



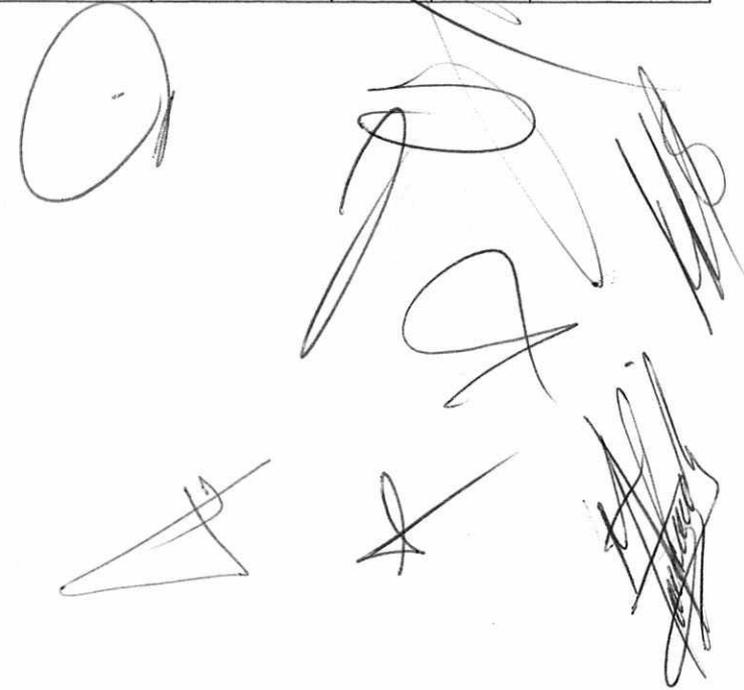
**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DEL ESTADO DE GUERRERO**

**Programa Operativo Anual 2020  
Plan de trabajo**

15/01/2020

Sector:	Presidencia
Unidad responsable IEPC:	Presidencia
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Desarrollo Institucional
Propósito del programa:	El IEPC Guerrero ofrece servicios de calidad a la ciudadanía guerrerense
Componente del programa:	Coordinar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y determinaciones ordenadas por el Consejo General del Instituto

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Presidir las sesiones ordinarias del Consejo General.	Sesión ordinaria	12	Trimestral	Sesión	Sesiones realizadas/sesiones programadas * 100	01-ene-20	31-dic-20	Actas
2	Presidir las sesiones extraordinarias del Consejo General.	Sesión extraordinaria	10	Trimestral	Sesión	Sesiones realizadas/sesiones programadas * 100	01-ene-20	31-dic-20	Actas
3	Presidir las sesiones de la Junta Estatal.	Sesión	12	Trimestral	Sesión	Sesiones realizadas/sesiones programadas *100	01-ene-20	31-dic-20	Actas
4	Acudir en representación del Instituto a reuniones y eventos con el INE, TEPJF, OPL's e instancias gubernamentales de la federación, el Estado y Municipios.	Evento	15	Trimestral	Evento	Reuniones y eventos realizados/reuniones y eventos programados *100	01-ene-20	31-dic-20	Oficio de comisión
5	Presentar el Anteproyecto de Presupuesto Anual al Consejo General.	Propuesta	1	Anual	Anteproyecto	Propuesta aprobada/propuesta presentada*100	01-ago-20	31-ago-20	Documento
6	Presentar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, ante el Consejo General.	Propuesta	1	Anual	Proyecto	Proyecto aprobado/proyecto propuesto *100	01-ene-20	31-ene-20	Documento
7	Acudir en representación del Instituto a entrevistas de radio y televisión. Encabezar las conferencias de prensa necesarias y brindar entrevistas a representantes de los medios de comunicación que así lo demanden.	Entrevista	15	Trimestral	Entrevista	Entrevistas realizadas /entrevistas programadas *100	01-ene-20	31-dic-20	Audios, fotos, videos.
8	Realizar reuniones periódicas con las áreas adscritas a presidencia.	Reunión	6	Bimestral	Reunión	Reuniones realizadas/reuniones programadas *100	01-ene-20	31-dic-20	Minutas



Sector:	Presidencia
Unidad responsable IEPC:	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Igualdad y No discriminación
Propósito del programa:	El IEPC implementa políticas públicas para lograr la igualdad y no discriminación con alcances internos y externos para fortalecer el respeto de los derechos humanos.
Componente del programa:	Impulsar el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos en el ámbito político electoral.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Adecuaciones normativas para la obtención de la norma oficial mexicana nmx/r/025/scfi/2015 en igualdad laboral y no discriminación.	Certificación	1	Anual	Informe	( Certificación realizada / Certificación proyectada ) *100	Enero	Diciembre	Informe
2	Taller educando en democracia con igualdad y sin discriminación.	Taller	1	Anual	Informe	( Taller realizado / Taller proyectado ) *100	Marzo	Noviembre	Informe
3	Monitoreo y evaluación del ambiente laboral del iepec guerrero.	Cuestionario	1	Anual	Informe	( Evaluación realizada / Evaluación proyectada ) *100	Septiembre	Octubre	Informe
4	Curso de violencia política en razón de género y derechos humanos.	Curso	1	Anual	Informe	( Curso realizado / Curso proyectado ) *100	Enero	Julio	Informe.
5	Foro hacia la paridad de género en materia político electoral.	Foro	1	Anual	Informe	( Foro realizado / Foro proyectado ) *100	Marzo	Marzo	Informe, Fotografías, listas de asistencia.
6	Jornadas ciudadanas y campaña en derechos humanos contra la violencia política en razón de género.	Evento	2	Anual	Informe	( jornada realizada / Jornada proyectada ) *100	Noviembre	Diciembre	Informes, Fotografías, listas de asistencia.
7	Observatorio de participación política de las mujeres guerrerenses.	Reunión	1	Anual	Informe	( Reunión realizada / Reunión proyectada ) *100	Febrero	Diciembre	Informes, Fotografías, material de difusión.
8	Coordinación de las sesiones de la comisión especial de igualdad de género y no discriminación.	Sesión	12	Mensual	Sesión	( Sesión realizada / Sesión proyectada ) *100	Enero	Diciembre	Minutas, fotografías.



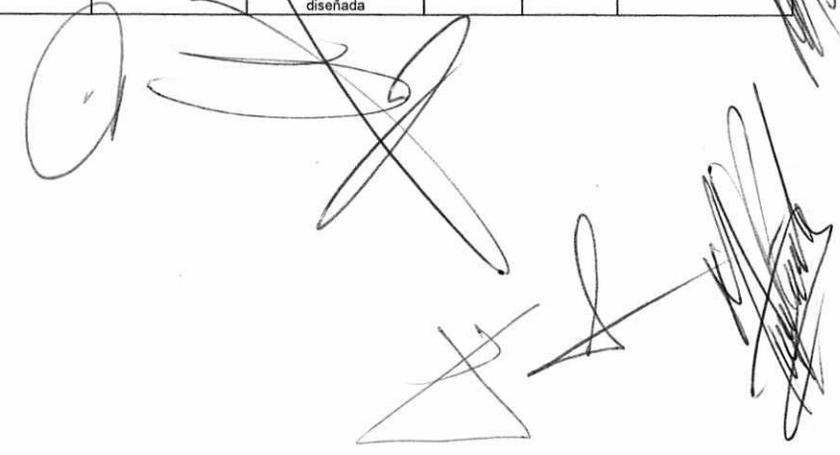
Sector:	Presidencia
Unidad responsable IEPC:	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información
Tipo de gasto:	Presupuesto base
Programa (fin):	Transparencia y rendición de cuentas
Propósito del programa:	La ciudadanía guerrerense cuenta con información confiable acerca del ejercicio y logros de los recursos públicos del Instituto
Componente del programa:	Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones de transparencia

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaborar y remitir el Informe Anual al ITAIGRO, previa aprobación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Junta Estatal.	Informe	1	Anual	Informe elaborado	Informe elaborado/Informe programado	01-ene-20	30-ene-20	Informe Aprobado
2	Recabar y publicar en la página Institucional el Índice de los Expedientes considerados como reservados de las diferentes áreas del IEPC, previa aprobación del Comité de Transparencia.	Índice	2	Semestral	expediente realizado	Expediente presentado/Expediente aprobado	01-ene-20	31-jul-20	Índice aprobado
3	Coordinar una capacitación con el ITAIGRO, dirigida a los servidores públicos de este organismo electoral en materia de Avisos de privacidad y clasificación de la información.	Curso	1	Anual	Curso	Curso realizado/curso programado	01-jun-20	30-jun-20	Constancia/Lista de asistencia
4	Recabar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia de conformidad con la Ley 207.	Informe	4	Trimestral	Obligaciones de Transparencia	Obligaciones/Publicaciones	01-ene-20	31-dic-20	Informe presentado
5	Revisión interna del cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes.	Documento	3	Anual	Documentos presentados	Documentos realizados/Documentos realizados	01-ene-20	31-dic-20	Oficios de requerimientos y respuestas de las áreas
6	Elaborar el Informe semestral de las solicitudes de información recibidas, y presentarlo al Comité de Transparencia para su aprobación.	Informe	2	Semestral	Informe semestral	Informe presentado/Informe aprobado	01-ene-20	31-jul-20	Informe aprobado
7	Seguimiento puntual a las solicitudes de acceso a la información, y elaborar el registro mensual para presentarlo ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Informe	12	Mensual	Informe mensual	Informe presentado/Informe realizado	01-ene-20	31-dic-20	Informe presentado
8	Elaborar infografías y/o trípticos en materia de transparencia y acceso a la información, para promover la transparencia al interior y exterior.	Infografías/Tríptico	3	Cuatrimestral	Documentos presentados	Documentos presentados/documentos realizados	01-ene-20	31-dic-20	Documentos elaborados



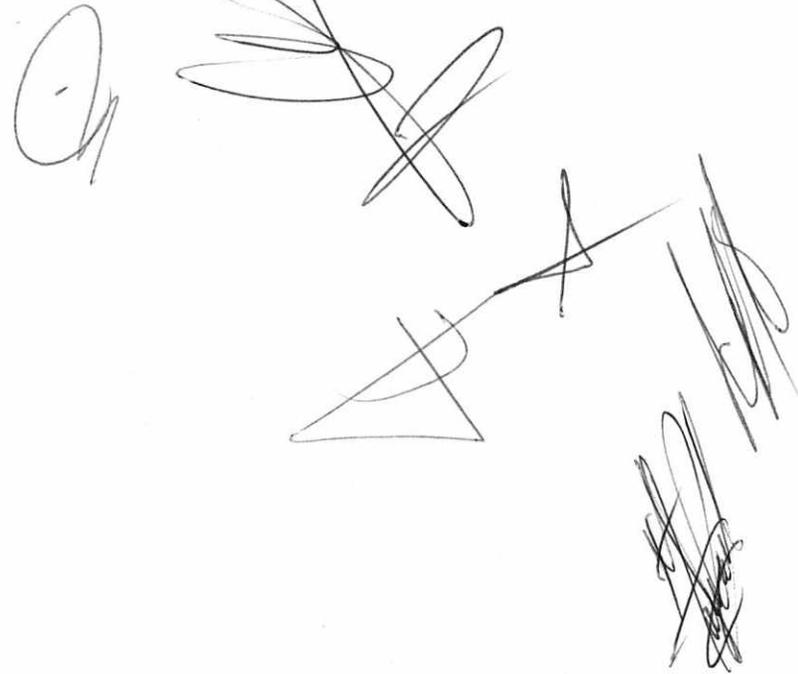
<b>Sector:</b>	Presidencia
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Unidad Técnica de Comunicación Social
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto base
<b>Programa (fin):</b>	Desarrollo institucional
<b>Propósito del programa:</b>	El IEPC Guerrero ofrece bienes y servicios de calidad a la ciudadanía guerrerense
<b>Componente del programa:</b>	Fortalecer la imagen institucional ante la ciudadanía guerrerense, informando de las actividades

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Diseñar campaña institucional de concientización al voto. (gráfica y audiovisual)	Campaña	1	Anual	Campaña diseñada	campaña programada/campaña diseñada	enero	marzo	Campaña diseñada
2	Firmar contratos de publicidad con medios de comunicación impresos	contrato	8	anual	Contratos	Contratos programados/contratos firmados	enero	diciembre	Contratos
3	Firmar contratos de publicidad con medios de comunicación electrónicos	contrato	10	anual	Contratos	Contratos programados/contratos firmados	enero	diciembre	Contratos
4	Diseño de materiales de difusión para campaña institucional de concientización al voto	Diseño	30	Anual	Diseño	Diseños programados/Diseños realizados	enero	febrero	Diseños, fotos, informes
5	Contratación de publicidad en las redes sociales Facebook e Instagram	Alcance	50,000	Mensual	Alcance	Alcance programado/alcance mensual	enero	diciembre	Estadísticas de redes sociales
6	Contratación de producción de spots para radio y TV.	Spot	4	Anual	Spot	Guiones aprobados/spots producidos	enero	diciembre	Contrato
7	Contratación de producción de artículos promocionales.	Artículo promocional	1500	Anual	Material de difusión	materiales programados/materiales producidos	enero	diciembre	Artículos producidos
8	Emisión de boletines informativos	Boletín	24	Anual	Boletines	Boletines programados/boletines emitidos	Enero	Diciembre	Boletines
9	Publicación de información institucional en redes sociales	Publicaciones	180	Semestral	Publicaciones	Publicaciones programadas/publicaciones hechas	Enero	Diciembre	Estadísticas de redes sociales
10	Diseño gráfico para actividades institucionales (invitaciones, gallardetes, etc)	Diseños	24	Semestral	Diseños	Diseños programados/Diseños entregados	Enero	Diciembre	Diseños
11	Establecer contacto con medios de comunicación para distribución de artículos promocionales (sin costo).	Ciudadanos alcanzados	500	Semestral	Artículos promocionales distribuidos	Artículos entregados/Artículos distribuidos	Enero	Diciembre	Informe
12	Estrategia de difusión de los informes anuales de actividades realizadas por diversas áreas del IEPCGRO	Publicaciones	200,000	Mensual	Campaña diseñada	campaña programada/campaña diseñada	Noviembre	Diciembre	Campaña diseñada



Sector:	Contraloría Interna
Unidad responsable IEPC:	Contraloría Interna
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Transparencia y rendición de cuentas (Fortaleza institucional y credibilidad social)
Propósito del programa:	Transparencia y rendición de cuentas con apego a la normalidad.
Componente del programa:	Eficientes controles del gasto y del patrimonio institucional y deficientes procesos de planeación de objetivos y metas.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Formular el Plan Anual de Trabajo que incluya el Programa Interno de Auditorías y gestionar su aprobación.	Plan	1	Anual	Elaborar y gestionar la elaboración del Plan de Trabajo	(Planes de trabajo aprobados / Planes de trabajo elaborados )	01-ene-20	31-ene-20	Plan de trabajo
2	Presentar el Informe Anual del Ejercicio Fiscal 2019 de la Contraloría interna.	Informe	1	Anual	Presentación del Informe Anual	(Informes presentados / Informes programados)	01-ene-20	28-feb-20	Informe
3	Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas instaurados en contra de los servidores públicos del IEPC Guerrero.	Resolución	1	Anual	Resolución de procedimientos	(Resoluciones emitidas / Procedimientos de responsabilidades instaurados)	01-ene-20	31-dic-20	Resolución
4	Emitir las ordenes de auditoría, así como los Informes de Resultados correspondientes.	Oficio	1	Anual	Emisión de la orden de auditoría	(Ordenes de auditoría e Informes de Resultados emitidos / Ordenes de auditoría e Informe de Resultados programados)	01-ene-20	31-dic-20	Oficio e Informe
5	Presentar el Informe Previo correspondiente al periodo enero-junio del 2020, de la Contraloría Interna.	Informe	1	Anual	Presentación del Informe Previo	(Informes presentados / Informes programados)	01-jul-20	31-ago-20	Informe
6	Validar el Informe Financiero y Cuenta Pública que el IEPC Guerrero presenta a la Auditoría Superior del Estado.	Revisión	1	Semestral	Validación informe financiero y cuenta pública	(Revisiones efectuadas / Revisiones programadas)	01-feb-20	31-ago-20	Expediente
7	Recibir y resguardar las declaraciones de las situaciones patrimoniales, de intereses y fiscal de los servidores públicos del Instituto Electoral.	Seguimiento	1	Anual	Seguimiento a la evolución patrimonial	(Declaraciones evaluadas / Declaraciones presentadas)	01-ene-20	31-dic-20	Expediente



