



III.- INFORMACION PROGRAMATICA



1).- Gasto Por Categoría

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2020


INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
Gasto por Categoría Programática
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sujetos a Reglas de Operación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desempeño de las Funciones	389,154,954.07	15,933,788.29	405,088,742.36	403,710,367.36	403,710,367.36	1,378,375.00
Prestación de Servicios Públicos	389,154,954.07	15,933,788.29	405,088,742.36	403,710,367.36	403,710,367.36	1,378,375.00
Provisión de Bienes Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Promoción y fomento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Regulación y supervisión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Específicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Proyectos de Inversión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Administrativos y de Apoyo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Operaciones ajenas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Compromisos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desastres Naturales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pensiones y jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones a la seguridad social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gasto Federalizado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Gasto	389,154,954.07	15,933,788.29	405,088,742.36	403,710,367.36	403,710,367.36	1,378,375.00

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


 AUTORIZÓ
 LIC. GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARIAS
 CONSEJERA PRESIDENTA


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


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



2).- Programas y Proyectos de Inversión

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2020

CUARTO INFORME AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA 2020
INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN


Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre del 2020

CONCEPTO	EGRESOS					SUBEJERCICIO (6=3-4)
	APROBADO (1)	AMPLIACIONES Y REDUCCIONES (2)	MODIFICACIONES (3=1+2)	DEVENGADOS (4)	PAGADO (5)	
INVERSION PÚBLICA	\$ 8,115,000.00	-\$274,800.61	\$ 7,840,199.39	\$ 7,680,109.65	\$ 7,680,109.65	\$ 160,089.74
OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	\$ 0.00	\$ 7,522,246.71	\$ 7,522,246.71	\$ 7,522,232.09	\$ 7,522,232.09	\$ 14.62

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


AUTORIZÓ
LIC. GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARÍAS
 CONSEJERA PRESIDENTA


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


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



3).- Indicadores de Resultados Acumulados

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2020

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tas (tablas 2)	Metas alcanzadas que existen, en su caso	Avance de metas	Servicio del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que generó(n), poseé(n), publicó(n) y actualizó la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC-011.-Lineamientos y manuales.	Actualizar y emitir los lineamientos que promuevan la existencia de un marco de derecho.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectadas}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	80%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC-012.- Auditorías internas.	Verificar que las diversas áreas, que hubieran recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	70%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC-013.Recepción de denuncias y quejas.	Recibir denuncias o quejas relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	100%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC 014.- Procedimientos Administrativos Disciplinarios.	Instruir, desahogar y resolver los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de las quejas que se presenten en esta Contraloría interna contra de los servidores públicos, así como los que se inician de oficio.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	100%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC 015.- Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto Electoral de Coahuila en su patrimonio.	Determinar los daños y perjuicios que afecten al patrimonio y proponer el fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades interpueltas}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	100%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC 016.- Fincamiento de responsabilidades y sanciones.	Fincar las responsabilidades correspondientes en atención a las faltas cometidas e imponer las sanciones en términos de la normatividad respectiva.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	100%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC 017.-Servidores públicos sancionados.	Llevar el registro de los servidores públicos sancionados.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	100%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC 018.- Mecanismos de orientación y capacitación a los servidores públicos del Instituto Electoral de Coahuila para el cumplimiento de sus Responsabilidades Administrativas.	Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para los servidores públicos del Instituto.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	80%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC 019.- Informar, apoyar, capacitar, recibir y resguardar las Declaraciones Patrimoniales y posible conflicto de intereses, así como dar seguimiento a la evolución patrimonial.	Informar, apoyar, capacitar, recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses, así como dar seguimiento a su evolución patrimonial.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	100%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	
2020	01/10/2020	31/12/2020	CIAC 020.- Procesos de Entrega- Recepción.	Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda.	Eficiencia	$(\# \text{ Total de actividades realizadas} / \# \text{ Total de actividades proyectados}) * 100\%$	Porcentaje de actividades realizadas	Anual	0	100	0	100%	Ascendente	Contraloría Interna	Contraloría interna genera y posee, Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica y actualiza	02/01/2021	31/12/2020	5	

TÍTULO **INDICADORES DE INTERÉS PÚBLICO** **LOT/78/FV** **NOMBRE CORTEO** **DESCRIPCIÓN** **La información relativa a...**

