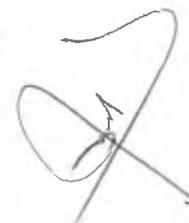
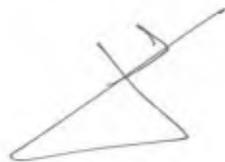


**PROGRAMA OPERATIVO DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DE
DIPUTACIONES LOCALES Y AYUNTAMIENTOS 2018.
(POPE)**

Marzo, 2018.



CONTENIDO

Presentación

Antecedentes

Marco Legal

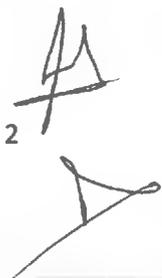
Metodología y Estructura

Formatos

- Organización de la Jornada y Resultados Electorales.
- Divulgación de la Cultura Política y Educación Cívica.
- Participación Ciudadana.
- Régimen de Partidos Políticos y Organizaciones Ciudadanas.
- Fortalecimiento de la Legalidad Electoral.
- Atención a los Derechos de los Pueblos Originarios.
- Gobierno y Desarrollo Institucional.
- Control y Fiscalización de los Recursos Públicos y del Régimen de Responsabilidades Administrativas.



2



PRESENTACIÓN

A partir de, aproximadamente, dos décadas atrás, se ha presentado de forma inédita un incremento en el nivel de competitividad en cuanto a organización de elecciones se refiere. Aunque con excepciones, pero hoy en día, la mayor parte de los estados celebran elecciones multipartidistas. Adicionalmente, millones de personas en el mundo son libres de ejercer su voto de manera regular, como una manifestación de su rol activo y participación dentro de una sociedad democrática.

Pocos de esos votantes están conscientes, sin embargo, del trabajo previo que conlleva organizar unas elecciones. La logística que se llevó a cabo para que pudieran marcar su boleta y ésta pudiera ser validada y contada. Es decir, del total del electorado, cuántos podrán apreciar la magnitud y complejidad de la planeación, los procedimientos, la administración y los esfuerzos de operatividad que las instituciones electorales habrán de imprimir en la tarea.

Por otro lado, organizar elecciones desde el punto de vista Institucional representa una responsabilidad aparte. Un organismo electoral conoce lo exhaustivo que puede resultar llevar a cabo unas elecciones, la multiplicidad de tareas emanadas de una planeación altamente confiable en el diseño de sus instrumentos de aplicación, medición y evaluación.

Es ahí donde radica la importancia de la etapa de planeación en el ciclo electoral. Una planeación adecuada asegura que las acciones se realicen con éxito, en tiempo y forma, apegadas a las disposiciones legales que apliquen. Por ejemplo, que los materiales electorales cumplan con las especificaciones correctas, en el lugar correcto, en la cantidad correcta y sean entregados con oportunidad. El personal operativo deberá estar propiamente capacitado y al tanto de sus obligaciones y deberes. Y es sólo hasta entonces que los votantes, el día de la elección podrán hacer ejercicio de sus derechos sin impedimentos legales, administrativos, de logística o seguridad.

3

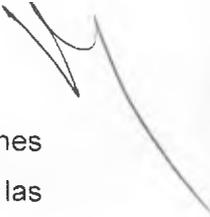
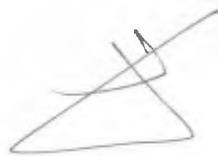
ANTECEDENTES

El 17 de enero de 1992, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto Número 227 de reformas y adiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, estableciendo en su artículo 25 que "la organización de las elecciones, es una función estatal que se ejerce por el Poder Legislativo del Estado, con la participación de los Partidos Políticos y de los ciudadanos, según lo disponga la Ley. Esta función se realizará a través de un Consejo Estatal Electoral de carácter técnico, adscrito orgánicamente al Poder Legislativo. La certeza, legalidad, imparcialidad y objetividad, serán principios rectores en el ejercicio de esta función estatal".

El 28 de diciembre de 2007, la Quincuagésima Octava Legislatura del H. Congreso del Estado de Guerrero, aprobó la Ley Número 571 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, que entró en vigor el 2 de enero de 2008, por medio de la cual desaparece el Consejo Estatal Electoral y se crea el Instituto Electoral del Estado de Guerrero.

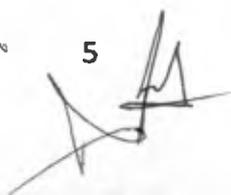
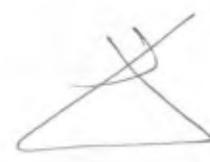
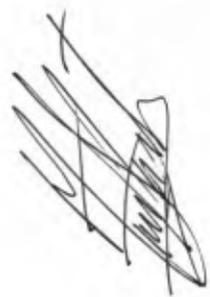
El 29 de abril del 2014, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, el Decreto número 453 de reforma integral a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en la que, entre otras cosas, crea el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero y desaparece el Instituto Electoral del Estado de Guerrero.

A partir del proceso electoral local de 1993, el Consejo Estatal Electoral, posteriormente Instituto Electoral del Estado de Guerrero y ahora Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, ha aprobado un calendario de actividades en cada proceso electoral, en el que se precisan las actividades a realizar, las fechas y las áreas y órganos responsables de ejecutarlas, mismo que es la base para el control y seguimiento de proceso electoral.



No obstante ello, este Instituto Electoral desde su creación y hasta la fecha, no contaba con un instrumento de planeación, seguimiento y control de las actividades que realizan las áreas del Instituto Electoral con el objetivo de cumplir con las atribuciones y funciones establecidas en el marco normativo que rige el proceso electoral local.

En virtud de lo anterior, y con la finalidad de que exista un documento que sienta los precedentes y sea un referente en el desarrollo de las actividades del este instituto electoral se elabora por primera vez el presente Programa Operativo del Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2018.



MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

De conformidad con el artículo 41, Base V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la propia Constitución.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero

El artículo 124 de la Constitución Política local, establece que la función de garantizar el ejercicio del derecho de votar y ser votado en las elecciones y demás instrumentos de participación ciudadana, y de promover la participación política de los ciudadanos a través del sufragio universal, libre, secreto y directo, se deposita en un órgano denominado Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero

En términos del artículo 173 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procesos de participación ciudadana, conforme a esta Ley y a la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Al Instituto Electoral le corresponde garantizar el ejercicio del derecho de votar y ser votado en las elecciones y demás instrumentos de participación ciudadana y, de promover la participación política de los ciudadanos a través del sufragio universal, libre, secreto y directo.

Todas las actividades del Instituto Electoral se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

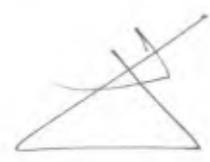
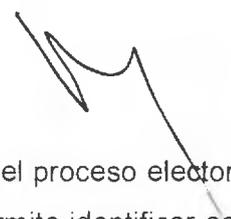
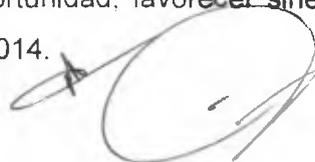
METODOLOGÍA Y ESTRUCTURA

Con base en la clarificación de los procesos sustantivos, las unidades responsables de Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Guerrero, definieron el conjunto de las actividades que desarrollarán durante el próximo proceso electoral 2018, con el objetivo de tenerlas plenamente identificadas y establecidas, para poder mediante ello, evitar eventuales errores y duplicidad de esfuerzos, además del beneficio de poder contar con la información necesaria de manera sistemática, estructurada y de fácil acceso.

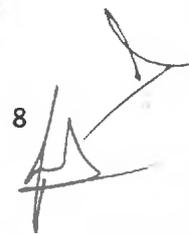
El orden de presentación está asignado en relación a los Programas Presupuestales aprobados por el Consejo General en el anteproyecto de presupuesto 2018. Posteriormente se describen las acciones, con la consecución de sus respectivas actividades enlistadas. Destacando que el presente documento constituye un nivel adicional de desagregación en la escala que parte de lo estratégico para llegar a lo táctico- operativo, emanado del Programa Operativo Anual 2018. Así mismo cabe señalar, que el cuerpo del presente documento incluye un Programa diseñado para contener acciones de vigilancia, desde oficinas centrales, hacia los Consejos Distritales con el propósito de establecer con antelación las pautas o grandes rubros a priorizar en el desarrollo de los trabajos conjuntos.

Es un ejercicio prospectivo, estratégico y programado donde las unidades responsables, agregaron sus acciones desglosadas en una redacción estratégica, aportando así procesos de mejora continua y con el expreso propósito de estar en condiciones de anticipar posibles contingencias, mismas que pudieran comprometer la integridad del Proceso Electoral, se incluyen las actividades que las integran; adicionalmente se incluyen las fechas de inicio y término, así como fechas límite incluidas en un cronograma que servirá como apoyo visual de fácil identificación en el orden del desarrollo de las actividades, y por último, se hace referencia al marco legal que las fundamenta.

La técnica descrita resulta de gran utilidad a la hora de redimensionar y ajustar las subsecuentes fases del proceso electoral. Es de destacar que este esfuerzo institucional facilitará el desarrollo del proceso electoral, en la medida que permite identificar actividades críticas, fechas límites de entrega, delegar responsabilidades con oportunidad, favorecer sinergias entre las áreas y multiplicar el impacto de la reforma político electoral que fue promulgada en el año 2014.



8



ÁREA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral.

