

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2019**

En la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las (14:00) catorce horas el día de hoy, jueves 27 (veintisiete) de junio de 2019 (dos mil diecinueve), de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Electoral de Coahuila de Zaragoza, se reunieron en el Instituto Electoral de Coahuila para la Sesión Ordinaria, correspondiente al mes de junio, de la Junta General Ejecutiva a la cual fueron convocadas y convocados por el Secretario Ejecutivo, FRANCISCO JAVIER TORRES RODRÍGUEZ.

I. LISTA DE ASISTENCIA Y QUORUM LEGAL.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez, procedió a verificar la lista de asistencia, manifestando que se encontraban presentes:

Directora Ejecutiva de Administración

Miriam Yolanda Cardona De la Cruz

Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos

Gerardo Alberto Moreno Rodríguez

Directora Ejecutiva de Educación Cívica

Rosa Alicia Leija Hernández

Directora Ejecutiva de Participación Ciudadana

María de Jesús Saucedo Rodríguez

Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Laura Patricia Ramírez Vásquez

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Julio César Lavenant Salas

Director Ejecutivo de Vinculación INE-OPLES

Hugo Alejandro González Bazaldúa

Director Ejecutivo de Innovación Electoral

Jorge Gallegos Valdés

Titular de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental

Sofía Elena Guzmán Esparza

Titular de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental

Mauricio Mantilla Aguirre

Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social

Guillermo Herrera Márquez

Titular de la Unidad Técnica de Transparencia

Erika Georgina Oyervides González

Contralor Interno

C.P.C. José Luis González Jaime

Jefe del Área de Auditoría de la Contraloría Interna

C.P. Fernando Barboza Zurita

En uso de la voz el Secretario Ejecutivo, declaró la existencia de quórum legal y procedió con el siguiente punto del orden del día.

II. LECTURA Y, EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

En uso de la voz el Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez, procedió a dar lectura al siguiente orden del día.

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
3. Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de la Junta General Ejecutiva de fecha 30 de mayo de 2019.
4. Informe y Seguimiento de actividades de las diversas Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral de Coahuila, correspondientes al mes de junio de 2019.
5. Proyecto de acuerdo de la Junta General Ejecutiva relativo a la modificación de los Lineamientos Internos para la asignación de comisiones y otorgamiento de viáticos al personal del instituto.

6. Proyecto de acuerdo de la Junta General Ejecutiva por el cual se autoriza la liquidación de la prima vacacional correspondiente de enero a junio del año 2019, a las y los funcionarios del instituto.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura.

Enseguida preguntó si había alguna consideración al respecto, al no haber ninguna consideración, sometió a la aprobación de los integrantes la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral de Coahuila el orden del día, mismo que quedó aprobado por unanimidad de las y los presentes y procedió a su desahogó en el orden indicado anteriormente.

III. LECTURA Y, EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DE FECHA 30 DE MAYO DE 2019.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez, informó que, con anterioridad se circuló mediante correo electrónico el Acta de la Sesión Ordinaria de la Junta General Ejecutiva de fecha (30) treinta de mayo de (2019) dos mil diecinueve.

En seguida, preguntó si había algún comentario al respecto, al no formularse comentarios, procedió a tomar la votación correspondiente, quedando aprobada por unanimidad de los presentes.

IV. INFORME Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LAS DISTINTAS DIRECCIONES EJECUTIVAS y UNIDADES TÉCNICAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2019

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

La Directora Ejecutiva de Administración, Miriam Yolanda Cardona De la Cruz procedió a informar las actividades realizadas por la aludida Dirección Ejecutiva, siendo las siguientes:

1. Se recibieron dos solicitudes de información pública, más un recurso de información del (ICAI) sin embargo por los plazos de contestación de días, de un mes a otro, este mes de junio se dio contestación a cuatro (4) solicitudes dentro de los plazos marcados y períodos establecidos por ley, para ello.
2. A la fecha se han pagado las prerrogativas a los Partidos Políticos y se encuentran al corriente el pago de multas que se transfieren al COECYT.
3. Se cumple con el pago de las obligaciones fiscales y obrero – patronales a cargo del Instituto (IMSS, ISR, RVC, INFONAVIT y SAR).
4. Se cumplió con la entrega de la información Pública de oficio del mes de mayo, dentro del plazo establecido para ello.
5. Se continúa trabajando en la clasificación con el sistema de activo fijo.
6. Se celebra contrato de arrendamiento para la renta de inmueble, y se habilitan las oficinas en Sierra Mojada, Coahuila.
7. Se atendió y remitió a la Auditoría Superior del Estado, la documentación y / o información de las observaciones derivadas de la Auditoría del ejercicio 2018.
8. Se atiende al despacho de auditoría externa Narvéez Consultores con información solicitada de los meses de abril, y mayo de 2019.
9. Personal de la Coordinación General Administrativa, Recursos Humanos, Recursos Financieros y la Coordinación de Auditoría, reciben capacitación de Sistemas Administrativos Aspel- Noi.
10. Se dio Vo. Bo. a los documentos remitidos del manual de organización que corresponden a la Dirección Ejecutiva de Administración.

11. Se envió Formato de Ficha técnica de Indicadores de acuerdo a los requisitos que marca la Auditoría Superior del Estado que nos permite medir el avance y cumplimiento de las actividades presupuestadas y que son parte del cumplimiento que se reporta a la Cuenta Pública.
12. Gastos, costos de materiales, traslados, porcentajes y contrataciones, del monto del Presupuesto Ejercido durante todo el proceso electoral correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019.
13. Se inició con el anteproyecto de Calendario y Plan anual de trabajo 2020 de la Dirección Ejecutiva de Administración.
14. Se llevó a cabo a cabo el concurso para la Supervisión de la Construcción de la Obra del Edificio. (de acuerdo a los artículos 25, fracción II, 42 fracción I y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas).
15. Se está elaborando la información para el segundo avance de gestión financiera. (abril- junio 2019).

En seguida, el Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario, cediendo el uso de la voz al C.P. Fernando Barboza Zurita, Jefe del Área de Auditoría de la Contraloría Interna.

El C.P. Fernando Barboza Zurita, Jefe del Área de Auditoría de la Contraloría Interna preguntó si ya se entregó el Manual de Organización.

La Directora Ejecutiva de Administración, Miriam Yolanda Cardona De la Cruz señala que hubo un correo electrónico que se les giró en el mes de junio en donde se solicitó validar la información entregada, con fecha plazo para volver a enviarla, lo cual se realizó acorde a lo señalado.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez comentó que, se tiene previsto que en la siguiente Sesión de la Junta General Ejecutiva se apruebe el Manual de Organización, para efecto de hacerlo llegar al Consejo General quién aprobará la versión definitiva. En el tema del anteproyecto de presupuesto para el próximo año, que va aparejado al Manual de Trabajo, señaló que, ya se hizo llegar a las áreas la solicitud para que se trabaje en el tema; que el Reglamento Interior establece que a más tardar el 15 de agosto se deberá tener el anteproyecto de presupuesto, por lo que, se mandó la solicitud con antelación para que antes del periodo vacacional se pueda tener el documento. En relación al tema de las vacaciones, preguntó quiénes de las áreas ya se ha notificado los roles del periodo vacacional, recordando que hay un acuerdo de la Junta General Ejecutiva que lo establece.

La Directora Ejecutiva de Administración, Miriam Yolanda Cardona De la Cruz informó que el acuerdo mencionado marca que se inicia el proceso de vacaciones del 15 de julio al 16 de agosto, y que a la fecha ninguna de las direcciones ha enviado su rol de cómo se cubrirán las áreas, pues el Instituto seguirá abierto.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez exhortó para que a la brevedad se haga llegar el rol de vacaciones a la Dirección Ejecutiva de Administración y se haga la revisión correspondiente, porque el Instituto no va a cerrar y es importante que siempre haya personal que atienda.

La Directora Ejecutiva de Educación Cívica, Rosa Alicia Leija Hernández, preguntó si solamente se tomarán los días de vacaciones establecidos en el periodo vacacional o si existe la posibilidad de cambiarlo.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez contestó que el acuerdo de la Junta General Ejecutiva sí establece la posibilidad. Al no formularse más comentarios, cedió el uso de la

voz al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, Gerardo Alberto Moreno Rodríguez para que rindiera el informe correspondiente.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

El Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, Gerardo Alberto Moreno Rodríguez procedió a informar las actividades realizadas por la aludida Dirección Ejecutiva, siendo las siguientes:

1. Se solicitó a la Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración el pago de las prerrogativas correspondiente al mes de junio del año en curso, informando además de las retenciones que se harán a los partidos políticos por multas impuestas por el INE.
2. Se solicitó la representación gráfica de los Partidos Políticos Locales de nueva creación, "Juntos" y "Partido de la Revolución Coahuilense"
3. Se informó del cambio de cuentas bancarias para el pago de prerrogativas del Partido Acción Nacional.
4. Se informó a la Dirección Ejecutiva de Administración, sobre oficio presentado por el Partido político local Unidad Democrática de Coahuila, mediante el cual informa sobre la cancelación de sus cuentas bancarias para el pago de prerrogativas, y que posteriormente se informará de las nuevas cuentas para tal efecto.
5. Se remitió acuerdo interno No. 012/2019 de esta Dirección Ejecutiva, a la Dra. Miroslava Sánchez Galván, Presidenta del Comité Ejecutivo Estatal del partido MORENA, mediante el cual se tiene por proporcionado el correo electrónico y ratificado el número telefónico de las Oficinas del Comité Ejecutivo Estatal de Morena.
6. Se envió a la C. Yeidckol Polevnsky Gürwitz, Presidenta del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Morena y a los Integrantes de la Comisión Nacional de Honestidad y Justicia del referido Instituto Político, el acuerdo interno No. 021/2019

- de la Secretaría Ejecutiva y documentación anexa, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.
7. Se atendió solicitud relativa a la devolución de remanentes del Partido de la Revolución Democrática por un importe de \$17,638.04 (Diecisiete mil seiscientos treinta y ocho pesos 04/100M.N).
 8. Se remitió acuerdo Interno No. 021/2019 de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos a la Organización Política Independiente, mediante el cual se emite el segundo requerimiento, relativo a la presentación de los documentos que acredite el cumplimiento del procedimiento legal y estatutario previsto para la renovación de dirigentes.
 9. Se recibió Oficio el día 13 de junio del 2019, del Partido de la Revolución Coahuilense, mediante el cual informa de la elección de órganos directivos del referido partido.
 10. Se atendió Oficio de fecha 13 de junio del 2019, presentado por la Lic. Diana Isabel Hernández Aguilar, Representantes Propietaria del Partido MORENA ante el Consejo General del IEC.
 11. Se solicitó a los Partidos políticos Unidos y Partido de la Revolución Coahuilense, presenten, copia de los contratos de las cuentas bancarias que se utilizaran para el pago de las prerrogativas por actividades ordinarias y actividades específicas a partir del mes de julio del 2019, además informar el nombre de las personas facultadas para recibir dichos recursos.
 12. Se recibió del partido político local Unidos la respuesta al Oficio IEC/SE/0570/2019, relativo a la Integración de sus órganos internos.
 13. Se recibió del partido político local UNIDOS la acreditación de representantes ante el Consejo General de este Instituto Electoral.
 14. Se recibieron Oficios del partido de la Revolución Coahuilense, mediante los cuales acreditan representante propietario y suplente ante el Consejo General de este Instituto Electoral, además de los representantes para recibir los recursos públicos que recibirán por prerrogativas para actividades ordinarias permanentes y actividades específicas.