Tabla Campos																			
Ejercicio	Fecha de periodo que se informa	Fecha de periodo que se informa	Objetivo Institucional	Nombre del(los) indicador(es)	Dimensiones de medida	Unidad de medida	Metodo de cálculo	Indicador de medida	Frecuencia de medición	Línea de medición base	Metas programadas	Métras establecidos en el caso	Avance de la actividad en el periodo que se informa	Sentido del indicador (cualitativo)	Fuente de información que alimenta al indicador	Área(s) responsable(s) que posea(n) la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2020	01/10/2020	31/12/2020	Contratar en arrendamiento los locales para la instalación de los Comités Distritales que se ocupan para el proceso electoral 2020	PE-004 Búsqueda y arrendamiento de inmuebles para la instalación de 16 Comités Distritales	16 locales	Numero	16-100%	Numero	Annual	16	Completar en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades y lineamientos establecidos para este propósito por el IRE, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir adelantados con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Habilitar todos los espacios físicos del IEC, llamados oficinas centrales y/o Comités Distritales, que permitan el desarrollo de las actividades del proceso electoral 2020	PE-005 Instalación física y habilitación de 16 comités electorales distritales y sus bodega bajo criterio de IRE	16 locales	Numero	16-100%	Numero	Annual	16	Completar en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades y lineamientos establecidos para este propósito por el IRE, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir adelantados con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Habilitar las oficinas destinadas a atender el desarrollo de actividades electorales en los Organos Descentralizados a fin de que se realicen todas sus tareas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	PE-006 Dotación de mobiliario y equipo para el desarrollo de actividades electorales del Instituto los Comités Distritales Electorales	16 locales equipados	Numero	16-100%	Numero	Annual	16	Completar en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades y lineamientos establecidos para este propósito por el IRE, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir adelantados con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Contratar al personal eventual de procesos que se requiere para operar los Comités Distritales que permitan el desarrollo de las actividades del proceso electoral 2020	PE-007 Contratación del personal eventual para Comités Distritales Electorales del Proceso Electoral 2020	80 personas	Numero	16%-100%	Numero	Annual	16	Completar en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades y lineamientos establecidos para este propósito por el IRE, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir adelantados con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Se presentaron 5 declaraciones
2020	01/10/2020	31/12/2020	Establecer los criterios para asegurar el estándar que cumple con el plan de trabajo y organizado y así corregir o eliminar los desajustes que contribuyen a incumplimientos en materia de fiscalización	PE-008 Capacitación en materia de control administrativo a funcionarios de Organos Descentralizados	Pocas (menores de 10 personas de capacitación)	Solicitudes presentadas	100%	Numero	Annual	1	Completar en tiempo y forma con los requerimientos de material de capacitación primera etapa que satisfagan las necesidades del proceso electoral 2020, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir adelantados con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Contratar al personal eventual de procesos que se requiere para apoyar los diversos operativos que permitan el desarrollo de las actividades del proceso electoral	PE-009 Contratación del personal eventual para los diversos operativos del proceso electoral 2020	Programa	Requisición en=100	100%	Numero	Mensual	1	Completar en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades y lineamientos establecidos para este propósito por el IRE, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir adelantados con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Adquirir en tiempo y forma todo el material de capacitación segunda etapa que deberá utilizarse con motivo del desarrollo del proceso electoral 2020	PE-010 Adquisición de materiales de Capacitación segunda etapa proceso electoral 2020	117.53 mdp	Numero	117.53 mdp-100	Numero	Mensual	117.5	Completar en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades y lineamientos establecidos para este propósito por el IRE, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir adelantados con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Contratar en arrendamiento los locales para la instalación de las oficinas materiales que dará apoyo a los comités distritales durante el desarrollo del proceso electoral	PE-011 Contratación en arrendamiento a instalación física y legalización de oficinas. Requerimientos municipales	Requerimientos	Requerimientos=100	100%	Numero	Mensual	1	Completar en tiempo y forma con los requerimientos que satisfagan las necesidades y lineamientos establecidos para este propósito por el IRE, buscando la mejor oferta que nos permita cumplir adelantados con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Adquirir en tiempo y forma todo el material y documentación que deberá utilizarse con motivo del desarrollo del proceso electoral 2020	PE-012 Adquisición de materiales y documentación electoral proceso electoral 2020	Nº de bienes rehabilitados	Nº de bienes rehabilitados	100%	Porcentaje	Daria	1	Mantener en buen estado el mobiliario y equipo que integra el patrimonio del Instituto Electoral de Coahuila, cumplir además con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Habilitar dentro de las nuevas instalaciones del IEC, los espacios PREP y su equipamiento en el nuevo edificio del Instituto Electoral de Coahuila que permitan el desarrollo de las actividades del PREP que demanda el proceso electoral 2020	PE-036 Habilitación de instalaciones para PREP y su equipamiento en el nuevo edificio del Instituto Electoral de Coahuila	Nº de vehículos listos para su uso	Nº de vehículos listos para su uso	100%	Porcentaje	Daria	1	Mantener en buen estado físico y de seguridad el parque vehicular propio y en comodato para su adecuada funcionalidad y conservación, atendiendo los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos financieros.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Asegurar las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de los espacios que ocupan las oficinas del Instituto, para el mayor acceso y funcionalidad del mismo	PE-037 Habilitación del nuevo edificio del Instituto Electoral de Coahuila	Registros y documentos generados	Registros y documentos generados	100%	Porcentaje	Mensual	12	Proporcionar las herramientas para la oportuna y eficaz comprobación del desempeño financiero del Instituto.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Favorecer y garantizar los resultados, el traslado, recuperación, emisión y protección del Programa de Resultados Preliminares	PE-038 Contratación e instalación de servicios generales de transmisión y repaño de datos PREP	Registros y documentos generados	Registros y documentos generados	100%	Porcentaje	Mensual	12	Proporcionar las herramientas para la oportuna y eficaz comprobación del ejercicio de los recursos financieros y la debida integración de los expedientes del personal de base y eventual del Instituto.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Monitorar en tiempo real las instalaciones y actividades de los 16 comités distritales electorales	PE-039 Contratación e instalación de sistemas de video-vigilancia en los comités distritales electorales	13 procesos y 130 controles	13 procesos y 130 controles = 100%	100%	Numero	Semestral	12	Lograr una certificación de calidad de los procesos internos del Instituto Electoral de Coahuila para el fortalecimiento de las capacidades profesionales e institucionales.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Habilitar dentro de las instalaciones del IEC los espacios que permitan el desarrollo de actividades del proceso electoral 2020	PE-040 Habilitación de espacios físicos para el desarrollo de actividades electorales	1 Sistema / Plataforma	1 Sistema / Plataforma	100%	Numero	Semestral	1	Contar en el Instituto Electoral de Coahuila con un sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental (software), el cual se utilizará para administrar y organizar el flujo de los Archivos de Información del Instituto, así como para el desarrollo de los procesos de archivo y conservación de los mismos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Realizar las diligencias que permitan realizar el cierre de los locales asignados como comités distritales	PE-041 Cierre de comités distritales y cancelación de contratos de arrendamiento y servicio	Cursos / 30 Personas	Cursos / 30 Personas = 100%	100%	Numero	Trimestral	12	Generar las oportunidades y proporcionar las herramientas para impulsar la capacitación y actualización permanente del personal del Instituto.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Recuperar el mobiliario y equipo entregado a los comités municipales y que las instalaciones que se hayan realizado como material sea reutilizable, a fin de reanudar su condición física, realizar la reparación o acciones de mantenimiento que amerite y hacer el mantenimiento de las mismas.	PE-042 Recuperación de mobiliario y equipo de comités distritales y oficinas municipales	2 Normas, Lineamientos, Leyes	2 = 100	100%	Numero	Semestral	2	Generar las oportunidades y proporcionar las herramientas para impulsar la capacitación y actualización permanente del personal del Instituto.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración / Unidad Técnica de Transparencia	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Generar las condiciones de equidad necesarias para el fortalecimiento democrático en el Estado de Coahuila de Zaragosa	PPP-005 Pago de prerrogativas a partidos políticos (ordinarios y especiales)	pagos, registros y movimientos contables	pagos, registros y movimientos contables	100%	Numero	Mensual	12	Realizar el pago mensual para cubrir las cantidades que se determinen conforme al acuerdo por el que se aprobó la obligación de financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias de permantentes y especiales de los partidos políticos.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	95%	Acendente	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de fin del periodo que se informa	Objetivo institucional	Nombre del(los) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea de medición base	Metas programadas	Avance de las metas al momento que se informa	Sentido del indicador (cualitativo)	Fuente de información que genera el indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2020	01/10/2020	31/12/2020	Pagar en tiempo y forma los recursos destinados a cubrir las cantidades que se determinen con motivos de gastos de campaña para el proceso electoral 2020, incluyendo en este rubro a las candidaturas independientes que acrediten su registro.	PPFC-007 Pago de gastos de campaña a partidos políticos y candidaturas independientes.	pagos, registros y movimientos contables	1=100	Numero	Anual	1	Pagar en tiempo y forma los recursos destinados a cubrir las cantidades que se determinen con motivos de gastos de campaña para el proceso electoral 2020, incluyendo en este rubro a las candidaturas independientes que acrediten su registro.	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Facilitar el alcance de las actividades y logros propuestos en cada uno de los programas de metas de los diferentes Direcciones Ejecutiva y Unidades Técnicas del Instituto Electoral	FI-001 Atención y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones en apoyo a los Programas de Actividades de las diferentes Direcciones Ejecutiva y Unidades Técnicas del Instituto Electoral	adquisiciones y/o contratos	5=100	Numero	Anual	1	Completamiento de los criterios establecidos por el Auditor Superior del Estado y los Organos revisores.	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Que los comités distritales y, en su caso, oficinas municipales cuenten con un Sistema de Gestión Documental (Oficial de partes), a fin de automatizar sus procesos de gestión documental	FI-002 Instalación del Sistema de Gestión Documental (Oficial de partes) en los comités distritales y, en su caso, oficinas municipales para el proceso electoral	sistema	5=100	Numero	Semestral	1	Contar con los lineamientos que por sistema de control, registro y documentación del ejercicio del gasto se hagan necesarios.	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Establecer mecanismos de coordinación, organización y conservación que deben observar los sujetos obligados	FI-003 Programa de destino final y baja documental	lineamientos y/o procedimientos	841 bienes = 100	Numero	Semestral	1	Realizar la conciliación conjunta con la SEFN – Liquidador designado del traslado de bienes en comodato para actualizar su registro; Proceer los saldos de bienes que se haga necesario derivado de la recepción de los bienes y/o de la perforación de la información de bienes. Generar los instrumentos de control para el oportuno y eficaz cumplimiento de los criterios que regulen el uso de los bienes y principios de efectividad y eficiencia a los que está sujeto el ejercicio del activo, evitando la acumulación de saldos y de los pasivos, así como promover la actualización oportuna de los datos de los bienes de los que se está cumpliendo con los criterios de control que regulan la actuación del Instituto, el uso de los bienes y sus recursos, que permita además el cumplimiento de los principios de efectividad y eficiencia y generar la herramienta de control para el oportuno y eficaz cumplimiento de los criterios que regulan la adquisición de bienes y contratación de servicios con recursos del Instituto, que además permitan el cumplimiento de los principios de efectividad y eficiencia y realizar de forma oportuna los registros contables de todos los movimientos que además permitan la identificación clara de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los principios de efectividad y eficiencia a los que está sujeto el ejercicio del activo.	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Dar servicio a las diversas áreas del Instituto a fin de que se lleven a cabo todas las actividades de acuerdo con los lineamientos establecidos, buscando obtener el mejor precio de adquisición	FI-004 Actualización de los instrumentos de control y consulta arkhística de control y consulta arkhística	Instrumentos documentales	150=100	Numero	Trimestral	1	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Llevar a cabo la formalización de entrega-recepción documental en forma oportuna, transparente, ordenada y completa de la documentación generada por los comités distritales, durante el ejercicio de su encargo	FI-005 Entrega- Recepción documental de los comités distritales de los documentos administrativos	Normas, Lineamientos, Leyes	1=100	Numero	Anual	1	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que el mobiliario y equipo de oficina requiere para su adecuada funcionalidad y conservación	FI-006 Adquisición controlada de materiales de oficina	adquisiciones y/o contratos	50=100	Numero	Día	12	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que el mobiliario y equipo de oficina requiere para su adecuada funcionalidad y conservación	FI-009 Rehabilitación de mobiliario y equipo de oficina	trabajo de mantenimiento, contratos	5=100	Numero	Trimestral	4	No se han presentado ajustes en las metas programadas	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Contar con una flota de vehículos que permitan satisfacer las necesidades del Instituto y que este se encuentre en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad	FI-10 Renovación y/o rehabilitación del parque vehicular	vehículos	1=100	Numero	Anual	12	Renovar el parque vehicular propio y atendiendo para su adecuada funcionalidad y conservación, otorgando los principios de efectividad y eficiencia en el uso de los recursos financieros.	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Garantizar el respaldo documental que de soporte y certosa a la actualización y desarrollo de los actividades financieras del Instituto	FI-011 Clasificación, resguardo físico y aseguraramiento digital de los archivos contables y financieros de la administración	archivos, normas y reglas	numeros, normas	Numero	Anual	1	Realizar una entrega ordenada y clasificada para su revisión de la documentación soporte del ejercicio 2018.	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Garantizar el respaldo documental que de soporte y certosa al ejercicio de los recursos financieros y a la estructura orgánica autorizada del Instituto	FI-012 Clasificación, resguardo físico y aseguraramiento de los documentos de Recursos Humanos	documentos, sistema	numeros	Numero	Anual	1	Realizar la preparación de archivos para un resguardo físico y aseguraramiento de tales correspondientes a Recursos Humanos	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Implementación del sistema (software) de seguridad digital a que hacen referencia las diversas recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de Estado en materia de control y respaldo de la información.	FI-013 Implementación y monitoreo del Sistema de Seguridad Digital	sistema	numeros	Numero	Semestral	1	Contar en el Instituto Electoral de Coahuila con un sistema de Seguridad Digital (software), el cual se utilizará para monitorear y organizar el flujo de los Archivos	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Actualizar permanentemente al personal adscrito, a toda y cada una de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y demás áreas del Instituto Electoral de Coahuila. Dotar de nuevos conocimientos y actualización en el uso de herramientas para la construcción de un edificio propio que permita cumplir con los espacios requeridos para las actividades inherentes al objeto del Instituto, que se traduzca en un mejor desempeño de la función electoral	FI-014 Capacitación continua del personal del Instituto Electoral de Coahuila	curso	1=100	Numero	Anual	1	Proporcionar constante capacitación y actualización permanente del personal del Instituto Electoral de Coahuila con un sistema de Seguridad Digital (software), el cual se utilizará para monitorear y organizar el flujo de los Archivos	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Construir un edificio propio que permita cumplir con los espacios requeridos para las actividades inherentes al objeto del Instituto, que se traduzca en un mejor desempeño de la función electoral	FI-015 Construcción del edificio propio del Instituto Electoral de Coahuila	edificio	1=100	Numero	Anual	1	Contar con un espacio propio para el desarrollo de las actividades del Instituto, el cual se utilizará para monitorear y organizar el flujo de los Archivos	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Dar seguimiento a los programas de construcción asegurándose de que se cumplan con las especificaciones técnicas en todas sus vertientes, materiales, mano de obra, programa de avance y calidad de procesos	FI-016 Cierre administrativo y físico financiero de los trabajos de construcción	movimientos y registros contables	1=100	Porcentaje	Anual	1	Avalar el cierre y finiquito de contrato de obra del edificio.	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Documentar las adquisiciones de patrimonio que cumplen con las necesidades que requiere el Instituto y mejorar la calidad de información para su verificación y vigilancia, así como el cumplimiento de Normativa y legislación	FI-017 Llevar los registros contables para el control de bienes inmuebles y activos fijos	registros contables	1=100	Numero	Mensual	1	Realizar registros contables que permitan el control de bienes inmuebles y activos fijos	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Contar con un registro y valoración del patrimonio y su vida útil, para generar información financiera y cumplir con instrumentos normativos, contables, económicos y financieros	FI-018 Mecanismo de baja de activos (bienes muebles)	sistema	numeros	Porcentaje	Semestral	1	Contar con mecanismos de baja de activos (bienes muebles) patrimonio del Instituto Electoral de Coahuila que permita un registro y valoración del patrimonio y su vida útil, cumplir además con los principios de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos	100%	Acendante	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%