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<p>➤ Régimen de Partidos Políticos y Organizaciones Ciudadanas.</p> <p>* Monitoreo en Proceso Electoral ordinario 2018.</p> <p>❖ Recibir y procesar los reportes de Monitoreo cuantitativo y cualitativo en medios impresos y electrónicos, durante las precampañas y campañas del proceso electoral ordinario de diputaciones locales y ayuntamientos 2017-2018.</p> <p>❖ Presentar los anteproyectos de informes a la CPOE y al Consejo General con los resultados del Monitoreo cuantitativo y cualitativo en medios impresos y electrónicos, durante las precampañas y campañas del proceso electoral ordinario de diputaciones locales y ayuntamientos 2017-2018.</p>	Art. 130	-CG DEL IEPC -CPOE -DEPOR -DEA -COOR. PYPP -UTCS											
<p>* Registro de candidatos del Proceso electoral Ordinario 2018.</p> <p>❖ Solicitar a la DEA la asignación 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 diputaciones locales y ayuntamientos, del proceso electoral ordinario 2017-2018.</p> <p>❖ Solicitar a la DEA la contratación de personal que auxiliará en las actividades del registro de candidaturas a diputaciones locales y ayuntamientos, del proceso electoral ordinario 2017-2018.</p> <p>❖ Capacitar al personal de los Consejos Distritales en el registro de candidaturas (SNR).</p> <p>❖ Capacitar al personal contratado en oficinas centrales para el registro de candidaturas.</p> <p>❖ Recibir supletoriamente las solicitudes de registro de candidaturas.</p> <p>❖ Requerir la documentación faltante a los solicitantes de registro.</p> <p>❖ Revisar y validar los registros de candidaturas de diputaciones locales y ayuntamientos realizados por los 28 Consejos Distritales Electorales.</p>	Art. 271	-CG DEL IEPC -CPOE -DEPOE -COOR. PYPP											

ELABORACIÓN: █

EJECUCIÓN: █

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento del régimen de partidos políticos. Financiamiento público a partidos políticos registrados o acreditados ante el IEPC Guerrero. 	Art. 131 y132	-CG DEL IEPC											
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el anteproyecto de Acuerdo del financiamiento público para actividades ordinarias, específicas y para la obtención del voto de los partidos políticos con acreditación ante el IEPC. 		-CPOE	1-15										
<ul style="list-style-type: none"> Verificar la aplicación de las ministraciones que por concepto de financiamiento público reciben los partidos políticos con acreditación ante el IEPC. 		-DEPOE											
<ul style="list-style-type: none"> COOR. PYPP 		-COOR. PYPP	01										30
<ul style="list-style-type: none"> Derechos y prerrogativas de los partidos políticos y candidatos en los procesos electorales. Gestionar ante el INE los tiempos en radio y televisión para el IEPC. Apoyar las gestiones administrativas para que los partidos políticos accedan a los tiempos en radio y televisión. Apoyar las gestiones administrativas para que los candidatos independientes accedan a los tiempos en radio y televisión. 	Art. 127	-CG DEL IEPC											
		-CPOE	01										30
		-DEPOE	01										30
		-COOR. PYPP	01										30
<ul style="list-style-type: none"> Registro de candidaturas independientes. Difundir la convocatoria dirigida a los ciudadanos que deseen postularse como candidatos independientes, durante el proceso electoral ordinario de diputaciones locales y ayuntamientos 2017-2018, en los medios de comunicación de mayor circulación. Supervisar que los Consejos Distritales difundan la convocatoria dirigida a los ciudadanos que deseen postularse como candidatos independientes, durante el proceso electoral ordinario de diputaciones locales y ayuntamientos 2017-2018. Supervisar que los Consejos Distritales revisen el cumplimiento de requisitos que acompañen a las manifestaciones de intención de los aspirantes a candidatos independientes de Diputados de Mayoría Relativa y Ayuntamientos. Supervisar que los Consejos Distritales requieran por oficio a los ciudadanos interesados subsanar las omisiones para obtener la calidad de aspirantes a candidatos independientes. Supervisar que los Consejos Distritales revisen el cumplimiento de los requerimientos de subsanación para 	Titulo IV LIPEEG ARTs. 27 al 62		1-8										
		-CG DEL IEPC	1-8										
		-CPOE											
		-DEPOE	1-8										
		-COOR. PYPP	1-8										
			1-10										
		1-10											

para la procedencia del registro (diputaciones locales).																					
❖	Revisar el cumplimiento de los requerimientos de subsanación para verificar la satisfacción de los requisitos para la procedencia del registro. (Ayuntamientos).	Art. 161, 165 bis de la LIPEG y Art. Segundo transitorio CPEUM y Art. 276 del Reglamento de Elecciones	-CG DEL IEPC																		
❖	Elaborar y presentar los anteproyectos de resolución sobre la procedencia de registro de convenios de coaliciones y candidaturas comunes (diputaciones locales).		-CPOE	4-13																	
❖	Elaborar y presentar los anteproyectos de resolución sobre la procedencia de registro de convenios de coaliciones y candidaturas comunes (Ayuntamientos).		-DEPOE																		
❖	Capturar los convenios de coalición aprobados, en el SNR implementado por el INE.		-COOR. PYPP	16-21																	
*	Plataformas Electorales																				
❖	Recibir y verificar la adecuada presentación de plataformas electorales.	Art. 270	-CG DEL IEPC																		
❖	Elaborar el proyecto de acuerdo para aprobación de las plataformas electorales de diputaciones locales y ayuntamientos del proceso electoral 2017-2018.		-CPOE																		
*	Elaboración de topes de precampaña, campaña y límites de aportaciones de financiamiento privado.																				
❖	Elaborar el anteproyecto de acuerdo por el que se determina el límite de financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos de sus militantes y simpatizantes durante el ejercicio fiscal 2018.	Arts. 42, 188, fracc. XX y 279	-CG DEL IEPC	01-31																	
❖	Elaborar el anteproyecto de acuerdo por el que se determinan los topes de gastos de campaña para el proceso electoral ordinario de Diputaciones Locales y ayuntamientos 2017-2018.		-CPOE																		
			-DEPOE																		
			-COOR. PYPP																		



PROGRAMA * ACCIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES														
➤ ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA Y RESULTADOS ELECTORALES														
* Coordinar y vigilar el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.	LIPEEG REGLAMENTO DE ELECCIONES	DEPOE COE												
❖ Notificar el calendario de recorridos para la ubicación de casillas proporcionado por la JLE del INE al IEPC.	Convenio General de colaboración INE-IEPC	INE	1-10											
❖ Informar al INE respecto al acompañamiento de los funcionarios distritales del IEPC en los recorridos por las secciones de los distritos electorales previamente programados.	Convenio General de colaboración INE-IEPC	DEPOE COE	1-10											
❖ Coordinar el acompañamiento en la realización de los recorridos por las secciones de los distritos electorales para la localización de los lugares para la ubicación de casillas electorales.	Artículo 256 de la LIPEEG	INE IEPC	15	15	15									
❖ Supervisar la determinación de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral.	Convenio General de colaboración INE-IEPC	DEPOE COE		1-28										
❖ Supervisar las condiciones, equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales de los consejos distritales.	Reglamento de Elecciones	DEPOE COE			1-31									
❖ Supervisar la designación del personal que tendrá acceso a la bodega electoral por parte de los CDE.	Reglamento de Elecciones	DEPOE COE			1-31									
❖ Remitir a la UTVOPL por conducto de la Junta Local Ejecutiva del INE, el informe sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales.	Reglamento de Elecciones	DEPOE COE			1-30	1-7								
❖ Supervisar la asignación de lugares de uso común.	Artículo 286 de la LIPEEG	INE IEPC	1		30									
❖ Informar al INE sobre los integrantes de los Consejos Distritales que se incorporarán a las visitas de examinación.	Convenio General de colaboración INE-IEPC	DEPOE COE			1-24									
❖ Verificar las visitas de examinación en los lugares propuestos para ubicar casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales.	Artículo 256 de la LIPEEG	INE-IEPC			25	25								
❖ Verificar y dar seguimiento a las observaciones fundadas y motivadas a los lugares propuestos para la ubicación de casillas.	Anexo Técnico Convenio General de colaboración INE-IEPC	DEPOE COE			25 al	25-28								

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]

PROGRAMA * ACCIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES															
❖ Supervisar la aprobación del número e integración de las mesas receptoras de paquetes electorales en los consejos distritales.	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018 Reglamento de Elecciones	INE IEPC					1-30	1-30							
❖ Supervisar la designación de Supervisores y Asistentes Electorales.							1-30	1-30							
* Estudios de factibilidad y mecanismo de recolección de paquetes electorales.	Anexo Técnico Convenio General de colaboración INE-IEPC	INE INE INE INE		1-28	1-10										
❖ Coadyuvar en la integración de los estudios de factibilidad para la recolección de paquetes electorales.				1	23										
❖ Realizar reuniones de trabajo entre el INE-IEPC con el objeto de establecer los plazos para la entrega de paquetes en los Consejos Distritales federales y locales.						10-31									
❖ Entregar los estudios de factibilidad para la implementación de los mecanismos de recolección de paquetes electorales, por parte del INE al IEPC.						15-30	1-20								
❖ Remitir al Consejo Local del INE las observaciones a los estudios de factibilidad y la previsión presupuestal para la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes de la elección local.	Reglamento de Elecciones	DEPOE COE													
❖ Verificar la aprobación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales que contendrán los expedientes de la elección federal y local, por los Consejos Distritales del INE.	Anexo Técnico Convenio General de colaboración INE-IEPC	INE				23-27									
* Observadores Electorales.	Reglamento de Elecciones Convenio General de colaboración INE-IEPC	INE IEPC DEPOE COE	1				31								
❖ Recibir y gestionar las solicitudes de acreditación de observadores electorales.			1				30								
❖ Informar sobre la recepción de solicitudes de acreditación de observadores electorales ante órganos distritales y oficinas centrales.															
* Lista nominal de electores.	Artículo 148 de la LGIPE	DEPOE COE	1-31	1-5											
❖ Solicitar al Instituto Nacional Electoral la Lista Nominal de Electores para revisión y exhibición por parte de los partidos políticos con registro local, y en su caso candidatos independientes.						1-5									
❖ Entregar el formato digital donde se asentarán las observaciones a la Lista Nominal de Electores para su revisión, por parte de la JLE del INE al IEPC.	Artículo 150 de la LGIPE	INE		1-5											
❖ Entregar la lista nominal de electores para revisión de los	Artículo 150 de	INE													

