

27-09-2023

Plan de trabajo

Diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado Guerrero

Proceso Electoral Local 2023 - 2024

Dirección General de Informática y Sistemas

Contenido

INTRODUCCIÓN 3

DESIGNACIÓN DE LA INSTANCIA INTERNA 5

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL OPL..... 6

OBJETIVOS 7

ACTIVIDADES..... 8

CALENDARIO DE ACTIVIDADES21

Introducción

El 10 de febrero de 2014 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Reforma Constitucional en materia Político-Electoral, de la cual surge el Instituto Nacional Electoral como autoridad rectora del Sistema Electoral Nacional. Siguiendo con el rediseño del sistema electoral mexicano, propuesto en dicha reforma, se otorgaron nuevas atribuciones al INE con la finalidad de homologar los procedimientos electorales y de esta manera, garantizar altos niveles de calidad de la democracia electoral en México. Una de estas nuevas atribuciones es la de emitir las reglas, normas, formatos y lineamientos a los cuales se deben apegar, tanto el mismo INE, como los Organismos Públicos Locales.

Conforme a lo anterior, el Consejo General del INE aprobó mediante el Acuerdo INE/CG661/2016, el Reglamento de Elecciones (RE) y, en materia del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), sus modificaciones por medio de los acuerdos INE/CG565/2017, INE/CG164/2020, INE/CG1690/2021 e INE/CG825/2022, que tienen por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al INE y a los OPL de las entidades federativas, entre ellas, las relativas a la implementación del PREP.

En este sentido, el PREP es el mecanismo de información electoral previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el RE y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos plasmados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).

Este mecanismo, permite dar a conocer, en tiempo real a través de Internet, los resultados preliminares de las elecciones desde la misma noche de la Jornada Electoral, su objetivo es el de informar oportunamente garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General del Instituto, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

El diseño, implementación y operación del PREP tiene como marco jurídico los siguientes ordenamientos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.

Reglamento de Elecciones.

Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). Anexo 13 y 18.5 del Reglamento de Elecciones.

Ahora bien, dentro de los apartados que componen el presente plan de trabajo, se pueden resumir las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo del sistema informático y su auditoría, el aprovisionamiento de infraestructura y adecuaciones de los inmuebles en los que se intalarán los CATD y CCV, la contratación y capacitación del personal operativo del PREP, la ejecución y resultados de pruebas de funcionalidad y los simulacros generales programados en el mes de abril y mayo de 2024, respectivamente, la convocatoria a los difusores del PREP, la emisión de los documentos señalados en el RE y su Anexo 13, y el seguimiento de estas actividades por parte de las demás instancias del IEPC Guerrero en materia del PREP: el Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP) y la Comisión Especial de Seguimiento, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Prelimiantes (CESIOPREP).

Designación de la instancia interna

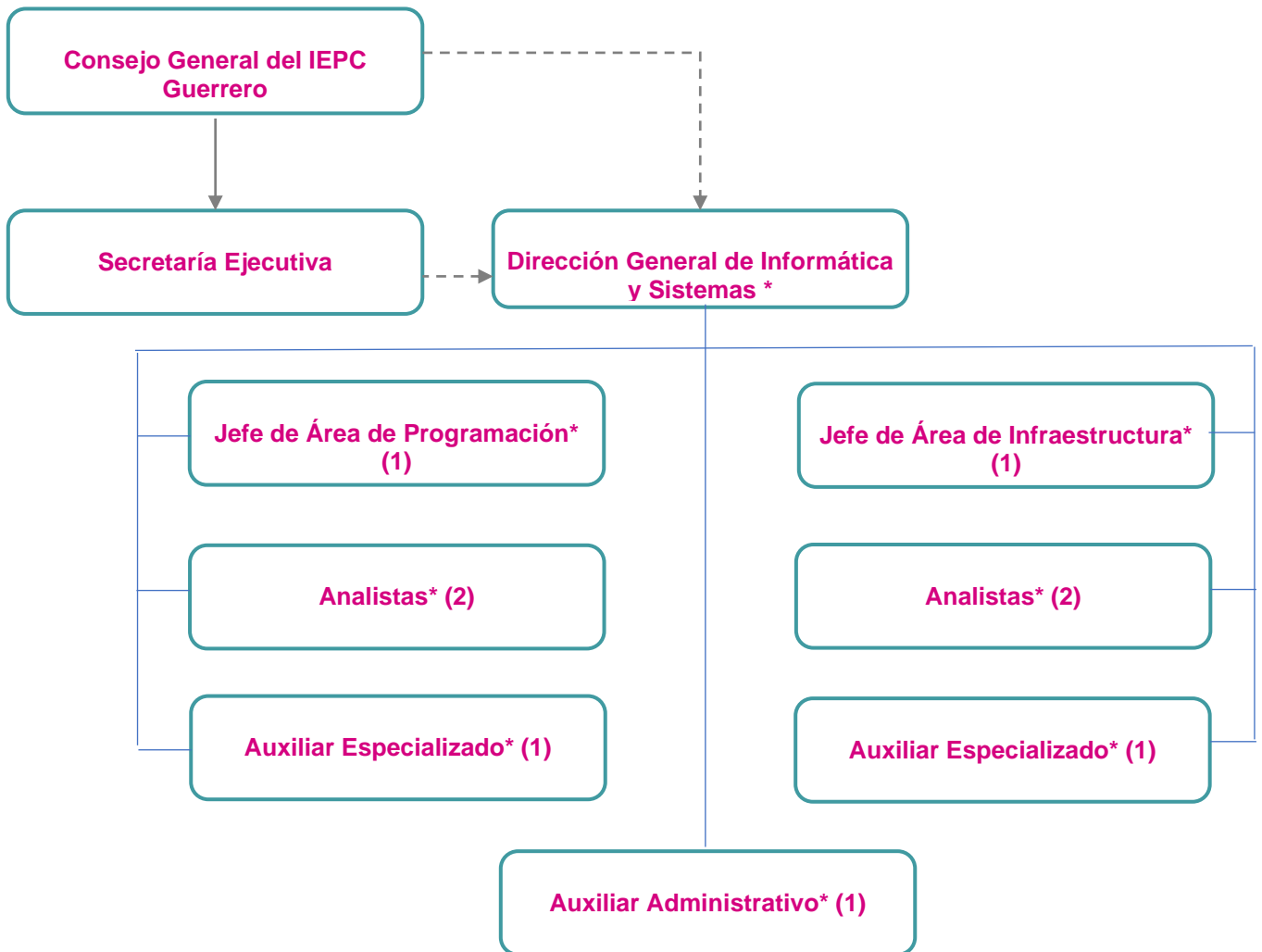
El artículo 338, numeral 3 del Reglamento de Elecciones establece que el Instituto y los OPL, en el ámbito de sus competencias, deberán acordar la designación o ratificación de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, por lo menos nueve meses antes al día de la Jornada Electoral.

