Plan de trabajo para el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero

Proceso Electoral Concurrente 2026-2027

Dirección General de Informática y Sistemas

Septiembre de 2026

Contenido

Introducción 3

Designación de la instancia interna 6

Estructura organizacional del OPL 7

Objetivos 8

Actividades 10

Calendario de Actividades 25

Introducción

El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional en materia político-electoral, de la cual surgió el Instituto Nacional Electoral (INE) como autoridad rectora del Sistema Nacional Electoral. Como parte del rediseño institucional derivado de dicha reforma, se otorgaron nuevas atribuciones al INE con el propósito de homologar los procedimientos electorales y establecer estándares nacionales que contribuyan a fortalecer la calidad, certeza y confiabilidad de las elecciones en México. Entre estas atribuciones se encuentra la emisión de reglas, lineamientos, criterios y formatos de observancia obligatoria para el propio Instituto y para los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), particularmente en materia de resultados electorales preliminares.

En este contexto, mediante el Acuerdo INE/CG661/2016, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones (RE), cuyas disposiciones en materia del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) fueron modificadas mediante los acuerdos INE/CG565/2017, INE/CG164/2020, INE/CG1690/2021 e INE/CG825/2022. Este último actualizó, además, el Anexo 13, relativo a los Lineamientos del PREP, y el Anexo 18.5, referente a la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos del Programa. Dichas disposiciones regulan las actividades vinculadas con el diseño, implementación, operación y evaluación del PREP que corresponden realizar al INE y a los OPLE, en sus respectivos ámbitos de competencia.

De conformidad con los artículos 41, Base V, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 104, numeral 1, incisos a) y k), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a los Organismos Públicos Locales Electorales aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos emitidos por el INE, así como implementar y operar el PREP de las elecciones que se desarrollen en la entidad federativa.

En ejercicio de estas atribuciones, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, como organismo público local responsable de la organización de las elecciones locales, llevará a cabo el diseño, implementación y operación del PREP correspondiente al Proceso Electoral Ordinario de Gubernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2026-2027, con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como a las disposiciones y estándares técnicos establecidos por el INE.

La incorporación de la elección de Gubernatura del Estado, además de las elecciones de diputaciones locales y ayuntamientos, representa un reto institucional de especial relevancia por la cobertura estatal, el volumen de información que deberá procesarse y la necesidad de garantizar una operación coordinada, continua, segura y eficiente. En consecuencia, el IEPC Guerrero deberá disponer de los recursos humanos, técnicos, operativos y financieros necesarios para asegurar la correcta implementación del Programa y la publicación oportuna de los resultados electorales preliminares de las tres elecciones.

El PREP es el mecanismo de información electoral previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento de Elecciones y la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, encargado de proveer resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo, mediante la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas.

Este mecanismo permite dar a conocer, a través de Internet y a partir de la noche de la Jornada Electoral, los resultados preliminares de las elecciones de Gubernatura del Estado, diputaciones locales y ayuntamientos. Su objetivo es informar oportunamente al Consejo General del IEPC Guerrero, a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y a la ciudadanía, garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y de la información generada durante todas sus fases.

El diseño, implementación, operación y evaluación 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 del Instituto Nacional Electoral.
- Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, contenidos en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.
- Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones, relativo a la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos del PREP.
- Acuerdos, criterios y demás disposiciones que emitan el INE y el Consejo General del IEPC Guerrero en el ámbito de sus respectivas competencias.

El presente Plan de Trabajo constituye el instrumento rector para organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades necesarias para la implementación y operación del PREP durante el Proceso Electoral Ordinario de Gubernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2026-2027. En sus apartados se establecen las actividades, plazos, entregables, áreas responsables y mecanismos de seguimiento relacionados con la planeación y gestión del proyecto; el diseño, desarrollo y auditoría del sistema informático; la adquisición y aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica; la habilitación y adecuación de los inmuebles en los que se instalarán los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y los Centros de Captura y Verificación (CCV); la contratación y capacitación del personal operativo; la ejecución de pruebas de funcionalidad y simulacros; la implementación de medidas de seguridad y continuidad operativa; la convocatoria a las instituciones académicas, públicas o privadas y medios de comunicación que participen como difusores del PREP; así como la elaboración y aprobación de los acuerdos y documentos previstos en el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13.

Asimismo, el Plan permitirá articular la participación de las distintas áreas e instancias del IEPC Guerrero involucradas en el PREP, bajo la coordinación de la Dirección General de Informática y Sistemas, designada como instancia interna responsable, y con el seguimiento de la Comisión Especial de Seguimiento, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (CESIOPREP) y del Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP), además del seguimiento que, en el ámbito de sus atribuciones, realice el Instituto Nacional Electoral.

Con ello, el IEPC Guerrero refrenda su compromiso de implementar un PREP funcional, oportuno, seguro, transparente y confiable, que fortalezca la máxima publicidad de los resultados, facilite el acceso de la ciudadanía a la información electoral y contribuya a generar confianza en el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario de Gubernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2026-2027.

