE-001	Sesiones del Consejo General.	SE	12	75.00%
PE-002	Orientación y Coordinación de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	SE	4	75.00%
PE-003	Habilitación ocho (8) Comités Electorales y sus bodegas bajo criterios del INE.	DEA	1	100.00%
PE-004	Dotación y asignación de mobiliario y equipo para el desarrollo de actividades electorales del Instituto.	DEA	1	100.00%
PE-005	Contratación de personal eventual para los Comités Electorales para el Proceso Electoral 2026	DEA	7	100.00%
PE-006	Capacitación en material de control administrativo a funcionarios de los Comités Electorales.	DEA	4	100.00%
PE-007	Capacitación en material de control administrativo a funcionarios de los Comités Electorales	DEA	4	100.00%
PE-008	Integración de Comités Distritales Electorales para el Proceso Electoral Local 2026	DEOE/DEA	6	100.00%
PE-009	Medios de impugnación recibidos	DEAJ	100	75.00%
PE-010	Realizar consultas oportunas y ciertas de los medios de impugnación	DEAJ	5	75.00%
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	75.00%
PE-012	Capacitación a los Comités en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales	UTAIP	1	0.00%
PE-013	Capacitación	DEAJ	1	75.00%
PE-015	Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral, las autoridades jurisdiccionsles, para realizar la inscripción de las personas a las que se les acredita la comisón 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	75.00%
PE-016	Procedimientos sancionadores recibidos	DEAJ	7	75.00%
PE-017	Sistema integral de registro y consulta de medios de impugnación.	DEAJ	5	75.00%
PE-018	Realizar consultas oportunas y ciertas de las quejas y/o denuncias	DEAJ	1	75.00%
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	75.00%
PE-024	Calendario Integral del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual será concurrente con el federal.	DEOE/DEA	14	90.00%
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	60.00%
PE-031	Recepción de paquetes electorales a través de la urna electrónica y realización de cómputos municipales	DEOE/DEII/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	80.00%
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	Destrucción 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	95.00%
PE-037	Preparación del proceso de reclutamiento de SEL y CAEL	DEOE/DEA/DECS	7	10.00%
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	80.00%
PE-041	Capacitación a medios de comunicación del Proceso Electoral Judicial 2026	DECS	3	100.00%
PE-043	Candidatas y Candidatos Conocéles.	UTTAIP	15	75.00%
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 Conóceles 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	60.00%
PE-052	Sitio Oficial de Internet del Instituto (www.iec.org.mx)	DEII	1	75.00%
PE-053	Red de voz y datos oficinas centrales IEC	DEII	1	75.00%

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	400.00%
CCD-002	Ejercicio democrático	DEEC	1	120.00%
CCD-003	Curso, Taller y/o Plática	DEEC	1	40.00%
CCD-004	Concurso de dibujo	DEEC	20	100.00%
CCD-005	Difusión de la Plataforma Faro Democrático	DEEC	3	320.00%
CCD-006	Metas Colectivas	DEEC	5	100.00%
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	166.00%
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	Núero de aciones 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	85.00%
CCD-026	La Urna, programa de radio y televisión del IEC	DECS	2	100.00%
CCD-027	Revista institucional	DECS	1	80.00%
CCD-028	Ejercicios de Votación Electrónica.	DEEC/DEII	6	60.00%
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	75.00%
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	75.00%
DEPPP-007	PPPC-007 Registro y seguimiento de sanciones, multas y remanentes impuestas a sujetos obligados.	DEPPP	1	75.00%
DEPPP-008	PPPC-008 Operación y Ejecución de Actividades Sustantivas.	DEPPP	2	75.00%
DEPPP-009	PPPC-007 Registro y seguimiento de sanciones, multas y remanentes impuestas a sujetos obligados.	UTF	2	75.00%
DEPPP-013	PPPC-008 Operación y Ejecución de Actividades Sustantivas.	UTF	2	75.00%
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	75.00%
FI-002	Clasificación, resguardo físico y aseguramiento digital de los archivos contables, y financieros de la Administración.	DEA	1	75.00%
FI-003	Capacitación al funcionariado del Instituto para el cumplimiento de sus funciones.	DEA	1	75.00%
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	75.00%
FI-005	Contestación de las solicitudes de información pública de oficio.	DEA	4	75.00%
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	75.00%

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	75.00%
FI-008	Validar el cumplimiento de los movimientos y el pago oportuno al sistema de seguridad social otorgado al personal del Instituto.	DEA	4	75.00%
FI-009	Validar la realización de las retenciones por concepto de impuestos, así como el entero correspondiente	DEA	4	75.00%
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	75.00%
FI-011	Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Ejercicio 2026.	DEA	1	75.00%
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	75.00%
FI-017	Cumplimiento de obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	UTTAIP	11	75.00%
FI-018	Cumplimiento de obligaciones en materia de Protección de Datos Personales	UTTAIP	13	75.00%
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 Trianual 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	75.00%
FI-035	Transferencia documental primaria de los archivos de trámite de las áreas administrativas del Instituto al archivo de concentración.	UTAGD	4	75.00%
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	75.00%
FI-038	Oficialía de Partes.	UTAGD	4	75.00%
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	75.00%
FI-040	Sistema Integral de Gestión Documental.	UTAGD	1	75.00%
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 linemientos y manuales que promuevan la existencia de un marco de derecho.	CI/DEA	3	75.00%
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	75.00%
CIAC-003	CIAC 003- Recepción de denuncias.	CI/DEA	4	75.00%
CIAC-004	CIAC 004- Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	CI	1	75.00%
CIAC-005	CIAC 005- Fincamiento de responsabilidades y sanciones.	CI	3	75.00%
CIAC-006	CIAC 006- Llenado y actualizado de la Plataforma Digital Nacional.	CI	2	75.00%
CIAC-007	CIAC 007- Mecanismos de orientación y capacitación a los Servidores Públicos para el cumplimiento de sus responsabilidades administrativas.	CI	7	75.00%
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	75.00%
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	75.00%
CIAC-010	CIAC 010 Llenado y actualizado de la informacion para la Plataforma Nacional de Transparencia	CI	1	75.00%
CIAC-011	CIAC 011 Llenado y Actualizado de la informacion publica de oficio para la pagina oficial del Instituto Electoral de Coahuila.	CI	1	75.00%
CIAC-012	CIAC 012- Difusion.	CI	2	75.00%
CIAC-013	CIAC 013- Mecanismos de Prevension.	CI	3	75.00%
CIAC-014	CIAC 014-Padrón de Proveedores	CI	5	75.00%
CIAC-015	CIAC 015-Autoridad Garante en Materia de Transparencia	CI	1	75.00%
		TOTAL	45	

TOTAL DE ACTIVIDADES	1997

AUTORIZÓ
GERARDO BLANCO GUERRA
SECRETARIO EJECUTIVO

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Indicadores de resultados		La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos instit

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(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2026	01/07/2026	30/09/2026	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%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 002- Auditorías Internas mediante las cuales se puede verificar que las diversas áreas que hubieran recibido,	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	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	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%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	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	Anual	trimestral	0	100	100%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 005- Fincamiento 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 interpuestas) * 100%	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	trimestral	0	100	100%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 006- Llenado 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	Anual	trimestral	0	100	100%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 007- Mecanismos de orientación y capacitación a los Servidores Públicos para el cumplimiento de sus	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%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 008- Informar, apoyar, capacitar, recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses , así	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%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 009- Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores	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%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 010 Llenado y actualizado de la informacion 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	Anual	trimestral	0	100	100%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 011 Llenado y Actualizado de la informacion publica de oficio para la pagina 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%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 012- Difusion.	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%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	CIAC 013- Mecanismos de Prevension.	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%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	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%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	
2026	01/07/2026	30/09/2026	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	Anual	trimestral	0	100	100%	75%	Ascendente	Contraloria Interna	La Contraloría Interna Genera y Posee la información y la Unidad Tecnica de Transparencia y acceso a la Información Pública y Actualiza	01/10/2026	30/09/2026	5	

TITULO	NOMBRE CORTO
Indicadores de interés público	LGTA70FV

Tabla Campos

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	Linea base	Metas programadas	Metas ajustadas en su caso	Avance de las metas al periodo que se informa	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información que alimenta al indicador	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y	Fecha de validación	Fecha de actualización
2026	01/07/2026	30/09/2026	PE-003 Habilitación de ocho (8) Comités Electorales y sus bodegas bajo criterios del INE.	Adecuar y adaptar los espacios físicos del IEC, llámense 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 remedien las necesidades de los Comités Electorales y espacios del Instituto con motivo de las actividades electorales, buscando la mejor opción que permita cumplir además con los principios de eficiencia y efectividad 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
2026	01/07/2026	30/09/2026	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 realicen 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	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	PE-005 Contratación de personal eventual para los Comités Electorales para el Proceso Electoral Judicial 2025	Contratar al personal eventual que se requiera para operar los Comités Electorales que permitan el desarrollo de las actividades del proceso electoral Judicial 2025	Capacitación	PE-005 Contratación de personal eventual para los Comités Electorales 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 con los que deberá operar los Comités Electorales, de acuerdo a normatividad aplicable.	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	01/07/2026	30/09/2026	PE-006 Contratación del personal eventual para los diversos operativos y actividades del Proceso Electoral Judicial 2025	Contratar al personal eventual de procesos que se requiera para apoyar los diversos operativos y actividades que permitan el desarrollo de las actividades del proceso electoralJudicial 2025	Capacitación	PE-006 Contratación del 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	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	PE-007 Capacitación en material de control administrativo a funcionarios de los Comités Electorales.	Instruir 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 toma de decisiones.	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	01/07/2026	30/09/2026	PE-008 Seguimiento al funcionamiento de los comités electorales.	Proveer el espacio e insumos necesarios para el funcionamiento de los 8 comités electorales judiciales, 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 las labores de los 8 comités electorales, se desarrollen apegadas al Reglamento de Elecciones, al Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, la normatividad electoral y los [illegible]	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	01/07/2026	30/09/2026	PE-020 Seguimiento al funcionamiento de los 8 Comités Electorales	Proveer el espacio e insumos necesarios para el funcionamiento de los 8 comités electorales judiciales, y para las actividades de sus integrantes, en el marco del Proceso Electoral Judicial 2025		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 emitido para el Proceso Electoral Judicial 2025. • Que las labores de los 8 comités electorales, se desarrollen apegadas al Reglamento de Elecciones, al Código Electoral para el Estado de Coahuila [illegible]	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%		Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	PE-021 Elaboración de diseños y producción de adendas a guías y material didáctico y de apoyo para las etapas de capacitación electoral, para el Proceso Electoral Judicial 2025.	Contar con las adendas a las guías y material didáctico y de apoyo que permitan capacitar a las personas susceptibles de fungir como funcionarias de Mesa Directiva de Casilla para la elección, los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y en términos de lo estipulado en el Código Electoral para el Estado		PE-021 Elaboración de diseños y producción de adendas a guías y material didáctico y de apoyo para las etapas de capacitación electoral, para el Proceso Electoral Judicial 2025					Elaborar y producir las adendas a las guías de capacitación y el material didáctico y de apoyo de la elección d, para contar con óptimas etapas de capacitación, las cuales serán impartidas por las y los CAE del Instituto Nacional Electoral a las personas susceptibles de ser designadas como funcionarias de casilla.	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	01/07/2026	30/09/2026	PE-022 Producción de Documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Local 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 2025					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	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	PE-023 Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas 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 Electora Judicial 2025	archivos,normas y reglas	PE-023 Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de paquetes electorales para el Proceso Electoral Judicial 2025	querimientos=1	Número	Anual	1	Entregar las cajas contenedoras de material electoral y los paquetes electorales en tiempo y forma	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	01/07/2026	30/09/2026	PE-024 Recepción de paquetes electorales a través de la urna electrónica y realización de cómputos	Recibir la documentación y materiales electoral en los órganos desconcentrados, al término de la jornada electoral, para la jornada de cómputos	archivos,normas y reglas	PE-024 Recepción de paquetes electorales a través de la urna electrónica y realización de cómputos	querimientos=1	Número	Anual	1	Recibir en los comités, los paquetes electorales al término de la jornada electoral en los órganos desconcentrados y, posteriormente, en la bodega central del IEC.	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	01/07/2026	30/09/2026	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 remitidas en el Reglamento de Elecciones.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	0%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	FI-004 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.	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 la 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 cumplirse en cada caso, buscando la mejor opción que nos permita cumplir además con los principios de eficiencia y [illegible]	No se han presentado ajustes en las metas programadas	75%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026

