



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

**INFORME 188/SO/19-12-2024**

## **RELATIVO AL INFORME TRIMESTRAL RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE OCTUBRE A DICIEMBRE DEL AÑO 2024.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el punto resolutivo CUARTO, inciso c), del Acuerdo 041/SO/30-08-2016, emitido por el Consejo General de este Instituto Electoral y a las actividades incorporadas al PAT 2024 de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (CSSPEN), relativo a rendir un informe trimestral ante el Consejo General de las actividades que realicen y estén vinculadas con el Servicio Profesional Electoral Nacional, se informa lo siguiente:

1. En cuanto al mecanismo de **Encargo de Despacho**, se informa que el Secretario Ejecutivo realizó 4 designaciones y las y el Integrante de CSSPEN, en las sesiones Décima Primera de fecha 21 de noviembre y Décima Segunda de fecha 9 de diciembre, ambas del presente año, aprobaron los proyectos de acuerdo de 2 renovaciones como se muestra a continuación:

No	Nombre	Cargo de la Encargaduría de Despacho	Número de oficio o Acuerdo aprobado por la CSSPEN	Período de la designación o renovación
1.	C. Héctor Manuel Rosas de Jesús	Coordinador de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	5610/2024	01-11-2024 30-04-2025 (designación)
2.	C. María Guadalupe León Reséndiz	Jefa de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	5611/2024	01-11-2024 30-04-2025 (designación)
3.	C. Ma. del Carmen Flores Pérez	Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos	5646/2024	01-11-2024 30-04-2025 (designación)
4.	C. Kitzia Paulina Molina Evaristo	Asistencia Técnica de Organización Electoral	5612/2024	01-11-2024 30-04-2025 (designación)
5.	C. José Alfredo Perea Montaña	Coordinador de lo Contencioso Electoral	018/CSSPEN/SO/21-11-2024	01-12-2024 31-05-2025 (segunda renovación)
6.	C. Mónica Lizbeth Calzada Sánchez	Asistencia Técnica de Educación Cívica	019/CSSPEN/SO/09-12-2024	01-01-2025 30-06-2025 (segunda renovación)

2. En lo que refiere a la **elaboración de metas**, se da cuenta que en la Décima Primera Sesión Ordinaria, de fecha 21 de noviembre de 2024, las y el integrante de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, conocieron el informe 026/CSSPEN/SO/21-11-2024, relativo a la elaboración de metas colectivas aplicables al área de Sistemas Normativos Pluriculturales del Servicio Profesional Electoral Nacional



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

el cual refiere que, el Mtro. Zenaido Ortiz Añorve, Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales, elaboró 2 proyectos de metas colectivas para el área de Sistemas Normativos Pluriculturales, las cuales con fecha 14 de noviembre de 2024 y mediante oficio número 307/2024, fueron remitidas por el Órgano de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional. Las referidas metas serán presentadas en el mes de noviembre a la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral y en el mes de diciembre se aprobarán por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

A continuación, se cuenta de las metas colectivas en referencia:

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales y Asistencia Técnica de Sistemas Normativos Pluriculturales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero		
	<b>Área: OC, JLE, JDE, OPLE</b>	OPLE	<b>Área normativa que propone la meta</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	<b>Líder de equipo</b>	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales
	<b>Número de la meta</b>			
<b>Periodo</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/01/2025	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	31/06/2025
<b>Tema prioritario</b>		Integración de la Memoria de los Procesos Electivos por sistemas normativos propios (usos y costumbres) en los Municipios de Ayutla de los Libres y Ñuu Savi Guerrero, 2024.		
<b>Objetivo</b>		Realizar el 100% de las actividades para el diseño y contenido de la Memoria de los Procesos Electivos en los Municipios de Ayutla de los Libres y Ñuu Savi Guerrero desarrollado por sistemas normativos propios (usos y costumbres) 2024.		
<b>Fórmula de cálculo</b>		$(\text{Actividades realizadas}/\text{Actividades programadas}) * 100$		
<b>Línea base</b>		Actividades programadas		
<b>Indicador de Eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Indicador</b>	Actividades realizadas para la integración del proyecto de memoria de los procesos electivos en los municipios de Ayutla de los Libres y Ñuu Savi Guerrero desarrollado por sistemas normativos propios (usos y costumbres) 2024.		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Nivel alto</b>	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	<b>Nivel medio</b>	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		

	<b>Nivel bajo</b>	No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.
<b>Criterios de Eficiencia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el plan de trabajo a más tardar el 17 de enero de 2025.</li> <li>2. El proyecto de memoria deberá contener por lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Antecedentes</li> <li>● Contexto de los municipios</li> <li>● Descripción de las actividades de los procesos electivos.</li> <li>● Resultados de los procesos electivos.</li> </ul> </li> <li>3. El contenido de los temas no tienen errores ortográficos, de sintaxis, congruencia lógica y claridad en la redacción.</li> <li>4. Atender las observaciones del Superior Jerárquico.</li> <li>5. Presentación final del contenido de los temas al Superior Jerárquico.</li> <li>6. Validación de la memoria por parte del Superior Jerárquico.</li> <li>7. Entregar la memoria en el plazo establecido en el Plan de Trabajo.</li> <li>8. Realizar la difusión de la memoria en Instituciones Educativas y Gubernamentales.</li> </ol>	
<b>Soporte Documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación y visto bueno del superior jerárquico del Cronograma de actividades para la elaboración de contenidos para la memoria.</li> <li>2. Remisión del proyecto del índice de la memoria del proceso electivo validado por el Superior Jerárquico.</li> <li>3. Oficios por los que se remite para revisión el contenido de los temas al superior jerárquico, de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma.</li> <li>4. Oficio mediante el que se notifican las observaciones al contenido de los temas.</li> <li>5. Oficio por el que se remite el contenido final de los temas al superior jerárquico.</li> <li>6. Proyecto de Memoria de los Procesos Electivos en los Municipios de Ayutla de los Libres y Nuu Savi Guerrero desarrollado por sistemas normativos propios (usos y costumbres) 2024.</li> </ol>	
<b>Observaciones</b>	<p>La Coordinadora de Sistemas Normativos Pluriculturales, será responsable de concentrar la información, de la revisión del diseño y contenido de la memoria de los procesos electivos.</p> <p>Las Asistencias Técnicas de Sistemas Normativos Pluriculturales, será responsable de proporcionar información estadística, contenidos gráficos, verificar la información y de desarrollar cada uno de los temas.</p> <p>El plan de trabajo deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Proponer al menos 2 diseños de portadas.</li> <li>● Proponer diseño de los contenidos de la memoria con identidad apegada a los sistemas normativos propios (usos y costumbres).</li> <li>● Proponer diseño de los contenidos de la memoria con identidad apegada a los sistemas normativos propios (usos y costumbres).</li> <li>● Índice.</li> <li>● Introducción.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Objetivo General.</li> <li>● Objetivos Específicos.</li> <li>● Elaboración y desarrollo de temas conforme al índice de contenidos de la memoria.</li> <li>● Actividades.</li> <li>● Calendario o cronograma de actividades.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Identificador de la meta</b>	<b>Cargo/Puesto a evaluar</b>	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales y Asistencia Técnica de Sistemas Normativos Pluriculturales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero		
	<b>Área: OC, JLE, JDE, OPLE</b>	OPLE	<b>Área normativa que propone la meta</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
	<b>Puesto que evalúa la meta</b>	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	<b>Líder de equipo</b>	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales
	<b>Número de la meta</b>			
<b>Periodo</b>	<b>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</b>	01/01/2025	<b>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</b>	15/08/2025
<b>Tema prioritario</b>		Difusión del avance en el reconocimiento de los derechos político electorales de los pueblos indígenas y afroamericanos en Guerrero.		
<b>Objetivo</b>		Promover y difundir la experiencia del IEPC Guerrero respecto del avance en el reconocimiento e inclusión de la representación de los pueblos indígenas y afroamericanos para el ejercicio de sus derechos político electorales.		
<b>Fórmula de cálculo</b>		(Número de Conversatorios realizados/número de Conversatorios programados) * 100		
<b>Línea base</b>		3 Conversatorios programados a las representaciones de los pueblos originarios y del pueblo afroamericano.		
<b>Indicador de Eficacia</b>	<b>Nivel esperado</b>	100%		
	<b>Indicador</b>	Conversatorios realizados sobre la experiencia del IEPC Guerrero respecto del avance en el reconocimiento e inclusión de la representación de los pueblos indígenas y afroamericanos para el ejercicio de sus derechos político electorales.		
<b>Indicador de Eficiencia</b>	<b>Nivel alto</b>	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	<b>Nivel medio</b>	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		

	<b>Nivel bajo</b>	No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.
<b>Criterios de Eficiencia</b>	<p>1. Presentar el plan de trabajo, a más tardar el 17 de enero de 2025.</p> <p>2. Elaborar la carta descriptiva, misma que deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre del Conversatorio</li> <li>● Fecha y hora</li> <li>● Modalidad</li> <li>● Objetivo u objetivos</li> <li>● Formato del conversatorio</li> <li>● Desarrollo o programa</li> <li>● Planteamientos o preguntas detonantes</li> </ul> <p>3. Se realizará al menos un Conversatorio cada 2 meses, iniciando en el mes de febrero, para concluir a más tardar en el mes de julio.</p> <p>4. Se deberá contar con la asistencia de un mínimo de 15 participantes por conversatorio, el perfil preferente son estudiantes y organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>5. Elaborar un reporte por cada conversatorio realizado, que deberán contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fecha, hora y medio de realización.</li> <li>● Nombre de la persona designada como presentadora y de las personas participantes.</li> <li>● Base de datos o lista de asistencia en cada conversatorio que contenga, al menos: nombre, edad, lugar de residencia, procedencia y correo electrónico de las y los asistentes al evento.</li> <li>● Evidencias de la realización de los conversatorios: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Virtuales: Videos, capturas de pantalla, ligas, banners etc.</li> <li>● Presenciales: Fotografías, videos, invitaciones. etc.</li> </ul> </li> <li>● Evidencias de los medios mediante los cuales fue difundido cada conversatorio.</li> <li>● Listado de los miembros SPEN participantes en cada actividad y cuál fue el rol realizado.</li> </ul> <p>6. Integrar un informe final con reporte de los resultados de cada uno de los conversatorios.</p>	
<b>Soporte Documental</b>	<p>1. Informe final que integrará los reportes de cada una de los Conversatorios realizados con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entidad federativa.</li> <li>● Número de conversatorios realizados y reportes adjuntos.</li> <li>● Conclusión de la realización de los conversatorios, que deberá incluir principales retos, fortalezas, áreas de mejora.</li> </ul>	



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

<b>Observaciones</b>	<p>La Coordinadora de Sistemas Normativos Pluriculturales, será responsable de coordinar los trabajos, integrar el informe final de elaboración de conclusiones, retos, fortalezas y áreas de mejora.</p> <p>Las Asistencias Técnicas de Sistemas Normativos Pluriculturales, serán responsables de realizar las actividades logísticas de difusión, gestión de espacios y personas invitadas a los Conversatorios y la integración de reportes.</p> <p>El plan de trabajo deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Portada</li><li>● Índice</li><li>● Introducción</li><li>● Objetivo General</li><li>● Objetivos Específicos</li><li>● Actividades</li><li>● Calendario o cronograma de actividades.</li></ul>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lo que se informa a las y los integrantes del Consejo General de este Instituto, para los efectos conducentes.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a 19 de diciembre del 2024.

**LA CONSEJERA PRESIDENTA**

**MTRA. LUZ FABIOLA MATILDES GAMA**

**EL SECRETARO DEL CONSEJO GENERAL**

**MTRO. PEDRO PABLO MARTÍNEZ ORTIZ**