15. Se remite vía correo electrónico a la Unidad Transparencia y Acceso a la Información Pública de Oficio sobre los montos de financiamiento público que recibirán los partidos políticos en el mes de junio del año en curso, para actividades ordinarias y específicas.
16. Se envió vía correo electrónico a la Unidad Técnica de Transparencia el Informe Público de Oficio correspondiente al segundo trimestre del presente ejercicio, así como la del mes de junio.
17. Se atendió Oficio INE/UTF/DPN/7280/2019, mediante el cual se requiere información de los partidos políticos locales de reciente creación.
18. Se dio respuesta a Oficio PRI/REP-INE/680/2019, recibido por el Sistema Informático SIVOPLE, referente a los importes pagados el PRI de enero a junio del año en curso, por Actividades Ordinarias y Específicas, considerando sanciones impuestas por el INE.
19. Se atendió información solicitada mediante el Oficio MORENAINE-21/2019, recibido por el Sistema Informático SIVOPLE, referente a los representantes de dicho Instituto Político, ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila.
20. Se solicitó mediante Oficio IEC-SE-0701-2019, información al Instituto Nacional Electoral relativa al estadístico de Padrón Electoral y Lista Nominal Estatal con corte al 31 de mayo del 2019, lo anterior para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020.
21. Se atiende solicitud presentada por la Organización de Ciudadanos denominada "Asociación Popular Coahuilense" A.C., mediante el cual solicita copias certificadas del expediente y de todos los documentos generados en el escrito de intención presentado para formar un partido político local.
22. Se realizó solicitud al Administrador Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza, para el cobro de remanentes de gastos de campaña del proceso electoral 2017-2018, así como pasivos no cubiertos en el referido proceso, de los siguientes otroras candidatos independientes: Baltazar Cisneros Ortiz; Jaime Alejandro Díaz Colunga; Héctor Manuel Muñoz García; Pedro Magaña Huitrón; Arturo Alejandro Z Cruz Siller.

23. Se dio respuesta a Oficio Interno UTAGD/006/2019, de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental, referente a la actualización de instrumentos de control y consulta al mes de junio del 2019.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario, al no formularse comentarios y derivado de los asuntos informados por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, recordó a los presentes que el día 28 de junio del presente año, se realizarán las Sesiones Ordinaria y Extraordinaria de Consejo General, en donde se tratarán algunos asuntos que tienen que ver con Prerrogativas y Partidos Políticos, y derivado de las resoluciones del Tribunal Electoral del Estado de Coahuila, respecto de una organización que pretende o pretendía ser partido político. En seguida, cedió el uso de la voz a la Directora Ejecutiva de Educación Cívica, Rosa Alicia Leija Hernández para que rindiera el informe correspondiente.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA

La Directora Ejecutiva de Educación Cívica, Rosa Alicia Leija Hernández, procedió a informar las actividades realizadas en los siguientes términos:

1. En el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica, el día 5 de junio del año en curso, se llevó a cabo una mesa de diálogo inter escolar, realizada en la sala de sesiones de este instituto electoral, y en la que se trató el tema Elecciones y Tecnología, misma que contó con la participación de 30 dialogantes de 9 instituciones de educación secundaria, y de la que se elaboró la relatoría correspondiente. Se entregó diploma a cada dialogante y reconocimiento a las y los docentes participantes en la mesa de diálogo; así como también se entregó un oficio de agradecimiento a cada uno de los directivos de las instituciones participantes, anexando un DVD con su respectiva memoria fotográfica y video del evento.

2. Con el objetivo de dar cumplimiento al informe de avance correspondiente al segundo trimestre del año en curso, con respecto a las actividades de educación cívica establecidas en el Plan Anual de Trabajo 2019, se entregó en tiempo y forma debidamente requisitados los formatos de fichas técnicas de indicadores, así como el reporte de avance de gestión, a la Dirección Ejecutiva de Administración.
3. Se asistió a las 4 reuniones de trabajo con el comité organizador del Parlamento Juvenil 2019, en el que intervendrán el Instituto Nacional Electoral, el H. Congreso del Estado y el órgano local electoral.
4. Se realizó reunión de trabajo con la Profesora Rosa Argelia Arriaga Reyes, encargada del despacho de la Dirección de la ENEF, a fin de gestionar su apoyo y colaboración en la realización de la Carrera de botargas, segunda edición, que se tiene programada a realizar el día 08 de septiembre.
5. Se entregó informe de actividades de educación cívica, acumulado durante el período del 2016 al 2019.
6. Se requisitaron los cuestionarios relativos a las actividades de educación cívica que como órgano electoral ha realizado.
7. Se envió en tiempo y forma la información pública de oficio, a la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información.
8. Se elaboró tarjeta informativa de resultados de la Consulta Infantil y Juvenil 2018.
9. Se asistió a la reunión de presentación de los resultados de la Consulta Infantil y Juvenil 2018, llevada a cabo en las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva del Estado de Coahuila.
10. Se asistió a la presentación del Libro La ciudad de México y su esquema electoral.
11. Se asistió al curso taller sobre la implementación de la ENCCÍVICA, impartido por el Lic. Carlos González Martínez.
12. Se revisó y envió en tiempo y forma a la Dirección Ejecutiva de Vinculación INE-OPLES, el Manual de Organización y Mapeo de procesos, con sus observaciones

- correspondientes, así como también los documentos de soporte al Programa de Incentivos por Actividades Académicas.
13. Se elaboró reporte de la totalidad de las actividades de divulgación de cultura cívica, con el fin de dar soporte a las metas 19 y 20 establecidas para los miembros del SPEN, así como la compilación del resto del soporte documental, tales como sistematización de las evaluaciones generales, mapeo de las instituciones visitadas, reportes de diálogos por institución e Inter escolar.
 14. Se elaboraron los formatos para sujetos obligados del art. 70, de la Ley General de Transparencia y acceso a la información, correspondiente al avance del segundo trimestre de actividades de educación cívica, mismo que será enviado a la Unidad Técnica de Transparencia.
 15. Se entregaron los reportes de actividades semanales.
 16. Se dio inicio a la elaboración del proyecto de plan anual de trabajo correspondiente a educación cívica.

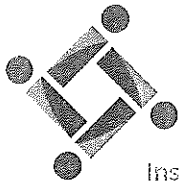
En uso de la voz el Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario, al no formularse comentarios, cedió el uso de la voz a la Directora Ejecutiva de Participación Ciudadana, María de Jesús Saucedo Rodríguez.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Directora Ejecutiva Participación Ciudadana, María de Jesús Saucedo Rodríguez procedió a informar las actividades realizadas por la aludida Dirección Ejecutiva mismas que a continuación se detallan:

1. En atención a lo estipulado en el artículo 42, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Coahuila se enviaron en tiempo y forma a la Secretaría Ejecutiva,

- los informes semanales correspondientes al 31 de mayo, 3,7,10,14,17,21 y 24 de junio que contienen las actividades por realizar y actividades realizadas por la dirección.
2. En actividades propias de la Secretaría de la Comisión de Participación ciudadana, se está trabajando en la recopilación de la información para la elaboración del Segundo informe Trimestral de dicha comisión.
 3. El día 05 de junio, personal de la dirección acudió a la reunión de trabajo del Grupo Coordinador de la Consulta Infantil y Juvenil 2018, misma que fue convocada por la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, a través del Encargado de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en donde se llevó a cabo la explicación de los resultados de dicha consulta, presentando los primeros hallazgos y las propuestas de las mesas temáticas a realizar.
 4. El pasado 21 de junio, personal de la dirección acudió a la presentación del libro "La Ciudad de México y su Esquema Electoral" en el que participaron Martha Leticia Mercado Ramírez, Magistrada del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y coordinadora de la obra; Yuri Gabriel Beltrán Miranda, Consejero Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México y Consultor de la Obra; comentando el Consejero Electoral, Juan Carlos Cisneros Ruiz y la Consejera Electoral Karla Verónica Félix Neira del IEC.
 5. En atención al artículo 21, fracciones XI, XIV, XXXI, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila, referente a la información pública de oficio (IPO), se envió a la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información lo correspondiente al mes de mayo de 2019.
 6. Atendiendo lo preceptuado en el artículo 70, fracciones IV, V, VI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se envió la siguiente información para ser incluida en la Plataforma Nacional de Transparencia: las metas y objetivos del área de conformidad con sus programas operativos; los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer; Los indicadores que permitan rendir cuentas de sus



IEC

Instituto Electoral de Coahuila

objetivos y resultados; los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo, destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.

7. A fin de darle continuidad al programa de Certificado Democrático, el pasado 06 de junio, se llevó a cabo la formalización de 11 convenios de colaboración con instituciones educativas, quienes manifestaron su interés por participar en las diferentes actividades que se desarrollan en el mismo. Las instituciones educativas participantes son: Universidad Tecnológica de Coahuila; Universidad del Valle de Santiago; Universidad Interamericana para el Desarrollo; Universidad Vizcaya de las Américas; Facultad de Ciencias Químicas de la U. A. de C.; Facultad de Ciencias Físico Matemáticas de la U. A. de C.; Instituto Tecnológico de Saltillo; Facultad de Trabajo Social de la U. A. de C.; Universidad Carolina; Universidad del Desarrollo Profesional; Instituto Universitario

Paulo Freire:

8. Se solicitó la elaboración de un banner para la página web del Instituto, a fin de promover la suscripción de las Organizaciones de la Sociedad Civil a sumarse a dicho programa; difusión que se está llevando a cabo también a través de redes sociales.
9. El 19 de junio, llevamos a cabo la proyección del documental "La Historia Invisible", en la Universidad Carolina, el cual busca crear conciencia acerca de la problemática que han enfrentan las mujeres en el desempeño de sus derechos políticos, contra la falta de cultura de paridad de género en la sociedad.
10. Como parte de las actividades para la difusión de la cultura cívica, llevamos a cabo la impartición del Taller Cívico Democrático, en la Universidad Carolina, en donde abordamos conceptos de civismo, valores democráticos, derechos humanos, el sistema de gobierno y los diferentes tipos de participación.
11. El día 26 de junio acudimos al Taller sobre el diseño, ejecución y evaluación de programas de educación cívica y participación ciudadana, en particular los que facilitan la aplicación de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica, el cual fue impartido por Carlos González Martínez.

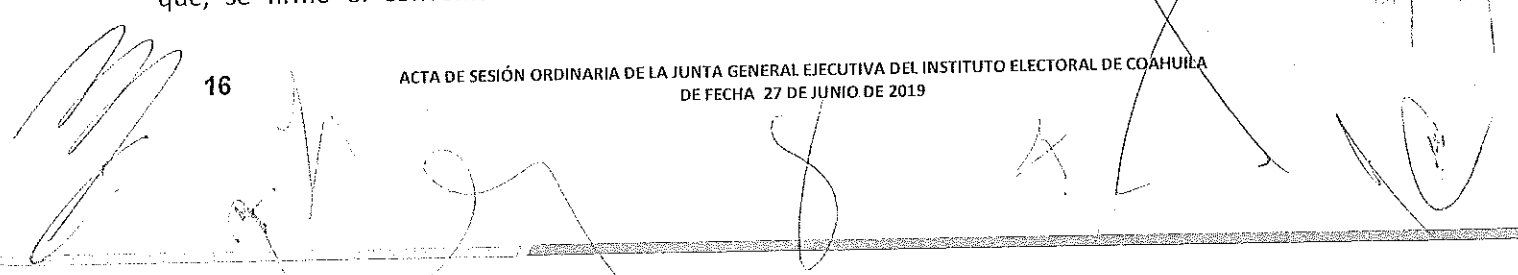
12. Se llevó a cabo la revisión y corrección del Manual de Procedimientos, correspondiente a los procesos claves de la dirección, mismos que fueron enviados en tiempo y forma al Comité de Control Interno.
13. Se elaboraron las fichas técnicas de los indicadores de gestión en los formatos enviados por la Dirección Ejecutiva de Administración.
14. Se continúa trabajando con la meta colectiva no. 26, respecto al “Estudio sobre el nivel de la participación ciudadana en el último proceso electoral local en Coahuila”
15. En el mes que se informa, se llevó a cabo la firma del convenio de colaboración con la Asociación Civil Nosotrxs, quienes son un movimiento que busca reconstruir la democracia desde la ciudadanía, y el cual está enfocado en la formación teórica sobre el uso de las leyes e instituciones para el combate a la desigualdad y la corrupción y para la construcción de una sociedad democrática de derechos, así como en la formación práctica para la exigencia e incidencia colectiva de derechos.
16. Se inició con la elaboración del Plan Anual de Trabajo, proyecto de Presupuesto y ficha técnica de cada uno de los Indicadores a cumplir para el Ejercicio Fiscal 2020.
17. Se dio respuesta al cuestionario enviado por el Instituto Nacional Electoral, en el tema correspondiente a observadores electorales.

En uso de la voz el Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario, cediendo el uso de la voz a la Directora Ejecutiva de Educación Cívica.