Sector:	Contraloría Interna
Unidad responsable IEPC:	Unidad Técnica de Auditoría
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Transparencia y rendición de cuentas (Fortaleza institucional y credibilidad social)
Propósito del programa:	Transparencia y rendición de cuentas con apego a la normatividad.
Componente del programa:	Eficientes controles del gasto y del patrimonio institucional y deficientes procesos de planeación de objetivos y metas.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Capacitar a los integrantes de la Unidad Técnica para un mejor desempeño de sus funciones en materia de contabilidad gubernamental y auditoría.	Capacitación	1	Anual	Capacitación del personal de la Unidad de Investigación	(Capacitaciones recibidas / Capacitaciones programadas)	01-feb-20	31-oct-20	Constancia
2	Fiscalizar los ingresos y egresos correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2019.	Revisión	1	Anual	Fiscalización segundo semestre 2018	(Revisiones efectuadas / Revisiones programadas)	01-ene-20	31-ago-20	Expediente
3	Revisar la cuenta pública correspondiente al ejercicio fiscal 2019 que el IEPC Guerrero presenta a la Auditoría Superior del Estado.	Revisión	1	Semestral	Validación cuenta pública 2018	(Revisiones efectuadas / Revisiones programadas)	01-feb-20	30-abr-20	Expediente
4	Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Programa Operativo Anual y presupuesto de egresos del Instituto Electoral, correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal 2019.	Evaluación	1	Semestral	Evaluación POA segundo semestre 2018	(Revisiones efectuadas / Revisiones programadas)	01-feb-20	30-abr-20	Informe
5	Fiscalizar los ingresos y egresos correspondientes al primer semestre del ejercicio fiscal 2020.	Revisión	1	Semestral	Fiscalización primer semestre 2019	(Revisiones efectuadas / Revisiones programadas)	01-ago-20	31-dic-20	Expediente
6	Revisar el informe correspondiente al primer semestre del ejercicio fiscal 2020 que el IEPC Guerrero presenta a la Auditoría Superior del Estado.	Revisión	1	Semestral	Validación informe financiero primer semestre 2019	(Revisiones efectuadas / Revisiones programadas)	01-ago-20	31-ago-20	Expediente
7	Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Programa Operativo Anual y presupuesto de egresos del Instituto Electoral, correspondiente al primer semestre del ejercicio fiscal 2020.	Evaluación	1	Semestral	Evaluación POA primer semestre 2019	(Revisiones efectuadas / Revisiones programadas)	01-ago-20	31-oct-20	Informe



Sector:	Contraloría Interna
Unidad responsable IEPC:	Unidad Técnica de Investigación y Responsabilidades Administrativas
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Transparencia y rendición de cuentas (Fortaleza institucional y credibilidad social)
Propósito del programa:	Transparencia y rendición de cuentas con apego a la normatividad.
Componente del programa:	Eficientes controles del gasto y del patrimonio institucional y deficientes procesos de planeación de objetivos y metas.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Capacitar a los integrantes de la Unidad Técnica para un mejor desempeño de sus funciones en materia de investigación de presuntas faltas administrativas.	Capacitación	1	Anual	Capacitación del personal de la Unidad de Investigación	(Capacitaciones recibidas / Capacitaciones programadas)	01-feb-20	30-nov-20	Constancia
2	Realizar los procedimientos de investigación administrativa de oficio o derivado de quejas y denuncias en contra de servidores públicos del IEPC Guerrero y, en su caso, la emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa.	Procedimientos	1	Anual	Procedimiento de investigación administrativa	(Procedimientos de investigación realizados / Quejas y denuncias recibidas)	01-ene-20	31-dic-20	Expedientes
3	Llevar a cabo la defensa legal de los medios de impugnación promovidos en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría Interna.	Intervención	1	Anual	Intervenir en los medios de impugnación	(Intervenciones en medios de impugnación / Medios de impugnación promovidos)	01-ene-20	31-dic-20	Expediente
4	Establecer mecanismos de orientación para que los servidores públicos del Instituto Electoral cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas.	Actividades	1	Anual	Actividades de orientación y difusión al personal del IEPC	(Actividades realizadas / Actividades programadas)	01-feb-20	31-may-20	Expediente
5	Intervenir en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del IEPC Guerrero.	Intervención	2	Anual	Intervención de actos de entrega-recepción	(Intervenciones en actos de entrega-recepción / Actos protocolarios de entrega-recepción notificados por la SE)	01-ene-20	31-dic-20	Actas
6	Revisar las declaraciones de la situación patrimonial, de interés y fiscal de los servidores públicos del Instituto Electoral.	Seguimiento	140	Anual	Seguimiento a la evolución patrimonial	Número de declaraciones validadas	01-ene-20	31-dic-20	Expediente



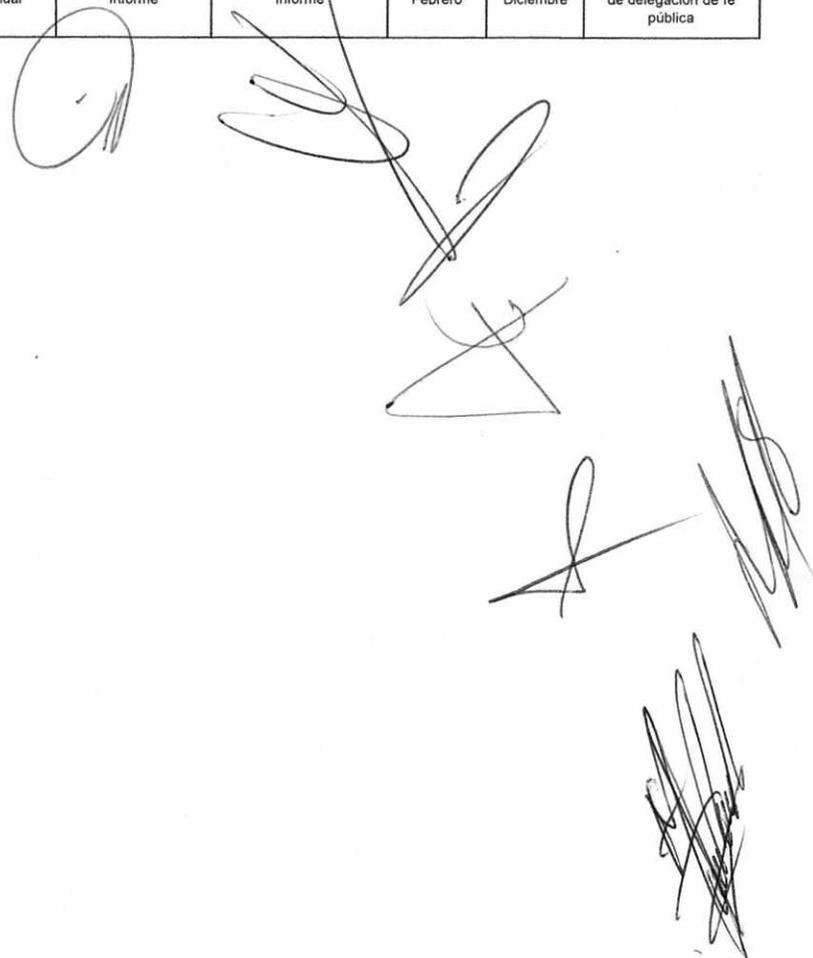
Sector:	Secretaría Ejecutiva.
Unidad responsable IEPC:	Secretaría Ejecutiva.
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Desarrollo Institucional
Propósito del programa:	El IEPC Guerrero ofrece servicios de calidad a la ciudadanía guerrerense
Componente del programa:	Coordinar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y determinaciones ordenadas por el Consejo General del Instituto

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Coordinar la organización de las sesiones ordinarias del Consejo General y el cumplimiento de sus acuerdos y resoluciones	Sesión ordinaria	12	anual	Índice de sesiones ordinarias realizadas	(sesiones ordinarias realizadas/sesiones programadas) *100	enero	diciembre	Acuerdos, Minutas, Actas
2	Coordinar la organización de las sesiones extraordinarias del Consejo General y el cumplimiento de sus acuerdos y resoluciones	Sesión extraordinaria	30	anual	Índice de sesiones extraordinarias realizadas	(sesiones extraordinarias realizadas/sesiones programadas) *100	enero	diciembre	Acuerdos, Minutas, Actas
3	Coordinar la organización de las sesiones de la Junta Estatal	Sesión	12	anual	Sesiones de la JE realizadas	(sesiones realizadas/sesiones programadas) *100	enero	diciembre	Acuerdos, Minutas, Actas
4	Coordinar la organización de las sesiones del Comité de Archivo	Sesion	6	anual	Sesiones del comité de archivo realizadas	(sesiones realizadas/sesiones programadas) *100	enero	diciembre	Acuerdos, Minutas, Actas
5	Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del instituto	Solicitud atendida	150	anual	Certificaciones	(documentos certificados/documentos solicitados)*100	enero	diciembre	Libro de registro de certificaciones,oficios escritos
6	Llevar el control de acervo bibliotecario institucional	Ejemplar	70	anual	Volumenes gestionados	Volumenes recibidos /volumenes gestionados	enero	diciembre	Concentrado electronico
7	Presentación de los informes financieros semestrales y el anual a la Junta Estatal, Comisión de Administración y Consejo General	informe	2	semestral	Informes	(informes presentados /informes programados)*100	enero	diciembre	informe financiero



<b>Sector:</b>	Secretaría Ejecutiva.
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Unidad Técnica de Oficialía Electoral
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto Base
<b>Programa (fin):</b>	Fortalecimiento de la Legalidad
<b>Propósito del programa:</b>	Los actores Políticos cuentan con instrumentos y mecanismos eficaces para la solución de conflictos electorales
<b>Componente del programa:</b>	Dar fe pública de los actos y hechos de naturaleza electoral

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Atender solicitudes y realizar diligencias de fe pública de actos y hechos de naturaleza electoral.	Peticiones recibidas	5	Trimestral	Peticiones recibidas	Peticiones atendidas	Enero	Diciembre	Actas y Expedientes
2	Atender las solicitudes de certificación de documentos.	Certificación	150	Trimestral	Solicitudes recibidas	Solicitudes atendidas	Enero	Diciembre	Concentrado de certificaciones
3	Presentación de informes a la Secretaría Ejecutiva, sobre el trámite de solicitudes de fe pública.	Informe	12	Mensual	Número de informes	Número de informes	Enero	Diciembre	Informes
4	Realizar el seguimiento y control de la función de Oficialía Electoral que desempeñen los secretarios técnicos de los consejos distritales.	Informe	1	Mensual	Informe	Informe	Diciembre	Diciembre	Informe de seguimiento de delegación de fe pública
5	Realizar el seguimiento y control de la función de Oficialía Electoral que desempeñen los servidores públicos electorales en los que el Secretario Ejecutivo delegue esta función.	Informe	1	Anual	Informe	Informe	Febrero	Diciembre	Informe de seguimiento de delegación de fe pública



Handwritten signatures and scribbles are present in the lower right quadrant of the page, including a large circular mark and several overlapping signatures.

Sector:	Secretaría Ejecutiva.
Unidad responsable IEPC:	Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional
Tipo de gasto:	Presupuesto base
Programa (fin):	Desarrollo Institucional
Propósito del programa:	El IEPC Guerrero ofrece servicios de calidad a la ciudadanía guerrerense
Componente del programa:	Integrar los órganos sustantivos del Instituto con personal calificado, de acuerdo con los perfiles profesionales requeridos por la normativa

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaborar el Acuerdo del dictamen general de resultados de evaluación del desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Acuerdo	1	Trimestral	Número de Acuerdos de resultados del desempeño	Número de acuerdos de resultados del desempeño	01-mar-20	30-may-20	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Dictamen General de Resultados
2	Presentar para su conocimiento a la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional el acuerdo del dictamen general de resultados de la evaluación al desempeño.	Acuerdo	1	Bimensual	Número de Dictamen General de Resultados	Número de Dictamen General de Resultados	01-may-20	30-jun-20	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Dictamen General de Resultados
3	Notificar a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional el acuerdo del dictamen general de resultados de la evaluación del desempeño.	Notificación	22	Bimensual	Número de Acuerdo del Dictamen General de Resultados	Número de Acuerdo del Dictamen General de Resultados	01-jun-20	15-jul-20	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Dictamen General de Resultados
4	Elaborar el Programa de Incentivos.	Programa de Incentivos	1	Bimensual	Número de Programa de Incentivos	Número de Programa de Incentivos	01-ene-20	28-feb-20	Programa de incentivos
5	Presentar el programa de incentivos a la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.	Programa de Incentivos	1	Bimensual	Número de Programa de Incentivos	Número de Programa de Incentivos	01-mar-20	30-jun-20	Programa de incentivos
6	Notificar a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional el Programa de Incentivos del ejercicio 2020.	Notificación	22	Bimensual	Número de notificaciones del Programa de incentivos	Número de notificaciones del Programa de incentivos	01-jun-20	30-jul-20	Notificaciones del programa de incentivos
7	Notificar el acuerdo del dictamen de incentivos para los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Notificación	14	Bimensual	Número de Acuerdo del Dictamen de Incentivos	Número de Acuerdo del Dictamen de Incentivos	01-jul-20	30-ago-20	Notificaciones del dictamen del programa de incentivos
8	Recabar de los evaluadores información y evidencia que sirvió como base para realizar la evaluación de las metas individuales y colectivas	Metas cumplidas de los Miembros del Servicio y Encargados de Despacho	22	Bimensual	Porcentaje de cumplimiento de metas individuales. Porcentaje de cumplimiento de metas colectivas	Número de metas notificadas/número de metas cumplidas *1	01-sep-20	30-oct-20	Documentos soportes de metas
9	Recabar de los evaluadores información y evidencia que sirvió como base para realizar la evaluación de las competencias claves.	Competencias claves cumplidas de los Miembros del Servicio y Encargados de Despacho.	14	Bimensual	Porcentaje de cumplimiento de competencias claves.	Competencias notificadas/Competencias cumplidas *1	01-sep-20	30-oct-20	Documentos soportes de las competencias
10	Notificar metas individuales, colectivas y competencias claves a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Notificación	14	Trimestral	Número de metas notificadas	Número de metas notificadas	07-ene-20	30-dic-20	Notificaciones de metas individuales y colectivas
11	Seguimiento de las actividades de formación y desarrollo para los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional	Programa de formación y desarrollo	14	Trimestral	Número del Programa de Formación y Desarrollo	Número del Programa de Formación y Desarrollo	07-ene-20	30-dic-20	Programa de formación y desarrollo
12	Seguimiento de la capacitación optativa de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Capacitación optativa	14	Trimestral	Número de Capacitaciones	Número de Capacitaciones	07-ene-20	30-dic-20	Notificaciones de la capacitación optativa
13	Desarrollar el procedimiento de Encargados de Despacho.	Encargadurías de despacho	2	Trimestral	Número de Encargadurías de Despacho	Número de Encargadurías de Despacho	07-ene-20	30-dic-20	Expedientes de Encargadurías de Despacho
14	Brindar asesorías a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, en materia de servicio.	Asesorías	3	Trimestral	Número de asesorías	Número de asesorías	07-ene-20	30-dic-20	Formatos de asesoría
15	Asistir a reuniones de trabajo a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Reuniones	5	Trimestral	Número de reuniones	Número de reuniones	07-ene-20	30-dic-20	Oficios de Comisión
16	Coordinar las sesiones de trabajo de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.	Sesión	12	Trimestral	Número de sesiones	Número de sesiones	07-ene-20	30-dic-20	Minutas de las sesiones

Sector:	Secretaría Ejecutiva.
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de lo Contencioso Electoral.
Tipo de gasto:	Presupuesto Base.
Programa (fin):	Garantía de la legalidad electoral.
Propósito del programa:	Los ciudadanos cuentan con instrumentos y mecanismos eficaces para la solución de conflictos electorales.
Componente del programa:	Investigación de irregularidades en materia electoral.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Realizar el trámite, sustanciación y elaboración del acuerdo de desechamiento o proyecto de resolución de las quejas o denuncias que se interpongan bajo la modalidad del Procedimiento Ordinario Sancionador.	Procedimiento	6	Anual	quejas y denuncias presentadas	procedimientos tramitados/procedimientos estimados	Enero	Diciembre	Expedientes de procedimientos ordinarios
2	Realizar el trámite, sustanciación y en su caso, la remisión de expedientes a la autoridad jurisdiccional para su resolución, de las quejas y/o denuncias que se interpongan bajo la modalidad del Procedimiento Especial Sancionador.	Procedimiento	1	Anual	quejas y denuncias presentadas	procedimientos tramitados/procedimientos estimados	Enero	Diciembre	Expedientes de procedimientos especiales
3	Proponer a la Comisión de Quejas y Denuncias la adopción de medidas cautelares dentro de los Procedimientos Especiales Sancionadores.	Proyecto de Medida Cautelar	1	Anual	Proyecto de medida cautelar	Proyecto de medida cautelar propuesto/ medida cautelar solicitada	Enero	Diciembre	Cuaderno Auxiliar de Medidas Cautelares
4	Tramitar los medios de impugnación en contra de actos y resoluciones emitidos en materia de lo contencioso electoral.	Medio de impugnación	1	Anual	Medios de impugnación presentados	Medios de impugnación tramitados/ Medios de impugnación presentados	Enero	Diciembre	Expedientes de medios de impugnación
5	Gestionar el sistema digital para el control y seguimiento de los Procedimientos Ordinarios y Especiales Sancionadores.	Sistema Digital	1	Anual	Proyecto del sistema digital	Proyecto del sistema digital	Enero	Diciembre	Proyecto de sistema
6	Auxiliar en las actividades de la Comisión de Quejas y Denuncias relativas a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo durante el presente ejercicio.	Sesiones	12	Anual	Sesiones	Sesiones Realizadas/Sesiones Programadas	Enero	Diciembre	Expediente de la Comisión
7	Generar el anteproyecto de Reglamento del Procedimiento de Remoción de Consejos y Consejeras Distritales Electorales.	Anteproyecto	1	Semestral	Anteproyecto presentado en la CENI	Anteproyecto presentado en la CENI	Enero	Mayo	Acuse de recibido del Anteproyecto.
8	Convenio con el Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, en materia de trámite, sustanciación y resolución de procedimientos especiales sancionadores.	Convenio	1	Anual	Convenio	Convenio	Enero	Mayo	Firma del convenio.



