

PROGRAMA ANUAL 2013

CONTENIDO

Presentación	2
Objetivos Generales	3
Consejo General	4
Presidencia del Consejo General	7
Secretaría Ejecutiva y Junta General Ejecutiva	10
Dirección Ejecutiva de Administración	18
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	29
Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana	36
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	52
Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos	59
Departamento de Comunicación Social	64
Departamento de Sistemas	76
Departamento de Documentación y Archivo	81
Centro de Estudios Estratégicos	86

PRESENTACIÓN

El Programa Anual 2013 representa el instrumento mediante el cual se sustentan las atribuciones del Consejo General, Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva y Junta General Ejecutiva, así como de cada una de las direcciones ejecutivas y órganos técnicos que conforman al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila. La planeación del programa está basada en el uso y la aplicación eficiente de los recursos materiales y financieros con los que cuenta el propio Instituto, definidos y orientados para el objeto y principios institucionales contenidos en el artículo 68 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Su adecuado cumplimiento implica una alta responsabilidad institucional, para cuyo efecto se establecen, mediante líneas de acción y proyectos, las actividades que deberán realizarse, así como los plazos para su oportuna atención; además de permitir brindar un puntual seguimiento durante el año de su ejercicio.

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, como toda entidad pública, regula el marco de actuación de sus proyectos y actividades en apego a estrategias y líneas de acción relacionadas y alineadas con los programas aplicables a las Instituciones y Sociedad, que orientan la misión que le ha sido conferida constitucionalmente.

Es importante señalar que dicho Programa entre otras actividades relevantes contempla las relacionadas con el Proceso Electoral Ordinario 2012-2013 que dio inicio en el mes de noviembre de 2012 para renovar a los miembros de los 38 Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como las relacionadas con el Proceso Electoral Ordinario 2013-2014 que dará inicio en el mes de noviembre del próximo año para renovar a los Diputados del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Es así que se presenta a continuación el "Programa Anual 2013" el cual consta de líneas programáticas, proyectos específicos y actividades genéricas que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, encaminadas al cumplimiento de las metas y fines institucionales, considerando en el ejercicio programático presupuestal que nos ocupa, aquellas actividades de preparación y desarrollo de tan importantes elecciones, que se comprendan dentro del ejercicio 2013.

OBJETIVOS GENERALES

Promover las condiciones necesarias para que los ciudadanos de la Entidad ejerzan los derechos político-electorales consagrados en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y en el Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Planear y establecer los actos preparatorios del Proceso Electoral Ordinario 2013-2014 que se comprendan en el ejercicio 2013, para la renovación Diputados del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza y en los acuerdos del Consejo General del Instituto.

Llevar a cabo la promoción del voto, así como la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, con el fin de promover la participación ciudadana en el Proceso Electoral Ordinario 2012-2013, así como en el Proceso Electoral Ordinario 2013-2014.

Preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos en el Estado.

Profesionalizar a los servidores públicos electorales del Instituto, con el fin de ejecutar de manera óptima las tareas de organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Ordinario 2012-2013, así como del Proceso Electoral Ordinario 2013-2014, que se comprendan en el ejercicio 2013.

Desarrollar, actualizar y aplicar normas y procedimientos que permitan administrar de manera eficaz los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, bajo los principios de racionalidad y disciplina presupuestales.

Fiscalizar el uso adecuado de las prerrogativas que se otorgan a los partidos políticos para el desempeño de actividades ordinarias y las correspondientes al Proceso Electoral Ordinario 2012-2013, así como al Proceso Electoral Ordinario 2013-2014.

CONSEJO GENERAL

LÍNEAS DE ACCIÓN

Justificación Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Precampañas Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Propaganda Electoral para los partidos políticos y sus candidatos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Lineamientos de las Asociaciones Políticas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Votación Electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, promover la cultura política y democrática, velando siempre por que los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad e independencia guíen la actuación institucional.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
CG	CONSEJO GENERAL	1	1.1	Apoyo y seguimiento de actividades institucionales.	4
			1.2	Apoyo y promoción de los principios y fines institucionales.	4
			1.3	Acordar lo relativo al Proceso Electoral Ordinario 2012-2013.	3
			1.4	Acordar lo relativo a la Organización del Proceso Electoral Ordinario 2013-2014.	5

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 1. CONSEJO GENERAL
PROYECTO ESPECIFICO: 1.1 DESCRIPCIÓN: Apoyo y Seguimiento de Actividades Institucionales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Vigilar que las acciones que realice el Instituto por conducto de sus órganos centrales y desconcentrados se lleven a cabo bajo los principios rectores en la materia.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Supervisar la actualización de la normatividad interna.	Acción	S/C	Ordinaria	si	CG												
2	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación y organización ciudadana, así como dictar las normas y previsiones destinadas a hacer efectivas tales disposiciones.	Acción	S/C	Ordinaria	si	CG												
3	Impulsar el fortalecimiento de régimen de partidos políticos a través de cursos y conferencias, además de promover el desarrollo de actividades académicas electorales.	Acción	S/C	Ordinaria	si	CG												
4	Dar seguimiento a la estrategia de comunicación social del Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria	si	CG												

PROYECTO ESPECIFICO: 1.2 DESCRIPCIÓN: Apoyo y Promoción de los principios y fines Institucionales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover acciones de apoyo a los diferentes órganos del Instituto para cumplir con los fines Institucionales.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Aprobar los dictámenes que presente la Unidad de Fiscalización.	documento	S/C	Proceso	si	CG												
2	Aprobar el Programa Anual del Instituto.	documento	1	Ordinaria Proceso	si	CG												1
3	Aprobar el proyecto anual de egresos del Instituto.	documento	1	Ordinaria	si	CG										1		

4	Resolver el otorgamiento o pérdida de registro de los partidos políticos y de las asociaciones políticas.	document o	S/C	Ordinaria	si	CG											
---	---	---------------	-----	-----------	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO ESPECIFICO: 1.3 DESCRIPCIÓN: Acordar lo relativo al Proceso Electoral 2012-2013
OBJETIVO ESPECÍFICO: Organizar las actividades relativas al Proceso Electoral 2012-2013.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Promover de manera permanente la Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Proceso Electoral.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	si	CG												
2	Aprobar los convenios de apoyo y colaboración que se celebren con el Instituto Federal Electoral.	documento	S/C	Proceso	si	CG												
3	Aprobar los acuerdos o dictámenes relativos al Proceso Electoral Ordinario 2012-2013.	Documento	S/C	Proceso	si	CG												

PROYECTO ESPECIFICO: 1.4 DESCRIPCIÓN: Acordar lo relativo al Proceso Electoral 2013-2014
OBJETIVO ESPECÍFICO: Organizar todas y cada una de las actividades relativas a la preparación del Proceso Electoral 2013-2014.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Preparar, organizar y desarrollar los procesos electorales, plebiscitarios y de referendo.	Acción	S/C	Proceso	si	CG												
2	Promover de manera permanente la Educación Cívica y Participación Ciudadana en el proceso electoral.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	si	CG												
3	Implementar el Programa de Resultados Electorales Preliminares que se utilizara en la jornada electoral.	documento	1	Proceso	si	CG												1
4	Aprobar los convenios de apoyo y colaboración que se celebren con el Instituto Federal Electoral.	documento	S/C	Proceso	si	CG												
5	Aprobar el procedimiento de adquisición de proveedores de la documentación y material electoral.	Acción	2	Proceso	si	CG												2

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

LÍNEAS DE ACCIÓN

Justificación Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Precampañas Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Propaganda Electoral para los partidos políticos y sus candidatos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Lineamientos de las Asociaciones Políticas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Votación Electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los ordenamientos legales, así como de los acuerdos aprobados por el propio Consejo General, garantizando con su actuación la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto, así como establecer vínculos entre el Instituto y las autoridades federales, estatales y municipales, para lograr su apoyo y colaboración, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuando sea necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
PCG	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL	2	2.1	Sesiones del Consejo General.	3
			2.2	Recursos y bienes del Instituto.	2
			2.3	Propuestas realizadas al Consejo General para el mejor funcionamiento del Instituto.	2
			2.4	Actividades y eventos institucionales.	3

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 2. PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL
PROYECTO ESPECIFICO: 2.1 DESCRIPCIÓN: Sesiones del Consejo General

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar las labores conducentes para llevar a cabo las Sesiones del Consejo General, así como hacer cumplir los acuerdos derivados de la misma.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Convocar las sesiones del Consejo General	Acción	21	Ordinaria Proceso	Si	PCG	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2
2	Conducir las Sesiones del Consejo General	Acción	21	Ordinaria Proceso	Si	PCG	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2
3	Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General	Reporte	S/C	Ordinaria Proceso	Si	PCG												

PROYECTO ESPECIFICO: 2.2 DESCRIPCIÓN: Recursos y Bienes del Instituto

OBJETIVO ESPECÍFICO: Verificar la correcta aplicación de los recursos del Instituto, así como remitir a las autoridades competentes diversos proyectos relativos a las finanzas del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Remitir al titular del Poder Ejecutivo el proyecto de presupuesto del Instituto aprobado por el Consejo General.	Documento	1	Ordinaria	Si	PCG											1	
2	Remitir a la Auditoría Superior del Estado los avances de gestión financiera y cuenta pública.	Informe	1	Ordinaria Proceso	Si	PCG								1				

PROYECTO ESPECIFICO: 2.3 DESCRIPCIÓN: Propuestas realizadas al Consejo General para el mejor funcionamiento del Instituto

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar las propuestas pertinentes al Consejo General respecto de nombramientos o cambios en la estructura orgánica del Instituto, lo anterior cuando se estime necesario.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
----	-----------	------------------	---------------------	-------------------	-------------	------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

			a			a														
1	Proponer la creación de unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto.	Propuesta	S/C	Ordinaria Proceso	Si	PCG														
2	Nombrar y remover a los servidores públicos que no tengan otro mecanismo de designación, y que estén aprobados en la estructura orgánica del Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	Si	PCG														

PROYECTO ESPECIFICO: 2.4 DESCRIPCIÓN: Actividades y Eventos Institucionales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar acciones para el correcto funcionamiento del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Garantizar la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	Si	PCG													
2	Establecer los vínculos entre el Instituto y las autoridades federales, estatales y municipales, para lograr su apoyo y colaboración, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuando esto sea necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	Si	PCG													
3	Asistir y participar activamente en las reuniones de Consejeros y Consejeras Presidentes de los organismos electorales del país.	Acción Asistencia	S/C	Ordinaria Proceso	Si	PCG													

SECRETARÍA EJECUTIVA Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

LÍNEAS DE ACCIÓN

Justificación Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Ley de Medios de Impugnación en Materia Político-Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila de Zaragoza;
 Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Precampañas Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Propaganda Electoral para los partidos políticos y sus candidatos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Lineamientos de las Asociaciones Políticas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Votación Electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Ejecutar los acuerdos y decisiones tomadas por el Consejo General y por la Junta General Ejecutiva, además de coordinar y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los Órganos Ejecutivos y Técnicos del Instituto, en estricto apego a los principios constitucionales.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
SE JGE	SECRETARÍA EJECUTIVA Y JUNTA GENERAL EJECUTIVA	3	3.1	Medios de Impugnación.	4
			3.2	Quejas y Denuncias.	3
			3.3	Apoyo y Seguimiento al Consejo General y a los Órganos del Instituto.	8
			3.4	Padrón Electoral y Lista nominal de Electores.	1
			3.5	Oficialía de Partes.	1
			3.6	Protección y consulta de acervo documental.	3
			3.7	Transparencia y Acceso a la Información.	1
			3.8	Atención y registro de sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, así	6

			como órganos desconcentrados.	
		3.9	Gestiones administrativas.	3
		3.10	Observadores Electorales.	2
		3.11	Revisión de actas y boletas electorales.	1
		3.12	Cultura del Voto y Participación Ciudadana.	9
		3.13	Auxilio al Consejero Presidente.	2

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 3. SECRETARÍA EJECUTIVA Y JUNTA GENERAL EJECUTIVA
PROYECTO ESPECÍFICO: 3.1 DESCRIPCIÓN: Medios de Impugnación

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar el registro, trámite y sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral locales y federales, interpuestos en contra de los acuerdos, actos, omisiones y resoluciones de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, según sea el caso. Así mismo dar cumplimiento en tiempo y forma a todos los requerimientos y sentencias emitidas por las diferentes autoridades electorales jurisdiccionales.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir, registrar y formar expedientes de los medios de impugnación que se presenten en contra de los acuerdos, oficios y cualquier otro acto emitido por el Consejo General o por los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, así como de recibir y registra los requerimientos emitidos por las autoridades electorales.	Expediente	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SE												
2	Dar aviso al Tribunal Electoral local sobre la presentación de algún medio de impugnación en contra de algún acuerdo o acto del Instituto, así como hacerlo del conocimiento público el mismo día de su presentación mediante cédula que se fije en los estrados.	documento	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SE												
3	Sustanciar y elaborar los informes circunstanciados de los Juicios Electorales, Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, Juicios de Participación Ciudadana o Recursos de Queja interpuestos ante el Consejo General del Instituto.	documento	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SE												
4	Realizar los traslados a los diferentes Tribunales Electorales y llevar un registro de los mismos, para turnar expedientes, remitir en su	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SE												

caso documentaciones de alcance y para conocer las resoluciones recaídas a los diferentes Medios de Impugnación, en términos de los dispuesto por el Código Electoral del Estado, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político- Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila de Zaragoza y de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO ESPECIFICO: 3.2 DESCRIPCIÓN: Quejas y Denuncias

OBJETIVO ESPECÍFICO: Sustanciar en el ámbito de su competencia los procedimientos administrativos sancionadores para su posterior remisión a la Comisión de Quejas y Denuncias.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir, registrar y en su caso admitir las quejas y denuncias que con motivo del procedimiento administrativo sancionador se interpongan.	documento	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SE												
2	Remitir y dar vista en su caso de las quejas y denuncias que sean competencia de otras autoridades.	documento	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SE												
3	Elaborar los proyectos en lo que se tenga por no presentadas la quejas o denuncias, se desechen o se sobresean y notificar a las diferentes partes.	documento	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SE												

PROYECTO ESPECIFICO: 3.3 DESCRIPCIÓN: Apoyo y Seguimiento a las actividades del Consejo General y de los órganos del Instituto

OBJETIVO ESPECÍFICO: Planear, ejecutar y dar seguimiento a los actos y actividades realizados por los diferentes órganos del instituto, para su aprobación.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Auxiliar al Consejo General y a la Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones.	Acción	12	Ordinaria Proceso	si	SE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Cumplir con los acuerdos del Consejo General	documento	21	Ordinaria Proceso	si	SE	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2
3	Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad o persona física o moral.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	si	SE												
4	Someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo General los asuntos de su competencia, relativos al Proceso Electoral 2012-2013 así como al Proceso Electoral 2013-2014.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	si	SE												
5	Coadyuvar con el contralor interno en los procedimientos que este acuerde para la vigilancia de los recursos y	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	si	SE												

	bienes del Instituto, y en su caso, en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores públicos del Instituto.																			
6	Orientar y coordinar las acciones de las direcciones ejecutivas, informando permanentemente al Presidente del Consejo	Acción	12	Ordinaria	sí	SE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;	Acción	12	Ordinaria	sí	SE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Dar seguimiento a los trabajos de las Comisiones del Consejo General del Instituto.	Acción	12	Ordinaria	sí	SE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECIFICO: 3.4 DESCRIPCIÓN: Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ejecutar y dar cumplimiento al convenio de Apoyo y Colaboración con el Instituto Federal Electoral, en materia de Padrón Electoral y Listado Nominal.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Celebrar los Convenios necesarios con el Instituto Federal Electoral, en materia de padrón electoral y listado nominal.	documento	4	Ordinaria Proceso	Sí	SE	1		1				1					1

PROYECTO ESPECIFICO: 3.5 DESCRIPCIÓN: Oficialía de Partes

OBJETIVO ESPECÍFICO: Recibir, registrar y entregar al área correspondiente, la documentación externa dirigida al Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir, registrar y entregar a las áreas correspondientes, la documentación externa dirigida al Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	SE												