Designación de la instancia interna

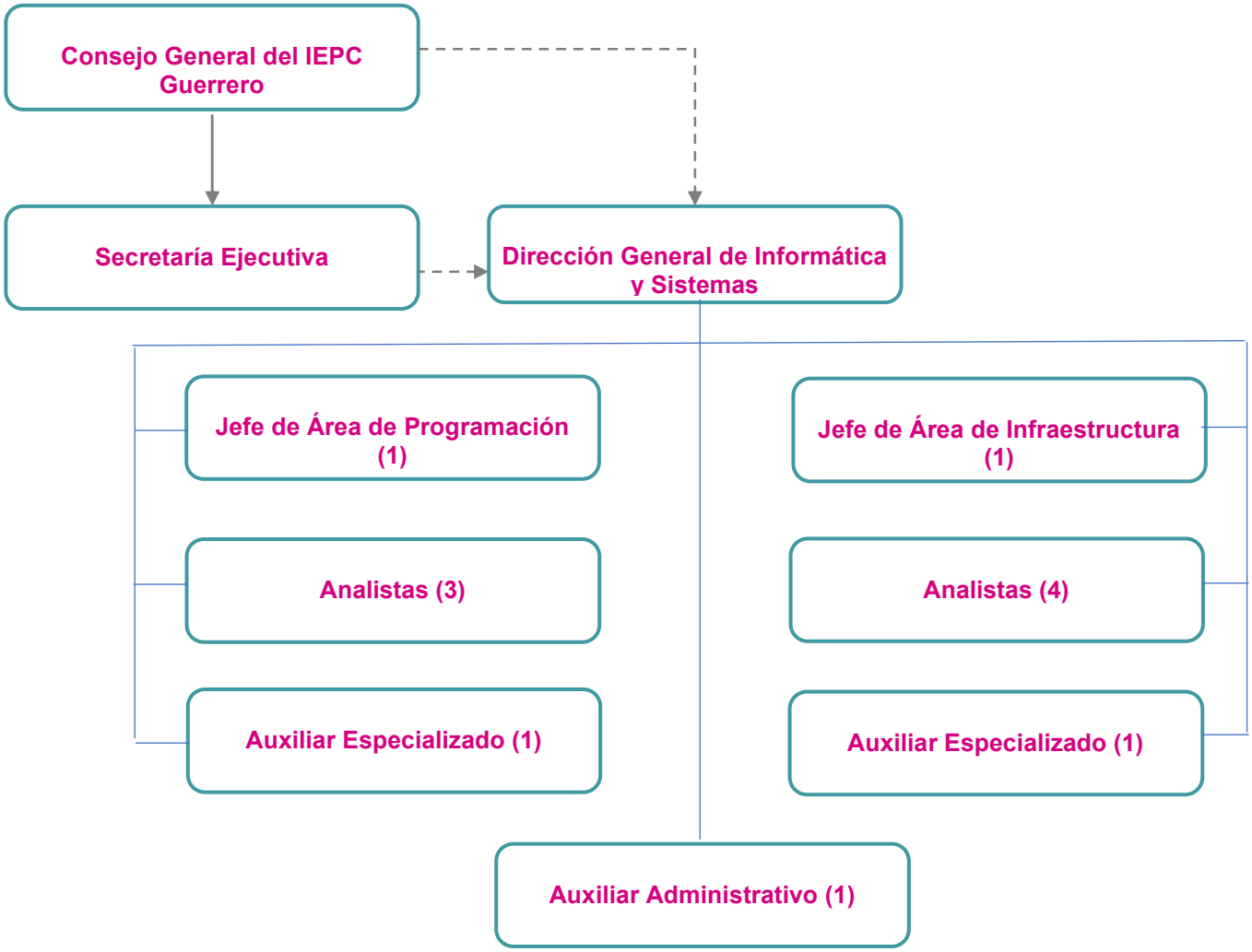
El artículo 338, numeral 3, del RE del INE establece que tanto el INE como los OPLE, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán acordar la designación o ratificación de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, por lo menos nueve meses antes del día de la Jornada Electoral.

En cumplimiento de dicha disposición, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, mediante el Acuerdo 047/SO/25-06-2026, aprobado en la Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 25 de junio de 2026, designó a la Dirección General de Informática y Sistemas como la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP para el Proceso Electoral Ordinario de Gubernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2026-2027.

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

- Coordinar, organizar y supervisar el Programa de Resultados Electorales Preliminares, de conformidad con los lineamientos y demás disposiciones que regulen su funcionamiento.
- Colaborar en la ejecución de las pruebas necesarias para verificar y garantizar el adecuado funcionamiento del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- Participar en la capacitación del personal encargado de la operación del PREP, de acuerdo con los lineamientos que regulen su funcionamiento.

Estructura organizacional del OPL



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

Objetivos

Objetivo general:

Implementar y operar el PREP para el Proceso Electoral Ordinario de Gubernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2026-2027, con el propósito de informar oportunamente los resultados electorales preliminares y no definitivos, garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad, integridad y disponibilidad de la información en todas sus fases, para su consulta por el Consejo General del IEPC Guerrero, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y la ciudadanía.