Sector:	Secretaría Ejecutiva
Unidad responsable IEPC:	Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Desarrollo Institucional
Propósito del programa:	El IEPC-Gro ofrece servicios de calidad a la ciudadanía guerrerense.
Componente del programa:	Eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales para el logro de los objetivos institucionales.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Integrar la información de evaluación al desempeño para la presentación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2019 a la ASE.	Formatos	1	anual	Formatos recibidos de la ASE	Formatos recibidos / Formatos realizados	febrero	abril	oficio de remisión a la DEA
2	Integrar la información de evaluación al desempeño para la presentación del Informe Financiero Semestral del ejercicio fiscal 2020 a la ASE.	Formatos	1	semestral	Formatos recibidos de la ASE	Formatos recibidos / Formatos realizados	julio	agosto	oficio de remisión a la DEA
3	Integrar los Informes de seguimiento físico-financiero del POA y proyectos especiales del ejercicio fiscal 2019.	Informe	4	trimestral	Número de informes integrados	Número de informes realizados / Número de informes entregados	enero	diciembre	Informe
4	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en las reuniones mensuales de seguimiento de las actividades institucionales.	Reuniones	12	mensual	Número de reuniones realizadas	Reunión programada / reunión realizada	enero	diciembre	circular / minutas
5	Realizar el Curso - Taller sobre la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2021.	Curso	1	anual	curso realizado	Curso programado / curso realizado	junio	julio	Lista de asistencia / constancias
6	Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2021.	POA	1	anual	POA integrado	Poa integrado / poa realizado	junio	agosto	oficios / circulares / Acuerdo del CG
7	Realizar pláticas informativas para divulgar entre los servidores públicos del Instituto el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.	Pláticas informativas	2	anual	pláticas informativas	pláticas realizadas / pláticas programadas	enero	noviembre	oficios / circular
8	Integrar el Programa Anual de Comisiones (PAT), del ejercicio fiscal 2020.	PAT	1	anual	PAT	Programa realizado / programa programado	enero	febrero	oficios / Acuerdo del CG
9	Realizar el Programa Operativo del Proceso Electoral de los 28 Consejos Distritales 2020-2021.	POPE	1	anual	POPE	Programa realizado / programa programado	noviembre	diciembre	oficios / circular / documento
10	Brindar el apoyo técnico y asesorías a las áreas administrativas del Instituto, en la formulación de sus políticas, programas y proyectos, para hacerlos congruentes con el Sistema Integral de Planeación.	Asesorías	15	anual	Asesorías	Asesorías realizadas / asesorías programadas	enero	diciembre	Formularios / oficios



<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto Base
<b>Programa (fin):</b>	Fortalecimiento del Sistema de Partidos
<b>Propósito del programa:</b>	Los actores políticos y la ciudadanía obtienen mayores conocimientos sobre el sistema de partidos políticos, a través de información sintetizada y sustantiva respecto de la constitución, estructura, funcionamiento, derechos y obligaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes
<b>Componente del programa:</b>	Normativa interna

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaborar y presentar a la CPOE el Proyecto de Lineamientos para el registro de candidaturas para el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Lineamientos	1	Anual	Número de Lineamientos		01-ene-20	31-ago-20	Lineamientos aprobados
2	Elaborar y presentar a la CPOE el Proyecto de Lineamientos para garantizar la integración paritaria del Congreso del Estado y Ayuntamientos en el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Lineamientos	1	Anual	Número de Lineamientos		01-ene-20	31-ago-20	Lineamientos aprobados
3	Elaborar y presentar a la CPOE el Proyecto de Manual operativo para el registro de candidaturas durante el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Lineamientos	1	Anual	Número de Lineamientos		01-ene-20	31-ago-20	Lineamientos aprobados
4	Elaborar y presentar a la CPOE el Proyecto de Instructivo para el registro de coaliciones y candidaturas en el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Lineamientos	1	Anual	Número de Lineamientos		01-ene-20	31-ago-20	Lineamientos aprobados
5	Elaborar y presentar a la CPOE el Proyecto de Lineamientos sobre actos de precampaña, que deberán observar los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y precandidaturas, en el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Lineamientos	1	Anual	Número de Lineamientos		01-ene-20	31-ago-20	Lineamientos aprobados
6	Elaborar y presentar a la CPOE el Proyecto de Lineamientos que deberán observar los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas registradas en la realización de sus campañas electorales en el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Lineamientos	1	Anual	Número de Lineamientos		01-ene-20	31-ago-20	Lineamientos aprobados
7	Elaborar y presentar a la CPOE el Proyecto de Lineamientos para la verificación del porcentaje ciudadano que se requiere para el registro de Candidaturas Independientes a los cargos de Gobernatura del Estado, Diputaciones de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos durante el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.	Lineamientos	1	Anual	Número de Lineamientos		01-ene-20	31-ago-20	Lineamientos aprobados

*[Handwritten signatures and marks]*

<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto base
<b>Programa (fin):</b>	Realizar el registro de las solicitudes de convenios de coalición y de candidaturas comunes.
<b>Propósito del programa:</b>	Garantizar el derecho de los partidos políticos a celebrar alianzas en proceso electoral, conforme a lo previsto en la norma electoral.
<b>Componente del programa:</b>	Registro de Convenios de Coalición

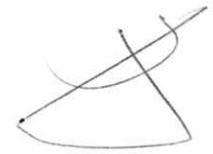
No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Recibir y revisar las solicitudes de registro de convenios de coalición y candidaturas comunes para la elección de G	Solicitud	1	Anual	Número de Solicitudes		09-sep-20	31-dic-20	Expediente de registros de coaliciones y candidaturas comunes
2	Recibir y revisar las solicitudes de registro de convenios de coalición y candidaturas comunes para la elección de D	Solicitud	1	Anual	Número de Solicitudes		09-sep-20	31-dic-20	Expediente de registros de coaliciones y candidaturas comunes
3	Recibir y revisar las solicitudes de registro de convenios de coalición y candidaturas comunes para la elección de Ayuntamientos.	Solicitud	1	Anual	Número de Solicitudes		09-sep-20	31-dic-20	Expediente de registros de coaliciones y candidaturas comunes
4	Requerir a los partidos políticos la información faltante para el cumplimiento de requisitos para el registro de coaliciones y candidaturas comunes	Oficio	1	Anual	Número de Oficios		09-sep-20	31-dic-20	Expediente de registros de coaliciones y candidaturas comunes
5	Elaborar el anteproyectos de resolución sobre la procedencia o improcedencia para el registro de coaliciones y candidaturas comunes.	Proyecto de Resolución	1	Anual	Número de Resoluciones		09-sep-20	31-dic-20	Expediente de registros de coaliciones y candidaturas comunes



Sector:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
Unidad responsable IEPC:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
Tipo de gasto:	Presupuesto base
Programa (fin):	Fortalecimiento del Sistema de Partidos
Propósito del programa:	Gestionar la prerrogativa de los tiempos en radio y televisión del IEPC y Candidaturas Independientes ante al INE.
Componente del programa:	Garantizar los tiempos en radio y televisión del IEPC y Candidaturas Independientes

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Gestión administrativa ante el INE de los tiempos en radio y televisión para el IEPC.	Solicitud	3	Trimestrales	Número de Solicitudes de acceso a radio y tv		01-ene-20	31-dic-20	Expediente de prerrogativas en radio y televisión
2	Informe del seguimiento a la pauta asignada a los partidos políticos en el reporte emitido por el INE.	Informe	5	Bimensual	Número de Informes		01-mar-20	30-nov-20	Informes







<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto base
<b>Programa (fin):</b>	Ciudadanos guerrerenses participan en la renovación de los Poderes Legislativo, Ejecutivo del Estado y de los Ayuntamientos, existe la posibilidad de riesgo de una disminución de solicitudes de registro de candidaturas, esto dependiendo del clima de inseguridad que se presente dentro del estado
<b>Propósito del programa:</b>	Garantizar el ejercicio de los derechos políticos electorales de los guerrerenses a través del sufragio pasivo
<b>Componente del programa:</b>	Registro de candidatos

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Solicitar a la DEA la implementación de un inmueble con la capacidad de albergar al personal, instalación del equipo de cómputo y servicio de internet, para el registro de candidaturas a Gobernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Solicitud	1	anual	Número de Solicitudes		01-dic-20	31-dic-20	Expediente de registro de candidatos
2	Solicitar a la DEA la contratación de personal que auxiliará en las actividades del registro de candidaturas a Gobernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Solicitud	1	anual	Número de Solicitudes		01-dic-20	31-dic-20	Expediente de registro de candidatos
3	Seguimiento a la implementación del Sistema de Registro de Candidaturas (SIREC) para el registro de candidaturas durante el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Informe	1	anual	Número de Informes		01-ene-20	31-dic-20	Informe presentado a la CPOE
4	Atención de solicitudes de información de la ciudadanía e instituciones relacionadas con materia electoral.	Oficio de respuesta	10	Annual	Número de Oficios		enero	diciembre	Oficios de respuesta



<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Organización Electoral
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto Base
<b>Programa (fin):</b>	Organización eficiente de elecciones
<b>Propósito del programa:</b>	La ciudadanía Guerrerense participa en la elección de representantes populares a través de mecanismos que garantizan la certeza de los resultados electorales.
<b>Componente del programa:</b>	Los órganos desconcentrados del Instituto cuentan oportunamente con la normativa en materia de organización electoral.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaborar, actualizar y coordinar la aprobación de la normativa en materia de organización electoral para el Proceso Electoral de Gubmatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.( Manual de Conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales en los Consejos Distritales Electorales y Manual para el desarrollo de las sesiones de los Consejos Distritales Electorales.	Expediente	1	Trimestral	Manuales elaborados	Manuales elaborados/Manuales programados	08/01/2020	30/09/2020	Expedientes
2	Elaborar la temática y contenidos para la primera capacitación a las presidencias y cosejerías electorales distritales	Contenidos de temas	1	Trimestral	Temas para exposición elaborados	Contenidos de temas para exposición elaborados/Contenido de temas para exposición programados	01/08/2020	30/11/2020	Diapositivas
3	Elaborar el programa operativo de los consejos distritales electorales.	Programa Operativo	1	Trimestral	Programa Operativo	Programa operativo CDE elaborado/Programa Operativo CDE programado	01/09/2020	30/10/2020	Programa Operativo CDE
4	Coordinar la instalación de los consejos distritales electorales.	Proyecto de Informe	1	Trimestral	Informe elaborado	Informe elaborado /Informe programado	01/09/2020	15/12/2020	Proyecto de Informe
5	Coordinar y vigilar el funcionamiento de los Consejos distritales electorales.	Informe	1	Trimestral	Informe elaborado	Informe elaborado/Informe programado	25/11/2020	30/12/2020	Informe
6	Elaborar los criterios y requerimientos para el arrendamiento y contratación de inmuebles para la instalación de las oficinas de los consejos distritales electorales, así como de las bodegas electorales distritales.	Lineamientos	1	Trimestral	Lineamientos elaborados	Lineamientos elaborados/Lineamientos programados	01/05/2020	30/07/2020	Lineamientos
7	Coordinar y supervisar la asignación de espacios de uso común.	Informe	1	Trimestral	Informe elaborado	Informe elaborado/Informe programado	25/11/2020	30/12/2020	Informe
8	Elaborar las carpetas de información básica electoral de los consejos distritales electorales.	Carpeta de información básica	28	Anual	Carpeta de información básica elaborada	Carpetas de información básica elaboradas/Carpetas de información básica programadas	08/01/2020	30/08/2020	Carpetas de información básica
9	Elaborar los modelos operativos para la recepción de paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales para el proceso electoral 2020-2021.	Modelo operativo	1	Semestral	Modelo operativo elaborado	Modelo operativo elaborado/Modelo operativo programado	01/02/2020	14/06/2020	Modelo operativo
10	Seguimiento al desarrollo y actualización de los sistemas informáticos en materia de organización electoral.	Informe	2	Anual	Informe elaborado	Informe elaborado/Informe programado	08/01/2020	30/12/2020	Informe
11	Elaboración de acuerdos, informes, dictámenes y resoluciones que serán emitidos por los Consejos Distritales Electorales durante el Proceso Electoral 2020-2021.	Expediente con acuerdos, Informes.	1	Anual	Informe elaborado	Informe elaborado/Informe programado	08/01/2020	30/10/2020	Expediente
12	Elaborar el Programa Operativo Anual 2021 de la Coordinación de Organización Electoral	Programa Anual de Actividades 2021	1	Anual	Programa elaborado	Programa elaborado/programa programado	08/01/2020	20/12/2020	Programa Operativo Anual
13	Elaborar los informes y/o reportes relativo al avance del Programa Operativo Anual, solicitados por la Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad Técnica de Planeación, Programación y Presupuestación	Informe	4	Trimestral	Informe elaborado	Informe elaborado/informe programado	08/01/2020	08/12/2020	Informe
14	Integrar el expediente de evidencias de los proyectos especiales para el informe que se presenta en la Auditoría con la cuenta pública.	Expediente con evidencias	1	Anual	Expediente elaborado	Expediente elaborado/expediente programado	08/01/2020	08/12/2020	Expediente
15	Mantener actualizada la información en la plataforma nacional de transparencia relativo al artículo 86 de la Ley número 207 de transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Guerrero.	Oficio	3	Trimestral	Oficio elaborado	Oficio elaborado/oficio programado	08/01/2020	20/12/2020	Oficios
16	Mantenimiento y conservación de materiales electorales	Informe	2	Semestral	Informe elaborado	Informe elaborado/Informe programado	08/01/2020	08/12/2020	Informe
17	Seguimiento al procedimiento de destrucción y disposición final de la documentación electoral del proceso electoral local 2017-2018	Informe	1	Semestral	Informe elaborado	Informe elaborado/Informe programado	08/01/2020	31/07/2020	Informe
18	Seguimiento al procedimiento de destrucción de materiales electorales	Informe	1	Semestral	Informe elaborado	Informe elaborado/Informe programado	08/01/2020	31/07/2020	Informe

19	Efectuar ejercicios y trazo de demarcaciones ciudadanas para la elección de Comités Ciudadanos.	Ejercicio de demarcaciones	4	Anual	Escenario de demarcaciones	Escenario de demarcaciones elaborados/Escenario de demarcaciones programados	08/01/2020	20/12/2020	Escenarios de demarcaciones municipales
20	Elaborar los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones especiales de cómputo.	Proyecto de Lineamientos	1	Trimestral	Lineamientos elaborados	Lineamientos elaborados/Lineamientos programados	08/01/2020	30/05/2020	Lineamientos
21	Elaborar el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para la elección 2020-2021.	Proyecto de cuadernillo	1	Trimestral	Cuadernillo elaborado	Cuadernillo elaborado/Cuadernillo programado	08/01/2020	30/05/2020	Cuadernillo
22	Elaborar el manual para el desarrollo de los cómputos distritales.	Manual	1	Trimestral	Manual elaborado	Manual elaborado/manual programado	08/01/2020	30/05/2020	Manual
23	Elaborar el acuerdo para la aprobación de los lineamientos y Manual de cómputos, así como del cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, por parte del Consejo General del Instituto.	Proyecto de Acuerdo	1	Trimestral	Acuerdo elaborado	Proyecto de Acuerdo elaborado /Acuerdo programado	01/08/2020	30/09/2020	Proyecto de Acuerdo

Handwritten signatures and scribbles in the bottom right corner of the page, including a large signature and several smaller, less legible marks.