TITULO NOMBRE CORTO **DESCRIPCION**
 La información relativa a:

Indicadores de interés público	LTG707V	Tabla Campos															
Ejercicio	Fecha de inicio de ejecución del periodo que se informa	Fecha de fin de ejecución del periodo que se informa	Objetivo funcional	Nombre del(los) indicador(es)	Dimension(es) a medir	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Uso base	Metas programadas	Medidas adoptadas en su caso	Avance de las metas al periodo que se informa	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información que alimenta el indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n), publica(n) y actualiza la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2020	01/10/2020	31/12/2020	Revisión para actualización de lineamientos y manuales de operación vigentes.	CAC-001 Revisión para actualización de lineamientos y manuales de operación vigentes.	lineamientos	1-100	Numero	Trimestral	1	Realizar una revisión para actualización de lineamientos y manuales de operación para que estos se encuentren vigentes.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Realizar la identificación de procedimientos de control que se consideren clave para el cumplimiento de normatividad y que no cuenten con un lineamiento definido para su vigilancia.	CAC-002 Identificación de procedimientos de control clave para generación de lineamientos y manuales de operación.	lineamientos	1-100	Numero	Trimestral	1	Realizar la identificación de procedimientos de control que se consideren clave para el cumplimiento de normatividad y que no cuenten con un lineamiento definido para su vigilancia.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Esta actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Hacer uso efectivo de la plataforma de control de activo fijo. Contar con un registro y control del activo fijo del instituto contable y actualizado	CAC-003 Actualización semestral del inventario de activos fijos.	registros contables	1-100	Numero	Semestral	1	Realizar registros contables que permitan la actualización de bienes inmuebles y activos fijos para un mejor control de estos	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Depurar el registro de bienes que se encuentren en comodato	CAC-004 Conciliación y actualización de registro de bienes en comodato	registros contables	siempre en con	Numero	Mensual	1	Procesar las bajas de bienes que se haga necesario derivado de la revisión física de los bienes en comodato	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Atender a los procesos de auditoría generados por la Contraloría Interna, el auditor externo y/o la Auditoría Superior del Estado	CAC-005 Atención a los procesos de Auditoría generados por la Contraloría Interna, el auditor externo y/o la Auditoría Superior del Estado	procesos	1-100	Numero	Annual	1	Realizar las acciones que sean necesarias para el sorteo de respuesta en el requerimiento que se derive de las revisiones que realiza la Auditoría Superior del Estado.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Contar con una herramienta de planeación y control del ejercicio del gasto para el año fiscal 2021	CAC-006 Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2021	registros contables	1-100	Numero	Annual	1	Realizar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2020	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Contar con una base de proveedores y contratistas que permitan una mejor oferta para realizar la selección de aquellos que permitan hacer una adquisición efectiva al mejor precio para optimizar el uso de los recursos financieros	CAC-007 Actualización permanente del Padrón de Proveedores y Contratistas del IEC	base de datos, adquisiciones	1-100	Numero	Annual	1	Contar con un padrón de proveedores y contratistas que permitan una mejor oferta para realizar la selección de aquellos que permitan hacer una adquisición efectiva al mejor precio.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Llevar un adecuado registro contable del ejercicio de los recursos financieros que se trasladan al Instituto para el cumplimiento de su función, con apego total a los principios de contabilidad y observando en todo momento las leyes y normas de la armonización contable y financiera	CAC-008 Presentación de Avances de Gestión Financiera (Rendición de Cuenta Pública)	registros contables	1-100	Numero	Annual	1	Llevar a cabo registros contables que permitan el apego total a los principios de contabilidad y observando en todo momento las leyes y normas de la armonización contable y financiera	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Llevar un adecuado registro contable del ejercicio de los recursos financieros que se trasladan al Instituto para el cumplimiento de su función, con apego total a los principios de contabilidad y observando en todo momento las leyes y normas de la armonización contable y financiera	CAC-009 Presentación de la Cuenta Pública del ejercicio 2019	registros contables	1-100	Numero	Annual	1	Realizar registros contables necesarios con el propósito de presentar la cuenta pública del ejercicio fiscal 2019.	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%
2020	01/10/2020	31/12/2020	Realizar la entrega de documentación soporte del ejercicio 2019 para los procesos de revisión que por normativas debe practicar la Auditoría Superior del Estado	CAC-010 Proceso de integración y entrega documental que da soporte al ejercicio 2019 ante la Auditoría Superior del Estado para a revisión anual	documentos	vermientos=	Numero	Annual	1	elaborar la integración de requerimientos para la entrega documental que da soporte al ejercicio 2019 ante la Auditoría Superior del Estado para a revisión anual	No se han presentado ajustes en las metas programadas	Acendete	Plan Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Administración	01/10/2020	31/12/2020	Actividad concluida al 100%

TÍTULO		DESCRIPCIÓN										Tabla Campos								
Indicadores de resultados		La información de los indicadores de desempeño de sus subáreas incluye:																		
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo Institucional	Nombre(s) del(los) indicador(es)	Dimension(es) a medir (catalago)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Seriedad del indicador (catalago)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2020	01/10/2020	Digitalización de expedientes de quejas y/o denuncias presentadas ante el Instituto Electoral de Coahuila	Facilitar el manejo de expedientes, su consulta y, en dado caso, la expedición de copias	Quejas recibidas	Número de expedientes digitalizados	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Número de quejas recibidas/ocaneadas	Porcentaje	Trimestral	55%	Completar con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	10%	Accidente	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	No se ha escaneado en su totalidad, pues existen procedimientos en instrucción
2020	01/10/2020	Digitalización de recibos de impugnación	Facilitar el manejo de expedientes, su consulta y, en dado caso, la expedición de copias	Medios de impugnación recibidos	Número de expedientes digitalizados	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Medios de impugnación recibidos/digitalizados	Porcentaje	Trimestral	55%	Completar con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	25%	Accidente	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	
2020	01/10/2020	Asesorar a los Comités Distritales Electorales	Realizar con éxito las capacitaciones proyectadas por Dirección hacia los Comités	Capacitaciones efectuadas	Número de capacitaciones efectuadas	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Capacitaciones programadas/realizadas	Porcentaje	Trimestral	75%	Completar con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	25%	Accidente	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	
2020	01/10/2020	Capacitación personal OEA	Sesiones de capacitación al personal	Capacitaciones recibidas	Número de capacitaciones recibidas	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Capacitaciones programadas/recibidas	Porcentaje	Trimestral	75%	Completar con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	25%	Accidente	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	
2020	01/10/2020	Sistema Integral de Quejas y Denuncias	Realizar la migración e integración de expedientes para estar en coordinación con el Tribunal Electoral Local durante la instrucción de los procedimientos sancionadores que se promuevan	Quejas recibidas	Número de expedientes capturados	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Número de quejas recibidas/capturadas en el sistema	Porcentaje	Trimestral	75%	Completar con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	15%	Accidente	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	No se han capturado en su totalidad, pues existen procedimientos en instrucción

TÍTULO

NOMBRE CORTO

DESCRIPCIÓN

La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales

Indicadores de resultados	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(s) indicador(es)	Dimension(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variable de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existían en su momento	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n) poseer(n) información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2020	01/10/2020	31/12/2020	Digitalización de expedientes de quejas y/o denuncias presentadas ante el Instituto Electoral de Coahuila	Facilitar el manejo de expedientes, su consulta y, en dado caso, la expedición de copias	Quejas recibidas	Número de expedientes digitalizados	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Número de quejas recibidas/recaneadas	Porcentaje	Trimestral	55%	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	16%	Acordante	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	No se ha escaneado en su totalidad, pues existen procedimientos en instrucción
2020	01/10/2020	31/12/2020	Digitalización de medios de impugnación	Facilitar el manejo de expedientes, su consulta y, en dado caso, la expedición de copias	Medios de impugnación recibidos	Número de expedientes digitalizados	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Medios de impugnación recibidos/digitalizados	Porcentaje	Trimestral	55%	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	25%	Acordante	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Axesorar a los Comités Distritales Electorales	Realizar con tanto las capacitaciones proyectadas por Dirección hacia los Comités	Capacitaciones efectuadas	Número de capacitaciones efectuadas	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Capacitaciones programadas/realizadas	Porcentaje	Trimestral	75%	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	25%	Acordante	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Capacitación personal DEAJ	2 sesiones de capacitación al personal DEAJ	aparcitaciones recibidas	Número de capacitaciones recibidas	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Capacitaciones programadas/recibidas	Porcentaje	Trimestral	75%	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	25%	Acordante	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Sistema Integral de Quejas y Denuncias	Facilitar la coordinación e integración de expedientes para estar en coordinación con el Tribunal Electoral Local durante la instrucción de los procedimientos sancionatorios que se promuevan	Quejas recibidas	Número de expedientes capturados	Nivel de eficiencia en el ejercicio de los recursos otorgados	Número de quejas recibidas/capturadas en el sistema	Porcentaje	Trimestral	75%	Cumplir con el 100% del nivel de eficiencia	N/A	19%	Acordante	Reporte Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	01/01/2021	31/12/2020	Ejes del plan anual	No se han capturado en su totalidad, pues existen procedimientos en instrucción