2026	01/07/2026	30/09/2026	FI-005 Clasificación, resguardo físico y aseguramiento digital de los archivos contables, y financieros de la Administración.	Garantizar el respaldo documental que dé soporte y certeza a la actuación y desarrollo de las actividades administrativas del Instituto.	lineamientos	FI-005 Clasificación, resguardo físico y aseguramiento digital 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	75%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	FI-006 Capacitación al funcionariado 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 trabajo. Dar a conocer los lineamientos, procedimientos administrativos de control y formatos vigentes para su debida observancia.	Capacitación	FI-006 Capacitación al funcionariado 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	75%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Coordinación General Administrativa y Cuenta Pública	30/06/2026	30/06/2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	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, Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y demás	Prevenir y evitar acciones de penalización que se derivan de la aplicación de la ley, normas y lineamientos en el ejercicio de los recursos financieros.	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, Secretaría de Fiscalización y					Generar las herramientas de control para el oportuno y eficaz cumplimiento de los criterios que regulen 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 practican los órganos de control	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	01/07/2026	30/09/2026	FI-008 Contestación 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 Contestación de las solicitudes de información pública de oficio.	o. solicitudes=10	Número	Anual	1	Informar a la sociedad, así como mantener actualizado los portales oficiales 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	01/07/2026	30/09/2026	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	Anual	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	01/07/2026	30/09/2026	FI-010 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	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 General de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad del Consejo de Armonización Contable, que permitan la	normas, registros contables	FI-010 Realizar la integración de la Información Financiera, Información Presupuestal, Información Programática, Información Adicional e Información de LDF de forma trimestral y anual conformado	1=100	Número	Anual	1	Presentar en tiempo y de forma oportuna Informe de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública que contengan los registros contables de todos los movimientos financieros que se generan a partir de la actividad del Instituto, que además permitan la identificación clara de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los principios de efectividad y eficiencia a	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	01/07/2026	30/09/2026	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 las y los trabajadores del Instituto Electoral de Coahuila reciban un sistema de seguridad social.	normas, 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	Anual	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	01/07/2026	30/09/2026	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.	normas, registros contables	FI-012 Validar la realización de las retenciones por concepto de impuestos, así como el entero correspondiente.					Presentar de manera correcta, en tiempo y en forma las declaraciones mensuales al Servicio de Administración Tributaria, así como cumplir con el entero de 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	01/07/2026	30/09/2026	FI-013 Registrar las operaciones que tengan una afectación contable de manera oportuna 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 su función, con apego total a los principios de contabilidad y observando en todo momento las leyes y normas fiscales de la armonización contable y financiera	registros contables	FI-013 Registrar las operaciones que tengan una afectación contable de manera oportuna para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Electoral de Coahuila.					Realizar de forma oportuna los registros contables de todos los movimientos financieros que se generan a partir de la actividad del Instituto, que además permitan la identificación clara de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los principios de efectividad y eficiencia a los que está sujeto el ejercicio del gasto público, y así contar con una contabilidad en tiempo real que sirva para	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	01/07/2026	30/09/2026	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	Anual	1	Juntar o unir los elementos proporcionados por las unidades del Instituto para proporcionar la herramienta para el oportuno y eficaz cumplimiento de los criterios de control que regulen la actuación del Instituto, el uso de los bienes y sus recursos, que permita además el cumplimiento de los principios de efectividad y eficiencia a los que está sujeto el ejercicio del gasto público	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	01/07/2026	30/09/2026	FI-004 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.	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 la 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 cumplirse en cada caso, buscando la mejor opción que nos permita cumplir además con los principios de eficiencia y	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

TITULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN																
Indicadores de resultados						La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área o unidad responsable del programa correspondiente															
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(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2026	01/07/2026	30/09/2026	Tramitación de medios de impugnación	Sustanciación del total de medios de impugnación	Medios de impugnación recibidos	Numero de medios de impugnación sustanciados	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Medios de impugnación recibidos/ Medios de impugnación sustanciados	Porcentaje	Trimestral	0%	100%	N/A	75%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	30/09/2026	01/10/2026	Ejes plan anual	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Realizar el concentrado de los medios de impugnación sustanciados por la Dirección	Elaborar un documento que permita capturar los datos de los medios de impugnación así como su respectiva cadena impugnativa para su carpeta	Medios de impugnación recibidos	Numero de medios de impugnación digitalizados	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Realizar el concentrado de los medios de impugnación sustanciados por la Dirección	Porcentaje	Trimestral	0%	100%	N/A	75%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	30/09/2026	01/10/2026	Ejes plan anual	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sustanciación de procedimientos sancionadores	Participar como autoridad investigadora dentro de los procedimientos sancionadores que se deriven de las quejas o denuncias presentadas ante este instituto	Procedimientos sancionadores recibidos	Numero de Procedimiento Sancionador recibidos	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Número de quejas recibidas/ Expedientes digitalizados	Porcentaje	Trimestral	0%	100%	N/A	75%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	30/09/2026	01/10/2026	Ejes plan anual	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Capacitación a los Órganos Desconcentrados por el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Capacitación a los Comités Distritales Electorales	Capacitación	Capacitación	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Capacitar a los Comités Distritales electorales	Porcentaje	Trimestral	0%	100%	N/A	75%	N/A	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	30/09/2026	01/10/2026	Ejes plan anual	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Registro Estatal de personas sancionadas por Violencia Política contra las Mujeres en razón de genero	Registro Estatal de personas sancionadas por VPG recibidos	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	Número de personas sancionadas por VPG	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Registro Estatal de personas sancionadas por Violencia Política contra las Mujeres en razón de genero	Porcentaje	Trimestral	0%	100%	N/A	75%	N/A	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	30/09/2026	01/10/2026	Ejes plan anual	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sustanciar el Procedimiento Laboral Sancionador	Sustanciar el Procedimiento Laboral Sancionador	Participar como autoridad instructora dentro de los procedimientos sancionadores que deriven de las quejas o denuncias presentadas en contra del funcionariado del Instituto	Número de Procedimientos Laboral Sancionador recibidos	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Sustanciar el Procedimiento Laboral Sancionador	Porcentaje	Trimestral	0%	100%	N/A	75%	N/A	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	30/09/2026	01/10/2026	Ejes plan anual	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sistema integral de registro y consulta de medios de impugnación	Registro y consulta de medios de impugnación	Realizar consultas oportunas y ciertas de los medios de impugnación	Medios de impugnación recibidos	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Sistema integral de registro y consulta de medios de impugnación	Porcentaje	Trimestral	0%	100%	N/A	75%	N/A	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	30/09/2026	01/10/2026	I	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sistema integral de consulta de quejas y denuncias	Quejas y/o denuncias recibidas	Realizar consultas oportunas y ciertas de las quejas y denuncias	Número de quejas y denuncias recibidas	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Sistema integral de consulta de quejas y denuncias	Porcentaje	Trimestral	0%	0%	N/A	0%	N/A	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	30/09/2026	01/10/2026	Ejes plan anual	

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Indicadores de interés público	LGTA70FV	La información relativa a los indicadores que valoren los resultados del sujeto obligado en su conjunto, de acuerdo con su

