



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVIII

Saltillo, Coahuila, viernes 16 de diciembre de 2011

número 100

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba en todos sus términos el Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana que se ejercerá en el año 2012.	1
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba en todos sus términos el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, para el año 2012.	6
ESTADOS Financieros al 30 de Septiembre de 2011, emitidos por el Instituto Coahuilense de las Mujeres.	53
TARIFAS autorizadas por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila.	55
ESTADOS Financieros correspondientes a los trimestres de enero-marzo, abril-junio y julio-septiembre del año 2011, emitidos por la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila.	56

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE COAHUILA

A C U E R D O S

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA

6 DE DICIEMBRE DE 2011

ACUERDO NÚMERO 149/2011

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, miembros del Consejo General, en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en los artículos 27 numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; así como en los artículos 79 numeral 2, inciso c), 88 numeral 3 inciso d), 89 numeral 2 inciso a) y 93 numeral 1 inciso n), del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el acuerdo presentado por la Secretaría Ejecutiva, relativo al Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana, a utilizarse en el año 2012, el cual se resuelve en los siguientes términos:

ÚNICO. Se aprueba en todos sus términos el Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana que se ejercerá en el año 2012, mismo que se anexa y forma parte integrante de este acuerdo.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Emitido el presente acuerdo se suscribe según lo estipulado en el artículo 88 numeral 2 inciso g) del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

-RÚBRICA-
LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE
PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

-RÚBRICA-
LIC. NATANAEL RIVERA GUTIÉRREZ
SECRETARIO EJECUTIVO



Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana

Ejercicio 2012

Dirección de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana

Objetivo General

- Coadyuvar en el desarrollo y difusión de una cultura democrática, así como de los derechos y obligaciones de los ciudadanos coahuilenses, contribuyendo a la formación de los ciudadanos coahuilenses del futuro con valores que promuevan a la Democracia como un sistema de vida.

Objetivos Específicos

- Desarrollar programas dirigidos al espacio escolar.
- Desarrollar programas dirigidos a la comunidad coahuilense.

Bajo esta condición, las actividades propuestas para el periodo 2012, son las siguientes:

Actividades dirigidas al espacio escolar

1. Unidad temática de Valores Democráticos
 - a) Dirigida a estudiantes de Primaria y Secundaria
 - b) Dirigida a estudiantes de Preparatoria
2. Ludoteca Cívica Infantil
3. Congreso Infantil. Dirigido a estudiantes de 5°. de Primaria
4. Parlamento Juvenil. Dirigido a estudiantes de Preparatoria o equivalente
5. Parlamento Estudiantil. Dirigido a alumnos de 3°. de Secundaria
6. Parlamento de la Juventud. Dirigido a alumnos de preparatoria aspirantes a las carreras de Derecho en Universidad Públicas y Privadas.
7. Ejercicios democráticos escolares con urna electrónica
8. Cabildos Infantiles

Actividades dirigidas a la comunidad coahuilense

1. Obra de teatro para la promoción de los valores democráticos
2. Promoción del Instituto en actividades públicas, entre otras:
 - a) Desfile de los Derechos de los Niños (abril)
 - b) Expo Feria Saltillo (julio)

- c) Ruta recreativa Saltillo
- d) Expo Ferias al interior del Estado
- e) Feria del Libro de Saltillo (octubre)
- f) Feria del Libro de Monclova

Principales líneas de acción

1. Promover la imagen del Instituto, así como la misión para la que fue creado y los valores que fundamentan el quehacer democrático, buscando en todo momento fortalecer la formación cívica de los ciudadanos de todas las edades.
2. Coordinar las tareas de las diferentes instituciones involucradas en la organización de las actividades dirigidas a los alumnos de los diferentes niveles educativos.
3. Coordinar el trabajo de las diferentes áreas del IEPCC para cumplir con los compromisos que como Institución tenemos en las actividades programadas en el presente programa y aquellas que se sumen a lo largo del Periodo 2012, atendiendo a la disposición presupuestal.
4. Actualizar y crear de manera permanente los materiales de divulgación de nuestro Instituto.

Actividades dirigidas al espacio escolar

1.- Unidad Temática sobre Valores Democráticos

- a) Dirigida a estudiantes de Primaria y Secundaria
(En coordinación con la Secretaría de Educación y Secretaria de Cultura del Estado)

Objetivo:

Promover la edición de un texto y cuaderno de actividades, avalado por la Secretaría de Educación y la Secretaría de Cultura del Estado respectivamente, proponiendo que sea parte del plan de estudios del nivel primaria, y que le permitirá a los niños, entre otras cosas: conocer y comprender los valores democráticos, los pasajes más relevantes sobre la historia de la Democracia en México y en Coahuila, las instituciones de gobierno y los organismos autónomos, así como las formas de participación ciudadana, como el derecho al voto.

Fecha:

Enero - marzo: Preparación y edición del material.

Mayo – junio y agosto - diciembre: Difusión y distribución del material en los planteles de educación Primaria y Secundaria del Estado.

- b) Dirigido a estudiantes de Preparatoria
(En coordinación con Universidades y planteles de Preparatoria o equivalente del Estado)

Objetivo:

Contemplar en las escuelas Preparatorias y equivalentes del Estado, la impartición de un módulo que refuerce en los jóvenes la información sobre los valores democráticos y sobre la importancia de su participación en la vida democrática de la Entidad. Se propondrá distribuir un texto y un cuaderno de actividades.

Fecha:

Enero - marzo: Preparación y edición del material.

Mayo – julio y agosto - diciembre: Difusión y distribución del material en los planteles de Preparatoria o equivalentes de Estado.

Desarrollo:

- a) Desarrollar un manual que apoye la labor del docente para abordar los temas de la historia de la Democracia, los Instituto Electorales y la importancia de la participación ciudadana. La información contenida se propondrá sea avalada por la Secretaría de Educación y Secretaría de Cultura respectivamente, en el caso de los estudiantes de Primaria y Secundaria; en el caso de los estudiantes del nivel Preparatoria y equivalente, se propondrá que el material cuente con la supervisión de la Universidad Autónoma de Coahuila.
- b) Desarrollar un cuaderno de actividades que le permita al alumno comprender mediante ejercicios prácticos, el contenido de este material sobre valores.
- c) Asegurar que este material llegue a toda la población con el objetivo de afianzar la presencia del IEPCC en un importante sector social, como es el estudiantil.

2.- Ludoteca Cívica Infantil

- a) Dirigida a grupos de jardín de niños, primaria y secundaria

Objetivo:

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.

Desarrollo:

- a) 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.
- b) Impartir este taller de trabajo donde se dan a conocer los valores en los que se fundamenta la Democracia, así como el trabajo del IEPCC.
- c) Las actividades lúdicas incluyen: memorama, rompecabezas, dibujos, dinámicas de narración y teléfono descompuesto, entre otros.
- d) Al finalizar la actividad, a los participantes se les entrega material promocional del Instituto.

Fecha:

Permanente

3.- Congreso Infantil

(En coordinación con el Congreso del Estado de Coahuila, la Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura del Estado y el Sistema DIF Coahuila respectivamente)

Objetivo:

Ofrecer a los estudiantes de Quinto 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.