La Directora Ejecutiva de Educación Cívica, Rosa Alicia Leija Hernández solicitó se le compartiera lo relativo a la socialización de la Consulta Infantil y Juvenil

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez solicitó se abundará en el tema relativo a la firma de convenio con la Asociación Civil Nosotros.

La Directora Ejecutiva Participación Ciudadana, María de Jesús Saucedo Rodríguez informó que, se firmó el convenio de colaboración con la Asociación Civil Nosotros, que se estará



participando con dicha asociación en un programa nombrado LID que es de Liderazgo e Innovación por la Democracia, que del día 02 al 19 de julio estará la convocatoria en la página del Instituto Electoral de Coahuila y se promoverá a través de las Organizaciones de la Sociedad Civil con las cuales se tiene contacto en todo el Estado, a fin de que se registren; informó que, no señala que tiene que ser una organización de la sociedad civil, que puede ser cualquier persona interesada en los temas de democracia, pero también que trabaje con proyectos de fortalecimiento democrático, transparencia, rendición de cuentas y/o defensa de derechos vulnerables; que el cupo es limitado con un máximo de 30 personas y que el curso inicia el 5 de agosto y concluye el 6 de diciembre; señaló también que el curso es en línea, que solamente habrá dos cursos presenciales el primero y el final los cuales se llevarán a cabo en el Instituto Electoral de Coahuila y el resto de los cursos serán todos los miércoles de 5:00 p.m. a 7:00 p.m.; en seguida, mencionó algunos temas contenidos en el programa, señalando que con el programa se pretende que los ciudadanos se apropien del espacio público y conozcan las leyes a que tienen derecho.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez aludió, como última referencia de la mencionada convocatoria, que la organización la preside el Dr. Mauricio Medina. En seguida, preguntó si había algún otro comentario, al no formularse más comentarios, cedió el uso de la voz a la Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Laura Patricia Ramírez Vásquez para que rindiera el informe correspondiente

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

La Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos Laura Patricia Ramírez Vásquez, procedió a informar las actividades realizadas por la aludida Dirección Ejecutiva mismas que a continuación se detallan:

1. En relación a los Procedimientos Sancionadores, no se encuentran expedientes de quejas en trámite.
2. En relación a los Medios de Impugnación no se presentaron medios de impugnación Se resolvió un (1) juicio en la Sala Regional Monterrey del TEPJF, promovido por la organización de ciudadanos denominada "Asociación Popular Coahuilense, A.C." en contra de la omisión de dar respuesta al escrito de fecha 12 de marzo de 2019, del acuerdo interno 018/2019 de la CPPP y, en contra del acuerdo IEC/CG/028/2019, radicados bajo el número de expediente SM-JDC-204/2019 (expediente TEECZ 23/2019 y acumulados 26/2019, 34/2019); Electoral Local, el primero, radicado bajo el número de expediente 24/2019 y acumulado 35/2019, promovido por la organización de ciudadanos "Emiliano Zapata, la Tierra y su Producto A.C."; el segundo, radicado bajo el número de expediente 25/2019 y acumulado 36/2019, promovido por la organización de ciudadanos "Asociación Popular Coahuilense, A.C."; el tercero, juicio electoral radicado bajo el expediente número 27/2019 y acumulados 29/2019 y 31/2019, promovido por los partidos políticos MORENA, UDC y PAN (Coahuila Incluyente, A.C.); el cuarto, juicio electoral radicado bajo el expediente número 28/2019 y acumulados 30/2019 y 32/2019, promovido por los partidos políticos MORENA, UDC y PAN (Juntos Podemos Construir un Futuro Mejor, A.C.); el quinto, JDC radicado bajo el número de expediente 33/2019 y acumulado 37/2019, promovido por la asociación de ciudadanos denominada "Por Coahuila Sí, A.C.".
3. Se elaboraron las síntesis de los acuerdos aprobados por el INE y el IEC, de las resoluciones del Tribunal Electoral Local y Federal, y de las tesis y jurisprudencias.
4. Se revisó un (1) convenio, a petición de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
5. Se hicieron observaciones y modificaciones al Manual de Organización y Mapeo de procesos correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
6. Se están revisando los lineamientos de paridad.
7. Se acudió a un curso en la Ciudad de México, acerca de la Norma Mexicana 025.

En seguida, el Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario al respecto, al no formularse comentarios al respecto, cedió el uso de la voz al Director Ejecutivo de Organización Electoral, Julio César Lavenant Salas para que rindiera el informe correspondiente.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

En uso de la voz el Director Ejecutivo de Organización Electoral, Julio César Lavenant Salas procedió a informar las actividades realizadas por la aludida Dirección Ejecutiva, siendo las siguientes:

1. Se realizaron diversas reuniones con la Secretaría Ejecutiva, quien coordinó y asesoró los diversos trabajos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, durante el periodo que se reporta.
2. En la elección local de diputaciones, en el estado de Tamaulipas, se dio seguimiento a la preparación de la elección y a la Sesión del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas; asimismo, se llevó a cabo la observación en casillas, así como en los órganos desconcentrados del IETAM durante y al término de la jornada electoral. Los días 31 de mayo; 01, 02 y 03 de junio.
3. El día 04 de junio se elaboró, con información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración, el concentrado de información correspondiente a la documentación y materiales electorales, y a los recursos humanos y presupuestales de un OPLE; en el cual se incluyeron propuestas para la reducción de gastos en el presupuesto; para consideración de la Secretaría Ejecutiva.
4. Se elaboraron proyectos de diseño de boletas electorales para la próxima elección de diputaciones locales.

5. El día 06 de junio se realizó una consulta al Instituto Nacional Electoral, relativa al número de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales a contratar, así como el número de responsables de la capacitación a las y los observadores electorales; para el Proceso Electoral Local 2019-2020, con la finalidad de realizar los cálculos para la elaboración de material didáctico. Por conducto de la Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y OPLES se remitió a través del SIVOPLE, y se está a la espera de la respuesta correspondiente.
6. El día 07 de junio se apoyó en el llenado de cuestionario remitido por la Secretaría Ejecutiva, con información correspondiente a actividades inherentes a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con respecto a los procesos electorales 2016-2017 y 2017-2018.
7. El día 07 de junio se sostuvo 1 reunión de trabajo con la Comisión de Organización Electoral, de carácter interna, en la cual se abordó el proyecto de acuerdo, mediante el cual se aprueba la convocatoria para la selección y designación de las y los integrantes de los comités distritales electorales, que se instalarán en el marco del Proceso Electoral Local 2019-2020.
8. A la fecha se continúa con el operativo de organización y habilitación de material electoral, específicamente con las cortinas y cortineros de los canceles portátiles; dicho material fue remitido por los comités municipales electorales y recibido en las instalaciones de la bodega electoral de este Instituto.
9. Se apoyó en la elaboración de la consulta al Instituto Nacional Electoral, relativa a la reutilización de urnas para el Proceso Electoral Local 2019-2020, para la elección de diputaciones locales, en el Estado de Coahuila de Zaragoza. Se está a la espera de su validación para, posteriormente, remitir la misma al Instituto Nacional Electoral.
10. Se apoyó a una consejería electoral de este Instituto, con la remisión del archivo digital correspondiente al estadístico del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, con fecha de corte al 31 de mayo de 2019, desagregado por sección electoral, por casilla-municipio, concentrado por municipio, la proyección de casillas por distrito electoral

local y el concentrado por distrito electoral local, información que fue obtenida de la página oficial del Instituto Nacional Electoral. Asimismo, se compartió con una consejería de este órgano electoral, los archivos digitales correspondientes a los estadísticos de Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores finales, correspondientes a los procesos electorales ordinarios 2016-2017 y 2017-2018; así como el correspondiente al corte del 31 de mayo de 2019, información que fue obtenida de la página oficial del Instituto Nacional Electoral.

11. El día 10 de junio se remitieron a la Dirección Ejecutiva de Administración los archivos digitales correspondientes al cartel de identificación de Oficina Municipal de Sierra Mojada, para su producción.
12. Se apoyó en la contestación de una solicitud de información del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, relativa a la cantidad de electores que se encuentran en el espectro de debilidad visual:
13. En fecha 18 de junio se remitió a la Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES, de este Instituto, los diagramas de flujo actualizados, correspondiente a los mapeos de los procesos incluidos en el manual de organización de esta área, los cuales fueron debidamente actualizados. Asimismo, se remitió el Manual de Organización General con observaciones, para su consideración.
14. Se apoyó a la coordinación de órganos desconcentrados de la SE, en la instalación y habilitación de la Oficina Municipal de Sierra Mojada, misma que inició funciones desde el pasado 19 de junio de la presente anualidad.
15. En fechas 14 y 15 de junio se apoyó en la contestación a la circular emitida por la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, del Instituto Nacional Electoral; por medio de la cual, se solicitó información referente al número y género de las y los ciudadanos que fueron designados/as como consejeros/as electorales propietarios/as por cada órgano desconcentrado instalado durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018; así como la información respectiva al procedimiento a seguir en el caso del surgimiento de vacantes en dichos órganos desconcentrados.

16. El 18 de junio en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, se elaboró un proyecto de Análisis costo-beneficio de la implementación del voto electrónico en los procesos electorales.
17. El 04 de junio, se inició el curso-taller del programa de diseño "Adobe Illustrator", nivel intermedio, por parte de personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, así como de la Coordinación de Relaciones Públicas e Imagen Institucional y la Secretaría Ejecutiva, mismo que concluirá el día viernes 05 de julio del año en curso.
18. El 25 de junio se compartió con la Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral, los proyectos de formatos a utilizarse para la convocatoria de selección y designación de integrantes de comités distritales, a efecto de dar continuidad al proyecto de registro en línea de los referidos.
19. Se facilitaron 60 urnas de la elección de ayuntamientos del Proceso Electoral Ordinario 2016-2017; para apoyo en elecciones internas de un partido político.
20. Se está dando trámite al requerimiento de la Información Pública de Oficio remitida por la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEC, relacionada a indicadores de objetivos y resultados, geografía y cartografía electoral y actas y acuerdos de la Comisión de Organización Electoral.
21. Se solicitó apoyo y colaboración de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto Electoral, a efecto de que proporcione a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, los emblemas, y la descripción de los mismos, de los partidos políticos, de acuerdo a sus estatutos, con la finalidad de realizar el catálogo de documentación electoral para el Proceso Electoral Ordinario 2019-2020.

En seguida el Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario al respecto, al no formularse comentarios, cedió el uso de la voz al Director Ejecutivo de Vinculación con INE y OPLES, Hugo Alejandro González Bazaldúa, para que rindiera el informe correspondiente a la aludida Dirección Ejecutiva.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN CON EL INE Y LOS OPLES.

El Director Ejecutivo de Vinculación con INE y OPLES, Hugo Alejandro González Bazaldúa procedió a informar las actividades de la referida Dirección manifestando lo siguiente:

1. El día 05 de junio se subió la información a la Red INE correspondiente a los datos de prerrogativas y las sanciones de los partidos políticos.
2. Reunión de trabajo con la Comisión del Servicio Profesional Electoral, los días 7, 13 y 21 de junio, para atender diversos temas, tales como, cumplimiento a una sentencia emitida por la Sala Superior respecto a la operación del recurso de inconformidad del Servicio Profesional Electoral, otorgamiento de los incentivos a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional correspondiente al periodo ~~2017-2018.~~
3. Asistencia al primer Foro de Evaluación del Servicio Profesional Electoral Nacional con los OPLE en el Instituto Electoral del Estado de México, el día 19 de junio.
4. Reunión de trabajo con personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto a la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación, para el Instituto Electoral de Coahuila, el día 20 de junio.
5. Asistencia a la presentación del libro "La Ciudad de México y su Esquema Electoral", el día 21 de junio.
6. Actualmente se está en la integración del documento definitivo del Manual de Organización y Procedimientos de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del IEC.
7. Apoyo y seguimiento de las etapas que comprende la convocatoria para la selección del titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.
8. Se atendieron diversas solicitudes de información y actividades por parte de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Unidad Técnica

de Vinculación del Instituto Nacional Electoral, así como, de los Miembros del Servicio Profesional del instituto.