TÍTULO		DESCRIPCIÓN										Tabla Cuentas				
Indicadores de resultado		La información de los indicadores de desarrollo de sus objetivos incluye:														
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(los) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (L.B.)	Metas programadas (M.P.)	Avance de metas	Sentido del indicador (positivo/negativo)	Áreas(s) responsables que generan	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2020	01/10/2020	Talleres de promoción de la cultura chicua.	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política estudiantil	Porcentaje de talleres de promoción de la cultura chicua impartidos.	Se entenderá como actividades a los talleres y pláticas cívico-democráticas que el equipo profesional del IEC impartió a estudiantes de educación básica y media superior.	(Número de talleres impartidos / Número de talleres programados) * 100	Porcentaje	Mensual	1	1	65.00%	Acumulado	Dirección Ejecutiva de Educación Chicua	31/12/2020	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se establecieron las medidas para la prevención y control de la propagación del virus, y en concordancia con el Acuerdo HE/C/CO/057/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.
2020	01/10/2020	Ejercicios Democráticos Estudiantiles	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política infantil y juvenil	Porcentaje de ejercicios democráticos estudiantiles realizados.	Se entenderá como ejercicio democrático, al número de procesos organizados con niñas, niños y jóvenes	(Número de elecciones realizadas / Número de elecciones programadas) * 100	Porcentaje	Mensual	2	2	20%	Acumulado	Dirección Ejecutiva de Educación Chicua	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se establecieron las medidas para la prevención y control de la propagación del virus, y en concordancia con el Acuerdo HE/C/CO/057/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.
2020	01/10/2020	Cabildos Infantiles	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política infantil	Porcentaje de cabildos infantiles conformados mediante ejercicio cívico-democrático.	Se entenderá como Cabildo Infantil, al número de órganos conformados por niñas y niños que se realizaron en el municipio mediante ejercicio cívico-democrático.	(Número de Cabildos Infantiles conformados / Número de Cabildos Infantiles programados) * 100	Porcentaje	Mensual	3	3	75%	Acumulado	Dirección Ejecutiva de Educación Chicua	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se establecieron las medidas para la prevención y control de la propagación del virus, y en concordancia con el Acuerdo HE/C/CO/057/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.
2020	01/10/2020	Feria del Desierto	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos, participación comunitaria y el respeto a la labor electoral de este instituto	Porcentaje de cumplimiento de la Feria del Desierto	Se entenderá como cumplimiento al evento de cultura cívica realizado en la Feria del Desierto	(Evento realizado en la Feria del Desierto / Evento programado en la Feria del Desierto) * 100	Porcentaje	Anual	4	4	50%	Acumulado	Dirección Ejecutiva de Educación Chicua	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se establecieron las medidas para la prevención y control de la propagación del virus, y en concordancia con el Acuerdo HE/C/CO/057/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.
2020	01/10/2020	Feria Internacional del Libro Coahuila 2020	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la ciudadanía y promoción del voto, así como la labor electoral de este instituto	Porcentaje de cumplimiento de la Feria Internacional del Libro Coahuila 2020	Se entenderá como cumplimiento al evento de difusión y promoción de la cultura cívica realizado en la Feria del Libro Coahuila 2020	(Evento realizado en la Feria del Libro Coahuila 2020 / Evento programado en la Feria del Libro Coahuila 2020) * 100	Porcentaje	Anual	5	5	50%	Acumulado	Dirección Ejecutiva de Educación Chicua	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se establecieron las medidas para la prevención y control de la propagación del virus, y en concordancia con el Acuerdo HE/C/CO/057/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.
2020	01/10/2020	Niñas y Niños Difusores de sus Derechos Coahuila 2020	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política infantil	Porcentaje de niñas y niños difusores democráticamente	Ejercicios democráticos organizados para llegar a la niña o niño difusor municipal y estatal	(Número de elecciones democráticas de niñas y niños difusores realizados / Número de elecciones democráticas de niñas y niños difusores programadas) * 100	Porcentaje	Anual	6	6	63%	Acumulado	Dirección Ejecutiva de Educación Chicua	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se establecieron las medidas para la prevención y control de la propagación del virus, y en concordancia con el Acuerdo HE/C/CO/057/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.
2020	01/10/2020	Nuevas Masculinidades en la Cultura Chicua	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la igualdad de género	Porcentaje de curso talleres Nueva Masculinidades impartidos.	Se entenderá como curso taller a las pláticas y actividades cívicas que el equipo profesional del IEC impartió a estudiantes y sociedad en general.	(Número de talleres impartidos / Número de talleres programados) * 100	Porcentaje	Mensual	7	7	40%	Acumulado	Dirección Ejecutiva de Educación Chicua	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se establecieron las medidas para la prevención y control de la propagación del virus, y en concordancia con el Acuerdo HE/C/CO/057/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.
2020	01/10/2020	Conversatorios Juveniles	Promover y fortalecer los valores cívico-democráticos y la participación política estudiantil	Porcentaje de Conversatorios Juveniles realizados	Se entenderá por conversatorio realizado, a la actividad en la que participan jóvenes de todas las generaciones, a un tema planteado.	(Número de Conversatorios Juveniles realizados / Número de Conversatorios Juveniles programados) * 100	Porcentaje	Mensual	8	8	20%	Acumulado	Dirección Ejecutiva de Educación Chicua	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se establecieron las medidas para la prevención y control de la propagación del virus, y en concordancia con el Acuerdo HE/C/CO/057/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.

TÍTULO		DESCRIPCIÓN																
Indicadores de resultados		La información de los indicadores de desempeño de los objetivos incluye:																
NOMBRE CORTO		Tabla Cuantitativa																
Ejercicio	Fecha de inicio del período de informe	Fecha de término del período de informe	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(s) indicador(es)	Dimensión(es) (cualitativa)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea (Módulo 1, 2, 3, Tabla 2)	Máximo (Módulo 1, 2, 3, Tabla 2)	Avance de metas	Beneficio del (beneficiario)	Áreas (responsabilidad)	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2020	01/10/2020	31/12/2020	Carrera de Borjagas IEC 2020	Promover y fortalecer los valores cívico- democráticos, participación ciudadana y promoción del voto, así como la laboratorización de este instituto	Porcentaje de Carrera de Borjagas IEC 2020 realizadas	Eficacia	Se entenderá como Carrera de Borjagas a la competencia por emitir su voto entre los personajes que pertenezca a la botarga o vestuario correspondiente	(Número Carreras de Borjagas realizadas en 2020/ Número de Carreras de Borjagas programadas en 2020)*100	Porcentaje	Anual	9	9	35%	Academante	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaración de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se suspendieron las actividades de la Carrera de Borjagas IEC/CG/0517/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.
2020	01/10/2020	30/09/2020	Parlamento Juvenil Cuahuila 2020	Promover y fortalecer los valores cívico- democráticos y la participación política estudiantil	Porcentaje de parámetros juveniles realizados	Eficacia	Se entenderá como parlamento juvenil realizado, a la realización de actividades de foros y debates electorales juveniles electorales.	(Número de parlamentos juveniles realizados en el periodo/Número de parlamentos programados) * 100.	Porcentaje	Anual	10	10	30%	Academante	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaración de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se suspendieron las actividades de la Carrera de Borjagas IEC/CG/0517/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.
2020	01/10/2020	31/12/2020	(Voto, Te acompaña y participa)	Promover y fortalecer los valores cívico- democráticos y la participación política infantil	Porcentaje de convocatorias de dibujo realizadas	Eficacia	Se entenderá por convocatoria al concurso de dibujos de la Convocatoria "Voto, Te acompaña y participa"	(Número convocatorias realizadas en 2020/ Número de convocatorias programadas)* 100	Porcentaje	Anual	11	11	30%	Academante	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	01/01/2021	Cultura cívica y democrática	Debido a la Declaración de Emergencia Sanitaria, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitida por el Gobierno Federal, y en atención al Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial, el 19 de marzo de 2020, mediante el que se suspendieron las actividades de la Carrera de Borjagas IEC/CG/0517/2020, de fecha 03 de abril del año en curso, emitido por el Consejo General del IEC, y con la finalidad de proteger en todo momento el cuidado y derecho a la salud de la población cuahuilense, las actividades de este programa, se suspendieron.

TITULO NOMBRE CORTO DESCRIPCION

Indicadores de resultados La información de los indicadores de desempeño de

Tabla Cuentas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Nombre del concepto al que se informa	Objetivo institucional	Nombre(s) del(s) indicador(es)	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan en su caso	Avance de metas	Servicio del indicador (catálogo)	Fuente de información	Áreas (responsables) que poseen(n) el indicador	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2020	01/04/2020	30/06/2020	Productos cartográficos unificados	Unificar en un solo archivo electrónico por municipio, los planos urbanos seccionales porcionados por el Instituto Nacional Electoral, a efecto de simplificar su consulta digital; y dar seguimiento a la vigencia de los mismos.	Número de productos cartográficos unificados	Eficiencia	Productos cartográficos unificados programados - productos cartográficos unificados elaborados	Porcentaje	Semestral	1	6	N/A	100%	Ascendente	Oficios y productos cartográficos remitidos por el Instituto Nacional Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1	
2020	01/04/2020	30/06/2020	16 comités distritales electorales y oficinas municipales	Proveer el espacio y herramientas necesarias para el desempeño de las personas que integrarán los 16 comités distritales electorales, y las oficinas municipales electorales, durante el Proceso Electoral Ordinario 2020.	Número de comités distritales y oficinas municipales instalados	Eficiencia	Número de comités distritales y oficinas municipales a instalar - Número de comités distritales y oficinas municipales instalados	Porcentaje	Mensual	1	9	N/A	100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1	
2020	01/04/2020	30/06/2020	Producción de documentación y Material Electoral para el Proceso Electoral Ordinario 2020	Seguimiento y verificación de la producción de documentación y material electoral, en las sedes de los proveedores que, en su caso, sean designados para tal efecto.	Documentación y material electoral para el Proceso Electoral 2020 producidos	Calidad	$Z (DDE, DME) = 100\%$; en donde DDE = Diseños de Electoral, y DME = Diseños de Material Electoral.	Porcentaje	Mensual	1	7		100%	Ascendente	Acuses de recibo de documentación y material electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1	
2020	01/04/2020	30/06/2020	Integración de materiales electorales y operativos de comités, sellado y agrupamiento de boletas electorales e instalación de	Contar con el material y la documentación electoral óptimos para la consecución del Proceso Electoral Ordinario 2020.	Contar con el material y la documentación electoral	Calidad	Material y documentación electoral para el PEO 2020 - Material y documentación electoral para el PEO 2020 con el que se cuenta.	Porcentaje	Mensual	1	8		100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1	
2020	01/04/2020	30/06/2020	Recepción de paquetes electorales a través de la urna electrónica y realización de cómputos distritales	Recibir la documentación electoral en los comités distritales para la jornada de cómputos distritales.	Recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral	Eficiencia	Total de paquetes electorales - paquetes electorales recibidos por los comités	Porcentaje	Semanal	1	10		100%	Ascendente	Recibo de entrega del paquete electoral al Comité Distrital o al CRYT; base de datos del sistema de recepción de paquetes electorales	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1	
2020	01/04/2020	30/06/2020	Resguardo de archivos generados con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2020	Resguardar, debidamente clasificada, la documentación generada tanto por las mesas directivas de casilla (expedientes de casilla y formatos), como por los comités distritales electorales del Instituto Electoral de Coahuila (documentación generada con motivo de sus sesiones, como actas, acuerdos, informes, entre otros).	Resguardo de paquetes electorales al término de la jornada electoral	Eficiencia	El espacio físico y digital habilitado para el resguardo de archivos = 100%	Porcentaje	Semanal	1	11		100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1	
2020	01/04/2020	30/06/2020	Estudio de la documentación electoral utilizada en las mesas directivas de casilla	Conocer el porcentaje de documentación electoral (actas y formatos) que fueron llenadas correctamente, las que no fueron utilizadas por el funcionamiento de las mesas directivas de casilla.	Estudio de la documentación electoral utilizada en las mesas directivas de casilla.	Eficiencia	Documentación electoral y formatos producidos para la utilización de las mesas directivas de casilla - Documentación electoral y formatos llenados correctamente por las mesas directivas de casilla	Porcentaje	Mensual	1	13		100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE; Formatos de captura; Estudio final	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1	