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
partidos políticos, por parte de la DERFE del INE en medios magnéticos.	la LGIPE			15										
❖ Entregar la Lista Nominal de Electores para revisión a los partidos políticos locales, y en su caso, candidatos independientes, para revisión.	Artículo 151 de la LGIPE	DEPOE COE			15-17									
❖ Remitir al Instituto Nacional Electoral las observaciones realizadas por los partidos políticos con registro local, y en su caso candidatos independientes.	Artículo 151 de la LGIPE				1-27									
❖ Solicitar al Instituto Nacional Electoral los listados nominales con fotografía definitiva para los partidos políticos locales, y en su caso candidatos independientes para su uso en las mesas directivas de casilla.	Artículo 153 de la LGIPE					5-9								
❖ Recibir los listados nominales con fotografía definitivos para los partidos políticos locales, y en su caso, candidatos independientes por parte la JLE del INE.									1					
❖ Entregar los listados nominales con fotografía definitivos a los partidos políticos locales, y en su caso candidatos independientes. Para su uso en las mesas directivas de casilla.	Artículo 153 de la LGIPE							1-3						
❖ Recibir la Lista Nominal de Electores con Fotografía producto de Instancias Administrativas y de Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por parte de la JLE del INE.	Convenio General de Colaboración INE-IEPC	INE						22						
❖ Requerir a los partidos políticos locales y candidatos independientes a efecto de que realicen la devolución de los listados nominales que les fueron proporcionados para su uso en las mesas directivas de casilla.	Convenio General de Colaboración INE-IEPC	INE IEPC							2					
❖ Remisión al INE de los acuses de recibo de la solicitud de devolución de los listados entregados a los partidos políticos y candidatos independientes.	Convenio General de Colaboración INE-IEPC	DEPOE COE							2-10					
❖ Remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Electoral Nacional, los listados nominales con fotografía devueltos por los partidos políticos locales, y en su caso, candidatos independientes.	Anexo Técnico Convenio General de Colaboración INE-IEPC	DEPOE COE							2-11					
❖ Destrucción de la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía y la Lista Adicional utilizada por los funcionarios de casilla.		INE									1			31
❖ Recibir dos discos compactos con la base geográfica digital en formato Smartstore para Geomedia Viewer, y otro con el Software Geomedia Viewer, por parte del DERFE del INE al IEPC.		INE		1-31										

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
❖ Documentación y materiales electorales.														
❖ Aprobar los diseños de documentación y material electoral por el Consejo General del Instituto electoral y de Participación ciudadana del Estado de Guerrero.			1-20											
❖ Atender las observaciones realizadas por la DEOE del INE respecto al primer informe que da cuenta de las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales.			15-20											
❖ Supervisar la impresión y producción de documentación y materiales electorales.					1		31	1-15						
❖ Elaborar y entregar el segundo informe a la DEOE del INE, que dé cuenta de las acciones realizadas para la aprobación y adjudicación de los documentos y materiales electorales y, en su caso, los avances en su producción y el seguimiento a la misma.		DEPOE COE	1	26-30										
❖ Supervisar la designación de la persona responsable de llevar el control sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla.	Anexo Técnico Convenio General de Colaboración INE-IEPC				3-31									
❖ Atender las observaciones realizadas por la DEOE del INE respecto al segundo informe que da cuenta de las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales.	Reglamento de Elecciones			1	15-31									
❖ Coordinar y ejecutar la entrega del material electoral a los Consejos Distritales Electorales.								1-31	1-15					
❖ Realizar el sorteo de dos muestras de 4 paquetes electorales por distrito electoral para la verificación de las medidas de autenticidad de la documentación y liquido indeleble.		INE IEPC						1-31	1-15					
❖ Supervisar la aprobación de los SE y CAE, así como las personas prestadoras de servicios o personal técnico y administrativo que auxiliará en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; así como la integración de documentación para las casillas.		INE IEPC				1	1-31							
❖ Coordinar y ejecutar la entrega de las boletas electorales y demás documentación a los Consejos Distritales Electorales.	Reglamento de elecciones	INE IEPC								15				
❖ Supervisar el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales en los consejos distritales.		DEPOE COE								15-24				
❖ Acordar con el INE el procedimiento y logística para la entrega de la documentación y materiales electorales de	Anexo Técnico Convenio	INE IEPC												

ELABORACIÓN:

EJECUCIÓN:

[Handwritten signatures and initials]

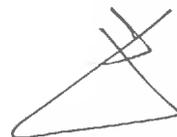
PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
la elección federal y local a las y los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla.	General de Colaboración INE-IEPC						1-31	1-10						
❖ Informar sobre la primera verificación de las medidas de seguridad de la documentación electoral previo a la entrega de los paquetes electorales a los presidentes de casilla, a efecto de autenticar las boletas, actas electorales y tinta indeleble.	Reglamento de elecciones	DEPOE COE						15-24						
❖ Coadyuvar en la entrega de la documentación y materiales electorales de la elección federal y local a las y los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla.		INE IEPC						20-29						
❖ Informar sobre la segunda verificación de las medidas de seguridad de la documentación electoral el día de la jornada electoral, a efecto de autenticar las boletas y actas electorales.		DEPOE COE								1-4				
❖ Coordinar y supervisar el traslado de los paquetes electorales de las oficinas de los consejos distritales a la bodega del IEPC, una vez calificadas las elecciones.		DEPOE COE									1		30	
* Computo de las elecciones.														
❖ Solicitar a los CDE y remitir a la Junta Local del INE las propuestas de escenarios de cómputos, para la dictaminación de viabilidad.	Reglamento de elecciones				1	1-5								
❖ Integración y presentación al Consejo General de todos los escenarios de cómputo presentados por los CDE.					1	1-7								
❖ Supervisar la aprobación de los distintos escenarios de cómputos por parte de los CDE.	Anexo técnico Convenio General de colaboración INE-IEPC	DEPOE COE				1	10-15							
❖ Supervisar la aprobación por parte de los Consejos Distritales del personal que participará en las tareas de apoyo a los cómputos distritales.		DEPOE COE				1	15-30							
❖ Impartir curso de capacitación a los integrantes de los CDE sobre el desarrollo de los cómputos, votos válidos y votos nulos.		DEPOE COE				1	1-20							
❖ Supervisar y controlar la realización de los cómputos distritales de las elecciones de diputaciones y ayuntamientos.	LIPEEG Convenio General de colaboración INE-IEPC	DEPOE COE							4-8					
❖ Coadyuvar en la realización del cómputo estatal de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional.		DEPOE COE								4-8				
❖ Segunda insaculación de las y los ciudadanos que participarán como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla Única	Anexo Técnico Convenio General de colaboración	INE IEPC						6						
❖ Prever la infraestructura técnica que garantice que la		SE												

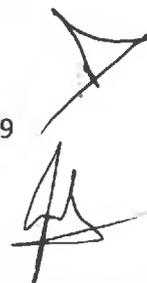
PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
información sobre la Jornada Electoral, se difunda a cada uno de los CDE y el Consejo General.	INE-IEPC	DEPOE COE	1				31							
❖ Designar a una persona responsable ante cada una de las Juntas Ejecutivas Distritales de EL INE, quienes fungirán como enlace en cada una de las Salas del SIJE.		INE IEPC	1				31							

ELABORACIÓN: 

EJECUCIÓN: 





M

ÁREA: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<p>➤ Organización de la jornada y resultados electorales: seguimiento a la capacitación e integración de las mesas directivas de casilla.</p>	<p>Art. 232 de la ley 483. Anexo Técnico número uno del CGC INE-IEPC.</p>	<p>DEECyPC CEC CPC CD</p>	2	30	1			30					
<p>* Integrar una base de datos de las y los ciudadanos imposibilitados para fungir como funcionarios de las mesas directivas de casilla.</p> <p>Garantizar la correcta integración de las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral, integrando una base de datos con ciudadano impedidos, de tal forma que los capacitadores asistentes electorales cuenten con elementos objetivos al momento de constatar que la o el ciudadano seleccionado no cuenta con los requisitos de ley.</p>	"	"	1	25	1			30					
<p>❖ Revisar el contenido de la base de datos para funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla de ciudadanos impedidos, (análisis del formato de captura)</p>	"	"	5 FL										
<p>❖ Elaborar y entregar las solicitudes de información para integrar la base de datos en el ámbito estatal y distrital.</p>	"	"	15 FL										
<p>❖ Dar seguimiento a las solicitudes de información para integrar la base de datos en el ámbito estatal y distrital.</p>	"	"	1	25	2		5						
<p>❖ Capturar de la información para integrar la base de datos.</p>	"	"	1	20									
<p>❖ Entregar la información de la base de datos a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Guerrero.</p>	"	"	30	28	2		5						
<p>* Diseño y producción de materiales didácticos complementarios de las elecciones locales para la capacitación electoral.</p> <p>Elaborar los materias complementarios de la capacitación dirigidos a los capacitadores asistentes electorales y funcionarios de las mesas directivas de casilla, con particularidades de las elecciones locales, de tal forma que los funcionarios de casilla tengan las herramientas didácticas para su aprendizaje y con ello realicen adecuadamente sus actividades previa la jornada electoral, con simulacros y prácticas y el día de la jornada electoral.</p>	<p>Art. 230, 234, 235, 236 Y 237 de la ley 483. Convenio General de Coordinación y Anexo Técnico número uno del CGC INE-IEPC.</p>	<p>DEECyPC CPC</p>	1-30	1		30							
<p>❖ Elaboración de contenidos de la Adenda al Manual de la y</p>	"	"											