Tabla Campos

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	Metas programadas	Metas ajustadas en su caso	Avance de las metas al periodo que se informa	Sentido del indicador (ascendente	Fuente de información que alimenta al indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota	Programa del PAT
2026	01/07/2026	30/09/2026	Brindar talleres de capacitación, con temáticas cívico democráticas, (valores, derechos humanos, igualdad de género, identidad institucional, etc.) creando con ello, una comunidad de promoción cívica con interés en replicar lo aprendido, en el marco de la ENCIVICA y Formación como eje.	Taller y/o plática	Eficacia	Se entenderá como taller, a las actividades, y plática cívico democrática ya pensado sólo y que se impartirá a los niñas, niños, adolescentes y jóvenes.	El cociente, entre el número de talleres impartidos en el periodo /el número de talleres programados multiplicado * 100	10	0	400%	Ascendente	Bases de datos propias Informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		IEC Civiles, tu taller
2026	01/07/2026	30/09/2026	Promover entre la comunidad estudiantil y sociedad en general, la importancia de practicar los valores cívico democráticos, participando activamente en procesos de elección representativa, en el marco de la ENCIVICA y Formación como eje	Ejercicio democrático	Eficacia	Se entenderá como ejercicio democrático, al numero de ellos sobre los infantil organizados con la participación de niñas, niños y jóvenes	El cociente, entre el numero de ellecciones realizadas en el periodo /el numero de ellecciones programadas, multiplicado * 100	10	0	120%	Ascendente	Bases de datos propias, Informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Participa, elige, y el IEC, organiza tu elección
2026	01/07/2026	30/09/2026	Generar vínculos interinstitucionales con los Ayuntamientos del Estado de Coahuila, para la organización de ejercicios democráticos en modalidad presencial, en el que las niñas y los niños, tengan la oportunidad de competir por el máximo cargo de elección popular, y además, conocer las funciones que lleva a cabo el Cabildo, como órgano colegiado, en el	Cabildo infantil o juvenil	Eficacia	Se entenderá como Cabildo infantil o juvenil, al numero de órganos colegiados conformados por niñas, niños o jóvenes ganadores en su mismo que mediante ejercicio cívico democrático	El cociente, entre el números de cabildos infantiles y/o juveniles realizados / el numero de cabildos infantiles y/o juveniles programados, multiplicado * 100	3	0	166%	Ascendente	Bases de datos propias Informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Alcalde o Alcaldesa y Cabildo Infantil por un Día y Consejo Electoral Infantil
2026	01/07/2026	30/09/2026	Promover la cultura cívica democrática, la promoción del voto y la participación ciudadana, entre las y los visitantes que asisten a este evento de divulgación cultural; dentro del marco de la ENCIVICA, Formación y participación como ejes.	Feria Internacional del Libro Coahuila	Eficacia	Se entenderá como cumplimiento a la participación del IEC en el evento de difusión y promoción de la cultura cívica realizado en la Feria del Libro Coahuila 2026.	El cociente, entre el número de Feria Internacional del Libro Coahuila 2026 realizada, / el número de Feria Internacional del Libro Coahuila 2026 programada, multiplicado * 100	1	0	200%	Ascendente	Bases de datos propias Informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Feria Internacional del Libro Coahuila 2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	Desarrollar conocimientos, habilidades y valores entre las y los asistentes, que les permitan participar de manera democrática en el espacio público digital a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).	Curso, Taller y/o Plática	Eficacia	Se entenderá como cumplimiento a la impartición de al menos tres cursos a alumnas y alumnos de instituciones de educación media superior y superior.	El cociente, entre el número de cursos realizados en el periodo /el número de cursos programados, multiplicado * 100	5	0	40%	Ascendente	Bases de datos propias Informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Ciudadanía Digital "Soy Digital"
2026	01/07/2026	30/09/2026	Proporcionar a las alumnas y alumnos de secundaria y de educación media superior una plataforma digital donde puedan aprender y explorar temas vinculados a la Formación Cívica y Ética, así como dotar a las maestras y maestros con recursos y herramientas didácticas que sirvan de apoyo para impartir sus clases.	Difusión de la Plataforma Faro Democrático	Eficacia	Se entenderá como la difusión y promoción del QR para ingresar a la plataforma digital "Faro Democrático" del alumnado y docentes de al menos 5 instituciones educativas.	El cociente, entre el numero de difusiones en instituciones educativas realizadas en el perido /el número de difusiones en instituciones educativas programadas * 100	5	0	320%	Ascendente	Bases de datos propias Informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Actividades de difusión del Faro Democrático
2026	01/07/2026	30/09/2026	Promover la cultura cívica entre las y los adolescentes, a través de la convivencia familiar, al acompañar a sus familiares a votar, y realicen un dibujo en el que plasmen su sentir en la realización de este ejercicio democrático en el marco de la Jornada Electoral del domingo 07 de junio de 2026.	Concurso de dibujo	Eficacia	Se entenderá como el lanzamiento de una convocatoria de dibujo dirigida a las adolescentes ciudadanas, en el marco de la Jornada Electoral del 7 de junio	El cociente, entre el numero de convocatorias realizadas / en numero de convocatorias programas * 100	1	0	100%	Ascendente	Bases de datos propias Informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Concurso de Dibujo ¿Vota, te acompaño y participo!
2026	01/07/2026	30/09/2026	Generar espacios de diálogo, análisis y construcción colectiva entre jóvenes, para reflexionar, intercambiar perspectivas y formular propuestas sobre temas político-electorales (cultura cívica, transparencia, gobernanza, partidos políticos, procesos electorales, democracia activa y participación ciudadana), con el fin de fortalecer la	Mesa de diálogo estudiantil	Eficacia	Se entenderá como cumplimiento al realizar una Mesa de Diálogos estudiantiles entre jovenes y autoridades del IEC	El cociente, entre el número de Mesas de Diálogo realizados en el periodo /el número programados, multiplicado * 100	1	0	150%	Ascendente	Bases de datos propias e instrumentos de recopilación de información	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Diálogos Estudiantiles "Juventudes por la Democracia".
2026	01/07/2026	30/09/2026	Promover la cultura cívica democrática y el voto entre la ciudadanía coahuilense, a través de un stand institucional itinerante, con motivo del Proceso Electoral Local 2026	Stand institucional en tu Colonia	Eficacia	Se entenderá como la instalación de 5 stands institucionales en colonias de alta concentración de población	El cociente, entre el número de stands institucionales realizados en colonias / el número de stands institucionales programados en colonias * 100	5	0	160%	Ascendente	Bases de datos propias e instrumentos de recopilación de información	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		IEC en tu colonia
2026	01/07/2026	30/09/2026	Promover la cultura cívica, el voto y la tarea democrática del IEC en los entornos escolares, para con ello generar un vínculo entre la población infantil, juvenil y este órgano electoral, que cualquier en el fortalecimiento de la cultura cívica.	Stand institucional en tu escuela	Eficacia	Se entenderá como la instalación de 5 stands institucionales en instituciones educativas	El cociente, entre el número de stands institucionales realizados en escuelas / el número de stands institucionales programados en escuelas * 100	5	0	60%	Ascendente	Bases de datos propias e instrumentos de recopilación de información	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		IEC en tu escuela
2026	01/07/2026	30/09/2026	Identificar, preparar e impulsar a mujeres estudiantes adolescentes a través de pláticas, conferencias, talleres y sesiones de trabajo, el reto talentum y jornadas presenciales, para que se empoderen a través del reconocimiento y practica de sus talentos, para que se apropien del espacio público en un sentido amplio, por medio de la identificación de problemas públicos y de la puesta en marcha de proyectos ciudadanos, a los mismos en el marco de la ENCIVICA y formación como	Difusión de la convocatoria Talentum, mujeres civitas	Eficacia	Se entenderá como el complemento la difusión de la convocatoria en al menos 10 instituciones de Educación media superior y superior del Estado	El cociente, entre el numeros de instituciones invitadas realizadas / el numero de instituciones invitadas programadas, multiplicado * 100	10	0	0%	Ascendente	Bases de datos propias informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Talentum, mujeres civitas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Promover espacios de participación y cultura cívica para las y los jóvenes ciudadanas, en los cuales puedan manifestar sus ideas y propuestas en torno a temas democráticos, así como el conocer las funciones y utilidad antes que desempeñan las y los legisladores locales, dentro del marco de la ENCIVICA, y formación como eje	Ejercicios democráticos en los 16 distritos locales	Eficacia	Se entenderá como cumplimiento al Parlamento Estudiantil, a la realización de los ejercicios democráticos en los distritos electorales locales.	El cociente, entre el número de Ejercicios democráticos de elección del Parlamento Estudiantil, implementados / Numero Ejercicios democráticos de elección del Parlamento Estudiantil programados* 100	16	0	50%	Ascendente	Bases de datos propias informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Parlamento Juvenil Coahuila 2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	Generar espacios, gestiones y presupuesto, para dar cabal cumplimiento a las metas colectivas e individuales establecidas por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN),a las y los miembros del SPEN adscritos a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	Metas Colectivas	Eficacia	Metas Colectivas establecidas por la DESPEN a las y los Miembros del SPEN	El cociente, entre el numero de Metas Colectivas realizadas en el periodo /el numero de Metas Colectivas programadas, multiplicado * 100	7	0	100%	Ascendente	Bases de datos propias informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026		Metas Colectivas e individuales de las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral. Eliminado: EMILIO FERRER
2026	01/07/2026	30/09/2026	Generar un espacio de participación para las juventudes coahuilenses que contribuya al fortalecimiento de la oratoria como herramienta para el diálogo, el debate y la deliberación pública, promoviendo el desarrollo de habilidades de expresión, argumentación y pensamiento crítico, así como seleccionar a la persona participante que representará al estado de Coahuila de Zaragoza en la Etapa Nacional del Concurso Nacional de Oratoria 2026.	Concurso Nacional de Oratoria 2026 "Dr. Benjamín Domínguez Palencia. Libres por la Palabra Libre". Etapa Estatal	Eficacia	Se entenderá como cumplimiento a la participación del IEC en el Concurso Nacional de Oratoria 2026, en su Etapas Estatal y Nacional	El cociente, entre el número de Concurso Nacional de Oratoria, en su etapa estatal 2026 realizadas, / el número de Concurso Nacional de Oratoria, en su etapa estatal 2026 programada, multiplicado * 100.	1	0	100%	Ascendente	Bases de datos propias informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/10/2026	30/09/2026	En atención a la invitación al Concurso Nacional de Oratoria 2026 por parte del [illegible]	Concurso Nacional de Oratoria 2026 "Dr. Benjamín Domínguez Palencia. Libres por la Palabra Libre".

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Indicadores de resultados		La información de los Indicadores de desempeño de sus objetivos Institucionales la cual deberá publicarse de tal forma que sea posib