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN																		
Indicadores de resultados		La información de los indicadores de desempeño de:																				
Tabla Campos																						
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que se informa	Objetivo institucional	Nombre(s) de los indicadores	Dimensión(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base programada (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsables que poseer(n) publicaci(ón)	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones	
2020	01/04/2020	30/06/2020	Operativa de recuperación y reposición de materiales electorales utilizados en la jornada electoral	Recuperar la mayor cantidad posible de los materiales electorales utilizados en la jornada electoral, para su posterior rehabilitación y resguardo en la bodega central del Instituto Electoral de Coahuila.	Total de materiales electorales recuperados	Eficacia	Recuperar los materiales electorales	Cantidad de Materiales Electorales que se utilizaron en el PELO2020. Cantidad de Materiales Electorales recuperados que se utilizaron en la jornada electoral	Porcentaje	Quincenal	1	12	100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE; Recibos de recepción de material electoral; inventario final de material.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1			
2020	01/04/2020	30/06/2020	Operativa de rehabilitación, conservación y resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización	Reducir costos en el presupuesto destinado a la elaboración de material electoral para futuros procesos electorales, a través de la reutilización de materiales elaborados para procesos electorales pasados.	Total de materiales electorales rehabilitados para su posterior reutilización	Eficiencia	Rehabilitación, conservación y resguardo de los materiales electorales para su posterior reutilización.	Cantidad de Materiales Electorales sujetos a rehabilitación. Cantidad de Materiales Electorales que se rehabilitaron y resguardaron.	Porcentaje	Mensual	1	13	100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE; Inventario de material.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1			
2020	01/04/2020	30/06/2020	Calendario Integral del Proceso Electoral Ordinario Concurrente 2021	Contar con un documento que enliste las actividades a realizarse en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2021.	Documento que enumere las etapas del Proceso Electoral	Eficacia	Emisión del Calendario Integral del Proceso Electoral Ordinario Concurrente 2021	1 Calendario Integral aprobado = 100%	Porcentaje	Semanal	1	15	N/A	100%	Ascendente	Reporte de actividades mensuales de la DEOE; Anteproyecto de Calendario Integral; Acuerdo del Consejo General	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1		
2020	01/04/2020	30/06/2020	Destrucción de documentación electoral y desactivación del líquido indeleble, correspondiente al Proceso Electoral Ordinario 2020.	Realizar el procedimiento reglamentario de destrucción de documentación electoral y desactivación del líquido indeleble, utilizados en la jornada electoral del Proceso Electoral Ordinario 2020.	Kilogramos de documentación destruida y líquido indeleble desactivado	Eficiencia	Destrucción de votos, boletas y formatos sin valor generados, y desactivación de la tinta indeleble utilizada en la	Documentación y tinta indeleble con la que se documentación y tinta indeleble destruida	Porcentaje	Diariamente	1	16	N/A	15%	Ascendente	Formatos de reporte de actividades; Bitácoras de pesaje de documentación destruida; Informe final de destrucción de documentación.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1		Inicio del plazo a partir de la declaración de validez de la elección, la cual se notificó.
2020	01/04/2020	30/06/2020	Elaboración de Guías y material para la segunda etapa de Capacitación Electoral	Contar con las guías y material que permitan capacitar a las personas susceptibles de fungir como funcionarias de Mesa Directiva de Casilla, con base en los lineamientos que dictamine el Instituto Nacional Electoral, y en términos de lo estipulado en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	Cantidad de Guías y material de segunda etapa de capacitación	Calidad	Elaboración, aprobación y producción de diseños de las Guías y formatos a utilizarse en el PELO 2020	Σ (DG, DM) = 100%; en donde DG = Diseños de Guías; y DM = Diseños de Material de capacitación.	Porcentaje	Mensual	1	5	N/A	100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE e Informe final del proceso de destrucción de documentación	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1		
2020	01/04/2020	30/06/2020	Instalación de 38 Comités Municipales Electorales	A través de la emisión de una convocatoria abierta a la ciudadanía en general, se habrá de seleccionar a las y los mejores candidatos que cumplan con el perfil idóneo para integrar los 38 comités municipales electorales. Una vez integrados, proveerlos de las herramientas necesarias para su desempeño en el proceso de preparación, desarrollo, vigilancia y ejecución del Proceso Electoral.	Número de comités municipales instalados	Eficiencia	Instalación de los 38 órganos desconectados del IEC, que funcionarán durante el Proceso Electoral 2021	Número de comités municipales a instalar - Número de comités municipales instalados	Porcentaje	Mensual	1	14	100%	Ascendente	Informe trimestral y anual de actividades de la DEOE; Acuses de recibo de entrega de guías y materiales de capacitación	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila	01/07/2020	30/06/2020	1			

TITULO NOMBRE CORTO DESCRIPCION

La información de los indicadores de desempeño de su objeto Tabla Campos

Indicadores de resultados	Fecha de inicio del periodo de informe	Fecha de término del periodo de informe	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) de(los) indicador(es)	Dimension(es) a medir (catálogo)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (tabla 1)	Metas programadas (tabla 2)	Metas alcanzadas que en su caso, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Analista responsable(s) que generó(n), actualizó(n) y validó(n) la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones
2020	01/10/2020	31/12/2020	Mi Primer Voto	Constituir ciudadanía juvenil conocedora de sus derechos político electorales, del sistema de gobierno, del sistema electoral mixto y de la importancia de participar en los procesos electorales.	Jóvenes impactados	Eficacia/Eficiencia/Calidad	Cantidad de jóvenes impactados por el taller "Mi Primer Voto"	(Cantidad de jóvenes impactados/3000)*100%	Jóvenes impactados	Trimestral	0	3000	4859	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Voto, Cumple y Gana	Promover el voto y la participación ciudadana con la colaboración de la ciudadanía a salir a votar y participar activamente en el proceso electoral, logrando promociones y descuentos por parte de comercios y restaurantes el día de la elección.	Registros	Eficacia	Mide la cantidad de registros que se suman al programa	(Cantidad de Registros/415)*100%	Registros	Trimestral	0	415	488	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Conversaciones Ciudadanas	Generar espacios de diálogo sobre temas de cultura política democrática, participación ciudadana, transparencia, participación de las mujeres en la vida política democrática, entre otros.	Conversatorios	Eficacia	Medición de espacios de diálogo sobre temas de cultura política democrática, participación ciudadana, transparencia, participación de las mujeres en la vida política democrática, entre otros.	(Cantidad de Conversatorios/10)*100%	Conversatorios	Trimestral	0	10	21	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Observadoras y observadores electorales	Coadyunar con el Instituto Nacional Electoral y con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en la implementación del programa de observancia electoral para el Proceso Electoral Local 2020.	Acreditaciones	Eficacia	Mide la cantidad de acreditaciones obtenidas	(Cantidad de acreditaciones/333)*100%	Acreditaciones	Trimestral	0	333	N/A	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Stand institucional itinerante	Promover de manera permanente el quehacer institucional, a través de la distribución de folletería y promocionales.	Ubicaciones	Eficacia	Mide la cantidad de ubicaciones en donde se instaló el Stand	(Cantidad de ubicaciones del Stand/40)*100%	Espacios de difusión	Trimestral	0	40	N/A	28%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	Programa suspendido por motivo de la pandemia.
2020	01/10/2020	31/12/2020	Certificado Democrático	Reconocer a todas aquellas instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil o ciudadanos, su compromiso por contribuir para mejorar el entorno democrático, cívico y participativo en su ámbito de competencia.	Certificados	Eficacia	Medición de la cantidad de certificaciones entregadas	(Cantidad de Certificados/50)*100%	Certificados	Trimestral	0	50	48	96%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Equipo 18 de octubre, seguro votante	Promover el voto mediante el apoyo de organismos operadores de registro de la ciudad. Este 18 de octubre, según vayan en los diferentes recintos que manejen, ya sean físicos o electrónicos.	Operadores de servicios públicos	Eficacia	Registros de organismos registrados	(Cantidad de operadores registrados/28)*100%	Registros	Trimestral	0	28	N/A	82%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Revisión de la ley de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza	Revisar la legislación vigente en materia de participación ciudadana y hacer en su caso la propuesta de modificación y cumplir con los requerimientos legales correspondientes.	Ayuntamientos	Eficacia	Medición de la obtención de los requerimientos legales	(Requerimientos legales obtenidos/requerimientos legales necesarios)*100%	Requerimientos legales	Trimestral	0	100	0	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Seguimiento a los Equipos de Incidencia del Programa de Liderazgo e Innovación para la Democracia	Dar puntual seguimiento y apoyo a los equipos de incidencia registrados en el Programa LD	Equipos de incidencias	Eficacia	Medición del porcentaje de la cantidad de equipos que generó el programa LD.	(Cantidad de equipos incorporados a un LD de apoyo/15)*100%	Equipos	Trimestral	0	15	15	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Aplicación Móvil	Proporcionar el acceso al restaurante y conforme se vaya actualizando, información del desarrollo de las actividades del Proceso Electoral Local 2020, a la ciudadanía a través de sus dispositivos móviles.	Usuarios	Eficacia	Medición de la cantidad de usuarios en la aplicación móvil	(Cantidad de usuarios/1600)*100%	Usuarios	Trimestral	0	1600	0	60%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	
2020	01/10/2020	31/12/2020	Plan Conjunto de Participación Ciudadana, Promoción del Voto y Prevención de Delitos Electorales.	Implementar las acciones contempladas en el Plan Conjunto de Participación Ciudadana, Promoción del Voto y Prevención de Delitos Electorales.	Compromisos	Eficacia	Mide el avance de los compromisos adquiridos con el INE	(Compromisos llevados a cabo/79)*100%	Compromisos	Trimestral	0	100%	79	100%	Ascendente	Programa Anual de Trabajo 2020	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	04/01/2021	31/12/2020	Estrategia 2, Cultura Cívica y Democrática	