P

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

[Handwritten signatures and marks]

❖ Elaborar los contenidos del curso taller para presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales electorales.	"	"	1-31	1-28	19	13	11	8												
❖ Coordinar las gestiones de alimentación, hospedaje, espacio para el desarrollo de los talleres, así como los requerimientos técnicos para su implementación.	"	"	1-31	1-28	19	13	11	8												
* Seguimiento de las actividades establecidas en el anexo técnico número 1 del convenio general de coordinación INE-IEPC. Para la verificación del cumplimiento de actividades se realizará un seguimiento puntual de las actividades convenidas con el Instituto Nacional Electoral a través del Convenio General de Coordinación y su Anexo Técnico número uno, informando oportunamente a las áreas competentes y con ello prever escenarios para solución de problemas en materia de selección y evaluación de CAE y SE, así como de la integración y capacitación de las mesas directivas de casilla.	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 Manual de Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales	DEECyPC CPC CONSEJOS DISTRITALES	1																	
❖ Dar seguimiento al reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las y los SE y CAE.	"	"	1-30	1-28																
❖ Elaborar los informes para la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como para el Consejo General, relacionados con el seguimiento al reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las y los SE y CAE.	"	"			1 20															
❖ Elaborar los informes para la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como para el Consejo General, relacionados con el seguimiento a la integración y capacitación de las mesas directivas de casilla.	"	"	1	28	1 20	1 20	1 20	1 20												

22

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<ul style="list-style-type: none"> Atención a los Derechos de los Pueblos Originarios: Proceso Electivo por Sistemas Normativos Internos 2017-2018 en el Municipio de Ayutla de los Libres, Guerrero. 	Artículos 4, 174, 206 de la ley 483	CSNI CD 14 DEECyPC	5	1									30
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la organización y realización de la elección de autoridades municipales por Sistemas Normativos Internos en el Municipio de Ayutla de los Libres, Guerrero. <p>El proceso electivo por sistemas normativos propios en Ayutla de los Libres, se coordinará en tiempo y forma, estableciendo estrategias para el correcto desarrollo de las asambleas electivas de representantes y la asamblea municipal electiva del órgano de gobierno municipal.</p>	"	"	5	1				15					
<ul style="list-style-type: none"> Dirigir las actividades de preparación del proceso electivo; las asambleas electivas de representantes; así como el acto electivo de la asamblea municipal de representantes. 	"	"	5	1				15					
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la elaboración y difusión de la memoria del proceso electivo en Ayutla de los Libres. 	"	"		1						30	1	30	

ELABORACIÓN: █

EJECUCIÓN: █

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Divulgación de la Cultura política y de la Educación Cívica. 	Art. 174 frac. I, IX y X. Art. 206 frac. VI y IX.	DEECyPC CEC											
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del Informe Sobre la Calidad de la Ciudadanía en Guerrero en el Instituto Internacional de Estudios Políticos Avanzados Ignacio Manuel Altamirano de la Universidad Autónoma de Guerrero. <p>El evento tiene como finalidad incentivar la investigación en los temas de ciudadanía y democracia, además de que el documento sea tomado en cuenta en el análisis y generación de información sobre la percepción de la ciudadanía en estado de Guerrero.</p>	"	"	10-20	1-15									
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestionar el espacio para desarrollar la presentación del informe, así como los requerimientos materiales y técnicos 	"	"	10-20										
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestionar la co-edición en versión digital del Informe Sobre la Calidad de la Ciudadanía en Guerrero, entre el IEPC y el IIEPA-IMA de la UAGro. 	"	"	10		30	1	30						

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<p>➤ Plan de trabajo conjunto para el Impulso de la Participación Ciudadana y el Fortalecimiento de la Cultura Cívica en el Proceso Electoral 2017-2018.</p> <p>El programa tiene como finalidad promover una plataforma pedagógica con información que generen las instituciones responsables de organizar, calificar e investigar las acciones de los procesos electorales.</p>	Art. 174 frac. I, IX y X. Art. 206 frac. VI y IX.	CECyPC DEECyPC CEC CPC En coordinación con la Junta Local del INE											
	"	"	1	28	1			10					
<p>• Coordinar los conversatorios estatales:</p> <p>-¿Por qué habrá elecciones confiables y seguras el 1 de julio?</p> <p>- El papel de las instituciones electorales para garantizar el voto libre y secreto.</p>	"	"		1	30	18	18						

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ELABORACIÓN:

EJECUCIÓN:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

25
[Handwritten signature]

ÁREA: Coordinación de Educación Cívica.

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<p>➤ Divulgación de la Cultura política y de la Educación Cívica.</p> <p>* Coordinar e implementar pláticas y cursos relativos a difundir la cultura política en Instituciones de Nivel Medio Superior y Superior y en Organizaciones de la Sociedad Civil.</p> <p>Acudir a instituciones educativas y organismos de la sociedad civil para hacer las gestiones pertinentes, así como acordar espacios para que en el marco del proceso electoral se impartan pláticas y cursos referentes a la cultura cívica.</p>	Art. 174 frac. I, IX y X. Art. 206 frac. VI y IX. LIPEEG	DEECyPC. CEC	8	28	1					30			
<p>❖ Gestionar ante Instituciones de Nivel Medio Superior y Organizaciones de la Sociedad Civil, espacios para impartir conferencias y cursos, en los municipios de las regiones de Montaña, Norte y Acapulco las cuales tienen el menor índice de participación electoral, de acuerdo al capítulo II del Informe de la Calidad de la Ciudadanía en Guerrero.</p>			8	28									
<p>❖ Impartir pláticas y talleres relativos a la cultura política, en Instituciones de Nivel Medio Superior y en Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>					1						30		
<p>* Coordinar e implementar jornadas Cívicas para fomentar la cultura política en los municipios de la entidad.</p> <p>Asistir a los ayuntamientos y con organizaciones que tengan eventos culturales para que se dé un espacio y se puedan implementar estas jornadas.</p>	Art. 174 frac. I, IX y X. Art. 206 frac. VI y IX. LIPEEG	DEECyPC. CEC	8	28	1			30					
<p>* Gestionar espacios públicos e implementar jornadas cívicas, en las principales cabeceras municipales del estado, buscando incentivar el voto libre y razonado.</p>			8					30					
<p>* Organizar mesas de diálogo entre Partidos Políticos, Organizaciones Sociales, Instituciones Educativas y Medios de Comunicación.</p> <p>Dirigir oficios a los partidos políticos, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y medios de comunicación invitándolos a sumarse a estas mesas de diálogo, también se</p>	Art. 174 frac. I, IX y X. Art. 206 frac. VI y IX. LIPEEG.	DEECyPC. CEC	8		30	1		30					

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

<p>* Impartir cursos de capacitación a los 28 Consejos Distritales. Diseñar el material didáctico. (Diapositivas, textos e infografías) referentes a los temas centrales de los cursos.</p>	<p>Art. 174 frac. IX. Art. 201 frac. VIII</p>	<p>DEECyPC. CEC</p>	<p>8</p>			<p>20</p>					
<p>❖ Diseñar e impartir cursos de capacitación a los integrantes de los Consejos Distritales con temas referentes a la Cultura de la Legalidad, Derechos Humanos, Rendición de Cuentas, Cultura de la Paz y Participación Ciudadana de las elecciones.</p>			<p>8</p>			<p>20</p>					
<p>* Talleres "Forjadores de la democracia" Gestionar e impartir el taller denominado Forjadores de la democracia, en Instituciones de nivel superior.</p>	<p>Art. 174 frac. I, IX y X. Art. 206 frac. VI y IX. LIPEEG</p>	<p>DEECyPC. CEC. INE.</p>	<p>8</p>	<p>28</p>	<p>7</p>	<p>30</p>					
<p>* Promover la participación electoral de los jóvenes de 18 a 23 años, estudiantes de nivel licenciatura.</p>					<p>7</p>	<p>30</p>					
<p>* Conversatorio para el dialogo de jóvenes. Organizar en conjunto con el INE 10 conversatorios en el ámbito distrital 5 en el mes de abril y 5 en el mes de mayo, en donde participaran autoridades del TEEGro y de la Fiscalía Especializada por ministerio de ley en delitos electorales.</p>	<p>Art. 174 frac. I, IX y X. Art. 206 frac. VI y IX. LIPEEG</p>	<p>DEECyPC. CEC. INE.</p>		<p>1/31</p>	<p>18</p>	<p>25</p>					
<p>❖ Generar conocimiento sobre las medidas y programas que las instituciones electorales desarrollaran para proteger el proceso electoral e impulsar que los ciudadanos y ciudadanas cuiden que se desarrollen las actividades con apego a la legislación vigente y pueden deliberar sobre diversas preocupaciones.</p>					<p>18</p>	<p>25</p>					

ELABORACIÓN:

EJECUCIÓN:

ÁREA: **Coordinación de Participación Ciudadana.**

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
<p>➤ Organización de la Jornada y Resultados Electorales: Seguimiento a la Capacitación e Integración de Mesas Directivas de Casilla.</p> <p>* Realizar el diseño y producción de materiales didácticos complementarios de las elecciones locales para la capacitación electoral.</p> <p>Elaborar los materiales didácticos con las características y contenidos señalados en los criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, tomando en cuenta los criterios para su distribución y especificidades técnicas.</p> <p><i>Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla (Versión CAE)</i></p>	<p>CGC INE-IEPC. Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018</p> <p>Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo</p> <p>Lineamientos del procedimiento de validación de las Juntas Locales del INE a los materiales de los OPL</p>													
❖ Realizar la Impresión de las Adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla (Versión CAE)		DEA DEECyPC CPC	15-22											
❖ Entregar las Adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla (Versión CAE) a la Junta Local del INE en Guerrero		DEECyPC CPC	23											
❖ Entregar de las Adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla (Versión CAE) a las Juntas Distritales del INE en Guerrero		DEECyPC CPC			1									
* Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla														
❖ Realizar el proyecto de Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla		DEECyPC CPC			1	4								
❖ Entregar el proyecto de Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla a la JLE del INE Guerrero para su revisión y validación		DEECyPC CPC				5								
❖ Periodo de validación		INE				6-31								
❖ Realizar la impresión de las Adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla		DEA DEECyPC CPC					1-9							
❖ Entregar las Adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla		DECEyPC					16							

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
Programa Operativo del Proceso Electoral Ordinario



Supervisores y Capacitadores/as Asistentes Electorales	Asistencia Electoral	CPC CONSEJOS DISTRITALES	15	15																	
<p>* Dar seguimiento a la capacitación electoral</p> <p>Impartir cursos-talleres a Presidentes y Secretarios Técnicos de los Consejos Distritales, y apoyo con información complementaria durante el proceso la capacitación de las y los SE y CAE</p>																					
<p>❖ Elaborar el material a utilizar en el curso taller a los presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales electorales correspondiente a la primera etapa de capacitación electoral</p>	<p>Artículo 201, fracción VIII de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero</p>	DEECyPC CPC	2-14																		
<p>❖ Gestionar el lugar (espacio) donde se llevará a cabo el curso-taller a presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales</p>		DEECyPC CPC	10-15																		
<p>❖ Gestionar alimentación y hospedaje (en su caso) a presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales que asistan al curso-taller</p>		DEECyPC CPC	10-15																		
<p>❖ Elaborar de oficios-convocatoria para presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales electorales para la asistencia al curso-taller</p>		DEECyPC CPC	15-20																		
<p>❖ Capacitar a los presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales en función de las actividades referente a la primera etapa de capacitación.</p>		DEECyPC CPC CONSEJOS DISTRITALES	31																		
<p>❖ Elaborar el material a utilizar en el curso taller a los presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales electorales correspondiente a la segunda etapa de capacitación electoral.</p>		DEECyPC CPC	20-24																		
<p>❖ Gestionar el auditorio donde se llevará a cabo el curso-taller a presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales.</p>		DEECyPC CPC	20-24																		
<p>❖ Gestionar alimentación y hospedaje (en su caso) a presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales que asistan al curso-taller.</p>		DEECyPC CPC	20-24																		
<p>❖ Elaborar oficios-convocatoria para presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales electorales para la asistencia al curso-taller.</p>		DEECyPC CPC	25 5																		
<p>❖ Capacitar a los presidentes y secretarios técnicos de los 28 consejos distritales en función de las actividades referente a la segunda etapa de capacitación.</p>		DEECyPC CPC CONSEJOS DISTRITALES	13																		

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

<p>* Realizar un Informe estadístico de la participación ciudadana en las Mesas Directivas de Casilla</p> <p>Analizar la integración de las mesas directivas de casilla durante el Proceso Electoral para las Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2017-2018</p>	<p>Art. 206, fracción VIII de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero</p>						
<p>❖ Solicitar el expediente de casilla (Acta de la Jornada Electoral) instaladas en el proceso electoral local 2017-2018 a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización</p>		<p>DEPyO DEECyPC CPC</p>	15-31				
<p>❖ Analizar y registrar la participación de los ciudadanos que integraron las Mesas Directivas de Casilla el día de la jornada electoral</p>		<p>DEECyPC CPC</p>		1	31		
<p>❖ Sistematizar la información registrada para obtener resultados estadísticos</p>		<p>DEECyPC CPC</p>		1	31		
<p>❖ Presentar un informe de resultados</p>	<p>CECyPC DEECyPC CPC</p>				1-30		
<p>➤ Participación ciudadana. Promoción del voto y la participación ciudadana</p>							
<p>* Elaborar contenidos para la promoción del voto libre y razonado</p> <p>Generar materiales didácticos enfocados a sectores vulnerables de la sociedad guerrerense</p>							
<p>❖ Elaborar propuestas de contenidos para los materiales didácticos que promuevan el voto y la participación ciudadana en los sectores vulnerables de la sociedad guerrerense</p>		<p>DEECyPC CPC</p>	1	30			
<p>❖ Diseñar los materiales didácticos que promuevan el voto y la participación ciudadana en los sectores vulnerables de la sociedad guerrerense</p>		<p>UTCS</p>	1	30			
<p>❖ Difundir los materiales didácticos que promuevan el voto y la participación ciudadana en los sectores vulnerables de la sociedad guerrerense</p>		<p>UTCS CONSEJOS DISTRITALES</p>	1	25			
<p>❖ Supervisar las actividades de difusión que sean requeridas a los Consejos Distritales</p>		<p>DEECyPC CPC</p>	1	25			
<p>* Elaborar de contenidos para la prevención de delitos electorales</p> <p>Generar materiales didácticos que muestren conductas que se</p>							

ELABORACIÓN:

EJECUCIÓN:

pueden tipificar como delitos electorales	Capítulo VI del Reglamento de Elecciones CGC INE-IEPC										
❖ Elaborar propuestas de contenidos para los materiales didácticos que promuevan la prevención de delitos electorales	Plan para el Impulso de la Participación Ciudadana y el Fortalecimiento de la Cultura Cívica en el Proceso Electoral 2017-2018	DEECyPC CPC	1	30							
❖ Diseñar los materiales didácticos que promuevan la prevención de delitos electorales		UTCS	1	30							
❖ Difundir los materiales didácticos que promuevan la prevención de delitos electorales		UTCS CONSEJOS DISTRITALES	1			25					
❖ Supervisar las actividades de difusión que sean requeridas a los Consejos Distritales		DEECyPC CPC	1			25					
* Promocionar el voto y la participación ciudadana a través de organizaciones ciudadanas											
Colaborar de manera conjunta con el INE en las diversas acciones de coordinación contenidas en el plan conjunto para el impulso de la participación ciudadana											
❖ Supervisar las acciones que defina el INE en el marco de la colaboración con organizaciones ciudadanas tales como: Difusión de la convocatoria y seguimiento a las actividades de promoción que realicen las organizaciones ciudadanas aceptadas por el INE.		DEECyPC CPC			9			28			
❖ Informar por escrito al Director Ejecutivo de DECEyEC cuando se tenga conocimiento de alguna conducta infractora a la legislación electoral por parte de organizaciones ciudadanas promotoras de la participación ciudadana		DEECyPC CPC			9			26			
* Coordinar pláticas en instituciones de educación superior para promocionar el voto y la participación ciudadana en el marco del Plan conjunto para el Impulso de la Participación Ciudadana que suscribieron el INE-IEPC											
Colaborar de manera conjunta con el INE en la organización e impartición de las pláticas en los municipios prioritarios del Plan											
❖ Supervisar las pláticas con el tema "El papel de las Instituciones Electorales para garantizar el voto libre y secreto" en los municipios de: Chilpancingo (08-05-18) Acapulco (25-04-18) Zihuatanejo (03-05-18)	DEECyPC CPC			25	22						

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
Programa Operativo del Proceso Electoral Ordinario



Ayutla de los Libres (22-05-18)

ÁREA: Coordinación de Participación Ciudadana.

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<p>➤ Organización de la jornada y resultados electorales: seguimiento a la capacitación e integración de Mesas Directivas de Casilla</p>	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018												
<p>* Coadyuvar en las tareas de verificación</p> <p>Acompañar en las actividades de verificación en campo que realice "el INE" durante el proceso de integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral de conformidad con los lineamientos para la verificación incluidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral</p>	Lineamientos para verificar el reclutamiento, selección y contratación de los SE y CAE; integración de mesa directiva de casilla y la capacitación electoral												
<p>❖ Informar acerca de las tareas de verificación de campo que se realizaron en virtud del calendario que informe la JLE y JDE del INE en Guerrero</p>	Manual de Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores	CONSEJO DISTRITAL DEECyPC CPC	1					30					
<p>❖ Presentar informes de avance del reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las y los SE, CAEs y Asistencia Electoral</p>	Asistentes Electorales Programa de Asistencia Electoral	CONSEJO DISTRITAL DEECyPC CPC		12				30					
<p>* Dar seguimiento a la capacitación electoral</p> <p>Colaborar y acompañar a las juntas distritales del INE en el proceso de capacitación de las y los SE y CAE en los términos aplicables</p>	Artículo 201, fracción VIII de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos												

ELABORACIÓN

EJECUCIÓN

❖ Asistir al curso-taller referente a la primera etapa de capacitación impartida por el IEPC	Electorales del Estado de Guerrero Documento rector de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018	CONSEJO DISTRITAL	31																		
❖ Asistir al curso-taller referente a la segunda etapa de capacitación impartida por el IEPC		CONSEJO DISTRITAL																			
❖ Auxiliar al INE en la capacitación a SE y CAES en términos de la primera etapa de capacitación		CONSEJO DISTRITAL																			
❖ Auxiliar al INE en la capacitación a SE y CAES en términos de la segunda etapa de capacitación		CONSEJO DISTRITAL																			
➤ Participación ciudadana. Promoción del voto y la participación ciudadana	Capítulo VI del Reglamento de Elecciones CGC INE-IEPC Plan para el Impulso de la Participación Ciudadana y el Fortalecimiento de la Cultura Cívica en el Proceso Electoral 2017-2018																				
✦ Difundir los materiales didácticos que promuevan el voto libre y razonado y la prevención de delitos electorales																					
Realizar actividades que permitan que la ciudadanía tenga acceso a la información																					
❖ Difundir los materiales didácticos que promuevan el voto y la participación ciudadana		CONSEJO DISTRITAL																			
❖ Difundir los materiales didácticos que promuevan la prevención de delitos electorales		CONSEJO DISTRITAL																			
❖ Informar las actividades de difusión que se realizaron en los términos requeridos		CONSEJO DISTRITAL DEECyPC CPC																			
✦ Promocionar el voto y la participación ciudadana a través de organizaciones ciudadanas																					
Colaborar de manera conjunta con el INE en las diversas acciones de coordinación contenidas en el plan conjunto para el impulso de la participación ciudadana.																					
❖ Realizar las acciones que defina el INE en el marco de la colaboración con organizaciones ciudadanas tales como: Difusión de la convocatoria y seguimiento a las actividades de promoción que realicen las organizaciones ciudadanas aceptadas por el INE.		CONSEJO DISTRITAL DEECyPC CPC																			
❖ Informar cuando se tenga conocimiento de alguna		CONSEJO																			

ELABORACIÓN: █ EJECCIÓN: █

ÁREA: **Coordinación de Sistemas Normativos Internos**

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<p>➤ Atención a los derechos de los pueblos originarios: Proceso Electoral por Sistemas Normativos Propios 2017-2018, en el municipio de Ayutla de los Libres.</p>		CSNI-DEECPC-CESNI	15						15				
<p>* Difusión del proceso electivo por sistemas normativos propios (usos y costumbres) para el municipio de Ayutla de los Libres.</p> <p>A través de rutas estratégicas para llegar a todas las comunidades, delegaciones y colonias del municipio de Ayutla, informando del procedimiento, tiempos y modos en que habrán de elegir a sus representantes propietarios y suplentes para que acudan a la asamblea municipal donde se integrará el órgano de gobierno municipal.</p>	Acuerdo 078/SE/13-10-2017.	CSNI-DEECPC-CESNI	18-23										
❖ Producción de los insumos para la difusión del proceso electivo.	Acuerdo 098/SO/29-11-2017	CSNI-CRMS	1-15										
❖ Asistencia a las comunidades, delegaciones y colonias del municipio de Ayutla de los Libres, para exponer, proporcionar trípticos y carteles que muestren en qué consiste el proceso electivo, a partir de rutas estratégicas.	Lineamientos del proceso electivo	CSNI-CESNI	18-23										
<p>➤ Registro de observadores para el proceso electivo.</p> <p>Incentivar a la ciudadanía para que participen como observadores del proceso electivo, a fin de generar un elemento más que dé certeza a las asambleas comunitaria y la asamblea municipal de representantes, en plena observancia a los principios rectores y considerando las abstenciones señaladas en el artículo 16 de los Lineamientos relativos al proceso electivo.</p>	" "	CSNI-CDE14						15					
❖ Difusión de la convocatoria en medios electrónicos e impresos (instituciones públicas, académicas, organismos defensores de los derechos humanos y ciudadanía en general).	" "	CSNI-UTCS-CDE	22	19									
❖ Recepción de las solicitudes de la ciudadanía que deseen acreditarse como observadores.	" "	CSNI						15					
❖ Capacitación a la ciudadanía interesada en acreditarse como observadores.	" "	CSNI-DEECPC-CDE14						20					

en medios impresos, electrónicos y estaciones de radio.		22	12	15	20														
❖ Notificación del calendario para las asambleas comunitarias en cada una de las comunidades, delegaciones y colonias del municipio de Ayutla de los Libres.	CSNI-UTCS			15	20														
❖ Asistencia a las asambleas comunitarias.	CSNI-DEECPC		19																
* Coordinación de la asamblea municipal de representantes para la integración del órgano de gobierno municipal. Generar las condiciones óptimas para brindar un ambiente de seguridad y armonía para el desarrollo de la asamblea municipal de representantes, asegurando la integración del órgano de gobierno municipal en plena observancia a los derechos constitucionales y de los pueblos y comunidades indígenas.	CSNI-DEECPC		19																
❖ Gestión del lugar para la realización de la asamblea.	CSNI-DEECPC							7	30										
❖ Preparación de la logística e insumos que se utilizarán en la asamblea.	CSNI-DEECPC							7	30										
❖ Elaboración y diseño de la lista de las y los ciudadanos de cada comunidad, delegación y colonia que fueron designados para ocupar el cargo de representantes.	CSNI-UTCS																		
❖ Impresión de la lista de las y los ciudadanos designados como representantes.	CSNI-CRMS																		
❖ Publicación de la lista de las y los ciudadanos de cada comunidad, delegación y colonia que fueron designados para ocupar el cargo de representantes.	CSNI-UTCS																		
❖ Elaboración de la convocatoria para la realización de la asamblea municipal de representantes.	CSNI-CESNI																		
❖ Aprobación del proyecto de convocatoria para la asamblea municipal.	CESNI																		
❖ Traducción, diseño e impresión de la convocatoria para la asamblea municipal.	CSNI																		
❖ Aprobación y emisión de la convocatoria para la asamblea municipal de representantes.	CG																		
❖ Asistencia a la asamblea municipal de representantes	CSNI-DEECPC																		
* Calificación del proceso electivo Examinación mediante una revisión de cada una de las actividades desarrolladas durante el proceso electivo para verificar si se cumplieron con las normas que integran el sistema normativo propio, si no se violaron derechos fundamentales de la ciudadanía y, en su caso, declarar la validez de la elección.	cesni																		

ÁREA: Dirección Ejecutiva de Administración.

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<p>> Gobierno y Desarrollo Institucional.</p> <p>* Integración del Programa Anual de Adquisiciones y proponerlo para su aprobación al Comité de Adquisiciones.</p>	Artículo 207 de la Ley 483 IPE	DEA-SE	1-31	1-28									
❖ Elaborar bases, desahogo de procedimientos de adquisición, contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.													
❖ Coordinar las adquisiciones de bienes y servicios relativos a documentación y material electoral, PREP, material didáctico para capacitación, indumentaria para AES, entre otros.													
❖ Suministrar los recursos materiales y servicios requeridos a las diversas áreas del Instituto.													
<p>* Gestión de Activo Fijo y Asignación a los CDE para el Desarrollo de Actividades.</p>	Artículo 207 de la Ley 483 IPE	DEA-SE	1-31	1-28									
❖ Realizar las gestiones ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.													
❖ Inventariar los bienes muebles para comodato a los CDE.													
❖ Coordinar las actividades de entrega recepción de bienes y realizar los resguardos correspondientes.													
<p>* Coordinar el Procedimiento de Contratación del Personal Auxiliar de los CDE.</p>	Artículo 207 de la Ley 483 IPE	DEA-SE	1-31										
❖ Proponer al Consejo General del Instituto los Lineamientos y convocatoria para la contratación de analistas y auxiliares administrativos de los CDE.													
❖ Coordinar las actividades de evaluación a los aspirantes													
❖ Integrar los expedientes de personal designado con los CDE.													
<p>* Cumplimiento de las Obligaciones derivadas del Anexo Financiero del Convenio General de Coordinación INE-IEPC Guerrero, para la Organización del Proceso Electoral Coincidente 2017.</p>	Artículo 207 de la Ley 483 IPE	DEA-SE	1-31	1-28	1-31	1-30	1-31	1-30	1-31				
❖ Realizar las ministraciones de conformidad con el anexo financiero del Convenio General INE-IEPC Guerrero.													