9. Se enviaron los informes semanales a la Secretaría Ejecutiva.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario al respecto, cediendo el uso de la voz al C.P. Fernando Barboza Zurita, Jefe del Área de Auditoría de la Contraloría Interna.

El C.P. Fernando Barboza Zurita, Jefe del Área de Auditoría de la Contraloría Interna preguntó a qué se refiere la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

El Director Ejecutivo de Vinculación con INE y OPLES, Hugo Alejandro González Bazaldúa contestó que es para la no discriminación laboral, para la cual se tienen que hacer una serie de pasos y requisitos.

En seguida, al no formularse más comentarios, el Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez cedió el uso de la voz al Director Ejecutivo de Innovación Electoral, Jorge Gallegos Valdés para que rindiera el informe correspondiente.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INNOVACIÓN ELECTORAL

En uso de la voz el Director Ejecutivo de Innovación Electoral, Jorge Gallegos Valdés procedió a rendir el informe de la aludida dirección en los siguientes términos:

1. Se realizaron actualizaciones con información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva y la Unidad Técnica de Transparencia al sitio web del Instituto.

2. Se cargó en la página web del Instituto un formulario de registro para que Organizaciones de la Sociedad Civil que deseen obtener su Certificado Democrático, con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
3. Se cargó en la página web del Instituto el Reporte de resultados de la Consulta Infantil y Juvenil 2018
4. En relación al soporte técnico se habilitaron equipos de cómputo para curso de Adobe Ilustrador, para personal de distintas áreas de este Instituto; se instaló un Centro de cómputo con 30 laptops del IEC en el Partido Acción Nacional de Coahuila para aplicación de evaluación en línea de sus militantes. Y se tuvo presencia de personal de esta Dirección para atender contingencias los días 15 y 16 de junio.
5. Se realizaron Instalaciones y configuraciones de equipos de impresión; instalación de equipo de proyección de diversos eventos, y asesoría en el uso de equipos de cómputo de distintas áreas.
6. Se desarrolla un sistema para registro de aspirantes a integrar Comités Distritales Electorales de acuerdo a las especificaciones brindadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
7. Respecto a la urna electrónica, se habilitaron 125 urnas electrónicas para atender elecciones del Partido Acción Nacional; a las cuales se les brindó mantenimiento, limpieza, reparación.
8. Se creó un centro de votación para instalar software y realizar pruebas.
9. Se crearon de 8 redes de urnas electrónicas para atender elecciones en 16 delegaciones para el PAN en la Ciudad de México; aunque el día de hoy se avisó la cancelación de dichas elecciones.
10. Asistencia al foro de análisis "Tránsito hacia el voto electrónico en México" en donde se presentó la urna electrónica de Coahuila en la presentación de la Consejera Presidenta como panelista del foro y en una mesa exposición al final del evento.



IEC

Instituto Electoral de Coahuila

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario al respecto, al no formularse comentarios, cedió el uso de la voz a la Encargada de la Unidad Técnica de Fiscalización, Sofia Elena Guzmán Esparza para que rindiera el informe correspondiente.

UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

En uso de la voz la Encargada de la Unidad Técnica de Fiscalización, Sofia Elena Guzmán Esparza procedió a rendir el informe de la aludida unidad técnica en los siguientes términos:

1. Se presentaron ante la Oficialía de Partes de este Instituto los escritos de solventaciones por parte de las agrupaciones políticas "Humanista", "Movimiento Liberal de Coahuila" y "Organización Política Independiente".
2. Se recibieron los informes mensuales presentados por las organizaciones de ciudadanos "Por Coahuila SI", "Coahuila Incluyente" y "Emiliano Zapata, La Tierra y su producto", A.C.
3. Se asistió a la Junta de aclaraciones del comité de adquisiciones, relativa a la contratación de servicios relacionados con la obra pública) Supervisión externa.
4. Se giraron oficios a las agrupaciones políticas "Movimiento Liberal de Coahuila", "Humanista" y "Organización Política Independiente", a fin de informarles que quedaron subsanadas las observaciones que les fueron previamente señaladas.
5. Se remiten vía electrónica a la Dirección de Vinculación de este Instituto, las modificaciones a la lista y detalle de los procesos en el Manual de Organizaciones.
6. Se asiste como parte del Comité de Adquisiciones al acto de presentación de propuestas relativo a la contratación de servicios relacionados con la obra pública) Supervisión externa.
7. Se remitieron a los consejeros del Instituto Electoral los proyectos de dictamen consolidado de las agrupaciones políticas a fin de que pudieran realizar observaciones

- a los mismos. ("Movimiento Liberal de Coahuila", "Humanista" y "Organización Política Independiente")
8. Se giró oficio a la organización de ciudadanos "Juntos Podemos Construir un Futuro mejor", AC., relativo al seguimiento a las observaciones señaladas en los informes de ingresos y egresos respecto de los meses de febrero, marzo y abril.
 9. Se asiste como parte del Comité de Adquisiciones al acto de fallo relativo a la contratación de servicios relacionados con la obra pública) Supervisión externa.
 10. Se remitió a los consejeros electorales de este Instituto el proyecto de dictamen consolidado de la agrupación política "Asociación de Colonias Populares de Coahuila".
 11. Se está trabajando en la elaboración del 2º informe trimestral de actividades.
 12. Se trabaja en el Anteproyecto de presupuesto.
 13. Se trabaja en la información solicitada por la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la información relativa a la Plataforma nacional y página institucional.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario al respecto, al no formularse comentarios, cedió el uso de la voz al Titular de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental, Mauricio Mantilla Aguirre para que rindiera el informe de la aludida Unidad Técnica.

UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

En uso de la voz el Titular de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental, Mauricio Mantilla Aguirre procedió a rendir el informe correspondiente manifestando lo siguiente:

1. Se recibieron, registraron, digitalizaron y circularon a Secretaría Ejecutiva en tiempo y forma 103 documentos, esto es del folio 411 al 516.
2. Se cubrieron las guardias de Oficialía de Partes, en aquellos días que implicó el vencimiento de algún término.

3. Personal de la Oficialía de Partes atendió de manera permanente el conmutador general del Instituto.
4. Se atendió de manera permanente el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
5. Se elaboraron los guiones de las sesiones ordinaria y extraordinaria del Consejo General a celebrarse el día de mañana 28 de junio.
6. Se elaboró el acta de la Junta General Ejecutiva de fecha 30 de mayo de 2019, misma que hace unos minutos quedó debidamente aprobada en esta junta.
7. Se solicitó a las diversas áreas del Instituto la actualización de los instrumentos de control y consulta a fin de dar cumplimiento al requerimiento hecho por la Unidad Técnica de Transparencia para actualizar la información de las plataformas de transparencia.
- ~~8. Se dio soporte técnico a las áreas que así lo requirieron en el uso del Sistema de Gestión Documental.~~
9. Se tuvo diversas reuniones de trabajo con personal de la empresa EVOTEK, a fin de continuar con el desarrollo de la segunda fase del sistema de gestión.
10. Se remitió a la Dirección Ejecutiva de Vinculación del INE-OPLES la revisión y visto bueno de procesos y mapeo del manual de organización correspondiente a esta Unidad Técnica.
11. Actualmente se está trabajando en la elaboración del Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, así como en las fichas de indicadores de gestión solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Administración.

El Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez preguntó si había algún comentario al respecto, al no formularse comentarios, cedió el uso de la voz al Titular de la Unidad Técnica de Comunicación, Guillermo Herrera Márquez para que rindiera el informe correspondiente.



IEC

Instituto Electoral de Coahuila

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

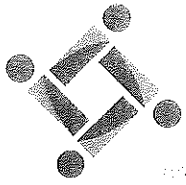
IEC/JGE/007/2019

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COMISIONES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS AL PERSONAL DEL INSTITUTO.

En la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, en Sesión Ordinaria de fecha veintisiete (27) de junio del año dos mil diecinueve (2019), la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral de Coahuila, por Unanimidad de votos de las y los integrantes presentes, emite el Acuerdo relativo a la modificación de los Lineamientos Internos para la Asignación de Comisiones y Otorgamiento de Viáticos al personal del Instituto, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES:

- I. El diez (10) de febrero de dos mil catorce (2014), fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, en el cual se rediseñó el esquema existente en el sistema electoral mexicano, con la designación de las autoridades administrativas electorales locales por parte del Instituto Nacional Electoral y de las jurisdiccionales por parte de la Cámara de Senadores, así como una nueva distribución de competencias.
- II. El día veintitrés (23) de mayo siguiente, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la Ley General de Partidos Políticos, cuyas normas son aplicables, en lo conducente, a los regímenes locales.
- III. El veintidós (22) de septiembre del dos mil quince (2015), se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 126 (ciento veintiséis) mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia político-electoral y se crea el Instituto Electoral de Coahuila.

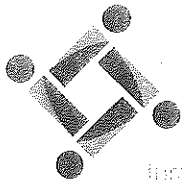


IEC

Instituto Electoral de Coahuila

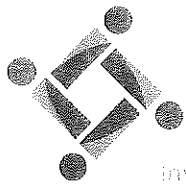
"2019, Año del respeto y protección de los Derechos Humanos
en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

- IV. El treinta (30) de octubre de dos mil quince (2015), en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG905/2015 a través del cual aprobó la designación de la Consejera Presidenta y las Consejeras y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Coahuila, quienes con fecha tres (03) de noviembre de dos mil quince (2015), rindieron la protesta de Ley, constituyéndose con ello el Instituto Electoral de Coahuila, y quedando formalmente instalado mediante el acuerdo número 01/2015.
- V. En fecha diez de febrero de dos mil dieciséis (2016), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila emitió los acuerdos número 05/2016, 06/2016, 08/2016, 09/2016, 11/2016 y 14/2016, mediante los cuales se aprobaron las designaciones de las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas de Educación Cívica, Asuntos Jurídicos, Organización Electoral, Vinculación con INE y OPLES, de la Unidad Técnica de Fiscalización y de la Dirección de Innovación Electoral, respectivamente.
- VI. El nueve (9) de marzo de dos mil dieciséis (2016), el Comité de Administración del Instituto aprobó los Lineamientos Internos del Instituto Electoral de Coahuila, para la Asignación de Viáticos y Comisiones en el Estado, Nacionales y al Extranjero.
- VII. El día dieciocho (18) de marzo de dos mil dieciséis (2016), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila aprobó el acuerdo número 21/2016, mediante el cual designó al Licenciado Francisco Javier Torres Rodríguez como Secretario Ejecutivo de este organismo electoral.
- VIII. En la misma fecha, dieciocho (18) de marzo de dos mil dieciséis (2016), el H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza expidió el Decreto número 413, por el cual se designó al C.P.C. José Luis González Jaime como Contralor Interno del Instituto Electoral de Coahuila. Dicho decreto fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el día dos (02) de abril de dos mil dieciséis (2016).
- IX. Posteriormente en fecha, veintisiete (27) de mayo, el Comité de Administración del Instituto, aprobó mediante acuerdo número 08/2016, los Lineamientos



Internos para la Asignación de Comisiones y Otorgamientos de Viáticos al Personal del Instituto Electoral de Coahuila.

- X. El treinta (30) de mayo dos mil dieciséis (2016), fue aprobado el acuerdo número IEC/CG/040/2016, mediante el cual fue aprobada la adecuación de la Estructura Organizacional y el Catálogo de Cargos y Puestos a fin de dar cumplimiento al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para la Incorporación de los Organismos Públicos Locales.
- XI. El primero (01) de agosto del dos mil dieciséis (2016), se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 518 mediante el cual se expidió el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XII. El treinta (30) de septiembre del año dos mil dieciséis (2016), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el Acuerdo número IEC/CG/064/2016, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Coahuila.
- XIII. El día trece (13) de octubre de dos mil dieciséis (2016), el Consejo General emitió el Acuerdo número IEC/CG/074/2016, por el cual se aprobó la designación de la titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, del Instituto Electoral de Coahuila.
- XIV. El día diez (10) de octubre de dos mil diecisiete (2017), el Secretario Ejecutivo, mediante oficio interno número IEC/SE/0189/2017, nombró como encargada del despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización a la Lic. Sofía Elena Guzmán Esparza.
- XV. El día treinta y uno (31) de octubre del dos mil diecisiete (2017), la Junta General Ejecutiva, emitió el acuerdo número IEC/JGE/008/2017, por el que se revisan y modifican los Lineamientos Internos para la Asignación de Comisiones y Otorgamientos de Viáticos al Personal del Instituto.
- XVI. El día catorce (14) de noviembre de dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila emitió, entre otros, los acuerdos



IEC/CG/164/2018, IEC/CG/165/2018 e IEC/CG/166/2018, mediante los cuales se aprobaron las designaciones de los titulares de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Innovación Electoral y Prerrogativas y Partidos Políticos, respectivamente.

