|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NÚMERO** | **ACTIVIDADES**  | **OBJETIVO** | **DESCRIPCIÓN** | **PERIODO DE EJECUCIÓN** |
| **INICIO** | **TÉRMINO** |
| **1** | **Desarrollo, mantenimiento y mejora continua de la plataforma de servicios de software, así como la sistematización de procesos administrativos internos** | Desarrollar y mantener aplicaciones administrativas y operativas, consolidar la información y mejorar los procesos internos | Identificación de procesos sujetos a automatización y su integración (previo diseño y maquetado) en el sistema local | **A partir de la aprobación del Plan de Trabajo**  | **30/09/2024** |
| **1.1** | Dar continuidad a la implementación de la firma digital en los diversos procesos internos y externos y el manejo de documentación, entre otros | Contar con un sistema de Firma Electrónica confiable | Implementar la firma digital, para el ágil manejo de documentación interna y externa | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 31/01/2024 |
| **1.2** | Sistema Informático del Registro Estatal de Personas Sancionadas por Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género | Facilitar la actualización permanente del Registro Nacional y Estatal de Personas Sancionadas por Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, así como posibilitar la consulta a las autoridades competentes para sancionar de los registros históricos para efecto de determinar la reincidencia.  | Herramienta informática para inscribir, almacenar, sistematizar y conservar el registro estatal, en cumplimiento al artículo 8 de los Lineamientos para la integración, funcionamiento, actualización y conservación del Registro Estatal de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, así como para la actualización del Registro Nacional | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 30/09/2024 |
| **1.3** | Diseño y maquetado del Sistema de Quejas y Denuncias | Facilitar la gestión y seguimiento de las quejas y denuncias presentadas ante el Instituto por parte de la Dirección Jurídica | Herramienta informática para la administración y seguimiento de las quejas y denuncias que se presentan ante el Instituto  | 01/09/2024 | 30/09/2024 |
| **2** | **Sitio web institucional y micrositios** | Desarrollar y mantener aplicaciones administrativas y operativas, consolidar la información generada en el Instituto y mejorar los procesos internos |   | **A partir de la aprobación del Plan de Trabajo**  | **30/09/2024** |
| **2.1** | Renovación del sitio web institucional y reorganización de los micrositios institucionales, así como la integración de herramientas de accesibilidad | Facilitar a las personas usuarias la navegación y localización de la información en la página Web institucional, así como garantizar el derecho de acceso a la información a las personas con discapacidad | Reestructura del sitio web institucional y anexión de micrositios, incluir herramientas que modifican la naturaleza de dicho sitio para optimizarla en función de la accesibilidad de la información para personas con discapacidad | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 15/01/2024 |
| **2.2** | Desarrollo de un Chat Bot IEPC en la página web y/o un Bot de WhatsApp | Orientar a las personas usuarias a través de una herramienta digital que facilite el contacto y la comunicación  | Programa de ayuda para atención guiada dentro de la página Web y/o para las personas que se contacten por WhatsApp | 01/01/2024 | 15/01/2024 |
| **3** | **Seguimiento a los Sistemas Electorales** | Sistematizar diversos procesos relacionados con el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, para facilitar la consulta, concentración, generación de bases de datos y estadística y la toma de decisiones. |   | **A partir de la aprobación del Plan de Trabajo**  | **31/07/2024** |
| **3.1** | **Seguimiento al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)** | Contar con un PREP efectivo y certero | Llevar a cabo el seguimiento oportuno al desarrollo, pruebas, simulacros e implementación del PREP | **A partir de la aprobación del Plan de Trabajo**  | **30/06/2024** |
| **3.1.1** | Seguimiento puntual a las actividades del Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP) |   | Seguimiento a las sesiones y determinaciones del COTAPREP | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 30/06/2024 |
| **3.1.2** | Seguimiento al desarrollo de cada una de las etapas para la funcionalidad del PREP |   | Seguimiento al desarrollo de los diferentes módulos y aplicaciones que se realizarán para cada una de las etapas de la implementación del PREP | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 30/06/2024 |
| **3.1.3** | Propuesta y selección del ente auditor |   | Verificar el proceso de invitación y selección del ente auditor | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 31/01/2024 |
| **3.1.4** | Revisión del proyecto del proceso técnico operativo del PREP (PTO) |   | Verificar el adecuado cumplimiento del Proceso Técnico Operativo del PREP | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 05/06/2024 |
| **3.1.5** | Revisión del plan de trabajo para la implementación del PREP |   | Verificar el adecuado cumplimiento del Plan de Trabajo para la implementación del PREP | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 05/06/2024 |
| **3.1.6** | Seguimiento a la prueba del sistema y simulacros del PREP |   | Seguimiento a la prueba de los sistemas del PREP, así como a cada uno de los simulacros que se llevarán a cabo antes de la Jornada Electoral | 01/04/2024 | 31/05/2024 |
| **3.1.7** | Seguimiento a la implementación del PREP  |   | Seguimiento a la implementación del PREP al término de la Jornada Electoral y hasta su conclusión | 01/06/2024 | 03/06/2024 |
| **3.2** | **Seguimiento al desarrollo e implementación de los sistemas de Registro de Actas, Recepción de Paquetes Electorales y Cómputos. Dirección de Organización Electoral** | Supervisar el adecuado y oportuno desarrollo de las herramientas informáticas solicitadas por la Dirección de Organización Electoral para la ejecución de los cómputos, seguimiento y recepción de paquetes y la integración de las bases de datos, entre otros |   | **A partir de la aprobación del Plan de Trabajo**  | **30/06/2024** |
| **3.2.1** | Seguimiento al desarrollo, pruebas y simulacros de los sistemas de Registro de Actas, Recepción de Paquetes Electorales y Cómputos |   | Supervisar el desarrollo de los sistemas e Registro de Actas, Recepción de Paquetes Electorales y Cómputos sea compatible con lo dispuesto por las normas correspondientes, así como la oportuna capacitación a los órganos desconcentrados y demás personas usuarias, la realización de pruebas y simulacros de cada uno de los sistemas para garantizar su adecuada funcionalidad | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 31/05/2024 |
| **3.2.2** | Seguimiento a la implementación de los sistemas de Registro de Actas, Recepción de Paquetes Electorales y Cómputos |   | Supervisar y dar seguimiento a la oportuna y adecuada implementación de los sistemas de de Registro de Actas, Recepción de Paquetes Electorales y Cómputos por parte de los órganos centrales y desconcentrados, así como generación de los insumos para la estadística electoral | 01/06/2024 | 31/07/2024 |
| **3.3** | **Seguimiento al Sistema Integral para el Registro de Candidaturas (SIRC). Dirección Ejecutiva de Prerrogativas**  | Seguimiento al desarrollo, aplicación de lineamientos e implementación del SIRC | Seguimiento al desarrollo de las interfaces y experiencia de usuario, así como del aplicativo correspondiente y su implementación | **A partir de la aprobación del Plan de Trabajo**  | **31/05/2024** |
| **3.3.1** | Seguimiento al desarrollo, capacitación, pruebas y simulacros del SIRC |  | Supervisar que el desarrollo del SIRC sea compatible con los Lineamientos de Registro, así como la oportuna capacitación a personas usuarias internas y externas, la realización de pruebas y simulacros para para garantizar su adecuada implementación y funcionalidad durante el proceso de registro y sustitución de candidaturas | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 31/01/2024 |
| **3.3.2** | Seguimiento a la implementación del SIRC |   | Supervisar la adecuada implementación del SIRC durante el proceso de registro y sustitución de candidaturas  | 01/02/2024 | 01/06/2024 |
| **3.4** | **Seguimiento a sistemas complementarios desarrollados para el Proceso Electoral Local Concurrente 2023-2024** | Supervisar el adecuado y oportuno desarrollo e implementación de los sistemas relacionados con en el proceso electoral |   | **A partir de la aprobación del Plan de Trabajo**  | **31/07/2024** |
| **3.4.1** | Seguimiento a la implementación del Sistema Candidatas y Candidatos "Conóceles" | Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información de las personas candidatas que participan a puestos de elección popular, maximizar la transparencia en la difusión de las candidaturas, fomentar la participación de la población y el voto informado, a efecto de optimizar la toma de decisiones de la ciudadanía. | Supervisar y dar seguimiento al desarrollo e implementación del sistema. | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 31/05/2024 |
| **3.4.2** | Seguimiento al desarrollo e implementación del Sistema de Sesiones y generación de archivos de los órganos desconcentrados | Que los órganos desconcentrados cuenten con un sistema que facilite informar y remitir la documentación generada en sus sesiones a la Secretaría Ejecutiva | Supervisar el desarrollo e implementación del sistema. | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 31/07/2024 |
| **3.4.3** | Seguimiento al desarrollo e implementación del sistema IEPC Recluta | Facilitar a la Dirección de Educación Cívica, de un sistema para el reclutamiento y contratación de Capacitadores Asistentes Electorales Locales. | Supervisar el desarrollo e implementación del sistema. | 01/01/2024 | 30/04/2024 |
| **4** | **Difusión del proyecto de Urna Electrónica** | Dar a conocer los trabajos y actividades que se llevan a cabo con la urna electrónica, así como brindar información respecto de su utilización |   | **A partir de la aprobación del Plan de Trabajo**  | **30/09/2024** |
| **4.1** | Actividades relacionas con el comodato y configuración de Urnas Electrónicas en elecciones estudiantiles, encuestas, eventos de participación ciudadana, entre otros |   | Seguimiento a las tareas motivadas por el comodato de las urnas electrónicas | A partir de la aprobación del Plan de Trabajo  | 30/09/2024 |