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

ÁREA: **Coordinación de Recursos Humanos.**

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
<p>➤ Gobierno y Desarrollo Institucional.</p> <p>* Realizar el pago oportunamente de los sueldos, salarios, honorarios asimilables a salarios, dietas, y demás prestaciones a los servidores públicos de consejos distritales electorales durante el proceso electoral, a efecto de garantizar el bienestar de los servidores públicos electorales que integran la estructura del instituto.</p>	Art. 132, LFT, Art. 201 F XX, Ley 483 de la LIPEG	Coordinación de Recursos Humanos	12									31	
❖ Pago de nóminas del personal que coadyuva con las actividades que se desarrollan en el proceso electoral.	Art. 132, LFT, Art. 201 FXX, Ley 483 de la LIPEG	Coordinación de Recursos Humanos	15									31	
❖ Pago de dietas a Consejeras y Consejeros Distritales por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Distrital.	Art. 132, LFT, Art. 201 FXX, Ley 483 de la LIPEG	Coordinación de Recursos Humanos	12									15	
❖ Pago de nóminas de los prestadores de servicios profesionales de los auxiliares electorales y de mesas receptoras.	Art. 132, LFT, Art. 201 FXX, Ley 483 de la LIPEG	Coordinación de Recursos Humanos						15	10				
* Establecer la integración, revisión, guarda, custodia y conservación del expediente personal de las servidoras y servidores públicos de los consejos distritales electorales, y dar el debido cumplimiento a la normatividad interna del instituto como medidas de control Interno.	Art. 12 del RMARHFM del IEEG	Coordinación de Recursos Humanos	1									30	
❖ Recepción de documentos para la integración de los expedientes del personal (Presidente, Secretario Técnico e Intendente), Consejeros Electorales Propietarios y Suplentes.	Art. 12 del RMARHFM del IEEG	Coordinación de Recursos Humanos	1									30	
❖ Recepción de documentos para la integración de los expedientes del personal (analista jurídico, analista de organización, auxiliar administrativo y chofer).	Art. 12 del RMARHFM del IEEG	Coordinación de Recursos Humanos	29	28								30	
❖ Recepción de documentos para la integración de los expedientes personales de supervisores, capacitadores asistentes electorales y personal de mesas receptoras.	Art. 12 del RMARHFM del IEEG	Coordinación de Recursos Humanos						1-5					
* Elaborar los contratos laborales e identificaciones	Art. 31 LFT Art.	Coordinación de											

ELABORACIÓN:

EJECUCIÓN:

ÁREA: **Coordinación de Recursos Materiales y Servicios.**

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización Eficiente del Procesos Electorales. • Presupuesto Electoral. 	Artículo 268 inciso a) y b) Ley 483 IPE	CRM-DEA-SE												
❖ Realizar la entrega-recepción del activo fijo en comodatos de SEFINA al IEPC:			08	27										
❖ Gestionar la Adquisición de Bienes y Servicios del Proceso Electoral.			24	21	01-12	11	16	20	09	14	26	17		
❖ Contratación de acometida de teléfono y realizar adecuaciones.					05									
❖ Contratación de acometida de energía eléctrica y adecuación de las instalaciones eléctricas en oficinas centrales.							13							
❖ Gestionar la Contratación de Servicio de Fletes para Material y Documentación Electoral.								15						

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

ÁREA: **Coordinación de Contabilidad y Finanzas.**

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
<p>➤ Gobierno y Desarrollo Institucional.</p> <p>* Garantizar la operatividad de los 28 Consejos Distritales Electorales, en relación con los Recursos Humanos Materiales y Financieros.</p>	<p>LIPEEG REGLAMENTO ELECCIONES</p>	<p>Coordinación de Contabilidad y Finanzas</p>													
❖ Gestión y dispersión de recursos para la instalación de los Consejos Distritales Electorales para el desarrollo de la sesión de instalación de los 28 C.D.E.(incluye la comprobación de estos gastos)															
❖ Gestión, dispersión y revisión de fondo revolvente mensual que se otorga de manera mensual para el adecuado funcionamiento de los 28 C.D.E. (y su comprobación).					1								31		
❖ Cálculo y dispersión de recursos para el recorrido de ubicación de casillas en conjunto con las Juntas Locales del INE.						1	31								
❖ Cálculo y dispersión de recursos para la examinación de casillas en conjunto con las Juntas Locales del INE.						1		30							
❖ Cálculo y dispersión de recursos para asistir a la 1a. Y 2a. Insaculación en las juntas locales del INE.						1		30							
❖ Pagar el financiamiento público para la obtención del voto.						1	31								
❖ Cálculo y validación de recursos para el personal operativo de oficinas centrales para la entrega de material electoral y documentación electoral a los 28 C.D.E.										1	30				
❖ Envío mediante el portal bancario de las órdenes de pago para asistente electorales y asistentes de mesas receptoras de casillas									1			31			
❖ Recepción y validación de solicitudes de recursos para la actividad de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales.									1	31					
❖ Validación de propuestas y dispersión de recursos para la Jornada Electoral y día del Cómputo.								1	30						

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

MP

ÁREA: Dirección General Jurídica y de Consultoría.

PROGRAMA * ACCIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES														
➤ Fortalecimiento de la Legalidad Electoral.														
* Trámite de los medios de impugnación que se presenten en contra de Actos de Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.	Artículos 21, 22 y 23 de la Ley número 456 del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Guerrero.	DGJC	1										30	
❖ Elaborar y entregar los avisos al Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, para conocimiento de la presentación del medio y estén pendientes de los términos para la recepción del expediente.			1											30
❖ Publicar en los estrados del Instituto la cedula de notificación, por un plazo de 48 horas, mediante el cual el tercero interesado puede comparecer.			1											30
❖ Elaborar el informe circunstanciado que corresponda a cada medio de impugnación.			1											30
❖ Remitir el expediente debidamente integrado al Tribunal Electoral para la sustanciación y resolución correspondiente.			1											30
* Atención y desahogo de requerimientos de las Autoridades Electorales.	Artículos 18 y 24 fracción II, 23 de la Ley número 456 del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Guerrero.	DGJC	1										30	
❖ Remitir las documentales públicas requeridas en tiempo y forma para soportar las determinaciones emitidas en los acuerdos o resoluciones del Instituto.			1										30	
❖ Supervisar a los Consejos Distritales en la remisión de los paquetes electorales cuando son requeridos para la práctica un recuento de votos.			1											30
❖ Comparecer de manera personal para la solventación de los asuntos en los que el Instituto Electoral es parte.			1											30
* Brindar asesoría jurídica al interior del Instituto y en materia de violencia política.	Artículo 51 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de participación Ciudadana del Estado de Guerrero.	DGJC	1										30	
❖ Elaborar las respuestas de manera fundada y motivada a todas y cada una de las consultas realizadas por las áreas del Instituto.			1										30	
❖ Atender de manera inmediata las consultas que los integrantes de los órganos desconcentrados realizan en cuanto a la interpretación de la ley.			1											30
❖ Dar asesoría y tramite a las consultas realizadas por las ciudadanas por violaciones a sus derechos políticos electorales en su calidad de mujer, atendiéndolas y canalizándolas a las			1											30

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

[Handwritten signatures and marks]

ÁREA: **Dirección General Informática y Sistemas.**

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
➤ Organización de la Jornada y Resultados Electorales.														
* Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, periféricos y comunicaciones.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS												
❖ Aplicar la limpieza de vulpos por área.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS									01			30
* Brindar soporte técnico necesario a las áreas administrativas.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS												
❖ Apoyar en problemas de impresión, Editar formatos Word, Excel, PDF, etc. Agregar dispositivos tales como impresoras y solucionar problemas con el internet.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
* Realizar el inventario del equipo de cómputo de Oficinas Centrales y órganos desconcentrados.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS												
❖ Verificar la presencia física del equipo de cómputo asignado a cada usuario de las diferentes áreas del IEPC.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS									01			30
❖ Apoyar con los préstamos temporales de equipos de cómputo tales como proyectores, laptop, impresoras, etc. utilizados en las sesiones de las comisiones.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
❖ Mantener un control del número de dispositivos utilizados y los que se encuentran en bodega.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
* Realizar el diagnóstico de operatividad de los equipos de cómputo, periféricos y comunicaciones.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS									01			30
❖ Revisar que los equipos y periféricos funcionen correctamente.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS												30
❖ Retirar dispositivos inservibles u obsoletos.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
❖ Instalar módems donde sea necesario el servicio wifi.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
* Desarrollo de los sistemas de información Institucionales.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS												
❖ Creación de software atendiendo las necesidades de algún área específica del IEPC.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
❖ Desarrollo de sistemas para actividades del Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y	Acuerdo 001/SE/17-01-2017	DGIS	01											30

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
Ayuntamientos 2017-2018.	Considerando XXIII													
* Actualización y mantenimiento de los sistemas de información institucionales.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS												
❖ Modificar software a petición del Titular el área correspondiente.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
❖ Agregar o eliminar información de algún Sistema de Información ya existente.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
* Realizar la actualización oportuna de la información institucional en la página web.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS												
❖ Incorporar los documentos aprobados por el Consejo General del IEPC en las diferentes Sesiones ordinarias y extraordinarias	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
❖ Informar sobre las actividades concernientes al Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2017-2018	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
❖ Publicar las actividades concernientes al Proceso Electivo de Autoridades Municipales de Ayutla de los Libres, Gro.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
❖ Incorporar avisos, convocatorias, galería fotográficas de reuniones de las comisiones, boletines, etc.	Acuerdo 001/SE/17-01-2017 Considerando XXIII	DGIS	01											30
* Implementación del PREP.	Artículo 355 Ley 483 LIPEG	CG												
❖ Elaborar y proponer el proyecto de acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo.	Numeral 33 Anexo 13 Reglamento de Elecciones	CG	01	22	FL									
❖ Elaborar y proponer el proyecto de acuerdo por el que se determina la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares.	Numeral 33 Anexo 13 Reglamento de Elecciones	CG			01	27	FL							
❖ Elaborar y proponer el proyecto de acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de los datos. El número mínimo deberá ser de 3 por hora.	Numeral 33 Anexo 13 Reglamento de Elecciones	CG			01	27	FL							
❖ Elaborar y proponer el proyecto de acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares.	Numeral 33 Anexo 13 Reglamento de Elecciones	CG			01	27	FL							
❖ Elaborar y proponer el acuerdo por el que se determina la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los de los resultados electorales preliminares.	Numeral 33 Anexo 13 Reglamento de Elecciones	CG			01	27	FL							