Desarrollo:

- a) Participar en la coordinación para elegir a los Diputados Infantiles del Estado a través de eliminatorias que lleva a cabo la Secretaría de Educación y al Secretaría de Cultura en las diferentes zonas escolares en que se divide a Coahuila.
- b) El IEPCC avala 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.
- c) Los Diputados Infantiles toman parte en diversas actividades a lo largo de un año en que dura su cargo

Fecha:

Enero – abril

4.- Parlamento Juvenil. Dirigido a estudiantes Preparatoria o equivalente

(En coordinación con el Congreso del Estado, la Secretaría de Educación y la Secretaría de Cultura, el Instituto Coahuilense de la Juventud, así como Universidades Públicas y Privadas)

Objetivo:

Ofrecer a los estudiantes del nivel de Preparatoria o equivalente, cuya edad se encuentre entre los 15 y los 18 años, la posibilidad de expresar sus ideas e inquietudes en la máxima tribuna del Estado, al convertirse en Diputado Juvenil por un año.

Desarrollo:

- a) 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.
- b) En las eliminatorias regionales, personal del Congreso del Estado y del IEPCC coordina las mesas donde los jóvenes defienden sus temas y demuestran sus habilidades parlamentarias. De estas eliminatorias, son elegidos por votación de los miembros de sus mesas de trabajo, los 31 Diputados Juveniles.
- c) El IEPCC avala el cargo de los Diputados Juveniles que durante una jornada de dos días en Saltillo, hacen trabajo en comisiones en la sede del Congreso del Estado.
- d) Los Diputados Juveniles toman parte en diversas actividades a lo largo de un año en que dura su cargo.

Fecha:

Febrero – mayo

5.- Parlamento Estudiantil. Dirigido a alumnos de Secundaria

(En coordinación con el Congreso del Estado, la Secretaría de Educación, la Secretaría de Cultura y el Instituto Coahuilense de la Juventud)

Objetivo:

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 de Coahuila.

Desarrollo:

- a) Participar en la organización para elegir a los 31 Diputados Estudiantiles del Estado a través de eliminatorias que lleva a cabo la Secretaría de Educación y la Secretaría de Cultura respectivamente en las diferentes zonas escolares en que se divide a Coahuila
- b) El IEPCC avala 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.
- c) Los Diputados Estudiantiles toman parte en diversas actividades a lo largo de un año en que dura su cargo

Fecha:

Febrero – junio

6.- Parlamento de la Juventud. Dirigido a alumnos de preparatoria aspirantes a las carreras de Derecho en Universidades Públicas y Privadas.**Objetivo:**

Abrir una plataforma de expresión para los jóvenes de nivel de 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 desarrolle la actividad.

Desarrollo:

- a) Coordinación con las Universidades para promover su carrera de Derecho mediante este ejercicio
- b) Lanzamiento de la convocatoria en las Preparatorias de la región.
- c) Los jóvenes que conformen el Parlamento tomarán parte en actividades diversas a lo largo del año que dura su cargo

Fecha:

Enero - abril

7.- Ejercicios democráticos escolares con urna electrónica**Objetivo:**

Como parte del trabajo de promoción de este sistema de votación, continuar con el fomento del mismo en el ámbito escolar como se ha venido haciendo en los últimos años, para que el estudiantado conozca la urna electrónica y su utilidad en un proceso electoral constitucional.

Desarrollo:

- a) Promover ejercicios escolares con urna electrónica, principalmente en aquellos lugares donde se instalan urnas electrónicas con motivo del Proceso Constitucional.
- b) Atender las solicitudes que dirigen a nuestro Instituto para apoyar estos ejercicios democráticos en las escuelas.
- c) Facilitar los elementos para que los estudiantes lleven a cabo un ejercicio electoral.

Fecha:

Permanente

8.- Cabildos infantiles

(En coordinación con las Presidencias Municipales y la Secretaría de Educación y la Secretaría de Cultura)

Objetivo:

Organizar un ejercicio democrático donde los niños puedan conformar un Cabildo Infantil en los diferentes municipios de la Entidad y donde el IEPCC avale sus nombramientos. Los participantes tendrán ocasión de fungir como integrantes del Cabildo por un día.

Desarrollo:

- a) Participar en la organización de este ejercicio que convoca a niños de todos los planteles escolares para que presenten propuestas de mejora y participen para ser electos miembros del Cabildo Infantil
- b) Establecer el sistema de selección de los integrantes del Cabildo para que se realice de manera democrática.
- c) Reconocer a los estudiantes que resulten electos para cumplir con esta labor.
- d) Propiciar un día de trabajo de los estudiantes seleccionados para que conozcan el compromiso que se adquiere como representante electo por el voto ciudadano.

Fecha:

Febrero – junio y agosto - diciembre

Actividades dirigidas a la comunidad coahuilense***1.- Obra de teatro para la promoción de los valores democráticos*****Objetivo:**

Presentar con el uso de los elementos teatrales, una historia alusiva a la importancia de la participación de los ciudadanos en los procesos democráticos. Dejar en claro el mensaje de la diferencia que constituye la participación de los ciudadanos y fomentar la imagen del IEPCC como conciliador y órgano defensor del sistema democrático.

Desarrollo:

- a) Diseñar un guión para la representación teatral y contactar con un grupo de actores su montaje.
- b) Programar esta actividad en planteles escolares y otros espacios donde lo pueda apreciar el público de todas las edades.
- c) Coordinar al grupo de teatro y los requerimientos para la presentación en las diferentes plazas.
- d) Entrega de material promocional del Instituto a los asistentes y/o invitación a votar, en su caso.

Fecha:

Mayo a diciembre

3.- Promoción del Instituto en actividades públicas como:

- a) **Desfile de los Derechos de los Niños (abril)**
- b) **Expo Feria Saltillo (julio)**
- c) **Ruta recreativa Saltillo**
- d) **Expo Ferias al interior del Estado**
- e) **Feria del Libro de Saltillo (octubre)**
- f) **Feria del Libro de Monclova**

Objetivo:

Fomentar una presencia constante del IEPCC en las actividades dirigidas a la población abierta.

Fecha:

De acuerdo con el calendario establecido para la celebración de las mencionadas actividades.

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE COAHUILA**

A C U E R D O S
SESIÓN ORDINARIA DE FECHA
6 DE DICIEMBRE DE 2011

ACUERDO NÚMERO 150/2011

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, miembros del Consejo General, en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en el artículo 27 numeral 5 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 79 numeral 2 inciso n), 88 numeral 3 inciso d) y 89 numeral 2 inciso a) del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos, el acuerdo presentado por la Secretaría Ejecutiva relativo al Programa Operativo Anual del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila para el año 2012, el cual se resuelve en los siguientes términos:

ÚNICO: Se aprueba en todos sus términos el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, para el año 2012, mismo que se anexa y forma parte integrante de este acuerdo.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Política Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Emitido el presente acuerdo se suscribe según lo estipulado en el artículo 88 numeral 2 inciso g) del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

-RÚBRICA-
LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE
PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

-RÚBRICA-
LIC. NATANAEL RIVERA GUTIÉRREZ
SECRETARIO EJECUTIVO



Programa Operativo Anual 2012

CONTENIDO

Presentación
Objetivos Generales
Consejo General
Presidencia del Consejo General
Secretaría Ejecutiva y Junta General Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Administración
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos
Departamento de Comunicación Social
Departamento de Sistemas
Departamento de Documentación y Archivo
Centro de Estudios Estratégicos

PRESENTACIÓN

El Programa Operativo Anual 2012 representa el instrumento mediante el cual se sustentan las atribuciones de cada una de las direcciones ejecutivas y departamentos 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 artículos 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 dará inicio en el mes de noviembre del próximo año para renovar a los miembros de los 38 Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Es así que se presenta a continuación el “Programa Operativo Anual 2012” 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 2012.