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(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2026	01/07/2026	30/09/2026	Equipos y mobiliario de Cómputo de Comités Distritales Electorales 2026.	Instalar y mantener en funcionamiento mobiliario y equipos de cómputo para los Comités Distritales Electorales.	Equipos y mobiliario de Cómputo de Comités Distritales Electorales.	eficiencia	Instalar y mantener en funcionamiento equipos de cómputo, con lo cual los Comités Distritales Electorales podrán realizar actividades del Proceso Electoral Local 2025-2026.	16=100%	Comité Distrital Electoral	Proceso Elector	2	16 equipos de cómputo	n/a	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática Dirección Ejecutiva de Administración.	30/09/2026	30/09/2026	PE-001	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sistemas de Seguimiento del Proceso Electoral Local 2026.	Sistematizar las etapas del proceso electoral para permitir el flujo de información de las distintas áreas del Instituto y los organos desconcentrados, de tal manera que estos puedan dar seguimiento a programas y proyectos con información actualizada.	Sistemas de Seguimiento del Proceso Electoral Local 2026.	eficiencia	Planeación y desarrollo del Sistema Integral de Información Electoral; Crear y entregar cuentas de usuario para ingresar; Presentación de los sistemas que serán utilizados en el Proceso Electoral Local 2025-2026.	4=100%	Sistema informático	Proceso Elector	2	3 sistemas	n/a	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	30/09/2026	30/09/2026	PE-002	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP 2025-2026).	Informar a la ciudadanía, Consejo General, Partidos Políticos y medios de comunicación, los resultados electorales preliminares de las elecciones de Diputaciones, mediante la publicación de las actas de escrutinio y cómputo, con carácter exclusivamente informativo.	Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP 2025-2026).	eficiencia	Contar con información oportuna y confiable que permita dar a conocer a la comunidad interesada desde la noche de la Jornada Electoral y durante 24 horas, el resultado preliminar de las elecciones; Procesar el 100% de las actas de escrutinio y cómputo y contabilizar el mayor número posible; Garantizar que la información prevista por el PREP sirva de apoyo y permita agilizar el cómputo de cada Distrito Electoral y de la Entidad.	1=100%	Jornada electoral	Proceso Elector	2	1 evento	n/a	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática	30/09/2026	30/09/2026	PE-003	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sistema Informático de Cómputos Electorales 2026	Facilitar el proceso de cómputo electoral, en el cual se registrarán las actas de escrutinio y cómputo que llegarán a los Comités Distritales Electorales el día de la jornada electoral; y realizar el cotejo y recuento de paquetes para emitir los reportes y actas correspondientes en las Sesiones especiales de cómputos.	Sistema Informático de Cómputos Electorales 2026	eficiencia	Realizar el registro de actas de escrutinio y cómputo para proyectar el número de actas que se cotejarán y recontarán. Emitir el número de grupos y puntos de recuento que se tendrán en la sesión de cómputo de cada Comité Distrital Electoral; Realizar el cotejo y recuento de paquetes; Generar los reportes y actas correspondientes.	1=100%	Sistema informatico	Proceso Elector	2	1 sistema	n/a	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30/09/2026	30/09/2026	PE-004	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Seguimiento y recepción de paquetes electorales con urna electrónica 2026	Dar seguimiento al manejo de los paquetes electorales desde que salen de la bodega central hasta la recepción de paquetes utilizando la urna electrónica en puntos de recepción de Comités Distritales Electorales, e informar a través de tableros en el sitio web, cuáles y cuántos paquetes se han entregado/recibido, y cuáles y cuántos faltan de entregar/recibir en cada Distrito.	Seguimiento y recepción de paquetes electorales con urna electrónica 2026	eficiencia	Tener el control de cada uno de los paquetes electorales dando seguimiento a la salida y a la llegada desde la salida de las bodegas hasta el retorno después de la jornada electoral, monitoreando cuáles y cuántos han sido entregados/recibidos, así como cuáles y cuántos faltande entregar/recibir.	1=100%	sistema informático	Proceso Elector	2	1 sistema	n/a	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática	30/09/2026	30/09/2026	PE-005	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sistema de Candidatas y Candidatos Conóceles 2026	Consultar a través de Internet la trayectoria política y profesional, las propuestas de campaña y la autoidentificación a determinados grupos en situación de discriminación de las y los candidatos que participan, en la contienda electoral para la renovación del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza en el Proceso Electoral 2025-2026, para emitir un voto informado.	Sistema de Candidatas y Candidatos Conóceles 2026	eficiencia	Brindar una plataforma para que las candidatas y candidatos registren la información necesaria, considerando sus datos generales, sus datos curriculares, sus propuestas político-electorales, sociales y en materia de género o del grupo en situación de discriminación al que pertenecen, así como el cuestionario de identidad.	1=100%	sistema informático	Proceso Elector	2	1 sistema	n/a	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática/Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	30/09/2026	30/09/2026	PE-006	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Equipos y mobiliario de Cómputo de Comités Municipales Electorales	Instalar y mantener en funcionamiento mobiliario y equipos de Cómputos para los Comités Municipales Electorales para el Proceso Electoral Local 2026-2027.	Equipos y mobiliario de Cómputo de Comités Municipales Electorales.	eficiencia	Instalar y mantener en funcionamiento equipos de cómputo, con lo cual los Comités Municipales Electorales podrán realizar actividades del Proceso Electoral 2026-2027.	16=100%	Comité Distritales Electorales	Proceso Elector	4	16 equipos de cómputo	n/a	0%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática Dirección Ejecutiva de Administración.	30/09/2026	30/09/2026	PE-007	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sistemas de Seguimiento del Proceso Electoral Local 2026-2027	Sistematizar las etapas del Proceso Electoral para permitir el flujo de información de las distintas áreas del Instituto y los órganos desconcentrados, de tal manera que estos puedan dar seguimiento a programas y proyectos con información actualizada.	Sistemas de Seguimiento del Proceso Electoral Local 2026-2027	eficiencia	Planeación y desarrollo del Sistema Integral de Información Electoral; Crear y entregar cuentas de usuario para ingresar; Presentación de los sistemas que serán utilizados en el Proceso Electoral Local 2026-2027.	4=100%	Sistema informático	Proceso Elector	5	4 sistemas	n/a	0%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	30/09/2026	30/09/2026	PE-008	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP 2026-2027).	Informar a la ciudadanía, Consejo General, Partidos Políticos y medios de comunicación, los resultados electorales preliminares de las elecciones de Ayuntamientos, mediante la publicación de las actas de escrutinio y cómputo, con carácter exclusivamente informativo.	Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP 2026-2027).	eficiencia	Contar con información oportuna y confiable que permita dar a conocer a la comunidad interesada durante la noche de la Jornada Electoral y durante 24 horas, el resultado preliminar de las elecciones; Procesar el 100% de las actas de escrutinio y cómputo y contabilizar el mayor número posible;	1=100%	Jornada electoral	Proceso Elector	5	1 evento	n/a	0%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática	30/09/2026	30/09/2026	PE-009	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sistema Informático Cómputos Electorales 2027	Facilitar el proceso de cómputo electoral, en el cual se registrarán las actas de escrutinio y cómputo que llegarán a los Comités Municipales Electorales el día de la jornada electoral; y realizar el cotejo y recuento de paquetes para emitir los reportes y actas correspondientes en las Sesiones especiales de cómputos.	Sistema Informático Cómputos Electorales 2027	eficiencia	Realizar el registro de actas de escrutinio y cómputo para proyectar el número de actas que se cotejarán y recontarán. Emitir el número de grupos y puntos de recuento que se tendrán en la sesión de cómputo de cada Comité Municipal Electoral; Realizar el cotejo y recuento de paquetes; Generar los reportes y actas correspondientes	1=100%	Sistema informático	Proceso Elector	5	1 sistema	n/a	0%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30/09/2026	30/09/2026	PE-010	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Seguimiento y recepción de paquetes electorales con urna electrónica 2027	Dar seguimiento al manejo de los paquetes electorales desde que salen de la bodega central hasta la recepción de paquetes utilizando la urna electrónica en puntos de recepción de Comités Municipales Electorales, e informar a través de tableros en el sitio web, cuáles y cuántos paquetes se han entregado/recibido, y cuáles y cuántos faltan de entregar/recibir en cada Municipio.	Seguimiento y recepción de paquetes electorales con urna electrónica 2027	eficiencia	Tener el control de cada uno de los paquetes electorales dando seguimiento a la salida y a la llegada desde la salida de las bodegas hasta el retorno después de la jornada electoral, monitoreando cuáles y cuántos han sido entregados/recibidos, así como cuáles y cuántos faltan de entregar/recibir.	1=100%	sistema informático	Proceso Elector	2	1 sistema	n/a	0%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática	30/09/2026	30/09/2026	PE-005	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sistema de Candidatas y Candidatos Conóceles 2027	Consultar a través de Internet la trayectoria política y profesional, las propuestas de campaña y la autoidentificación a determinados grupos en situación de discriminación de las y los candidatos que participan, en la contienda electoral para la renovación de los Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza en el Proceso Electoral 2026-2027, para emitir un voto	Sistema de Candidatas y Candidatos Conóceles 2027	eficiencia	Brindar una plataforma para que las candidatas y candidatos registren la información necesaria, considerando sus datos generales, sus datos curriculares, sus propuestas político-electorales, sociales y en materia de género o del grupo en situación de discriminación al que pertenecen, así como el cuestionario de identidad.	1=100%	sistema informático	Proceso Electoral	5	1 sistema	n/a	0%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática/Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	30/09/2026	30/09/2026	PE-011	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Ejercicios de Votación Electrónica.	Atender solicitudes que lleguen al Instituto para la realización de ejercicios democráticos con una electrónica y voto remoto. Actualización y mantenimiento de urnas electrónicas.	Ejercicios de Votación Electrónica.	eficiencia	Desarrollar aplicaciones que faciliten el uso de la urna electrónica, el voto remoto y dispositivos móviles. Apoyar en la implementación de ejercicios de Educación Cívica, elecciones escolares y universitarias, así como en elecciones de autoridades tanto universitarias como de Partidos Políticos. Mantenimiento y actualización de urnas electrónicas.	20=100%	Ejercicio con urna electrónica	Anual	1	20 elecciones	n/a	60%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	30/09/2026	30/09/2026	CCD-001	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Sitio Oficial de Internet del Instituto (www.iec.org.m	Respaldar, revisar y mantener actualizado el sitio oficial de internet del Instituto en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, así como administrar las cuentas de correo electrónico.	Sitio Oficial de Internet del Instituto (www.iec.org.mx)	eficiencia	Realizar respaldos constantemente, revisar y depurar módulos actuales, actualizar el contenido del apartado de Transparencia cada mes, actualizar boletines, actas y acuerdos de las sesiones efectuadas, agregar y eliminar cuentas de correo electrónico institucionales.	12=100%	Sitio web	mensual	1	12 meses	n/a	75%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Ejecutiva de Innovación e In	30/09/2026	30/09/2026	FI-001	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Red de voz y datos oficinas centrales IEC	Revisar y administrar las redes de voz y datos para que todas las áreas del Instituto cuenten con servicios de telefonía, internet e impresión, así como vigilar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo.	Red de voz y datos oficinas centrales IEC	eficiencia	Instalar equipos de cómputo segun las necesidades de cada área, direccion o unidad; revisar que todos los equipos cuenten con servicios de cómputo: antivirus, internet, impresión y software actualizado; instalación de equipos de red y firewall para el correcto funcionamiento de los equipos en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, para adquirir equipos de cómputo para reemplazar equipos obsoletos.	12=100%	Red de voz y datos	Anual	1	12 meses	n/a	75%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Ejecutiva de Innovacion e In	30/09/2026	30/09/2026	FI-002	