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
❖ Elaborar y proponer el proyecto de Plan de seguridad y plan de continuidad.	Numeral 33 Anexo 13 Reglamento de Elecciones	CESPREPCR DGIS			01	27	FL								
❖ Integrar y presentar el proyecto de informe final del PREP.	Numeral 33 Anexo 13 Reglamento de Elecciones	CESPREPCR DGIS							01	31	FL				
❖ Integrar las constancias de los actos del PREP que deben ser atestiguados por un tercero con fé pública.	Numeral 33 Anexo 13 Reglamento de Elecciones	CESPREPCR DGIS							01	31	FL				
* Auditoria del PREP.	Artículo 347 Reglamento de Elecciones	CESPREPCR Ente auditor			05	30	FL								
❖ Coadyuvar en la generación de la propuesta y designación del ente auditor del PREP	Artículo 347 Reglamento de Elecciones	CESPREPCR		01		30									
❖ Coordinar la formulación de los informes final y de evaluación de la operación del PREP, emitido por el ente auditor.	Artículo 347 Reglamento de Elecciones	DGIS						01		31					
* Difusores del PREP.	Artículo 353 Reglamento de Elecciones	CESPREPCR				02			29						
❖ Gestionar y proponer, en su caso, la lista de difusores oficiales del PREP.	Artículo 353 Reglamento de Elecciones	CESPREPCR				02			30						
❖ Elaborar el proyecto de instrumento jurídico, celebrado con motivo de la convocatoria o invitación directa a difusores del PREP, siempre y cuando se tengan difusores oficiales, en caso contrario, informar que el OPL será el único que publique los resultados electorales preliminares	Artículo 353 Reglamento de Elecciones	CESPREPCR CG						01	25	FL					
* Simulacros.	Artículo 349 Reglamento de Elecciones	DGIS Tercero especializado						02	24						
❖ Coordinar la ejecución del simulacro 1 del PREP.	Artículo 349 Reglamento de Elecciones	DGIS Tercero especializado							03						
❖ Coordinar la ejecución del simulacro 2 del PREP.	Artículo 349 Reglamento de Elecciones	DGIS Tercero especializado							10						
❖ Simulacro 3 del PREP.	Artículo 349 Reglamento de Elecciones	DGIS Tercero especializado							17						
❖ Elaborar el proyecto de informe general del desempeño de los simulacros.	Artículo 349 Reglamento de Elecciones	DGIS Tercero especializado						02	25	FL					

ÁREA: **Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.**

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	PERÍODO DE EJECUCIÓN													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			
➤ Gobierno y Desarrollo Institucional.																
• Análisis estadístico desagregado por sexo para conocer la participación política de las mujeres en postulación de candidaturas.	Anexo técnico número uno, Convenio General de Coordinación INE-IEPC	UTIGND	1-31	1-28	1-31	1-30	1-31	1-30	1-31	1-31		30				
❖ Seguimiento a la postulación de candidatas y candidatos independientes.	Anexo técnico número uno, Convenio General de Coordinación INE-IEPC	UTIGND	1-31	1-28	1-31	1-30	1-31	1-30	1-31	1-31		30				
❖ Seguimiento a la postulación de mujeres candidatas, para cargos de diputaciones locales y ayuntamientos.	Anexo técnico número uno, Convenio General de Coordinación INE-IEPC	UTIGND	1-31	1-28	1-31	1-30	1-31	1-30	1-31	1-31		30				
❖ Elaboración de gráficas de postulación de mujeres y hombres candidatos, candidatos, para cargos de diputaciones locales y ayuntamientos.	Anexo técnico número uno, Convenio General de Coordinación INE-IEPC	UTIGND	1-31	1-28	1-31	1-30	1-31	1-30	1-31	1-31		30				
• Monitoreo y actualización de datos estadísticos referente a las quejas interpuestas por mujeres o promovidas en contra de mujeres, ante el instituto Lectoral por clasificación de causales.	Acuerdo 031/SO/30-06-2016	UTIGND	1-31	1-28		1-30	1-31			1-31	1-31		30			
❖ Monitoreo de quejas.	Acuerdo 031/SO/30-06-2016	UTIGND	1-31	1-28		1-30	1-31			1-31	1-31		30			
❖ Seguimiento a las quejas presentadas por mujeres o promovidas en contra de mujeres ante la Coordinación de la Contencioso Electoral.	Reglamento Interior del IEPC Guerrero	UTIGND	1-31	1-28		1-30	1-31			1-31	1-31		30			
❖ Elaboración de gráficas por corte trimestral.	Manual de Organización del IEPC Guerrero	UTIGND	1-31	1-28		1-30	1-31			1-31	1-31		30			
• Instrumento para la detección de casos de violencia política contra mujeres	Acuerdo 031/SO/30-06-2016	UTIGND	1-31	1-28	1-31	1-30	1-31			1-31	1-31	1-30	1-31	1-30		
❖ Violencia política contra mujeres	Acuerdo 031/SO/30-06-2016	UTIGND	1-31	1-28	1-31	1-30	1-31			1-31	1-31	1-30	1-31	1-30		
❖ Seguimiento del instrumento de violencia política en razón de género.	Reglamento Interior del IEPC Guerrero	UTIGND	1-31	1-28	1-31	1-30	1-31			1-31	1-31	1-30	1-31	1-30		
❖ Realizar estadístico regional de casos de violencia política en razón de género, con corte semestral.	Manual de organización del IEPC Guerrero	UTIGND	1-31	1-28	1-31	1-30	1-31			1-31	1-31	1-30	1-31	1-30		
	Acuerdo 31/SO/30-06-2016	UTIGND										1-31	30			

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

ÁREA: **Unidad Técnica de Enlace con el Servicio profesional Electoral Nacional.**

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
➤ Gobierno y Desarrollo Institucional.															
* Elaborar la metodología de la evaluación del desempeño de los Consejeros Electorales Distritales y Secretarios Técnicos.	Capítulo VII de la Junta Estatal Artículo 199 Fracción V	UTESPEN													
❖ Establecer el método de evaluación de Consejeros Electorales Distritales y Secretarios Técnicos.			10-31												
* Notificar la metodología de los Consejeros Distritales Electorales y Secretarios Técnicos.															
❖ Cumplir con lo mandatado con el acuerdo que se apruebe para tales efectos.			01-31												
* Seguimiento de la Evaluación del desempeño de los Consejeros Distritales Electorales y Secretarios Técnicos.															
❖ A través de la evaluación del desempeño se pretende obtener retroalimentación sobre la manera como ejecutan el trabajo de los Consejeros Distritales Electorales y Secretarios Técnicos, de no aplicarse no se contaría con la información del desempeño individual de los consejeros y por consiguiente no se podría decidir en acciones para su corrección.						02							30		
* Capturar y calificar los factores a evaluar en la metodología.															
❖ Logra una captura correcta, disminuyendo el número de errores por medio de una capacitación intensiva y una revisión exhaustiva.														01	30
❖ Solicitando el apoyo y asesoría del área de informática para la alimentación de la herramienta de trabajo.												01	30		

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN:

[Handwritten signatures and initials]

ÁREA: **Unidad Técnica de Oficialía Electoral.**

PROGRAMA * ACCIÓN ❖ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
<p>➤ Fortalecimiento a la Legalidad en Materia Electoral.</p> <p>* Garantizar mediante la fe pública electoral, que no se pierdan o alteren los indicios o elementos relacionados con actos o hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral, y que en consecuencia pudieran afectar la equidad en la contienda electoral.</p>	Artículo 201 Fracciones XV y XVI de la LIPEG.	UTOE												
❖ Realizar el trámite de las solicitudes planteadas para el ejercicio de la función de oficialía electoral.			01											31
❖ Realizar las diligencias derivadas de las solicitudes que resulten procedentes para el ejercicio de la función de oficialía electoral.			01											31
❖ Notificar al solicitantes mediante cedula de notificación el desechamiento de la solicitud o el acta circunstanciada de la diligencia practicada.			01											31
❖ Analizar y realizar los acuerdos delegatorios de fe pública electoral.			01											31
❖ Capacitar a los 28 Consejos Distritales Electorales sobre la función de la oficialía electoral y el sistema informático de la fe pública electoral.			01	28										
❖ Supervisar y dar seguimiento a los 28 Consejos Distritales Electorales sobre la función de la oficialía Electoral y el sistema informático de la fe pública electoral.			01									30		
❖ Operar y dar seguimiento del sistema informático de la fe pública electoral.			01											31
<p>* Garantizar mediante la certificación de documentos, la autenticidad de los mismos para que no queden dudas respecto de su veracidad, o que se está ante algo auténtico.</p>	Artículo 201 Fracciones XIV y XVI de la LIPEG.	UTOE												
❖ Realizar el cotejo y certificación de documentos emitidos por órganos y áreas del Instituto Electoral, y/o que obren en el archivo general del mismo.			01										31	

ELABORACIÓN: EJECUCIÓN: