



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL ESTADO DE GUERRERO
Plan de Trabajo**

2024

Sector:	25- Dirección Ejecutiva de Administración
Unidad responsable IEPC:	252- Coordinación de Recursos Materiales y Servicios
Tipo de gasto:	Proyecto Especial
Programa presupuestario:	Organización Eficiente de Elecciones
Nombre del Proyecto:	103- Operación eficiente de los CDE

No.	Actividades	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Periodo de Ejecución		Medios de verificación	Calendarización de metas												
				Inicio	Termino		2024												
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1	Pago de arrendamiento de los inmuebles de los CDE	Solicitud de pago	mensual	01/01/2024	31/03/2024	Solicitud de pago	28	28	28	28	28	28	28	28	28	1			253
2	Recepcion de solicitudes de pago de servicios	Solicitud de pago	mensual	01/01/2024	30/09/2024	Solicitud de pago	5	28	28	28	28	28	28	28	28	3	1	1	234
3	Pago de servicios básicos, energía electrica, telefonía y datos	Solicitud de pago	mensual	01/01/2024	30/09/2024	Solicitud de pago	5	28	28	28	28	28	28	28	28	3	1	1	234
4	Dotación de material de oficina, impresión y reproduccion y material de limpieza	Recibo	mensual	01/01/2024	30/09/2024	Recibo de almacén	28				28					1			57
5	Dispersión de recursos para el funcionamiento de los 28 CDE	Transferencia	Mensual	01/01/2024	30/09/2024	Transferencias electronicas	28	28	28	28	28	28	28	28	28	1			253
6	Revisión de comprobacion de recursos para el funcionamiento de los 28 CDE	Comprobaciones	Mensual	01/01/2024	30/09/2024	Comprobaciones recibidas	28	28	28	28	28	28	28	28	28	2	2	2	258
7	Revision de documentacion de las propuestas de personal a contratar y elaboracion de contratos	Expediente personal	Anual	01/01/2024	30/06/2024	Expediente personal		56	84			291				2	2	2	437
8	Contratación de personal	Contrato	Anual	01/01/2024	30/06/2024	Contrato		56	84			291				2	1	1	435
9	Revision de incidencias del personal	Reporte de asistencia	Quincenal	01/01/2024	30/09/2024	Reporte de asistencia	28	28	28	28	28	28	28	28	28				252
10	Elaboración de nominas	Nomina	Quincenal	01/01/2024	30/09/2024	Nomina	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
11	Pago de nominas	Nomina	Quincenal	01/01/2024	29/02/2024	Nomina	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
12	Traslado del mobiliario de los CDE a la bodega del IEPCGRO	Resguardo	Quincenal	01/09/2024	30/09/2024	Resguardo firmado									1				1
13	Entrega de inmuebles de los 28 CDE	Acta entrega-recepcion	Anual	28/09/2024	30/09/2024	Acta entrega-recepcion									28				28



INSTITUTO ELECTO DEL

No.	Actividades	Unidad de Medida
1	Pago de arrendamiento de los inmuebles de los CDE	Solicitud de pago
2	Recepcion de solicitudes de pago de servicios	Solicitud de pago
3	Pago de servicios básicos, energía electrica, telefonía y datos	Solicitud de pago
4	Dotación de material de oficina, impresión y reproduccion y material de limpieza	Recibo
5	Dispersión de recursos para el funcionamiento de los 28 CDE	Transferencia
6	Revisión de comprobacion de recursos para el funcionamiento de los 28 CDE	Comprobaciones
7	Revision de documentacion de las propuestas de personal a contratar y elaboracion de contratos	Expediente personal
8	Contratación de personal	Contrato
9	Revision de incidencias del personal	Reporte de asistencia
10	Elaboración de nominas	Nomina
11	Pago de nominas	Nomina
12	Traslado del mobiliario de los CDE a la bodega del IEPCGRO	Resguardo
13	Entrega de inmuebles de los 28 CDE	Acta entrega-recepcion

RAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA ESTADO DE GUERRERO

Sector
Unidad
Tipo de
Progra
Nombr

Frecuencia de medición	Periodo de Ejecución		Medios de verificación	
	Inicio	Termino		Ene
mensual	01/01/2024	31/03/2024	Solicitud de pago	28
mensual	01/01/2024	30/09/2024	Solicitud de pago	5
mensual	01/01/2024	30/09/2024	Solicitud de pago	5
mensual	01/01/2024	30/09/2024	Recibo de almacén	28
Mensual	01/01/2024	30/09/2024	Transferencias electronicas	28
Mensual	01/01/2024	30/09/2024	Comprobaciones recibidas	28
Anual	01/01/2024	30/06/2024	Expediente personal	
Anual	01/01/2024	30/06/2024	Contrato	
Quincenal	01/01/2024	30/09/2024	Reporte de asistencia	28
Quincenal	01/01/2024	30/09/2024	Nomina	2
Quincenal	01/01/2024	29/02/2024	Nomina	2
Quincenal	01/09/2024	30/09/2024	Resguardo firmado	
Anual	28/09/2024	30/09/2024	Acta entrega-recepcion	

A

2024

:	25- Dirección Ejecutiva de Administración
l responsable IEPC:	252- Coordinacion de Recursos Materiales y Servicios
e gasto:	Proyecto especial
ma presupuestario:	Organización Eficiente de Elecciones
e del Proyecto:	103- Operación Eficiente de los CDE

Calendarización de metas											
2024											
Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
28	28	28	28	28	28	28	28				252
28	28	28	28	28	28	28	28				229
28	28	28	28	28	28	28	28				229
			28								56
28	28	28	28	28	28	28	28				252
28	28	28	28	28	28	28	28				252
56	84			291							431
56	84			291							431
28	28	28	28	28	28	28	28				252
2	2	2	2	2	2	2	2				18
2	2	2	2	2	2	2	2				18
							1				1
							28				28



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL ESTADO DE GUERRERO
Plan de Trabajo**

2024

Sector:	25- Dirección Ejecutiva de Administración
Unidad responsable IEPC:	25- Dirección Ejecutiva de Administración
Tipo de gasto:	Proyecto Especial
Programa presupuestario:	Organización Eficiente de Elecciones
Nombre del Proyecto:	104 Coordinación y colaboración INE-IEPCGRO

No.	Actividades	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Periodo de Ejecución		Medios de verificación	Calendarización de metas												
							2024												
				Inicio	Termino		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1	Realizar las aportaciones de colaboración al INE, de acuerdo al Anexo Financiero celebrado.	Solicitud de pago	mensual	01/01/2024	15/07/2024	Solicitud de pago					2		5						7
2	Recepcion de recibo comprobante de aportación	Recibo de aportación	mensual	01/01/2024	15/07/2024	Recibo de aportación					2		5						7

[illegible]



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

Plan de Trabajo

2024

Sector:	23- Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales
Unidad responsable IEPC:	231- Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales
Tipo de gasto:	Proyecto Especial
Programa presupuestario:	Atención a los Pueblos Originarios
Nombre del Proyecto:	403- Proceso electivo por sistemas normativos propios en el municipio de Ayutla de los Libres.

No.	Actividades	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Periodo de Ejecución		Medios de verificación	Calendarización de metas											
							2024											
				Inicio	Termino		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Seguimiento y asesoría técnica con el Concejo Municipal Comunitario y la Comisión de elección, designación e integración del órgano de gobierno municipal comunitario.	Reuniones de trabajo	Mensual	06/02/2024	31/03/2024	Oficios o Minutas		1	1									2
2	Recepción, análisis y, en su caso apoyo y emisión sugerencias a la propuesta de lineamientos para la elección e integración del órgano de gobierno municipal comunitario por sistemas normativos propios (usos y costumbres).	Sugerencia de contenidos	Mensual	06/02/2024	31/03/2024	Oficios y/o minutas de trabajo			1			1						2
3	Acompañamiento en la celebración de las Asambleas Municipales Comunitarias de Representantes y Autoridades	Asamblea	Mensual	01/03/2024	31/07/2024	Actas de asamblea					1	1	1					3
4	Seguimiento y, en su caso, acompañamiento en la celebración de asambleas comunitarias para la elección de las y los representantes de las comunidades, delegaciones y colonias.	Actividad	Mensual	06/02/2024	31/07/2024	Expediente					0		1					1
5	Emisión del Acuerdo por el que se declara la validez del Proceso Electivo por Sistemas Normativos Propios (usos y costumbres) para la Elección e Integración del Órgano de Gobierno Municipal de Ayutla de los Libres, Guerrero, Proceso Electivo 2024.	Validación	Semestral	01/05/2024	31/08/2024	Dictamen con Proyecto de Acuerdo					0			1				1
6	Gestión de la difusión del proceso electivo por sistemas normativos propios.	Material Informativo	Semestral	01/05/2024	31/07/2024	Informe de difusión					0		1	1				2

[illegible]



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL ESTADO DE GUERRERO
Plan de Trabajo

2024

Sector:	12-Secretaría Ejecutiva
Unidad responsable IEPC:	121-Unidad Técnica de Oficialía Electoral
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa presupuestario:	Garantía de la legalidad electoral
Nombre del Proyecto:	601-Certeza de los actos del Consejo General del Instituto

No.	Actividades	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Periodo de Ejecución		Medios de verificación	Calendarización de metas												
				Inicio	Termino		2024												
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1	Atender y practicar diligencias d efe publica de actos y hechos de naturaleza electoral	Peticiones recibidas	Anual	01/01/2024	31/12/2024	Expediente	3	10	10	39	50	40	8	5	5	5	1	1	177
2	Atender solicitudes de certificación de documentos relacionados con las atribuciones del Instituto Electoral y realizar los proyectos de certificación	Proyecto de certificación	Anual	01/01/2024	31/12/2024	Concentrado de certificaciones	78	43	60	203	225	161	60	60	60	60	20	20	1050
3	Elaborar informes relativos al ejercicio de la función de Oficialia Electoral que el titular de la Secretaría Ejecutiva debe rendir al Consejo General	Proyecto de informe	Anual	01/01/2024	31/12/2024	Oficios de presentación de proyectos de informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Elaborar acuerdos de delegación de la función de Oficialia Electoral a servidoras y servidores públicos del Instituto Electoral	Acuerdo	Anual	01/01/2024	31/12/2024	Oficio de presentación y acuerdo firmado	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
5	Dar seguimiento a la función de Oficialia Electoral que desempeñen las servidoras y servidores públicos del instituto electoral investido de fe pública, así como a la certificación de documentos	Solicitud de informe	Anual	01/01/2024	31/12/2024	Circulares	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	21
6	Capacitación a las y los titulares de las Presidencias y Secretarías Técnicas de los 28 Consejos Distritales Electorales	Capacitación	Anual	01/01/2024	31/01/2024	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
7	Gestionar en la Presidencia del Colegio de Notarios del Estado de Guerrero A. C., la publicación de los nombres y domicilios de sus agremiados, que deberán mantener sus oficinas abiertas el día de la jornada Electoral	Solicitud	Anual	01/05/2024	31/05/2024	Oficio de solicitud y respuesta	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL ESTADO DE GUERRERO
Plan de Trabajo**

2024

Sector:	25- Dirección Ejecutiva de Administración
Unidad responsable IEPC:	25- Dirección Ejecutiva de Administración
Tipo de gasto:	Presupuesto Base
Programa presupuestario:	Desarrollo Institucional
Nombre del Proyecto:	702- Cumplimiento de las obligaciones de contabilidad gubernamental

No.	Actividades	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Periodo de Ejecución		Medios de verificación	Calendarización de metas													
				Inicio	Termino		2024													
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1	Elaborar el proyecto y sus modificaciones del Programa Anual de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios para presentado al Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios.	Programa	Anual	01/01/2024	31/10/2024	Acuerdo	1	1	1	1	2	1	1			1			9	
2	Recepción de solicitudes de adquisición y contratación de servicios	Solicitud	Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Solicitud recibida	5	10	12	6	8	6	2	2	3	3	1	1	59	
3	Ejecutar los acuerdos y fallos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios para el organismo	Contrato	Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Contrato de adquisición o servicio	5	10	12	6	8	6	2	2	3	3	1	1	59	
4	Revisar solicitudes de integración de Padrón de proveedores	Expediente	Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Expediente de proveedor			1			1				1			3	
5	Integrar y actualizar el Padrón de Proveedores y prestadores de servicios.	Padron	Bimensual	01/01/2024	31/12/2024	Padron de proveedores			1			1				1			3	
6	Proponer la realización de sesiones a la Comisión de Administración y el Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios	Convocatoria	Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Convocatoria	6	8	12	6	6	4	2	2	2	2	2	2	54	
7	Coordinar la realización de las sesiones de la Comisión de Administración, así como del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Minuta	Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Minuta	6	8	12	6	6	4	2	2	2	2	2	2	54	
8	Elaborar los proyectos de bases para los procedimientos de Licitacion Publica e invitación restringida y someterlos a consideración del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios.	Bases	Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Bases del procedimiento	2	5	4	3	5	6	2	2	2	2	1	1	35	
9	Coordinar y revisar la integración del Presupuesto Base para el anteproyecto del presupuesto y programa operativo anual para el ejercicio fiscal 2026.	Propuesta de Anteproyecto	Anual	01/05/2024	30/06/2024	(Anteproyecto presentado/anteproyecto programado)*100					1								1	
10	Coordinar y revisar la integración del anteproyecto del presupuesto y programa operativo anual para el ejercicio fiscal 2026.	Propuesta de Anteproyecto	Anual	01/05/2024	30/06/2024	(Anteproyecto presentado/anteproyecto programado)*100					1								1	
11	Presentar la integración del anteproyecto del presupuesto y Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2025.	Propuesta de Anteproyecto	Anual	30/06/2024	31/07/2024	(Anteproyecto presentado/anteproyecto programado)*100						1							1	
12	Presentacion del Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Ingresos y Egresos para su aprobacion, asi como de sus modificaciones para el ejercicio fiscal 2025.	Anteproyecto de POA y Pto 2025	Anual	01/01/2024	31/12/2024	(Proyecto presentado/proyecto programado)*100							1						1	
13	Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto los informes financieros semestral y anual.	Informe	Semestral	01/03/2024	31/08/2024	(Informe presentado/informe programado)*100			1					1					2	
14	Presentar los informes financieros semestral y la cuenta pública anual a la Auditoría Superior del Estado.	Acuse de aceptacion de la ASE	Semestral	01/03/2024	31/08/2024	(Acuse de aceptacion/informe programado)*100			1					1					2	



INSTITUTO ELECTO DEL

No.	Actividades	Unidad de Medida
1	Levantamiento de inventario físico del almacén de materiales y bienes de consumo.	Inventario
2	Actualización de resguardos por bienes muebles asignados	Formato de resguardo
3	Registrar las notas de salidad de almacen mensualmente en el Sistema de Inventarios	Notas de salida
4	Coadyuvar en la elaboración de los Informes Financieros Semestrales y Cuenta Pública.	Formato

ORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA
ESTADO DE GUERRERO

Sector:
Unidad:
Tipo de:
Progra:
Nombr:

Frecuencia de medición	Periodo de Ejecución		Medios de verificación	
	Inicio	Termino		Ene
Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Reporte de inventario físico	1
Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Inventario de bienes muebles	3
Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Reportes de saldos	1
Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Acuse de envío de Informe Semestral y Cuenta Pública	0

A

2024

:	25- Dirección Ejecutiva de Administración
l responsable IEPC:	252- Coordinación de Recursos Materiales
e gasto:	Presupuesto Base
ma presupuestario:	Desarrollo institucional
e del Proyecto:	703- Insumos para el quehacer institucional

Calendarización de metas											
2024											
Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	2	3	1	2	1	3	2	1	2	1	24
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2