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 2012-2013 que se comprendan en el ejercicio 2012, para la renovación de los miembros de los Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con las

	participación y organización ciudadana, así como dictar las normas y previsiones destinadas a hacer efectivas tales disposiciones.	Acción	S/C	Ordinario	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	Ordinario	si	CG													
4	Dar seguimiento a la estrategia de comunicación social del Instituto.	Acción	S/C	Ordinario	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	Ordinario Proceso	si	CG													1
3	Aprobar el proyecto anual de egresos del Instituto.	documento	1	Ordinario	si	CG										1			
4	Resolver el otorgamiento o pérdida de registro de los partidos políticos y de las asociaciones políticas.	documento	S/C	Ordinario	si	CG													

PROYECTO ESPECIFICO: 1.3 DESCRIPCIÓN: Acordar lo relativo al Proceso Electoral 2012-2013

OBJETIVO ESPECÍFICO: Organizar todas y cada una de las actividades relativas a la preparación 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	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.	documento	12	Ordinario Proceso	si	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
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	2	Proceso	si	CG							1					1	
5	Aprobar el procedimiento de adquisición de proveedores de la documentación y material electoral.	Acción	2	Proceso	si	CG												2	

LÍNEAS DE ACCIÓN

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

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	14	Ordinaria Proceso	Si	PCG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
2	Conducir las Sesiones del Consejo General	Acción	14	Ordinaria Proceso	Si	PCG	1	1	1	1	1	1	1	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.

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	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												

LÍNEAS DE ACCIÓN**SECRETARÍA EJECUTIVA Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA****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.

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
SE	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 de la Junta General y del Consejo General, así como órganos desconcentrados	6

	Documentación para la organización del archivo general del Instituto.																		
2	Preparar y expedir las certificaciones que en derecho procedan que sean solicitadas a la Secretaría Ejecutiva	Documento	S/C	Ordinario	SÍ	SE													
3	Realizar la guardia y custodia de los convenios o contratos que firme el Instituto con otras instituciones.	Acción	12	Ordinario	SÍ	SE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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	Ordinario	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
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	14	Ordinario Proceso	SÍ	SE	1	1	1	1	1	1	1	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	14	Ordinario Proceso	SÍ	SE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
3	Actuar como secretario del Consejo General	Acción	14	Ordinario Proceso	SÍ	SE	1	1	1	1	1	1	1	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	14	Ordinario	SÍ	SE	1	1	1	1	1	1	1	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	14	Ordinario	SÍ	SE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
6	Preparara el proyecto de calendario para el proceso electoral 2012-2013 mediante el cual se renovara a los miembros de los 38 Ayuntamientos del Estado.	Documento	1	Ordinario	SÍ	SE									1			

PROYECTO ESPECIFICO: 3.9 DESCRIPCIÓN: Gestiones administrativas

OBJETIVO ESPECÍFICO: Otorgar 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	Documento	1	Ordinario	SÍ	SE									1			

5	Dar seguimiento a ciertas actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y participación ciudadana.	Acción	S/C	Ordinario	SÍ	CA														
6	Dar seguimiento a las peticiones de Instituciones para actividades con Urna Electrónica y Urna convencional.	Acción	S/C		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	Ordinario	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	Ordinario	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	Ordinario	SÍ	CA													
2	Coadyuvar en las Actividades de relaciones públicas e interinstitucionales del Presidente del Consejo General.	Acción	S/C	Ordinario	SI	CA													

LÍNEAS DE ACCIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

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 IEPCC.
 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.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración	4	4.1	Calendario de Pagos ordinarios 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 contratación de los servidores públicos del Instituto.	1
			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	1

			de comprobación, auxiliares de bancos, conciliaciones bancarias, estados de cuenta y arqueos de caja chica, entre otros.	
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			Administrar el padrón vehicular	7
4.21			Comprar material promocional del Instituto	8
4.22			Acompañar al Presidente del Instituto.	3
4.23			Adquisición de material necesario para distintos departamentos, así como mantenimiento del centro de estudios.	5
4.24			Atención directa a las necesidades de presidencia y secretaria ejecutiva	3
4.25			Coordinación de los choferes	6
4.26			Apoyo a coordinación de eventos	4
4.27			Permisos de personal	1
4.28			Manejo de caja chica	3
4.29			Contratación de publicidad	5

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 4. DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

PROYECTO ESPECIFICO: 4.1 DESCRIPCIÓN: Calendario de Pagos Ordinarios y extraordinario, así como obligaciones Patronales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer una calendarización de cada fecha 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	Ordinario 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.

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 autorice el Director Administrativo.	Nómina	24	Ordinario Proceso	SI	DEA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

PROYECTO ESPECIFICO: 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 impuestos federales con 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.

PROYECTO ESPECIFICO: 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 pueda 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	Ordinaria Proceso	SÍ	DEA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

PROYECTO ESPECIFICO: 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 Auditoria 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	Ordinario Proceso	SÍ	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 del Instituto.

interno

OBJETIVO ESPECÍFICO: Presentación de Estados financieros para la 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	Ordinario Proceso	NO	DEA	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

PROYECTO ESPECIFICO: 4.15 DESCRIPCIÓN: Contabilidad

OBJETIVO ESPECÍFICO: Hacer eficiente 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	Ordinario Proceso	SI	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECIFICO: 5.16 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 Instituciones	Reporte	S/C	Ordinario Proceso	SÍ	DEA												

PROYECTO ESPECIFICO: 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	Ordinario Proceso	NO	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Actualizar el catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	Documento	12	Ordinario Proceso	SÍ	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Mantenimiento del parque vehicular del Instituto.	Acción	12	Ordinario	SÍ	DEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECIFICO: 4.18 DESCRIPCIÓN: Elaboración de conciliaciones bancarias

OBJETIVO ESPECÍFICO: Revisión de movimientos bancarios.

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	Brindar apoyo en todo lo necesario a las actividades de Secretaría Ejecutiva	Apoyo	S/C	Ordinario	SÍ	OM												
2	Brindar apoyo en todo lo necesario a las actividades de Presidencia, cuando así se requiera	Apoyo	S/C	Ordinario	SÍ	OM												
3	En caso de que se necesite, ayudar en el servicio de mensajería	Documento	S/C	Ordinario	SÍ	OM												

PROYECTO ESPECIFICO: 4.25 DESCRIPCIÓN: Coordinación de choferes.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coordinar el servicio de choferes, para que los departamentos puedan llevar a cabo sus actividades.