<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Fiscalización a Organizaciones Ciudadanas
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto Base
<b>Programa (fin):</b>	Fortalecimiento del Sistema de Partidos
<b>Propósito del programa:</b>	Los actores políticos y la ciudadanía obtienen mayores conocimientos sobre el sistema de partidos políticos, a través de información sintetizada y sustantiva respecto de la constitución, estructura, funcionamiento, derechos y obligaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes
<b>Componente del programa:</b>	Incrementar el nivel de conocimiento sobre la constitución, estructura, funcionamiento, derechos y obligaciones de los partidos políticos

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Auxiliar a la Unidad Técnica de Fiscalización del INE, en los trabajos de fiscalización a los informes presentados por los sujetos obligados.	Notificaciones	10	Anual	Número de Notificaciones	(Número de notificaciones atendidas/Número de notificaciones recibidas)	Enero	Diciembre	Oficios de solicitudes del INE y oficios de notificación.
2	Seguimiento y atención al cobro y destino de las sanciones aplicadas a los partidos políticos, por concepto de multas impuestas por autoridades electorales.	Informes	12	Anual	Número de Informes	(Número de informes presentados/Número de informes programados)	Enero	Diciembre	Informes presentados a la Comisión de Prerrogativas y Organización Electoral.
3	Revisar y analizar el convenio de colaboración que en materia de fiscalización suscriba el IEPC Guerrero y el INE.	Convenio	1	Semestral	Convenio	(Convenio revisado/Convenio recibido)	Julio	Diciembre	Oficios de observaciones o validación remitido a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral.
4	Asistir a cursos de capacitación que en materia de fiscalización y/o rendición de cuenta organicen y convoquen las autoridades electorales.	Cursos	2	Anual	Número de cursos	(Número de cursos convocados/Número de cursos asistidos)	Enero	Diciembre	Informes presentados a la Comisión de Prerrogativas y Organización Electoral.
5	Elaborar proyectos de modificación a la normativa interna relacionada con la fiscalización a los ingresos y gastos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos estatales.	Proyectos de modificación de normativa interna	2	Semestral	Número de proyectos	(Número de proyectos presentados/Número de proyectos programados)	Julio	Diciembre	Proyectos remitidos al Consejo General.

*[Handwritten signatures and scribbles]*

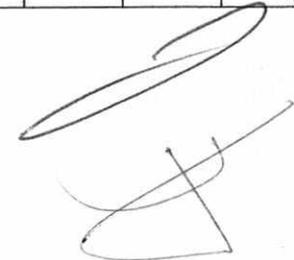
Sector:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Fortalecimiento del Sistema de Partidos
Propósito del programa:	Dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley en materia de candidaturas independientes.
Componente del programa:	Candidaturas Independientes.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaborar la propuesta de convocatoria dirigida a las y los ciudadanos que deseen postularse a candidaturas independientes, durante el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Proyecto de Convocatoria	1	Trimestral	Número de convocatorias aprobadas		01-nov-20	31-dic-20	Proyecto de Convocatoria presentada
2	Elaborar el proyecto de Acuerdo para emitir la convocatoria dirigida a las y los ciudadanos que deseen postularse a Candidaturas Independientes, durante el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Proyecto Acuerdo	1	Anual	Número de Proyectos de Acuerdo		01-nov-20	31-dic-20	Proyecto de Acuerdo presentado
3	Elaborar los formatos que deberán observar las y los ciudadanos que deseen postularse a Candidaturas Independientes, durante el Proceso Electoral Ordinario de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Formatos	8	Anual	Número de Formatos		01-nov-20	31-dic-20	Formatos presentados
4	Elaboración y/o actualización del Modelo Único de Estatutos de la Asociación, que deberán observar las y los ciudadanos que deseen postularse a Candidaturas Independientes, durante el proceso electoral ordinario de Gobernatura, diputaciones locales y ayuntamientos 2020-2021.	Estatuto	1	Anual	Número de Estatutos		01-sep-20	31-oct-20	Estatutos presentados
5	Difundir la convocatoria dirigida a las y los ciudadanos que deseen postularse a Candidaturas Independientes, durante el proceso electoral ordinario de Gobernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos 2020-2021, en los medios de comunicación de mayor circulación.	Publicación	2	Anual	Número de Publicaciones de convocatoria		01-nov-20	31-dic-20	Publicación realizada
6	Supervisar que los Consejos Distritales difundan la convocatoria dirigida a las y los ciudadanos que deseen postularse a candidaturas independientes, durante el proceso electoral ordinario de Gobernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Reporte	28	Anual	Número de Reportes		01-nov-20	31-dic-20	Reporte recibido
7	Capacitar a las ciudadanas y ciudadanos interesados en participar como candidatas o candidatos independientes.	Capacitación	2	Anual	Número de Capacitaciones		09-sep-20	31-dic-20	Expediente
8	Adquisición de la aplicación móvil para recabar apoyo de candidaturas independientes	Solicitud	1	Anual	Número de Solicitudes		01-sep-20	31-dic-20	Solicitud presentada



Sector:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Fortalecimiento del Sistema de Partidos
Propósito del programa:	La ciudadanía y los partidos políticos contribuyen al fortalecimiento del régimen de partidos político y al ejercicio de los derechos político electorales
Componente del programa:	Garantizar las representaciones de los partidos políticos en los CDE.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Recibir las acreditaciones y sustituciones supletorias de los representantes de partido en los consejos distritales.	Solicitud	392	diaria	Número de acreditaciones		15-nov-20	diciembre	Solicitudes
2	Notificar a los Consejos Distritales de las acreditaciones supletorias que realicen los partidos políticos.	Notificación	392	diaria	Número de Notificaciones		15-nov-20	diciembre	Notificación
3	Supervisar que los Consejos Distritales atiendan las solicitudes de acreditación y/o sustitución que realicen los partidos políticos	Reporte	392	diaria	Número de Reporte de acreditaciones y/o sustituciones de PP.		15-nov-20	diciembre	Reportes registrados
4	Supervisar la asistencia de los representantes de los partidos políticos a las sesiones de los Consejos Distritales.	Reporte de asistencia de representanes de PP	2	mensual	Número de Reportes de asistencia de representanes de PP		15-nov-20	diciembre	Reportes registrados
5	Solicitar semestralmente la actualización de los cargos directivos estatales y municipales de los Partidos Políticos, para el libro de registro de la DEPOE.	Solicitud	2	Anual	Número de Solicitudes de actualización		enero	diciembre	Oficios de Solicitud
6	Realizar la notificación de las acreditaciones y/o sustituciones de representantes de partidos políticos ante el Consejo General	Oficio	1	Anual	Número de Notificaciones		enero	diciembre	Oficio





**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO**  
**Programa Operativo Anual (POA)**

**2020**

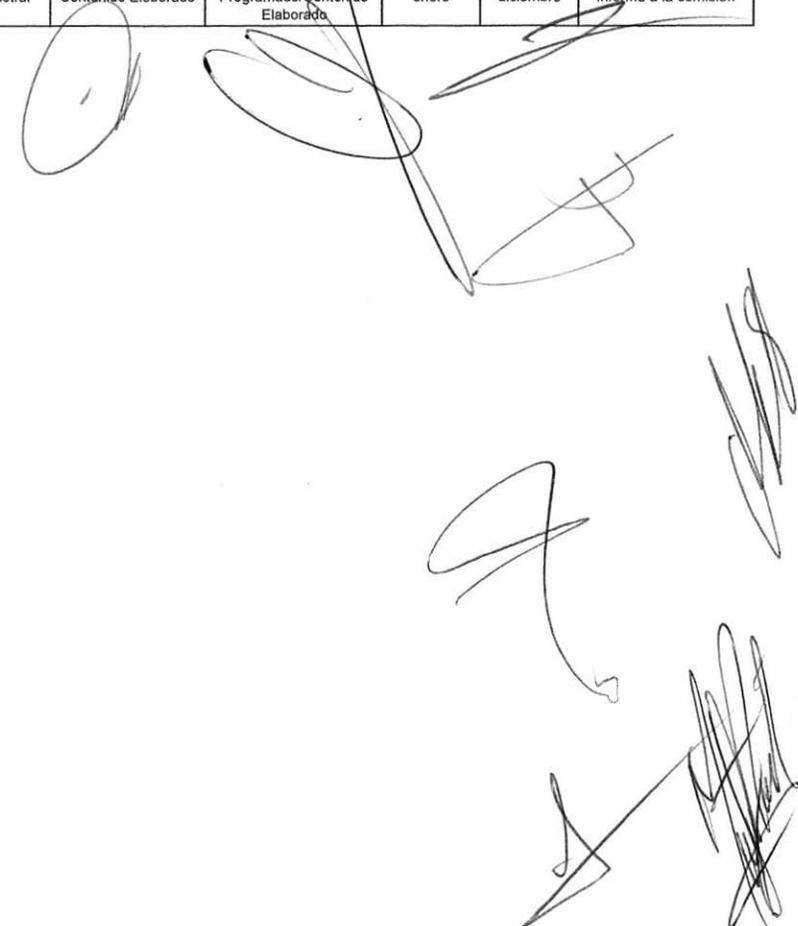
<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
<b>Unidad responsable IEPG:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
<b>Tipo de gasto:</b>	Actividades ordinarias de la DEECPC
<b>Programa (fin):</b>	Presupuesto base
<b>Propósito del programa:</b>	Que las y los integrantes de la Comisión de Educación y Participación Ciudadana den seguimiento a las actividades de fomento de la educación cívica y el fortalecimiento de la cultura política.
<b>Componente del programa:</b>	Sesiones de comisión y gestión administrativa de la DEECPC

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Coordinar las sesiones de trabajo de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Sesión de la Comisión	12	anual	Sesiones de la comisión organizadas	(Sesiones de la comisión organizadas / Sesiones de la comisión programadas)* 100	08-ene-20	20-dic-20	Minutas, convocatoria, informes o acuerdos
2	Etender las gestiones administrativas relacionadas con la cultura cívica y los derechos políticos de la ciudadanía guerrerense.	Documentos	1	anual	Documento Elaborado	(Documento elaborado / Documento programado)* 100	08-ene-20	20-dic-20	Expediente

Handwritten signatures and scribbles are present in the lower right quadrant of the page, including a large circular scribble, a signature, and several other illegible marks.

Sector:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana CEC
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de Educación Cívica
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Divulgación de la Cultura Política y la Educación Cívica
Propósito del programa:	Consolidar la cultura cívica mediante la promoción de valores cívicos y principios democráticos.
Componente del programa:	Adolescentes, jóvenes y adultos.

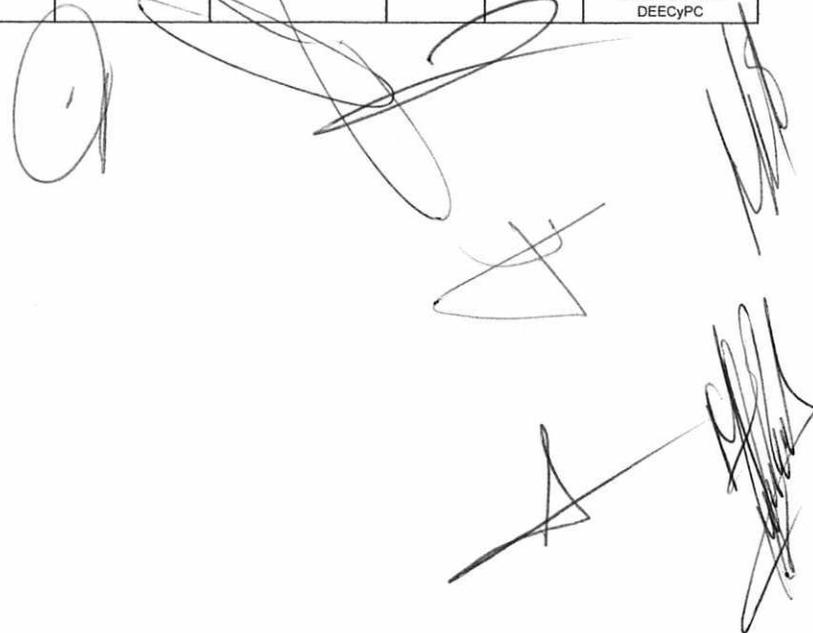
No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaborar las fichas técnicas de los proyectos que implementará la coordinación de educación cívica.	Fichas técnicas elaboradas	4	Semestral	Fichas elaboradas	Fichas programadas/fichas elaboradas	enero	diciembre	Informes a la comisión
2	Presentar ante la comisión de educación cívica y participación ciudadana las fichas técnicas elaboradas.	Fichas presentadas	4	Semestral	Fichas presentadas	Fichas programadas/fichas presentadas	enero	diciembre	Informes a la comisión
3	Elaborar contenidos para la promoción del voto en el extranjero.	Contenido Elaborado	10	Semestral	Contenido Elaborado	Contenido Programado/Contenido Elaborado	enero	diciembre	Informe a la comisión



Handwritten signatures and scribbles are present in the lower right quadrant of the page, including a large signature that appears to be 'J. J.' and several other illegible marks.

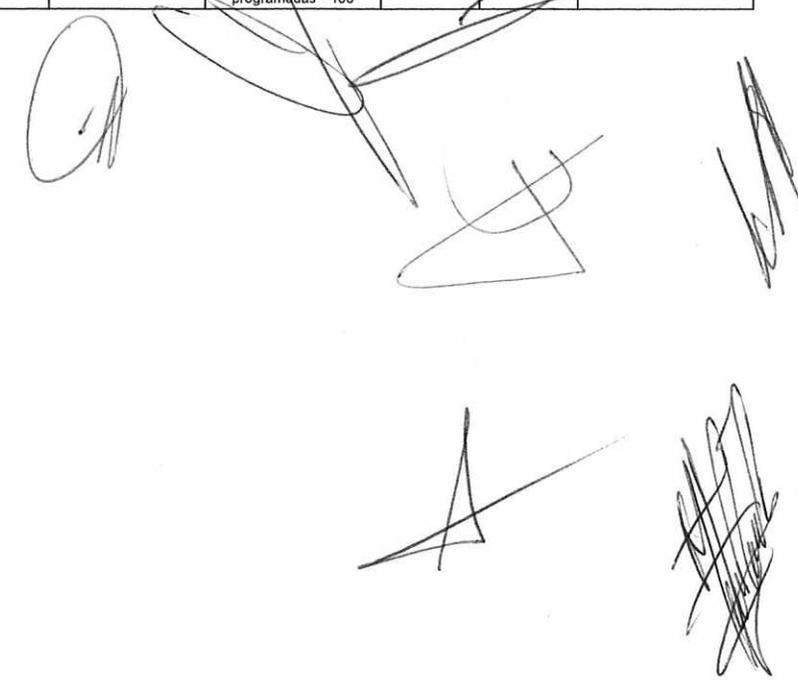
<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana CEC
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Participación Ciudadana
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto base
<b>Programa (fin):</b>	Fomento de la Participación Ciudadana
<b>Propósito del programa:</b>	Las y los ciudadanos guerrerenses participan ejerciendo activamente los mecanismos de participación ciudadana para incidir en las acciones de gobierno y políticas públicas.
<b>Componente del programa:</b>	Implementación de acciones institucionales para promover los mecanismos de participación ciudadana.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaboración integral de Reglamento para el Plebiscito y Referéndum en el Estado de Guerrero	Anteproyecto elaborado	1	Pentamensual	Documento elaborado	(Documento elaborado/Documento planeado)*100	01-ene-20	31-may-20	Anteproyecto del Reglamento para el Plebiscito y Referéndum en el Estado de Guerrero
2	Elaborar un anteproyecto sobre la creación de una base de datos de ciudadanía interesada en temática sobre materia electoral local.	Anteproyecto elaborado	1	Octamensual	Documento elaborado	(Documento elaborado/Documento planeado)*100	01-ene-20	31-ago-20	Anteproyecto para la creación de una base de datos de ciudadanía interesada en temática sobre materia electoral local.
3	Participar en el curso "Cultura Cívica y Participación Democrática", a través del Centro Virtual de Capacitación y Profesionalización de la DESPEN	Miembros del SPEN con calificación aprobatoria	3	Octamensual	MSPEN con calificación aprobatoria	(MSPEN con calificación aprobatoria/MSPEN que participaron en el curso)*100	01-ene-20	31-ago-20	Documento de calificaciones del Centro Virtual de Capacitación y Profesionalización de la DESPEN.
4	Participar en la elaboración del proyecto de diagnóstico estatal de los 10 componentes del diagnóstico nacional de la ENCCIVICA.	Proyecto de diagnóstico	1	Octamensual	Documento elaborado	(Documento elaborado/Documento planeado)*100	01-ene-20	31-ago-20	Documento elaborado con el proyecto de diagnóstico elaborado por la CPC. Oficio de remisión a la DEECyPC



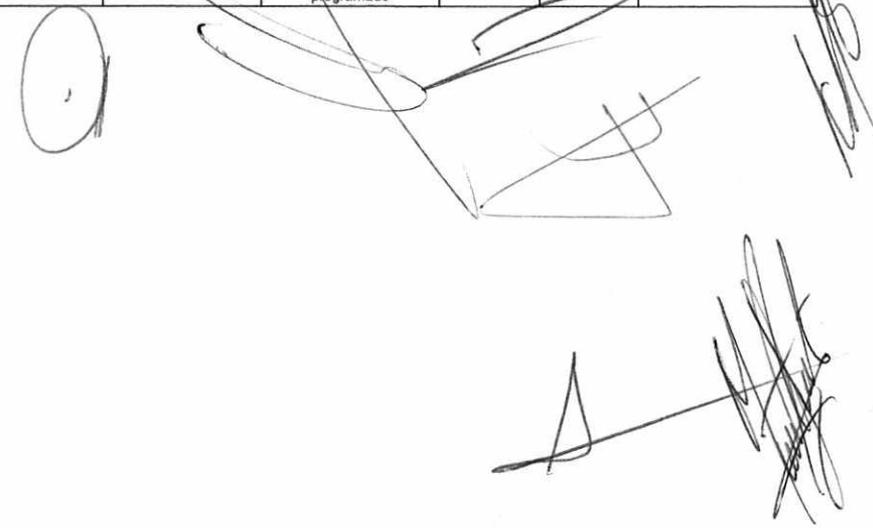
<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana CEC
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Sistemas Normativos Internos
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto base
<b>Programa (fin):</b>	Atención a los pueblos originarios
<b>Propósito del programa:</b>	La ciudadanía indígena participa activamente ejerciendo sus derechos político-electorales a través de sus sistemas normativos propios, mediante los mecanismos de participación ciudadana y acciones afirmativas que promuevan su postulación a diputación local y Ayuntamientos
<b>Componente del programa:</b>	Atender las solicitudes de consulta para el cambio de modelo de elección, de conformidad con la normatividad aplicable

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaborar los proyectos de dictámenes, acuerdos, informes y demás documentos legales y administrativos en materia de usos y costumbres.	Documentos	5	Anual	Elaboración de documentos	Documentos elaborados/Documentos programados * 100	13-ene-20	18-dic-20	Proyecto de acuerdos, informes, dictámenes.
2	Atender las solicitudes que presente los pueblos, comunidades y la ciudadanía indígena o afromexicanas relacionadas con el ejercicio de sus derechos político-electorales.	Documentos	5	Anual	Documento	Solicitudes atendidas/Solicitudes programadas * 100	13-ene-20	18-dic-20	Solicitudes, oficios e informes
3	Coordinar las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de la Comisión de Sistemas Normativos Internos	Expediente de la Comisión	12	Anual	Sesiones	Sesiones realizadas/Sesiones programadas * 100	13-ene-20	18-dic-20	Convocatoria, orden del día, minutas de trabajo.
4	Capacitación en materia de derechos indígenas en los casos que así sean solicitados por la ciudadanía, partidos políticos o autoridades comunitarias.	Documentos	3	Anual	Actividad	Capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas * 100	13-ene-20	18-dic-20	Informes de la Comisión



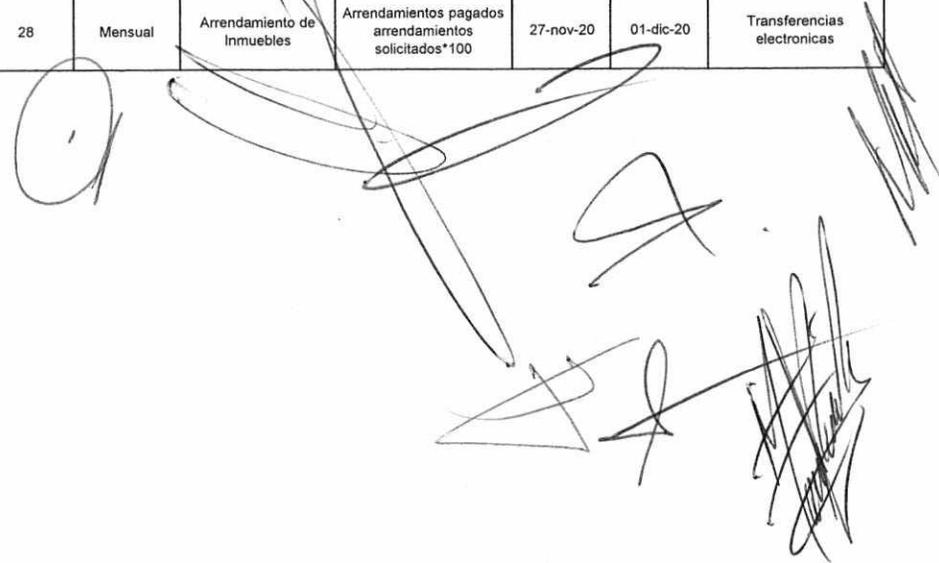
<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Administración
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Dirección Ejecutiva de Administración
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto base
<b>Programa (fin):</b>	Desarrollo Institucional
<b>Propósito del programa:</b>	Ejercer los recursos del Instituto de manera responsable y honesta, con estricto apego a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad de género e impacto social en grupos vulnerables y en la sociedad en general.
<b>Componente del programa:</b>	Eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales, para el logro de los objetivos del IEPC

No.	Lineas de acción	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaborar el proyecto de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para presentarlo al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Programa	1	Anual	Programa anual de AA	Proyecto de AA/Programa de AA aprobado	Enero	Enero	Acuerdo del Comité de adquisiciones
2	Coordinar la integración del anteproyecto del presupuesto y programa operativo anual para el ejercicio fiscal 2021.	Documento	1	Anual	Proyecto de Presupuesto	Anteproyecto presentado/anteproyecto programado	Mayo	Agosto	Acuerdo del Consejo General
3	Ejecutar los acuerdos y fallos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios para el organismo.	Adquisicion/contratacion	15	Mensual	Contratos	Fallo/Contrato cumplido	Enero	Diciembre	Expediente de procedimiento de adquisiciones
4	Integrar y actualizar el Padrón de Proveedores y prestadores de servicios.	Padron	1	Bimensual	Padron de proveedores	solicitud de alta/alta en el padron	Enero	Diciembre	Padron de proveedores
5	Coordinar la realización de las sesiones de la Comisión de Administración, así como del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Documento	12	Mensual	Acta	Sesion/acta elaborada	Enero	Diciembre	Actas, dictámenes, acuerdos
6	Elaborar los proyectos de bases para los procedimientos de Licitacion Publica e invitación restringida y someterlos a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Bases	12	Mensual	Proyectos presentados	Proyecto de bases/Proyecto presentado	Enero	Diciembre	Acuerdo de la Comisión de Administración
7	Presentar ante la Secretaría Ejecutiva de Instituto, los informes financieros semestral y anual.	Informe	3	Semestral	Informe	Informe presentado/informe programado	Enero	Diciembre	Informe financiero
8	Presentar los informes financieros semestral y la cuenta pública anual a la Auditoría Superior del Estado.	Informe	3	Semestral	Informe	Informe presentado/informe programado	Enero	Diciembre	Informe financiero



<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Administración
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Contabilidad y Finanzas
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto Base
<b>Programa (fin):</b>	Desarrollo Institucional
<b>Propósito del programa:</b>	El IEPC Guerrero ofrece servicios de calidad a la ciudadanía guerrerense
<b>Componente del programa:</b>	Eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales, para el logro de los objetivos del IEPC

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaboración, captura y revisión de los registros contables para generar y conformar la contabilidad del Instituto.	Registro	1200	Mensual	% Registros Realizados	$\frac{\text{Registros aplicados/operaciones realizadas}}{\text{realizadas}} * 100$	01-ene-20	31-dic-20	Polizas Contables
2	Generación de Estados Financieros Basicos mensuales	Estados Financieros	48	Mensual	% de Estados Financieros Elaborados	$\frac{\text{Número de documentos generados/total de metas anuales}}{\text{anuales}} * 100$	01-ene-20	31-dic-20	Sistema de Contabilidad Gubernamental Opergob
3	Integración del informe semestral y cuenta pública anual que establece la Ley, para que conforme a los tiempos marcados sean entregados en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado. (ASE)	Informes	2	Semestral	% de Cumplimiento de presentación de Informe financiero y Cuenta Pública.	$\frac{\text{Informes presentados/informes Programados}}{\text{Programados}} * 100$	01-ene-20	31-dic-20	Informes semestrales y de cuenta pública presentados ante la ASE.
4	Efectuar el entero de las retenciones por concepto de salarios, honorarios asimilados, servicios profesionales y arrendamientos. De igual manera el pago del impuesto por remuneraciones.	Declaración	12	Mensual	% Declaraciones Realizadas	$\frac{\text{Declaraciones Enteradas/Total meta anual}}{\text{anual}} * 100$	01-ene-20	31-dic-20	Declaraciones Mensuales
5	Elaboracion y envío de las declaraciones mensuales informativas de Proveedores	Declaración Informativa	12	Mensual	% Declaraciones Realizadas	$\frac{\text{Declaraciones Enteradas/Total meta anual}}{\text{anual}} * 100$	01-ene-20	31-dic-20	Acuses de Declaraciones Presentadas
6	Participar en los cursos de capacitación del personal del área contable con relación a las modificaciones que sufran las Leyes en la materia, de igual manera las actualizaciones que realice tanto el Conac como la empresa Opergob del sistema contable establecido.	Capacitación	4	Semestral	Capacitación	$\frac{\text{Número de capacitaciones recibidas/total de metas anuales}}{\text{anuales}} * 100$	01-ene-20	31-dic-20	Diploma de Asistencia
7	Atender de manera oportuna los requerimientos emitidos tanto de la Secretaría de Finanzas como de la ASE, con motivo de las observaciones realizadas a los informes semestrales y anuales .	Requerimiento	2	Semestral	Observaciones Atendidas	$\frac{\text{Observaciones Atendidas/Observaciones Recibidas}}{\text{Recibidas}}$	01-ene-20	31-dic-20	Oficios de Observaciones
8	Atender las evaluaciones de armonización en la plataforma de Seguimiento de Evaluacion de Armonización Contable (SEVAC)	Evaluación	4	Trimestral	Encuestas Contestadas	$\frac{\text{Encuestas contestadas/Encuestas Evaluadas}}{\text{Evaluadas}}$	01-ene-20	31-dic-20	Resultados de Evaluación realizado por la ASFL
9	Dispersión de recursos para la instalacion de los 28 CDE	Fondo Revolvente	28	Mensual	Fondo revolvente	$\frac{\text{Fondo revolvente entregado/ fondo revolvente solicitado}}{\text{solicitado}} * 100$	01-dic-20	01-dic-20	Transferencias electronicas
10	Pago de arrendamientos de los 28 Consejos Distritales	Arrendamiento de Inmuebles	28	Mensual	Arrendamiento de Inmuebles	$\frac{\text{Arrendamientos pagados arrendamientos solicitados}}{\text{solicitados}} * 100$	27-nov-20	01-dic-20	Transferencias electronicas

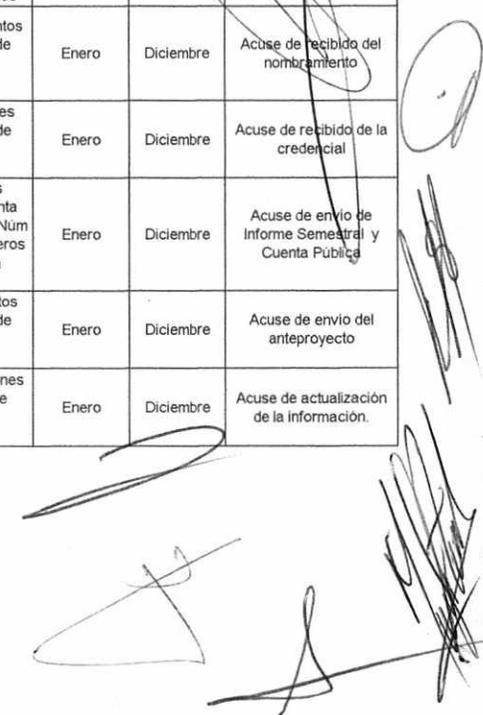


Sector:	Dirección Ejecutiva de Administración
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de Recursos Materiales y Servicios
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Desarrollo Institucional
Propósito del programa:	El IEPC Guerrero ofrece servicios de calidad a la ciudadanía guerrerense
Componente del programa:	Eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales, para el logro de los objetivos del IEPC

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Levantamiento de inventario físico del almacén de materiales y bienes de consumo.	Inventario	4	Trimestral	Número de inventarios realizados	Número de inventarios realizados/ Número de inventarios programados	Enero	Diciembre	Reporte de inventario físico
2	Actualizar el inventario físico del almacén de bienes patrimoniales.	Inventario actualizado	1	Anual	Porcentaje de avance de actualización del inventario físico	No. De bienes inspeccionados e inventariados/ No. Bienes oficiales *100	Julio	Diciembre	Reporte de inventario físico
3	Actualizar el inventario físico del parque vehicular.	Inventario actualizado	2	Semestral	Porcentaje de avance de actualización del inventario vehicular	No. De vehículos inventariados /No. De vehículos del Parque Vehicular/ *100	Junio	Diciembre	Reporte de inventario físico
4	Actualizar el inventario físico de bienes muebles recibidos en comodato resguardados en la ASE	Inventario actualizado	1	Anual	Porcentaje de avance de actualización del inventario físico realizado	No. De bienes inspeccionados e inventariados /No. Bienes oficiales *100	Abril	Junio	Reporte de inventario físico
5	Actualización de resguardos por bienes muebles asignados	Actualización	1	Mensual	Número de actualizaciones realizadas	Número de actualizaciones realizadas/ Número de Cambios de personal en Areas	Enero	Diciembre	Inventario de bienes muebles
6	Integrar los expedientes de las Adjudicaciones aprobadas por el Comité de Adquisiciones, en cumplimiento al Reglamento de Adquisiciones del IEPC.	Tiempo y Cantidad	2	Semestral	Número de Expedientes Integrados	Número de expedientes integrados / Número de Expedientes a integrar *100	Enero	Diciembre	Concentrado de Expedientes
7	Gestionar las solicitudes de pago de bienes y servicios, ante la Coordinación de Contabilidad y Finanzas	Tiempo y Cantidad	1	Mensual	Número de Solicitudes de Pago	Número de Solicitudes de pago de bienes y servicios gestionadas / Número de Solicitudes de pago de bienes y servicios programadas	Enero	Diciembre	Reportes de oficio de solicitudes de pago
8	Registrar las notas de salidas de almacen mensualmente en el Sistema de Inventarios	Tiempo	1	Mensual	Notas de salida de almacen	Notas de salida de almacen registradas/ Notas de salida de almacen recibidas	Enero	Diciembre	Reportes de saldos
9	Programar los servicios de mantenimientos preventivo y correctivo del parque vehicular	Tiempo y Porcentaje	2	Bimensual	Número de Vehículos con mantenimiento	Número de vehículos con mantenimientos preventivo y correctivo / Número de vehículos sujetos al mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular	Enero	Diciembre	Bitácora de mantenimiento
10	Proponer a la Dirección Ejecutiva de Administración la celebración del procedimiento de desincorporación de bienes.	Documento	2	Anual	Número de subastas realizadas	Número de subastas realizadas	Julio	Diciembre	Inventario de bienes muebles
11	Registrar en el sistema de OPERGOB las adquisiciones, materiales y bienes patrimoniales de este Instituto.	Reporte OPERGOB	1	Anual	Porcentaje de adquisiciones, materiales y bienes patrimoniales registrados	No. de adquisiciones, materiales y bienes patrimoniales registrados/No. de adquisiciones, materiales y bienes patrimoniales efectuados*100	Enero	Diciembre	Reporte OPERGOB
12	Coadyuvar en la elaboración de los Informes Financieros Semestrales y Cuenta Pública.	Formato	2	Semestral	documento elaborado	Informes Financieros y Cuenta Pública elaborados/ Informes Financieros y Cuenta Pública programada	Enero	Diciembre	Acuse de envío de Informe Semestral y Cuenta Pública

Sector:	Dirección Ejecutiva de Administración
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de Recursos Humanos
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa (fin):	Desarrollo Institucional
Propósito del programa:	Administrar de manera eficaz, eficiente, racional y transparente los recursos humanos.
Componente del programa:	Presupuesto Base

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Actualizar el tabulador de remuneraciones mensuales del personal del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2020.	Tabulador	1	Anual	Tabulador de remuneraciones mensuales autorizado	Tabulador de remuneraciones mensuales autorizado/Núm de Tabulador de remuneraciones mensuales programado	Enero	Enero	Tabulador de remuneraciones mensuales para el ejercicio fiscal 2020
2	Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal del Instituto Electoral.	Plantilla	24	Quincenal	Plantilla de Personal	Núm de Plantillas de personal realizadas/Núm de plantillas de Personal programadas	Enero	Diciembre	Plantillas de Personal
3	Elaborar resumen quincenal de la nómina para autorización del Secretario Ejecutivo y Director Ejecutivo de Administración y gestionar el pago de sueldos y demás prestaciones que correspondan.	Resumen	24	Quincenal	Resumen de nómina autorizado	Núm de resúmenes de nóminas autorizados/Núm de resúmenes de nóminas programadas	Enero	Diciembre	Resumen de nómina autorizada
4	Tramitar el pago de cuotas a la Institución de seguridad social y efectuar los movimientos afiliatorios que correspondan.	Documento	12	Mensual	comprobante de pago	Núm de trámites realizados/ Núm de trámites programados	Enero	Diciembre	Expediente IMSS
5	Elaborar nombramientos de las y los funcionarios y Servidores Públicos Electorales.	Documento	111	Anual	Nombramiento	Núm de nombramientos elaborados/ Núm de nombramientos programados	Enero	Diciembre	Acuse de recibido del nombramiento
6	Elaborar credenciales oficiales de las y los funcionarios y Servidores Públicos Electorales.	Documento	152	Anual	Credencial	Núm de credenciales elaboradas/ Núm de credenciales programadas	Enero	Diciembre	Acuse de recibido de la credencial
7	Coadyuvar en la elaboración de los Informes Financieros Semestrales y Cuenta Pública.	Documento	2	Semestral	documento elaborado	Núm de Informes Financieros y Cuenta Pública elaborados/ Núm de Informes Financieros y Cuenta Pública programada	Enero	Diciembre	Acuse de envío de Informe Semestral y Cuenta Pública
8	Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de de egresos anual del Instituto Electoral, para el ejercicio 2021.	Documento	1	Anual	documento elaborado	Núm de presupuestos elaborados/ Núm de Presupuestos programados	Enero	Diciembre	Acuse de envío del anteproyecto
9	Actualizar las Fracciones IIA, IIB, VII, VIII, XA, XB, XI, XVII, XVII, XLIIA y XLIIIB del artículo 81 de la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero en la plataforma de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.	Documento	4	Trimestral	documento elaborado	Núm de actualizaciones realizadas/Núm de actualizaciones programadas	Enero	Diciembre	Acuse de actualización de la información.



Sector:	Dirección General Jurídica y de Consultoría
Unidad responsable IEPC:	Dirección General Jurídica y de Consultoría
Tipo de gasto:	Presupuesto base
Programa (fin):	Garantía de la legalidad
Propósito del programa:	Los actores políticos cuentan con instrumentos y mecanismos eficaces para la solución de conflictos electorales
Componente del programa:	Realizar el trámite eficiente de los Medios de Impugnación en materia electoral, así como realizar consultoría jurídica.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Trámite a los Medios de Impugnación que se presentan en contra de los actos del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.	Trámite	18	Trimestral	Número de Medios de impugnación	Número de Medios presentados/Número de Medios tramitados	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Expedientes.
2	Atención y desahogo de requerimientos de las autoridades jurisdiccionales o administrativas electorales.	Requerimientos	4	Trimestral	Número de Requerimientos Desahogados	Número de Requerimientos solventados/ Número de Requerimientos presentados	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Oficio de remisión.
3	Atender actos, diligencias y procedimientos en defensa de los intereses del Instituto Electoral Local.	Diligencias	63	Trimestral	Número de Diligencias	Número de diligencias atendidas /Número de diligencias notificadas	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Comparecencias.
4	Asesoría Jurídica a los Organos del Instituto Electoral ; a los actores políticos y ciudadanía de general (consultas)	Asesorías	14	Trimestral	Número de Consultas	Número de Consultas atendidas/Número de Consultas presentadas	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Acuerdo en el que se aprueba la consulta, oficio y/o correo electrónico
5	Revisar, actualizar y elaborar la Normativa Interna del Instituto Electoral, para un mejor cumplimiento de sus actividades.	Documentos	12	Trimestral	Número de Documentos de Normativa	Número de Documentos creados, modificados o derogados/Número de Documentos programados	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Acuerdos, lineamientos, Reglamentos, Manuales entre otros.
6	Cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia-información a la Plataforma Nacional de Información.	Documentos	4	Trimestral	Número de Actualizaciones	Número de actualizaciones realizadas/Número de actualizaciones programadas	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Documento de referendo por parte de la Plataforma.
7	Brindar Asesoría Jurídica y seguimiento en materia de Violencia Política por Razon de Genero	Asesorías	1	Trimestral	Número de Solicitudes	Número de Solicitudes atendidas/Número de solicitud presentadas	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Solicitud y respuesta por escrito.
8	Trámite y sustanciación de los Procedimientos Laborales Disciplinarios presentados por servidoras y servidores publicos del Instituto Electoral, pertenecientes al SPEN y de la Rama Administrativa.	Trámite y Sustanciación	1	Trimestral	Número de Quejas y Denuncias	Número de Quejas y Denuncias resueltas/Número de Quejas y Denuncias presentadas	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Expedientes.
9	Análisis Jurídico de convenios y contratos celebrados por el Instituto Electoral.	Análisis	113	Trimestral	Número de Documentos	Número de Convenios y Contratos revisados/Número de Convenios y Contratos presentados	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Documentos revisados y remitidos a las áreas correspondientes, oficio y/o correo electrónico.
10	Notificaciones, en apoyo y colaboración por convenio de las Autoridades Jurisdiccionales del Poder Judicial Electoral de la Federación.	Trámite	3	Trimestral	Número de Notificaciones	Número de Notificaciones realizadas/Número de Notificaciones solicitadas	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Oficio de remisión y/o correo electrónico.
11	Elaborar Manual de actuación para el Trámite de Medios de Impugnación	Documento	1	Trimestral	Documento	Documento creado	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Acuerdos y Manual
12	Seguimiento a la suscripción de convenios con la Secretaria de los Migrantes y Asuntos Internacionales del Estado de Guerrero (SMAIEG), el Instituto de Mexicanos en el Exterior (IME) y organizaciones de migrantes guerrerenses en el extranjero. (CEVCGRE)	Documento	1	Trimestral	Documento	Documento creado	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Convenios
13	Implementar capacitación para en materia de Medios de Impugnación para los CDE	Capacitación	1	Trimestral	Capacitación	Capacitación	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Oficios de comisión y/o oficios de invitación, Anexo fotográfico, Lista de asistencia.
14	Elaboración del proyecto de Acuerdo para la aprobación de la documentación y materiales electorales por el CG del IEPC Guerrero. (CEVCGRE)	Documento	1	Trimestral	Documento	Documento creado	1 de enero 2020	31 de diciembre 2021	Acuerdo
15	Capacitación al personal adscrito a la Dirección en materia Civil, Amparo y Medios de Impugnación	Capacitación	1	Trimestral	Capacitación	Capacitación	1 de enero 2020	31 de diciembre 2020	Anexo fotográfico, Capacitación y Material didáctico.

<b>Sector:</b>	Dirección General de Informática y Sistemas
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Dirección General de Informática y Sistemas
<b>Tipo de gasto:</b>	Presupuesto base
<b>Programa (fin):</b>	Desarrollo Institucional
<b>Propósito del programa:</b>	El Personal del IEPC utiliza la infraestructura tecnológica y los sistemas institucionales en el desempeño de sus actividades.
<b>Componente del programa:</b>	Modernizar el uso y aprovechamiento de tecnologías de la informática y sistemas.

No.	Lineas de acción	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, periféricos y comunicaciones	Equipos	1	Anual	Porcentaje	(No. De equipos atendidos / No. De equipos asignados) * 100	Julio	Noviembre	Calendario e informe de mantenimiento
2	Otorgar soporte técnico necesario a las área administrativas	Solicitudes de soporte	50	Trimestral	Porcentaje	(No. De solicitudes atendidas / No. Total de solicitudes atendidas) * 100	Enero	Diciembre	Formatos de solicitudes de soporte
3	Realizar el inventario del equipo de cómputo de Oficinas Centrales y Organos desconcentrados	Equipos	1	Semestral	Porcentaje	(No. De equipos asignados / No. Total de equipos) * 100	Enero	Diciembre	Listado de inventario de total de equipo
4	Realizar el diagnóstico de operatividad de los equipos de cómputo, periféricos y comunicaciones	Equipos	1	Anual	Porcentaje	(No. de equipo obsoleto/ No. total de equipos) * 100	Julio	Noviembre	Informe de diagnóstico de equipo obsoleto.
5	Desarrollo, Actualización y Mantenimiento de los sistemas de información institucionales.	Solicitud	1	Anual	Porcentaje	(No. de solicitudes de actualización atendidas/No. total de solicitudes)*100	Enero	Diciembre	Solicitudes de actualización de sistemas
6	Recopilar y sistematizar la información institucional para elaborar las estadísticas respectivas.	Solicitud	1	Anual	Porcentaje	(No. de solicitudes de recopilación y sistematización de información atendidas/No. total de solicitudes)*100	Enero	Diciembre	Solicitudes de recopilación y sistematización de información.
7	Realizar la actualización oportuna de la información institucional en la página web.	Actualización	50	Trimestral	Porcentaje	(Solicitudes recibidas/Solicitudes atendidas)*100	Enero	Diciembre	Solicitudes atendidas de actualización de información de la página web





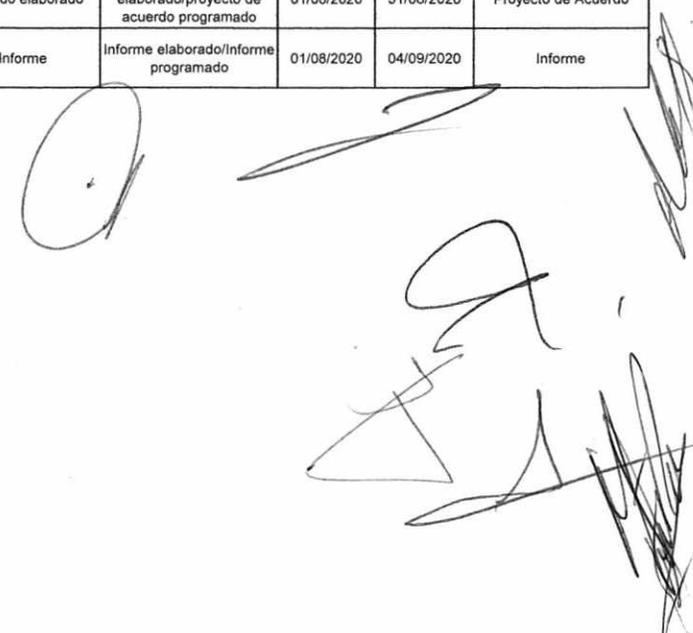
**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DEL ESTADO DE GUERRERO**

**Programa Operativo Anual 2020**  
Plan de trabajo de proyectos especiales

15/01/2020

<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Organización Electoral
<b>Tipo de gasto:</b>	Proyectos especiales
<b>Programa (fin):</b>	Organización eficiente de elecciones
<b>Propósito del programa:</b>	La ciudadanía Guerrerense participa en la elección de representantes populares a través de mecanismos que garantizan la certeza de los resultados electorales.
<b>Componente del programa:</b>	Integración y funcionamiento de órganos desconcentrados
<b>Actividad Institucional:</b>	Procedimiento de ratificación de las y los Consejeros Electorales Distritales.

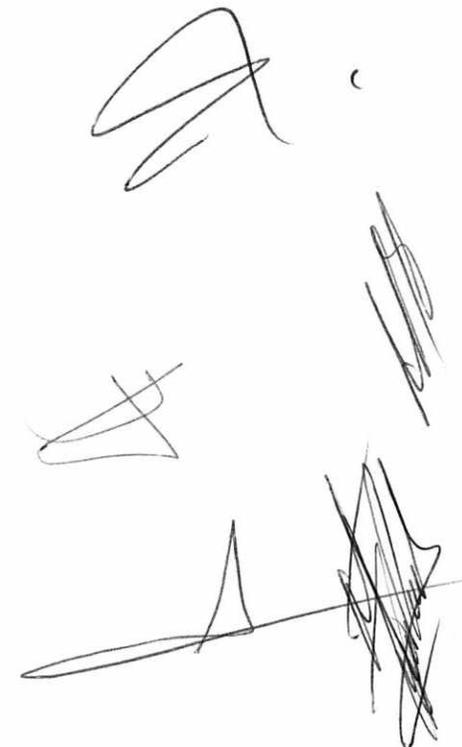
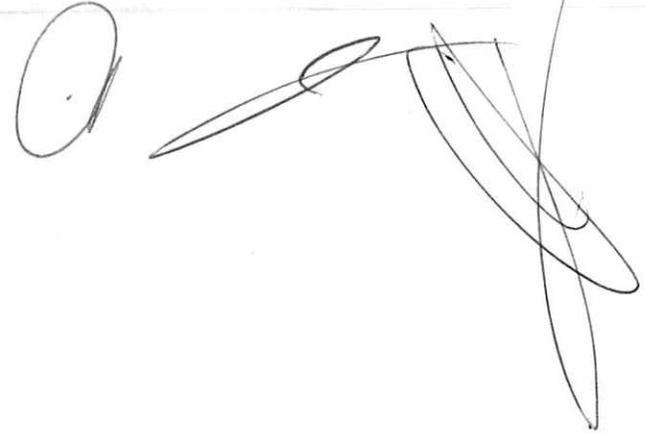
No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Verificar la notificación del inicio del procedimiento de ratificación y de los Lineamientos a las y los integrantes de los 28 Consejos Distritales Electorales.	Informe	1	Bimestral	Informe elaborado	Informe elaborado/Informe programado	08-ene-20	20-feb-20	Informe
2	Diseño y elaboración de los formatos, cédulas y demás documentación para el desahogo del procedimiento de ratificación.	Dummy	1	Bimestral	Dummy elaborado	Número de dummy elaborados/Número de dummy programados	08-ene-20	15-feb-20	Dummy
3	Recepción de las manifestaciones y documentación de las presidencias y consejerías electorales interesadas en someterse al procedimiento de ratificación.	Expedientes	221	Bimestral	Expedientes integrados	Expedientes integrados/Expedientes programados	16-feb-20	12-mar-20	Expedientes
4	Revisión de los expedientes presentados por las y los aspirantes a ratificación y verificación del cumplimiento de requisitos en términos de los Lineamientos de la materia.	Estadístico	1	Bimestral	Estadístico elaborado	Estadístico elaborado /Estadístico programado	13-mar-20	24-abr-20	Estadístico
5	Verificación del cumplimiento de los requisitos de Ley por parte de las presidencias y consejerías electorales, con la finalidad de ser ratificadas para un proceso electoral más	Estadístico	1	Bimestral	Estadístico elaborado	Estadístico elaborado /Estadístico programado	13-mar-20	24-abr-20	Estadístico
6	Verificación de los procedimientos administrativos interpuestos ante la Contraloría Interna y la Coordinación de lo Contencioso Electoral del Instituto, en contra de actos de las presidencias y consejerías electorales distritales.	Informe	1	Bimestral	Informe presentado	Informe presentado/Informe programado	13-mar-20	24-abr-20	Informe
7	Valoración de los resultados de la evaluación del desempeño de las presidencias y consejerías electorales distritales, así como los resultados de la evaluación del Programa Operativo de los Consejos Distritales Electorales durante el Proceso Electoral Local 2017-2018.	Concentrado	1	Bimestral	Concentrado elaborado	Concentrado elaborado/concentrado programado	27/04/2020	22/05/2020	Concentrado
8	Elaboración de Dictámenes y acuerdos para la aprobación de la ratificación de las presidencias y consejerías electorales distritales.	Proyecto de Dictamen	221	Bimestral	Número de Dictámenes elaborados	Número de Dictámenes elaborados/Número de Dictámenes programados	25/05/2020	30/07/2020	Proyecto de Dictamen
9	Aprobación de la ratificación de las presidencias y consejerías electorales distritales, por parte del Consejo General del Instituto.	Proyecto de Acuerdo	1	Bimestral	Acuerdo elaborado	Proyecto de acuerdo elaborado/proyecto de acuerdo programado	01/08/2020	31/08/2020	Proyecto de Acuerdo
10	Verificación de la Notificación del acuerdo mediante el que se aprueba la ratificación de presidencias y consejerías electorales distritales.	Informe	1	Bimestral	Informe	Informe elaborado/Informe programado	01/08/2020	04/09/2020	Informe



Sector:	Secretaría Ejecutiva
Unidad responsable IEPC:	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información
Tipo de gasto:	Proyectos especiales
Programa (fin):	Organización eficiente de elecciones
Propósito del programa:	La ciudadanía Guerrerense participa en la elección de representantes populares a través de mecanismos que garantizan la certeza de los resultados electorales.
Componente del programa:	Integración y funcionamiento de órganos desconcentrados
Actividad Institucional:	Promoción del voto de los guerrerenses radicados en el extranjero

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Elaborar contenidos para la difusión y promoción del voto de la ciudadanía guerrerense que reside en el extranjero para el Proceso Ordinario de Gubernatura del Estado 2020-2021	Material informativo	2	Cuatrimestral	Material informativo	Material informativo	Febrero	Mayo	Oficio de remisión
2	Elaborar contenidos para la difusión y promoción del registro en la Lista Nominal de Electores de la ciudadanía guerrerense que reside en el extranjero para participar en el Proceso Ordinario de Gubernatura del Estado 2020-2021	Material informativo	1	Cuatrimestral	Material informativo	Material informativo	Febrero	Mayo	Oficio de remisión
3	Elaborar contenidos para la difusión y promoción del ejercicio del voto postal de la ciudadanía guerrerense que reside en el extranjero para participar en el Proceso Ordinario de Gubernatura del Estado 2020-2021	Material informativo	1	Cuatrimestral	Material informativo	Material informativo	Febrero	Mayo	Oficio de remisión
4	Diseñar material informativo que será entregado por las y los Capacitadores Asistentes Electorales, a las y los familiares y amistades de la ciudadanía guerrerense que reside en el extranjero para participar en el Proceso Ordinario de Gubernatura del Estado 2020-2021	Material informativo	1	Heptamestral	Material informativo	Material informativo	Enero	Junio	Oficio de remisión
5	Elaborar material informativo y promocional	Material Elaborado	10	Trimestral	Material Elaborado	Material Elaborado	Enero	Junio	Documentos Elaborados
6	Realizar 5 diálogos democráticos con la ciudadanía coordinados por la coordinación de educación cívica el tema sera voto en el extranjero y en los meses de noviembre y diciembre realizar, 28 dialogos por los consejos distritales, supervisados por la misma coordinación y con material elaborada por la misma.	Población Atendida	1500	Trimestral	Población Atendida	Población Atendida	Marzo	Noviembre	Informes, listas de asistencia
7	Colocación de banner en páginas webs de instituciones gubernamentales aliadas	Publicaciones	3	Semestral	Publicaciones	Publicaciones	Marzo	Diciembre	Publicaciones realizadas
8	Elaboración de videos testimoniales y spots para redes sociales y radio	Material audiovisual	4	Semestral	Material audiovisual	Material audiovisual	Marzo	Diciembre	Video elaborado / Spot programado
9	Colocación de banner en páginas webs de medios de comunicación contratados en 2020	Publicaciones	8	Semestral	Publicaciones	Publicaciones	Marzo	Diciembre	Publicaciones realizadas
10	Producción de cápsulas informativas para redes sociales	Material audiovisual	2	Semestral	Material audiovisual	Material audiovisual	Marzo	Diciembre	Video elaborado
11	Diseño de materiales impresos (folletos, volantes, carteles, banners, entre otros).	Diseño	4	Semestral	Diseño	Diseño	Marzo	Diciembre	Diseño elaborado
12	Dinámicas para redes sociales para la difusión de información	Dinámica	10	Semestral	Dinámica	Dinámica	Marzo	Diciembre	Dinámica realizada
13	Publicación y difusión en medios de comunicación regionales con contrato o convenios	Publicaciones	10	Semestral	Publicaciones	Publicaciones	Marzo	Diciembre	Publicaciones realizadas
14	Producción audiovisual de entrevistas con guerrerenses famosos	Material audiovisual	4	Semestral	Material audiovisual	Material audiovisual	Marzo	Diciembre	Video elaborado
15	Gira de medios para Consejeras y Consejeros en Guerrero	Entrevista	20	Semestral	Entrevista	Entrevista	Marzo	Diciembre	Entrevista realizada
16	Entrevistas para Consejeras y Consejeros en medios de comunicación en Estados Unidos	Entrevista	4	Semestral	Entrevista	Entrevista	Marzo	Diciembre	Entrevista realizada
17	Contratación de espacios publicitarios en estaciones de autobús, aeropuerto y espectaculares en carreteras	Publicaciones	3	Semestral	Publicaciones	Publicaciones	Marzo	Diciembre	Material promocionado
18	Difusión del voto en el extranjero en la celebración del Día del Guerrerense (publicación de fotografías y boletines sobre el tema)	Publicación	2	Semestral	Publicación	Publicación	Marzo	Diciembre	Información publicada
19	Campaña de difusión a través las plataformas digitales a través de los sitios webs de las federaciones de guerrerenses radicados en el extranjero	Publicación	5	Semestral	Publicación	Publicación	Marzo	Diciembre	Publicaciones realizadas
20	Coordinación con programas institucionales para difusión de material sobre el voto en el extranjero (stands del Programa Paisano del INM, programa Uniendo Corazones). Publicación de fotografías y boletines sobre el tema.	Publicación	3	Semestral	Publicación	Publicación	Marzo	Diciembre	Publicaciones realizadas
21	Diseño de infografías sobre el voto de los guerrerenses en el extranjero.	Diseño	7	Semestral	Diseño	Diseño	Marzo	Diciembre	Diseño elaborado
22	Diseño y desarrollo del micro sitio del voto de la ciudadanía guerrerense en el extranjero	Análisis y Diseño del contenido	1	Trimestral	Análisis y Diseño del contenido	Análisis y Diseño del contenido	Marzo	Diciembre	Software
23	Diseño y desarrollo del micro sitio del voto de la ciudadanía guerrerense en el extranjero	Desarrollo del micro sitio	1	Trimestral	Desarrollo del micro sitio	Desarrollo del micro sitio	Marzo	Diciembre	Software
24	Diseño y desarrollo del micro sitio del voto de la ciudadanía guerrerense en el extranjero	Implementación del micro sitio	1	Trimestral	Implementación del micro sitio	Implementación del micro sitio	Marzo	Diciembre	Software
25	Habilitación del sitio web del IEPC Guerrero	Actualización del micro sitio	1	Trimestral	Actualización del micro sitio	Actualización del micro sitio	Marzo	Diciembre	Software
26	Curso taller de Capacitación sobre el tema el Voto de los Ciudadanos Residentes en el Extranjero, dirigido al grupo de trabajo interno y a los integrantes de la Comisión Especial del Voto de la Ciudadanía Guerrerense Residentes en el Extranjero y demas Consejeros que asi lo deseen.	Capacitación	2	Semestral	Capacitación	Capacitación	Marzo	Diciembre	Lista de asistencia y fotografía
27	Representación de la Presidencia y Secretaría Técnica ante la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE.	Vinculación IEPCGRO-INE	6	Bimensual	Vinculación IEPCGRO-INE	Vinculación IEPCGRO-INE	Febrero	Diciembre	Oficio de Comisión

28	Elaborar el proyecto de Manual para las y los Integrantes de la Mesa de Escrutinio y Cómputo, Voto de la ciudadanía guerrerense que reside el extranjero	Documento	1	Bimensual	Documento	Documento	Febrero	<del>Junio</del>	Proyecto de Manual
29	Elaborar proyectos de materiales y documentación para simulacros para el Proceso Ordinario de Gubernatura del Estado 2020-2021 (Voto en el Extranjero)	Documento	4	Semestral	Documento	Documento	Febrero	Junio	Oficio de remisión
30	Intercambio de experiencias con OPL'S que han realizado el voto de los Guerrerenses Residentes en el Extranjero.	Capacitación	2	Bimensual	Capacitación	Capacitación	Febrero	Abril	Lista de asistencia y fotografía
31	Evento dirigido a la ciudadanía respecto del voto de los Guerrerenses Residentes en el Extranjero.	Capacitación	1	Bimensual	Capacitación	Capacitación	Febrero	Mayo	Lista de asistencia y fotografía



Sector:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de Educación Cívica
Tipo de gasto:	Proyectos especiales
Programa (fin):	Divulgación de la Cultura Política y la Educación Cívica
Propósito del programa:	Consolidar la cultura cívica mediante la promoción de valores cívicos y principios democráticos
Componente del programa:	Niñas, niños, adolescentes y jóvenes
Actividad Institucional:	Acciones Ayuda de los Libres

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Gestionar espacios en instituciones educativas y en lugares públicos, de las principales localidades, para realizar acciones de promoción y fomento a los valores y a la democracia como forma de elegir autoridades.	Número de gestiones	18	Trimestral	Número de gestiones	Número de gestiones realizadas/ Número de gestiones programadas	Enero	Diciembre	Oficios, Correos Electrónicos
2	Implementar talleres.	Número de talleres	6	Trimestral	Número de talleres	Número de Talleres Realizados/ Número de Talleres programadas	Enero	Diciembre	Listas de Asistencia Informes
3	Implementar diálogos democráticos	Número de diálogos	6	Trimestral	Número de diálogos	Número de diálogos Realizados/ Número de diálogos programadas	Enero	Diciembre	Listas de Asistencia Informes
4	Implementar jornadas cívicas.	Número de jornadas	6	Trimestral	Número de jornadas	Número de jornadas Realizados/ Número de jornadas programadas	Enero	Diciembre	Listas de Asistencia Informes



<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Educación Cívica
<b>Tipo de gasto:</b>	Proyectos especiales
<b>Programa (fin):</b>	Divulgación de la Cultura Política y la Educación Cívica
<b>Propósito del programa:</b>	Consolidar la cultura cívica mediante la promoción de valores cívicos y principios democráticos
<b>Componente del programa:</b>	Niñas, niños, adolescentes y jóvenes
<b>Actividad Institucional:</b>	Diálogos Democráticos con la juventud guerrerense

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Gestionar espacios en instituciones de educación superior de las 7 regiones del estado para llevar a cabo diálogos democráticos.	Número de gestiones	15	Trimestral	Número Gestiones	Gestiones Realizadas/Gestiones Programadas	Enero	Noviembre	Oficios, informe
2	Realizar los diálogos democráticos con la juventud guerrerense, en instituciones de educación media superior y superior.	Número de participantes	1000	Trimestral	Número de Participantes	Número de Participantes/Participantes Programados	Enero	Noviembre	Listas de asistencia, informes
3	En el marco del proceso electoral 2020 - 2021, en el mes de diciembre realizar un diálogo democrático con la juventud en instituciones de nivel medio superior y superior, en cada uno de los 28 distritos electorales locales, con el apoyo de las y los presidentes de los distritos y las y los secretarios técnicos, con temas referentes a Protocolos de Voto Igualitario, Voto desde el Extranjero y Calidad de la Ciudadanía.	Número de participantes	2000	Trimestral	Número de Participantes	Número de Participantes/Participantes Programados	Noviembre	Diciembre	Listas de asistencia, informes



Sector:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de Educación Cívica
Tipo de gasto:	Proyectos especiales
Programa (fin):	Divulgación de la Cultura Política y la Educación Cívica
Propósito del programa:	Consolidar la cultura cívica mediante la promoción de valores cívicos y principios democráticos
Componente del programa:	Niñas, niños, adolescentes y jóvenes
Actividad Institucional:	Parlamento Infantil

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Atender la invitación dirigida al Presidente de este órgano electoral por parte del H. Congreso del Estado y asistir a las reuniones previas.	Invitación Atendida	1	Trimestral	Invitación	Invitación Atendida/Invitación Programada	Abril	Mayo	Informe, oficio
2	Impartir el taller "Forjadores de la Democracia" para integrar la Mesa Directiva	Número de Participantes	48	Trimestral	Número de Participantes	Número de Participantes/Número de Participantes Programados	Mayo	Mayo	Informe
3	Apoyar en la sesión de instalación del parlamento Infantil en el H. Congreso del Estado	Apoyar	1	Trimestral	Asistir	Apoyo Realizado/Apoyo Programado	Mayo	Mayo	Listas de asistencia, Informe

*[Large handwritten signature and scribbles]*

Sector:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de Educación Cívica
Tipo de gasto:	Proyecto Especial
Programa (fin):	Divulgación de la Cultura Política y la Educación Cívica
Propósito del programa:	Consolidar la cultura cívica mediante la promoción de valores cívicos y principios democráticos.
Componente del programa:	Niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
Actividad Institucional:	Semana Nacional de Educación Cívica

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Este proyecto se realizará en dos etapas la primera se llevará a cabo en el mes de abril en el marco nacional y la segunda en septiembre para apoyar el inicio del proceso electoral, en la primera etapa se realizará el concurso de graffiti y en la segunda las carreras y los cuenta cuentos.	Etapas realizadas	2	Trimestral	Etapas Realizadas	Etapas Realizadas/Etapas Programadas	Enero	Septiembre	Informes
2	Realizar un concurso de graffiti en la Ciudad de Chilpancingo, dirigido a jóvenes.	Concurso realizado	1	Trimestral	Concurso	Concurso Realizado/Concurso Programado	Enero	Abril	Lista de registro, Informe
3	Con los cuentos ganadores del concurso de cuento realizar un cuenta cuentos en escuelas de la entidad.	Cuenta Cuentos realizado	2	Trimestral	Cuenta Cuentos	Cuenta Cuento Realizado/Cuenta Cuento Programado	Enero	Abril	Lista de Asistencia, Informe
4	Realizar dos carreras atléticas en la entidad, para promocionar el inicio del proceso electoral, la confianza en las elecciones y el voto de la ciudadanía.	Carreras realizadas	2	Trimestral	Carrera	Carrera Realizada/Carrera Programada	Enero	Septiembre	Lista de registro, Informe
5	Presentación del libro Explorando la Democracia de la Magistrada Maria del Carmen Carreón Castro	Presentación Realizada	1	Trimestral	Presentación	Presentación Realizada/ Presentación Programada	Enero	Abril	Lista de registro, Informe



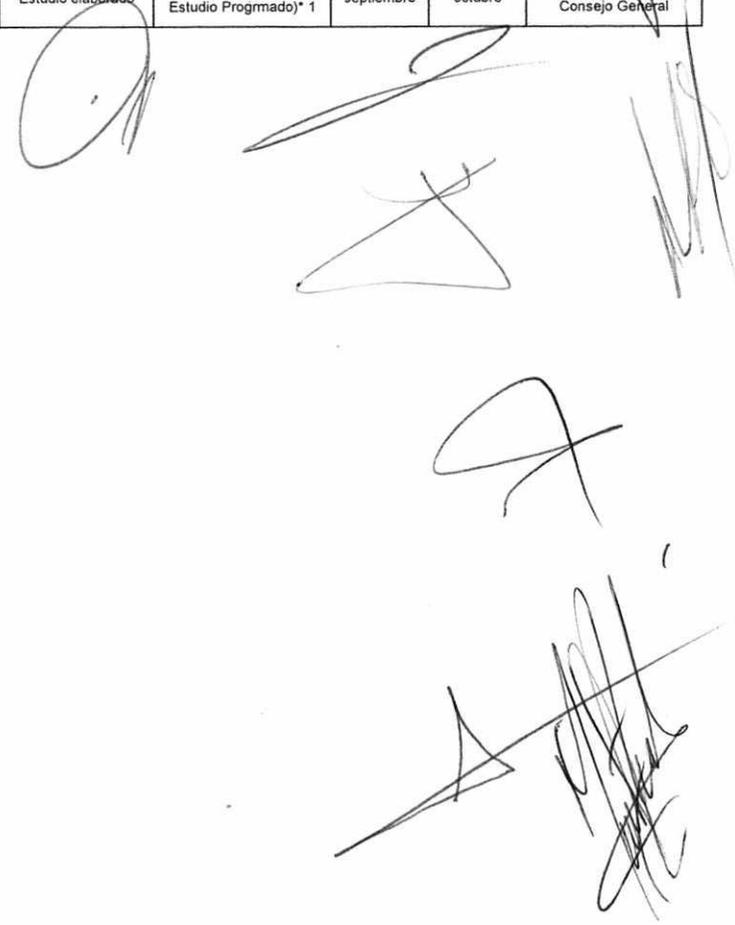
Sector:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
Unidad responsable IEPC:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
Tipo de gasto:	Proyectos especiales
Programa (fin):	Fomento de la participación ciudadana, y Difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
Propósito del programa:	Que las y los guerrerrenses aumenten su índice de cultura cívica y participación ciudadana en los procesos electorales y de vida.
Componente del programa:	Formar niños y jóvenes con valores cívicos y cultura democrática
Actividad Institucional:	Estudio cualitativo, grupos focales, sobre la calidad de la ciudadanía en Guerrero.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Presentación del proyecto "Estudio cualitativo de grupos focales, sobre la calidad de la ciudadanía en Guerrero"; por parte del IIEPA-IMA de la UAGro.	Documento	1	Bimensual	Estudio elaborado	(Estudio elaborado / Estudio Programado)* 1	febrero	marzo	Proyecto del documento
2	Implementación del "Estudio cualitativo de grupos focales, sobre la calidad de la ciudadanía en Guerrero"; por parte del IIEPA-IMA de la UAGro.	Documento	1	cuatrimestral	Estudio elaborado	(Estudio elaborado / Estudio Programado)* 1	abril	julio	Documento elaborado o minuta de la comisión
3	Presentación del "Estudio cualitativo de grupos focales, sobre la calidad de la ciudadanía en Guerrero", por parte del IIEPA-IMA de la UAGro, a la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, para emitir el dictamen de su aprobación.	Documento	1	Bimensual	Estudio elaborado	(Estudio elaborado / Estudio Programado)* 1	julio	agosto	Documento o Dictamen de la Comisión
4	Aprobación del Acuerdo y documento "Estudio de Grupos focales" por parte del Consejo General del IEPC.	Documento	1	bimensual	Estudio elaborado	(Estudio elaborado / Estudio Programado)* 1	septiembre	octubre	Documento o Acuerdo del Consejo General