- XVII. El día catorce (14) de enero de dos mil diecinueve (2019), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila emitió, entre otros, el acuerdo IEC/CG/001/2019, mediante el cual se aprobó la designación de la titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- XVIII. En la misma fecha a la que hace referencia el antecedente anterior, el Consejo General del Instituto emitió el acuerdo número IEC/CG/003/2019, mediante el cual se aprobó la distribución de las partidas de cada uno de los capítulos que integran el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve (2019).

Por lo anterior, esta Junta General Ejecutiva procede a resolver con base a los siguientes:

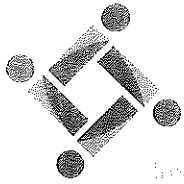
CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que conforme al artículo 41, fracción V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la mencionada norma fundamental, que ejercerán funciones en las materias de derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos, educación cívica, preparación de la jornada electoral, impresión de documentos y la producción de materiales electorales, escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley, declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales, cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo, resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos, organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local, todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y las que determine la ley.

SEGUNDO. Que de los artículo 116, fracción IV, inciso c), numeral 1º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 333 y 334 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se desprende que la organización de las elecciones, plebiscitos y referendos, es una función estatal encomendada a un Organismo Público Local Electoral denominado Instituto Electoral de Coahuila, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos, el cual se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, siendo el Consejo General su órgano superior de dirección, integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto, y por un representante de cada partido político y por el secretario ejecutivo, con derecho a voz únicamente, teniendo por objeto, entre otros, el vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana.

TERCERO. Que el artículo 310 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Instituto, en su ámbito de competencia, tendrá por objeto, entre otros, el de contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento de las convicciones humanistas, sociales y democráticas del Estado Constitucional de Derecho; promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado, así como la participación ciudadana a través de los mecanismos que la propia ley establece; promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos y vigilar el cumplimiento de sus deberes; y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

CUARTO. Que las facultades y competencias del Instituto Electoral de Coahuila se depositan en los artículos 309, 311, 312, 314 y demás relativos del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los cuales establecen que el Instituto en un organismo público autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño, con autonomía presupuestal, dotado de personalidad jurídica propia, encargado de la preparación, organización, desarrollo, vigencia y



IEC

Instituto Electoral de Coahuila

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

validez de los procesos electorales y de los procedimientos de participación ciudadana, con autonomía política, jurídica, administrativa, financiera y presupuestal.

QUINTO. El artículo 323 del código de referencia, precisa que el Instituto contará con los recursos humanos, financieros y materiales que autorice el presupuesto de egresos correspondiente.

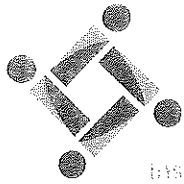
SEXTO. Que el artículo 324, numeral 1, inciso a) y c) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza señalan que los recursos que integran el patrimonio serán ejercidos en forma directa por los órganos del Instituto, o bien, por quien sea autorizado para ello; y que el ejercicio presupuestal del Instituto deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social.

SÉPTIMO. Que los artículos 327 y 329, del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establecen que, para el ejercicio de sus funciones, el Instituto contará con órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; encontrándose dentro de los órganos ejecutivos la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas.

OCTAVO. Que el artículo 365, numeral 1, del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que la Junta General Ejecutiva se integra con el Secretario Ejecutivo, quien la presidirá y los titulares de las Direcciones Ejecutivas. El titular de la Unidad de Fiscalización y el Contralor Interno podrán participar, a convocatoria del Secretario Ejecutivo, en las sesiones de la Junta General Ejecutiva.

Por su parte, el artículo 366, numeral 1, inciso k), del citado Código Electoral señala que, dentro de las atribuciones que le competen a la Junta General Ejecutiva, están aquellas que le atribuyan el Consejo General, el Código y demás disposiciones aplicables, por lo cual es competente para someter y, en su caso, aprobar el presente acuerdo.

NOVENO. Que el artículo 313 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, dispone que la autonomía del Instituto se expresa en la facultad de resolver con libertad los asuntos de su competencia, sin interferencia de otros poderes, órganos

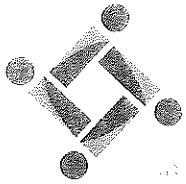


de gobierno federal, estatal y municipal u otros organismos públicos autónomos, asimismo, el artículo 314 del citado código establece que, para el desarrollo de sus funciones, el Instituto contará con autonomía política, jurídica, administrativa, financiera y presupuestal, en los términos que establece la Constitución, el Código y demás disposiciones aplicables. Por su parte, el artículo 324, numeral 1, incisos a) y c) señalan que los recursos que integran el patrimonio serán ejercidos en forma directa por los órganos del Instituto, o bien, por quien sea autorizado para ello, y que el ejercicio presupuestal del Instituto deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social.

DÉCIMO. Por su parte, el artículo 321, del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, señala que el patrimonio del Instituto estará constituido por: los ingresos que perciba conforme a la partida que establezca su presupuesto anual de egresos, así como los que perciba por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto o que le correspondan por cualquier otro título legal; los bienes muebles e inmuebles y demás ingresos que las autoridades federales, estatales y municipales le aporten para la realización de su objeto, los subsidios y aportaciones permanentes, periódicas o eventuales, que reciba de las autoridades federales, estatales y municipales y, en general, los que obtenga de instituciones públicas, privadas, nacionales o internacionales sin fines de lucro o de particulares; las donaciones, herencias y legados que se hicieren a su favor; y los demás bienes o ingresos que adquiera por cualquier otro medio legal.

DÉCIMO PRIMERO. Que en fecha treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018), fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Decreto número 193, mediante el cual se aprobó el Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve (2019).

DÉCIMO SEGUNDO. Que, en fecha catorce (14) de enero del presente año, el Consejo General del Instituto emitió el acuerdo número IEC/CG/003/2019, mediante el cual se aprobó la distribución de las partidas de cada uno de los capítulos que integran el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve (2019).



Asimismo, acorde a los considerandos y puntos resolutivos del acuerdo número IEC/CG/003/2019, de fecha catorce (14) de enero de dos mil diecinueve (2019), mediante el cual el Consejo General del Instituto aprobó la distribución de las partidas de cada uno de los capítulos que integran el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve (2019), se determinó, entre otras cosas, facultar e instruir a la Junta General Ejecutiva y a la Secretaría Ejecutiva de este organismo electoral para que, indistintamente, dichos órganos ejecutivos tomen los acuerdos y/o determinaciones necesarias a efecto de instrumentar y mejorar la eficiencia del ejercicio del presupuesto, con la finalidad de atender de manera oportuna las necesidades y requerimientos del Instituto, para el debido cumplimiento de su objeto.

DÉCIMO TERCERO. Que el artículo 171, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios, los organismos públicos autónomos y las entidades paraestatales y paramunicipales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

DÉCIMO CUARTO. En virtud de los razonamientos vertidos anteriormente, se hace necesario realizar la modificación de los Lineamientos Internos para la Asignación de Comisiones y Otorgamiento de Viáticos al Personal del Instituto Electoral de Coahuila, lo anterior con la finalidad de establecer como obligación, el uso de la plataforma de viáticos para el personal del Instituto que sea comisionado para desempeñar sus funciones fuera de su lugar de trabajo.

Aunado a lo anterior, se considera necesario y pertinente sustituir, en el instrumento normativo que se propone, la referencia a la Ley Superior de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza por la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, conforme corresponda, derivado que éste último es la norma vigente.

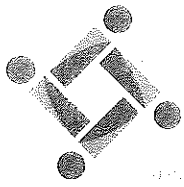
DÉCIMO QUINTO. Que, con base a lo antes expuesto, la Junta General Ejecutiva concluye que, con los motivos y fundamentos expresados en el presente acuerdo, se atiende puntualmente el objeto del presente, razón por la cual se propone aprobar la modificación a los lineamientos multicitados, mismos que quedarían de la siguiente manera:

INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA



LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COMISIONES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS AL PERSONAL DEL INSTITUTO.

JUNIO 2019



ÍNDICE

1. OBJETIVO.
2. MARCO JURÍDICO.
3. CRITERIOS GENERALES.
4. SUJETOS DE LA NORMA.
5. GLOSARIO.
6. AUTORIZACIÓN.
 - 6.1. COMISIONES EN EL INTERIOR DEL ESTADO Y TERRITORIO NACIONAL.
 - 6.2. COMISIONES EN EL EXTRANJERO.
7. GENERALIDADES.
8. RESTRICCIONES.
9. OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES
10. OTORGAMIENTO DE PASAJES ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.
11. OTORGAMIENTO DE PASAJES LOCALES.
12. OPERACIÓN DE LA TARIFA.
13. COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS.
 - 13.1. VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES.
 - 13.2. HOSPEDAJE.
 - 13.3. TRANSPORTE LOCAL.
 - 13.4. ESTACIONAMIENTO.
 - 13.5. ALIMENTACIÓN.
 - 13.6. LLAMADAS TELEFÓNICAS OFICIALES.
 - 13.7. PASAJES ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.
14. REQUISITOS FISCALES DE LOS COMPROBANTES.
 - 14.1 FACTURAS.
 - 14.2 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.
15. REINTEGROS.
16. TARIFAS.
 - 16.1. DE VIÁTICOS ESTATALES Y NACIONALES.
 - 16.2. DE VIÁTICOS INTERNACIONALES.
 - 16.3. DE GASOLINA.
17. TABLA DE DISTANCIAS APROXIMADAS ENTRE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO.

- 18. SANCIONES.
- 19. VIGILANCIA.
- 20. VIGENCIA.
- ANEXOS.

1. OBJETIVO

El Instituto Electoral de Coahuila (IEC) fundamenta su política de gasto, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

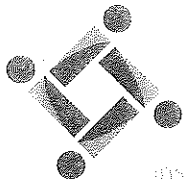
Con base en estos principios, de conformidad con la autonomía política, jurídica, administrativa, financiera y presupuestal que establece la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y demás disposiciones aplicables, los presentes lineamientos tienen como objetivo fundamental el establecimiento de las normas y criterios a los que estará sujeto el personal del Instituto que sea comisionado para desempeñar sus funciones fuera de su lugar de trabajo, en lo relacionado con los gastos que se generen por tales motivos para su oportuna y eficaz comprobación.

2. MARCO JURÍDICO

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- 3.- Código Fiscal de la Federación.
- 4.- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- 5.- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 6.- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 7.- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- 8.- Ley Federal del Trabajo.

3. CRITERIOS GENERALES

Se expiden los presentes lineamientos con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de las diferentes áreas que integran el Instituto en



relación a los gastos de viaje, pasajes nacionales e internacionales, así como la comprobación de los mismos.

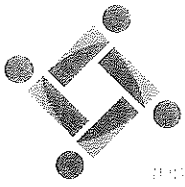
4. SUJETOS DE LA NORMA

Se encuentra sujeto a la presente normatividad el personal del Instituto que, en el ejercicio de sus funciones, sea comisionado a un lugar distinto al de su adscripción, dentro del territorio estatal, nacional o en el extranjero, así como el personal al que, por excepción y por razones de seguridad, se le autorice el pago de transportación local, alimentación y demás gastos relacionados, en los términos de los presentes lineamientos, incluyendo a quienes sean contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, siempre y cuando así lo establezca el contrato respectivo.