ÁREA ENCARGADA: Oficialía Mayor

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	Envío de oficios a partidos políticos y demás autoridades locales	Documento	S/C	Ordinario	SÍ	OM												
2	Envío de correspondencia	Envío	S/C	Ordinario	SÍ	OM												
3	Hacer rutas para los choferes en los casos de envío de invitaciones para eventos realizados por nuestro instituto.	Envío	S/C	Ordinario	SÍ	OM												
4	Llevar, cuando la ocasión lo requiera, oficios a los consejeros electorales	Envío oficios	S/C	Ordinario	SÍ	OM												
5	Estar siempre atentos a las necesidades de los departamentos en el envío de documentos requiera.	Atención y envío	S/C	Ordinario	SÍ	OM												
6	Realizar distintos viajes para traslado de consejeros y demás personas que se requiera.	viajar	S/C	Ordinario	SÍ	OM												

PROYECTO ESPECIFICO: 4.26 DESCRIPCIÓN: Apoyo a coordinación de eventos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Apoyar en la coordinación de eventos.

ÁREA ENCARGADA: Oficialía Mayor

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	Ensobretado y armado de invitaciones.	Armar	S/C	Ordinario	SI	OM												
2	Confirmar asistencia de invitados	Acción	S/C	Ordinario	SI	OM												
3	Enviar invitaciones o en su caso, llevarlas al lugar mencionado.	Envío	S/C	Ordinario	SI	OM												
4	Apoyar a los departamentos, con arreglos florales, mantelería, mesa, coffe brake etc.	Apoyo	S/C	Ordinario	SI	OM												

PROYECTO ESPECIFICO: 4.27 DESCRIPCIÓN: Permisos de personal

OBJETIVO ESPECÍFICO: Controlar las entradas y salidas del personal.

ÁREA ENCARGADA: Oficialía Mayor

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	Analizar y autorizar la salida o entrada del personal.	Revisión y Autorización	12	Ordinario	SI	OM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECIFICO: 4.28 DESCRIPCIÓN: Manejo de caja chica

OBJETIVO ESPECÍFICO: Cubrir los gastos menores del Instituto, así como llevar un registro detallado de los movimientos realizados para tener un mejor manejo sobre los gastos de caja chica.

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	Pagar gastos menores que se ofrezcan en el Instituto.	Pago	S/C	Ordinario	SI	OM												
2	Proporcionar los viáticos necesarios a los choferes para su buen desempeño.	Viajes	S/C	Ordinario	SI	OM												
3	Realizar la liquidación de dichos gastos y llevar a administrativo.	oficio	S/C	Ordinario	SI	OM												

PROYECTO ESPECIFICO: 4.29 DESCRIPCIÓN: Llevar a cabo la contratación de publicidad

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con la mejor publicidad y buscar los mejores espacios publicitarios para promocionar al Instituto.

ÁREA ENCARGADA: Oficialía Mayor

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	Atención a proveedores	Atención	2	Proceso	SI	OM											1	1
2	Cotizar publicidad	Cotizar	2	Proceso	SI	OM											1	1
3	Supervisar el diseño de los artículos publicitarios	Supervisar	2	Proceso	SI	OM											1	1
4	Contratar la publicidad que ha de utilizar el Instituto Electoral	Documento	2	Proceso	SI	OM											1	1
5	Llevar un control de la publicidad colocada, así como las ubicaciones de estas y fotografías	supervisar	2	Proceso	SI	OM											1	1

LÍNEAS DE ACCIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

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	ASPECTOS LEGALES DEL INSTITUTO	5	5.1	Organización del archivo de la dirección	4
			5.2	Formatos para trámite de medios de impugnación	1
			5.3	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	7
			5.10	Revisión de formatos de actas y boletas electorales en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana.	1

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.

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 quejas y denuncias presentadas durante el Proceso Electoral 2010-2011	Archivo	1	Ordinaria	SI	DEAJ	1											
2	Organización de expedientes de medios de impugnación presentados durante el 2011	Archivo	1	Ordinaria	SI	DEAJ	1											
3	Organización de expedientes para su entrega al Departamento de Documentación y Archivo, incluyendo las actas de Comités Distritales Electorales	Archivo	1	Ordinaria	SI	DEAJ	1											
4	Organización continua de diversos expedientes, que serán presentados en el transcurso del 2012: - Quejas y denuncias - Medios de impugnación	Archivo	s/c	Ordinaria Proceso	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	Elaboración de los siguientes formatos: - 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	S/C	Ordinario	SI	DEAJ												

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	Elaboración 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	S/C	Ordinaria	SI	DEAJ												

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.

	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	4	Ordinaria	SÍ	DTAIP	1	1	1	1									
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
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: Revisión de formatos de la documentación relativa al Proceso Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con formatos de documentación que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación electoral, los cuales se utilizarán 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	Elaboración de formatos de: - Solicitud de registro de candidatos - Constancias de registro de candidatos - Constancias de mayoría para candidatos electos.	Documento	S/C	Proceso	SÍ	DEAJ												

PROYECTO ESPECIFICO: 5.9 DESCRIPCIÓN: Comités Municipales Electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ofrecer apoyo y capacitación a los Comités Municipales en las labores del Proceso Electoral con la finalidad de que se conozcan los procedimientos y su fundamentación.

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	En coordinación con la Dirección de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana se deberá realizar la revisión de boletas y actas de conformidad con las	Revisión	2	Proceso	SÍ	DEAJ									2			

disposiciones del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza. - Boletas - Actas																				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO ESPECIFICO: 5.10 DESCRIPCIÓN: Revisión de formatos de actas y boletas electorales en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Verificar que los formatos tanto de actas como de boletas electorales cumplan con los requisitos establecidos en la legislación electoral vigente.

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	En coordinación con la Dirección de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana 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	Revisión	2	Proceso	Si	DEAJ									2				

LÍNEAS DE ACCIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Justificación Legal o normativa

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	Realizar ejercicios cívicos con urna electrónica en instituciones educativas.	2
			6.2	Realizar los trabajos previos para desarrollo de logística y estructura a usar durante el Proceso Electoral 2012-2013.	3
			6.3	Propuesta de Calendario Público para el Proceso Electoral Ordinario 2012-2013.	1
			6.4	Elaborar formatos de documentación y material electoral.	6
			6.5	Elaboración y propuesta del Programa de Capacitación Electoral.	4
			6.6	Elaborar la propuesta de integración de Comités Municipales Electorales, así como Inspectores y Coordinadores Electorales.	3
			6.7	Observadores electorales.	7
			6.8	Unidad temática de Valores Democráticos, dirigida a estudiantes de Primaria y Secundaria	3
			6.9	Unidad temática de Valores Democráticos, dirigida a estudiantes de Preparatoria.	3
			6.10	Ludoteca Cívica Infantil	3
			6.11	Congreso Infantil	3
			6.12	Parlamento juvenil	4
			6.13	Parlamento Estudiantil	3
			6.14	Parlamento de la juventud	3
			6.15	Ejercicios democráticos escolares con urna electrónica	3
			6.16	Cabildos infantiles	4
			6.17	Obra de teatro para la promoción de los valores democráticos	4
			6.18	Promoción del IEPCC en actividades públicas.	6

	<ul style="list-style-type: none"> - Actas - Notificación - Trípticos - Manual de Capacitación - Rotafolio - Exámenes de evaluación 																			
2	Revisión de los formatos	Revisión	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC													1	
3	Afinar últimos detalles con respecto a la corrección de las observaciones realizadas a los diversos documentos.	Observaciones	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC							1							
4	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
5	En coordinación con la Dirección de 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. <ul style="list-style-type: none"> - Boletas - Acta 	Documento	1	Proceso	Si	DEOC Y PC														1
6	Realización de los últimos cambios al catalogo grafico del material electoral.	Documento	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC														1

Proyecto específico: 6.5 DESCRIPCIÓN: Elaboración y propuesta del Programa de Capacitación Electoral.

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 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	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

Proyecto específico: 6.6 DESCRIPCIÓN: Elaborar la propuesta de integración de Comités Municipales Electorales, así como Inspectores y Coordinadores Electorales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Recopilación y evaluación de expedientes de la base de datos del personal externo que en Procesos Electorales anteriores a colaborado con el Instituto, para de ésta manera presentar a la Secretaría Ejecutiva las mejores propuestas del personal que habrán de colaborar con este Instituto para la integración de los Comités Municipales y la estructura 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	Viaje al interior del Estado para la evaluación de campo previa al inicio del proceso electoral.	Viaje	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC									1				
2	Elaboración del formato que deberán de llenar a manera de solicitud, todos aquellos interesados.	Documento	1	Proceso	SÍ	DEOC Y PC								1					
3	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: 6.7 DESCRIPCIÓN: Observadores Electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con la participación de la ciudadanía dentro del Proceso Electoral Ordinario 2012-2013.

	Autónoma de Coahuila.																			
2	Desarrollar un cuaderno de actividades que le permita al alumno comprender mediante ejercicios prácticos, el contenido de este material sobre valores.	Cuaderno de actividades	1	Ordinaria	SI	DEOCPC				1										
3	Asegurar que este material llegue a toda la población con el objetivo de afianzar la presencia del IEPC en un importante sector social, como es el estudiantil.	distribución	4	ordinaria	SI	DEOCPC				1	1		1	1						

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 ésta 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	1	Ordinaria	SÍ	DEOCPC		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	1	Ordinaria	SÍ	DEOCPC		1											
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	10	Ordinaria	SÍ	DEOCPC			1	1	1	1	1	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 y la Secretaría de Cultura respectivamente en las diferentes zonas escolares en que se divide a Coahuila.	Programa	1	Ordinaria	SÍ	DEOCPC	1												
2	El IEPC avala 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	DEOCPC				1									
3	Los Diputados Infantiles toman parte en diversas actividades a lo largo de un año en que dura su cargo.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	DEPCPC													

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.12 DESCRIPCIÓN: Parlamento 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.

	la carrera de Derecho mediante este ejercicio.																		
2	Lanzamiento de la convocatoria en las Preparatorias de la región.	Entrega de constancias	6	Ordinaria	SÍ	DEOCPC	1	2	2	1									
3	Los jóvenes que conformen el Parlamento, tomarán parte en actividades diversas a lo largo del año que dura su cargo.	Actividad	S/C	Ordinaria	SÍ	DEOCPC													

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.15 DESCRIPCIÓN: Ejercicios democráticos escolares con urna electrónica.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Como parte del trabajo de promoción de éste sistema de votación, continuar con el fomento del mismo en el ámbito escolar como se ha venido haciendo en los últimos años, para que el estudiantado conozca la urna electrónica y su utilidad en un Proceso Electoral Constitucional.

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	DEOCPC													
2	Atender las solicitudes que dirigen a nuestro Instituto para apoyar estos ejercicios democráticos en las escuelas.	Programa	s/c	ordinaria	SÍ	DEOCPC													
3	Facilitar los elementos para que los estudiantes lleven a cabo un ejercicio electoral real.	Elección	s/c	ordinaria	SÍ	DEOCPC													

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.16 DESCRIPCIÓN: Cabildos Infantiles

OBJETIVO ESPECÍFICO: Organizar un ejercicio democrático donde los niños puedan conformar un Cabildo infantil en los diferentes Municipios de la Entidad y donde el IEPCC 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 propuestas de mejora y participen por ser electos miembros del Cabildo Infantil.	Cabildo	4	Ordinaria	SÍ	DEOCPC		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	DEOCPC		1		1				1		1			
3	Reconocer a los estudiantes que resulten electos para cumplir con esta labor.	Entrega de Constancias	4	Ordinaria	SÍ	DEOCPC		1		1				1		1			
4	Propiciar un día de trabajo de los estudiantes seleccionados para que conozcan el compromiso que se adquiere como representante electo por el voto ciudadano.	Cabildo	4	Ordinaria	SÍ	DEOCPC		1		1				1		1			

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.17 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 IEPCC 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	Ordinaria	SÍ	DEOCPC						1							

	partidos políticos estatales.																				
6	Suspender las solicitudes de registro de los partidos ya iniciado al proceso electoral.	Documento	1	Ordinario	SÍ	DEPYPP														1	

PROYECTO ESPECIFICO: 7.5 DESCRIPCIÓN: Atender las solicitudes para obtener el registro de Asociaciones políticas estatales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Aprobar conforme a la ley y en los plazos previstos en la misma, para que las asociaciones políticas obtengan su registro.

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 plazos y vencimientos de solicitudes de registro	Revisión	S/C	Ordinario	SÍ	DEPYPP														
2	Verificar las fechas de las solicitudes.	Revisión	S/C	Ordinario	SÍ	DEPYPP														
3	Realizar el procedimiento conforme a los artículo 32 del Código Electoral	Documento	S/C	Ordinario	SÍ	DEPYPP														
4	Revisar el número de afiliados con el IFE.	Revisión	S/C	Ordinario	SÍ	DEPYPP														
5	Apoyar al Consejo General para elaborar el proyecto de acuerdo relativo a las solicitudes para el registro de las agrupaciones políticas.	Documento	S/C	Ordinario	SÍ	DEPYPP														
6	Suspender las solicitudes de registros de las agrupaciones políticas ya iniciado al proceso electoral.	Documento	1	Ordinario	SÍ	DEPYPP													1	

PROYECTO ESPECIFICO: 7.6 DESCRIPCIÓN: Determinar los topes de gastos de precampañas y campañas electorales para el Proceso Electoral 2012-2013.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar los cálculos conforme el Código Electoral 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	Determinar los topes de gastos de precampaña y campaña según el artículo 138 y 152 del Código Electoral	Revisión	S/C	Ordinario	SÍ	DEPYPP												
2	Apoyar al Consejo General para elaborar el proyecto de acuerdo.	Documento	S/C	Ordinario	SI	DEPYPP												

LÍNEAS DE ACCIÓN

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

Justificación Legal o normativa

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

Supervisar las cuestiones fiscales correspondientes a las finanzas de los Partidos Políticos con registro en el Estado, relacionadas con el financiamiento por parte del Instituto, así como de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como Partido Político, agrupaciones políticas y organizaciones de observadores electorales.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
UFRPP	FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, ORGANIZACIONES DE	8	8.1	Organización del archivo de la unidad.	5
			8.2	Recepción de los informes anuales sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político.	4

CIUDADANOS QUE PRETENDAN OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO.	8.3	Fiscalizar las finanzas de los partidos políticos agrupaciones políticas, organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político, a través de la revisión de los informes anuales sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento de los partidos políticos y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político.	8
	8.4	Realización del procedimiento de contratación de propaganda en espectaculares de partidos políticos y candidatos.	5
	8.5	Elaboración y presentación del dictamen consolidado y el proyecto de resolución respecto a la revisión de los informes anuales.	3
	8.6	Capacitación y asesoría a partidos políticos, agrupaciones políticas, organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político, en la presentación de los informes de ingresos y egresos.	2
	8.7	Capacitación y desarrollo profesional del personal adscrito a la Unidad de Fiscalización.	2
	8.8	Elaboración y proyecto de reformas al Reglamento de la materia y acuerdos necesarios para dar su cumplimiento al marco normativo.	4

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

PROYECTO ESPECIFICO: 8.1 DESCRIPCIÓN: Organización del archivo de la Unidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con un archivo ordenado y de fácil consulta para el personal de la Unidad de Fiscalización.