PROYECTO ESPECIFICO: 3.6 DESCRIPCIÓN: Protección y consulta de acervo documental.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Asesorar en la organización de documentos en trámite y asuntos concluidos, generados por los diferentes órganos centrales y desconcentrados del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coadyuvar con la Unidad de Documentación para la organización del archivo general del Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	SE												
2	Preparar y expedir las certificaciones que en derecho procedan que sean solicitadas a la Secretaría Ejecutiva	Documento	S/C	Ordinaria	Sí	SE												
3	Realizar la guardia y custodia de los convenios o contratos que firme el Instituto con otras instituciones.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	SE												

PROYECTO ESPECIFICO: 3.7 DESCRIPCIÓN: Transparencia y Acceso a la Información

OBJETIVO ESPECÍFICO: Garantizar en coordinación con el Departamento de Transparencia, el derecho ciudadano a la transparencia y acceso a la información pública de las actividades del Instituto Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coadyuvar con el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para sustanciar y responder las solicitudes en la materia.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	SE												

PROYECTO ESPECIFICO: 3.8 DESCRIPCIÓN: Atención y registro de sesiones de la Junta General y del Consejo General, así como de los órganos desconcentrados del Instituto.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Llevar a cabo la organización de las Sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, con la preparación del orden del día, de los acuerdos y dictámenes que correspondan, dando seguimiento al cumplimiento de los mismos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
----	-----------	------------------	---------------------	-------------------	-------------	------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

			a			a													
1	Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo General, declarar la existencia del quórum, dar fe de los actuado en la sesiones, levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación de los Consejeros Electorales Ciudadanos.	Documento	21	Ordinaria Proceso	SÍ	SE	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2
2	Firmar, junto con el presidente del Consejo, todos los acuerdos y resoluciones que emita el propio Consejo General.	Acción	21	Ordinaria Proceso	SÍ	SE	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2
3	Actuar como secretario del Consejo General.	Acción	21	Ordinaria Proceso	SÍ	SE	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2
4	Supervisar la elaboración de las versiones estenográficas de las sesiones y reuniones de trabajo, del Consejo General, La Junta General Ejecutiva o las Comisiones.	Acción	21	Ordinaria Proceso	SÍ	SE	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2
5	Proveer lo necesario para que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila los acuerdos y dictámenes que así lo ordene el Consejo General y el Código Electoral del Estado.	Acción	21	Ordinaria Proceso	SÍ	SE	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2
6	Preparar el proyecto de calendario para el proceso electoral 2013-2014 mediante el cual se elegirán a los Diputados del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.	Documento	1	Ordinaria	SÍ	SE									1				

PROYECTO ESPECIFICO: 3.9 DESCRIPCIÓN: Gestiones administrativas

OBJETIVO ESPECÍFICO: Garantizar el otorgamiento de los Recursos humanos, materiales y financieros a las diferentes áreas del Instituto para el cumplimiento de sus obligaciones.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto para someterlo a consideración de la Comisión de Administración y Servicio Profesional.	Documento	1	Ordinaria	SÍ	SE													1
2	Dar seguimiento a los requerimientos administrativos de los diferentes órganos del Instituto para proveerlos de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus actividades.	Acción	12	Ordinaria	SÍ	SE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Otorgar poderes a nombre del Instituto, por actos de dominio, de administración y	Acción	s/c	Ordinaria	SÍ	SE													

para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, o particulares.																				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO ESPECIFICO: 3.10 DESCRIPCIÓN: Observadores Electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Informar sobre las solicitudes de observadores presentadas para participar en el Proceso Electoral 2012-2013, así como preparar y revisar la documentación necesaria que utilizarán los ciudadanos que pretendan participar como observadores electorales dentro de la Jornada Electoral del Proceso Electoral 2013-2014, y presentar el expediente respectivo al Consejo General.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Presentar informe sobre las solicitudes de observadores electorales para el Proceso Electoral 2012-2013.	Documento	1	Proceso	Sí	SE						1							
2	Dar cuenta al Consejo General de los formatos de solicitud, acreditaciones, gafete y manual de observadores, que habrán de utilizarse para el proceso electoral 2013-2014.	Documento	1	Proceso	Sí	SE										1			

PROYECTO ESPECIFICO: 3.11 DESCRIPCIÓN: Revisión de actas y boletas electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Verificar los formatos de las actas y boletas electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral 2013-2014.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisar los formatos de actas y boletas electorales realizados por la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Capacitación, Organización y Participación Ciudadana.	Acción	1	Proceso	Sí	SE									1			

PROYECTO ESPECIFICO: 3.12 DESCRIPCIÓN: Promoción del Voto y Participación Ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fomentar la cultura del voto y la participación ciudadana.

ÁREA ENCARGADA : Coordinación de Asesores

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coadyuvar en la promoción del posicionamiento del Instituto ante organismos públicos y privados del Estado, así como ante la sociedad en general.	Acción	S/C	Proceso	SÍ	CA												
2	Coadyuvar para instrumentar estrategias de vinculación con instituciones, organismos y autoridades con el fin de que se promueva la cultura democrática en Coahuila.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CA												
3	Atender seminarios y conferencias sobre temas relacionados con la materia electoral.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CA												
4	Asesorar para promover acuerdos y convenios de cooperación e intercambio con Instituciones y organismos interesados en promover la cultura democrática.	Documentos	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	CA												
5	Dar seguimiento a ciertas actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y participación ciudadana.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CA												
6	Dar seguimiento a las peticiones de Instituciones para actividades con urna electrónica y urna convencional.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CA												
7	Organizar la campaña de promoción al voto y participación ciudadana.	Acción	S/C	Proceso	SÍ	CA												
8	Organización de diplomados, talleres, seminarios y conferencias en derecho electoral.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CA												
9	Propuesta de convenios, para el caso de Universidades, Organismos no Gubernamentales, Organismos de la Iniciativa Privada e Instituciones de Educación Superior	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CA												

PROYECTO ESPECIFICO: 3.13 DESCRIPCIÓN: Auxilio al Consejero Presidente

OBJETIVO ESPECÍFICO: Auxiliar al Consejero Presidente en sus relaciones públicas e interinstitucionales.

ÁREA ENCARGADA: Coordinación de Asesores

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coadyuvar en la correspondencia particular del Consejero Presidente	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CA												
2	Coadyuvar en las Actividades de relaciones públicas e interinstitucionales del Presidente del Consejo General.	Acción	S/C	Ordinaria	SI	CA												

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

LÍNEAS DE ACCIÓN

Justificación Legal

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Artículo 91 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del IEPC.
 Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y los servicios generales del Instituto, bajo los principios de austeridad, transparencia, oportunidad y eficiencia y conforme a las necesidades de la Institución.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración	4	4.1	Calendario de pagos ordinario y extraordinarios así como obligaciones patronales.	1
			4.2	Generación de nóminas quincenales de personal de base y eventual.	1
			4.3	Elaboración y pago de los impuestos federales a los que está sujeto el instituto.	1
			4.4	Declaración de sueldos y salarios.	4
			4.5	Modificaciones, altas y bajas de personal ante el ISSSTE.	1
			4.6	Ejecutar en el sistema contable-administrativo, las pólizas de ingresos, egresos y diario con sus respectivos soportes documentales, verificando que reúnan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.	1
			4.7	Elaborar cheques y transferencias bancarias necesarias para cumplir con los diversos compromisos del Instituto.	1
			4.8	Presentar declaración informativa de retenciones a terceros.	1
			4.9	Realizar los trámites administrativos de	1

			contratación de los servidores públicos del Instituto.	
		4.10	Informar mensualmente al Secretario Ejecutivo, sobre el gasto efectuado por el instituto.	1
		4.11	Proporcionar la información requerida a los funcionarios comisionados por la auditoría superior, para auditar la cuenta pública.	1
		4.12	Elaborar e integrar los estados financieros que incluyen: Balance General, estado de resultados, estado de origen y aplicación de recursos, balanza de comprobación, auxiliares de bancos, conciliaciones bancarias, estados de cuenta y arqueos de caja chica, entre otros.	1
		4.13	Registro de movimientos contables y financieros en el sistema integral de información financiera (SIIF).	1
		4.14	Manejo del sistema COI, NOI, Bancos de Control Interno del Instituto.	1
		4.15	Contabilidad.	1
		4.16	Eventos Especiales.	1
		4.17	Recursos materiales.	3
		4.18	Elaboración de conciliaciones bancarias.	1
		4.19	Elaboración de Anteproyecto de presupuesto.	1
		4.20	Renta de locales de Comités Electorales en el Estado.	1
		4.21	Contratación de líneas telefónicas.	1
		4.22	Contratación de Personal Eventual.	3
		4.23	Licitaciones.	1
		4.24	Fondo revolvente.	1
		4.25	Material Promocional.	1

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 4. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

PROYECTO ESPECIFICO: 4.1 DESCRIPCIÓN: Calendario de pagos ordinario y extraordinarios así como obligaciones patronales.

OBJETIVO ESPECIFICO: Establecer una calendarización de cada fecha exacta en que hay que cumplir con las obligaciones

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Establecer una calendarización de cada fecha en que hay que cumplir con las obligaciones	documento	1	Ordinaria Proceso	SI	DEA	1											

PROYECTO ESPECIFICO: 4.2 DESCRIPCIÓN: Generación de Nóminas Quincenales de personal de Base y Eventual

OBJETIVO ESPECÍFICO: Cumplir con la obligación del Instituto en el pago de sueldos a sus empleados de base y eventuales.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Registro a detalle de las altas, bajas y movimiento que se realicen durante la quincena y hasta fecha del día de pago al empleado para determinar con claridad el sueldo que éste percibirá, teniendo conocimiento de antemano que el sueldo es fijo, y sólo podrá variar por las faltas o descuentos que	Nómina	24	Ordinaria Proceso	Si	DEA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

	autorice el Director Ejecutivo Administrativo.																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.3 DESCRIPCIÓN: Elaboración y pago de los impuestos federales a los que está sujeto el Instituto.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Cumplir en tiempo y forma con el pago de los impuestos federales a los que está obligado el instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisión de las retenciones de ISR efectuadas a los empleados para así efectuar un correcto y preciso pago de las obligaciones (10 al 17 de cada mes)	Nóminas	12	Ordinaria Proceso	Si	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.4 DESCRIPCIÓN: Declaración de sueldos y salarios

OBJETIVO ESPECÍFICO: Presentar en tiempo y forma dicha declaración a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración de base de datos donde se especifiquen todas las percepciones y retenciones que se efectúen a los empleados de planta y eventuales durante todo el año para así determinar el correcto impuesto anual sobre sueldos y salarios que requiere enterar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Documento	12	Ordinaria Proceso	Si	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Llenado de dicha información en el sistema NOI.	Acción	12	Ordinaria Proceso	SI	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Correr el cálculo anual para generar el archivo que será enviado a SHCP	Acción	12	Ordinaria Proceso	SI	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Una vez presentado este archivo reimprimirán las constancias de sueldos que representan el soporte de esta declaración.	Documento	1	Ordinaria Proceso	SI	DEA		1										

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.5 DESCRIPCIÓN: Modificaciones Altas y bajas de personal ante el ISSSTE.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Cumplir en tiempo y forma con el pago de las aportaciones del trabajador y patrón o viceversa ante el ISSSTE.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Obtener los datos generales del empleado, llenar la forma correspondiente, presentarla ante la institución el movimiento que se requiera y entregar una copia al trabajador, así como llevar un archivo de dichos movimientos para aclaraciones posteriores.	Documento	12	Ordinaria Proceso	Si	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.6 DESCRIPCIÓN: Ejecutar en el sistema contable-administrativo, las pólizas de ingresos, egresos y diario con sus respectivos soportes documentales, verificando que reúnan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Proporcionar información financiera detallada y sistematizada de las actividades del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Registrar cada cheque y transferencias realizadas a los proveedores los cuales deben de estar soportados por la documentación correspondiente que de acuerdo a los lineamientos del código fiscal de la federación nos requiere.	Documento	12	Ordinaria Proceso	Si	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.7 DESCRIPCIÓN: Elaborar cheques y transferencias bancarias necesarias para cumplir con los diversos compromisos del Instituto

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar en tiempo y forma los pagos a cada uno de los proveedores.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Llevar un control detallado de cada proveedor, así como de las fechas de vencimiento de pagos.	Reporte	240	Ordinaria Proceso	Si	DEA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.8 DESCRIPCIÓN: Presentar declaración informativa de retenciones a terceros.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Presentar en tiempo y forma la declaración sobre las retenciones de I.S.R. por honorarios y arrendamientos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Llevar un registro a detalle de cada una de las retenciones efectuadas a terceros para así facilitar la presentación de la declaración, ya que esta es presentada a través de un programa que proporciona la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Documento	12	Ordinaria Proceso	SI	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.9 DESCRIPCIÓN: Realizar los trámites Administrativos de contratación de los servidores públicos del Instituto.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contratar los servicios más eficientes al menor costo posible para el funcionamiento adecuado del Instituto

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar cotizaciones y pruebas de los servicios prestados por cada proveedor para así seleccionar al de mayor calidad y menor precio.	Programa	1	Ordinaria	SI	DEA	1											

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.10 DESCRIPCIÓN: Informar mensualmente al Secretario Ejecutivo, sobre el gasto efectuado por el Instituto.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con información detallada de los gastos realizados por el Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Llevar la contabilización detallada de los movimientos realizados por el Instituto, para así obtener información precisa y veraz que nos servirá para la emisión de los estados financieros que son requeridos, así como determinar lo ejercido en el presupuesto que ha sido autorizado por el Congreso del Estado.	Documento	12	Ordinaria Proceso	SI	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.11 DESCRIPCIÓN: Proporcionar la información requerida a los funcionarios comisionados por la auditoría superior para auditar la cuenta pública.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Presentar en tiempo y forma la información solicitada por la Auditoría Superior del Estado.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Llevar un registro detallado y preciso de todos los gastos realizados para el funcionamiento del Instituto en un sistema de contabilidad que nos servirá para obtener la información de los estados financieros que servirán de base para la toma de decisiones y el adecuado uso de los recursos con que cuenta el instituto.	Documento	12	Ordinaria Proceso	SI	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.12 DESCRIPCIÓN: Elaborar e integrar los estados financieros que incluyen: Balance General, estados de resultados, estado de origen y aplicación de recursos, balanza de comprobación, auxiliares de bancos, conciliaciones bancarias, estados de cuenta y arqueos de caja chica, entre otros.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con los estados financieros oportuna y eficazmente para una adecuada toma de decisiones.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Llevar un adecuado control de los registros contables de donde se queda obtener cada uno de los estados financieros con la certeza y confiabilidad que sus cifras nos presentan y así poder tomar decisiones sobre los recursos con que cuenta la institución, dichos estados financieros nos sirven para la presentación de la cuenta pública que es requerida por el Congreso del Estado.	Sistema	240	Proceso	Si	DEA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.13 DESCRIPCIÓN: Registro de movimientos contables y financieros en el sistema integral de información financiera (SIIF)
OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con la información financiera eficaz y oportunamente.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Este sistema esta adecuado a los lineamientos requeridos por la Auditoría Superior del Estado conforme al objeto-gasto que rige en forma generalizada para todas las instituciones gubernamentales, mismo que sirve de base para obtener información financiera oportuna y verídica de los recursos ejercidos por la institución, así como los proyectos elaborados en base al presupuesto autorizado por el Congreso del Estado, de dicho sistema se obtiene la información requerida para la presentación de la cuenta pública ante el congreso del Estado.	Sistema	240	Ordinaria Proceso	SI	DEA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.14 DESCRIPCIÓN: Manejo del sistema COI, NOI, Bancos de control interno del Instituto.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Presentación de estados financieros para toma de decisiones.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Registro Diario de los movimientos de cheques, pagos con transferencias y gastos en general realizados por la institución para la obtención de estados financieros, que muestran a detalle los movimientos que ha tenido la institución en cuanto a los recursos estatales que le fueron autorizados para su funcionamiento, mismos que sirven de base para la toma de decisiones.	sistema	360	Ordinaria Proceso	No	DEA	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.15 DESCRIPCIÓN: Contabilidad

OBJETIVO ESPECÍFICO: Eficientar la revisión de los registros contables, realizada por los auditores internos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Procedimiento contable	Reporte	12	Ordinaria Proceso	si	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.16 DESCRIPCIÓN: Eventos Especiales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Programar, organizar, coordinar y controlar de manera oportuna y eficiente el desenvolvimiento del programa de Eventos Especiales.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender los eventos Institucionales	Reporte	s/c	Ordinaria Proceso	SI	DEA												

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.17 DESCRIPCIÓN: Recursos Materiales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Programar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos relacionados con los recursos materiales requeridos por el Área de Oficialía Mayor del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
----	-----------	------------------	---------------------	-------------------	-------------	------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	Administrar y proporcionar a los Departamentos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila; servicios, recursos humanos y materiales para su adecuado funcionamiento, además de realizar todas las compras que se requieran para el desarrollo de todas sus actividades.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	NO	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Actualizar el catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	Acción	12	Ordinaria Proceso	SI	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Mantenimiento del parque vehicular del Instituto.	Acción	12	Ordinaria Proceso	SI	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.18 DESCRIPCIÓN: Elaboración de conciliaciones bancarias

OBJETIVO ESPECÍFICO: Revisión de movimientos bancarios.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar el cotejo de los registros contables contra cada una de las cuentas bancarias con las que cuenta el Instituto.	sistema	12	Ordinaria Proceso	No	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.19 DESCRIPCIÓN: Elaboración de Anteproyecto de presupuesto

OBJETIVO ESPECÍFICO: Proveer de los Recursos necesarios al Instituto para el desarrollo de sus actividades en conjunto con la Secretaría Ejecutiva.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto se apegará al manual y a los formatos autorizados para la elaboración del mismo que se realiza en conjunto y auxilio de la Secretaría Ejecutiva.	documento	1	Ordinaria Proceso	SI	DEA									1			

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.20 DESCRIPCIÓN: Renta de Locales de Comités Electorales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Renta de locales que sean adecuados para los Comités Electorales apoyados en el personal del área de capacitación.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	El personal de capacitación de cada municipio nos manda las necesidades de los locales y se realiza telefónicamente la contratación de los locales; se realiza un contrato con las características del local y se pasa a pagos para el depósito de la renta.	Contrato	38	Proceso	SI	DEA	1	1										

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.21 DESCRIPCIÓN: Líneas telefónicas.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Se realiza la contratación de Líneas Telefónicas e internet en cada Comité Electoral, para llevar a cabo el Proceso Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Ya teniendo la información de cada uno de los locales contratados, en cuanto a direcciones, códigos postales y entre que calles procede a la contratación de las líneas telefónicas e internet por medio de Telmex lo cual se anexan estas líneas a la cuenta maestra del Instituto para su pago.	contrato	38	Proceso	SI	DEA	1	1										

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.22 DESCRIPCIÓN: Contrataciones de Personal eventual.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Se realiza la contratación de personal eventual de los miembros de los comités electorales, pues son indispensables para la realización eficiente del Proceso Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Se realiza la revisión de la	Revisión	2	Proceso	SI	DEA	1	1										

	documentación entregada																			
2	Se realiza la contratación del personal con apoyo del área de capacitación. Obtención de datos personales, así como del puesto que ocupará y sueldo que percibirá el personal eventual para el proceso electoral.	Contrato	2	Proceso	SI	DEA	1	1												
3	Llenado del formato requerido por la institución bancaria para la solicitud de la tarjeta bancaria para eficientar el pago del salario por depósito bancario.	Tramite	2	Proceso	SI	DEA	1	1												

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.23 DESCRIPCIÓN: Licitaciones.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Que por medio de licitación pública se pueda realizar la contratación con mejor capacidad para la realización del material y la documentación electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Se lleva a cabo la convocatoria, junta de aclaraciones, apertura de propuestas técnicas y económicas, dictamen y fallo, contrato y entrega de material.	licitación	1	Proceso	SI	DEA				1									

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.24 DESCRIPCIÓN: Fondo revolvente.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Que cada Comité Electoral siempre cuente con fondo de efectivo para solventar los gastos que se generen.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Se realiza por medio de un depósito bancario de acuerdo a la solicitud que presenta el personal encargado de la revisión del fondo revolvente.	Depósitos bancarios	228	Proceso	SI	DEA		38	38	38	38	38	38					

<p>Se registra en los sistemas contables los gastos realizados por cada comité, dichos comprobantes son verificados y cotejados por el personal responsable del fondo revolvente.</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.25 DESCRIPCIÓN: Material Promocional.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Lograr que las personas que hayan cumplido la mayoría de edad cumplan con su derecho y obligación de votar, conseguir el posicionamiento del IEPC en todo el estado de Coahuila; transmitir a la ciudadanía que el IEPC es garante de una vida democrática, así como de llevar a cabo elecciones limpias y transparentes.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Se buscan cotizaciones de todo tipo de artículos, tales como lápices, borradores, plumas, reglas, mochilas, playeras, todo estampado con el logotipo del Instituto Electoral, así como contratación de espectaculares, mamparas, autobuses, rotulación de bardas entre otros.	Cotización	2	Proceso	SI	DEA	1	1										

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

LÍNEAS DE ACCIÓN

Justificación Legal

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Artículo 92 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Ley de Medios de Impugnación en Materia Político-Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Supervisar las cuestiones legales relacionadas con el funcionamiento del Instituto.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES
DEAJ	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS	5	5.1 Organización del archivo de la dirección.	2
			5.2 Revisión de formatos para trámite de medios de impugnación.	1
			5.3 Revisión de formatos para trámite de quejas y denuncias.	1
			5.4 Proyectos de acuerdos y de dictámenes.	2
			5.5 Convenios de colaboración.	1
			5.6 Seguimiento de actividades del TEPFJ y del IFE.	2
			5.7 Transparencia y Acceso a la Información Pública.	18
			5.8 Revisión de formatos de la documentación relativa al Proceso Electoral.	1
			5.9 Comités Municipales Electorales.	5

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 5. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROYECTO ESPECIFICO: 5.1 DESCRIPCIÓN: Organización del archivo de la dirección.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con un archivo ordenado y de fácil consulta para el personal del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Organización de expedientes de medios de impugnación presentados durante el 2012, para ser remitidos al Departamento de Documentación y Archivo.	Archivo	1	Ordinaria	SI	DEAJ	1											
2	Organización continua de diversos expedientes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Medios de impugnación - Quejas y denuncias - Actas de sesiones de los comités municipales - Oficios escritos presentados ante comités 	Archivo	S/C	Ordinaria	SI	DEAJ												

PROYECTO ESPECIFICO: 5.2 DESCRIPCIÓN: Formatos para trámite de medios de Impugnación

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con formatos actualizados para el mejor funcionamiento de la Dirección en relación con las actuaciones judiciales de los Asuntos del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisión de los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> - Cédula para terceros interesados - Oficio de aviso al Tribunal - Formato de informe circunstanciado - Oficio para remitir al Tribunal el informe circunstanciado - Oficio de cumplimiento de requerimientos. 	Documento	2	Ordinaria	SI	DEAJ				1	1							

PROYECTO ESPECIFICO: 5.3 DESCRIPCIÓN: Formatos para trámite de quejas y denuncias

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con formatos actualizados para el mejor funcionamiento de la Dirección.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Revisión de los siguientes formatos: – Acuerdo de admisión de la Secretaría Ejecutiva – Oficio de la Secretaría Ejecutiva para remitir la queja a la Comisión de Quejas y Denuncias – Acuerdo de recepción y radicación de la Comisión. – Oficio de notificación para el denunciado – Acuerdo de diligencia – Acuerdo de cierre de instrucción – Oficio de la Comisión al Presidente del Consejo General mediante el cual se remite el proyecto de resolución – Formato de dictamen – Oficio para notificar la resolución al denunciado – Cédulas de notificación.	Documento	2	Ordinaria	SI	DEAJ			1	1									

PROYECTO ESPECIFICO: 5.4 DESCRIPCIÓN: Proyectos de acuerdos y de dictámenes

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva y con las comisiones tanto permanentes como temporales del Instituto, en los trabajos que les corresponden.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Apoyar en la elaboración de los proyectos de acuerdos y dictámenes de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	SI	DEAJ													
2	Apoyar en la elaboración de los proyectos de acuerdos y dictámenes de las Comisiones permanentes y temporales del Instituto.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	SI	DEAJ													

PROYECTO ESPECIFICO: 5.5 DESCRIPCIÓN: Convenios de colaboración

OBJETIVO ESPECÍFICO: Se realizan los formatos con la finalidad de agilizar las firmas de los convenios respectivos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración de formatos de los convenios de colaboración: - Universidades - Institutos Electorales Locales - Instituto Federal Electoral	Documento	S/C	Ordinaria	SI	DEAJ												

PROYECTO ESPECIFICO: 5.6 DESCRIPCIÓN: Seguimiento de actividades del TEPFJ y del IFE

OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaborar las Síntesis de las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y del Instituto Federal Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Seguimiento constante de las actividades del TEPFJ -Elaboración semanal de reporte de sesiones y sentencias relevantes del TEPFJ	Reporte	S/C	Ordinaria	Sí	DEAJ												
2	Seguimiento constante de las actividades del IFE -Elaboración semanal de reporte de sesiones, así como de los acuerdos y resoluciones relevantes del IFE.	Reporte	S/C	Ordinaria	Sí	DEAJ												

PROYECTO ESPECIFICO: 5.7 DESCRIPCIÓN: Transparencia y Acceso a la Información Pública

OBJETIVO ESPECÍFICO: Cumplir en tiempo y forma con las solicitudes de Información que se presenten.

ÁREA ENCARGADA: Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Compilar y sistematizar los criterios de resolución que	Informe	s/c	Ordinaria	Sí	DTAIP												

	emitan tanto el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila (ICAI), u otras autoridades con relación a la materia de acceso a la información Pública y datos personales, con la finalidad de realizar un informe que contenga criterios que puedan servir al Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la contestación y entrega de información, así como de recursos de revisión.																		
2	Integrar el archivo en copia de las actuaciones del Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública del Estado, respecto de las solicitudes y recursos que se interpongan.	Reporte Organización	12	Ordinaria	SÍ	DTAIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Elaborar los Informes mensuales de actividades del Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual deberá ser entregado a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DTAIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Supervisar y actualizar trimestralmente la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 19 de la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.	Supervisión Actualización	6	Ordinaria	SI	DTAIP	1		1		1		1		1		1		1
5	Supervisar diariamente el sistema de InfoCoahuila (vía internet), con la finalidad de dar el trámite correspondiente a las solicitudes y recursos que se presenten, y así estar en posibilidad de contestarlas en tiempo y forma.	Supervisión	240	Ordinaria	SÍ	DTAIP	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
6	Dar contestación en tiempo y forma a las solicitudes presentadas directamente al Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral.	Oficio contestación	s/c	Ordinaria	SÍ	DTAIP													

7	Elaborar los proyectos de contestación de los recursos de revisión que se interpongan ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila en contra del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.	Informe justificado	s/c	Ordinaria	SI	DTAIP													
8	Preparar la documentación necesaria para la representación legal del Instituto Electoral en todos los asuntos concernientes sobre acceso a la Información y datos personales ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública del Estado.	Informe justificado	s/c	Ordinaria	Sí	DTAIP													
9	Realizar un calendario mensual de todas las solicitudes que se presenten tanto por el sistema de InfoCoahuila, así como de aquellas solicitudes que son recibidas directamente en el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral, y a través de correo electrónico del departamento y del departamento de oficialía de partes, con el propósito de tener un control interno por parte del departamento para su debida contestación.	Informe	12	Ordinaria	Sí	DTAIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Realizar los formatos correspondientes para la solicitud, recepción y entrega de información que los ciudadanos presenten directamente ante el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.	Documento	2	Ordinaria	Sí	DTAIP	2												
11	Elaborar el formato que el Departamento de Transparencia deberá turnar a la Unidad Administrativa correspondiente para la entrega de la información. (El formato contiene la información solicitada, así como la fecha de su recepción y la fecha del vencimiento).	Documento	12	Ordinaria	Sí	DTAIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Elaborar mensualmente un registro de todas y cada una de las solicitudes que se presenten directamente ante el Departamento de Transparencia del Instituto Electoral, con la finalidad de	Reporte	12	Ordinaria	Sí	DTAIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	hacer llegar los primeros cinco días del mes un oficio con la información total de solicitudes, al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.																		
13	Elaborar un proyecto de fichero por cada un área del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, a fin de poder clasificar el tipo de información que se maneje (información reservada, confidencia, mínima y tratamiento de datos personales).	Documento	s/c	Ordinaria	SÍ	DTAIP													
14	Elaborar el proyecto de calendario de actividades del Departamento de Transparencia del Instituto Electoral para el año 2012.	Documento	1	Ordinaria	SÍ	DTAIP	1												
15	Coordinar conjuntamente con el área de vinculación del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública cursos sobre datos personales, así como del manejo de archivos administrativos.	Curso	6	Ordinaria	SÍ	DTAIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Recibir, mantener, resguardar e integrar los expedientes de todas las solicitudes que se presenten en el sistema Infocoahuila, directamente en el Departamento de Transparencia y por correo electrónico del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.	Expediente	12	Ordinaria	SÍ	DTAIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	Recopilar y revisar normas sobre acceso a la Información Pública, datos personales, información reservada, confidencial y archivos administrativos de las diferentes instituciones educativas, organismos autónomos, organismos electorales autónomos, órganos de los tres poderes, partidos políticos, agrupaciones, etc.	Revisión	12	Ordinaria	SÍ	DTAIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	Formular un programa de capacitación en materia de acceso a la información y datos personales, que deberá ser instrumentado por el Departamento de Transparencia.	Documento	1	Ordinaria	SÍ	DTAIP		1											

PROYECTO ESPECIFICO: 5.8 DESCRIPCIÓN: Formatos de la documentación relativa al Proceso Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Revisar que los formatos de documentación cumplan con los requisitos establecidos en la legislación electoral, los cuales serán utilizados en las diferentes etapas del Proceso Electoral 2012-2013.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisión de los siguientes formatos: – Solicitud de registro de candidatos – Constancias de registro de candidatos – Constancias de mayoría para candidatos electos.	Revisión	2	Proceso	Sí	DEAJ		1	1									

PROYECTO ESPECIFICO: 5.9 DESCRIPCIÓN: Comités Municipales Electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofrecer apoyo y capacitación a los Comités Municipales en las labores relativas al Proceso Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisión del Manual de Capacitación para Comités	Revisión	1	Proceso	Si	DEAJ	1											
2	Revisión del calendario de sesiones	Revisión	1	Proceso	Si	DEAJ	1											
3	Revisión de actas de sesión	Revisión	1	Proceso	Si	DEAJ	1											
4	Giras de capacitación a Comités	Capacitación	S/C	Proceso	Si	DEAJ												
5	Elaboración de circulares y avisos para sesiones de comités	Documento	S/C	Proceso	Si	DEAJ												

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

LÍNEAS DE ACCIÓN

Justificación Legal

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Artículo 93 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Supervisar la organización, funcionamiento y vigilancia de los comités electorales y de la selección y capacitación de los ciudadanos que integren las mesas directivas de casilla, así como de supervisar la instrumentación de los procedimientos del plebiscito, referendo, iniciativa popular e integración, vigilancia y certificación de los Consejos de Participación Ciudadana en los términos de la ley aplicable.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
DEO, C y PC	ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL INSTITUTO	6	6.1	Comités Municipales Electorales (CME), para Proceso Electoral 2012-2013.	13
			6.2	Estructura de Capacitación: Inspectores, Coordinadores, Supervisores y Capacitadores Electorales, para Proceso Electoral 2012-2013.	11
			6.3	Capacitación Electoral del Proceso Electoral 2012-2013.	8
			6.4	Operativo para revisión de mamparas y armado de paquetes electorales del Proceso Electoral 2012-2013.	5
			6.5	Realizar los trabajos previos para desarrollo de logística y estructura a usar durante el Proceso Electoral 2013-2014.	3
			6.6	Propuesta de Calendario Público, formatos y demás material electoral para el Proceso Electoral Ordinario 2013-2014.	7
			6.7	Elaboración y propuesta del Programa de Capacitación Electoral, integración de Comités Distritales Electorales y Estructura de Capacitación para el Proceso Electoral 2013-	7

			2014.	
		6.8	Observadores electorales.	7
		6.9	Realizar ejercicios cívicos con urna electrónica en instituciones educativas.	3
		6.10	Ludoteca Cívica Infantil.	3
		6.11	Congreso Infantil, dirigido a estudiantes de Educación Primaria.	3
		6.12	Congreso Juvenil, dirigido a estudiantes de Preparatoria o equivalente.	4
		6.13	Congreso Estudiantil, dirigido a estudiantes de Secundaria.	3
		6.14	Parlamento de la Juventud, dirigido a alumnos de preparatoria aspirantes a las carreras de Derecho en Universidades Públicas y Privadas.	3
		6.15	Cabildos Infantiles.	4
		6.16	Promoción del IEPC en actividades públicas.	9
		6.17	Charlas informativas a cargo de los Consejeros Electorales.	4
		6.18	Taller de Derecho Administrativo Sancionador.	4
		6.19	Taller de Derecho Electoral.	8
		6.20	Taller sobre transparencia.	4
		6.21	Presentación de esculturas vivientes.	4
		6.22	Firma de convenios con Instituciones de Educación Superior y Organismos de la Iniciativa Privada.	4
		6.23	Obra de Teatro para la Promoción de los Valores Democráticos.	4
		6.24	Consulta Infantil 2013.	10

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 6. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

PROYECTO ESPECIFICO: 6.1 DESCRIPCIÓN: Comités Municipales Electorales (CME), para Proceso Electoral 2012-2013.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Escoger a los mejores candidatos para integrar los CME; una vez integrados, proveerlos de las herramientas necesarias para un buen desempeño durante el Proceso Electoral 2012-2013, así como el día de la Jornada Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar base de datos con la información recabada de los documentos que entregaron los prospectos a integrar los Comités Electorales.	Base de datos	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1											
2	En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, presentar propuestas de sedes o locales para la instalación de los CME, así como de hacerse cargo de la instalación de las líneas telefónicas.	Coordinación de actividad	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1											
3	Presentar propuesta del manual de capacitación para CME, el cual incluirá actas y acuerdos de los mismos.	Manual de capacitación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1											
4	Hacer llegar a cada CME, mobiliario y material de oficina y capacitación, antes de su instalación.	Mobiliario	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1											
5	Los CME deberán quedar instalados dentro de la segunda semana del mes de marzo.	Instalación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1											
6	Contratación de integrantes de CME.	Contratación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC		1										
7	Reunión general con presidentes y secretario de	Reunión	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC		1										

	los CME en la ciudad de Saltillo para entrega de nombramientos, fondo revolvente, material de oficina, etc.																			
8	Sesión de instalación de los CME	Sesión	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1													
9	Sesionar cuando la ley lo establezca o las circunstancias lo ameriten.	Sesiones	7	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1	1	1	1	1	1	2							
10	Reunión con los presidentes y secretarios de los CME con respecto a ultimar detalles de la jornada electoral, así como entrega de paquetes electorales para su resguardo en los CME.	Reunión	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC							1							
11	Se declara a los CME en sesión permanente durante la Jornada Electoral.	Jornada Electoral	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC							1							
12	Concluido el cómputo municipal, los presidentes de los CME, expedirán las constancias de mayoría a la planilla que obtuvo el triunfo. Además se procederá a la asignación de regidores de RP y en su caso, segundo síndico o síndico de primera minoría.	Cómputo municipal	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC							1							
13	Concluido el cómputo municipal, los presidentes de los CME enviarán los paquetes de votación a las instalaciones del IEPC.	Recibo de paquetes de votación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC							1							

PROYECTO ESPECIFICO: 6.2 DESCRIPCIÓN: Estructura de Capacitación: Inspectores, Coordinadores, Supervisores y Capacitadores para Proceso Electoral 2012-2013.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con los mejores candidatos para integrar la estructura de capacitación; una vez seleccionados proveerlos de las herramientas necesarias para un buen desempeño durante las diferentes etapas de la capacitación del Proceso Electoral 2012-2013, así como el día de la Jornada Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Presentar propuesta a la Secretaria Ejecutiva de los candidatos a ocupar el puesto de inspectores de zona, así como a coordinadores.	Propuesta	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1											
2	Contratación de inspectores y coordinadores de capacitación electoral.	Contratación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1											
3	Reunión general con Inspectores y Coordinadores	Reunión	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1											

	en la cd. de Saltillo para entrega de material para desarrollar sus funciones.																		
4	Publicación de convocatoria para capacitadores y supervisores electorales.	Convocatoria	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1												
5	Recolección y revisión de los expedientes de los aspirantes a capacitadores por medio de los inspectores y coordinadores.	Revisión.	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1												
6	Examen a aspirantes a supervisores y capacitadores electorales.	Examen	7	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1	6											
7	Publicación de resultados del examen a capacitadores y supervisores electorales. Contratación inmediata a supervisores.	Publicación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC		1											
8	Contratación a capacitadores electorales.	Contratación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC		1											
9	Reportar semanalmente avances de las diferentes etapas de capacitación, a través del SIIIE o de manera telefónica, según se requiera.	Reporte	20	Proceso	SÍ	DEOC Y PC			4	4	4	4	4						
10	Recorrido de las rutas que tiene cada capacitador para checar la ubicación de casillas.	Ubicación	5	Proceso	SÍ	DEOC Y PC		1	1	1	1	1							
11	Reunión con la estructura de capacitación a fin de ultimar detalles de la jornada electoral, así como establecer la logística de entrega de paquetes electorales a los presidentes de las casillas.	Reunión	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC								1					

PROYECTO ESPECIFICO: 6.3 DESCRIPCIÓN: Capacitación Electoral del Proceso Electoral 2012-2013.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Capacitar a los ciudadanos que integraran las Mesas Directivas de Casilla (MDC), a través de una capacitación con calidad y con las mejores herramientas que se les proporcione.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuest o	Unidad ejecutor a	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Primera insaculación	Sorteo	1	Proceso Electoral	SÍ	DEOC Y PC	1											
2	Determinar los rubros que se requieren para el buen funcionamiento del Sistema Integral de Información Electoral (SIIIE) en coordinación con el depto de Sistemas	SIIIE	2	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1	1										
3	Preparar lo conducente para el operativo de notificaciones en el Estado, buscar empresa	Notificaciones	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC		1										

	o imprenta que realice el trabajo de impresión, distribución, material de oficina, dobladora de trípticos. Contratación de personal de apoyo.																		
4	Primera etapa de capacitación electoral, la cual consta de entrega de notificaciones y capacitar al 5% de ciudadanos insaculados de cada sección en el Estado.	Capacitación	2	Proceso Electoral	SÍ	DEOC Y PC			1	1									
5	70 días antes de la elección, el Instituto evaluará conforme a la información reportada, la asistencia de los ciudadanos insaculados a los cursos de capacitación.	Evaluación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC				1									
6	Segunda etapa de capacitación, abierta a la ciudadanía en general.	Capacitación	2	Proceso	SÍ	DEOC Y PC				1	1								
7	Segunda insaculación, la cual consta de designar los puestos que ocuparan los ciudadanos que integrarán las MDC.	Sorteo	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC					1								
8	Tercera etapa de capacitación, entrega de nombramientos.	Capacitación	3	Proceso	SÍ	DEOC Y PC					1	1	1						

PROYECTO ESPECIFICO: 6.4 DESCRIPCIÓN: Operativo para revisión de mamparas y armado de paquetes del Proceso Electoral 2012-2013.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con el suficiente número de personal para integrar el equipo del operativo, el cual se encargara de revisar minuciosamente las cajas contenedoras de material electoral, conteo de boletas electorales, así como el armado de paquetes y una vez que finalice la jornada electoral, se acomodaran los paquetes de votación.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Preparar lo conducente para el operativo de chequeo de mamparas y armado de paquetes electorales	Preparación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC			1									
2	Las mamparas, urnas y demás material que por su tamaño o características resulte conveniente empacar por separado, será distribuido en tiempo y forma que el Instituto determine.	Preparación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC				1								
3	Inicio del operativo para la	Inicio	1	Proceso	SÍ	DEOC Y				1								

	revisión de mamparas. Entrega de cajas contenedoras de material electoral al Instituto por parte de la empresa encargada de su elaboración.					PC													
4	Distribución de mamparas y demás material electoral a los CME.	Distribución	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC				1									
5	Muestreo y cierre de paquetes electorales ante los partidos políticos.	Cierre	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC					1								

PROCESO ELECTORAL 2013-2014. ELECCION DE DIPUTADOS LOCALES

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.5 DESCRIPCIÓN: Realizar los trabajos previos para desarrollo de logística y estructura a usar durante el Proceso Electoral 2013-2014.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer estrategias a corto plazo para proponer la logística y estructura de capacitación en el próximo Proceso Electoral 2013-2014.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Reuniones con el personal que integra esta Dirección, para la elaboración de propuestas y repartición de tareas afines al Proceso Electoral 2013-2014.	Reunión	s/c	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC												
2	Valoración de insumos y demás requerimientos para el Proceso Electoral 2013-2014 para formalizar su solicitud y presupuesto.	Solicitud	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC							1					
3	Coordinación de actividades con las comisiones electorales correspondientes de cara al Proceso Electoral 2013-2014.	Reunión	2	Proceso	SÍ	DEOC Y PC								1	1			

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.6 DESCRIPCIÓN: Propuesta del Calendario Público de fechas relevantes, formatos y demás material electoral para el Proceso Electoral Ordinario 2013-2014

OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaboración de la propuesta de calendario público de fechas relevantes para el Proceso Electoral 2013-2014 en el cual habrán de proyectarse las actividades más importantes del mencionado proceso. Además de presentar la propuesta de formatos de documentación y demás material electoral que se utilizara en dicho Proceso Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Preparar propuesta del Calendario Público del Proceso Electoral 2013-2014, en colaboración con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para posteriormente presentar dicha propuesta a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto.	Documento	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC			1									
2	Preparación de propuestas de formatos de: - Boletas - Actas - Notificación - Trípticos - Manual de Capacitación - Rotafolio - Examen de evaluación	Documento	2	Proceso	Sí	DEOC Y PC			1	1								
3	Revisión de los formatos	Revisión	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC					1							
4	Afinar últimos detalles con respecto a la corrección de las observaciones realizadas a los diversos documentos.	Observaciones	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC						1						
5	Preparación de formatos para capacitación electoral, así como los necesarios para la elaboración de las listas nominales.	Documento	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC									1			
6	En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos se deberá realizar la revisión de boletas y actas de conformidad con las disposiciones del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza. - Boletas - Acta	Documento	1	Proceso	Si	DEOC Y PC									1			
7	Realización de los últimos cambios al catalogo grafico del material electoral.	Documento	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC										1		

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.7 DESCRIPCIÓN: Elaboración y propuesta del Programa de Capacitación Electoral, integración de Comités Distritales Electorales y Estructura de Capacitación para el Proceso Electoral 2013-2014.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con un programa de actividades, en el cual se puedan fundamentar todas y cada una de las acciones que ésta Dirección ejecutará a lo largo del Proceso Electoral 2013-2014. Así como presentar la propuesta de integración de CDE, Inspectores y Coordinadores.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
----	-----------	------------------	---------------------	-------------------	-------------	------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	Entrega y revisión del programa de capacitación.	Documento	5	Proceso	SÍ	DEOC Y PC										1	1	1	1	1				
2	Correcciones.	Revisión	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC																		1
3	Aprobación del programa de capacitación.	Documento	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC																		1
4	Aprobar la forma en que se llevará a cabo la notificación y la capacitación electoral.	Documento	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC																		1
5	Viaje al interior del Estado para la evaluación de campo previa al inicio del proceso electoral.	Viaje	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC																		1
6	Elaboración del formato que deberán de llenar a manera de solicitud, todos aquellos interesados.	Documento	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC																		1
7	Programación de giras al Estado, para recopilación de papelería de los integrantes de los Comités, así como de Inspectores y Coordinadores Electorales.	Viaje	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC																		1

PROYECTO ESPECIFICO: 6.8 DESCRIPCIÓN: Observadores Electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con la participación de la ciudadanía dentro del Proceso Electoral Ordinario 2013-2014.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	Realización y revisión de los formatos de solicitud, acreditación, gafete y manual de capacitación	Documento	1	Proceso	SÍ	DTAIF																		1
2	Revisión de los requisitos de los solicitantes	Revisión	S/C	Proceso	SÍ	DTAIF																		
3	Determinación de la entrega de acreditaciones como observadores	Acreditación	S/C	Proceso	SÍ	DTAIF																		
4	Notificación de resoluciones a los solicitantes	Documento	S/C	Proceso	SÍ	DTAIF																		
5	Creación de base de datos de los solicitantes	Documento	S/C	Proceso	SÍ	DTAIF																		
6	Elaboración del informe para su presentación a la Secretaría Ejecutiva	Informe	S/C	Proceso	SÍ	DTAIF																		
7	Preparación de cursos de capacitación para solicitantes	Cursos	S/C	Proceso	SÍ	DTAIF																		

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.9 DESCRIPCIÓN: Realizar ejercicios cívicos con urna electrónica en instituciones educativas.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Que los niños y los adolescentes tengan conocimiento sobre cómo se llevan a cabo las elecciones estatales, además de que aprenden a usar las nuevas tecnologías, tales como la urna electrónica.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Promover ejercicios escolares con urna electrónica, principalmente en aquellos lugares donde se instalan urnas electrónicas con motivo de los Procesos Constitucionales.	Programa	S/C	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC												
2	Atender las solicitudes que dirigen a nuestro Instituto para apoyar estos ejercicios democráticos en las escuelas.	Programa	12	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Facilitar los elementos para que los estudiantes lleven a cabo un ejercicio electoral real.	Elección	S/C	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC												

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.10 DESCRIPCIÓN: Ludoteca Cívica Infantil.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Taller conformado por una serie de ejercicios para que los niños de todas las edades comprendan la importancia de los valores en su vida diaria. Valores como la participación, la honestidad, la justicia y la solidaridad forman parte de esta dinámica donde los pequeños ponen a prueba sus habilidades para trabajar en equipo y cumplir las metas trazadas.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Desarrollar un programa de Ludoteca Cívica infantil que incluya actividades como memorama, rompecabezas, dibujos, dinámicas de narración y teléfono descompuesto, entre otros	Contenido del Taller	2	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC	1						1					
2	Promover esta actividad tanto en espacios escolares como en otros que por su naturaleza reúnen a niños en edad escolar, tales como museos, ferias y eventos públicos.	Programación	S/C	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC												
3	Impartir este taller de trabajo donde se dan a conocer los valores en los que se fundamenta la Democracia, así como el trabajo del IEPC.	Taller	6	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC		1		1		1		1		1		1

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.11 DESCRIPCIÓN: Congreso Infantil, dirigido a estudiantes de Educación Primaria.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofrecer a los estudiantes de quinto grado de primaria de toda la entidad, la posibilidad de expresar sus ideas e inquietudes en la máxima tribuna del Estado al convertirse en diputado infantil por un año.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Participar en la coordinación para elegir a los Diputados Infantiles del Estado, a través de eliminatorias que llevarán a cabo la Secretaría de Educación en las diferentes zonas escolares en que se divide a Coahuila.	Reunión de organización	4	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC	1	1	1	1								
2	Avalar el cargo de los Diputados Infantiles que durante una jornada de dos días en Saltillo, llevan a cabo trabajo en comisiones con el apoyo del Congreso del Estado.	Entrega de Constancias	1	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC				1								
3	Invitar a los Diputados Infantiles a que tomen parte en diversas actividades a lo largo de un año en que dura su cargo.	Actividad	S/C	Ordinaria	SÍ	DEPCPC												