<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
<b>Tipo de gasto:</b>	Proyectos especiales
<b>Programa (fin):</b>	Fomento de la participación ciudadana, y Difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
<b>Propósito del programa:</b>	Que las y los guerrerenses aumenten su índice de cultura cívica y participación ciudadana en los procesos electorales.
<b>Componente del programa:</b>	Informar a la ciudadanía acerca de sus derechos y obligaciones cívicas.
<b>Actividad Institucional:</b>	Estrategia integral de Educación Cívica para el estado de Guerrero

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Período de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Presentación del proyecto "Estrategia integral de Educación Cívica para el estado de Guerrero" por parte del IIEPA-IMA de la UAGro.	Documento	1	Trimestral	Estudio elaborado	(Estudio elaborado / Estudio Progmdado)* 1	Enero	mayo	Proyecto del documento
2	Elaboración de la "Estrategia integral de Educación Cívica para el estado de Guerrero" por parte del IIEPA-IMA de la UAGro.	Documento	1	cuatrimestral	Estudio elaborado	(Estudio elaborado / Estudio Progmdado)* 1	agosto	septiembre	Documento elaborado o minuta de la comisión
3	Presentación de la "Estrategia integral de Educación Cívica para el estado de Guerrero" por parte del IIEPA-IMA de la UAGro. en la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, para emitir el dictamen de su aprobación.	Dictamen	1	bimensual	Estudio elaborado	(Estudio elaborado / Estudio Progmdado)* 1	agosto	septiembre	Documento o Dictamen de la Comisión
4	Aprobación del Acuerdo y documento "Estrategia integral de Educación Cívica para el estado de Guerrero" por el Consejo General del IEPC.	Acuerdo	1	Trimestral	Estudio elaborado	(Estudio elaborado / Estudio Progmdado)* 1	septiembre	octubre	Documento o Acuerdo del Consejo General



<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Sistemas Normativos Internos
<b>Tipo de gasto:</b>	Proyectos especiales
<b>Programa (fin):</b>	Atención a los pueblos originarios
<b>Propósito del programa:</b>	Coadyuvar en el reconocimiento de los derechos político-electorales a los pueblos originarios
<b>Componente del programa:</b>	Garantía del ejercicio pleno del derecho de los pueblos originarios a la autodeterminación
<b>Actividad Institucional:</b>	Cumplimiento de la sentencia SCM-JDC-147/2019, relativa a la solicitud de cambio de modelo de elección de autoridades municipales en Tecoaapa.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Fórmula	Inicio	Término		
1	Preparación de los documentos, formatos y materiales publicitarios para las asambleas informativas sobre la consulta	Documentos	1	Semestral	Documentos	Documentos programados/Documentos elaborados	Enero	Julio	Minuta de comisión
2	Presentación de los documentos, formatos y materiales publicitarios relativos a la consulta, ante la Comisión de Sistemas Normativos internos y, en su caso, al Consejo General.	Acuerdo	1	Semestral	Documentos	Acuerdo aprobado/Acuerdo programado *100	Enero	Julio	Dictamen y Acuerdo
3	Coordinar el desarrollo de las asambleas informativas y de consulta	Asambleas	53	Anual	Acuerdo	Acuerdo aprobado/Acuerdo programado *100	Febrero	Agosto	Acuerdo
4	Remisión de los resultados de la consulta al Congreso del Estado de Guerrero.	Documento	1	Semestral	Oficio	Resultados obtenidos/Resultados programados *100	Febrero	Agosto	Oficio y acuerdo



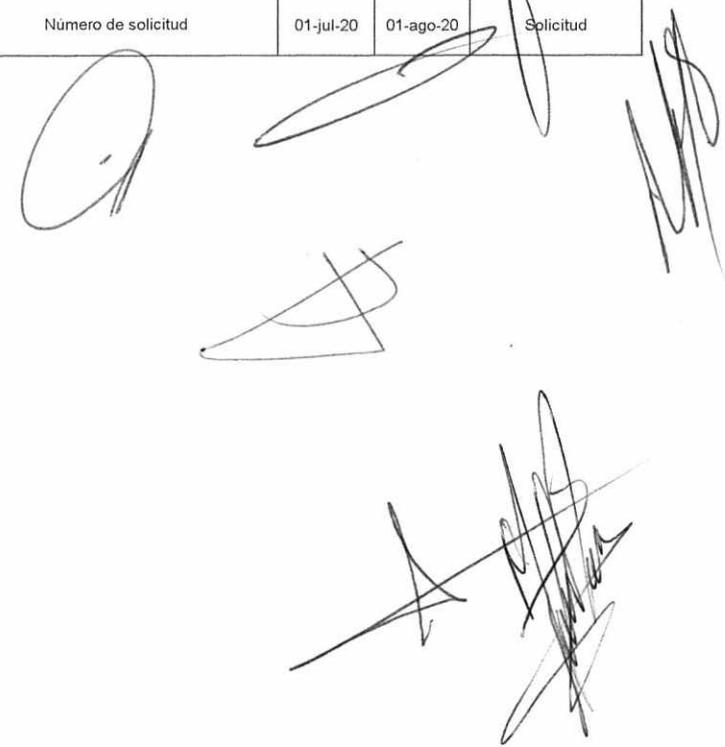
<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Sistemas Normativos Internos
<b>Tipo de gasto:</b>	Proyectos especiales
<b>Programa (fin):</b>	Atención a los pueblos originarios
<b>Propósito del programa:</b>	Coadyuvar en el reconocimiento de los derechos político-electorales a los pueblos originarios
<b>Componente del programa:</b>	Conocimiento pleno de las comunidades indígenas y afromexicanas de sus derechos político-electorales
<b>Actividad Institucional:</b>	Difusión de los derechos político-electorales de los pueblos indígenas y afromexicanos de Guerrero.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador	Periodo de Ejecución		Medios de verificación
						Fórmula	Inicio Término	
1	Presentación y aprobación del procedimiento de consulta de los lineamientos para el registro de candidaturas indígenas y afromexicanas a cargos de elección en Gro.	Documentos	2	Semestral	Documentos	Procedimiento de consulta realizado/Procedimiento programado * 100	Enero Julio	Informe y Acuerdo
2	Organización y desarrollo de asambleas informativas preparatorias a la consulta a los municipios indígenas y un municipio afromexicano	Asambleas Municipales	35	Semestral	Asambleas	Asambleas realizadas/Asambleas programadas *100	Enero Julio	Expediente (Oficios e Informes)
3	Organización y desarrollo de asambleas informativas sobre el contenido de la consulta a los municipios indígenas y un municipio afromexicano	Asambleas Municipales	35	Semestral	Asambleas	Asambleas realizadas/Asambleas programadas *100	Enero Julio	Expediente (Oficios e Informes)
4	Desarrollo de las asambleas de consulta en cada municipio indígena y un municipio afromexicano	Asambleas comunitarias por municipio	35	Semestral	Asambleas	Asambleas realizadas/Asambleas programadas *100	Enero Julio	Expediente (Oficios e Informes)
5	Diseño y aprobación de la campaña de difusión sobre la consulta de lineamientos de registro de candidaturas indígenas y afromexicanas a cargos de elección popular.	Campaña	1	Semestral	Campaña	Capaña realizada/Campaña programada * 100	Enero Julio	Informe de resultados del impacto de la campaña de difusión
6	Gestión de traducción de documentos relativos al procedimiento de consulta en lenguas indígenas predominantes en Guerrero	Traducción	4	Semestral	Traducciones	Traducciones realizadas a 4 lenguas indígenas/Tradudccion es programadas * 100	Enero Julio	Expediente (Oficios e Informes)



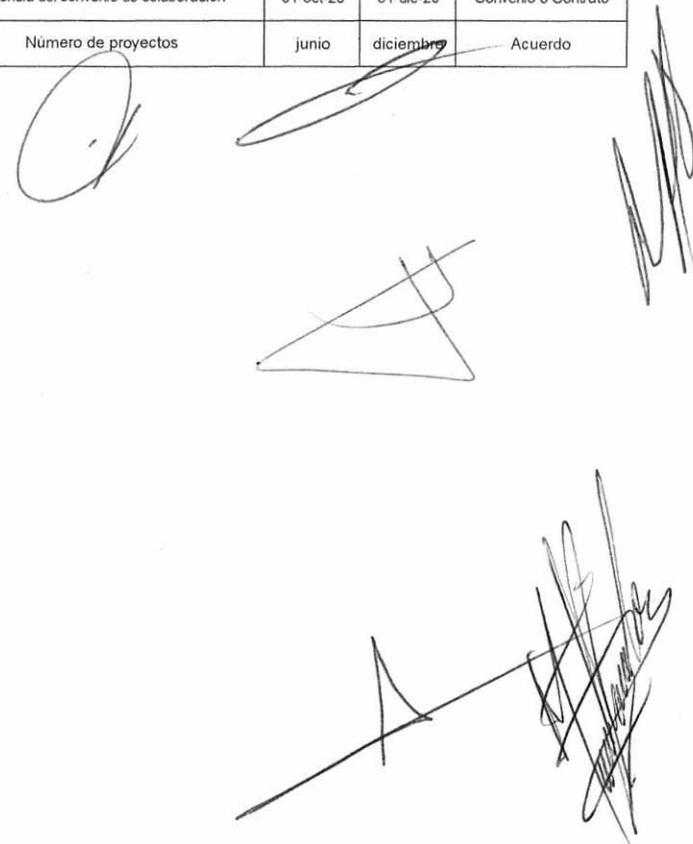
<b>Sector:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
<b>Unidad responsable IEPC:</b>	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>Tipo de gasto:</b>	Proceso Electoral
<b>Programa (fin):</b>	Fortalecimiento del Sistema de Partidos
<b>Propósito del programa:</b>	Los actores políticos y la ciudadanía obtienen mayores conocimientos sobre el sistema de partidos políticos, a través de información sintetizada y sustantiva respecto de la constitución, estructura, funcionamiento, derechos y obligaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes
<b>Componente del programa:</b>	Financiamiento Público para Actividades de Obtención del Voto de Partidos Políticos y Candidatos Independientes.
<b>Actividad Institucional:</b>	Ministrar el financiamiento público para actividades ordinarias y específicas para los partidos políticos.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Fórmula	Inicio	Término		
1	Elaborar el proyecto de dictamen y acuerdo mediante el que se aprueba el financiamiento público para actividades ordinarias y específicas de los partidos políticos con acreditación ante el IEPC, correspondiente al año 2020.	Acuerdo del CG	1	anual	Número de Acuerdo aprobado	01-ene-20	31-ene-20	Acuerdo del CG	
2	Seguimiento a las ministraciones que por concepto de financiamiento público que reciben los Partidos Políticos acreditados ante el IEPC.	Ministración mensual	12	mensual	Número de Ministraciones realizadas	01-ene-20	31-dic-20	Transferencia electrónica, recibos	
3	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina el monto de financiamiento público a distribuir entre los partidos políticos para actividades ordinarias, específicas y para la obtención del voto, así como el financiamiento público a candidaturas independientes, correspondiente al año 2021.	Acuerdo del CG	1	anual	Número de Acuerdo aprobado	01-ago-20	30-sep-20	Acuerdo del CG	
4	Elaborar el proyecto de Acuerdo mediante el que se determinan los topes máximos de gastos de precampañas en el Proceso Electoral Ordinario de Gubernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021.	Acuerdo del CG	1	anual	Número de Acuerdo aprobado	09-nov-20	13-nov-20	Acuerdo del CG	
5	Elaborar el proyecto Acuerdo, mediante el cual se modifica el diverso 2020 y se asigna financiamiento público a los partidos políticos nacionales de nueva creación, para el periodo de julio a diciembre de 2020.	Acuerdo del CG	1	Anual	Número de Acuerdo aprobado	01-jul-20	01-ago-20	Acuerdo del CG	
6	Solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración para proporcionar las ministraciones a los partidos de nueva creación.	Solicitud	1	semestral	Número de solicitud	01-jul-20	01-ago-20	Solicitud	



Sector:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral
Unidad responsable IEPC:	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
Tipo de gasto:	Proceso Electoral
Programa (fin):	Fortalecimiento del Sistema de Partidos
Propósito del programa:	Los actores políticos y la ciudadanía obtienen mayores conocimientos sobre el sistema de partidos políticos, a través de información sintetizada y sustantiva respecto de la constitución, estructura, funcionamiento, derechos y obligaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes
Componente del programa:	Monitoreo de medios de comunicación y seguimiento de los informes en la pagina web del Centro Estatal de Monitoreo.
Actividad Institucional:	Monitoreo cuantitativo y cualitativo de medios electrónicos e impresos y publicación en la pagina web del Centro Estatal de Monitoreo.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador		Periodo de Ejecución		Medios de verificación
					Nombre	Fórmula	Inicio	Término	
1	Solicitar la contratación y pago por el servicio del monitoreo cuantitativo y cualitativo a la DEA.	Oficio	1	anual	Número de oficios para la contratación y pago		enero	diciembre	Oficio
2	Recepción de los reportes de Monitoreo cuantitativo y cualitativo en medios impresos y electrónicos.	Reportes	11	bimensual	Número de informes		01-ene-20	31-dic-20	Informes recibidos
3	Elaboración y presentación los proyectos de informes ante la CPOE y el Consejo General, de los resultados del Monitoreo cuantitativo y cualitativo en medios impresos y electrónicos.	Proyecto de Informe	8	bimensual	Número de informes		01-ene-20	31-dic-20	Informes presentados
4	Análisis de la vigencia del convenio de colaboración con la FACOM para la realización del Monitoreo cuantitativo y cualitativo en medios impresos y electrónicos.	Convenio/Contrato	1	anual	Vigencia del convenio de colaboración		01-oct-20	31-dic-20	Convenio o Contrato
5	Actualización de los catálogos de medios impresos y electrónicos, objeto del monitoreo durante el Proceso Electoral Ordinario de Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos.	Proyecto de Acuerdo	2	semestral	Número de proyectos		junio	diciembre	Acuerdo



Sector:	Secretaría Ejecutiva
Unidad responsable IEPC:	Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.
Tipo de gasto:	Proyectos Especiales.
Programa (fin):	Desarrollo Institucional
Propósito del programa:	El IEPC Guerrero ofrece servicios de calidad a la ciudadanía guerrerense
Componente del programa:	Integrar los órganos sustantivos del Instituto con personal calificado, de acuerdo con los perfiles profesionales requeridos por la normativa
Actividad Institucional:	Ocupación de plazas vacantes del SPEN OPL

No.	Actividades	Unidad de Medida	Meta anual	Frecuencia de medición	Indicador	Periodo de Ejecución		Medios de verificación
						Inicio	Término	
1	Coordinar la difusión de la Convocatoria Pública para ocupar las plazas del SPEN.	Convocatoria	1	Trimestral	Convocatoria (Convocatoria difundida/Convocatoria programada)*100	01-ene-20	31-dic-20	Convocatoria
2	Dar seguimiento a las etapas de la Convocatoria Pública.	Informe	1	Semestral	Informes (Informes presentados/Informes programados)*100	01-ene-20	31-dic-20	Informes
3	Realizar el cotejo documental de los aspirantes y verificación del cumplimiento de requisitos.	Documento	15	Bimensual	Documento (Documento revisado/Documento recibido)*100	01-ene-20	31-dic-20	Documento
4	Coordinar la aplicación de las entrevista del Concurso Público.	Entrevistas	15	Bimensual	Entrevistas (Entrevistas realizadas/Entrevistas programadas)*100	01-ene-20	31-dic-20	Expediente de entrevistas
5	Elaborar nombramientos y oficios de adscripción a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Plaza	8	Bimensual	Plazas (Plazas ocupadas/Plazas vacantes)*100	01-ene-20	31-dic-20	Oficios
6	Elaborar el acuerdo de incorporación de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Acuerdo	1	Bimensual	Acuerdo (Acuerdo elaborado/Acuerdo aprobado)*100	01-ene-20	31-dic-20	Acuerdo

**Nota:** Fechas pendientes por definir en tanto la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, haga del conocimiento el calendario de actividades de la Convocatoria Pública del Servicio Profesional Electoral Nacional, sistema OPLE.