En la Décima Tercera Sesión Extraordinaria el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, celebrada el 10 de julio de 2023, mediante Acuerdo 045/SE/10-07-2023 designó a la persona titular de la Dirección General de Informática y Sistemas como la instancia interna responsable para coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024.

Por otra parte, de conformidad con la modificación a la estructura organizacional del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero aprobada mediante Acuerdo 024/SE/20-04-2023, la Dirección General de Informática y Sistemas tendrá, entre otras atribuciones, las siguientes:

- Coordinar, organizar y supervisar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de acuerdo a los lineamientos que regulen su funcionamiento.
- Colaborar en la ejecución de las pruebas que sean necesarias al programa de resultados electorales preliminares, para garantizar su funcionamiento.
- Participar en la capacitación del personal que operará el sistema del Programa de Resultados Electorales Preliminares de acuerdo a los lineamientos que regulen su funcionamiento.

Estructura organizacional del OPL



* El personal de la Dirección General de Informática y Sistemas tiene plaza presupuestal permanente.

Objetivos

Objetivo General

El objetivo del PREP es informar oportunamente garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General del IEPC, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

Objetivos específicos

- Actualizar el sistema informático para la ejecución del PREP.
- Establecer el instrumento necesario para la realización de la Auditoría al sistema informático por parte del ente designado.
- Instalar los CATD y CCV necesarios para la implementación del PREP.
- Equipar la infraestructura y acondicionar los inmuebles en los que se instalarán los CATD y CCV.
- Contratar y capacitar al personal operativo que implementará el PREP.
- Emitir la convocatoria para la participación de los Difusores del PREP.
- Ejecutar los pruebas de funcionalidad y simulacros necesarios para garantizar la correcta operación del PREP.
- Emitir los documentos señalados en el RE y su Anexo 13.
- Implementar el PREP durante la jornada electoral del 02 de junio de 2023.

Actividades

Julio 2023

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
1.	Instalar la Comisión Especial de Seguimiento, Implementación y Operación del PREP .	Acuerdo	1 de julio	31 de julio	CG DGIS
1.1.	<i>Aprobación del Acuerdo por Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				
1.2.	<i>Remisión de Acuerdo al INE.</i>				
2.	Designar o ratificar a la Instancia Interna responsable de coordinar el PREP .	Acuerdo	1 de julio	31 de julio	CG DGIS
2.1.	<i>Aprobación del Acuerdo por Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				
2.2.	<i>Remisión de Acuerdo al INE.</i>				
3.	Determinar si el diseño, implementación y operación del PREP la realizará únicamente el OPL o con apoyo de un tercero.	Acuerdo	1 de julio	31 de julio	CG DGIS
3.1.	<i>Aprobación del Acuerdo por Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				
3.2.	<i>Remisión de Acuerdo al INE.</i>				

Septiembre 2023

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
4.	Selección de los integrantes del COTAPREP	Acuerdo	4 de septiembre	30 de septiembre	DGIS CESIOPREP
4.1.	<i>Envío de invitaciones a instituciones académicas y colegio de profesionistas del estado de Guerrero.</i>				
4.2.	<i>Difusión de invitación en página web institucional y redes sociales oficiales del IEPC Guerrero.</i>				
4.3.	<i>Análisis de cumplimiento de requisitos por parte de la DGIS.</i>				
4.4.	<i>Presentación a la Comisión del proyecto de acuerdo de integración del COTAPREP.</i>				
5	Fallo y notificación del procedimiento de Licitación Pública Nacional LPN-IEPC-003-2023, para la contratación del servicio de: "Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos	Acuerdo	4 de septiembre	8 de septiembre	Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios

	componentes del Sistema Informático PREP, para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024". A favor de la empresa Informática Electoral.				
5.1.	<i>Sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</i>				
5.2.	<i>Adjudicación y notificación del fallo de la LPN-IEPC-003-2023.</i>				
6.	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP.	Sistema	26 de septiembre	13 de octubre	DGIS Informática Electoral
6.1.	<i>Reunión de planificación y recepción de código y documentos para su análisis y establecimiento de plan de actividades de cambio de mejoras.</i>				

Octubre 2023

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
7	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se integra el COTAPREP.	Proyecto de Acuerdo	29 de septiembre	2 de octubre	CESIOPREP DGIS
7.1.	<i>Envío al INE</i>				
8	Elaborar el Plan de trabajo para la implementación del PREP.	Plan de Trabajo	18 de septiembre	2 de octubre	DGIS
8.1	<i>Presentación del Plan de Trabajo a la Comisión Especial de Seguimiento e Implementación del PREP.</i>				
8.2	<i>Envío al INE</i>				
9	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en septiembre).	Informe	1 de octubre	5 de octubre	DGIS
9.1.	<i>Envío al INE</i>				
10	Inicio de análisis de definición del Proceso Técnico Operativo,	N/A	23 de octubre	31 de octubre	DGIS
10.1.	<i>Análisis de definición del PTO.</i>				
11	Remitir el Instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente especializado para la actualización del sistema informático del PREP, así como su anexo técnico.	Instrumento Jurídico y Anexo Técnico	01 de octubre	31 de octubre	DGIS
11.1.	<i>Envío al INE.</i>				
12	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP.	N/A	16 de octubre	27 de octubre	Informática Electoral
12.1.	<i>Actualización del módulo de Digitalización. (MCAD)</i>				
12.2.	<i>Actualización del módulo de Captura y Verificación. (CVPREP)</i>				

Noviembre 2023

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
13	Integrar el COTAPREP .	Acuerdo	25 de octubre	2 de noviembre	Consejo General
13.1.	<i>Sesión de Consejo General del IEPC Guerrero para su aprobación.</i>				
14	Aprobar el Plan de trabajo y Calendario de sesiones y reuniones formales de trabajo con las representaciones de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes del COTAPREP .	Plan de Trabajo y Calendario	1 de noviembre	7 de noviembre	DGIS COTAPREP
14.1.	<i>Sesión de Instalación</i>				
15	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en octubre).	Informe	1 de noviembre	5 de noviembre	DGIS
15.1.	<i>Envío de informe al INE</i>				
16	Iniciar con los trabajos de generación de interfaz del prototipo del sitio de publicación del PREP.	N/A	20 de noviembre	30 de noviembre	DGIS
16.1.	<i>Análisis de interfaz del prototipo navegable</i>				
17	Iniciar con la identificación y selección de los candidatos a ente auditor .	N/A	20 de noviembre	30 de noviembre	DGIS COTAPREP CESIOPREP
17.1.	<i>Identificación de entes auditores.</i>				
18	Revisión del Plan de trabajo para la implementación del PREP por parte del COTAPREP .	N/A	7 de noviembre	28 de noviembre	DGIS CESIOPREP
18.1.	<i>Revisión el Plan de trabajo por parte del COTAPREP.</i>				
19	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP .	N/A	30 de octubre	24 de noviembre	Informática Electoral
19.1.	<i>Creación del módulo de reportes prensa. (REPORTES PRENSA).</i>				
19.2.	<i>Creación del módulo de administración. (CENTRAL PREP).</i>				
19.3.	<i>Creación del módulo de monitoreo. (MONITOR PREP)</i>				
19.4.	<i>Creación del módulo de reportes de coordinador. (REPORTES CORD)</i>				
19.5.	<i>Actualización del módulo de resolución de incidencias. (MRI).</i>				
19.6.	<i>Actualización de la aplicación de PREPCASILLA. (PREPCASILLA).</i>				
19.7.	<i>Creación de la aplicación de CATDCELULAR. (CATDCELULAR).</i>				

Diciembre 2023

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
20	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo .	Proyecto de Acuerdo	29 de noviembre	2 de diciembre	CESIOPREP DGIS
20.1.	<i>Envío al INE</i>				
21	Remitir el Plan de trabajo para la implementación del PREP (Versión revisada por el COTAPREP) .	Plan de trabajo	29 de noviembre	2 de diciembre	DGIS COTAPREP
21.1.	<i>Envío al INE</i>				
22	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en noviembre).	Informe	1 de diciembre	5 de diciembre	DGIS
22.1.	<i>Envío de informe al INE</i>				
23	Iniciar con los trabajos relacionados a la ubicación, instalación y habilitación de los CATD y CCV .	N/A	18 de diciembre	29 de diciembre	DGIS COTAPREP
23.1	<i>Análisis de ubicación, instalación y habilitación de los CATD y CCV.</i>				
24	Continuar con los trabajos para la designación del ente auditor .	N/A	01 de diciembre	31 de diciembre	DGIS
24.1.	<i>Presentar listado del o los candidatos a entes auditores a la CESIOPREP.</i>				
24.2.	<i>Solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración el proceso de contratación que corresponda.</i>				
25	Iniciar con el diseño del prototipo navegable del sitio web de publicación y formato de bases de datos para operación del PREP.	N/A	01 de diciembre	31 de diciembre	DGIS
25.1.	<i>Diseño de prototipo navegable y formato de DB.</i>				
26	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP .	N/A	27 de noviembre	22 de diciembre	Informática Electoral
26.1.	<i>Actualización del sitio público de PREP. (SIPREP).</i>				
26.2.	<i>Creación del sitio de monitoreo de avance de publicaciones. (SILPREP).</i>				
26.3.	<i>Creación del módulo de cotejo de actas. (COTE PREP).</i>				
26.4.	<i>Creación del módulo de simulacros. (ASPREP).</i>				
26.5.	<i>Creación del módulo de monitoreo de simulacros. (MONITOR ASPREP)</i>				

Enero 2024

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
27	Elaborar el proyecto e Prototipo navegable del sitio de publicación y formato de base de datos que se utilizarán en la operación del PREP.	Proyecto de Prototipo Navegable	26 de diciembre	2 de enero	DGIS
27.1.	<i>Envío al INE</i>				
28	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV , y por el que se instruye su instalación y habilitación.	Proyecto de Acuerdo	26 de diciembre	2 de enero	CESIOPREP DGIS
28.1.	<i>Revisión de espacios de los CATD y CCV propuestos.</i>				
28.2.	<i>Envío al INE</i>				
29	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales , según corresponda para que supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y en su caso, CCV .	Proyecto de Acuerdo	26 de diciembre	2 de enero	CESIOPREP DGIS
29.1.	<i>Envío al INE</i>				
30	Determinar el Proceso Técnico Operativo .	Acuerdo	26 de diciembre	2 de enero	DGIS CESIOPREP CG
30.1.	<i>Aprobación mediante acuerdo del Consejo General del IEPC Guerrero</i>				
30.2.	<i>Remisión al INE</i>				
31	Remitir el Listado del o los candidatos a antes auditores , así como la síntesis de su experiencia en materia de auditorías.	Listado	26 de diciembre	2 de enero	DGIS COTAPREP CESIOPREP
31.1.	<i>Remisión al INE</i>				
32	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en diciembre).	Informe	2 de enero	5 de enero	DGIS
32.1.	<i>Remisión de Informe al INE</i>				
33	Iniciar los trabajos de elaboración de los proyectos de los planes de seguridad y continuidad del PREP .	N/A	1 de enero	31 de enero	DGIS COTAPREP
33.1.	<i>Análisis y elaboración de los planes de seguridad y continuidad del PREP.</i>				
34	Revisión del prototipo navegable del sitio web de publicación y formato de bases de datos para operación del PREP por el COTAPREP.	N/A	01 de enero	31 de enero	DGIS COTAPREP
34.1.	<i>Revisión del Prototipo navegable y formato de DB por parte del COTAPREP.</i>				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
35	Inicio de la instalación y habilitación de los CATD .	N/A	8 de enero	31 de enero	DGIS
35.1.	<i>Verificación de propuestas de los espacios físicos para el CATD.</i>				
36	Inicio de los trabajos para la contratación del personal del PREP en los Consejos Distritales.	N/A	01 de enero	31 de enero	DGIS
36.1.	<i>Definición de cantidad de personal a contratar.</i>				
36.2.	<i>Definición de perfiles a contratar.</i>				
37	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP .	N/A	2 de enero	29 de enero	Informática Electoral
37.1.	<i>Creación del módulo administrativo para la aplicación APP TÉCNICO OPERATIVO y APP COORDINADOR. (MONITOR COORDINADOR).</i>				
37.2.	<i>Creación de la aplicación para supervisar al personal técnico de campo.</i>				
37.3.	<i>Creación de la aplicación para el coordinador de los CATD. (APP COORDINADOR)</i>				
37.4.	<i>Capacitación al personal DGIS sobre la implementación de los sistemas PREP y sistemas alternos.</i>				
37.5.	<i>Capacitación al personal DGIS para el uso de los sistemas PREP y sistemas alternos.</i>				
37.6.	<i>Prueba funcional por parte del personal DGIS.</i>				

Febrero 2024

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
38.	Elaborar el proyecto de Instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente auditor , así como su anexo técnico .	Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexo Técnico	15 de enero	2 de febrero	DGIS Ente Auditor
38.1	<i>Revisión por parte de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de Consultoría.</i>				
38.2	<i>Remisión al INE.</i>				
39	Elaborar el Prototipo navegable del sitio de publicación y formato de bases de datos que se utilizarán en la operación del PREP (Versión revisada por el COTAPREP)	Prototipo Navegable	2 de enero	2 de febrero	DGIS
39.1	<i>Verificación y pruebas de prototipo navegable.</i>				
39.2	<i>Remisión al INE.</i>				
40	Determinar la ubicación de los CATD , y en su caso CCV , e instruir su instalación y habilitación .	Acuerdo	22 de enero	2 de febrero	DGIS CESIOPREP

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
					CG
40.1.	<i>Aprobación por CESIOPREP y Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				
40.2.	<i>Remisión de acuerdo al INE.</i>				
41	Instruir a los Consejos Distritales o Municipales , según corresponda, para que supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y en su caso, CCV .	Acuerdo	22 de enero	2 de febrero	DGIS CESIOPREP CG
41.1.	<i>Aprobación por CESIOPREP y Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				
41.2.	<i>Remisión de acuerdo al INE.</i>				
42	Designar al Ente auditor y remitir el documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su designación .	Documentos	22 de enero	2 de febrero	DGIS CESIOPREP CG
42.1.	<i>Aprobación por CESIOPREP y Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				
42.2.	<i>Remisión de acuerdo al INE.</i>				
43	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en enero).	Informe	1 de febrero	5 de febrero	DGIS
43.1.	<i>Remisión de informe al INE.</i>				
44	Reclutamiento de personal operativo para el PREP.	Convocatoria	1 de febrero	28 de febrero	DGIS
44.1.	<i>Elaboración de Convocatoria.</i>				
44.2.	<i>Publicación de Convocatoria.</i>				
45	Instalación y habilitación de los CATD .	N/A	1 de febrero	28 de marzo	DGIS
45.1.	<i>Adecuación de los espacios físicos y eléctricos.</i>				
45.2.	<i>Instalación y configuración de los equipos de cómputo.</i>				
45.3.	<i>Configuración de la red.</i>				

Marzo 2024

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
46	Elaborar el proyecto de los Planes de Seguridad y Continuidad .	Proyecto de Planes	23 de Febrero	2 de marzo	DGIS COTAPREP CESIOPREP
46.1.	<i>Remisión al INE.</i>				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
47	Remitir el Instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente auditor, así como su anexo técnico .	Instrumento Jurídico y Anexo Técnico	26 de febrero	2 de marzo	DGIS
47.1.	<i>Remisión al INE.</i>				
48	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en febrero).	Informe	1 de marzo	5 de marzo	DGIS
48.1.	<i>Remisión al INE.</i>				
49	Elaborar 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 preliminares.	Proyecto de Acuerdo	1 de marzo	18 de marzo	CESIOPREP DGIS
49.1	<i>Remisión al INE.</i>				
50	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de los datos (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora).	Proyecto de Acuerdo	1 de marzo	18 de marzo	CESIOPREP DGIS
50.1.	<i>Remisión al INE.</i>				
51	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados preliminares (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora).	Proyecto de Acuerdo	1 de marzo	18 de marzo	CESIOPREP DGIS
51.1.	<i>Remisión al INE.</i>				
52	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares.	Proyecto de Acuerdo	1 de marzo	18 de marzo	CESIOPREP DGIS
52.1.	<i>Remisión al INE.</i>				
53	Seguimiento al proceso de contratación del personal operativo del PREP .	N/A	1 de marzo	15 de marzo	DGIS
53.1.	<i>Seguimiento al proceso de contratación.</i>				
54	Preparación de la Prueba de funcionalidad .	N/A	4 de marzo	29 de marzo	DGIS COTAPREP
54.1.	<i>Definición de fechas y actividades para la ejecución de pruebas de funcionalidad.</i>				
55	Ejecución de la auditoría al sistema informático.	Auditoría	1 de marzo	31 de marzo	Ente auditor
55.1.	<i>Pruebas funcionales de caja negra al sistema informático.</i>				
55.2.	<i>Análisis de los módulos digitalización; captura y verificación; reportes prensa; administración; monitoreo y reportes del coordinador.</i>				
55.3.	<i>Informe parcial de ejecución de la auditoría.</i>				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
55.4.	<i>Atención de hallazgos, en su caso.</i>				
56	Contratación de personal operativo para el PREP.	N/A	1 de marzo	15 de marzo	CG
56.1.	<i>Contratación por parte del Consejo General.</i>				
57	Capacitación de personal operativo para el PREP.	Capacitación	16 de marzo	30 de abril	DGIS
57.1.	<i>Inducción y capacitación al personal operativo del PREP.</i>				
57.2.	<i>Desarrollo de ejercicios diarios.</i>				
58	Instalación y habilitación del CCV .	N/A	1 de marzo	31 de marzo	DGIS
58.1.	<i>Adecuación de los espacios físicos y eléctricos.</i>				
58.2.	<i>Instalación y configuración de los equipos de cómputo.</i>				
58.3.	<i>Configuración de la red.</i>				
59	Preparación de las bases de datos que servirán para el llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo que se utilizarán durante la ejecución de simulacros .	N/A	1 de marzo	31 de marzo	DGIS
59.1.	<i>Generación de las bases de datos.</i>				
59.2.	<i>Llenado de las bases de datos.</i>				
59.3.	<i>Socialización con las y los integrantes del Órgano Superior de Dirección, Representantes, CESIOPREP y ente auditor, de los resultados esperados relativos a los empates, de conformidad con el artículo 349 del R.E.</i>				

Abril 2024

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
60	Remitir los Planes de seguridad y continuidad .	Planes	25 de marzo	2 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
60.1.	<i>Aprobación de planes de seguridad y continuidad por la CESIOPREP y el Consejo General</i>				
60.2.	<i>Remitir al INE.</i>				
61	Determinar la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados preliminares.	Acuerdo	25 de marzo	2 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
61.1.	<i>Aprobación del Acuerdo por parte del Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
61.2.	<i>Remitir acuerdo al INE.</i>				
62	Determinar el número de actualizaciones por hora de los datos (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora).	Acuerdo	25 de marzo	2 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
62.1.	<i>Aprobación del Acuerdo por parte del Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				
62.2.	<i>Remitir acuerdo al INE.</i>				
63	Determinar el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados preliminares (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora).	Acuerdo	25 de marzo	2 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
63.1.	<i>Aprobación del Acuerdo por parte del Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				
63.2.	<i>Remitir acuerdo al INE.</i>				
64	Determinar la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares.	Acuerdo	25 de marzo	2 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
64.1.	<i>Aprobación del Acuerdo por parte del Consejo General del IEPC Guerrero.</i>				
64.2.	<i>Remitir acuerdo al INE.</i>				
65	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en marzo).	Informe	1 de abril	5 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
65.1.	<i>Remitir informe al INE.</i>				
66	Informar la fecha, hora y lugar de ejecución de la prueba para verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP .	Documento	1 de abril	12 de abril	DGIS
66.1.	<i>Determinar el número y fechas de ejecución de prueba(s) de funcionamiento del sistema informático del PREP.</i>				
67	Remitir el procedimiento para consultar vía remota el sitio de publicación que se utilizará durante la ejecución de la o las pruebas.	Procedimiento	1 de abril	14 de abril	DGIS
67.1.	<i>Remisión al INE de procedimiento para consultar el sitio de publicación que se utilizará en las pruebas.</i>				
68	Informar y evaluar la ejecución de la prueba.	Informe	15 de abril	22 de abril	DGIS

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
68.1.	<i>Remisión al INE de informe de ejecución de prueba(s).</i>				
69	Iniciar con la elaboración de la convocatoria para difusores oficiales .	N/A	18 de abril	30 de abril	DGIS
69.1.	<i>Determinar los requisitos para participar como difusor oficial.</i>				
70	Ejecución de la auditoría al sistema informático.	Auditoría	1 de abril	30 de abril	Ente auditor
70.1.	<i>Análisis de vulnerabilidades, considerando pruebas de penetración y revisión de configuración de infraestructura. Pruebas de negación de servicio al sitio del PREP.</i>				
70.2.	<i>Análisis a los módulos de Actualización del módulo de resolución de incidencias. (MRI); aplicación de PREPCASILLA. (PREPCASILLA); aplicación de CATDCELULAR. (CATDCELULAR); sitio público de PREP. (SIPREP); sitio de monitoreo de avance de publicaciones. (SILPREP); módulo de cotejo de actas. (COTE PREP); módulo de simulacros. (ASPREP); módulo de monitoreo de simulacros. (MONITOR ASPREP); aplicaciones de supervisión.</i>				
70.3.	<i>Informe parcial de auditoría.</i>				
70.4.	<i>Atención a los hallazgos de la auditoría, en su caso.</i>				

Mayo 2024

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
71	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en abril).	Informe	1 de mayo	5 de mayo	DGIS
71.1.	<i>Remitir informe de actividades al INE.</i>				
72	Definir las direcciones electrónicas del prototipo navegable que se utilizará durante la ejecución de los simulacros del PREP.	Dirección electrónica	1 de mes	9 de mayo	DGIS
72.1	<i>Remitir al INE el documento con direcciones electrónicas y hora de inicio de la publicación de los simulacros del PREP.</i>				
73	Remitir el Documento por medio del cual se realiza la convocatoria o invitación a difusores del PREP , siempre y cuando se tengan difusores oficiales, en caso contrario, el documento por el cual se informa que "El OPL" será el único que publique los resultados electorales preliminares.	Documento	1 de mayo	27 de mayo	DGIS
73.1.	<i>Remitir al INE convocatoria para participar como difusor oficial.</i>				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
74	Determinar la Lista de los difusores oficiales y direcciones electrónicas (En su caso).	Lista	23 de mayo	27 de mayo	DGIS
74.1.	<i>Remitir al INE, listado, en caso de existir, de difusores oficiales y direcciones correspondientes.</i>				
75	Definir la dirección electrónica de publicación del PREP que se utilizará durante la operación del PREP.	Dirección electrónica	15 de mayo	27 de mayo	DGIS
75.1	<i>Dirección electrónica de publicación del PREP.</i>				
76	Ejecución de la auditoría al sistema informático.	Auditoría	1 de mayo	8 de mayo	Ente auditor
76.1.	<i>Atención a los hallazgos de la auditoría, en su caso.</i>				
77	Ejecución de simulacros del PREP.	Simulacros	12 de mayo	26 de mayo	DGIS COTAPREP CG

Simulacros	Fecha
Primero	12 de mayo
Segundo	19 de mayo
Tercero	26 de mayo

Junio 2024

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
78	Informar sobre el desempeño general de todos los simulacros .	Informe	27 de mayo	1 de junio	DGIS COTAPREP Ente auditor
78.1.	<i>Remitir al INE informe general de simulacros.</i>				
79	Remitir el Acta circunstanciada del cierre de la publicación del PREP.	Acta Circunstanciada	2 de junio	2 de junio	DGIS

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
79.1	<i>Remitir acta circunstanciada al INE</i>				
80	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en mayo).	Informe	1 de junio	5 de junio	DGIS
80.1.	<i>Remitir informe al INE.</i>				
81	Remitir el Informe final del COTAPREP .	Informe	15 de junio	30 de junio	COTAPREP
81.1.	<i>Remitir informe final al INE.</i>				
82	Publicación del Informe de la Auditoría en la página institucional.	Informe	15 de junio	30 de junio	DGIS
82.1.	<i>Remitir al INE la dirección electrónica de la publicación del informe de auditoría.</i>				

Julio 2024

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
83	Remitir los Informes final y de evaluación de la operación emitidos por el ente auditor.	Informes	30 de junio	2 de julio	DGIS
83.1.	<i>Remitir al INE informes finales.</i>				
84	Remitir la Constancia de los actos que deben ser atestiguados por un tercero con fe pública, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 13, Lineamientos del PREP.	Constancia	30 de junio	2 de julio	DGIS
84.1.	<i>Remitir al INE constancia de actos.</i>				
85	Remitir el Informe final del PREP (el informe deberá considerar lo dispuesto por el lineamiento 33, numeral 27, del Anexo 13, Lineamientos del PREP del Reglamento de Elecciones).	Informe	30 de junio	2 de julio	DGIS
85.1.	<i>Remitir al INE informe final del PREP.</i>				
86	Informar sobre todas aquellas actividades derivadas del diseño, la implementación y operación del PREP.	Informe	30 de junio	2 de julio	DGIS
86.1	<i>Remitir cualquier otro documento que el OPL haya emitido con relación al PREP.</i>				

Calendario de Actividades

Núm.	Actividad	Entregable	JL	S	O	N	D	E	F	MZ	A	MY	JN	JL
1	Instalar la Comisión Especial de Seguimiento, Implementación y Operación del PREP .													
2	Designar o ratificar a la Instancia Interna responsable de coordinar el PREP .													
3	Determinar si el diseño, implementación y operación del PREP la realizará únicamente el OPL o con apoyo de un tercero.													
4	Selección de integrantes del COTAPREP .	N/A												
5	Fallo y notificación de del procedimiento de Licitación Pública Nacional LPN-IEPC-003-2023, para la contratación del servicio: "Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP, para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024". A favor de la empresa Informática Electoral.	Acuerdo												
6	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP .	Sistema												
7	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se integra el COTAPREP .	Proyecto de Acuerdo												
8	Elaborar el Plan de trabajo para la implementación del PREP .	Proyecto de Plan de Trabajo												
9	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en septiembre).	Informe												

Núm.	Actividad	Entregable	JL	S	O	N	D	E	F	MZ	A	MY	JN	JL
10	Iniciar con el análisis de definición del Proceso Técnico Operativo .	N/A												
11	Remitir el Instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente especializado para la actualización del sistema informático del PREP, así como su anexo técnico .													
12	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP .													
13	Integrar el COTAPREP .	Acuerdo												
14	Aprobar el Plan de trabajo y Calendario de sesiones y reuniones formales de trabajo con las representaciones de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes del COTAPREP .	Plan de Trabajo y Calendario												
15	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en octubre).	Informe												
16	Inicio con trabajos de generación de interfaz del prototipo del sitio de publicación web.	N/A												
17	Iniciar con la identificación y selección de los candidatos a ente auditor .	N/A												
18	Revisión del Plan de trabajo para la implementación del PREP por el COTAPREP .	N/A												
19	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP .													
20	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo .	Proyecto de Acuerdo												

Núm.	Actividad	Entregable	JL	S	O	N	D	E	F	MZ	A	MY	JN	JL
21	Remitir el Plan de trabajo para la implementación del PREP (Versión revisada por el COTAPREP) .	Plan de Trabajo												
22	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en noviembre).	Informe												
23	Iniciar con los trabajos relacionados con la ubicación, instalación y habilitación de los CATD y CCV .	N/A												
24	Continuar con los trabajos para la designación del ente auditor .	N/A												
25	Iniciar con el diseño prototipo navegable del sitio web de publicación y formato de bases de datos para la operación del PREP .	N/A												
26	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP .													
27	Elaborar el proyecto e Prototipo navegable del sitio de publicación y formato de base de datos que se utilizarán en la operación del PREP.	Proyecto de Prototipo Navegable												
28	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV , y por el que se instruye su instalación y habilitación.	Proyecto de Acuerdo												
29	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales , según corresponda para que supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y en su caso, CCV .	Proyecto de Acuerdo												
30	Determinar el Proceso Técnico Operativo .	Acuerdo												
31	Remitir el Listado del o los candidatos a entes auditores , así como la síntesis	Listado												

Núm.	Actividad	Entregable	JL	S	O	N	D	E	F	MZ	A	MY	JN	JL
	de su experiencia en materia de auditorías.													
32	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en diciembre).	Informe												
33	Iniciar con los trabajos de elaboración de los proyectos de los Planes de seguridad y continuidad del PREP.	N/A												
34	Revisión del prototipo navegable del sitio web de publicación y formato de bases de datos para operación del PREP por el COTAPREP.	N/A												
35	Inicio de la instalación y habilitación de los CATD, y en su caso CCV.	N/A												
36	Inicio de los trabajos para la contratación del personal del PREP en los Consejos Distritales.	N/A												
37	Actualización Tecnológica y Desarrollo de nuevos componentes del Sistema Informático PREP.													
38	Elaborar el proyecto de Instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente auditor, así como su anexo técnico.	Proyecto de Instrumento jurídico y anexo técnico												
39	Elaborar el Prototipo navegable del sitio de publicación y formato de bases de datos que se utilizarán en la operación del PREP (Versión revisada por el COTAPREP)	Prototipo Navegable												
40	Determinar la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, e instruir su instalación y habilitación.	Acuerdo												
41	Instruir a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda, para que supervisen las actividades relacionadas con el diseño,	Acuerdo												

Núm.	Actividad	Entregable	JL	S	O	N	D	E	F	MZ	A	MY	JN	JL
	implementación y operación del PREP en los CATD y en su caso, CCV .													
42	Designar al Ente auditor y remitir el documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su designación .	Documentos												
43	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en enero).	Informe												
44	Reclutamiento del personal operativo del PREP .	N/A												
45	Instalación y habilitación de los CATD .	N/A												
46	Elaborar el proyecto de los Planes de Seguridad y Continuidad .	Proyecto de Planes												
47	Remitir el Instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente auditor, así como su anexo técnico .	Instrumento Jurídico												
48	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en febrero).	Informe												
49	Elaborar 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 preliminares.	Proyecto de Acuerdo												
50	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de los datos (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora).	Proyecto de Acuerdo												
51	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados preliminares (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora).	Proyecto de Acuerdo												

Núm.	Actividad	Entregable	JL	S	O	N	D	E	F	MZ	A	MY	JN	JL
52	Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se determina la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares.	Proyecto de Acuerdo												
53	Seguimiento al proceso de contratación del personal operativo del PREP .	N/A												
54	Preparación de la Prueba de funcionalidad .	N/A												
55	Ejecución de la auditoría al sistema informático del PREP .	N/A												
56	Contratación del personal operativo para el PREP .	N/A												
57	Capacitación del personal operativo para el PREP .	N/A												
58	Instalación y habilitación del CCV .	N/A												
59	Preparación de las bases de datos que servirán para el llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo que se utilizarán durante la ejecución de simulacros .													
60	Remitir los Planes de seguridad y continuidad .	Planes												
61	Determinar la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados preliminares.	Acuerdo												
62	Determinar el número de actualizaciones por hora de los datos (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora).	Acuerdo												
63	Determinar el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados preliminares (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora).	Acuerdo												

Núm.	Actividad	Entregable	JL	S	O	N	D	E	F	MZ	A	MY	JN	JL
64	Determinar la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares.	Acuerdo												
65	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en marzo).	Informe												
66	Informar la fecha, hora y lugar de ejecución de la prueba para verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP .	Documento												
67	Remitir el procedimiento para consultar vía remota el sitio de publicación que se utilizará durante la ejecución de la o las pruebas.	Procedimiento												
68	Informar y evaluar la ejecución de la prueba .	N/A												
69	Iniciar con la elaboración de Convocatoria de Difusores Oficiales .	N/A												
70	Ejecución de la auditoría al sistema informático del PREP .	N/A												
71	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en abril).	Informe												
72	Definir las direcciones electrónicas del prototipo navegable que se utilizará durante la ejecución de los simulacros del PREP.	Dirección electrónica												
73	Remitir el Documento por medio del cual se realiza la convocatoria o invitación a difusores del PREP , siempre y cuando se tengan difusores oficiales, en caso contrario, el documento por el cual se informa que "El OPL" será el único que publique los resultados electorales preliminares.	Documento												

Núm.	Actividad	Entregable	JL	S	O	N	D	E	F	MZ	A	MY	JN	JL
74	Determinar la Lista de los difusores oficiales y direcciones electrónicas (En su caso).	Lista												
75	Definir la dirección electrónica de publicación del PREP que se utilizará durante la operación del PREP.	Dirección electrónica												
76	Ejecución de la auditoría al sistema informático.													
77	Ejecución de los simulacros .													
78	Informar sobre el desempeño general de todos los simulacros .	Informe												
79	Remitir el Acta circunstanciada del cierre de la publicación del PREP.	Acta												
80	Informar sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (actividades realizadas en mayo).	Informe												
81	Remitir el Informe final del COTAPREP .	Informe												
82	Publicación del Informe de la Auditoría en la página institucional.													
83	Remitir los Informes final y de evaluación de la operación emitidos por el ente auditor.	Informes												
84	Remitir la Constancia de los actos que deben ser atestiguados por un tercero con fe pública, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 13, Lineamientos del PREP.	Constancia												
85	Remitir el Informe final del PREP (el informe deberá considerar lo dispuesto por el lineamiento 33, numeral 27, del Anexo 13, Lineamientos del PREP del Reglamento de Elecciones).	Informe												

Núm.	Actividad	Entregable	JL	S	O	N	D	E	F	MZ	A	MY	JN	JL
86	Informar sobre todas aquellas actividades derivadas de la implementación y operación del PREP.	Informe												