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.12 DESCRIPCIÓN: Congreso Juvenil, dirigido a estudiantes de Preparatoria o equivalente.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofrecer a los estudiantes de nivel preparatoria o equivalente cuya edad se encuentre entre los quince y dieciocho años la posibilidad de expresar sus ideas e inquietudes en la máxima tribuna del Estado al convertirse en diputado juvenil por un año.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Participar en la organización de este Parlamento que convoca a todos los planteles de Preparatoria o equivalente del Estado, a que realicen un ejercicio a nivel interno para elegir a sus representantes para las eliminatorias regionales.	Reunión de organización	4	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC	1	1	1	1								
2	Coordinar las mesas donde los jóvenes defienden sus	Eliminatoria Regional	6	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC			3	3								

	temas y demuestran sus habilidades parlamentarias en eliminatorias regionales.																			
3	Avalar el cargo de los Diputados Juveniles que durante una jornada de dos días en Saltillo, llevan a cabo trabajo en comisiones con el apoyo del Congreso del Estado.	Entrega de constancias	1	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC														1
4	Invitar a los Diputados Juveniles a que tomen parte en diversas actividades a lo largo de un año en que dura su cargo.	Actividad	S/C	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC														

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.13 DESCRIPCIÓN: Congreso Estudiantil, dirigido a estudiantes de Secundaria.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofrecer a los estudiantes de tercero de secundaria de toda la entidad la posibilidad de expresar sus ideas e inquietudes en la máxima tribuna del Estado al convertirse en diputado estudiantil por un año.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Participar en la coordinación para elegir a los Diputados Estudiantiles del Estado, a través de eliminatorias que lleva a cabo la Secretaría de Educación en las diferentes zonas escolares en que se divide a Coahuila.	Reunión de organización	4	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC	1	1	1	1										
2	Avalar el cargo de los Diputados Estudiantiles que durante una jornada de dos días en Saltillo, llevan a cabo trabajo en comisiones con el apoyo del Congreso del Estado.	Entrega de constancias	1	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC														1
3	Invitar a los Diputados Estudiantiles a que tomen parte en diversas actividades a lo largo de un año en que dura su cargo.	Actividad	S/C	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC														

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.14 DESCRIPCIÓN: Parlamento de la Juventud, dirigido a alumnos de preparatoria aspirantes a las carreras de Derechos en Universidades Públicas y Privadas.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Abrir una plataforma de expresión para los jóvenes de nivel preparatoria, interesados en ingresar a las carreras de Derecho, distribuidos en mesas de trabajo donde podrán plantear sus puntos de vista. De dichas mesas serán electos los jóvenes más destacados, quienes hablarán ante el pleno de los asistentes conformando el parlamento de la juventud de la Universidad donde se desarrolla la actividad.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coordinar con las Universidades para promover la carrera de Derecho mediante este ejercicio.	Programación	2	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC	1		1									
2	Realizar el Parlamento de la Juventud en las Universidades	Parlamento de la Juventud	6	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC		1	1	1					1	1	1	
3	Invitar a los jóvenes que conformen el Parlamento a que tomen parte en actividades diversas a lo largo del año que dura su cargo.	Actividad	S/C	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC												

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.15 DESCRIPCIÓN: Cabildos Infantiles

OBJETIVO ESPECÍFICO: Organizar un ejercicio democrático donde los niños puedan conformar un Cabildo infantil en los Municipios de la Entidad y donde el IEPC avale sus nombramientos. Los participantes tendrán la ocasión de fungir como Cabildo por un día.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Participar en la organización de este ejercicio que convoca a niños de todos los planteles escolares para que presenten prepuestas de mejora y participen para ser electos miembros del Cabildo Infantil.	Cabildo	4	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC		1		1					1		1	
2	Establecer el sistema de selección de los integrantes del Cabildo para que se realicen de manera democrática.	Elección	4	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC		1		1				1		1		
3	Reconocer a los estudiantes que resulten electos para cumplir con esta labor.	Entrega de Constancias	4	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC		1		1				1		1		
4	Propiciar un día de trabajo de los estudiantes	Cabildo	4	Ordinaria	SÍ	DEOC Y PC		1		1				1		1		

seleccionados para que conozcan el compromiso que se adquiere como representante electo por el voto ciudadano.																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.16 DESCRIPCIÓN: Promoción del IEPC en actividades públicas

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fomentar la presencia constante del IEPC en las actividades dirigidas a la población abierta y difundir la invitación a votar en su caso.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Desarrollar un proyecto para presentar en cada actividad programada	Proyecto	14	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC			1	4								
2	Dar seguimiento a las necesidades de cada actividad y hacer las gestiones correspondientes	Seguimiento	14	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC			1	4								
3	Desfile de los Derechos de los Niños	Carro alegórico	1	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC				1								
4	Expo Feria Saltillo	Stand	1	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC		1										
5	Expo Ferias al interior del Estado	Stand	7	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC				1	1	1	1	1	1	1		
6	Feria del Libro de Saltillo	Stand y Taller	1	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC									1			
7	Ruta recreativa en Saltillo	Stand	4	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC			1			1			1			1
8	Alameda de Arteaga	Stand	4	Ordinaria	Sí	DE			1	1	1	1						
9	Otros	Stand	S/C	Ordinaria	Sí	DEOC Y PC												

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.17 DESCRIPCIÓN: Charlas informativas a cargo de los Consejeros Electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer un programa de charlas dirigidas a todo tipo de públicos mediante las cuales se difunda la labor del IEPC, los objetivos que persigue, la forma en que se integra y las metas con respecto al Proceso Electoral 2012-2013, así

como la importancia de la participación ciudadana y el valor del voto, entre otros temas.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Contactar con universidades, cámaras y otros grupos donde sea posible impartir estas charlas.	Oficios de invitación	50	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	5	0										
2	Programación de las charlas y distribución de las fechas de acuerdo a la conveniencia de los Consejeros Electorales.	Programa	1	Proceso	SÍ	DEAJ	1	1										
3	Seguimiento a la impartición de las charlas: revisión de requerimientos, espacio, fechas, hora y materiales a distribuir.	Seguimiento	S/C	Proceso	Sí	DEOC Y PC												
4	Celebración de 10 charlas informativas del IEPC.	Charlas informativas	10	Proceso	SÍ	DEOC Y PC		2	2	2	2	2						

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.18 DESCRIPCIÓN: Taller de Derecho Administrativo Sancionador

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofrecer la impartición de este taller mediante la coordinación con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dirigido a Consejeros y personal del IEPC, y personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado, con motivo del Proceso Electoral 2012-2013.

PROGRAMACIÓN **FECHAS POR DEFINIR

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Programación del taller.	Programación	S/C	Proceso	SÍ	DEOC Y PC												
2	Planeación y gestión de requerimientos.	Planeación	S/C	Proceso	SÍ	DEOC Y PC												
3	Convocatoria para registro de participantes.	Convocatoria	S/C	Proceso	Sí	DEOC Y PC												
4	Celebración del taller.	Taller	S/C	Proceso	SÍ	DEOC Y PC												

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.19 DESCRIPCIÓN: Taller de Derecho Electoral. 2 semanas.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofrecer la impartición de este taller mediante la coordinación con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dirigido a Consejeros y personal del IEPC, partidos políticos, Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado, académicos y estudiosos del tema, con motivo del Proceso Electoral 2012-2013.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Programación del taller. Primera semana	Programación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	1											
2	Planeación y gestión de requerimientos.	Planeación	S/C	Proceso	SÍ	DEOC Y PC												
3	Convocatoria para registro de participantes.	Convocatoria	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC	1											
4	Celebración del taller.	Taller	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC			1									
5	Programación del taller. Segunda semana	Programación	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC			1									
6	Planeación y gestión de requerimientos.	Planeación	S/C	Proceso	SÍ	DEOC Y PC												
7	Convocatoria para registro de participantes.	Convocatoria	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC			1									
8	Celebración del taller.	Taller	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC					1							

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.20 DESCRIPCIÓN: Taller sobre Transparencia

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofrecer la impartición de este taller mediante la coordinación con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dirigido a personal del IEPC, así como del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado, con motivo del Proceso Electoral 2012-2013.

PROGRAMACIÓN **FECHAS POR DEFINIR

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Programación del taller.	Programación	S/C	Proceso	SÍ	DEOC Y PC												
2	Planeación y gestión de requerimientos.	Planeación	S/C	Proceso	SÍ	DEOC Y PC												
3	Convocatoria para registro de participantes.	Convocatoria	S/C	Proceso	Sí	DEOC Y PC												
4	Celebración del taller.	Taller	S/C	Proceso	SÍ	DEOC Y PC												

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.21 DESCRIPCIÓN: Presentación de esculturas vivientes

OBJETIVO ESPECÍFICO: Producir el espectáculo de un personaje que mediante elementos artísticos y atractivos, lleve el mensaje de invitación a votar a toda la ciudadanía.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Producción del espectáculo.	Producción	1	Proceso	SÍ	DEOC Y	1											

						PC													
2	Gestión de requerimientos como la contratación de actores y necesidades del espectáculo.	Gestión	1	Proceso	SÍ	DEAJ				1									
3	Planeación de presentaciones en Saltillo y el interior del Estado.	Planeación	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC				1									
4	Presentaciones en las principales ciudades del Estado.	Presentaciones	36	Proceso	SÍ	DEOC Y PC				1	1	1							

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.22 DESCRIPCIÓN: Firma de convenios con Instituciones de Educación Superior y Organismos de la Iniciativa Privada

OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer mediante la firma de un convenio o acuerdo, el apoyo de instituciones de educación superior, así como cámaras de la iniciativa privada, en la tarea de promoción al voto y de esta forma contar con otros canales de difusión del mensaje de invitación a votar con el involucramiento de todos los sectores sociales en la tarea democrática del IEPC.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Contactar universidades, instituciones de educación superior y organismos de la iniciativa privada de todo el Estado para invitarlos a firmar el convenio.	Oficios de invitación	120	Proceso	SÍ	DEOC Y PC	120											
2	Elaboración de convenios y aprobación de los mismos por las partes involucradas.	Convenios	100	Proceso	SÍ	DEAJ	100											
3	Celebración de ceremonias regionales para firmas de convenios de invitación a votar.	Ceremonias de firma de convenios	11	Proceso	Sí	DEOC Y PC			11									
4	Envío de material promocional para su distribución a cada institución u organismos firmante.	Envíos	3	Proceso	SÍ	DEOC Y PC				1	1	1						

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.23 DESCRIPCIÓN: Obra de Teatro para la Promoción de los Valores Democráticos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Presentar con el uso de los elementos teatrales un historia alusiva a la importancia de la participación de los ciudadanos en los Procesos Democráticos, dejando en claro el mensaje de la diferencia que constituye la participación de los ciudadanos y fomentar la imagen del IEPC como conciliador y órgano defensor del Sistema Democrático.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Diseñar un guión para la representación teatral y contactar con un grupo de actores su montaje.	Obra de teatro	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC	1											
2	Programar esta actividad en planteles escolares y otros espacios donde lo pueda apreciar el público de todas las edades.	Programación	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC	1											
3	Coordinar al grupo de teatro y los requerimientos para la presentación en las diferentes plazas.	Coordinación	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC	1											
4	Presentar la Obra de Teatro para la Promoción de los Valores Democráticos y la Invitación a Votar y entrega de material promocional del Instituto a los asistentes.	Función de Teatro	44	Proceso	Sí	DEOC Y PC			1	1	1	1						

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.24 DESCRIPCIÓN: Consulta Infantil 2013

OBJETIVO ESPECÍFICO: Conocer la opinión de la niñez y la juventud con respecto a temas relacionados con derechos, valores democráticos, entorno social, escolar y familiar, mediante una consulta en el marco de la Jornada Electoral de julio 2013.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coordinar el evento de la firma de convenio de colaboración con la Secretaría de Educación para la realización de esta consulta.	Convenio	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC	1											
2	Coordinar el procedimiento por medio de la convocatoria pública para la selección del logotipo, el tema y/o personajes de la consulta.	Convocatoria Pública	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC	1											
3	Seleccionar el logotipo, tema y personaje de la consulta infantil 2013.	Selección	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC	1											
4	Elaborar el manual de capacitación para la coordinación estatal de la consulta.	Manual	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC	1											
5	Elaborar de los materiales para la Consulta Infantil y aprobación por parte de las SEC.	Materiales	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC	1											
6	Realizar un taller de capacitación para coordinadores de zona para la consulta infantil.	Taller de capacitación	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC					1							

7	Distribuir los materiales a los coordinadores para su entrega a los planteles.	Distribución	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC								1					
8	Consulta Infantil en los planteles de educación básica de todo el Estado.	Consulta	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC								1					
9	Captura de resultados de la consulta.	Captura	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC												1	
10	Presentar los resultados de la Consulta Infantil	Presentación	1	Proceso	Sí	DEOC Y PC												1	

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS.

LÍNEAS DE ACCIÓN

Justificación Legal

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Artículo 94 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Reglamento Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Garantizar las condiciones para el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, mediante los acuerdos necesarios para el cumplimiento de la ley que posibilite el ejercicio de sus prerrogativas y el cumplimiento de sus obligaciones.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES
DEPYPP	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE		7.1 Determinación del monto de financiamiento público y gastos de	4

PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS	7		campana por distribuir entre los partidos políticos.	
	7.2		Ministrar a los partidos políticos el financiamiento público.	4
	7.3		Registro de los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos a nivel estatal y representantes acreditados ante los órganos del Instituto.	5
	7.4		Elaboración del proyecto de acuerdo de procedencia e improcedencia de las solicitudes de registro para partido político estatal y asociaciones políticas estatales.	4
	7.5		Elaboración de las pautas para la asignación del tiempo en radio y televisión que les corresponde a los partidos políticos.	5
	7.6		Determinación de los topes de precampañas y campañas.	4
	7.7		Determinación del límite de las aportaciones de los Comités Ejecutivos Nacionales.	2
	7.8		Elaboración del acuerdo de coaliciones y candidaturas comunes.	4

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 7. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.

PROYECTO ESPECIFICO: 7.1 DESCRIPCIÓN: Determinación del monto de financiamiento público y gastos de campaña por distribuir entre los partidos políticos.

OBJETIVO ESPECIFICO: Determinar el monto del financiamiento público con apego a la legalidad y en forma oportuna, para asegurar el uso y distribución de las prerrogativas a las que tienen derecho los partidos políticos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Solicitar a la Dirección Ejecutiva de Organización Capacitación y Participación Ciudadana, el porcentaje de	Oficio	1	Ordinaria	Si	DEPYPP								1				

	votación estatal válida emitida que haya obtenido cada partido político con representación en el Congreso Estatal, en la elección local inmediata anterior de Diputados.																			
2	Solicitar al IFE el padrón electoral con corte al mes de septiembre de cada año.	Oficio	1	Ordinaria	Si	DEPYPP														1
3	Realizar el cálculo para determinar el monto total a distribuir conforme lo dispuesto en el Código Electoral vigente en el Estado de Coahuila.	Documento	1	Ordinaria	Si	DEPYPP														1
4	Proponer un anteproyecto de acuerdo a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, para que a su vez sea propuesto al Consejo General del Instituto para su aprobación.	Anteproyecto de acuerdo	1	Ordinaria	Si	DEPYPP														1

PROYECTO ESPECIFICO: 7.2 DESCRIPCIÓN: Ministrar a los partidos políticos el financiamiento público.

OBJETIVO ESPECIFICO: Garantizar el oportuno otorgamiento de las prerrogativas que les corresponden a los partidos políticos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración el pago de los recursos que le corresponden a cada partido político, conforme el acuerdo aprobado por el Consejo General y en su caso informar de las sanciones, para que sean aplicadas a la ministración.	Oficio	12	Ordinaria	Si	DEPYPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Elaborar los recibos correspondientes con el nombre y firma del representante acreditado ante el Instituto para recibir prerrogativas, elegidos previamente por cada uno de los partidos políticos, conforme sus reglamentos o	Recibos	120	Ordinaria	Si	DEPYPP	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

	sus estatutos.																		
3	Entregar cada mes a los partidos políticos, el financiamiento público al que tienen derecho, a los representantes acreditados ante el Instituto para recibir prerrogativas.	Transferencia	120	Ordinaria	Si	DEPYPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Archivar copia de los comprobantes y entregar originales a la Dirección Ejecutiva de administración para su registro y contabilización.	Archivo	12	Ordinaria	Si	DEPYPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECIFICO: 7.3 DESCRIPCIÓN: Registro de los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos a nivel estatal y de los representantes acreditados ante los órganos del instituto.

OBJETIVO ESPECIFICO: Identificar a los representantes acreditados de los partidos políticos en los diferentes órganos internos del Instituto, para que puedan participar en las sesiones del Consejo General, recibir los recursos generales o para los diferentes trámites y notificaciones.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Registrar en el libro correspondiente los integrantes de los órganos directivos a nivel estatal.	Registro	s/c	Ordinaria	Si	DEPYPP												
2	Registrar a los representantes de los partidos políticos ante el Consejo en el libro correspondiente.	Registro	s/c	Ordinaria	Si	DEPYPP												
3	Revisar que los partidos políticos hayan acreditado a las personas encargadas del órgano interno para administrar y recibir los recursos generales que les corresponden.	Revisión	s/c	Ordinaria	Si	DEPYPP												
4	Turnar a las Direcciones Ejecutivas del instituto para su conocimiento, los cambios de representantes, notificados por los partidos políticos.	Oficio	s/c	Ordinaria	Si	DEPYPP												

5	Controlar, actualizar y archivar permanentemente los oficios que contienen la información soporte de los representantes de los partidos políticos acreditados para recibir prerrogativas.	Actividad	s/c	Ordinaria	Si	DEPYPP														
---	---	-----------	-----	-----------	----	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO ESPECIFICO: 7.4 DESCRIPCIÓN: Elaboración del proyecto de acuerdo de procedencia e improcedencia de las solicitudes de registro para partido político estatal y asociaciones políticas estatales.

OBJETIVO ESPECIFICO: Elaborar los proyectos de acuerdo para que el Secretario Ejecutivo lo someta a consideración del Consejo General del Instituto y coadyuvar al desarrollo y fortalecimiento de los partidos políticos y asociaciones políticas estatales.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir las solicitudes de las organizaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como partido político y asociaciones políticas estatales.	Solicitud	s/c	Ordinaria	Si	DEPYPP												
2	Verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en el Código electoral e integrar el expediente al Secretario Ejecutivo.	Revisión	s/c	Ordinaria	Si	DEPYPP												
3	Apoyar al Secretario Ejecutivo en la realización de un convenio de colaboración con el Instituto Federal Electoral, para efecto de la revisión de las afiliaciones.	Oficio	s/c	Ordinaria	Si	DEPYPP												
4	Elaborar el proyecto de acuerdo, de procedencia o improcedencia de la solicitud de registro para la constitución del partido político estatal y/o asociación política estatal, para que el Secretario Ejecutivo lo someta al Consejo General para su aprobación.	Proyecto de acuerdo	s/c	Ordinaria	Si	DEPYPP												

PROYECTO ESPECIFICO: 7.5 DESCRIPCIÓN: Elaboración de las pautas para la asignación del tiempo en radio y televisión que les corresponde a los partidos políticos.

OBJETIVO ESPECIFICO: Realizar lo necesario para que los partidos políticos ejerzan sus prerrogativas de acceso a los tiempos en radio y televisión, en los términos establecidos por la Base III del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo dispuesto en el COFIPE, Reglamento de Radio y Televisión en materia electoral y Código Electoral de Coahuila.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Verificar con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del IFE, los plazos, fechas y requerimientos necesarios para la asignación de tiempo en radio y televisión de los partidos políticos.	Oficio	1	Proceso	Si	DEPYPP								1				
2	Elaborar las pautas conforme el cálculo determinado, con los horarios, número de spots y fechas dispuestas en el Código electoral local vigente y demás disposiciones legales aplicables.	Pautas	1	Proceso	Si	DEPYPP									1			
3	Realizar la propuesta del catálogo de emisoras de radio y televisión con cobertura en el estado de Coahuila, con apoyo del Departamento de Comunicación Social.	Catalogo	1	Proceso	Si	DEPYPP									1			
4	Apoyar al Secretario Ejecutivo y a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos en la elaboración del ante proyecto de acuerdo para la aprobación del Consejo General de las pautas y el catalogo de emisoras de radio y televisión.	Anteproyecto de acuerdo	1	Proceso	Si	DEPYPP									1			
5	Apoyar al Secretario Ejecutivo para entregar oportunamente al IFE, las pautas y el catalogo	Oficio	1	Proceso	Si	DEPYPP									1			

aprobados por el Consejo General para los fines y usos legales que haya lugar.																				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO ESPECIFICO: 7.6 DESCRIPCIÓN: Determinación de los topes de precampañas y campañas para la elección de ayuntamientos.

OBJETIVO ESPECIFICO: Realizar los cálculos conforme el Código Electoral vigente y elaborar el proyecto de acuerdo.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Solicitar al Instituto Federal Electoral el padrón electoral por municipio.	Oficio	1	Proceso	Si	DEPYPP												1	
2	Realizar el cálculo para topes de campaña de ayuntamientos conforme lo dispuesto en el artículo 151 numeral 3 del Código Electoral.	Calculo	1	Proceso	Si	DEPYPP													1
3	Realizar el cálculo para topes de precampaña de ayuntamientos conforme lo dispuesto en el artículo 138 numeral 1 del Código Electoral.	Cálculo	1	Proceso	Si	DEPYPP													1
4	Elaborar los proyectos de acuerdo relacionados con topes de gastos de precampaña y campaña, para someterlos a consideración del Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo.	Proyecto de acuerdo	1	Proceso	Si	DEPYPP													1

PROYECTO ESPECIFICO: 7.7 DESCRIPCIÓN: Determinación del límite de las aportaciones de los Comités Ejecutivos Nacionales.

OBJETIVO ESPECIFICO: Realizar los cálculos conforme el código electoral vigente y elaborar el proyecto de acuerdo.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar el cálculo para el límite de las aportaciones de los órganos nacionales de los partidos políticos según lo dispuesto en el artículo 44 numeral 2 y 3 del Código electoral.	Cálculo	1	Proceso	No	DEPYPP												1
2	Elaborar los proyectos de acuerdo relacionados con topes de gastos de precampaña y campaña, para someterlos a consideración del Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo.	Proyecto de acuerdo	1	Proceso	No	DEPYPP												1

PROYECTO ESPECIFICO: 7.8 DESCRIPCIÓN: Elaboración del proyecto de acuerdo de coaliciones y candidaturas comunes.

OBJETIVO ESPECIFICO: Coadyuvar con la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos para resolver las solicitudes de coalición de los partidos políticos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir las solicitudes de registro de las coaliciones y candidaturas comunes	Solicitudes	s/c	Proceso	No	DEPYPP												
2	Revisar los requisitos de los convenios de coalición.	Revisión	s/c	Proceso	No	DEPYPP												
3	Elaborar los proyectos de acuerdo para someterlos a consideración de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos para su aprobación por el Consejo General.	Proyecto de acuerdo	s/c	Proceso	No	DEPYPP												
4	Realizar el registro de la coalición en el libro correspondiente.	Registro	s/c	Proceso	No	DEPYPP												

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.
LÍNEAS DE ACCIÓN
Justificación Legal

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Artículo 50 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;
 Reglamento de Fiscalización;
 Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones, y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Realizar la fiscalización a los informes financieros que conforme a la ley electoral están obligados a presentar ante el órgano electoral, partidos políticos, asociaciones políticas y asociaciones de observadores electorales.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
UFRPP	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	8	8.1	Proporcionar orientación y asesoría a partidos políticos y agrupaciones políticas para el cumplimiento de la normatividad en los informes de ingresos y egresos que presenten.	3
			8.2	Implementación de lineamientos en el procedimiento de contratación de propaganda en espectaculares de partidos políticos, precandidatos y candidatos.	5
			8.3	Recepción y revisión de los informes anuales, de precampaña, de campaña sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos de los partidos políticos y organizaciones de observadores electorales.	10
			8.4	Organización del archivo de la unidad.	4
			8.5	Elaboración y presentación del dictamen consolidado y el proyecto de resolución respecto a la revisión de los informes anuales, de precampaña, de campaña y de organizaciones de observadores electorales.	5
			8.6	Instruir los procedimientos administrativos a que haya lugar respecto de las quejas que se presenten en materia de fiscalización y	6

			proponer las imposiciones de sanciones que procedan.	
		8.7	Capacitación y desarrollo profesional del personal adscrito a la Unidad de Fiscalización.	2

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 8. DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

PROYECTO ESPECIFICO: 8.1 DESCRIPCIÓN: Proporcionar orientación y asesoría a Partidos Políticos para el cumplimiento de la normatividad en los informes de ingresos y egresos que presenten.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Dar a conocer la normatividad de observancia general para partidos políticos, precandidatos, y candidatos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proporcionar asesoría y apoyo a los partidos políticos, en las consultas que realicen.	Proyección	5	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP		1	1			1	1					1
2	Dar orientación en materia de fiscalización para la presentación de documentación de los informes de ingresos y egresos.	Curso	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP												
3	Realizar sesiones de trabajo dirigidas a los encargados de los órganos de administración, para dar a conocer la normatividad aplicable.	Curso	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP												

PROYECTO ESPECIFICO: 8.2 DESCRIPCIÓN: Implementación de lineamientos en el procedimiento de contratación de propaganda en espectaculares de Partidos Políticos, precandidatos y candidatos.

OBJETIVO ESPECIFICO: La contratación de propaganda en espectaculares se realice siguiendo el procedimiento que se establece en la normatividad aplicable.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar reuniones de trabajo con partidos políticos, precandidatos y candidatos para dar a conocer los lineamientos en el procedimiento de	Documento	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP												

	contratación de propaganda en espectaculares para precampañas y campañas.																		
2	Recibir y analizar documentación que presenten partidos políticos respecto a proveedores para conformar padrón de proveedores en espectaculares.	Revisión	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP													
3	Notificar el resultado de la inscripción en el padrón de proveedores de espectaculares.	Documento	6	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP	1	1	1	1	1	1							
4	Recibir documentación para tramitación del pago por servicio contraído de propaganda en espectaculares por partidos políticos.	Documento	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP													
5	Remitir documentación de pagos realizados a proveedores a partidos políticos, para que integren informes de gastos.	Documento	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP													

PROYECTO ESPECIFICO: 8.3 DESCRIPCIÓN: Recepción y revisión de los informes anuales, de precampaña, de campaña sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos de los Partidos Políticos y organizaciones de observadores electorales.

OBJETIVO ESPECIFICO: Dar formalidad a la presentación de la información y documentación que conformen los informes de ingresos y egresos especificada en el marco normativo aplicable, y verificar que los partidos políticos en el manejo de sus ingresos por cualquiera de las modalidades de financiamiento público y no público, cumplan con las disposiciones del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento de Fiscalización, así como con las disposiciones fiscales que los institutos políticos están obligados a cumplir.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Enviar oficio recordatorio a partidos políticos, sobre los plazos a presentar del informe anual correspondiente al ejercicio 2012, precampañas y campañas.	Documento	5	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP	1	1			1	1	1					
2	Recepción de los informes anuales 2012, precampañas y campañas que presenten partidos políticos.	Recepción	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP												
3	Realizar la revisión de los informes anuales 2012,	Revisión	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP												

	precampañas y campañas, presentados por partidos políticos, de conformidad con el Reglamento aprobado por el Consejo General.																			
4	Recibir, revisar y elaborar oficios de los errores y omisiones respecto del informe anual 2012, precampaña y campaña presentados por los partidos políticos	Revisión	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP														
5	Solicitar apoyo de los comités electorales municipales para verificar las operaciones realizadas por partidos políticos, precandidatos y candidatos	Verificar	2	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP	1					1								
6	Realizar visitas de verificación a partidos políticos, precandidatos y candidatos para corroborar la veracidad de lo reportado en los informes.	Verificar	3	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP	1					1	1							
7	Proporcionar, recibir, o en su caso solicitar información con respecto a los recursos de partidos políticos, derivado de los convenios de colaboración con el IFE.	Documento	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP														
8	Elaborar y presentar informes de avances de las revisiones y auditorías que se realicen a los informes presentados.	Documento	3	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP					1				1					1
9	Publicación en el Periódico Oficial del Estado los anexos presentados.	Publicación	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP														
10	Realizar la revisión de los informes, presentados por las organizaciones de observadores electorales, de conformidad con el Reglamento aprobado por el Consejo General.	Revisión	s/c	Proceso	Si	DUFRPP														

PROYECTO ESPECIFICO: 8.4 DESCRIPCIÓN: Organización del archivo de la unidad.

OBJETIVO ESPECIFICO: Contar con la documentación recibida, creada y presentada con respecto a la materia de fiscalización, para tramitar las consultas en materia de transparencia.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Clasificar los expedientes respecto al tipo de información: Informes de ingresos y egresos, padrón de proveedores, quejas en materia de fiscalización.	Archivo	s/c	Ordinaria	Si	DUFRPP												

OBJETIVO ESPECIFICO: Resolver las quejas relacionadas con el financiamiento y gasto de los partidos políticos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Verificar si la queja cumple con los requisitos necesarios para que proceda.	Revisión	s/c	Ordinaria	Si	DUFRPP												
2	Notificar al partido político denunciado del inicio del procedimiento.	Documento	s/c	Ordinaria	Si	DUFRPP												
3	Investigar el contenido de la queja, se podrá requerir información a los particulares, personas físicas, personas morales y a las autoridades competentes, para la resolución de la misma.	Revisión y Documento	s/c	Ordinaria	Si	DUFRPP												
4	Emplazar al partido político denunciado, para que en un plazo de 5 días conteste por escrito.	Documento	s/c	Ordinaria	Si	DUFRPP												
5	Revisar la contestación del emplazamiento.	Revisión	s/c	Ordinaria	Si	DUFRPP												
6	Elaborar el proyecto de resolución para ser presentado ante el Consejo General	Documento	s/c	Ordinaria	Si	DUFRPP												

PROYECTO ESPECIFICO: 8.7 DESCRIPCIÓN: Capacitación y desarrollo profesional del personal adscrito a la Unidad de Fiscalización.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con los conocimientos suficientes para el buen desempeño de las funciones encomendadas en la materia.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Asistir a cursos de capacitación y reuniones de trabajo que se refieran a las actividades propias en materia de fiscalización.	Curso	s/c	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP												
2	Conocer otras normatividades y procedimientos en materia de fiscalización de otros órganos electorales.	Curso	2	Ordinaria Proceso	Si	DUFRPP	1											1

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
LÍNEAS DE ACCIÓN
Justificación Legal

Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza

Reglamento Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila

Título Segundo

Objetivo General

Establecer mecanismos y herramientas de comunicación interna y externa para la difusión de información de forma oportuna y eficaz, relativa a las actividades del Instituto, sus órganos centrales y desconcentrados, y que sea pertinente destacar entre el público interno y con los públicos externos (medios de comunicación).