Objetivos específicos:

- Diseñar, desarrollar e implementar el sistema informático que será utilizado para la operación del PREP, de conformidad con los requisitos técnicos y normativos aplicables.
- Establecer las condiciones, mecanismos e instrumentos necesarios para la realización de la auditoría al sistema informático y a la infraestructura tecnológica del PREP por parte del ente auditor designado.
- Determinar, instalar y habilitar los CATD y CCV necesarios para la implementación y operación del PREP.
- Proveer la infraestructura tecnológica, los equipos, servicios y recursos necesarios, así como realizar las adecuaciones requeridas en los inmuebles donde se instalarán los CATD y CCV.
- Reclutar, seleccionar, contratar y capacitar al personal que participará en las actividades de acopio, digitalización, captura, verificación, transmisión y publicación de los resultados electorales preliminares.
- Implementar las medidas de seguridad de la información, continuidad operativa y gestión de riesgos necesarias para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información del PREP.
- Emitir la convocatoria para la participación de instituciones académicas, públicas o privadas y medios de comunicación como difusores oficiales del PREP.
- Planear y ejecutar las pruebas de funcionalidad, ejercicios y simulacros necesarios para verificar el correcto funcionamiento del sistema informático, la infraestructura tecnológica y los procedimientos operativos del PREP.
- Elaborar, someter a consideración y, en su caso, emitir los acuerdos, informes y demás documentos establecidos en el RE y su Anexo 13, dentro de los plazos previstos en la normativa aplicable.

- Coordinar el seguimiento de las actividades del PREP con la CESIOPREP, el COTAPREP, el ente auditor y las áreas involucradas del IEPC Guerrero.
- Implementar y operar el PREP con motivo de la Jornada Electoral del 6 de junio de 2027, asegurando la publicación oportuna y continua de los resultados preliminares de las elecciones de Gubernatura del Estado, diputaciones locales y ayuntamientos, conforme a los plazos y condiciones aprobados por el Consejo General.

Actividades

Junio 2026

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
1	**Instalar** la **Comisión** que dé seguimiento al diseño, implementación y operación del **PREP**.	Acuerdo	20 de junio	30 de junio	CG DGIS
1.1	*Aprobación del Acuerdo por Consejo General del IEPC Guerrero.*				
1.2	*Remisión del Acuerdo al INE.*				
2	**Designar o ratificar** la **instancia interna** responsable de coordinar el **PREP**.	Acuerdo	20 de junio	30 de junio	CG DGIS
2.1	*Aprobación del Acuerdo por Consejo General del IEPC Guerrero.*				
2.2	*Remisión del Acuerdo al INE.*				

Julio 2026

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
3	**Aprobar** el Programa Anual de Trabajo de la **CESIOPREP**.	Acuerdo	1 de julio	31 de julio	CG CESIOPREP DGIS
3.1	*Aprobación del Acuerdo por Consejo General del IEPC Guerrero.*				
3.2	*Remisión del Acuerdo al INE.*				
4	**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 CESIOPREP DGIS
4.1	*Aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo de la CESIOPREP.*				
4.2	*Aprobación del Acuerdo por Consejo General del IEPC Guerrero.*				
4.3	*Remisión del Acuerdo al INE.*				

Agosto 2026

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
5	**Selección** de los integrantes del **COTAPREP**	Plan de trabajo	12 de agosto	30 de septiembre	CESIOPREP DGIS
5.1	*Envío de invitaciones a instituciones académicas y colegio de profesionistas del estado de Guerrero.*				
5.2	*Difusión de invitación en página web institucional y redes sociales oficiales del IEPC Guerrero.*				
5.3	*Análisis de cumplimiento de requisitos por parte de la DGIS.*				
5.4	*Presentación a la Comisión del proyecto de acuerdo de integración del COTAPREP.*				

Septiembre 2026

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
6	**Fallo y notificación** del procedimiento para la contratación del servicio especializado que auxilie en la actualización, implementación, acompañamiento y soporte del **Programa de Resultados Electorales Preliminares**	Acuerdo	1 de septiembre	25 de noviembre	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
6.1	*Sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.*				
6.2	*Adjudicación y notificación del procedimiento correspondiente.*				
7	**Elaborar** el **proyecto** de **Acuerdo** por el que se integra el **COTAPREP**.	Proyecto de Acuerdo	4 de sept	28 de sept	CESIOPREP DGIS
7.1	*Aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo*				
7.2	*Remisión al INE*				
8	**Elaborar** el **Plan de trabajo para la implementación del PREP**.	Plan de Trabajo	4 de sept	28 de sept	CESIOPREP DGIS
8.1	Presentación *del Plan de Trabajo a la CESIOPREP.*				
8.2	*Remisión al INE*				

Octubre 2026

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
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	*Remisión al INE*				
10	**Inicio** de análisis de definición del Proceso Técnico Operativo del **PREP.**	N/A	23 de octubre	31 de octubre	**Inicio** de análisis de definición del Proceso Técnico Operativo,
10.1	*Análisis de definición del PTO.*				

Noviembre 2026

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
11	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en octubre**).	Informe	1 de noviembre	5 de noviembre	DGIS
11.1	*Remisión al INE*				
12	**Integrar** el **COTAPREP**.	Acuerdo	25 de octubre	11 de noviembre	CONSEJO GENERAL
12.1	*Sesión de Consejo General del IEPC Guerrero para su aprobación.*				
13	**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	11 de noviembre	COTAPREP DGIS
13.1	*Sesión de instalación*				
14	**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
14.1	*Análisis de interfaz del prototipo navegable*				
15	**Iniciar** con la identificación y selección de los candidatos a **ente auditor.**	N/A	20 de noviembre	30 de noviembre	DGIS COTAPREP CESIOPREP
15.1	*Identificación de entes auditores.*				

Núm.	Actividades	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Área Responsable
			Inicio	Término	
16	**Revisión** del **Plan de trabajo** para la implementación del PREP por parte del **COTAPREP**.	N/A	7 de noviembre	28 de noviembre	COTAPREP DGIS
16.1	*Revisión del Plan de trabajo por parte del COTAPREP.*				
17	**Actualización** tecnológica y desarrollo de nuevos componentes del sistema informático **del PREP.**	N/A	30 de octubre	30 de noviembre	ENTE ESPECIALIZADO
17.1	*Actualización del módulo de Digitalización (MCAD).*				
17.2	*Actualización del módulo de Captura y Verificación (CVPREP).*				
17.3	*Actualización del módulo de reportes prensa (REPORTES PRENSA).*				
17.4	*Actualización del módulo de administración (CENTRAL PREP).*				
17.5	*Actualización del módulo de monitoreo (MONITOR PREP).*				
17.6	*Actualización del módulo de reportes de coordinador (REPORTES CORD).*				
17.7	*Actualización del módulo de resolución de incidencias (MRI).*				
17.8	*Actualización de la aplicación de PREPCASILLA (PREPCASILLA).*				
17.9	*Actualización de la aplicación de CATDCELULAR (CATDCELULAR).*				
18	**Actualización** tecnológica y desarrollo de nuevos componentes del sistema informático **del PREP.**	Sistema	15 de noviembre	30 de noviembre	DGIS Ente especializado
18.1	*Reunión de planificación y recepción de código y documentos para su análisis y establecimiento de plan de actividades de cambio de mejoras.*				
19	**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	1 de octubre	10 de diciembre	DGIS
19.1	*Remisión al INE*				

Diciembre 2026

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
20	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en noviembre**).	Informe	1 de diciembre	5 de diciembre	
20.1	*Remisión al INE.*				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
21	**Remitir** el **Plan de trabajo** para la implementación del **PREP** (**versión revisada por el COTAPREP**).	Plan de trabajo	1 de diciembre	6 de diciembre	
21.1	*Remisión al INE.*				
22	**Elaborar** el **proyecto** de **Acuerdo** por el que se determina el **Proceso Técnico Operativo**.	Proyecto de Acuerdo	día mes	6 de diciembre	
22.1	*Actividad complementaria*				
23	**Iniciar** con los trabajos relacionados con la ubicación, instalación y habilitación de los **CATD y CCV**.	N/A	18 de diciembre	29 de diciembre	DGIS COTAPREP
23.1	*Análisis de ubicación, instalación y habilitación de los CATD y CCV.*				
24	**Continuar** con los trabajos para la designación del **ente auditor**.	N/A	1 de diciembre	31 de diciembre	DGIS
24.1	*Presentar listado del o los candidatos a entes auditores a la CESIOPREP.*				
24.2	*Solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración el proceso de contratación que corresponda.*				
25	**Iniciar** con el diseño del **prototipo navegable** del sitio web de publicación y **formato de bases de datos** para la operación del PREP.	N/A	1 de diciembre	31 de diciembre	DGIS
25.1	*Diseño de prototipo navegable y formato de DB.*				
26	**Actualización** tecnológica y desarrollo de nuevos componentes del sistema informático **del PREP.**	N/A	27 de noviembre	22 de diciembre	Ente especializado
26.1	*Diseño de prototipo navegable y formato de DB.*				
26.2	*Actualización del sitio público de PREP (SIPREP).*				
26.3	*Actualización del sitio de monitoreo de avance de publicaciones (SILPREP).*				
26.4	*Actualización del módulo de cotejo de actas (COTE PREP).*				
26.5	*Actualización del módulo de simulacros (ASPREP).*				
26.6	*Actualización del módulo de monitoreo de simulacros (MONITOR ASPREP).*				

Enero 2027

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
27	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en diciembre**).	Informe	2 de enero	5 de enero	
27.1	*Remisión al INE*				
28	**Elaborar** el **proyecto** de **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	6 de enero	CESIOPREP DGIS
28.1	*Elaboración y revisión del Prototipo navegable y formato de DB*				
29	**Elaborar** el **proyecto** de **Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD y, en su caso, los CCV**, y por el que se instruye su instalación y habilitación.	Proyecto de Acuerdo	día mes	6 de enero	
29.1	*Revisión de espacios de los CATD y CCV propuestos.*				
29.2	*Remisión al INE*				
30	**Elaborar** el **proyecto** de **Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales**, para que **supervisen las actividades** relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los **CATD y, en su caso, los CCV**.	Proyecto de Acuerdo	26 de diciembre	6 de enero	CESIOPREP DGIS
30.1	*Remisión al INE*				
31	**Determinar** el **Proceso Técnico Operativo**.	Acuerdo	26 de diciembre	11 de enero	
31.1	*Aprobación mediante acuerdo del Consejo General del IEPC Guerrero*				
31.2	*Remisión al INE*				
32	**Emitir** el **listado de las candidaturas a entes auditores**, así como la síntesis de su experiencia en materia de auditorías.	Listado	día mes	11 de enero	CESIOPREP COTAPREP DGIS
32.1	*Remisión al INE.*				
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	*Análisis y elaboración de los planes de seguridad y continuidad del PREP.*				
34	**Inicio** de la instalación y habilitación de los **CATD.**	N/A	8 de enero	31 de enero	DGIS
34.1	*Verificación de propuestas de los espacios físicos para el CATD.*				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
35	**Inicio** de los trabajos para la contratación del personal del **PREP** en los Consejos Distritales.	N/A	1 de enero	31 de enero	DGIS
35.1	*Definición de cantidad de personal a contratar.*				
35.2	*Definición de perfiles a contratar.*				
36	**Actualización** tecnológica y desarrollo de nuevos componentes del sistema informático **del PREP.**	N/A	2 de enero	29 de enero	Ente especializado
36.1	*Creación del módulo administrativo para la aplicación APP TÉCNICO OPERATIVO y APP COORDINADOR (MONITOR COORDINADOR).*				
36.2	*Creación de la aplicación para supervisar al personal técnico de campo.*				
36.3	*Creación de la aplicación para el coordinador de los CATD (APP COORDINADOR).*				
36.4	*Capacitación al personal DGIS sobre la implementación de los sistemas PREP y sistemas alternos.*				
36.5	*Capacitación al personal DGIS para el uso de los sistemas PREP y sistemas alternos.*				
36.6	*Prueba funcional por parte del personal DGIS.*				

Febrero 2027

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
37	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en enero**).	Informe	1 de febrero	5 de febrero	
37.1	*Remisión al INE*				
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	6 de febrero	DGIS Ente Auditor
38.1	*Revisión por parte de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de Consultoría.*				
38.2	*Remisión al INE.*				
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	11 de febrero	DGIS
39.1	*Verificación y pruebas de prototipo navegable.*				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
39.2	*Remisión al INE.*				
40	**Determinar la ubicación** de los **CATD** y, en su caso, los **CCV**, e **instruir su instalación y habilitación**.	Acuerdo	1 de febrero	11 de febrero	DGIS CESIOPREP CG
40.1	*Aprobación por CESIOPREP y Consejo General del IEPC Guerrero.*				
40.2	*Remisión del Acuerdo al INE.*				
41	**Instruir** a los **Consejos Distritales** para que **supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP** en los **CATD** y, en su caso, **los CCV**.	Acuerdo	20 de enero	11 de febrero	DGIS CESIOPREP CG
41.1	*Aprobación por CESIOPREP y Consejo General del IEPC Guerrero.*				
41.2	*Remisión del Acuerdo al INE.*				
42	**Designar al ente auditor** y **remitir** el **documento** por el que el **ente auditor formalizó la aceptación de su designación**.	Documento	20 de enero	11 de febrero	DGIS CESIOPREP CG
42.1	*Aprobación por CESIOPREP y Consejo General del IEPC Guerrero.*				
42.2	*Remisión del Acuerdo al INE.*				
43	**Reclutamiento** de **personal operativo** para el PREP.	Convocatoria	1 de febrero	28 de febrero	DGIS
43.1	*Elaboración de Convocatoria.*				
43.2	*Publicación de Convocatoria.*				
44	**Instalación** y habilitación de los **CATD**.	N/A	1 de febrero	28 de marzo	DGIS
44.1	*Adecuación de los espacios físicos y eléctricos.*				
44.2	*Instalación y configuración de los equipos de cómputo.*				
44.3	*Configuración de la red.*				
45	**Instalación** y habilitación del **CCV.**	N/A	1 de febrero	31 de marzo	DGIS
45.1	*Adecuación de los espacios físicos y eléctricos.*				
45.2	*Instalación y configuración de los equipos de cómputo.*				
45.3	*Configuración de la red.*				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
46	**Instalación** y habilitación del **CCV.**	N/A	1 de febrero	31 de marzo	DGIS
46.1	*Adecuación de los espacios físicos y eléctricos.*				
46.2	*Instalación y configuración de los equipos de cómputo.*				
46.3	*Configuración de la red.*				

Marzo 2027

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
47	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en febrero**).	Informe	1 de marzo	5 de marzo	DGIS
47.1	*Remisión al INE.*				
48	**Elaborar** el **proyecto** de los **planes** de **seguridad** y **Continuidad**.	Proyecto de Planes	20 de febrero	6 de marzo	DGIS COTAPREP CESIOPREP
48.1	*Remisión al INE.*				
49	**Suscribir** el **Instrumento jurídico** celebrado entre el OPL y el ente auditor, así como su **anexo técnico.**	Instrumento Jurídico y Anexo Técnico	20 de febrero	11 de marzo	DGIS DEA Jurídico
49.1	*Remisión al INE.*				
50	**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	22 de marzo	CESIOPREP DGIS
50.1	*Remisión al INE.*				
51	**Elaborar** el **proyecto** de Acuerdo por el que se determina el **número de actualizaciones por hora de los datos** (el número mínimo de actualizaciones deberá ser de tres por hora).	Proyecto de Acuerdo	1 de marzo	22 de marzo	CESIOPREP DGIS
51.1	*Remisión al INE.*				
52	**Elaborar** el **proyecto** de Acuerdo por el que se determina el **número de actualizaciones por hora de las**	Proyecto de Acuerdo	1 de marzo	22 de marzo	CESIOPREP DGIS

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
	bases de datos que contengan los resultados preliminares (el número mínimo de actualizaciones deberá ser de tres por hora).				
52.1	*Remisión al INE.*				
53	**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	22 de marzo	CESIOPREP DGIS
53.1	*Remisión al INE.*				
54	**Seguimiento del** proceso de contratación del personal operativo del **PREP.**	N/A	1 de marzo	30 de marzo	DGIS DEA
54.1	*Seguimiento al proceso de contratación.*				
55	**Preparación** de la **prueba de funcionalidad.**	N/A	4 de marzo	29 de marzo	DGIS COTAPREP
55.1	*Definición de fechas y actividades para la ejecución de pruebas de funcionalidad.*				
56	**Ejecución** de la **auditoría** al sistema informático.	Auditoría	1 de marzo	31 de marzo	Ente auditor
56.1	*Pruebas funcionales de caja negra al sistema informático.*				
56.2	*Análisis de los módulos digitalización; captura y verificación; reportes prensa; administración; monitoreo y reportes del coordinador.*				
56.3	*Informe parcial de ejecución de la auditoría.*				
56.4	*Atención de hallazgos, en su caso.*				
57	**Capacitación** de **personal operativo** para el PREP.	Capacitación	16 de marzo	30 de abril	DGIS
57.1	*Inducción y capacitación al personal operativo del PREP.*				
57.2	*Desarrollo de ejercicios diarios.*				
58	**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
58.1	*Generación de las bases de datos.*				
58.2	*Llenado de las bases de datos.*				
58.3	*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 RE*				

Abril 2027

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
59	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en marzo**).	Informe	1 de abril	5 de abril	DGIS CESIOPREP
59.1	*Remitir informe al INE.*				
60	**Emitir** los **planes** de **seguridad y continuidad**.	Planes	1 de abril	11 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
60.1	*Aprobación de planes de seguridad y continuidad por la CESIOPREP y el Consejo General*				
60.2	*Remitir al INE.*				
61	**Determinar** la **fecha y hora de inicio de la publicación** de los datos e imágenes de los resultados preliminares.	Acuerdo	1 de abril	11 de abril	DGIS CESIOPREP CG
61.1	*Aprobación del Acuerdo por parte del Consejo General del IEPC Guerrero.*				
61.2	*Remitir el Acuerdo al INE.*				
62	**Determinar** el **número de actualizaciones por hora de los datos** (el número mínimo de actualizaciones deberá ser de tres por hora).	Acuerdo	1 de abril	11 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
62.1	*Aprobación del Acuerdo por parte del Consejo General del IEPC Guerrero.*				
62.2	*Remitir el Acuerdo al INE.*				
63	**Determinar** el **número de actualizaciones por hora de las bases de datos** que contengan los resultados preliminares (el número mínimo de actualizaciones deberá ser de tres por hora).	Acuerdo	1 de abril	11 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
63.1	*Aprobación del Acuerdo por parte del Consejo General del IEPC Guerrero.*				
63.2	*Remitir el Acuerdo al INE.*				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
64	**Determinar** la **fecha y hora de publicación de la última actualización** de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares.	Acuerdo	1 de abril	11 de abril	DGIS COTAPREP CESIOPREP CG
64.1	*Aprobación del Acuerdo por parte del Consejo General del IEPC Guerrero.*				
64.2	*Remitir el Acuerdo al INE.*				
65	**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	16 de abril	DGIS
65.1	*Determinar el número y fechas de ejecución de prueba(s) de funcionamiento del sistema informático del PREP.*				
65.2	*Informar al INE*				
66	**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	Deberá remitirse 3 días previos a la ejecución de la prueba	DGIS
66.1	*Remisión al INE de procedimiento para consultar el sitio de publicación que se utilizará en las pruebas.*				
67	**Informar** y **evaluar la ejecución de la prueba**.	Informe	17 de abril	26 de abril	DGIS
67.1	*Remisión al INE de informe de ejecución de prueba(s).*				
68	**Iniciar** con la elaboración de la convocatoria para **difusores oficiales.**	N/A	15 de abril	30 de abril	DGIS
68.1	*Determinar los requisitos para participar como difusor oficial.*				
69	**Ejecución** de la **auditoría** al sistema informático.	Auditoría	1 de abril	30 de abril	Ente auditor
69.1	*Determinar los requisitos para participar como difusor oficial.*				
69.2	*Análisis de vulnerabilidades, considerando pruebas de penetración y revisión de configuración de infraestructura. Pruebas de negación de servicio al sitio del PREP.*				
69.3	*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.*				

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
69.4	*Informe parcial de auditoría.*				
69.5	*Atención a los hallazgos de la auditoría, en su caso.*				

Mayo 2027

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
70	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en abril**).	Informe	1 de mayo	5 de mayo	DGIS
70.1	*Remitir informe de actividades al INE.*				
71	**Definir** las **direcciones electrónicas** del prototipo navegable que se utilizará durante la ejecución de los simulacros del PREP.	Dirección electrónica	1 de mayo	13 de mayo	DGIS
71.1	*Remitir al INE el documento con direcciones electrónicas y hora de inicio de la publicación de los simulacros del PREP.*				
72	**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
72.1	*Remitir al INE convocatoria para participar como difusor oficial.*				
73	**Determinar la lista de los difusores** oficiales y direcciones electrónicas (en su caso).	Lista	23 de mayo	27 de mayo	DGIS
73.1	*Remitir al INE, listado, en caso de existir, de difusores oficiales y direcciones correspondientes.*				
74	**Definir** la **dirección electrónica de publicación del PREP** que se utilizará durante la operación del PREP.	Dirección electrónica	15 de mayo	30 de mayo	DGIS

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
74.1	*Dirección electrónica de publicación del PREP.*				
75	**Ejecución** de la **auditoría** al sistema informático.	Auditoría	1 de mayo	14 de mayo	Ente auditor
75.1	*Atención a los hallazgos de la auditoría, en su caso.*				
76	**Ejecución** de **simulacros** del PREP.	Simulacros	16 de mayo	30 de mayo	DGIS COTAPREP CG
Simulacros	Fecha				
Primero	**16 de mayo**				
Segundo	**23 de mayo**				
Tercero	**30 de mayo**				

Junio 2027

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
77	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en mayo**).	Informe	1 de junio	5 de junio	DGIS
77.1	*Remitir informe de actividades al INE.*				
78	**Informar** sobre el desempeño **general** de todos los **simulacros**.	Informe	1 de junio	5 de junio	DGIS COTAPREP Ente auditor
78.1	*Remitir al INE informe general de simulacros.*				
79	**Remitir** el **acta circunstanciada** del cierre de la publicación del PREP.	Acta Circunstanciada	8 de junio	12 de junio	DGIS
79.1	*Remitir acta circunstanciada al INE*				
80	**Remitir** el **informe final** del **COTAPREP**.	Informe	15 de junio	30 de junio	DGIS
80.1	*Remitir informe final al INE.*				

Julio 2027

Núm.	Actividad	Entregable	Periodo o fecha de ejecución		Responsable
			Inicio	Término	
81	**Remitir** los **informes final y de evaluación** de la operación emitidos por el ente auditor.	Informes	1 de julio	6 de julio	DGIS
81.1	*Remitir al INE informes finales.*				
82	**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	1 de julio	6 de julio	DGIS
82.1	*Remitir al INE constancia de actos.*				
83	**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	1 de julio	6 de julio	DGIS
83.1	*Remitir al INE informe final del PREP.*				

Calendario de Actividades

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
1	**Instalar** la **Comisión** que dé seguimiento al diseño, implementación y operación del **PREP**.	Acuerdo	X													
2	**Designar o ratificar** la **instancia interna** responsable de coordinar el **PREP**.	Acuerdo	X													
3	**Aprobar** el Programa Anual de Trabajo de la **CESIOPREP**.	Acuerdo		X												
4	**Determinar** si el diseño, implementación y operación del **PREP** la realizará únicamente el OPL o con apoyo de un tercero.	Acuerdo		X												
5	**Selección** de los integrantes del **COTAPREP**	Plan de trabajo			X											
6	**Fallo y notificación** del procedimiento para la contratación del servicio especializado que auxilie en la actualización, implementación, acompañamiento y soporte del **Programa de Resultados Electorales Preliminares**	Acuerdo				X										
7	**Elaborar** el **proyecto** de **Acuerdo** por el que se integra el **COTAPREP**.	Proyecto de Acuerdo				X										
8	**Elaborar** el **Plan de trabajo para la implementación del PREP**.	Plan de Trabajo				X										
9	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades**	Informe					X									

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
	realizadas en septiembre).															
10	**Actualización** tecnológica y desarrollo de nuevos componentes del sistema informático **del PREP.**	Sistema					X									
11	**Inicio** de análisis de definición del Proceso Técnico Operativo del **PREP.**	N/A					X									
12	**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					X									
13	**Actualización** tecnológica y desarrollo de nuevos componentes del sistema informático **del PREP.**	N/A					X									
14	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en octubre**).	Informe						X								
15	**Integrar** el **COTAPREP**.	Acuerdo						X								
16	**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						X								
17	**Iniciar** con los trabajos de generación de **interfaz del prototipo del sitio** de publicación del PREP.	N/A						X								
18	**Iniciar** con la identificación y	N/A						X								

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
	selección de los candidatos a **ente auditor.**															
19	**Revisión** del **Plan de trabajo** para la implementación del PREP por parte del **COTAPREP**.	N/A						X								
20	**Actualización** tecnológica y desarrollo de nuevos componentes del sistema informático **del PREP.**	N/A						X								
21	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en noviembre**).	Informe							X							
22	**Remitir** el **Plan de trabajo** para la implementación del **PREP** (**versión revisada por el COTAPREP**).	Plan de trabajo							X							
23	**Elaborar** el **proyecto** de **Acuerdo** por el que se determina el **Proceso Técnico Operativo**.	Proyecto de Acuerdo							X							
24	**Iniciar** con los trabajos relacionados con la ubicación, instalación y habilitación de los **CATD y CCV**.	N/A							X							
25	**Continuar** con los trabajos para la designación del **ente auditor**.	N/A							X							
26	**Iniciar** con el diseño del **prototipo navegable** del sitio web de publicación y **formato de bases de datos** para la operación del PREP.	N/A							X							
27	**Actualización** tecnológica y desarrollo de nuevos componentes del	N/A							X							

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
	sistema informático **del PREP.**															
28	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en diciembre**).	Informe								X						
29	**Elaborar** el **proyecto** de **Prototipo navegable** del sitio de publicación y **formato de base de datos** que se utilizarán en la operación del PREP.	Proyecto de Prototipo Navegable								X						
30	**Elaborar** el **proyecto** de **Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD y, en su caso, los CCV**, y por el que se instruye su instalación y habilitación.	Proyecto de Acuerdo								X						
31	**Elaborar** el **proyecto** de **Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales**, para que **supervisen las actividades** relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los **CATD y, en su caso, los CCV**.	Proyecto de Acuerdo								X						
32	**Determinar** el **Proceso Técnico Operativo**.	Acuerdo								X						
33	**Emitir** el **listado de las candidaturas a entes auditores**, así como la síntesis de su experiencia en materia de auditorías.	Listado								X						
34	**Iniciar** los trabajos de elaboración de los proyectos de los **planes de seguridad y continuidad del PREP.**	N/A								X						

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
35	**Inicio** de la instalación y habilitación de los **CATD.**	N/A								X						
36	**Inicio** de los trabajos para la contratación del personal del **PREP** en los Consejos Distritales.	N/A								X						
37	**Actualización** tecnológica y desarrollo de nuevos componentes del sistema informático **del PREP.**	N/A								X						
38	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en enero**).	Informe									X					
39	**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									X					
40	**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									X					
41	**Determinar la ubicación** de los **CATD** y, en su caso, los **CCV**, e **instruir su instalación y habilitación**.	Acuerdo									X					
42	**Instruir** a los **Consejos Distritales** para que **supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP** en los **CATD** y, en su caso, **los CCV**.	Acuerdo									X					
43	**Designar al ente auditor** y **remitir** el **documento** por el que	Documento									X					

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
	el **ente auditor formalizó la aceptación de su designación**.															
44	**Reclutamiento** de **personal operativo** para el PREP.	Convocatoria									X					
45	**Instalación** y habilitación de los **CATD**.	N/A									X					
46	**Instalación** y habilitación del **CCV.**	N/A									X					
47	**Instalación** y habilitación del **CCV.**	N/A									X					
48	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en febrero**).	Informe										X				
49	**Elaborar** el **proyecto** de los **planes** de **seguridad** y **Continuidad**.	Proyecto de Planes										X				
50	**Suscribir** el **Instrumento jurídico** celebrado entre el OPL y el ente auditor, así como su **anexo técnico.**	Instrumento Jurídico y Anexo Técnico										X				
51	**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										X				
52	**Elaborar** el **proyecto** de Acuerdo por el que se determina el **número de actualizaciones por hora de los datos** (el número mínimo de actualizaciones deberá ser de tres por hora).	Proyecto de Acuerdo										X				
53	**Elaborar** el **proyecto** de Acuerdo por el que se determina el **número de actualizaciones por**	Proyecto de Acuerdo										X				

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
	hora de las bases de datos que contengan los resultados preliminares (el número mínimo de actualizaciones deberá ser de tres por hora).															
54	**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										X				
55	**Seguimiento del** proceso de contratación del personal operativo del **PREP.**	N/A										X				
56	**Preparación** de la **prueba de funcionalidad.**	N/A										X				
57	**Ejecución** de la **auditoría** al sistema informático.	Auditoría										X				
58	**Capacitación** de **personal operativo** para el PREP.	Capacitación										X				
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										X				
60	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en marzo**).	Informe											X			
61	**Emitir** los **planes** de **seguridad y continuidad**.	Planes											X			
62	**Determinar** la **fecha y hora de inicio de la publicación** de los datos e imágenes de	Acuerdo											X			

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
	los resultados preliminares.															
63	**Determinar** el **número de actualizaciones por hora de los datos** (el número mínimo de actualizaciones deberá ser de tres por hora).	Acuerdo											X			
64	**Determinar** el **número de actualizaciones por hora de las bases de datos** que contengan los resultados preliminares (el número mínimo de actualizaciones deberá ser de tres por hora).	Acuerdo											X			
65	**Determinar** la **fecha y hora de publicación de la última actualización** de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares.	Acuerdo											X			
66	**Informar** la **fecha, hora y lugar de ejecución de la prueba** para verificar el correcto **funcionamiento del sistema informático del PREP**.	Documento											X			
67	**Remitir** el **procedimiento** para **consultar vía remota el sitio de publicación** que se utilizará durante la ejecución de la o las pruebas.	Procedimiento											X			
68	**Informar** y **evaluar la ejecución de la prueba**.	Informe											X			
69	**Iniciar** con la elaboración de la convocatoria para **difusores oficiales.**	N/A											X			

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
70	**Ejecución** de la **auditoría** al sistema informático.	Auditoría											X			
71	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y operación del PREP (**actividades realizadas en abril**).	Informe												X		
72	**Definir** las **direcciones electrónicas** del prototipo navegable que se utilizará durante la ejecución de los simulacros del PREP.	Dirección electrónica												X		
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												X		
74	**Determinar la lista de los difusores** oficiales y direcciones electrónicas (en su caso).	Lista												X		
75	**Definir** la **dirección electrónica de publicación del PREP** que se utilizará durante la operación del PREP.	Dirección electrónica												X		
76	**Ejecución** de la **auditoría** al sistema informático.	Auditoría												X		
77	**Ejecución** de **simulacros** del PREP.	Simulacros												X		
78	**Informar** sobre el avance en el diseño, implementación y	Informe													X	

Núm.	Actividad	Entregable	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SEP 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027	ABR 2027	MAY 2027	JUN 2027	JUL 2027
	operación del PREP (**actividades realizadas en mayo**).															
79	**Informar** sobre el desempeño **general** de todos los **simulacros**.	Informe													X	
80	**Remitir** el **acta circunstanciada** del cierre de la publicación del PREP.	Acta Circunstanciada													X	
81	**Remitir** el **informe final** del **COTAPREP**.	Informe													X	
82	**Remitir** los **informes final y de evaluación** de la operación emitidos por el ente auditor.	Informes														X
83	**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														X
84	**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														X


IEPC
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de
GUERRERO