INDICADOR DE RESULTADO		TÍTULO		UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN		Tabla Campos		Línea de información		Fuente de información		Fecha de verificación		Fecha de actualización		Eje Estratégico		Notas / Observaciones	
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta	Fecha de término del periodo que se reporta	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(s) indicador(es)	Dimension(es) a medir (parámetro)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Meta programada (Tabla 2)	Avance de metas de metas	Serbio del indicador (parámetro)	Asociación responsable(s) que genera el indicador y el responsable de la información	Fecha de verificación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Notas / Observaciones			
2020	01/01/2020	31/12/2020	Instalación y operación del Sistema de Gestión Documental en los Comités Distritales.	Mejorar e innovar continuamente los mecanismos archivísticos, producidos que permitan establecer la disposición documental.	Instalación y operación del Sistema de Gestión Documental en los Comités Distritales.	Modernización	Normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos de todo tipo y facilitar la búsqueda de información.	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	Contribuir a la generación de una cultura que impulse al buen uso y la actualización de los archivos.	100%	Acordante	Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/01/2021	31/12/2020	4				
2020	01/01/2020	31/12/2020	Programa de destino final y bajo documental.	Valorar las series documentales producidas que permitan establecer la disposición documental.	Programa de destino final y bajo documental.	Depuración	Eliminación y preservación de documentos con base en sus valores administrativos, contables, fiscal o legal del catálogo de disposición documental.	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	valorar el uso de formatos que permitan estandarizar el trámite de solicitud de destino final o bajo documental.	100%	Acordante	Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/01/2021	31/12/2020	4				
2020	01/01/2020	31/12/2020	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Ordenar, clasificar, guardar y localizar los	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Actualización	Control y localización de los documentos.	$\sum = A1+A2+A3+A4$	Porcentaje	Trimestral	Dar cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y aplicables en materia de archivos, también a regular la producción de nuevos documentos.	100%	Acordante	Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/01/2021	30/09/2020	4				
2020	01/01/2020	31/12/2020	Caras de actualización en materia archivística para el personal de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental.	Actualizar los conocimientos sobre teoría, metodología y normatividad archivística.	Caras de actualización en materia archivística para el personal de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental.	Capacitación	Ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal.	$\sum = A1+A2$	Porcentaje	Bimestral	Realizar y dar cursos presenciales que organicen el Archivo General de la Nación, sobre los procesos técnicos de la unidad de correspondencia y archivo de trámite, así como de elaboración documental.	100%	Acordante	Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/01/2021	30/09/2020	4				
2020	01/01/2020	31/12/2020	Entrega - Recepción de los Comités Distritales de los Documentos Administrativos.	Realizarla al concluir un cargo o comisión con la entrega de los asuntos de su competencia	Entrega - Recepción de los Comités Distritales de los Documentos Administrativos.	Entrega-recepción	Proceso que se realiza al concluir un cargo o comisión con la entrega de los asuntos de su competencia.	Nivel de eficiencia alcanzado / Esperado	Porcentaje	Anual	Fomentar la transparencia y rendición de cuentas, conforme al marco legal aplicable.	100%	Acordante	Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental	01/01/2021	30/09/2020	4				

INDICADORES DE RESULTOS		HOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN														
INDICADORES DE RESULTOS		HOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN														
Fecha de inicio del periodo que se reporta	Fecha de fin del periodo que se reporta	Nombre del programa o actividad a la que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Descripción de la medida (objetivo)	Definición del indicador	Método de recolección de evidencia de la medida	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base (al inicio del periodo)	Metas (al final del periodo)	Acción de monitoreo (objetivo)	Estado del indicador (objetivo)	Fuente de información	Impacto (intencional) que promueve (objetivo)	Fecha de verificación	Fecha de actualización	Eje Estratégico	Nota / Observaciones
2020	01/01/2020	31/12/2020	Capacitación a personal del instituto en materia de Datos personales	Promover, fomentar y afianzar la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública del instituto, así como del acceso a la información y la protección de datos personales.	Capacitaciones realizadas	Capacitación impartida al personal del IEC	Número	Anual	1	N/A	100%	Asistencia	Lista de Asistencia a la Capacitación	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	01/01/2021	31/12/2020	Fortalecimiento Institucional	
2020	01/01/2020	31/12/2020	Capacitación de Comités Distritales	Proporcionar a los integrantes de los Comités Distritales los conocimientos básicos en materia de transparencia, en el contenido de la página web institucional, en las modalidades de información que recibe y el idioma que se tiene que tener a sí.	Capacitaciones realizadas	Capacitación impartida al personal del IEC	Número	Anual	2	N/A	100%	Asistencia	Reporte semestral	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	01/01/2021	31/12/2020	Proceso Electoral	
2020	01/01/2020	31/12/2020	los Partidos Políticos en materia de transparencia	Promover, fomentar y afianzar la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública del instituto, así como del acceso a la información y la protección de datos personales.	Capacitaciones realizadas	Capacitación impartida al personal del IEC	Número	Anual	3	N/A	100%	Asistencia	Reporte anual	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	01/01/2021	31/12/2020	Fortalecimiento Institucional y Candidaturas	
2020	01/01/2020	31/12/2020	Capacitación para el personal de la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Promover, fomentar y afianzar la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública del instituto, así como del acceso a la información, de manera verificable, transparente, actualizada y completa.	Capacitaciones realizadas	Capacitación impartida al personal del instituto	Número	Anual	4	N/A	100%	Asistencia	Reportes semestral	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	01/01/2021	31/12/2020	Fortalecimiento Institucional	
2020	01/01/2020	31/12/2020	Adquirir una herramienta de auditoría para el digitalizado de Transparencia	Ofrecer un espacio a las entidades que integran el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en donde pongan a disposición de la ciudadanía sus propuestas, memoria, proyectos, actualización patrimonial e interacción a través de otras plataformas.	Sistema auditorio implementado	Elaboración de un sistema de auditoría para la inclusión de personas con discapacidad	Número	Anual	5	N/A	100%	Asistencia	Reporte anual	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	01/01/2021	31/12/2020	Fortalecimiento Institucional - Eje estratégico 4	
2020	01/01/2020	31/12/2020	Candidaturas Transparente	Ofrecer un espacio a las entidades que integran el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en donde pongan a disposición de la ciudadanía sus propuestas, memoria, proyectos, actualización patrimonial e interacción a través de otras plataformas.	Elaboración del programa	Elaboración del programa Candidatura Transparente	Número	Anual	6	N/A	100%	Asistencia	Reporte anual	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	01/01/2021	31/12/2020	Fortalecimiento Institucional - Eje estratégico 4	



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

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2020



INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS CUENTA PÚBLICA 2020

CUARTO INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA OCTUBRE-DICIEMBRE 2020

EJE ESTRATÉGICO 1
PROCESO ELECTORAL

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	AVANCE
PE-001	Sesiones del Consejo General.	SE	9	100.00%
PE-002	Orientación y Coordinación de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	SE	3	100.00%
PE-003	Proceso Electoral.	SE	4	100.00%
				16
PE-004	Busqueda y arrendamiento de inmuebles para la instalación de 16 comités distritales.	DEA	6	100.00%
PE-005	Instalación física y habilitación de 16 comités electorales distritales y sus bodegas bajo criterios de INE	DEA	4	100.00%
PE-006	Dotación de mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades electorales del instituto en los Comités Distritales Electorales.	DEA	11	100.00%
PE-007	Contratación del personal eventual para comités distritales electorales del proceso electoral 2020.	DEA	12	100.00%
PE-008	Capacitación en materia de control administrativo a funcionarios de órganos desconcentrados	DEA	4	100.00%
PE-009	Contratación del personal eventual para diversos operativos del proceso electoral 2020	DEA	7	100.00%
PE-010	Adquisición de materiales de capacitación segunda etapa proceso electoral 2020	DEA	8	100.00%
PE-011	Contratación en arrendamiento e instalación física y habilitación de oficinas municipales	DEA	5	100.00%
PE-012	Adquisición de material y documentación electoral Proceso Electoral 2020	DEA	8	100.00%
PE-013	Digitalización de expedientes de quejas y/o denuncias presentadas ante el IEC	Direcciones/Coordinaciones	4	55.00%
PE-014	Digitalización de medios de impugnación	Direcciones/Coordinaciones	4	55.00%
PE-015	Asesorar y capacitar a los comités distritales electorales	Direcciones/Coordinaciones	4	100.00%
PE-017	Sistema integral de consulta de quejas y denuncias	Direcciones/Coordinaciones	1	100.00%
PE-018	Productos cartográficos unificados	DEOE	5	100.00%
PE-019	Instalación de 16 comités distritales electorales y oficinas municipales	DEOE	5	100.00%
PE-020	Producción de documentación y material electoral para el proceso electoral ordinario 2020	DEOE	3	100.00%
PE-021	Integración de materiales electorales y operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de paquetes electorales	DEOE	12	100.00%
PE-022	Recepción de paquetes electorales a través de la urna electrónica y realización de cómputos distritales	DEOE / DEIE	5	100.00%
PE-023	Resguardo de archivos genradis con motivo del proceso electoral ordinario 2020	DEOE	7	100.00%
PE-024	Estudio de la documentación electoral utilizada en las mesas directivas de casilla	DEOE	4	100.00%
PE-025	Operativo de recuperación y remisión de materiales electorales utilizados en la jornada electoral	DEOE	3	100.00%
PE-026	Operativo de rehabilitación, conservación y resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización	DEOE	4	100.00%
PE-027	Calendario integral del proceso electoral ordinario concurrente 2021	DEOE / DEAJ	1	100.00%
PE-028	Destrucción de documentación electoral y desactivación del líquido indeleble, correspondiente al proceso electoral ordinario 2020	DEOE	1	15.00%
PE-029	Elaboración de guías y material para la segunda etapa de capacitación electoral	DEOE	7	100.00%
PE-030	Instalación de 38 comités municipales electorales	DEOE	9	100.00%
PE-031	Elaboración de adendas a guías de capacitación electoral para el proceso electoral 2021	DEOE	5	100.00%
PE-032	Elaboración y adecuación de los diseños de documentación y material electoral para el proceso	DEOE	7	100.00%
PE-033	Equipos y mobiliario de cómputo de comités distritales y oficinas municipales	DEIE	4	100.00%
PE-034	Sistema de seguimiento del proceso electoral 2020	DEIE	4	100.00%
PE-035	Programa de resultados electorales preliminares	DEIE	6	100.00%
PE-036	Habilitación de instalaciones para PREP y su equipamiento en el nuevo edificio del IEC	DEA	4	100.00%
PE-037	Habilitación del nuevo edificio del IEC	DEA	5	100.00%
PE-038	Contratación e instalación de servicios generales de transmisión y respaldo de datos PREP	DEA	3	100.00%
PE-039	Contratación e instalación de sistemas de video-vigilancia en los comités distritales electorales	DEA	3	100.00%
PE-040	Habilitación de espacios físicos para desarrollo de actividades electorales	DEA	5	100.00%
PE-041	Cierre de comités distritales y cancelación de contratos de arrendamiento y servicio	DEA	3	100.00%
PE-042	Recuperación de mobiliario y equipo de comités distritales y oficinas municipales	DEA	4	100.00%
PE-043	Difusión y monitoreo	UTCS	7	100.00%
PE-044	Capacitación de medios de comunicación	UTCS	3	100.00%

CUARTO INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA OCTUBRE-DICIEMBRE 2020

PE-045	Monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública	UTF	2	80.00%
PE-046	Supervisión de las y los verificadores en período de precampaña y campaña para el proceso	UTF	1	80.00%
PE-047	Memorias del proceso electoral local 2020	UTCS	4	70.00%
PE-048	Instrumentación de la firma del convenio general de coordinación entre el INE y el IEC, para el proceso electoral 2021	DEVIO	11	0.00%
PE-049	Seguimiento a las actividades derivadas del convenio general de coordinación entre el INE y el IEC	DEVIO	6	70.00%

231

EJE ESTRATÉGICO 2.
CULTURA CÍVICA Y DEMOCRÁTICA

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	
CCD-001	Talleres de promoción de la cultura cívica	DEEC	11	65.00%
CCD-002	Votación electrónica	DEIE	8	0.00%
CCD-003	Ejercicios democráticos estudiantiles	DEEC	14	20.00%
CCD-004	Cabildos infantiles	DEEC	13	75.00%
CCD-005	Feria del desierto	DEEC	6	50.00%
CCD-006	Feria internacional del libro en Coahuila 2020	DEEC	7	50.00%
CCD-007	Niñas y niños difusores de sus derechos Coahuila 2020	DEEC	25	63.00%
CCD-008	Nuevas masculinidades	DEEC	11	50.00%
CCD-009	Parlamento juvenil	DEEC	5	20.00%
CCD-010	Conversatorios juveniles	DEEC	11	20.00%
CCD-012	Carrera de botargas IEC 2020	DEEC	12	35.00%
CCD-013	Parlamento juvenil 2020	DEEC	12	15.00%
CCD-014	Dibuja y cuenta tu experiencia votando	DEEC	12	30.00%
CCD-015	Mi primer voto	DEPC / CMEs	9	100.00%
CCD-016	Vota, cumple y gana	DEPC / UTCS / CMEs / Of. Mpales.	7	70.00%
CCD-017	Conservatorios ciudadanos	DEPC / CMEs / Of. Mpales.	8	100.00%
CCD-018	Observadoras y observadores electorales	DEPC / DEOE / UTCS/ CMEs / Of. Mnales	13	100.00%
CCD-019	Fiscalización y revisión de los informes presentados por las organizaciones de observadores	UTF	1	0.00%
CCD-020	Stand institucional itinerante	DEPC/ CMEs/ Of. Mpales.	7	28.00%
CCD-021	Certificado democrático	DEPC/ CMEs/ Of. Mpales.	7	96.00%
CCD-022	Vota este 7 de junio	DEPC/ CMEs/ Of. Mnales	5	100.00%
CCD-023	Revisión de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza	DEPC	5	100.00%
CCD-025	Seguimiento a los equipos de incidencia del programa de liderazgo e innovación para la democracia (LID)	DEPC	5	100.00%
CCD-026	Aplicación Movil	DEPC/ CGRP	5	80.00%
CCD-027	Plan conjunto de participación ciudadana, promoción del voto y prevención de delitos electorales	DEPC / INE / FEPADE	5	100.00%

EJE ESTRATÉGICO 3.
PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	
PPPC-001	Registro de coaliciones	DEPPP	1	100.00%
PPPC-002	Registro de candidaturas independientes	DEPPP	2	100.00%
PPPC-003	Elaborar el cálculo del financiamiento público local que tendrán derecho los partidos políticos durante el ejercicio 2021	DEPPP	5	0.00%
PPPC-004	Capacitación a partidos políticos, agrupaciones políticas estatales y candidaturas independientes	DEPPP	3	100.00%
PPPC-005	Pérdida de registro de los partidos políticos	DEPPP	4	0.00%
PPPC-006	Pago de prerrogativas a partidos políticos (ordinarias y específicas)	DEA	9	90.00%
PPPC-007	Pago de gastos de campaña a partidos políticos y candidaturas independientes	DEA	6	100.00%
PPPC-008	Asesoría, consulta y capacitación a las agrupaciones políticas	UTF	1	0.00%
PPPC-009	Candidaturas independientes	DEPPP	5	100.00%
PPPC-010	Candidatura transparente	UTTAIP	12	100.00%
PPPC-011	Capacitación y asesoría a los partidos políticos en materia de transparencia	UTTAIP	3	100.00%

51

EJE ESTRATÉGICO 4.
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	
FI-001	Atención y seguimiento al programa de adquisiciones y/o contrataciones en apoyo a los programas de actividades de las diferentes direcciones ejecutivas y unidades técnicas	DEA	1	100.00%
FI-002	Instalación del sistema de gestión documental (oficialia de partes) en los comités distritales y, en su caso, oficinas municipales para el proceso electoral 2020	SE/ DEA / UTAGD	3	100.00%

CUARTO INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA OCTUBRE-DICIEMBRE 2020

FI-003	Programa de destino final y baja documental	SE/ DEA / UTAGD	4	100.00%
FI-004	Actualización de los instrumentos de control y consultas archivísticas	SE/ DEA / UTAGD	3	100.00%
FI-005	Entrega-Recepción documental de los comités distritales de los documentos administrativos	SE/ DEA / UTAGD	4	100.00%
FI-006	Actas, versiones estenográficas y guiones de las sesiones del consejo general	SE / UTAGD	3	100.00%
FI-007	Oficialia de partes	SE / UTAGD	1	100.00%
FI-008	Adquisición consolidada de materiales de oficina	DEA	9	100.00%
FI-009	Rehabilitación de mobiliario y equipo de oficina	DEA	5	100.00%
FI-010	Renovación y/o rehabilitación del parque vehicular	DEA	6	100.00%
FI-011	Clasificación, resguardo físico y aseguramiento digital de los archivos contables y financieros de la administración	DEA	1	100.00%
FI-012	Clasificación, resguardo físico y aseguramiento de los archivos de Recursos Humanos	DEA	1	100.00%
FI-013	Implementación y monitoreo del sistema de seguridad digital	DEA	1	100.00%
FI-014	Capacitación continua del personal del IEC	DEA	4	100.00%
FI-015	Construcción del edificio propio del IEC	DEA	7	100.00%
FI-016	Cierre administrativo físico financiero de los trabajadores de construcción	DEA	1	100.00%
FI-017	Llevar los registros contables para control de bienes inmuebles y activos fijos	DEA	3	100.00%
FI-018	Mecanismos de baja de activos (bienes muebles)	DEA	3	100.00%
FI-019	Seguimiento a las consultas que realizan los organismos públicos locales al INE	DEVIO	6	70.00%
FI-020	Seguimiento de las actividades derivadas del estatuto del SPEN	DEVIO	5	30.00%
FI-021	Sitio oficial de internet del IEC (iec.org.mx)	DEIE	4	100.00%
FI-022	Red de voz y datos oficinas centrales IEC	DEIE	4	0.00%
FI-023	Instrumentar con mecanismos de inclusión el apartado de transparencia y la página oficial del IEC	UTTAIP	2	0.00%
FI-024	Programas y/o reportajes de video y audio institucionales	UTCS	3	60.00%
FI-025	Programa radiofónico La Urna	UTCS	2	70.00%

86

EJE ESTRATÉGICO 5.

CONTROL INTERNO Y ACCIONES CORRECTIVAS

CLAVE DEL PROGRAMA		U R	ACTIVIDADES	
CIAC-001	Revisión para actualización de lineamientos y manuales de operación vigentes	DEA	6	100.00%
CIAC-002	Identificación de procedimientos de control claves para generación de lineamientos de manuales de	DEA	1	100.00%
CIAC-003	Actualización semestral de inventario de activos fijos	DEA	7	100.00%
CIAC-004	Conciliación y actualización de registro de bienes en comodato	DEA	2	100.00%
CIAC-005	Atención a los procesos de auditoría generados por la contraloría interna, el auditor externo y/o la auditoría superior del Estado	DEA	1	100.00%
CIAC-006	Elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos ejercicio 2021	DEA	3	100.00%
CIAC-007	Actualización permanente del padrón de proveedores y contratistas del IEC	DEA	1	90.00%
CIAC-008	Presentación de avances de gestión financiera (Rendición de cuenta pública)	DEA	1	50.00%
CIAC-009	Presentación de la cuenta pública del ejercicio 2019	DEA	1	100.00%
CIAC-010	Proceso de integración y entrega documental que da soporte al ejercicio 2019 ante la auditoría superior del Estado para revisión anual	DEA	1	100.00%
CIAC-011	Lineamientos y manuales	CI/AR/AA	7	80.00%
CIAC-012	Auditorías internas	CI/AA	6	70.00%
CIAC-013	Recepción de denuncias	CI/AR	3	100.00%
CIAC-014	Procedimientos de responsabilidad administrativa	CI/AR	1	100.00%
CIAC-015	Financiamiento de responsabilidades y sanciones	CI/AR	2	100.00%
CIAC-016	Llenado y actualizado de la plataforma digital nacional	CI/AR	3	100.00%
CIAC-017	Mecanismos de orientación y capacitación a los servidores públicos del IEC para el cumplimiento de sus responsabilidades administrativas	CI	6	80.00%
CIAC-018	Resguardo de las declaraciones patrimoniales de las y los servidores públicos del IEC	CI/AR	5	100.00%

57

GRAN TOTAL

665

AUTORIZÓ

REVISÓ

LIC. GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARIAS
CONSEJERA PRESIDENTA

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

ELABORÓ

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



5).- Resultados de la Evaluación del Desempeño

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2020

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA
ENTIDAD FEDERATIVA
ASÍ COMO LOS VINCULADOS AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS
FEDERALES
QUE HAYAN SIDO TRANSFERIDOS.**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 80, tercer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), El Instituto Electoral de Coahuila IEC, hace entrega a la H. Congreso de Estado de Coahuila de Zaragoza del Informe del Avance de Gestión Financiera, correspondiente al primer trimestre del año en curso así como los Vinculados al Ejercicio de los Recursos Federales que hayan sido Trasferidos, de igual forma en la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño previendo en el corto plazo la operación del Presupuesto basado en Resultados.

El documento que se presenta está conformado por cinco (5) ejes estratégicos en los cuales se distribuyen las diversas acciones a realizar por cada área internamente de este Instituto; en el presente año. En el segundo, se informa sobre los resultados del Diagnóstico general realizado en base a las observaciones realizadas a las Unidades Administrativas del tercer apartado refleja el análisis efectuado respecto al avance presentados por cada área en particular los cuales se cotejan contra los informes presentados en la página de transparencia, en el cuarto se determina los productos que se han obtenido durante el periodo Enero – Diciembre del presente año, con base en los indicadores con los que se cuenta y, se asienta el grado de cumplimiento de la metas y objetivos obtenidos en el periodo de referencia.

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

I.- ESTRUCTURA DE LA EVALUACIÓN

1.- La estructura de la evaluación fue tomada del programa anual de actividades 2020, documento que refleja las prioridades a atender en el ejercicio que termina al 31 de diciembre del año en curso, como sigue:

- Eje estratégico 1.- Proceso Electoral
- Eje estratégico 2.- Cultura Cívica y Democrática
- Eje estratégico 3.- Partidos Políticos y Candidatos
- Eje estratégico 4.- Fortalecimiento Institucional
- Eje estratégico 5.- Control Interno y Acciones Correctivas

2.- Se analizan las actividades a desarrollar en 2020, por programa en general, omitiéndose la revisión directa en las áreas sustantivas, por carecerse de un programa sustentado en objetivos por centro de trabajo, salvo lo asentado en el programa operativo anual (PAT), por lo anterior la presente evaluación se basa en los comparativos del:

- Presupuesto 2020 y su aplicación.
- Control presupuestal del ejercicio del gasto (2020), y el ejercido por centro de trabajo.
- Marco Jurídico, estructural y desarrollo de normatividad interna del Instituto contra la aplicación del ejercicio del gasto.
- Indicadores de Resultados, determinados por área
- Fortalezas de Instituto; Información que se genera, y su frecuencia con la que se publica en internet.
- Transparencia y Lenguaje Ciudadano.
- La Propuesta de Buenas Prácticas.

II.- DIAGNOSTICO

Existen áreas de oportunidad en los diferentes departamentos que integran este Instituto como lo es el;

1.-Seguimiento oportuno a los procesos administrativos y de gestión concatenado el ejercicio del gasto y los resultados obtenidos por programa.

2.- Corroborar el cumplimiento de cada uno de los indicadores que se desprenden del Plan Anual de Trabajo.

3.- Unificar la pronta integración de la documentación comprobatoria y justificativa recabada por la D.E.A., con la cual se complementan las pólizas respectivas y soportan los registros contables.

4.- Documentos de mejora se focalizan en la preparación de la fiscalización, integrando las comprobaciones todas y cada una de las erogaciones efectuadas con motivo de la operación de este Instituto mismas, que se entregan y presentan a los diferentes tipos de auditorías que le son practicadas a este Instituto.

5.- Seguimiento oportuno a todas las áreas relacionadas en la elaboración, contabilización y presentación de las mismas.

Por otra parte, en lo que corresponde al área de Recursos Humanos, las condiciones de mejora están íntimamente relacionadas con las actividades asignadas, no detectándose una integración con las actividades propias de este departamento y las áreas sustantivas respecto a; capacitación perfiles de puestos, manejo de incidencias, inventario de recursos humanos y una proyección integral respecto al análisis del mercado laboral de los OPLES al nivel Nacional.

En resumen, se debe poner énfasis en el interés laboral, así como en la distribución de funciones con el fin de mejorar tanto en los tiempos de ejecución como en la calidad del trabajo, la propuesta de buenas prácticas es y debe ser relevante para generar una cultura de responsabilidad y compromiso.

Transparencia. - La mayor fortaleza en esta sección se encuentra, en que el Instituto oportunamente de manera mensual informa vía internet, al público sobre.-

- a) Total de Adquisiciones,
- b) Total de la Nómina,
- c) Viáticos Erogados en el periodo correspondiente al mes que termina, e
- d) Informes de avance financiero y al cierre de cada ejercicio fiscal la Cuenta Pública correspondiente.

III.- INDICADORES DE RESULTADOS

A la fecha se cuenta con Indicadores de Resultados propios, de los cuales se echa mano para la elaboración del presente Informe. Estos son el resultado de las actividades diarias, cabe hacer mención que dentro del control Presupuestal se tienen indicadores expresados en porcentajes, mismos que son informados a las autoridades respectivas; referentes que fueron considerados para la elaboración del presente resumen y su resultado se cruzó con la información programática del cierre del periodo enero – diciembre de 2020, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46, fracción III inciso c) de la LGCG. Situación que se puede constatar en los puntos 3.3 y 3.4 previos al presente informe.

IV.- EN RESUMEN

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

De igual forma es importante puntualizar que la entidad no tiene alineados los Indicadores Financieros a los objetivos plasmados en los instrumentos de planeación, lo cual implica un riesgo en el proceso de planeación estratégica, y que dificulta su evaluación, así como su ejecución y puede significar un descontrol en el ejercicio del gasto.

Como se sabe, es el Presupuesto de Egresos, uno de los documentos más relevantes de Política Pública. Este documento contempla el monto, la distribución y el destino de los recursos públicos sin embargo la implementación de mecanismos de planeación presupuestaria aún no presenta suficiente madurez, pues con un avance global del 99.6% en el periodo enero – Diciembre (ver anexo 1) cuyos recursos recabados se elevan \$189.55 millones de pesos (ver anexo 2), muestran un cierto tipo de descontrol ya que se dificulta su cruce contra las actividades realizadas y por consiguiente el costo de estas. El área de oportunidad se centra

precisamente en las referencias que haga posible evaluar su efectividad y eficacia del ejercicio. Lo anterior se percibe del simple análisis del punto 3.4, que como se observa no hay una relación directa entre el presupuesto aplicado y los resultados obtenidos.

Es de comentar que al 31 de diciembre de 2020 se obtiene un ahorro presupuestal acumulado de 1.37 millones de pesos (ver anexo 2), mismo que se refleja como un subejercicio/déficit, cuyo importe incluye los saldos o superávit presupuestales por centro de trabajo, así como por actividades prioritarias.

V. NOTA METODOLÓGICA

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 80 de la LGCG, respecto de la entrega al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza del Primer Informe del Avance Gestión Financiera, el Instituto Electoral del Estado de Coahuila llevó a cabo una revisión basada en la comparación de las actividades y programas realizados en el periodo enero – diciembre 2020, a fin de estar en posibilidades de presentar un informe que refleje los avances proyectados y su aplicación presupuestal que sirvan de referencia para la implementación del SED para el 2020 e iniciar con un avance del PbR y una metodología de cuadro lógico (MIR) para el 2020, sin que a la fecha se tenga programado este tipo de control.

Por otra parte se tiene contemplado en el programa a efectuar en el ejercicio 2020, un cuestionario que se envíe a las entidades similares al Instituto para que sirva de base para la implementación de Buenas Prácticas, (documento que se someterá al comité de administración para su aprobación), haciendo con esto sinergia con otros entes públicos Autónomos que nos compartan y contribuyan a la transmisión de experiencias y conocimientos adquiridos en la difusión de una cultura de planeación estratégica y presupuestaria basada en resultados. No obstante, es importante señalar que a esta sección no se le otorgó una valoración por este en una etapa embrionaria y, por ende, tampoco fue considerada para la generación y construcción del índice de avance del PbR SED.

AVANCE EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 2020

AVANCE DE APLICACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESO 2020

AVANCE EN LA APLICACIÓN DEL GASTO ACUMULADO AL PERIODO	99.66%
--	--------

RESUMEN - ACUMULADO AL CIERRE DEL PERIODO -

ANEXO - 1

<i>Ingresos Presupuestados</i>	<i>Gastos acumulados</i>	<i>Presupuesto Disponible</i>
\$405,088,742.36	\$403,710,367.36	\$1,378,375.00