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
DCS	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9	9.1	Síntesis Electrónica y Archivo diario de notas impresas en PDF.	4
			9.2	Boletines Informativos.	3
			9.3	Cobertura audiovisual de actividades.	3
			9.4	Boletín electrónico interno (mensual) y Periódico Mural.	5
			9.5	Directorio de Medios de Comunicación.	2
			9.6	Elaboración de Oficios para autoridades electorales centrales.	3
			9.7	Concertación de entrevistas en medios de comunicación social.	2
			9.8	Cursos o capacitación para periodistas sobre tema electoral.	1
			9.9	Jornadas ciudadanas de información sobre el derecho al sufragio libre.	1
			9.10	Formatos de solicitud de entrevistas de reporteros.	1
			9.11	Análisis de notas publicadas referentes al IEPC.	1
			9.12	Auxiliar para la petición de Tiempos de Estado.	1
			9.13	Elaboración de Catálogo de estaciones de Radio y Televisión.	1
			9.14	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana en promoción del voto.	1
			9.15	Realizar un catálogo de tarifas de productos y servicios sobre medios impresos.	1
			9.16	Elaboración de boletines especiales sobre el desarrollo de cada una de las etapas del Proceso Electoral Ordinario 2012-2013.	1

		9.17	Cobertura de eventos relevantes en materia electoral.	1
		9.18	Apoyo en materia de diseño gráfico.	1
		9.19	Monitoreo de Medios de Comunicación.	1
		9.20	Monitoreo de Redes Sociales.	1
		9.21	Acreditación de Medios de Comunicación para cobertura de la Jornada Electoral.	1
		9.22	Servir de enlace entre la autoridad electoral federal y los partidos políticos en materia de tiempos de estado y consultas diversas.	1
		9.23	Diseño, producción y difusión de la campaña de promoción al voto 2013.	37

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 9 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROYECTOS ESPECÍFICOS: 9.1 DESCRIPCIÓN: Síntesis Informativa Diaria y archivo de la misma.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar una síntesis informativa diaria de los medios impresos más importantes del estado para mantener informados al personal del IEPC y archivar dicha información para su posterior uso.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora														
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Revisión de los principales periódicos de la entidad y selección de las notas importantes en el tema electoral, político y legislativo.	Ejemplar de periódico	360	Ordinaria	SI	DCS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Elaboración del documento electrónico para su envío.	Archivo electrónico/ mails	360	Ordinaria	SI	DCS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	Elaboración del archivo impreso de la síntesis	Documento	360	Ordinaria	SI	DCS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	Toma de fotografía del archivo impreso.	Archivo PDF	360	Ordinaria	SI	DCS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.2 DESCRIPCIÓN: Boletín Informativo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Elaborar y difundir boletines de prensa sobre las actividades realizadas por el Instituto, así mismo establecer un plan de medios que permita dar a conocer las principales actividades desarrolladas durante el 2012.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora														
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Recopilar información.	Documento	36	Ordinaria	SI	DCS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Redacción de la Información.	Archivo	36	Ordinaria	SI	DCS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	Envío del boletín a medios.	Archivo electrónico	36	Ordinaria	SI	DCS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.3 DESCRIPCIÓN: Cobertura audiovisual de actividades

OBJETIVOS ESPECÍFICO: Brindar atención y cobertura audiovisual (video, audio y fotografía e impresión) a eventos y demás actividades que sean solicitados al Departamento de Comunicación Social.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Grabación en video de sesiones del Consejo General.	Archivo	12	Ordinaria	SI	DCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Grabación en Audio de las sesiones del Consejo General.	Archivo	12	Ordinaria	SI	DCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Toma de fotografías en las sesiones del Consejo General, de las comisiones y otros eventos.	Archivo fotográfico	S/C	Ordinaria	SI	DCS												

PROYECTOS ESPECÍFICOS: 9.4 DESCRIPCIÓN: Boletín Electrónico Interno y/ o mural

OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer una estrategia de comunicación interna institucional que permita el intercambio de información del personal de las diversas direcciones del Instituto, integrantes del Consejo General con la Unidad de Comunicación Social a fin de dar a conocer datos importantes a medios de comunicación o bien de forma interna a través de boletín electrónico o mural.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recopilación de información.	Documento	24	Ordinaria	SI	DCS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Edición de la información.	Documento electrónico	24	Ordinaria	SI	DCS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Envío del boletín vía mail.	Documento electrónico/ mail	24	Ordinaria	SI	DCS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Recopilación de información para el mural.	Documentos impresos	12	Ordinaria	SI	DCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Colocación de la información en el mural.	Documento	12	Ordinaria	SI	DCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.5 DESCRIPCIÓN: Directorio de Medios de Comunicación

OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaborar y actualizar frecuentemente el directorio de estaciones de radio y canales de televisión, además de medios escritos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recopilación de información y revisión.	Documento	2	Ordinaria	SI	DCS	1					1						
2	Actualización de la información.	Documento electrónico	2	Ordinaria	SI	DCS		1					1					

PROYECTO ESPECÍFICO: 9. 6 DESCRIPCIÓN: Elaboración de Oficios para Autoridades Electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer vínculos con otros órganos electorales locales y autoridades electorales del nivel central que permitan el intercambio de información valiosa para el Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración de formato para control de oficios enviados y recibidos.	Documento	1	Ordinaria	SI	DCS	1											
2	Elaboración de oficios de solicitudes diversas.	Documento	S/C	Ordinaria	SI	DCS												
3	Contestación de oficios de las autoridades electorales centrales y locales.	Documento	S/C	Ordinaria	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9. 7 DESCRIPCIÓN: Concertación de entrevistas con medios de comunicación

OBJETIVOS ESPECÍFICO: Establecer un plan de medios que permita dar a conocer las principales actividades desarrolladas durante el 2012, así mismo implementar estrategias que permitan una atención oportuna y eficaz a los representantes de los medios de comunicación que cubren la fuente del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Contactar y concertar entrevistas para difusión de temas del IEPC en prensa, radio o T.V.	Entrevista	36	Ordinaria	SI	DCS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Realizar formato de registro de entrevistas otorgadas.	Documento	12	Ordinaria	SI	DCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 9. 8 DESCRIPCIÓN: Cursos o capacitación para periodistas en tema electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover actividades entre públicos externos e internos, reuniones entre líderes de opinión, periodistas, asociaciones, empresas, comunidad y población en general que les permitan adquirir un mayor conocimiento sobre el funcionamiento del Instituto y sus actividades con el fin de posicionar una imagen positiva y de cercanía a la ciudadanía por parte del IEPC.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Organizar conferencias, pláticas o talleres sobre temas del IEPC, lo electoral para periodistas, líderes de opinión u organismos de la sociedad.	Acción	6	Ordinaria	SI	DCS	1		1		1		1		1			1

PROYECTO ESPECÍFICO: 9. 9 DESCRIPCIÓN: Jornadas ciudadanas de información sobre el derecho al sufragio libre

OBJETIVOS ESPECÍFICO: Reforzar la difusión de la misión y fines del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila a través de la difusión de las actividades destacables en pro de los valores democráticos. así como respaldar a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana en la elaboración, organización y aplicación de las campañas de promoción del voto con motivo de los procesos electorales, si las hay, o bien de las actividades ordinarias que se requiera fortalecer y difundir.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Organizar en coordinación con las áreas correspondientes, la implementación de Jornadas en comunidades donde se informe y oriente sobre sus derechos electorales y difundir este tipo de acciones en los medios de comunicación.	Video, Foto y Boletín	6	Ordinaria	SI	DCS	1		1		1		1		1			1

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.10 DESCRIPCIÓN: Formato de peticiones de entrevistas para reporteros

OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar herramientas y estrategias que permitan una atención oportuna y eficaz a los representantes de los medios de comunicación que cubren la fuente del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Formato de solicitudes de entrevistas hechas por reporteros con el fin de identificar quienes realmente publican la información solicitada y el manejo de la misma.	Documento	1	Ordinaria	SI	DCS	1											

PROYECTO ESPECÍFICO: 9. 11 DESCRIPCIÓN: Análisis de notas publicadas referentes al IEPC (mensual)

OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer un plan de medios que permita dar a conocer las principales actividades desarrolladas durante el 2012.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Identificar y capturar cuántas y cuáles son las notas que se publican referente al IEPC, ya sea positivas y negativas llenando un formato con datos que luego servirán para realizar un reporte mensual con gráficas y resultados cuantitativos y cualitativos.	Documento	12	Ordinaria	SI	DCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 9. 12 DESCRIPCIÓN: Ser auxiliar de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para el acceso de tiempos de Estado radio y televisión.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaborar los oficios correspondientes al año 2012 y 2013 durante cada periodo ya sea ordinario y de Proceso Electoral Ordinario para la entidad, solicitando los tiempos de estado, respectivos, para la autoridad electoral local.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración de los oficios para solicitar tiempo de estado en Radio y Televisión.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.13 DESCRIPCIÓN: Elaboración de Catálogo de estaciones de Radio y Televisión.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Recopilar información sobre estaciones de radio y televisión que sean útiles para realizar los monitoreos correspondientes al Proceso Electoral del 2012-2013; además éste permitirá contar con datos actualizados sobre reporteros, medios, directivos y programas con mayor audiencia en la entidad para consumo interno del Instituto.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración de un catálogo de estaciones de Radio y Televisión.	Documento	S/C	Proceso	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.14 DESCRIPCIÓN: Apoyar a la Secretaría Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana en promoción del voto.

OBJETIVO ESPECÍFICO: La elaboración de slogans, lemas, mensajes y spots para medios impresos y electrónicos como radio y televisión e incluso de redes sociales que permitan dirigirse y enfocarse en el público para invitarlo a votar.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración de slogans, lemas, mensajes y spots para diversos medios de comunicación.	Documentos, testigos diversos y acciones	S/C	Proceso	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.15 DESCRIPCIÓN: Realizar un catálogo de tarifas de productos y servicios sobre medios impresos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Conocer las tarifas de las publicaciones, la descripción de las ofertas o promociones si las hay y las políticas y condiciones de la empresa y de la entrega de material para publicar y con ello tomar las mejores decisiones en materia de difusión del Proceso Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración de un catálogo de tarifas de productos y servicios de los medios impresos.	Documento	1	Proceso	SI	DCS			1									

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.16 DESCRIPCIÓN: Elaborar y difundir boletines especiales sobre el Proceso Electoral Ordinario.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofrecer información sobre cada etapa del Proceso Electoral Ordinario 2012-2013, que se consideren importantes difundir entre los medios de comunicación.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración y difusión de boletines informativos referentes al Proceso Electoral 2012-2013.	Documento	S/C	Proceso	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.17 DESCRIPCIÓN: Cobertura de eventos relevantes en materia electoral.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Acudir a todos los eventos como conferencias, cursos, talleres, reuniones con autoridades, firma de convenios y congresos para tomar video, audio y fotografías de evento.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Cobertura audiovisual(video, audio y fotografía).	Videos, audios y fotos	S/C	Proceso	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.18 DESCRIPCIÓN: Apoyo en materia de diseño gráfico.

OBJETIVO ESPECÍFICO: La realización de diseños para diversos materiales gráficos como lonas, pendones, diseños de inserciones en medios impresos, credenciales, gafetes, propaganda y material como distintivos del Instituto para la

distribución entre la población con el fin de promover el voto, boletas, actas y papelería necesaria para el proceso.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Apoyo en materia de diseño gráfico para el Instituto.	Acciones y productos	S/C	Proceso	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.19 DESCRIPCIÓN: Monitoreo de Medios de Comunicación. Se monitoreara a través de los CEVEMS del IFE para obtener la grabación de lo transmitido diariamente en radio y televisión, además de que se recopilará la información impresa de los principales periódicos de la entidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con información actualizada de forma inmediata respecto a la información en medios impresos y electrónicos del cumplimiento de las pautas de transmisión y con ello verificar que los tiempos de estado sean distribuidos como corresponde y exige la ley electoral de la entidad. Además de información referente al IEPC, precampañas, campañas y Propaganda Gubernamental e Institucional y de Partidos Políticos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Monitoreo de Medios de Comunicación impresos y electrónicos.	Documento, DVD y CD's	S/C	Proceso	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.20 DESCRIPCIÓN: Monitoreo de Redes Sociales. Revisar frecuentemente lo publicado en la red social del Facebook, Twitter y demás portales que se considere pertinente para obtener información sobre lo que se publica respecto al IEPC y el Proceso Electoral Ordinario 2012-2013

OBJETIVO ESPECÍFICO: Conocer la opinión e información que se maneja en los portales de internet y demás redes sociales sobre nuestro Instituto, partidos políticos y cada etapa del Proceso Electoral Ordinario.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

			a			a													
1	Monitoreo de las Redes Sociales.	Acción	S/C	Proceso	SI	DCS													

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.21 DESCRIPCIÓN: Acreditación de Medios de Comunicación para cobertura de la Jornada Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Brindar la atención debida a los representantes de los medios de comunicación y debidamente para la cobertura de la Jornada Electoral del 7 de julio de 2013.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Acreditación de medios de comunicación	Acreditaciones	S/C	Proceso	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.22 DESCRIPCIÓN: Servir de enlace entre la autoridad electoral federal y los partidos políticos en materia de tiempos de estado y consultas diversas

OBJETIVO ESPECÍFICO: Orientar cuando sea necesario a los partidos políticos sobre los tiempos de estado y otras dudas que surjan en materia electoral relacionada con los medios de comunicación.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Enlazar entre IFE y Partidos Políticos	Documento	S/C	Proceso	SI	DCS												

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.23 DESCRIPCIÓN: Diseño, producción y difusión de la campaña de promoción al voto 2013

OBJETIVO ESPECÍFICO: Planear, organizar y ejecutar la difusión del voto a través de una campaña fuerte en presencia y de alto impacto entre la población coahuilense para que ejerzan su derecho de votar en las próximas elecciones 2013.

A través de diseño de slogan, logos que se difundirán a través de material impreso e información digital, material distintivo diversos, inserciones en planas de medios impresos para campaña de

promoción al voto en el periódico (incluye impresión y encarte de listados de ubicación de casillas), pintado de bardas, espectaculares, pantallas digitales, entre otros.

A continuación se detalla que tipo de material se utilizará para la campaña de promoción del voto:

Producción, impresión, instalación y renta de espectaculares para difundir la campaña de promoción al voto en Saltillo, Torreón, Región Norte, Carbonífera,

Publicación e impresión de folletos para la campaña de promoción al voto

Publicación e impresión de trípticos para la campaña de promoción al voto

Publicación e impresión de carteles para la campaña de promoción al voto

Rotulación de bardas para difundir la campaña de promoción al voto

Difusión de la campaña de promoción al voto en pantallas digitales, saltillo, torreón y Monclova

Camisetas tipo polo con logo de la campaña de promoción al voto

Playeras con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Gorras con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Plumas con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Lápices con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Llaveros con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Cilindros con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Loncheras con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Mochilas con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Borradores con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Reglas con el logo impreso de la campaña de promoción al voto

Calendarios con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Pulseras con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Pelotas anti-estrés con logo impreso de la campaña de promoción al voto

Globos con logo impreso de la campaña de promoción al voto

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutor	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
----	-----------	------------------	---------------------	-------------------	-------------	-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

LÍNEAS DE ACCIÓN

Justificación Legal

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;

Artículos 56 y 57 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.

Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;

Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Supervisar todo lo relativo a equipos de cómputo y programas informáticos del Instituto.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
DS	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	10	10.1	Actualizar sitio oficial www.iepcc.org.mx	5
			10.2	Revisión de Equipos de Cómputo.	3
			10.3	Desarrollo e implementación Sistema Integral de Información Electoral 2012-2013.	7
			10.4	Desarrollo e implementación de sistema de Representantes de Partido para el proceso electoral 2012-2013.	7
			10.5	Preparación, Distribución y capacitación de equipos de cómputo para Comités Municipales Electorales para el Proceso Electoral 2012-2013.	3
			10.6	Preparación e instalación de equipos para oficinas del IEPC 2013.	3
			10.7	Desarrollo e implementación de sistema de Folios y armado de paquetes para la Jornada Electoral.	5
			10.8	Estadísticas del Proceso Electoral 2012-2013.	4

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 10. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
PROYECTO ESPECIFICO: 10.1 DESCRIPCIÓN: Actualizar sitio oficial www.iepcc.org.mx.
OBJETIVO ESPECIFICO: Actualizar de manera permanente el sitio oficial del Instituto en coordinación permanente con el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisar y actualizar el apartado de Transparencia e Información Pública Mínima del IEPC.	Servicio	12	Ordinaria Proceso	Si	DTyAIP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Actualizar Memoria Electoral.	Servicio	1	Ordinaria	Si	DS	1											
3	Actualizar Actas y acuerdos de sesiones de Consejo General.	Servicio	24	Ordinaria Proceso	Si	DDA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Revisión General y Depuración de Contenido.	Servicio	1	Ordinaria	Si	DS	1											
5	Micrositio de Proceso Electoral 2012-2013.	Servicio	7	Proceso	Si	DS	1	1	1	1	1	1	1					

PROYECTO ESPECIFICO: 10.2 DESCRIPCIÓN: Revisión de Equipos de cómputo.
OBJETIVO ESPECIFICO: Revisar los equipos de cómputo del personal del Instituto procurando que estos se encuentren en óptimas condiciones para su correcto desempeño.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisar por departamentos los equipos instalados en el IEPC y realizar los replazos necesarios.	Servicio	12	Ordinaria Proceso	Si	DS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Renovar Firewall, antivirus y accesos a internet.	Servicio	1	Ordinaria Proceso	Si	DS	1											
3	Reestructurar RED Interna y cableado.	Servicio	1	Ordinaria Proceso	Si	DS			1									

PROYECTO ESPECIFICO: 10.3 DESCRIPCIÓN: Desarrollo e implementación Sistema Integral de Información Electoral SIIE 2012-2013

OBJETIVO ESPECÍFICO: Desarrollar y vigilar el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Información Electoral para el Proceso Electoral 2012–2013 en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Implementación del módulo organización.	Servicio	1	Proceso	Si	DS		1										
2	Implementación del módulo capacitación.	Servicio	1	Proceso	Si	DS		1										
3	Implementación del módulo casillas.	Servicio	1	Proceso	Si	DS		1										
4	Implementación del módulo candidatos.	Servicio	1	Proceso	Si	DS					1							
5	Implementación del módulo jornada electoral.	Servicio	1	Proceso	Si	DS							1					
6	Implementación del módulo representantes ante comités.	Servicio	6	Proceso	Si	DS		1	1	1	1	1	1					
7	Implementación del módulo actas de sesión de comités.	Servicio	6	Proceso	Si	DS		1	1	1	1	1	1					

PROYECTO ESPECIFICO: 10.4 DESCRIPCIÓN: Desarrollo e implementación de Sistema de Representantes de Partido para el Proceso Electoral 2012-2013

OBJETIVO ESPECÍFICO: Desarrollar y vigilar el correcto funcionamiento del Sistema de Representantes de Partido para el Proceso Electoral 2012–2013 en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Adquirir requerimientos de Hardware y software.	Equipo	2	Proceso	Si	DS		1	1									
2	Solicitud de formatos de acreditaciones de representante general y representante de casilla.	Documento	1	Proceso	Si	DS				1								
3	Adaptar lista definitiva de casillas y listado nominal.	Servicio	1	Proceso	Si	DS					1							
4	Capacitación del Sistema de Representantes de Partido.	Servicio	1	Proceso	Si	DS					1							
5	Entrega de dirección electrónica, usuarios y contraseñas del sistema.	Documento	1	Proceso	Si	DS					1							

OBJETIVO ESPECIFICO: Desarrollar y vigilar el correcto funcionamiento del Sistema de Folios de Actas y boletas para el Proceso Electoral 2012–2013 y la integración correcta de los paquetes de votación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Desarrollo del Sistema.	Servicio	1	Proceso	Si	DS			1									
2	Solicitud de etiquetas y hojas.	Documento	1	Proceso	Si	DS				1								
3	Adaptar lista definitiva de casillas y generar folios de actas y boletas.	Servicio	1	Proceso	Si	DS					1							
4	Impresión de etiquetas de paquetes electorales y paquetes de votación.	Servicio	1	Proceso	Si	DS					1							
5	Generar hoja de folios de cada casilla.	Servicio	1	Proceso	Si	DS						1						

PROYECTO ESPECIFICO: 10.8 DESCRIPCIÓN: Estadísticas del Proceso Electoral 2012-2013

OBJETIVO ESPECIFICO: Generar archivos digitales de los resultados preliminares, cómputos municipales y computo estatal a niveles de casilla, sección, municipio y estatal.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Generar estadística de resultados preliminares.	Servicio	1	Proceso	Si	DS							1					
2	Colaborar con Comités Municipales en cómputos Municipales.	Servicio	1	Proceso	Si	DS							1					
3	Generar estadística de cómputos municipales.	Servicio	1	Proceso	Si	DS							1					
4	Generar estadística de cómputo estatal.	Servicio	1	Proceso	Si	DS							1					

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO
LÍNEAS DE ACCIÓN
Justificación Legal

Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.

Objetivo General

El Departamento de Documentación y Archivo es el responsable de la gestión y protección de la información documental y del archivo del Instituto, el cual contará con una Oficialía de Partes.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
DDA	DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DEL INSTITUTO	11	11.1	Supervisión de Oficialía de Partes: Recepción de correspondencia de entrada.	6
			11.2	Registro, clasificación y apertura de expedientes.	3
			11.3	Control de correspondencia en trámite.	2
			11.4	Supervisión del préstamo de documentos de archivo activos.	2
			11.5	Despacho de correspondencia de salida.	3
			11.6	Préstamo de expedientes concentrados en el Archivo General.	2
			11.7	Transferencia de archivos.	4
			11.8	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en las Sesiones de Consejo General.	7
			11.9	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en las actividades propias de dicha Secretaría.	7

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 11. DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO (OFICIALÍA DE PARTES)

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.1 DESCRIPCIÓN: Supervisión de Oficialía de Partes: Recepción de correspondencia de entrada

OBJETIVO ESPECÍFICO: Supervisión del área específica que se encarga del control del sistema definido para la recepción de la documentación oficial entregada al Instituto Electoral.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisión de documentos.	Archivo	S/C	Ordinaria Proceso	No	OP												
2	Recepción de documentos.	Archivo	S/C	Ordinaria Proceso	Si	OP												
3	Registro de documentos.	Archivo	S/C	Ordinaria Proceso	Si	OP												
4	Escaneo de documentos necesarios.	Archivo	S/C	Ordinaria Proceso	Si	OP												
5	Control de documentos.	Archivo	S/C	Ordinaria Proceso	Si	OP												
6	Turnado de documentos a las distintas áreas del Instituto.	Archivo	S/C	Ordinaria Proceso	Si	OP												

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.2 DESCRIPCIÓN: Registro, clasificación y apertura de expedientes

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con un sistema definido para agilizar su localización, seguimiento y archivo.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Llenado de datos en el sistema Excel.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
2	Clasificación de expedientes.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
3	Apertura de expedientes.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.3 DESCRIPCIÓN: Control de correspondencia en trámite.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Verificar con las distintas áreas del Instituto que los documentos turnados, hayan tenido su debido trámite

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Verificar que los documentos turnados sean contestados.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	No	DDA												
2	Llenado de datos en el sistema Excel para el otorgamiento de números de oficio.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.4 DESCRIPCIÓN: Supervisión del préstamo de documentos de archivo activos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Brindar el apoyo informativo indispensable a los órganos que conforman a la Dirección o Unidad responsable que lo solicite para la correcta y oportuna atención de las actividades cotidianas.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Llenado del libro de Control de Documentos.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
2	Reacomodo de los documentos prestados.	Revisión	S/C	Ordinaria Proceso	No	DDA												

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.5 DESCRIPCIÓN: Despacho de correspondencia de salida

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coordinar junto con la Oficialía Mayor, en envío los documentos oficiales.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Supervisar que los documentos entregados lleven los datos correctamente.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	No	DDA												
2	Despachar documentos enviados por paquetería.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
3	Despachar documentos oficiales.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.6 DESCRIPCIÓN: Préstamo de expedientes concentrados en el Archivo General.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Brindar el apoyo informativo indispensable a los órganos que conforman a la Dirección o Unidad responsable que lo solicite para la correcta y oportuna atención de las actividades cotidianas.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Llenado del libro de Control de Documentos.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
2	Reacomodo de los documentos prestados.	Revisión	S/C	Ordinaria Proceso	No	DDA												

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.7 DESCRIPCIÓN: Traslado de archivos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Detectar y transferir sistemáticamente la documentación archivada que deje de tener utilidad inmediata en la atención de los trámites de las Direcciones y Unidades para que el manejo sea más eficiente y racional.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Llenar el libro de control de documentos transferidos.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
2	Almacenamiento en cajas de archivo la documentación transferida.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
3	Clasificación y etiquetado de cajas.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
4	Ordenar las cajas transferidas.	Control	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.8 DESCRIPCIÓN: Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en las Sesiones de Consejo General

OBJETIVO ESPECÍFICO: Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en las actividades referentes a las Sesiones del Consejo General.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coadyuvar en la elaboración de los citatorios.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
2	Coadyuvar en la elaboración de los speech para las sesiones.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
3	Coadyuvar en la preparación de las carpetas para el Consejero Presidente y del Secretario Ejecutivo.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
4	Coadyuvar en la elaboración de las versiones	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												

	estenográficas de las sesiones.																		
5	Coadyuvar en la elaboración del acta de las sesiones.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA													
6	Coadyuvar en la publicación en los estrados de los acuerdos aprobados por el Consejo General.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA													
7	Coadyuvar en la publicación en el Periódico Oficial los acuerdos aprobados por el Consejo General.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA													

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.9 DESCRIPCIÓN: Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en las actividades propias de dicha Secretaría.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en las actividades referentes a las Sesiones del Consejo General.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración de oficios.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
2	Preparación de circulares internas.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
3	Escaneo de documentos.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
4	Elaboración de proyectos solicitados.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
5	Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en las actividades propias de la Junta General Ejecutiva.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
6	Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo y los Consejeros Electorales en la realización de las versiones estenográficas de las Comisiones del Consejo General.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
7	Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo y los Consejeros Electorales en la realización de las minutas de las Comisiones del Consejo General.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												

CENTRO DE ESTUDIOS ESTRATEGICOS

LÍNEAS DE ACCIÓN

Justificación Legal

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 Artículos 56 y 57 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.

Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;

Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

Objetivo General

Supervisar todo lo relativo a votación electrónica y sistemas de apoyo al proceso electoral del IEPC.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
CEE	CENTRO DE ESTUDIOS ESTRATEGICOS	12	12.1	Implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en la elección de integrantes de Ayuntamientos 2013.	4
			12.2	Implementación del proyecto de Votación Electrónica en la elección de integrantes de Ayuntamientos 2013.	4
			12.3	Mantenimiento y depuración a Urnas Electrónicas Generación V.	4
			12.4	Diseño y desarrollo de la nueva generación de urna electrónica aplicando tecnología móvil.	4
			12.5	Seguimiento y Monitoreo en línea de la Jornada Electoral con información oportuna y confiable de todo lo que ocurre desde la instalación de casillas hasta la publicación y divulgación de resultados mediante el uso de cómputo móvil.	4

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 12. CENTRO DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS
PROYECTO ESPECIFICO: 12.1 DESCRIPCIÓN: Implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en la elección de integrantes de Ayuntamientos 2013.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar la Implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en la elección de integrantes de Ayuntamientos 2013 utilizando nuevas tecnologías de comunicación.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Firma de convenios con instituciones educativas para solicitar apoyo como soporte técnico.	Servicio	2	Ordinaria	SÍ	CEE		1	1									
2	Capacitación a coordinadores regionales capturitas y digitalizadores.	Servicio	1	Ordinaria	SÍ	CEE				1								
3	Puesta a punto del Programa de resultados Electorales Preliminares verificando Casillas, Lista nominal, Candidatos y demás parámetros.	Servicio	3	Ordinaria	SÍ	CEE				1	1	1						
4	Pruebas, simulacros, y presentación del software definitivo del programa de resultados electorales preliminares, coordinación para replicación con medios locales y nacionales.	Servicio	2	Ordinaria	SÍ	CEE					1	1						

PROYECTO ESPECIFICO: 12.2 DESCRIPCIÓN: Implementación del proyecto de Votación Electrónica en la elección de integrantes de Ayuntamientos 2013.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementación del proyecto de Votación Electrónica en la elección de integrantes de Ayuntamientos 2013 aprovechando las nuevas plataformas y tecnologías de la información.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Fabricación de urnas electrónicas generación VI.	Servicio	3	Ordinaria	SÍ	CEE		1	1	1								
2	Instalación del software.	Servicio	2	Ordinaria	SÍ	CEE				1	1							
3	Configuración.	Servicio	2	Ordinaria	SÍ	CEE					1	1						
4	Pruebas.	Servicio	2	Ordinaria	SÍ	CEE					1	1						

PROYECTO ESPECIFICO: 12.3 DESCRIPCIÓN: Mantenimiento y depuración a Urnas Electrónicas Generación V.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware correspondiente a urnas electrónicas, incluyendo reinstalación de software necesario para su funcionamiento.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Eliminación del equipo con fallas.	Servicio	12	Ordinaria	SÍ	CEE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Verificación de cableado interno.	Servicio	4	Ordinaria	SÍ	CEE	1			1							1	1
3	Limpieza de componentes.	Servicio	6	Ordinaria	SÍ	CEE	1				1	1	1		1		1	
4	Pruebas.	Servicio	5	Ordinaria	SÍ	CEE	1	1						1		1		1

PROYECTO ESPECIFICO: 12.4 DESCRIPCIÓN: Diseño y desarrollo de la nueva generación de urna electrónica aplicando tecnología móvil.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Siguiendo las tendencias de la innovación en tecnología de equipo de computo tablet, para disminuir costos, volumen y peso y aumentar compatibilidad y portabilidad de sistemas de votación electrónica.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Seleccionar del mercado	Servicio	2	Ordinaria	SÍ	CEE	1	1										

	el hardware específico para urna electrónica. Tablets e impresoras térmicas, que cumplan las especificaciones técnicas designadas y buscando el menor costo sin sacrificar calidad.																		
2	Seleccionar el nuevo sistema operativo móvil a usar de los que hay en el mercado, tomando en cuenta compatibilidades en hardware y las prestaciones de desarrollo.	Servicio	2	Ordinaria	SÍ	CEE					1	1							
3	Diseñar y desarrollar el software específico para el nuevo hardware aprovechando las nuevas tecnologías móviles	Servicio	3	Ordinaria	SÍ	CEE							1	1	1				
4	Pruebas.	Servicio	2	Ordinaria	SÍ	CEE								1	1				

PROYECTO ESPECIFICO: 12.5 DESCRIPCIÓN: Seguimiento y Monitoreo en línea de la Jornada Electoral utilizando computo móvil.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Dar Seguimiento y Monitoreo en línea de la Jornada Electoral con información oportuna y confiable de todo lo que ocurre desde la instalación de casillas hasta la publicación y divulgación de resultados.

PROGRAMACIÓN

No	Actividad	Unidad de medida	Cantidad programada	Tipo de actividad	Presupuesto	Unidad ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Preparación Monitoreo y Seguimiento de Instalación de Casillas.	Servicio	7	Ordinaria	SÍ	CEE	1	1	1	1	1	1	1					
2	Preparación Monitoreo y Seguimiento de Apertura de Casillas.	Servicio	7	Ordinaria	SÍ	CEE	1	1	1	1	1	1	1					
3	Preparación Monitoreo y Seguimiento de Incidentes Durante la Jornada Electoral.	Servicio	7	Ordinaria	SÍ	CEE	1	1	1	1	1	1	1					
4	Preparación Monitoreo y Seguimiento de cierre de Casillas y Publicación de Resultados.	Servicio	7	Ordinaria	si	CEE	1	1	1	1	1	1	1					