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 los expedientes de los informes anuales	Archivo	2	Ordinario	SÍ	DUFRPP		1			1							
2	Organización de los expedientes de agrupaciones políticas.	Archivo	2	Ordinario Proceso	SÍ	DUFRPP				1						1		
3	Organización de los expedientes de organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político.	Archivo	2	Ordinario	SÍ	DUFRPP		1						1				
4	Organización de los expedientes de los proveedores de espectaculares	Archivo	1	Ordinario Proceso	SÍ	DUFRPP											1	
5	Organización de los expedientes de documentación remitida al IFE.	Archivo	4	Ordinario	SÍ	DUFRPP			1			1			1			1

PROYECTO ESPECIFICO: 8.2 DESCRIPCIÓN: Recepción de los informes anuales sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento de los partidos políticos, agrupaciones políticas, organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Formalizar la presentación de la información y documentación que conformen los informes de ingresos y egresos especificada en el marco normativo 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 el acta de recepción	Documento	1	Ordinario	SÍ	DUFRPP	1											
2	Recepción de informes y anexos	Revisión	4	Ordinario	SÍ	DUFRPP	1			1			1			1		
3	Revisión de los anexos correspondientes.	Revisión	1	Ordinario	SÍ	DUFRPP		1										
4	Publicación en el Periódico Oficial del Estado.	Publicación	1	Ordinario	SÍ	DUFRPP		1										

PROYECTO ESPECIFICO: 8.3 DESCRIPCIÓN: Fiscalizar las finanzas de los partidos políticos agrupaciones políticas, organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político, a través de la revisión de los informes anuales sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político.

OBJETIVO ESPECÍFICO: La supervisión y vigilancia de los recursos de los partidos políticos y demás sujetos a fiscalizar.

mensual con gráficas y resultados cuantitativos y cualitativos																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LÍNEAS DE ACCIÓN

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

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	SOPORTE TECNICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	10	10.1	Actualizar sitio oficial www.iepcc.org.mx	4
			10.2	Revisión de Equipos de Cómputo	3
			10.3	Capacitación y Actualización de programas de cómputo	3
			10.4	Planeación y propuestas para Sistema Integral de Información Electoral 2012-2013	5
			10.5	Planeación y Propuestas para sistema de Representantes de Partido para el proceso electoral 2012-2013	5
			10.6	Propuesta de equipos para Comités Municipales Electorales para el Proceso Electoral 2012-2013	3
			10.7	Propuesta de equipos para oficinas del IEPC 2013	2

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 10. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

PROYECTO ESPECIFICO: 10.1 DESCRIPCIÓN: Actualizar sitio oficial www.iepcc.org.mx.

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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	2	Ordinaria	SI	DS	1	1										
2	Actualizar Memoria Electoral	Servicio	1	Ordinaria	SI	DS	1											
3	Actualizar actas y acuerdos de sesiones de Consejo General	Servicio	14	Ordinaria	SI	DDA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
4	Revisión General y Depuración de Contenido	Servicio	1	Ordinaria	SI	DS	1											

PROYECTO ESPECIFICO: 10.2 DESCRIPCIÓN: Revisión de Equipos de cómputo.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Revisar los equipos de cómputo del Instituto procurando que éstos 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 reemplazos necesarios	Servicio	12	Ordinaria	SÍ	DS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Renovar Firewall, antivirus y accesos a internet	Servicio	1	Ordinaria	SÍ	DS	1											
3	Reestructurar RED Interna y cableado	Servicio	1	Ordinaria	SÍ	DS			1									

PROYECTO ESPECIFICO: 10.3 DESCRIPCIÓN: Capacitación y Actualización de programas de cómputo.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Brindar asesorías de programas de cómputo utilizadas por personal del Instituto, con la finalidad de que les ayude a mejorar su trabajo.

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	Recabar de los Departamentos temas de interés	Encuesta	1	Ordinaria	SI	DS	1											
2	Programación y preparación de temas	Servicio	2	Ordinaria	SI	DS	1	1										
3	Mesas de trabajo	Servicio	2	Ordinaria	SI	DS		1	1									

PROYECTO ESPECIFICO: 10.4 DESCRIPCIÓN: Planeación y propuestas para Sistema Integral de Información Electoral 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	Planeación de módulos del sistema	Servicio	1	Ordinaria	SÍ	DS						1						
2	Elaboración de Calendario de Programación e Implementación	Documento	1	Ordinaria	SÍ	DS						1						
3	Programación del Sistema	Servicio	3	Ordinaria	SÍ	DS							1	1	1			
4	Elaboración de Manual del Usuario	Documento	1	Ordinaria	SÍ	DS										1		
5	Solicitud de Requerimientos de Hardware y Software	documento	1	Ordinaria	SÍ	DS						1						

PROYECTO ESPECIFICO: 10.5 DESCRIPCIÓN: Planeación y Propuestas para sistema de Representantes de Partido.

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	Planeación de módulos del sistema	Documento	1	Ordinaria	SI	DS							1					
2	Elaboración de Calendario de programación e implementación	Documento	1	Ordinaria	SI	DS							1					
3	Programación del Sistema	Servicio	2	Ordinaria	SI	DS										1	1	
4	Elaboración de manual del Usuario	Documento	1	Ordinaria	SI	DS											1	
5	Solicitud de Requerimientos de Hardware y software	Documento	1	ordinaria	SI	DS				1								

PROYECTO ESPECIFICO: 10.6 DESCRIPCIÓN: Propuesta de equipos para Comités Municipales Electorales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Preparar el operativo para proveer de equipos de cómputo y mobiliario a los Comités Municipales Electorales, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración.

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 equipos que están actualmente almacenados.	Servicio	1	Ordinaria	SI	DS				1								
2	Análisis y Cotización de equipos nuevos	Documento	1	Ordinaria	SI	DS				1								
3	Solicitud de equipos nuevos	Documento	1	Ordinaria	SI	DS						1						

PROYECTO ESPECIFICO: 10.7 DESCRIPCIÓN: Propuesta de equipos para oficinas del IEPC 2013.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Preparar el operativo para proveer de equipos de cómputo y mobiliario al personal del Instituto, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración.

2	Apertura de expedientes	Control	S/C	Ordinaria Proceso	SI	DDA													
3	Clasificación de expedientes	Control	S/C	Ordinaria Proceso	SI	DDA													

PROYECTO ESPECIFICO: 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	SÍ	DDA												
2	Llenado de datos en el sistema Excel para el otorgamiento de números de oficio	control	S/C	Ordinaria proceso	SI	DDA												

PROYECTO ESPECIFICO: 11.4 DESCRIPCIÓN: 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	Llenar el libro de Control de Documentos	Control	S/C	Ordinaria Proceso	SI	DDA												
2	Reacomodo de los documentos prestados	Revisión	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	DDA												

PROYECTO ESPECIFICO: 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	SÍ	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 ESPECIFICO: 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	Llenar el libro de Control de Documentos	Control	S/C	Ordinaria Proceso	SI	DDA												
2	Reacomodo de los documentos prestados	Revisión	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	DDA												

PROYECTO ESPECIFICO: 11.7 DESCRIPCIÓN: Transferencia 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 ESPECIFICO: 11.8 DESCRIPCIÓN: Apoyo a 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	SÍ	DDA												
2	Coadyuvar en la elaboración de los speech para las sesiones.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	DDA												
3	Coadyuvar en la elaboración del acta de las sesiones.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	DDA												
4	Coadyuvar en la publicación en los estrados de los acuerdos aprobados por el Consejo General	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	DDA												
5	Coadyuvar en la publicación en el Periódico Oficial los acuerdos aprobados por el Consejo General.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	DDA												

PROYECTO ESPECIFICO: 11.9 DESCRIPCIÓN: Apoyo a la Secretaría Ejecutiva en las actividades propias de dicha Secretaría.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en sus actividades

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	Publicación en los estrados de los acuerdos aprobados por el Consejo General	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												
6	Publicación en el Periódico Oficial del Estado de los acuerdos aprobados por el Consejo General	Publicación	S/C	Ordinaria Proceso	Si	DDA												

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 IEPCC.

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
CEE	Estudios y desarrollo tecnológico en materia electoral	12	12.1	Desarrollo de la nueva versión del Programa de Resultados Electorales Preliminares	4
			12.2	Desarrollo de nuevo software para Votación Electrónica	4
			12.3	Mantenimiento a Urnas Electrónicas Generaciones 4 y 5	4
			12.4	Diseño de Urna electrónica generación VI basada en Tablet	4
			12.5	Investigación sobre fuentes alternativas de alimentación energética para las urnas electrónicas	3

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 12. CENTRO DE ESTUDIOS ESTRATEGICOS**PROYECTO ESPECIFICO: 12.1 DESCRIPCIÓN: Desarrollo de la nueva versión del Programa de Resultados Electorales Preliminares.**

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar el desarrollo de una nueva versión del Programa de Resultados Electorales Preliminares 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	Determinar Plataforma de desarrollo	Servicio	3	Ordinaria	SÍ	CEE	1	1	1									
2	Propuesta de tecnologías de comunicaciones a utilizar en el sistema	Servicio	1	Ordinaria	SÍ	CEE				1								
3	Desarrollo de prototipos	Servicio	5	Ordinaria	SÍ	CEE					1	1	1		1		1	
4	Pruebas	Servicio	3	Ordinaria	SÍ	CEE								1		1		1

PROYECTO ESPECIFICO: 12.2 DESCRIPCIÓN: Desarrollo de nuevo software para Votación Electrónica.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Desarrollo de nuevo software 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	Determinar Plataforma de desarrollo	Servicio	3	Ordinaria	SÍ	CEE	1	1	1									
2	Propuesta de tecnologías de la información a utilizar en el desarrollo del nuevo sistema	Servicio	1	Ordinaria	SÍ	CEE				1								
3	Desarrollo de prototipos	Servicio	5	Ordinaria	SÍ	CEE					1	1	1		1		1	

INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES
ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS)

INGRESOS	ACUMULADO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011	TERCER TRIMESTRE 2011	SEGUNDO TRIMESTRE 2011
APORTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO	\$ 7,522,854	\$ 2,374,812	\$ 5,148,042
APORTACIÓN FEDERAL	<u>10,648,594</u>	<u>717,729</u>	<u>9,930,865</u>
	18,171,448	3,092,541	15,078,907
 EGRESOS			
SERVICIOS PERSONALES	6,053,383	2,056,229	3,997,154
MATERIALES Y SUMINISTROS	231,900	87,336	144,564
SERVICIOS GENERALES	5,182,435	2,908,136	2,274,299
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	340	0	340
PARTICIPACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0
REINTEGRO DE APORTACIÓN FEDERAL	<u>33,188</u>	<u>37</u>	<u>33,151</u>
	11,501,246	5,051,738	6,449,508
REMANENTE (DEFICIT) DEL PERIODO	<u>\$ 6,670,202</u>	<u>\$ -1,959,197</u>	<u>\$ 8,629,399</u>
 PARTIDAS EXTRAORDINARIAS			
OTROS INGRESOS	0		
PRODUCTOS FINANCIEROS	<u>335</u>	<u>137</u>	<u>198</u>
REMANENTE (DEFICIT) NETO	<u>\$ 6,670,537</u>	<u>\$ -1,959,060</u>	<u>\$ 8,629,597</u>

**LIC. MARIA ANTONIETA
GONZÁLEZ FERRIÑO
DIRECTORA GENERAL
DEL ICM**

(RUBRICA)

16 DIC

INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA ACUMULADO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS)

ACTIVO	TERCER TRIMESTRE 2011	SEGUNDO TRIMESTRE 2011
CIRCULANTE		
EFFECTIVO	\$6,710,526	\$ 8,696,870
DEUDORES DIVERSOS	<u>57,829</u>	<u>11,239</u>
TOTAL CIRCULANTE	6,768,355	8,708,109
FIJO		
EQUIPO DE TRANSPORTE	913,714	913,714
EQUIPO DE CÓMPUTO	2,077,843	2,077,843
EQUIPO FOTOGRÁFICO	38,654	38,654
MOBILIARIO Y EQ. DE OFICINA	750,708	750,708
EQ. Y APARATOS DE CÓMPUTO	120,658	120,658
EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	<u>147,519</u>	<u>147,519</u>
TOTAL FIJO	4,049,096	4,049,096
SUMA DE ACTIVO	<u>10,817,451</u>	<u>12,757,205</u>
PASIVO		
PROVEEDORES	39	39
IMPUESTOS POR PAGAR	<u>62,995</u>	<u>43,689</u>
TOTAL PASIVO	63,034	43,728
PATRIMONIO		
PATRIMONIO	4,049,095	4,049,095
REMANENTE PERIODOS ANTERIORES	34,785	34,785
REMANENTE (DEFICIT) DEL PERIODO	<u>6,670,537</u>	<u>8,629,597</u>
TOTAL PATRIMONIO	10,754,417	12,713,477
SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>\$ 10,817,451</u>	<u>\$ 12,757,205</u>
PRESUPUESTO AUTORIZADO	\$ 11,771,339	\$ 12,414,865
PRESUPUESTO EJERCIDO	\$ 5,051,738	\$ 3,861,338
PRESUPUESTO NO EJERCIDO (DEFICIT)	6,719,601	8,553,527

**LIC. MARIA ANTONIETA
GONZÁLEZ FERRIÑO
DIRECTORA GENERAL
DEL ICM**
(RUBRICA) 16 DIC

La Universidad Tecnológica Del Norte De Coahuila de acuerdo al artículo 13 fracción V de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila, informa que en acuerdo núm. 03/04/11 de la sesión XXXIX de fecha 09-nov-2011, el Consejo Directivo autorizó las siguientes tarifas:

CONCEPTO	COSTO
Inscripción para nivel T.S.U.	\$200.00
Reinscripción para nivel T.S.U.	\$100.00
Colegiatura cuatrimestral nivel T.S.U.	\$1,200.00
EGETSU	\$450.00
Examen extraordinario	\$100.00
Titulación	\$1,245.00
Tarjeta para 20 fotocopias ó 10 impresiones	\$10.00
Boleto para transporte (Allende y Nava)	\$9.00
Constancia médica	\$10.00
Constancia de estudios	\$50.00
Reposición de gafete	\$50.00
Kardex	\$50.00
Bata para laboratorio	\$180.00
EXANI	\$135.00
Examen Médico	\$65.00
Cuota Cuatrimestral nivel 5-A(Ingenierías)	\$3,900.00
Inscripción y Reinscripción nivel 5-A(Ingenierías)	\$500.00

* Los precios son en moneda nacional

RESPETUOSAMENTE.

**C.P. ANTEO AYALA GARZA.
RECTOR.
(RÚBRICA)**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2011

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS	
SUBSIDIO FEDERAL	5,595,474
SUBSIDIO ESTATAL	2,651,010
OTROS INGRESOS ESTATAL	49,755
PROPIOS	1,297,470
SUMA	\$ 9,593,709
EGRESOS	
SERVICIOS PERSONALES	6,846,305
MATERIALES Y SUMINISTROS	361,773
SERVICIOS GENERALES	1,842,612
SUMA	\$ 9,050,689
REMANENTE O DÉFICIT	\$ 543,019



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE MARZO DE 2011

CONCEPTO	IMPORTE
ACTIVO	
CIRCULANTE	
CAJA	10,000
BANCOS	758,236
DEUDORES DIVERSOS	3,734
ANTICIPO A PROVEEDORES	92,479
CREDITO AL SALARIO	12,518
ANTICIPO CUOTAS AL IMSS	22,554
SUMA	\$ 899,519
FIJO	
TERRENOS	5,201,625
EDIFICIOS	70,722,484
EQUIPO DE TRANSPORTE	904,184
MOBILIARIO Y EQUIPO	5,875,599
EQUIPO DE CÓMPUTO	7,714,498
MAQUINARIA Y EQUIPO	12,391,019
EQUIPOS Y APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN Y COMUNICACIÓN	62,976
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	268,458
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	2,173
SUMA	\$ 103,143,016
DIFERIDO	
DEPOSITOS EN GARANTÍA	123,336
SUMA	\$ 123,336
TOTAL ACTIVO	\$ 104,165,871
PASIVO	
PROVEEDORES	24,329
ACREEDORES DIVERSOS	3,020,101
IMPUESTOS POR PAGAR	2,268,401
SUMA	\$ 5,312,831
PATRIMONIO	
PATRIMONIO NETO	103,143,016
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	(4,832,995)
RESULTADO DEL EJERCICIO	543,019
SUMA	\$ 98,853,041
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 104,165,871



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2011

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS	
SUBSIDIO FEDERAL	11,213,930
SUBSIDIO ESTATAL	5,302,020
OTROS INGRESOS ESTATAL	49,755
PROPIOS	2,467,034
PRODUCTOS FINANCIEROS	173
SUMA	\$ 19,032,911
EGRESOS	
SERVICIOS PERSONALES	13,368,150
MATERIALES Y SUMINISTROS	905,275
SERVICIOS GENERALES	3,509,573
SUMA	\$ 17,782,998
REMANENTE O DÉFICIT	\$ 1,249,913



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO

AL 30 DE JUNIO DE 2011

CONCEPTO	IMPORTE
ACTIVO	
CIRCULANTE	
CAJA	10,000
BANCOS	470,259
DEUDORES DIVERSOS	8,045
ANTICIPO A PROVEEDORES	94,518
CREDITO AL SALARIO	10,416
SUMA	\$ 593,238
FIJO	
TERRENOS	5,201,625
EDIFICIOS	70,722,484
EQUIPO DE TRANSPORTE	904,184
MOBILIARIO Y EQUIPO	5,875,599
EQUIPO DE CÓMPUTO	7,714,498
MAQUINARIA Y EQUIPO	12,391,019
EQUIPOS Y APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN Y COMUNICACIÓN	62,976
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	268,458
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	2,173
SUMA	\$ 103,143,016
DIFERIDO	
DEPOSITOS EN GARANTÍA	123,336
SUMA	\$ 123,336
TOTAL ACTIVO	
	\$ 103,859,590
PASIVO	
PROVEEDORES	24,329
ACREEDORES DIVERSOS	2,787,675
IMPUESTOS POR PAGAR	1,487,653
SUMA	\$ 4,299,656
PATRIMONIO	
PATRIMONIO NETO	103,143,016
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	(4,832,995)
RESULTADO DEL EJERCICIO	1,249,913
SUMA	\$ 99,559,934
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	
	\$ 103,859,590



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS	
SUBSIDIO FEDERAL	16,977,279
SUBSIDIO ESTATAL	7,953,030
OTROS INGRESOS ESTATAL	49,755
PROPIOS	3,588,458
PRODUCTOS FINANCIEROS	263
SUMA	\$ 28,568,785
EGRESOS	
SERVICIOS PERSONALES	20,606,891
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,431,668
SERVICIOS GENERALES	5,764,214
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	37,300
SUMA	\$ 27,840,074
REMANENTE O DÉFICIT	\$ 728,711



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

CONCEPTO	IMPORTE
ACTIVO	
CIRCULANTE	
CAJA	10,000
BANCOS	151,236
DEUDORES DIVERSOS	16,081
ANTICIPO A PROVEEDORES	128,657
CREDITO AL SALARIO	10,940
SUMA	\$ 316,914
FIJO	
TERRENOS	5,201,625
EDIFICIOS	70,722,484
EQUIPO DE TRANSPORTE	904,184
MOBILIARIO Y EQUIPO	5,906,900
EQUIPO DE CÓMPUTO	7,720,497
MAQUINARIA Y EQUIPO	12,391,019
EQUIPOS Y APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN Y COMUNICACIÓN	62,976
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	268,458
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	2,173
SUMA	\$ 103,180,317
DIFERIDO	
DEPOSITOS EN GARANTÍA	123,336
SUMA	\$ 123,336
TOTAL ACTIVO	
	\$ 103,880,052
PASIVO	
PROVEEDORES	24,329
ACREEDORES DIVERSOS	3,193,905
IMPUESTOS POR PAGAR	1,326,300
SUMA	\$ 4,544,534
PATRIMONIO	
PATRIMONIO NETO	103,180,317
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	(4,832,995)
RESULTADO DEL EJERCICIO	728,711
SUMA	\$ 99,076,033
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	
	\$ 103,620,567

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos Judiciales y administrativos:

- a) Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
- b) Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.62 (Sesenta y dos centavos M. N.)

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 483.00 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.)

III. Publicación de balances o estados financieros, \$ 618.00 (Seiscientos dieciocho pesos 00/100 M. N.)

IV. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 483.00 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.)

V. Suscripciones

- a) Por un año, \$ 1,686.00 (Mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M. N.)
- b) Por seis meses, \$ 843.00 (Ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)
- c) Por tres meses, \$ 442.00 (Cuatrocientos cuarenta y dos pesos 00/100 M. N.)

VI. Número del día, \$ 19.00 (Diecinueve pesos 00/100 M. N.)

VII. Números atrasados hasta seis años, \$ 63.00 (Sesenta y tres pesos 00/100 M. N.)

VIII. Números atrasados de más de seis años, \$ 121.00 (Ciento veintiún pesos 00/100 M. N.)

IX. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 155.00 (Ciento cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2011.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Ignacio Allende No. 721, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com