TÍTULO			NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN																	
Indicadores de resultados				La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá publicarse de																	
Table Content																					
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(los) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de calculo con variables de la formula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas (en su caso, en no caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2026	01/07/2026	30/08/2026	Seguimiento al funcionamiento de 16 comités distritales electorales	Proveer el espacio e insumos necesarios para el funcionamiento de los 16 comités distritales electorales, y para las actividades de sus integrantes, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Seguimiento al funcionamiento de 16 comités distritales electorales	Eficacia / Calidad	Seguimiento al funcionamiento de 16 comités distritales electorales	Total de sesiones celebradas por los comites: 100%	Porcentaje	Mensual	0	Instalar en tiempo los 16 comités distritales conforme al calendario del Proceso Electoral	No dato	100%	Ascendente	Calendario de sesiones de los comités distritales electorales	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración	07/10/2026	30/09/2026	1	Derivado de la ampliacion del periodo de contratacion de los integrantes de los Comites Distritales se ajustó la fecha de conclusión del programa
2026	01/07/2026	30/09/2026	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	Contar con los instructivos y material didáctico y de apoyo que permitan capacitar a las personas susceptibles de fungir como funcionarias de Mesa Directiva de Casilla para la elección de Diputaciones Locales, con base en la Estrategia de Capacitación y	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	Calidad / Estratégico / Gestión	Elaboración y/o producción de instructivos y material didáctico y de apoyo para la segunda etapa de capacitación electoral, para el Proceso Electoral Local	Σ (MD, MA) = 100%; en donde MD = Material Didáctico; y MA = Material de Apoyo	Porcentaje	Mensual	0	Elaborar y producir los instructivos de capacitación y el material didáctico y de apoyo de la	No dato	100%	Ascendente	Informe mensual de actividades de la DEOE; recibos de materiales expedidos por el proveedor; oficio de entrega de las guías y, en su caso, de los materiales didácticos	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Producción de Documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Seguimiento, supervisión y verificación del proceso de producción de la documentación y material electoral en las sedes de las empresas que, en su caso, sean designadas para tal efecto.	Producción de Documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Calidad / Estratégico / Gestión	Producción de Documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Σ (DE, ME) = 100%; en donde DE = Documentación Electoral; y ME = Material Electoral	Porcentaje	Mensual	0	Contar, en tiempo y forma, con la documentación y material electoral aprobados para el	No dato	100%	Ascendente	Acuses de recibo de documentación y material electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de paquetes electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Contar con el material y la documentación electoral óptimos para la consecución del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026.	Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de paquetes electorales para el Proceso Electoral Local	Calidad / Estratégico	Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de paquetes	Σ (CCME, CPE) = 100%; en donde CCME = Cajas Contenedoras de Material Electoral; y CPE = Cajas Paquete Electoral	Unidad	Mensual	0	Entregar las cajas contenedoras de material electoral y los paquetes electorales en tiempo	No dato	100%	Ascendente	Informe mensual de la DEOE, trimestral de la COE y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con los comités distritales electorales	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Recepción de paquetes electorales a través de la urna electrónica y realización de cómputos electorales	Recibir la documentación y materiales electoral en los comités distritales electorales, al término de la jornada electoral, para la jornada de cómputos distritales.	Recepción de paquetes electorales a través de la urna electrónica y realización de cómputos electorales	Eficacia / Estratégico / Gestión	Recepción de paquetes electorales a través de la urna electrónica y realización de cómputos electorales	Σ (PE, EC, ECD) = 100%; en donde PE = Paquetes electorales; EC = Expedientes de Casilla; ECD = Expedientes de Cómputos Distritales	Porcentaje	Semanal	0	Recibir en los comités distritales electorales, el 100 % de los paquetes electorales al término de la	No dato	100%	Ascendente	Recibo y base de datos emitida por el Sistema de recepción de paquetes electorales	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática y los comités	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Clasificación de documentación generada por órganos desconcentrados; Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Clasificar los expedientes de casilla generados por las mesas directivas de casilla (actas y formatos utilizados en la casilla); y, en su caso, los expedientes de cómputo y la documentación generada con motivo de las sesiones realizadas por los comités municipales	Clasificación de documentación generada por órganos desconcentrados; Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Eficiencia / Estratégico / Gestión	Clasificación de documentación generada por órganos desconcentrados; Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Σ (ECA, ECD, DSC) = 100%; en donde ECA = Expedientes de casilla; ECD = Expedientes de Computo Distrital; y DSC = Documentación de Sesiones de	Porcentaje	Semanal	0	Contar con los archivos, físicos y digitales, de la documentación electoral generada	No dato	80%	Ascendente	Informes mensuales, trimestrales y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con los comités distritales electorales; Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y los comités distritales	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Operativo de recuperación y remisión de materiales electorales utilizados en la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	En coordinación con el Instituto Nacional Electoral, recuperar los materiales electorales utilizados en la Jornada Electoral, para su posterior rehabilitación y resguardo en la Bodega Electoral Central del Instituto Electoral de Coahuila	Operativo de recuperación y remisión de materiales electorales utilizados en la Jornada Electoral, para su posterior rehabilitación y resguardo en la Bodega Electoral Central del Instituto Electoral de Coahuila	Economía / Estratégico / Gestión	Operativo de recuperación y remisión de materiales electorales utilizados en la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Σ (MEU, MER) = 100%; en donde MEU = Material Electoral Utilizado; y MER = Material Electoral Recuperado.	Unidad	Mensual	0	Recuperar la mayor cantidad posible de los materiales electorales utilizados en la jornada	No dato	100%	Ascendente	Reporte de actividades mensuales de la DEOE; Inventario; oficios de la Junta Local del INE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Secretaría Ejecutiva; la Dirección Ejecutiva de Administración y los comités	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/06/2026	Operativo de rehabilitación, conservación y resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización	En coordinación con el Instituto Nacional Electoral, recuperar los materiales electorales utilizados en la Jornada Electoral, para su posterior rehabilitación y resguardo en la Bodega Electoral Central del Instituto Electoral de Coahuila	Operativo de rehabilitación, conservación y resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización	Economía / Estratégico / Gestión	Operativo de rehabilitación, conservación y resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización	Σ (MEREC, MEREA) = 100%; En donde MEREC= Material Electoral Recuperado; y MEREA = Material Electoral Rehabilitado	Porcentaje	Mensual	0	Clasificar, rehabilitar y resguardar la totalidad del material electoral recuperado en buen estado para	No dato	80%	Ascendente	Informes mensuales, trimestrales y anual de actividades de la DEOE; Inventario del material electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Destrucción de documentación y material electoral sin valor, y desactivación y confinamiento del líquido indeleble correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	Reducir costos en el presupuesto destinado a la elaboración de material electoral para futuros procesos electorales, a través de la reutilización de materiales elaborados para procesos electorales pasados	Destrucción de documentación y material electoral sin valor, y desactivación y confinamiento del líquido indeleble correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario	Eficiencia / Gestión	Destrucción de documentación y material electoral sin valor, y desactivación y confinamiento del líquido indeleble correspondiente al Proceso	Total de documentación sin valor y material electoral en mal estado destruidos =100%	Porcentaje	Diariamente	0	Que la documentación electoral sin valor documental, y el material electoral en	No dato	10%	Ascendente	Formatos de reporte de actividades. Bitácoras de pesaje de documentación destruida; informe final de destrucción de documentación electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración	07/10/2026	30/09/2026	1	El inicio del programa está contemplado una vez que se validé el proceso electoral por parte de las autoridades jurisdiccionales electorales
2026	01/07/2026	30/09/2026	Calendario Integral del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027, el cual será concurrente con el federal.	Realizar el procedimiento reglamentario de destrucción de documentación electoral sin valor utilizada en la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026.	Calendario Integral del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027, el cual será concurrente con el federal.	Gestión / Estratégico	Calendario Integral del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027, el cual será concurrente con el federal.	1 Calendario Integral = 100%.	Unidad	Mensual	0	Que las actividades del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027, el cual será concurrente con	No dato	0%	Ascendente	Informe de actividades mensuales de la DEOE; Acuerdo del Consejo General	Secretaría Ejecutiva en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y el resto de las áreas del IEC	07/10/2026	30/09/2026	1	Derivado de las diversas reformas, el presente programa no se llevará a cabo, sino hasta el próximo año.
2026	01/07/2026	30/09/2026	Calendario Integral del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual será concurrente con el federal.	Contar con un documento cronológico que enliste las actividades a realizarse en el marco del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027, el cual será concurrente con el federal	Calendario Integral del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual será concurrente con el federal.	Eficacia	Calendario Integral del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual será concurrente con el federal.	1 Calendario Integral = 100%	Unidad	Mensual	0	Que las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el	No dato	90%	Ascendente	Informe de actividades mensuales de la DEOE; Acuerdo del Consejo General	Secretaría Ejecutiva en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y el resto de las áreas del IEC	07/10/2026	30/09/2026	1	El inicio del programa está contemplado para el mes de agosto
2026	01/07/2026	30/09/2026	Integración de Comités Municipales Electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, el cual es concurrente con el federal	Con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la normativa electoral aplicable, integrar 38 comités municipales electorales con las personas aspirantes que cumplan con los requisitos legales y el perfil idóneo para ello, mediante la	Integración de Comités Municipales Electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, el cual es concurrente con el federal.	Gestión / Estratégico	Integración de Comités Municipales Electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, el cual es concurrente con el federal.	38 Comités Distritales Electorales Instalados: 100%	Unidad	Mensual	0	Instalar en tiempo los 38 comités municipales conforme al calendario del Proceso Electoral	No dato	66%	Ascendente	Informe mensual de actividades de la DEOE; acuerdos emitidos por los órganos colegiados competentes del IEC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con la participación de las áreas ejecutivas y técnicas del IEC, bajo la Coordinación de la	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Integración de Comités Judiciales Electorales, en la modalidad que aprueba el Consejo General, para el Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027, el cual es concurrente con el federal	Con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la normativa electoral aplicable, y sus eventuales reformas, integrar los comités judiciales electorales con las personas aspirantes que cumplan con los requisitos legales y el perfil idóneo	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	Gestión / Estratégico	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	N Comités Judiciales Electorales en modalidad determinada por el Consejo General= Instalados: 100%	Unidad	Mensual	0	Instalar en tiempo los comités judiciales electorales conforme al calendario del Proceso Judicial	No dato	0%	Ascendente	Informe mensual de actividades de la DEOE; acuerdos emitidos por los órganos colegiados competentes del IEC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con la participación de las áreas ejecutivas y técnicas del IEC, bajo la Coordinación de la	07/10/2026	30/09/2026	1	Derivado de las diversas reformas, el presente programa no se llevará a cabo, sino hasta el próximo año.
2026	01/07/2026	30/09/2026	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.	Contar con los 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, con base en la Estrategia	Elaboración de diseños de instructivos (guías) y material didáctico y de apoyo para las etapas de capacitación electoral, para el Proceso Electoral Local	Calidad / Estratégico / Gestión	Elaboración de diseños de instructivos (guías) y material didáctico y de apoyo para las etapas de capacitación electoral, para el Proceso Electoral Local	Σ (MDA, MAA) = 100%; en donde MDA = Material Didáctico de Ayuntamientos; y MAA = Material de Apoyo de Ayuntamientos.	Porcentaje	Mensual	0	Elaborar los diseños de instructivos (guías) de capacitación y el material didáctico y de apoyo de la	No dato	0%	Ascendente	Informe de actividades mensuales de la DEOE; Validaciones de diseños emitidas por el INE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración.	07/10/2026	30/09/2026	1	A la fecha de actualización del reporte, no se han recibido los insumos necesarios por parte de INE, para iniciar con las actividades del programa.
2026	01/07/2026	30/09/2026	Elaboración de diseños de instructivos (guías) y material didáctico y de apoyo para las etapas de capacitación electoral, para el Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027 de diversos cargos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual es concurrente con el federal	Contar con los instructivos (guías) y material didáctico y de apoyo que permitan capacitar a las personas susceptibles de fungir como funcionarias de Mesa Directiva de Casilla para la elección de diversos cargos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, con base	Elaboración de diseños de instructivos (guías) y material didáctico y de apoyo para las etapas de capacitación electoral, para el Proceso Judicial Electoral Ordinario	Calidad / Estratégico / Gestión	Elaboración de diseños de instructivos (guías) y material didáctico y de apoyo para las etapas de capacitación electoral, para el Proceso Judicial Electoral Ordinario	Σ (MDPJPJC, MAPJPJC) = 100%; en donde MDPJPJC = Material Didáctico de Personas Juzgadoras del Poder Judicial de Coahuila; y MAPJPJC = Material de Apoyo de	Porcentaje	Mensual	0	Contar, en tiempo y forma, con los instructivos (guías) de capacitación y el material didáctico y	No dato	0%	Ascendente	Informe de actividades mensuales de la DEOE; Validaciones de diseños emitidas por el INE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración.	07/10/2026	30/09/2026	1	Derivado de las diversas reformas, el presente programa no se llevará a cabo, sino hasta el próximo año.
2026	01/07/2026	30/09/2026	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	Elaborar y presentar el catálogo gráfico con diseños y especificaciones técnicas de la documentación y el material electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, con base en los modelos únicos aprobados por el Instituto Nacional	Elaboración y adecuación de los Diseños de Documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual es	Gestión / Estratégico	Elaboración y adecuación de los Diseños de Documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual es	Σ (DDEA, DMEA) = 100%. En donde DDEA = Diseños de Documentación Electoral de Ayuntamientos. y DMEA = Diseños de Material Electoral de Ayuntamientos	Unidad	Mensual	0	Contar, en tiempo y forma, con los diseños de documentación y material electoral	No dato	25%	Ascendente	Informe mensual de actividades de la DEOE; catálogo de diseños de documentación y materiales electorales; acuerdos emitidos por los órganos colegiados	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Elaboración y adecuación de los Diseños de Documentación y Material Electoral para el Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027 de diversos cargos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual es concurrente con el federal.	Elaborar y presentar el catálogo gráfico con diseños y especificaciones técnicas de la documentación y el material electorales para el Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027 de diversos cargos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, con base	Elaboración y adecuación de los Diseños de Documentación y Material Electoral para el Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027 de diversos cargos del Poder Judicial del	Gestión / Estratégico	Elaboración y adecuación de los Diseños de Documentación y Material Electoral para el Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027 de diversos cargos del Poder Judicial del	Σ (DDEPJFJC, DMEPJPJC) = 100%. En donde DDEPJPJC = Diseños de Documentación Electoral de Personas Juzgadoras del Poder Judicial de Coahuila; y DMEPJPJC =	Unidad	Mensual	0	Contar, en tiempo y forma, con los diseños de documentación y material electoral	No dato	0%	Ascendente	Informe mensual de actividades de la DEOE; catálogo de diseños de documentación y materiales electorales; acuerdos emitidos por los órganos colegiados	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración.	07/10/2026	30/09/2026	1	Derivado de las diversas reformas, el presente programa no se llevará a cabo, sino hasta el próximo año.
2026	01/07/2026	30/08/2026	Preparación del proceso de reclutamiento de SEL y CAEL	Con base en las directrices que, en su momento, emita el Instituto Nacional Electoral, coadyuvar con el proceso de reclutamiento de Supervisores Electorales Locales (SEL) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAEL), para contar con las fuentas de	Preparación del proceso de reclutamiento de SEL y CAEL	Gestión / Estratégico	Preparación del proceso de reclutamiento de SEL y CAEL	Σ (X SEL, Y CAEL) = 100%; En donde XSEL = Cantidad de Persona Supervisora Electoral Local a contratarse; y YCAEL = Cantidad de Persona Capacitadora Asistente	Unidad	Mensual	0	Elaborar la estrategia para contar con la plantilla completa y los mejores perfiles de personas SEL y	No dato	10%	Ascendente	Informes mensuales, trimestrales y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva de	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026 de Diputaciones Locales	Dar seguimiento y cuenta de las actividades relacionadas a la organización electoral que se realizan de manera conjunta entre el INE y el IEC, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026, relativo a la elección de Diputaciones Locales	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026, de Diputaciones Locales	Gestión / Estratégico / Eficacia	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026, de	Σ (APEDL, AREDL) = 100%; En donde APEDL = Actividades Programadas Eleccion Diputaciones Locales; y AREDL= Actividades Realizadas Eleccion	Porcentaje	Semestral	0	Que todos los trabajos y proyectos relativos a la organización electoral que se realizan de	No dato	95%	Ascendente	Reporte mensual de actividades de la DEOE; oficios; correos electrónicos; informe de seguimiento al Plan integral y Calendarios de Coordinación que	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	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	Dar seguimiento y cuenta de las actividades relacionadas a la organización electoral que se realizan de manera conjunta entre el INE y el IEC, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, relativo a la elección de Ayuntamientos	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de Ayuntamientos, el cual	Gestión / Estratégico / Eficacia	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 de	Σ (APEA, AREA) = 100%; En donde APEA = Actividades Programadas Elección Ayuntamientos; y AREA= Actividades Realizadas Elección Ayuntamientos	Porcentaje	Semestral	0	Que todos los trabajos y proyectos relativos a la organización electoral que se realizan de	No dato	30%	Ascendente	Reporte mensual de actividades de la DEOE; oficios; correos electrónicos; informe de seguimiento al Plan integral y Calendarios de Coordinación que	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	07/10/2026	30/09/2026	1	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027 de diversos cargos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual es concurrente con el federal	Dar seguimiento y cuenta de las actividades relacionadas a la organización electoral que se realizan de manera conjunta entre el INE y el IEC, en el marco del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027, relativo a la elección de diversos cargos del	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027 de diversos cargos del	Gestión / Estratégico / Eficacia	Seguimiento a las actividades de organización electoral con el Instituto Nacional Electoral, respecto del Proceso Judicial Electoral Ordinario 2026-2027 de	Σ (APEPJPJC, AREPJPJC) = 100%; En donde APEPJPJC = Actividades Programadas Eleccion Personas Juzgadoras del Poder Judicial de Coahuila; y AREPJPJC= Actividades	Porcentaje	Semestral	0	Que todos los trabajos y proyectos relativos a la organización electoral que se realizan de	No dato	20%	Ascendente	Reporte mensual de actividades de la DEOE; oficios; correos electrónicos; informe de seguimiento al Plan integral y Calendarios de Coordinación que	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	07/10/2026	30/09/2026	1	A la fecha de actualización del reporte, no se han recibido los insumos necesarios por parte de INE, para iniciar con las actividades del programa.
2026	01/07/2026	30/09/2026	Bodega Electoral Central del Instituto Electoral de Coahuila	Que las actividades propias de la Documentación y Materiales Electorales se desarrollen y realicen en un espacio adecuado e idóneo, tanto en periodo Ordinario como en Proceso Electoral	Bodega Electoral Central del Instituto Electoral de Coahuila	Calidad / Estratégico / Gestión	Bodega Electoral Central del Instituto Electoral de Coahuila	1 Bodega Electoral Central Instalada: 100%	Unidad	Mensual	0	Contar con instalaciones adecuadas (normativa y operativamente) para las actividades	No dato	60%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración.	07/10/2026	30/09/2026	4	

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Indicadores de interés público	LGTA70FV	La información relativa a los indicadores que valoren los resultados del sujeto obligado en su conjunto

Tabla 1 ampes

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 (Redactadas con perspectiva de género)	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de actualización	Nota
2026	01/07/2026	30/09/2026	Mi Primer Voto	Construir ciudadanía conocedora de sus derechos político electorales, del sistema de gobierno, del sistema electoral mexicano y de la importancia de participar en los procesos electoral, además de los diferentes mecanismos de participación ciudadana.	Número de cursos realizados	Eficacia	Cuantifica los cursos realizados para promover el voto en juventudes	103 correspondiente al Proceso Electoral 2023 (elección de diputaciones	100 cursos	164 cursos	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Vota, Cumple y Gana	Promover el voto y la participación ciudadana con la colaboración de organismos empresariales e instituciones para incentivar a la ciudadanía a salir a votar y participar activamente en el proceso electoral, logrando promociones y descuentos por parte de	Número de establecimientos participantes	Eficacia y Cobertura	Mede los establecimientos que se integran al programa	370 correspondiente al Proceso Electoral 2023 (elección de diputaciones	400 razones sociales	581 razones sociales	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Observación Electoral y Visitantes Extranjeros para el Proceso Electoral Local 2025-2026	Realizar el registro, capacitación, organización, seguimiento y apoyo del programa de observación electoral y de visitantes extranjeros, conforme a las disposiciones y lineamientos del Instituto Nacional Electoral.	Número de solicitudes recibidas	Eficacia	Cuantifica las solicitudes de la ciudadanía interesada en participar como observadora electoral	378 correspondiente al Proceso Electoral 2023 (elección de diputaciones	500 solicitudes	1851 solicitudes	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Leyenda ¡Este 7 de junio, elige votar!	Posicionar la fecha de la elección con el apoyo de organismos operadores de agua y todas aquellas instituciones que se quieran sumar con la inserción de la leyenda "¡Este 7 de junio elige votar!" en sus recibos de cobro, recibos de nómina, cabinas web o redes.	Número de inserciones	Eficacia	Cuantifica la difusión de la leyenda en diversos medios y documentos	70 correspondiente al Proceso Electoral 2023 (elección de diputaciones locales) por tratarse	80 inserciones	236 inserciones	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Stand institucional itinerante	Fomentar el acercamiento institucional con la ciudadanía mediante la colocación del stand institucional, a través del cual se distribuya información relevante del Proceso Electoral y en su caso se entregue algún promocional.	Número de lugares visitados	Eficacia y Cobertura	Mide los espacios donde se instala el Stand para promover la participación ciudadana	80 correspondiente al Proceso Electoral 2023 (elección de diputaciones locales) por tratarse	85 lugares	153 lugares	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Difusión de la Inscripción y Actualización al Padrón Electoral en el Registro Federal de Electores	Realizar acciones de difusión para exhortar a la ciudadanía a que se inscriba y actualice su información en el Registro Federal de Electores.	Número de acciones de difusión	Eficacia	Cuantifica las acciones de difusión implementadas conforme a las directrices del INE	No aplica, debido a que el número de acciones depende de las disposiciones emitidas por el INE	Todas las solicitadas por el INE		100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Implementación del Plan de Trabajo Conjunto para la Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Local 2025-2026	Implementar las acciones contenidas en el plan de trabajo conjunto entre el INE y IEC	Nuero de acciones realizadas	Eficacia	Mide el cumplimiento de las actividades acordadas en el plan de trabajo conjunto	No aplica, debido a que el número de acciones depende de las disposiciones emitidas por el INE	Todas las actividades acordadas	38 actividades	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Capacitación al funcionariado de los 16 Comités Distritales Electorales para el Proceso Electoral Local 2025-2026	Garantizar que el funcionariado que tenga a su cargo la implementación de los programas de participación ciudadana, cuente con los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades, en materia de Participación Ciudadana, en el ámbito de su	Porcentaje de personal capacitado	Eficacia	Mide el nivel de capacitación de las personas integrantes de los comités distritales electorales	No disponible, debido a que el indicador en el presente ejercicio, pasa de cursos	100% del personal		100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Metas del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema OPL	Cumplir con todos los indicadores de eficiencia y eficacia marcados en las metas asignadas a los Miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.	Porcentaje de metas cumplidas	Eficacia	Mide el grado de cumplimiento de las metas institucionales del SPEN	No aplica, debido a que el número de acciones depende de las disposiciones emitidas por el INE	100% de las metas		100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Ciudadanía informada	Generar y difundir información para el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía coahuilense.	Número de documentos informativos elaborados	Eficacia	Cuantifica los materiales elaborados para informar a la ciudadanía	6 correspondiente al Proceso Electoral 2023 (elección de diputaciones locales) por tratarse	12 documentos		100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Capacitación al funcionariado de los órganos desconcentrados para el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027	Garantizar que las funcionarias y funcionarios que tenga a su cargo la implementación de los programas de participación ciudadana, cuenten con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, en materia de Participación Ciudadana.	Porcentaje de personas capacitadas	Eficacia	Mide el nivel de capacitación de las personas integrantes de los órganos desconcentrados	No disponible, debido a que el indicador en el presente ejercicio, pasa de cursos	100% del personal		0%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Instrumentar diplomados, cursos, capacitaciones, talleres, concursos, foros o trabajos de investigación en materia de participación ciudadana	Brindar las herramientas y conocimientos y material necesarios a las personas interesadas en recibir una formación en materia de participación ciudadana, que permita construir una ciudadanía integral.	Número de actividades implementadas	Eficacia	Mide la implementación de actividades formativas en materia de participación ciudadana	0 acciones. El indicador es de nueva creación derivado de la integración de	Al menos 1 actividad		100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Observación Electoral y Visitantes Extranjeros para el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027	Garantizar el derecho de la ciudadanía a participar como observadora electoral durante el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027	Número de acciones de seguimiento realizadas	Eficacia y Calidad	Mide el seguimiento al programa de observación electoral	1 documento. Correspondiente al Proceso Electoral 2023 (elección de diputaciones	Seguimiento al programa		10%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Diálogos informativos en espacios educativos sobre el Proceso Electoral Local 2025-2026.	Fortalecer el conocimiento de la población acerca del Proceso Electoral Local 2025-2026, a través de la generación de espacios para la difusión de información útil para el ejercicio de un voto libre e informado.	Número de diálogos realizados	Eficacia	Cuantifica los ejercicios de diálogo en espacios educativos	0 acciones. El indicador es de nueva creación derivado de la integración de	5 diálogos		100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Embajadoras y Embajadores de la Democracia	Fortalecer la participación ciudadana juvenil y la confianza en los procesos democrático mediante la implementación de un programa de observación electoral de campo durante el Proceso Electoral Local 2025-2026 en Coahuila.	Número de personas registradas	Eficacia y Cobertura	Mide la participación de juventudes como embajadores de la democracia	0 (primera edición)	100 personas	105 personas	100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Mirón Nacional de Observación Electoral Coahuila 2026	Consolidar los procesos democráticos fortaleciendo la confianza ciudadana y la capacidad institucional	Mide la elaboración del documento que contiene el programa de acompañamiento	Eficacia y Calidad	Mide la elaboración del documento que contiene el programa de acompañamiento	1 documento Correspondiente al Proceso Electoral 2023 (elección de diputaciones	1 documento		100%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas
2026	01/07/2026	30/09/2026	Programa de difusión sobre los Mecanismo de Participación Ciudadana	Promover de manera clara y accesible los mecanismos de participación ciudadana para fortalecer la cultura democrática.	Número de acciones implementadas	Eficacia	Mide la implementación del programa de difusión de mecanismos de participación ciudadana	0 (primera edición)	Programa implementado		50%	Ascendente	Plan Anual de Trabajo 2026	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	30/09/2026	Se deja en blanco lo correspondiente a la columna "L" ya que no se ha requerido ajustar las metas

TITULO			NOMBRE CORTO													
Indicadores de resultados																
							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 (Redactados con perspectiva de género)	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Nota
2026	01/07/2026	30/09/2026	PPPC-001 Candidaturas Independientes	Garantizar que las candidaturas independientes coexistan como forma de participación electoral, a la par de las candidaturas emanadas de los partidos políticos. Generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	PPPC-001 Candidaturas Independientes	0	Realizar los trámites relativos al proceso de registro de candidaturas independientes.	N/A	100%	Ascendente	Reportes Trimestrales	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	30/09/2026	30/09/2026	3	
2026	01/07/2026	30/09/2026	PPPC-002 Registro de Coaliciones	Promover el fortalecimiento democrático del Sistema de Partidos Políticos. Generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	PPPC-002 Registro de Coaliciones	0	Coadyuvar en los trámites relativos al registro de coaliciones de los partidos políticos como acuerdos de participación política a los diversos cargos de elección popular.	N/A	100%	Ascendente	Reportes Trimestrales	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	30/09/2026	30/09/2026	3	
2026	01/07/2026	30/09/2026	PPPC-003 Registro de Candidaturas	Promover el fortalecimiento democrático del Sistema de Partidos Políticos. Generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	PPPC-003 Registro de Candidaturas	0	Coadyuvar en los trámites relativos al registro de candidaturas, tanto independientes, como de partidos políticos a cargos de elección popular.	N/A	100%	Ascendente	Reportes Trimestrales	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	30/09/2026	30/09/2026	3	
2026	01/07/2026	30/09/2026	PPPC-004 Elaborar el cálculo del financiamiento público local al que tendrán derecho los partidos políticos y las candidaturas independientes durante el ejercicio 2027	Generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza. Garantizar el oportuno otorgamiento de las prerrogativas a que tengan derecho los partidos políticos.	PPPC-004 Elaborar el cálculo del financiamiento público local al que tendrán derecho los partidos políticos y las candidaturas independientes durante el ejercicio 2027	0	Realizar, de conformidad con la legislación aplicable, el acuerdo por el que se apruebe la distribución del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, específicas y por el que se fijan los límites de financiamiento privado para el ejercicio fiscal 2027.	N/A	0%	Ascendente	Reportes Trimestrales	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	30/09/2026	30/09/2026	3	Se informará del avance de esta meta hasta el 4° Trimestre, toda vez que que el cálculo se realizará con el listado del Padrón Electoral y Lista Nominal del Estado de Coahuila de Zaragoza, con
2026	01/07/2026	30/09/2026	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 2025-2026	Promover el fortalecimiento democrático del Sistema de Partidos Políticos a través de la remisión de sus métodos y procedimientos de selección interna de candidaturas, así como de las plataformas electorales. Brindar certeza a la ciudadanía sobre las reglas que los partidos políticos implementen al interior de su organización sobre los métodos de selección interna de sus candidaturas y de	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 2025-2026	0	Recibir los métodos internos de selección de candidaturas de los partidos políticos, así como las plataformas electorales que sostendrán las candidaturas en el Proceso 2025-2026, de conformidad con las fechas previstas en el Calendario Electoral. Apoyar en la elaboración del acuerdo mediante el cual se tienen por	N/A	100%	Ascendente	Reportes Trimestrales	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	30/09/2026	30/09/2026	3	
2026	01/07/2026	30/09/2026	PPPC-006 Capacitación a Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas, ciudadanía en general y Candidaturas Independientes.	Promover el fortalecimiento democrático del Sistema de Partidos Políticos, y el desarrollo de las Asociaciones Políticas Estatales. Generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	PPPC-006 Capacitación a Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas, ciudadanía en general y Candidaturas Independientes.	0	Llevar a cabo un programa de capacitación a los partidos políticos, agrupaciones políticas estatales y organizaciones de la ciudadanía interesadas en constituir partidos políticos locales y candidaturas independientes, para que conozcan los derechos y las diversas obligaciones que les impone la diversa legislación.	N/A	75%	Ascendente	Reportes Trimestrales	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	30/09/2026	30/09/2026	3	Se precisa que, el avance de la meta se irá actualizando en cada reporte trimestral.
2026	01/07/2026	30/09/2026	PPPC-007 Registro y seguimiento de sanciones, multas y remanentes impuestas a sujetos obligados.	Operar y ejecutar el Sistema de Registro de Sanciones y Remanentes, que dé seguimiento y ejecución de las sanciones impuestas por actos relacionados con los procesos electorales locales y del ejercicio de la función electoral, así como para el reintegro o retención de los remanentes no ejercidos del financiamiento público de los siguientes sujetos obligados: a) Partidos políticos nacionales con acreditación local y partidos políticos locales;	PPPC-007 Registro y seguimiento de sanciones, multas y remanentes impuestas a sujetos obligados.	0	Regular el registro, seguimiento y ejecución de las sanciones impuestas por actos relacionados con los procesos electorales locales y del ejercicio de la función electoral, así como para el reintegro o retención de los remanentes no ejercidos del financiamiento público y financiamiento público para gastos de campaña de los sujetos obligados.	N/A	75%	Ascendente	Reportes Trimestrales	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	30/09/2026	30/09/2026	3	Se precisa que, el avance de la meta se irá actualizando en cada reporte trimestral.
2026	01/07/2026	30/09/2026	PPPC-008 Operación y Ejecución de Actividades Sustantivas.	Operar y Ejecutar las actividades ordinarias, correspondientes al seguimiento y registro de las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General, así como las encaminadas al cumplimiento de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos. Generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	PPPC-008 Operación y Ejecución de Actividades Sustantivas.	0	Llevar a cabo las actividades establecidas con respecto al seguimiento y registro de las representaciones políticas, así como las encomendadas a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.	N/A	75%	Ascendente	Reportes Trimestrales	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	30/09/2026	30/09/2026	3	Se precisa que, el avance de la meta se irá actualizando en cada reporte trimestral.

46830

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Indicadores de resultados		La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales

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(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Linea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2026	01/07/2026	30/09/2026	El Seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación con el INE	Seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación para el Proceso Electoral Local Ordinario 2026.	El Seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación con el INE	Eficacia	Mide el seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación con el INE	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades*100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales Comunicación formal con la Unidad Técnica de Vinculación y los Organismo Publicos Locales	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		
2026	01/07/2026	30/09/2026	El Seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación con el INE	Dar seguimiento a las actividades relativas a la elaboración y firma del Convenio General de Coordinación para el Proceso Electoral Judicial 2027, entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral de Coahuila, así como de los instrumentos de coordinación que se deriven.	El Seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación con el INE	Eficacia	Mide el seguimiento a las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación con el INE	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades*100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales Comunicación formal con la Unidad Técnica de Vinculación y los Organismo Publicos Locales	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		
2026	01/07/2026	30/09/2026	El Seguimiento a las consultas que realizan los Organismos Publicos Locales al Instituto Nacional Electoral	• Circular entre las áreas del Instituto Electoral de Coahuila las consultas realizadas por parte de los Organismos Publicos Locales Electorales al Instituto Nacional Electoral. • Sistematizar periódica y permanentemente las consultas realizadas por parte de los Organismos Publicos Locales Electorales al Instituto Nacional Electoral.	El Seguimiento a las consultas que realizan los Organismos Publicos Locales al Instituto Nacional Electoral.	Eficacia	Mide el seguimiento a las consultas que realizan los Organismos Publicos Locales al Instituto Nacional Electoral.	Seguimiento de consultas = consultas con seguimiento oportuno / total de consultas recibidas*100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales Comunicación formal con la Unidad Técnica de Vinculación y los Organismo Publicos Locales	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		
2026	01/07/2026	30/09/2026	El 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 Sistema de Vinculación con el INE y los OPLES.	Dar seguimiento a las actividades y tareas que se deriven de las reuniones de trabajo de la Comisión de Vinculación con el INE y los OPLES, así como de las actividades encomendadas a través del Sistema de Vinculación con el INE y los OPLES.	El Seguimiento de las actividades derivadas de la Comisión de Vinculación con el INE y los OPLES.	Eficacia	Mide el Seguimiento de las actividades derivadas de la Comisión de Vinculación con el INE y los OPLES	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades a desarrollar * 100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales Comunicación formal con la Unidad Técnica de Vinculación y los Organismo Publicos Locales	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		
2026	01/07/2026	30/09/2026	El Seguimiento a las actividades y/o documentación que se reciba a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Publicos Locales Electorales "SIVOPLE"	Garantizar el seguimiento oportuno a la recepción, turno al área correspondiente, tramite y atención de las actividades y/o documentación remitidas por el Instituto Nacional electoral a través del "SIVOPLE"	El Seguimiento a las actividades y/o documentación que se reciba a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Publicos Locales Electorales "SIVOPLE"	Eficacia	Mide el Seguimiento de las actividades recibidas a través del SIVOPLE	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades recibidas * 100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales Comunicación formal con la Unidad Técnica de Vinculación y los Organismo Publicos Locales	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		
2026	01/07/2026	30/09/2026	El Seguimiento de las actividades derivadas del Estatuto del SPEN.	Dar seguimiento a las actividades que realicen las distintas áreas del Instituto y que se deriven del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como de las comunicaciones que se reciban del INE al respecto	El Seguimiento de las actividades derivadas del Estatuto del SPEN.	Eficacia	Mide el Seguimiento de las actividades derivadas del Estatuto del SPEN.	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades a desarrollar * 100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales Comunicación formal con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		
2026	01/07/2026	30/09/2026	El Seguimiento de las actividades derivadas de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional	Dar seguimiento a las actividades y tareas que se deriven de las reuniones de trabajo de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional	El Seguimiento de las actividades derivadas de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Eficacia	Mide el Seguimiento de las actividades derivadas de la Comisión del SPEN	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades a desarrollar * 100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales Comunicación formal con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		
2026	01/07/2026	30/09/2026	El Coordinación del programa para la prestación de servicio social y practicas profesionales del Instituto.	Integrar a estudiantado en el marco del cumplimiento del servicio social establecido en la ley en practicas profesionales acordes a las disposiciones de las instituciones de educación superior, en las diversas áreas del Instituto.	El Coordinación del programa para la prestación de servicio social y prácticas profesionales del Instituto.	Eficacia	Mide el número de estudiantes seleccionados para realizar su servicio social en el Instituto que concluyeron las horas asignadas	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades a desarrollar * 100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		
2026	01/07/2026	30/09/2026	El Evaluación y capacitación al personal de rama administrativa.	Que el personal de rama administrativa tenga a su disposición un catálogo de actividades de capacitación que pueda cursar con la finalidad de actualizarse y profesionalizarse para un mejor desempeño de sus funciones.	El Evaluación y capacitación al personal de rama administrativa.	Eficacia	Definición: Mide el número de actividades de capacitación supervisadas	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades de capacitación * 100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		
2026	01/07/2026	30/09/2026	El Seguimiento al Programa de Mediano Plazo del Servicio Profesional Electoral Nacional Ciclo Trianual 2026-2028.	Fortalecer y expandir el Servicio Profesional Electoral Nacional en este órgano electoral, debido a que consolida fundamental que el personal que se desempeña dentro del Instituto, cuente con las capacidades y herramientas necesarias para hacer frente a las exigencias de las labores con el más alto grado de profesionalismo posible.	El Seguimiento al Programa de Mediano Plazo del Servicio Profesional Electoral Nacional Ciclo Trianual 2026-2028.	Eficacia	Mide el Seguimiento de las actividades derivadas del Plan Trianual del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral de Coahuila	Seguimiento de actividades = actividades con seguimiento oportuno / total de actividades a desarrollar * 100	Porcentaje	Trimestral	0	100%	N/A	100%	Ascendente	Informes trimestrales Comunicación formal con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES	30/09/2026	30/09/2026		

TITULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN																
Indicadores de resultados					La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá																
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(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2026	01/07/2026	30/08/2026	Campaña de promocion y difusion del Proceso Electoral Local 2025-2026	Implementar una campaña social de promoción integral del Proceso Electoral Local 2025-2026	Campaña de promocion y difusion del Proceso Electoral Local 2025-2026	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Porcentaje	Trimestral	1	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado		100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social	01/10/2026	30/09/2026	Proceso Electoral	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Capacitación a medios de comunicación del Proceso Electoral Local 2025-2026	Realización de la capacitación, presencial o en línea, con representantes de los medios de comunicación en distintas regiones del estado.	Capacitación a medios de comunicación del Proceso Electoral Local 2025-2026	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	1	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado		100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social	01/10/2026	30/09/2026	Proceso Electoral	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Convocatorias ciudadanas relativas al Proceso Electoral Local 2025-2026	Publicar y socializar en las diferentes regiones del estado las distintas convocatorias institucionales para participar en programas tales como la integración de Comités Distritales Electorales y Observadoras y Observadores Electorales	Convocatorias ciudadanas relativas al Proceso Electoral Local 2025-2026	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	1	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado		100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social	01/10/2026	30/09/2026	Proceso Electoral	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Certeza para el Proceso Electoral Local 2025-2026	Combatir la desinformación a través de declaraciones o desmentidos sobre información en temas jurídicos, técnicos o operativos que puedan poner el riesgo el Proceso Electoral Local 2025-2026.	Certeza para el Proceso Electoral Local 2025-2026	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	1	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado		100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social	01/10/2026	30/09/2026	Proceso Electoral	Se entrego propuesta por parte de la Dirección, la cual se determinó no implementar en el Proceso 2025-2026
2026	01/07/2026	30/09/2026	Producción editorial con enfoque democrático-electoral.	Publicar al menos una obra editorial de temas político-electorales, donde el Instituto Electoral de Coahuila tenga participación en la autoría, promoción o contenido editorial.	Producción editorial con enfoque democrático-electoral.	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	1	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado		85%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social	01/10/2026	30/09/2026	Cultura Cívica y Democrática	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Seminario Democrático-Electoral para los Derechos Político-Electorales de las Mujeres.	Realización de un seminario donde se analicen temas político-electorales con diversos sectores de la sociedad en las diferentes regiones del Estado.	Seminario Democrático-Electoral para los Derechos Político-Electorales de las Mujeres.	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	1	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado		80%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social	01/10/2026	30/09/2026	Cultura Cívica y Democrática	La Dirección Ejecutiva de Comunicación Social presenta propuesta para su realización
2026	01/07/2026	30/09/2026	*Revista institucional*	Impresión de al menos dos números durante el 2026, así como su presentación en la Feria Internacional del Libro 2026 en Coahuila.	Revista institucional	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	1	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado		80%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social	01/10/2026	30/09/2026	Cultura Cívica y Democrática	Se realiza la gestion para su presentacion y obtener la reserva de derechos
2026	01/07/2026	30/09/2026	La Urna, programa de radio y televisión del IEC	Transmisión permanente del programa La Urna, considerando la necesidad de difundir información del Proceso Electoral Local 2026 con una nueva imagen institucional del programa.	La Urna, programa de radio y televisión del IEC	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	1	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado		100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social	01/10/2026	30/09/2026	Fortalecimiento Institucional	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Capacitacion al Consejo General en materia de media training	Ofrecer herramientas practicas a integrantes del Consejo General para el manejo de medios de comunicacion y relaciones publicas.	Capacitación al Consejo General	Eficiencia, Eficacia	Nivel de eficiencia en el ejercicio de las actividades requeridas	Nivel de Eficiencia alcanzado / esperado	Unidad	Trimestral	1	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia esperado		0%	Ascendente	Reportes trimestrales	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social	01/10/2026	30/09/2026	Fortalecimiento Institucional	no asignar presupuesto para este rubro

Metas			Nombre corto			Descripción																
Indicadores de resultados						La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá publicarse de tal forma q					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) de(los) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas (en su caso)	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2024	01/07/2024	30/09/2024	Actualizacion de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica	Mantener actualizados los instrumentos de Control y Consulta Archivistica a fin de garantizar que las areas administrativas cuenten con organizados y disponibles los archivos, para facilitar un acceso expedito a la documentacion que requieran	Actualizacion de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica	Eficiencia	Actualizacion de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	0	Dar cumplimiento al 100% con las disposiciones normativas vigentes y aplicables en materia de archivos, tendientes a regular la produccion, uso y control de los documentos Propiciar la organizacion, administracion, conservacion y localizacion expedita de los expedientes	No dato	75%	Ascendente	Plan Anual 2024	Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental	30/09/2024	30/09/2024	Eje 4 del plan anual 2024	
2024	01/07/2024	30/09/2024	Transferencia documental primaria de los archivos de tramite de las areas administrativas del Instituto al archivo de concentracion	Realizar la transferencia primaria de la documentacion de los diferentes areas administrativas del instituto al archivo de concentracion para liberar espacios que permitan en solo aquellos documentos con valores primarios, mantener los archivos de tramite de las areas administrativas organizados y actualizados de forma fisica y electronica.	Transferencia documental primaria de los archivos de tramite de las areas administrativas del Instituto al archivo de concentracion	Eficiencia	Transferencia documental primaria de los archivos de tramite de las areas administrativas del Instituto al archivo de concentracion	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	0	Contar con el 100% de los archivos de tramite de las areas administrativas del instituto debidamente depurados, clasificados y actualizados, para asegurar el control efectivo y ordenado de la documentacion Contar con un espacio para el archivo de concentracion	No dato	75%	Ascendente	Plan Anual 2024	Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental	30/09/2024	30/09/2024	Eje 4 del plan anual 2024	
2024	01/07/2024	30/09/2024	Instalacion y operacion del Sistema de Gestion Documental en los Comites Distritales Electorales en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2024	Contar con un sistema de gestion documental que permita generar, registrar, automatizar y digitalizar los documentos sobre todo en el que se denote del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.	Instalacion y operacion del Sistema de Gestion Documental en los Comites Distritales Electorales en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2024.	Eficiencia	Instalacion y operacion del Sistema de Gestion Documental en los Comites Distritales Electorales en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2024.	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	18	Alcanzar el 100% de la estandarizacion, homologacion y control en la recepcion de la correspondencia externa y circulacion de los documentos recibidos. Realizar de manera eficaz y eficiente, la generacion de sus documentos de forma homologada y controlada con la finalidad de asegurar la identificacion oportuna de los documentos.	No dato	100%	Ascendente	Plan Anual 2024	Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental	30/09/2024	30/09/2024	Eje 4 del plan anual 2024	
2024	01/07/2024	30/09/2024	Cursos de actualizacion en materia archivistica y/o electoral para el personal de la Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental y Responsables del Archivo de Tramite de cada area de las areas del Instituto Electoral de Coahuila	Capacitar al personal dedicado a la archivistica y la gestion documental asi como a los Responsables del archivo de tramite en cada area de las areas del Instituto, actualizando sus conocimientos sobre teoria, metodologia y normatividad archivistica y/o electoral	Cursos de actualizacion en materia archivistica y/o electoral para el personal de la Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental y Responsables del Archivo de Tramite de cada area de las areas del Instituto Electoral de Coahuila	Eficiencia	Cursos de actualizacion en materia archivistica y/o electoral para el personal de la Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental y Responsables del Archivo de Tramite de cada area de las areas del Instituto Electoral de Coahuila	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	18	Reforzar y ampliar los conocimientos del personal adscrito a la Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental y Responsables del Archivo de Tramite en cada area del Instituto Electoral en materia archivistica y/o electoral	No dato	75%	Ascendente	Plan Anual 2024	Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental	30/09/2024	30/09/2024	Eje 4 del plan anual 2024	
2024	01/07/2024	30/09/2024	Oficialia de Partes	Recibir mediante el Sistema de Gestion Documental y distribuir en tiempo y forma, tanto en fisico como en medios electronicos, la documentacion, sustantiva del Instituto Electoral de Coahuila, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas, manteniendo absoluta discrecion de los asuntos encomendados.	Oficialia de Partes.	Eficiencia	Oficialia de Partes	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	0	Recibir el 100% de la documentacion con su debido registro en el sistema	No dato	75%	Ascendente	Plan Anual 2024	Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental	30/09/2024	30/09/2024	Eje 4 del plan anual 2024	
2024	01/07/2024	30/09/2024	Guiones, Versiones Estenograficas y Actas de Consejo General, Actas de la Junta General Ejecutiva, Minutas del grupo coordinador de Organos Desconcentrados y Minutas de la Comision Temporal de Archivos y Gestion Documental	Documentar los asuntos tratados y acordados en las sesiones celebradas por el Consejo General, y de las reuniones de la Junta General Ejecutiva, Grupo Coordinador de Organos Desconcentrados y la Comision Temporal de Archivos y Gestion Documental, con la finalidad de dejar constancia de lo actuado	Guiones, Versiones Estenograficas y Actas de Consejo General, Actas de la Junta General Ejecutiva, Minutas del grupo coordinador de Organos Desconcentrados y Minutas de la Comision Temporal de Archivos y Gestion Documental	Eficiencia	Guiones, Versiones Estenograficas y Actas de Consejo General, Actas de la Junta General Ejecutiva, Minutas del grupo coordinador de Organos Desconcentrados y Minutas de la Comision Temporal de Archivos y Gestion Documental	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	0	Contar con el 100% de la modernizacion documental de los asuntos tratados y acordados en las Sesiones de Consejo General, en las reuniones de trabajo de la Junta General Ejecutiva del grupo coordinador de Organos Desconcentrados en el marco del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2024-2025 y de las sesiones de la Comision Temporal de Archivos y Gestion Documental	No dato	75%	Ascendente	Plan Anual 2024	Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental	30/09/2024	30/09/2024	Eje 4 del plan anual 2024	
2024	01/07/2024	30/09/2024	Repositorio Documental	Implementar un sistema digital diseñado para almacenar, organizar y gestionar documentos electronicos de una forma estructurada, que permita un acceso rapido a la informacion	Repositorio Documental	Eficiencia	Repositorio Documental	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	0	Optimizar la consulta de documentos, obteniendo la informacion solicitada de forma rapida y eficaz.	No dato	0%	Ascendente	Plan Anual 2024	Unidad Tecnica de Archivos y Gestion Documental	30/09/2024	30/09/2024	Eje 4 del plan anual 2024	

TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN														
Indicadores de resultados						La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá publicarse de tal form														
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional (Redactados con perspectiva de género)	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de actualización	Nota
2026	01/07/2026	30/09/2026	Asesoría, revisión y capacitación a las Agrupaciones Políticas y las Organizaciones Ciudadanas que pretender constituirse como Partidos políticos en materia de Fiscalización	Brindar servicios de asesoría, consulta y capacitación en materia de fiscalización a las AP.	Asesoría, consulta y capacitación a las Agrupaciones Políticas en materia de Fiscalización	Eficacia	Se entenderá por sesión de capacitación en materia de fiscalización a la impartición por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización del instituto una serie de temas teórico-prácticos a las Agrupaciones Políticas y a las Organizaciones Ciudadanas que	∑(c1+c2+c3….) Sumatoria de capacitaciones, en donde c1 es la primera sesión de capacitación, c2 es la segunda y así sucesivamente	1 capacitación	Anual	1	1	0	100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Unidad Técnica de Fiscalización	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Revisión de informe anual de las Agrupaciones Políticas	Realizar la revisión del informe sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento que hayan obtenido las Agrupaciones Ciudadanas para el desarrollo de sus actividades.	Fiscalización y revisión de informe	Eficacia	Revisar y analizar el monto, origen, destino y aplicación de los recursos que hayan tenido las Agrupaciones Políticas en el ejercicio anual anterior al que se presenta el informe.	informes presentados / informes revisados	1 Informe	Anual	1	3	0	100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Secretaria Ejecutiva / Unidad Técnica de Fiscalización	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Elaborar el Dictamen sobre los informes anuales del ejercicio 2025 presentado por las Agrupaciones Políticas.	Elaboración del Dictámen sobre los informes anuales sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos de las Agrupaciones Políticas del ejercicio 2025	Fiscalización y revisión de informe	Eficacia	Elaborar el Dictámen a partir de la revisión y analisis del monto, origen, destino y aplicación de los recursos que hayan tenido las Agrupaciones Políticas en el ejercicio anual anterior al que se presenta el informe.	informes presentados / informes revisados	1 Dictámen	anual	1	3	0	100%	Ascendente	Reportes trimestrales	Secretaria Ejecutiva / Unidad Técnica de Fiscalización	30/09/2026	

TÍTULO	NOMBRE CORTO
Indicadores de resultados	

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	Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de actualización	Nota
2026	01/07/2026	30/09/2026	Candidatas y Candidatos Conocéles.	Proporcionar a la ciudadanía información relevante sobre las candidaturas para ejercer un voto informado, además de generar estadística que permita realizar análisis de datos como insumo para el ejercicio de las atribuciones del	11 Actividades	75%	Ascendente	PAT 2026	Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Acceso a la Información Pública y Datos Personales.	Garantizar el acceso a la información pública y los datos personales, a fin de que la ciudadanía ejerza su derecho.	6 Actividades	75%	Ascendente	PAT 2026	Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Cumplimiento de obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Garantizar que se cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en la legislación de transparencia y acceso a la información.	11 Actividades	75%	Ascendente	PAT 2026	Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Cumplimiento de obligaciones en materia de Protección de Datos Personales	Garantizar que se cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en la legislación en materia de protección de datos personales.	8 Actividades	75%	Ascendente	PAT 2026	Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Capacitación a los Comités en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.	Que los Comités adquieran herramientas necesarias para la oportuna y eficaz atención de las actividades correspondientes al cumplimiento de obligaciones de Transparencia.	1 Capacitaciones	100%	Ascendente	PAT 2026	Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Capacitación al personal del Instituto Electoral de Coahuila en materia de Cumplimiento de obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales	Proporcionar conocimientos actualizados para la mejora continua, en el ejercicio y cumplimiento de obligaciones de la función pública electoral en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.	Al menos 1 Capacitación	0%	Ascendente	PAT 2026	Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	30/09/2026	
2026	01/07/2026	30/09/2026	Capacitación al personal de la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Proporcionar al personal que conforma la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la actualización y gestion de la mejora continua para el cumplimiento de las obligaciones inherentes al cargo.	Al menos 1 Capacitación	0%	Ascendente	PAT 2026	Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	30/09/2026	

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Indicadores de resultados	LGTA70FVI	La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área o unidad responsable del programa correspondiente.

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	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la	Fecha de actualización
2026	01/01/2026	31/12/2026	Jornada con medios de comunicación para la prevención de la VPMRG en el contexto del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026.	0	Ascendente	información de la UTPI	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 Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	100	Ascendente	Información de la UTPI	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Seguimiento desde la perspectiva de género a las etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026	80	Ascendente	información de la UTPI	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Agenda de diálogo y cultura por los derechos político electorales de las mujeres y Grupos en Situación de Vulnerabilidad	100	Ascendente	Información de la UTPI	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Agenda de diálogo y cultura por los derechos político electorales de las mujeres y Grupos en Situación de Vulnerabilidad	0	Ascendente	Información de la UTPI	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Agenda de diálogo y cultura por los derechos político electorales de las mujeres y Grupos en Situación de Vulnerabilidad	100	Ascendente	información de la UTPI	Unidad Técnica de Paridad de inclusión	13/07/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Actividades de difusión y promoción en materia de Paridad, No Discriminación, Inclusión y Derechos Humanos	100	Ascendente	Información de la UTPI	Unidad Técnica de Paridad de inclusión	13/07/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Actividades de difusión y promoción en materia de Paridad, No Discriminación, Inclusión y Derechos Humanos	75%	Ascendente	Información de la UTPI	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Actividades de difusión y promoción en materia de Paridad, No Discriminación, Inclusión y Derechos Humanos	30%	Ascendente	Información de la UTPI	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	Información de la UTPI	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	75%	Ascendente	Información de la UTPI	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	Información de la UTPI	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	Información de la UTP	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Certificación NMX-R-025-SCFI-2015 de igualdad laboral y no discriminación	0	Ascendente	Información de la UTPI	Unidad Técnica de Parindad de Inclusión	13/07/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Certificación NMX-R-025-SCF1-2015 de igualdad laboral y no discriminación	0	Ascendente	Información de la UTPI	Unidad Técnica de Paridad de Inclusión	13/07/2026

III. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

e) 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.

IEC
Instituto Electoral de Coahuila

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
EL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES.

Fuente: Artículo 79 de la LGCG

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 concluirlas 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, estás deberán ser aprobadas en su oportunidad.

AUTORIZÓ
GERARDO BLANCO GUERRA
SECRETARIO EJECUTIVO