5. GLOSARIO

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- COMISIÓN: La tarea o función de carácter extraordinario conferida al personal del Instituto, para que realice sus actividades en un sitio distinto al de su lugar de adscripción.
- COMPROBANTE: Documento que sirve como prueba de un desembolso en efectivo y que reúne requisitos fiscales y administrativos señalados en la normatividad vigente.
- INFORME DE COMISIÓN: Breve resumen en el cual el personal comisionado señalará las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la evaluación de la comisión realizada, constituyendo parte integrante de la comprobación documental de que la comisión se realizó en los términos y tiempos establecidos.
- LINEAMIENTOS: Normas y criterios de carácter internos a los que estará sujeto el personal del Instituto que sea comisionado para desempeñar sus funciones fuera de su lugar de trabajo, en lo relacionado con los gastos que se generen por tales motivos para su oportuna y eficaz comprobación.
- LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: Aquel en que se encuentra ubicada el área o el centro de trabajo y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del personal del Instituto.
- OFICIO-COMISIÓN: Documento oficial en el que se consignan el objetivo, funciones temporalidad y lugar de comisión.



IEC

Instituto Electoral de Coahuila

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

- PASAJE: Asignación destinada a cubrir el costo de transportación del lugar de adscripción del personal comisionado al lugar o lugares en que se efectuará la comisión oficial y viceversa, pudiendo ser de carácter nacional o internacional.
- TARIFA: Tabla que consigna los montos máximos diarios por nivel, que se otorgan por concepto de viáticos.
- VIÁTICO: Asignación destinada a cubrir los costos por hospedaje, alimentación, transporte local, estacionamiento, tarjeta telefónica pre-pagada, combustibles y lubricantes, lavado del vehículo, si así lo requiere, y demás consumos que coadyuven al oportuno y adecuado desempeño de la comisión asignada.
- REQUISITO FISCAL: Documentación comprobatoria de viáticos y pasajes emitidos por los prestadores de servicios que se encuentra contenida en el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y las leyes fiscales respectivas.
- PLATAFORMA DE VIÁTICOS: Es la herramienta electrónica desarrollada con el propósito de establecer mecanismos de generación y control de solicitudes de viáticos de una manera ágil y segura.

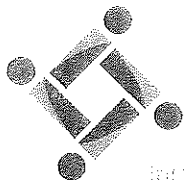
6. AUTORIZACIÓN

6.1. Comisiones en el interior del Estado y en territorio Nacional.

El Consejo General, las y los Consejeros Electorales, los Comités, Comisiones y la Secretaría Ejecutiva, podrán comisionar al personal del Instituto a efecto de que se atiendan los compromisos, funciones, planes de trabajo, actividades o proyectos que les son propios, solamente en los supuestos en que ello resulte estrictamente indispensable.

De igual forma, podrán comisionar al personal del Instituto con el propósito de que asista a los talleres, seminarios, conferencias o cursos de capacitación que se encuentren relacionados con sus áreas de trabajo.

Para los efectos anteriores, en el oficio de comisión correspondiente, las personas u órganos facultados para tales efectos, deberán señalar de forma fundada y motivada las causas que justifican la comisión, así como garantizar que quien las



atienda, sea el personal del Instituto cuyas funciones, facultades o áreas de trabajo guarden relación con el asunto a tratar en las mismas.

Con el propósito de ejercer un control de los recursos y de garantizar que se cumpla con los principios de austeridad y racionalidad con que debe ejercerse el presupuesto del Instituto, la autorización de comisiones se encontrará sujeta al visto bueno del Secretario Ejecutivo, quien, en caso de considerar que la misma no resulta viable, deberá fundar y motivar las razones por las que así lo considera.

6.2. Comisiones en el extranjero.

El Consejo General y la Presidencia, serán los únicos órganos facultados para solicitar la autorización para la atención de comisiones en el extranjero, las cuales deberán realizarse solo cuando resulten estrictamente indispensables, motivándose y fundándose las causas que las justifican.

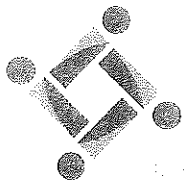
En consideración al gasto que representan, y con el propósito de garantizar un ejercicio racional y austero del presupuesto, el Secretario Ejecutivo será el único facultado para autorizar las comisiones del personal del Instituto al extranjero. Dicha autorización constituirá la justificación para la asignación de los viáticos y pasajes internacionales y se hará a través del oficio-comisión respectivo.

A efecto de negar la autorización de las comisiones al extranjero que sean solicitadas por el Consejo General y la Presidencia, y/o el personal del Instituto, el Secretario Ejecutivo deberá de emitir un oficio en donde funde y motive las razones por las que, a su juicio, no se justifica su aprobación.

7. GENERALIDADES

El personal comisionado tendrá derecho al otorgamiento de viáticos y pasajes estatales, nacionales o internacionales para el cumplimiento de una comisión oficial, los cuales se podrán otorgar de manera anticipada, mediante solicitud por escrito dirigida a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.

El personal comisionado será responsable de solicitar los pasajes y el pago de las asignaciones correspondientes a la Dirección Ejecutiva de Administración,



IEC

Instituto Electoral de Coahuila

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

mediante el uso de la plataforma de viáticos que genera todos y cada uno de los documentos que el procesamiento de viáticos requiere, para lo cual cada funcionario (a) y/o empleado (a) cuenta con contraseña de acceso, de la que es responsable en su totalidad por el uso que de ésta se haga. Los documentos que emita la plataforma de viáticos deberán contener todas las firmas que en estos documentos se requieran, siendo éstos los únicos formatos válidos para trámite.

El número de personas que sean enviados a una misma comisión, deberá reducirse al mínimo indispensable, observando criterios de austeridad y racionalidad.

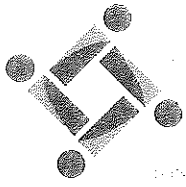
8. RESTRICCIONES

Queda prohibido al Secretario Ejecutivo, como ente responsable de autorizar las comisiones en el interior del Estado, territorio nacional y en el extranjero:

1. Autorizar el pago de viáticos y pasajes para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio oficial, salvo que se demuestre que existe una justificación explícita para su autorización.
2. Cubrir con los recursos asignados, remuneraciones del personal.
3. Otorgar boletos de viaje con fines de cortesía o promoción social.
4. Asignar comisión alguna al personal que se encuentre disfrutando de período vacacional, de cualquier tipo de licencia o se encuentre en el extranjero con carácter de estudiante.
5. Otorgar viáticos al personal del Instituto que adeude comprobantes y/o reembolsos por concepto de viáticos no devengados de comisiones anteriores.
6. Otorgar viáticos cuando el personal desempeñe dos o más empleos compatibles a menos que se obtenga licencia sin goce de sueldo en el empleo distinto del que origine la comisión.

9. OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.

El personal comisionado tendrá derecho al otorgamiento de viáticos estatales, nacionales o internacionales para el cumplimiento de una comisión oficial siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:



1. Que sea personal del Instituto y que por motivo del desempeño de una comisión oficial deba ausentarse de su lugar de adscripción dentro del territorio estatal nacional o en el extranjero, por períodos mayores de (24) veinticuatro horas, salvo el caso de excepción que se menciona en el apartado "Operación de la Tarifa".
2. Que el abandono de su residencia sea de carácter temporal.
3. Que durante la comisión no se encuentre disfrutando de período vacacional, de cualquier otro tipo de licencia y no se encuentre en el extranjero con carácter de estudiante.
4. Que la asignación se efectúe por los días estrictamente necesarios para desempeñar la comisión conferida apegándose a la zonificación y tarifas correspondientes.

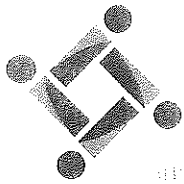
Es importante destacar el carácter extraordinario de la comisión oficial ya que, en los casos en que se trate de actividades regulares y se realicen a una distancia menor a (100) cien kilómetros del área urbana en que se encuentre su lugar de adscripción o cuenten con algún otro tipo de estímulo para su realización, no serán sujetas del pago de viáticos.

En este caso la solventación del gasto será en el orden de lo estrictamente justificable; cuando por razones del horario deba pernoctar se considerará la tarifa correspondiente bajo plena justificación.

10. OTORGAMIENTO DE PASAJES ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.

La Dirección Ejecutiva de Administración, por lo que hace a la asignación de pasajes, seleccionará el medio de transporte idóneo considerando los aspectos siguientes:

- I. Lugar del destino y medios de transporte existentes;
- II. Trascendencia de las funciones a desarrollar;
- III. Ventajas en los costos de los diversos medios de transporte y en las clases de modalidades del servicio;



- IV. Condiciones de seguridad y factores de riesgo derivados de los lugares y equipos de trabajo.
- V. Y de acuerdo a lo previsto en el punto 13.6 del presente lineamiento (pasajes estatales, nacionales e internacionales).

Cuando se requiera la adquisición de pasajes aéreos, éstos se realizarán mediante agencia de viajes especializada que cumpla con los requisitos legales para prestar dicho servicio al Instituto, y solo se podrán adquirir a través de la Dirección Ejecutiva de Administración.

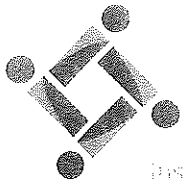
La compra de boletos de avión deberá ser con la tarifa más baja, ya que el gasto por este concepto está sujeto a criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal. Lo anterior se aplicará sin perjuicio de asegurar la mayor eficiencia en los tiempos de traslado y la productividad del servidor comisionado, a efecto de cumplir cabalmente con la comisión encomendada, por lo que se buscarán vuelos directos y tiempos de reservación congruentes con la agenda de trabajo del personal comisionado.

En el caso de utilizar transportación aérea, a fin de obtener las mejores opciones con proveedores registrados, los boletos de avión solo serán tramitados en su reservación por la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de quien se desempeñe como Técnico de Servicios. Salvo los Consejeros y Consejeras que podrán solicitarlos directamente en las agencias autorizadas.

Se evitarán en lo posible modificaciones a los vuelos contratados, ya que éstas incrementan los costos, dichos sobrecostos solo se reconocerán cuando el motivo del cambio no sea imputable al titular del boleto.

En ningún caso se utilizarán servicios en clase premier, sólo se autorizarán tarifas para clase turista.

En los casos en que la salida o llegada sea a través del aeropuerto de la ciudad de Monterrey, deberá considerar los traslados al mismo (en ambos sentidos) mediante servicio público (autobús) y considerar el gasto dentro de los viáticos solicitados. Eventualmente se considerará el traslado en vehículos oficiales para lo que deberá



calcular en su caso, el combustible, peajes de autopistas y/o el pago de estacionamiento.

En cuanto a la oportunidad, la solicitud deberá presentarse con una anticipación de ocho (8) días naturales previos a la fecha de vuelo ante la Dirección Ejecutiva de Administración, para lo cual se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Presentar solicitud anexa a solicitud de viáticos (en caso de requerirse estos últimos)
2. Indicar día y hora de salida, así como de regreso.
3. Señalar tipo de equipaje a efecto de la consideración de tarifa.

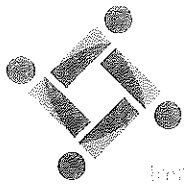
En los casos en los que el personal comisionado requiera efectuar un cambio de horario o de fecha de vuelo, deberá solicitarlo oportunamente a la Dirección Ejecutiva de Administración, por escrito previa autorización del Secretario Ejecutivo para que, la Dirección Ejecutiva de Administración realice los cambios que en su caso procedan, debiendo justificarse por escrito la petición y ésta sea por causas no imputables al comisionado.

11. OTORGAMIENTO DE PASAJES LOCALES

Los pasajes locales se pagarán al personal en activo, por concepto de transportación derivada del traslado de su lugar de adscripción a otro diferente dentro de la zona metropolitana o conurbada de la ciudad de que se trate, en los siguientes casos:

1. Cuando para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias de carácter oficial el servidor público deba transportarse de su lugar de adscripción a otra instalación.
2. Cuando por razones del servicio, sea necesario que el trabajador inicie o termine sus labores fuera de su lugar de adscripción, o de horario.

En ningún caso las áreas administrativas podrán asignar pasajes locales para complementar las remuneraciones del personal.



12. OPERACIÓN DE LA TARIFA

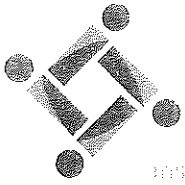
Las tarifas establecen los montos máximos de la asignación autorizada para el pago de viáticos, en período mayores o inferiores a (24) veinticuatro horas, nacionales e internacionales mismas que incluyen los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local, peaje o estacionamiento, y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, que son erogados por el personal en el desempeño de la comisión conferida.

En la comprobación de los viáticos, el servidor público no podrá incluir; cigarros y tabaco, consumos de bebidas alcohólicas, alimentos chatarra, (productos que son altos en grasas saturadas, calorías, en azúcares y bajos en nutrientes esenciales) facturaciones locales, propinas mayores al 10% del consumo, gastos sin comprobante mayores al 13% calculados sobre la base de la erogación total en consumo de alimentos, souvenirs o recuerdos.

En ningún caso se podrán erogar recursos para el pago a terceras personas por lo que, el servidor público deberá abstenerse de desglosar este tipo de gastos. El viático asignado es personal e intransferible.

Los viáticos que se asignan para períodos mayores a (24) veinticuatro horas, serán determinados en función de las pernoctas en cuyo caso, el documento comprobatorio indispensable será la factura de hotel debidamente requisitada, que ampare las noches que hizo uso del servicio; en el caso de que el último día de la comisión no se pernocte, y el servidor público en el cumplimiento de su labor requiera permanecer en el lugar de la comisión durante el día y realice algunos gastos, se otorgarán viáticos con tarifa sin pernoctar, es decir, en la misma comisión se pueden mezclar las diferentes tarifas establecidas para viáticos, quedando bajo responsabilidad y consideración de la Dirección Ejecutiva de Administración, el uso adecuado de este último precepto.

Al personal que por necesidades del servicio se le comisione por tiempo menor a (24) veinticuatro horas y tenga que regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se le otorgarán las cuotas que se marcan en la tarifa correspondiente y que se comprenden los conceptos de alimentación, transporte local y cualquier otro gasto similar, siempre y cuando el lugar de comisión se encuentre a una distancia mayor de (100) cien km de su lugar de adscripción.



13. DE LA COMPROBACIÓN

La Dirección Ejecutiva de Administración, deberá verificar los días efectivos de comisión reportados por el personal, con objeto de validar que la fecha de emisión de la factura de hotel y de toda la comprobación se encuentre dentro del período de la comisión.

El personal comisionado en el territorio estatal y nacional será responsable de proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Administración, dentro de un plazo de 5 días hábiles posteriores al término de la comisión, las facturas con que se cuente, con el (IVA) impuesto al valor agregado desglosado, así como el desglose pormenorizado de gastos debidamente requisitado respecto de las erogaciones realizadas con cargo a la partida de viáticos, debiendo cumplir dichos comprobantes con los requisitos fiscales vigentes. Todos los documentos deberán estar rubricados al margen.

La comprobación de gastos es responsabilidad personal y se hará a través de la plataforma de viáticos y, deberá ser por el total de los recursos que le fueron asignados para la realización de la comisión dentro de los (5) cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la misma. Es responsabilidad del usuario de los viáticos realizar el llenado de todos los documentos que la plataforma de viáticos le señale, realizar las cargas digitales de comprobantes, emitir y firmar todos y cada uno de los documentos que se generen, y entregarlos a la Dirección Ejecutiva de Administración, a través del Técnico de Servicios, quien deberá recibir y sellar la comprobación completa que se presente mediante los formatos establecidos para tal efecto. En la misma, deberá incluirse copia del comprobante del reintegro de los remanentes de recursos no utilizados en la cuenta bancaria del Instituto, de no ser así, el funcionario admite que le sea aplicado el descuento vía nómina en una sola exhibición en la siguiente nómina por el total del recurso recibido y no comprobado de forma oportuna en los términos de estos lineamientos, sin importar que este descuento sea concurrente con otros y supere el 30% de sus ingresos en tanto que no se trata de afectación al salario, sino de cantidades extraordinarias previamente recibidas para un propósito específico. En todos los casos y sin importar la tarifa otorgada, los importes no erogados, deberán reintegrarse.

Para efectos de la comprobación de gastos durante los Procesos Electorales, deberá observarse también el plazo de (5) cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión.

Para efectos de estos lineamientos, el personal comisionado solicitará que las facturas de su comprobación se expidan con los siguientes datos:

- I. A nombre de: Instituto Electoral de Coahuila.
- II. R.F.C.: IEC1511034U3
- III. Domicilio Fiscal: el que sea indicado por la Dirección Ejecutiva de Administración.

La comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos internacionales, se efectuará a través del desglose pormenorizado de gastos debidamente requisitado, en los formatos que para tal efecto emitirá la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la plataforma de viáticos.

Deberá llenar, firmar y presentar un informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución, las conclusiones, en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda agregar fecha en la que se presentó el informe, en el formato que para tales efectos emita la plataforma de viáticos para entrega a la Dirección Ejecutiva de Administración junto con el total de la comprobación.

Cuando el importe total de los registros de erogaciones relacionados en el desglose pormenorizado de gastos sea superior al monto de los viáticos otorgados, el responsable de la recepción de la comprobación de los recursos la aceptará, sin que esto signifique que se deba cubrir al servidor público comisionado una tarifa superior a la autorizada, es decir, no se realizarán reembolsos por excedentes fuera de tarifa por concepto de viáticos.

En todos los casos, es responsabilidad del empleado o funcionario que viaticó presentar su comprobación vía digital e impresa, la sola carga de la información a la plataforma de viáticos no significa que se haya realizado la comprobación y/o autorización correspondiente ni la liberación de la obligación.

En ningún caso la plataforma de viáticos ampliará el plazo de cinco (5) días hábiles para realizar la comprobación y en automático generará el descuento por nómina que en su caso proceda. Una vez realizado el descuento, no procederá un reembolso.

13.1. Viáticos Nacionales e Internacionales:

El servidor público efectuará la comprobación de los viáticos asignados, conforme a los criterios previstos en los numerales 11, 12 y 13 de los presentes lineamientos.

13.2. Hospedaje.

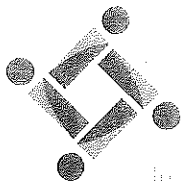
Sólo se podrá efectuar una erogación diaria por concepto de hospedaje.

La reservación será a cargo del comisionado y no se reconocerán pagos excedentes a la tarifa aprobada, en apoyo a este servicio se proporciona relación de hoteles con los cuales el Instituto tiene convenio presentando su gafete de identificación como empleado del Instituto Electoral de Coahuila. (Anexo 3).

13.3. Transporte Local.

El transporte local consiste en el traslado del servidor público comisionado prestado mediante servicio público urbano, de taxi o de servicio particular de transportación, según corresponda en los siguientes casos:

- a) Del punto de origen a la terminal aérea o terrestre;
- b) Del punto de llegada, según el medio de transporte utilizado al lugar en donde se desarrolle su comisión, o se encuentre su hospedaje y viceversa, y;
- c) Del hotel a su punto de reunión o trabajo y viceversa,
- d) De la terminal aérea o terrestre a su punto de origen;
- e) Para efectos de estos lineamientos NO se considera como transporte local el arrendamiento de vehículos.



13.4. Estacionamiento.

El registro de las erogaciones a que se refiere este desembolso, sólo se podrá realizar cuando el servidor público se traslade en vehículo oficial.

13.5. Alimentación.

Los servidores públicos comisionados podrán registrar hasta tres erogaciones por concepto de alimentos por día calendario, incluyendo una propina correspondiente del 10% del total facturado. Cuando el traslado al punto de trabajo sea por vía terrestre, se podrá considerar hasta un 13% de gasto por consumos en trayecto sin comprobante calculado sobre el total de la erogación efectuada con motivo de alimentación, debiendo llenar el informe y/o reporte que este gasto amerite.

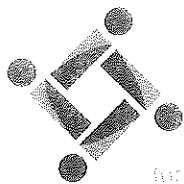
13.6. Pasajes estatales, nacionales e internacionales.

La comprobación de los importes otorgados por concepto de pasajes se efectuará a través del documento expedido por la compañía prestadora del servicio de transportación, el cual deberá coincidir con las fechas del periodo efectivo de la comisión, presentando para tal efecto el talón de pasajero y el pase de abordar en caso de transportación aérea y el boleto correspondiente en el caso de transportación terrestre.

14. REQUISITOS FISCALES DE LOS COMPROBANTES

14.1. Facturas.

Para efectos de estos lineamientos, las facturas que amparen las erogaciones realizadas con cargo a la asignación del viático contendrán los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 37 de su Reglamento; así como los señalados en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.



14.2. Requisitos Administrativos.

- I. Facturas debidamente requisitadas con el (IVA) Impuesto al Valor Agregado desglosado, (RFC) Registro Federal de Contribuyentes y domicilio fiscal correcto y completo.
- II. Proporcionar en dispositivo magnético los archivos electrónicos XML y PDF de las facturas de comprobación.
- III. La impresión de las facturas de comprobación, se deberán de entregar físicamente, pegadas en hojas tamaño carta y firmadas por el empleado que ejerció el gasto (en el cuerpo de la factura sin obstruir dato alguno del comprobante de referencia); sin tachaduras, borrones o enmendaduras, así como las cantidades con número y letra. (excepción aplicable en los viajes internacionales).
- IV. Gastos debidamente justificados.
- V. Verificación del folio fiscal (Sistema de Administración Tributaria).
- VI. Toda documentación comprobatoria rubricada.

Esta documentación deberá estar además reportada por el comisionado vía digital en la plataforma de viáticos.

15. TARIFAS

15.1. De Viáticos Nacionales.

Las tarifas diarias para viáticos en el territorio nacional estarán sujetas a la tabla que a continuación se inserta:

CATEGORÍAS	EN EL ESTADO		FUERA DEL ESTADO	
	CON HOSPEDAJE	SIN HOSPEDAJE	CON HOSPEDAJE	SIN HOSPEDAJE
Consejeros y Secretario Ejecutivo	\$2,100.00	\$1,300.00	\$2,800.00	\$1,450.00
Contralor General, Directores y Jefes de	\$1,520.00	\$960.00	\$2,500.00	\$1,200.00



CATEGORÍAS	EN EL ESTADO		FUERA DEL ESTADO	
	CON HOSPEDAJE	SIN HOSPEDAJE	CON HOSPEDAJE	SIN HOSPEDAJE
Unidades Técnicas				
Ejecutivos y Técnicos Electorales, Asistentes y Auxiliares	\$1,300.00	\$750.00	\$2,100.00	\$1,150.00

NOTA: ESTAS TARIFAS SE ENCUENTRAN INCLUIDAS EN LA PLATAFORMA DE VIÁTICOS Y DIRECCIONADAS DE ACUERDO AL NIVEL QUE CORRESPONDE A CADA USUARIO Y SERÁN CALCULADAS DE FORMA AUTOMÁTICA.

15.2. De Viáticos Internacionales.

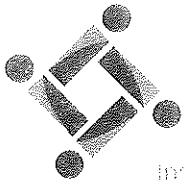
Las tarifas diarias para viáticos en el extranjero se autorizarán en dólares.

TIPO	TARIFAS
Tarifa Diaria con Hospedaje	\$350.00 DLLs.
Tarifa Diaria sin Hospedaje	\$220.00 DLLs.

15.3. De Gasolina.

Al personal que, con motivo de un viaje menor a 24 horas y en un radio no mayor de (100) cien kilómetros, se le apoyará con vales de gasolina para uso único y exclusivo de reuniones o salidas de trabajo que tengan que realizar fuera de las instalaciones del Instituto.

Con el fin de llevar una mejor vigilancia, la Dirección Ejecutiva de Administración, será igualmente responsable de llevar a cabo un registro y control de los mismos vales entregados a cada Dirección.



Serán cantidades autorizadas para el otorgamiento de gasolina, las que resulten de la distancia a recorrer y las necesidades de acuerdo con la tabla de rendimientos que a continuación se inserta:

TIPO DE UNIDAD	RENDIMIENTO
Unidad de 8 cilindros	4 kilómetros por litro
Unidad de 6 cilindros	6 kilómetros por litro
Unidad de 4 cilindros	8 kilómetros por litro

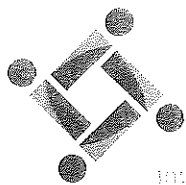
El gasto de combustible que no se haga vía vales de gasolina, estará sujeto a la entrega de la factura impresa, archivo PDF, archivo XML y verificación fiscal emitida por el SAT que compruebe la carga del combustible al vehículo asignado, lo que además se cotejará físicamente y se asentará en la bitácora del vehículo.

16. TABLA DE DISTANCIAS APROXIMADAS ENTRE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO.

La tabla de distancias aproximadas entre los municipios del Estado forma parte integrante de los presentes lineamientos, por lo que se inserta como Anexo 2, y servirá como soporte para el otorgamiento de gasolina al personal del Instituto comisionado en alguno de los municipios o ciudades del territorio nacional mencionadas en la misma, y además se encuentra incluida en la plataforma de viáticos que permite realizar un cálculo de kilometraje de forma automática.

17. SANCIONES

El Secretario Ejecutivo, es el facultado para autorizar y dar el visto bueno, de la asignación de comisiones; así como quienes tienen carácter de comisionados, son los responsables de las irregularidades en que incurran de acuerdo con los presentes lineamientos, pudiendo ser sujetos de investigación y, en su caso, acreedores a las sanciones previstas en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y Ley Federal del Trabajo, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones establecidas en el Código Penal vigente.



18. VIGILANCIA

La vigilancia del cumplimiento de los presentes lineamientos corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Secretaría Ejecutiva.

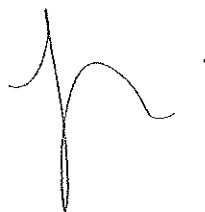
19. VIGENCIA

Las modificaciones a los presentes lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación por la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral de Coahuila.

ANEXOS

EN GENERAL LOS ANEXOS SERÁN LOS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA PLATAFORMA DE VIÁTICOS A EXCEPCIÓN DE LOS QUE AQUÍ SE RELACIONAN:

1. FORMATO PARA GASTOS SIN COMPROBANTE
2. TABLA DE DISTANCIAS
3. CONVENIO CON HOTELES IEC.





Anexo 1

GASTOS SIN COMPROBANTES

		FECHA
DEPARTAMENTO		
DATOS DE COMISIONADO		
NOMBRE: _____		
PUESTO: _____		
DATOS DE LA COMISION		
PERIODO: DEL DE _____ AL DE _____ DEL _____		
RELACION DE GASTOS:		
FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL \$		-
COMISIONADO		AUTORIZACIÓN JEFE INMEDIATO

M

E

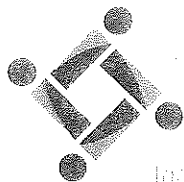
H

A

B

C

D

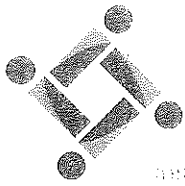


ANEXO 2.- TABLA DE DISTANCIAS EN COAHUILA

COAHUILA

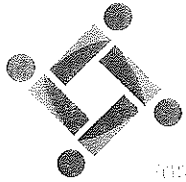
DISTANCIAS APROXIMADAS ENTRE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO (en kilómetros)

Table with columns for municipalities and rows for distances between them. Includes a small table for Saltillo and a map of Coahuila on the right side.



ANEXO 3.- TARIFAS DE CONVENIOS CON HOTELES EN COAHUILA 2019

Ciudad	Ciudad	Nombre	Teléfono	Contacto	Correo	Tarifas Singula	Tarifas Doble	Observaciones
CD. ACUÑA	ACUÑA	HOTEL VILLARREAL	877 7727100	LIC. MIGUEL VILLARREAL / karen sanchez	reservaciones@hvjllarreal.com	\$895.00 (imp. inc)	\$950.00 (imp. inc)	*Reservaciones con tiempo. *Incluye desayuno continental. *No requiere convenio
MONCLOVA	ACUÑA	HOLIDAY INN	866 632 00 25 (24)	LIC. PABLO DURAN	giteventa@haliinchiz.com / reserv@haliinchiz.com	\$1,195.00 + impo = \$1,422.05	\$1,195.00 + impo = \$1,472.05	*No incluye desayuno
MONCLOVA	MONCLOVA	FIESTA INN	866 649 49 00	ERNESTO LARA	ernesto.lara@posadas.com / ventasifmivc@posadas.com	\$970.00	1,300 CON DESAYUNO	*Solo hospedaje para 1 o 2 personas
MONCLOVA	MONCLOVA	ONE MONCLOVA	866 649 49 00	ERNESTO LARA	ventasifmivc@posadas.com	\$689.00	\$689.00	*Desayuno buffet
MÚZQUIZ	MÚZQUIZ	FIESTA MEXICANA	864 6161714	SASHA TORRES	hfiestamexicana@hotmail.com	\$ 400.00 kingsize / \$1,300.00 kingsize, minisplit y frigobar neto	\$ 200.00 neto / 2 matrimoniales / \$1,550.00 kingsize, minisplit y frigobar neto	*No incluye desayuno (si hay restaurant), no necesita convenio ni firmar contrato
PIEDRAS NEGRAS	PIEDRAS	QUALITY INN	878 7830646	LUCERO ZAMUDIO	lzamudio.casablinea@yahoo.com.mx		\$1199.00 + impo. Pte tarifa nueva	*Reservaciones con tiempo. *Incluye desayuno tipo buffet *Transportación límite las afueras de Piedras Negras *No requiere firma de convenio
PIEDRAS NEGRAS	PIEDRAS	HOLIDAY INN EXPRES	8767836040	LIC. JAVIER ESCALANTE	recepcion@hiviedrasnegras.com	1350 + IVA	convenio con gobierno	*Desayuno buffet *Transportación 10 kms
PIEDRAS NEGRAS	PIEDRAS	HAMPTON INN	878 1410200	LIC. JOSÉ LARES	azucena.mxncha@hilton.com			se hablo con Sucel, el Lic. José Lares se comunicara / 28 de marzo 2018 / *NO EXISTE CONVENIO CON GOBIERNO mandara acuerdo
PIEDRAS NEGRAS	PIEDRAS	CITY EXPRESS HOTELES	878 784 27 81	CLAUDIA RODRIGUEZ	cedps.ventas@cityexpress.com.mx	\$972.23 (imp. inc)	\$1,091.23 Doble / \$1,210.23 Superior (Impo. inc)	*Tarifas validas hasta el 30 de junio de 2018.
SABINAS	SABINAS	HOTEL ROSA DE ORO	861 1035095	LIC. JULIO CESAR DE LOS SANTOS / DAVID BRIONES	srjc72@hotmail.com	\$980.00, incluye impuestos	\$980.00, incluye impuestos	*Todas las habitaciones son queen size doble *Incluye desayuno continental
SALTILLO	SALTILLO	HOLIDAY INN	845 4490189	AMANDA GUTIÉRREZ	amanda.gutierrez@hibrainn.mx	\$1,070.00 ejecutiva \$1,185.20 suite	\$1,070.00 ejecutiva \$1,185.20 suite \$1,260.00	*Desayuno buffet incluido
SALTILLO	SALTILLO	COURTYARD MARRIOTT	846 4490189	AMANDA GUTIÉRREZ	amanda.gutierrez@hibrainn.mx	\$1,420.00 + TAX SUITE \$2,068.00 + TAX	\$1,420.00 + TAX SUITE \$2,068.00 + TAX	
SALTILLO	SALTILLO	HAMPTON INN	844 4490189	AMANDA GUTIÉRREZ	amanda.gutierrez@hotelesprisma.com	\$1,070.00 ejecutiva \$1,185.20, No incluye impuestos	\$1,070.00 ejecutiva \$1,185.20 suite \$1,260.00 No incluye impuestos	*Desayuno buffet incluido
SALTILLO	SALTILLO	FIESTA INN	411 0000 CEL 844 1955050	GABRIELA OLVERA / ALEJANDRA IBARRA	ventasifisal@posadas.com	1265 +iva	1450 +iva	*Desayuno buffet incluido
SALTILLO	SALTILLO	QUINTA DORADA	844 4505050	LIC. DAVID CORPUS	quintadorada@posadas.com	1845.65 C/ IVA estándar	1416.1 con tarifa de gobierno del estado	*Desayuno buffet americano
SALTILLO	SALTILLO	MISION EXPRESS	4 30 13 00 / 844 893 15 65	LIC. GABRIELA COVARRUBIAS	gerente@recepcionssaltillo@hotelesmision.com.mx	\$950.00 Habitación sencilla o doble	\$1,113.00 habitación triple	*Persona extra \$250.00 por noche. *Incluye el 16% de IVA y el 3% ISH
SALTILLO	SALTILLO	CAMINO REAL	438-00 00/ 380015/16	lucia guibierrez	reservaciones@caminoreal.com	\$1,135.00 de lujo sencilla, + incluye impuestos	\$1,135.00 de lujo doble, no incluye impuestos, Camino Real Club \$1,450.00	*Incluye desayuno buffet *Transporte Hotel- Empresa o Aeropuerto.
SALTILLO	SALTILLO	QUINTA REAL	4 38 84 50	MAYRA LOPEZ / EVELYN	slw-diventas@quintareal.com / qrsdiventas2@quintareal.com	Master Suite 185 dils * 20 =3700 con tarifa de gobierno de estado 140.42 dl ya icon impuestos	Gran Clase 200 dils * 20 = \$4000 tarifa con convenio de gobierno 158.27 dl ya con impuestos	* Incluye desayuno buffet. *Transporte Hotel- Oficina, Oficina-Hotel. *2 hrs de cortesia para uso de sala de juntas / 4 salas con cap. de 6-12 personas *Si se reservan más de 10 habitaciones hay una tarifa especial. **reservar con anticipación
TORREÓN	TORREON	CROWN PLAZA	871 729642 OFC. 871 7369201 CEL	SERGIO IBARRA	sergio.ibarra@hotelesmilennium.com	\$1,259.00 + impo = \$1,498.00	\$1,259.00 + impo = \$1,498.00	*Desayuno incluido solo 1 persona
TORREÓN	TORREON	HOLIDAY INN EXPRES	871 729642 OFC. 871 7369201 CEL	SERGIO IBARRA	sergio.ibarra@hotelesmilennium.com	\$959.00 + impo = \$1,141.00	\$959.00 + impo = \$1,141.00	*Buffete express (2 personas)
TORREÓN	TORREON	FIESTA INN	871 7493300 / 871 749 33 01/04	SAIRA GARCIA / marisol de la fuente	ventasifmivc@posadas.com	\$1,326.00 incluye impuestos	\$1,527 incluye impuestos	*Desayunos incluidos / numero de convenio 1642 tel para reservación 018005045000
TORREÓN	TORREON	COURTYARD MARRIOTT	871 895 00 00 / 796 53 69	GETSEMANI PALACIOS	reservaciones@marriott-torreon.com.mx	\$1,169.00, incluye impuestos	\$1,546.00, incluye impuestos	




En razón de lo expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, fracción V, Apartado C, 116, fracción IV, inciso c), numeral 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 27, numeral 5, y 171 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 310, 313, 314, 321, 327, 329, 333, 334, 365, numeral 1, y 366, numeral 1, inciso k), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza; y en cumplimiento al acuerdo número IEC/CG/003/2019, de fecha catorce (14) de enero de dos mil diecinueve (2019); esta Junta General Ejecutiva en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

ACUERDO:


ÚNICO: Se aprueba la modificación a los Lineamientos Internos para la Asignación de Comisiones y Otorgamientos de Viáticos al Personal del Instituto, en los términos precisados en el Considerando Décimo Quinto del presente acuerdo.

Así lo acordaron y firman para su debida constancia las y los integrantes de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral de Coahuila, quienes firman para su debida constancia.

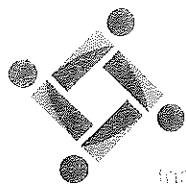

FRANCISCO JAVIER TORRES RODRÍGUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO


MIRIAM YOLANDA CARDONA DE LA CRUZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN


ROSA ALICIA LEIJA HERNÁNDEZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA


LAURA PATRICIA RAMÍREZ VÁSQUEZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS


JULIO CÉSAR LAVENANT SALAS
DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



IEC
Instituto Electoral de Coahuila

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

JORGE GALLEGOS VALDÉS
DIRECTOR EJECUTIVO DE INNOVACIÓN ELECTORAL

GERARDO ALBERTO MORENO RODRÍGUEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE PRERROGATIVAS Y
PARTIDOS POLÍTICOS

HUGO ALEJANDRO GONZÁLEZ BAZALDÚA
DIRECTOR EJECUTIVO DE VINCULACIÓN CON INE Y
OPLES

MARÍA DE JESÚS SAUCEDO RODRÍGUEZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA