

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

**COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN





**MTRA. MARLENE ARISBE
MENDOZA DÍAZ DE LEÓN**

Consejera Electoral

Presidenta



**MTRA. SELENE LIZBETH
GONZÁLEZ MEDINA**

Consejera Electoral

Integrante



**MTRO. JUAN ADOLFO
MONTIEL HERNÁNDEZ**

Consejero Electoral

Integrante



**LIC. JUAN JOSÉ
MORENO CISNEROS**

Secretario Técnico

Glosario

Comisión:	Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral
Dirección:	Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral
Director Ejecutivo:	Director Ejecutivo de Vinculación y Servicio Profesional Electoral
IEM:	Instituto Electoral de Michoacán
INE:	Instituto Nacional Electoral
OPLE:	Organismos Públicos Locales Electorales
SPEN:	Servicio Profesional Electoral Nacional

Presentación

En 2014 con la creación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, surge la necesidad de comprender de manera integral al Sistema Electoral que abarca un conjunto de instituciones y de procesos que no se desempeñan de manera aislada, sino que se relacionan, interactúan y se complementan, de ahí que, para evitar la duplicidad de tareas y volver más eficiente la función del Estado en la materia, se hizo necesaria una estrecha coordinación entre las autoridades federales y locales, así como prever mecanismos adicionales para la organización de los procesos comiciales.

Dicho ordenamiento jurídico distribuye competencias entre el INE y los OPLE; definiendo los ámbitos de actuación y responsabilidad que corresponden a cada uno para elecciones federales, locales o concurrentes; asimismo, se dispusieron atribuciones especiales de atracción, delegación y asunción de facultades y el establecimiento de un SPEN en los Institutos Locales.

La Dirección es un pilar fundamental al fungir como el vínculo entre el IEM y el INE, así como con los OPLE de las diversas entidades federativas; que además, atiende los temas relativos al SPEN del Sistema OPLE, teniendo entre sus atribuciones el promover la coordinación entre el INE y el IEM para el desarrollo de la función electoral; coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral del INE para el desarrollo de las acciones derivadas de la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de las y los servidores públicos; otra de las tareas que le corresponden es coadyuvar en la celebración de convenios de apoyo y colaboración con instituciones académicas y organismos públicos de las demás entidades.

El 27 de agosto de 2025, en sesión ordinaria, el Consejo General del IEM a través del Acuerdo IEM-CG-138/2025, aprobó la rotación anual de las Presidencias, así como la modificación en la integración de las Comisiones y de los Comités de este Órgano Electoral, en el cual, dentro del considerando CUARTO, se estableció la integración de la Comisión de la siguiente manera:

Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral	
Presidencia	Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León
Integrante	Mtra. Selene Lizbeth González Medina
Integrante	Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández
Secretaría Técnica	Titular de la Dirección Ejecutiva de Vinculación y servicio Profesional Electoral

El presente Programa describe las acciones a realizar por la Comisión para garantizar que las actividades que realice la Dirección del Ramo se desarrollen conforme a los principios rectores de la función electoral, así como aquellos correspondientes a la eficacia y eficiencia de la función.

La finalidad del presente Programa Anual de Trabajo es dar seguimiento al trabajo que realiza la Dirección, así como al cumplimiento de las metas y supervisar su desarrollo y evaluar sus alcances.

ÍNDICE

Glosario	2
Presentación	3
Marco legal	6
Objetivo General	6
Actividades y periodo de ejecución	7
1. Vinculación y comunicación interinstitucional.	8
1.1 Comunicación Interinstitucional.	8
2. Cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información.	10
2.1 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Archivo.	10
2.2 Funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.	11
3. Cumplimiento de las obligaciones como Titular del Órgano de Enlace para la atención de los Asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEM.	11
3.1 Capacitación, profesionalización y evaluación del desempeño de las personas integrantes del SPEN en el sistema OPLE.	11
3.2 Cumplimiento a metas colectivas de las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral adscritas el IEM.	14
3.3 Selección e ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.	15
4. Seguimiento a las actividades del Consejo General, y cumplimiento de las correspondientes de la Comisión del Ramo.	16
4.1 Seguimiento a las actividades del Consejo General, y cumplimiento de las correspondientes de la Comisión del Ramo.	16

Marco legal

De conformidad con el artículo 34, fracción X del Código Electoral del Estado de Michoacán, el Consejo General del IEM, tiene la facultad de integrar las comisiones permanentes entre las que se encuentra la de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.

Por su parte el numeral 35 del Código Electoral, párrafos primero, segundo, quinto y séptimo, establecen la existencia de las comisiones permanentes y temporales, indicando, por lo que respecta a la Comisión, que ésta será permanente, señalando que las Comisiones tendrán como atribuciones, conocer y dar seguimiento a los trabajos de las áreas del IEM, de acuerdo a su materia; así como proponer acciones, estudios, proyectos y otros necesarios para el cumplimiento de los fines del IEM.

En relación con lo anterior, el Reglamento Interior del IEM en su artículo 16; así como el diverso numeral 10, párrafo tercero del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del IEM, señalan las atribuciones de las Comisiones, y sustentan la ejecución de las actividades planificadas y desarrolladas por éstas.

Objetivo general

El presente programa tiene como objetivo establecer las estrategias mediante las cuales, la Comisión coadyuve y de seguimiento al desarrollo sistemático de las acciones, cumplimiento de metas y objetivos propuestos en el Programa Anual de Trabajo de la Dirección, con base al ejercicio de las atribuciones del IEM en materia de Vinculación y Servicio Profesional Electoral; así como como supervisar su cumplimiento, para el eficaz desempeño de sus responsabilidades de conformidad con las normas, principios y objetivos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, el Estatuto del

Servicio Profesional Electoral, los Lineamientos que para el tema emita el Instituto Nacional Electoral y la Reglamentación Interna del IEM establece.

Actividades y Período de Ejecución

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Reglamento Interior del IEM, la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, está integrada por 2 Coordinaciones:

1. Coordinación de Vinculación y,
2. Coordinación del Servicio Profesional Electoral.

Derivado de ello, la Comisión brinda un puntual seguimiento a temas relacionados con los proyectos y actividades de la Dirección del Ramo comprendiendo aquellos temas relacionados con la comunicación interinstitucional que de manera permanente realiza la Coordinación de Vinculación con el INE, dando respuesta a toda aquella información recibida a través del SIVOPLE; también es el vínculo para que la información generada por las diversas áreas del IEM se haga del conocimiento de las áreas del INE, a quien le corresponda, en su caso, la atención de las solicitudes realizadas por el IEM; adicionalmente deben considerarse los relacionados con el archivo documental, transparencia y acceso a la información, entre otras.

Respecto de los asuntos del SPEN, se prevé que, de así considerarlo, la DESPEN en el ejercicio 2026 se lleve a cabo un Concurso Público para ocupar plazas y puestos vacantes del SPEN en el IEM. De manera ordinaria, se da seguimiento a los trabajos realizados respecto al cumplimiento de metas de las personas integrantes del SPEN, los mecanismos de capacitación, profesionalización, así como el procedimiento que se desarrolla relativo a la evaluación del desempeño; la entrega de incentivos como parte del reconocimiento de las actividades realizadas por las personas integrantes del SPEN; así como el diverso de la Titularidad y Promoción en rango de las personas integrantes del Servicio.

El Programa establece cuáles son las actividades a las que en el ejercicio 2026 la Comisión dará seguimiento con el objetivo de supervisar la correcta ejecución y el adecuado uso, tanto de los recursos económicos como personales

que lleve a cabo la Dirección, así como el periodo de ejecución en relación con el cumplimiento de obligaciones en la materia:

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
1. Vinculación y Comunicación Interinstitucional	1.1 Comunicación Interinstitucional. La Dirección a través de la Coordinación de Vinculación tiene dentro de sus atribuciones, impulsar y mejorar la comunicación interinstitucional con el INE, a través del seguimiento dado a las solicitudes de información que se realicen para el cumplimiento del IEM; así como ser el canal institucional de comunicación para hacer del conocimiento del INE de todas aquellas consultas y requerimientos que formulen las diversas áreas del IEM. Derivado de ello, la Comisión realizará las siguientes acciones: a) Dar seguimiento del cumplimiento de las actividades registradas en los diferentes módulos establecidos en el SIVOPLE. b) Dar seguimiento a las actividades derivadas de la recepción de las consultas planteadas por los OPLE. c) Conocer las actividades de seguimiento a las sesiones del Consejo General y de la Comisión de Vinculación con los OPLE.	1.1 Enero a diciembre de 2026.

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	d) Conocer del seguimiento brindado a la recepción y notificación de las resoluciones, acuerdos y lineamientos que emita el INE. e) Dar seguimiento que los acuerdos, resoluciones y demás documentación emitidos por el Consejo General del IEM sea enviada oportunamente al INE. f) Conocer las actividades de seguimiento realizado a los oficios o solicitudes que realicen las diversas áreas del IEM para atención por diversas áreas de INE. g) Dar seguimiento a las actividades de carga de información del Sistema de Seguimiento a las Sesiones del Consejo de los OPLE.	
2. Cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información.	2.1 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Archivo. La Dirección contribuye en las acciones de atención de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y las derivadas de la Ley General de Archivos; con base en ello, esta Comisión, llevará a cabo las siguientes acciones: a) Dar seguimiento a las solicitudes de información que sean turnadas por la Coordinación de Transparencia y	2.1 Enero a diciembre de 2026.

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	Acceso a la Información Pública del IEM. b) Dar seguimiento a la actualización del micrositio de la Plataforma Nacional de Transparencia, respecto a concursos para ocupar cargos públicos que haya publicado el IEM. c) Dar seguimiento a la actualización permanente del Sistema de respuestas a las Consultas por los OPLE al INE, en el sistema diseñado para dicho fin. d) Dar seguimiento a la documentación de oficio relacionada con el tema de archivos.	
2. Cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información	2.2 Funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral. La Dirección, realiza actividades en auxilio de las y los integrantes de la Comisión, elaborando las actas, acuerdos, informes, así como, dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por la misma; en ese sentido la Comisión dará seguimiento mediante las siguientes acciones: a) Conocer de las acciones realizadas por la Secretaría Técnica para el debido cumplimiento de las actividades derivadas de la celebración de	2.2 Enero a diciembre de 2026.

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	sesiones o reuniones de trabajo de esta Comisión. b) Dar seguimiento y proponer proyectos de Acuerdos, Dictámenes, Informes y demás documentos necesarios para el desarrollo de las sesiones. c) Observar que sean ejecutados los Acuerdos de la Comisión.	
3. Cumplimiento de las obligaciones como Titular del Órgano de Enlace para la atención de los Asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEM	3.1 Selección e ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales. La Dirección tiene en sus atribuciones el coadyuvar en el desarrollo de las acciones derivadas de la selección e ingreso al SPEN de las personas interesadas, a través de los mecanismos establecidos en la normativa del INE en el sistema OPLE. Por medio de las siguientes acciones la Comisión dará puntual seguimiento a la instrumentación de los mecanismos de selección e ingreso: a) Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la difusión de la convocatoria, así como de las etapas comprendidas en la misma. b) Conocer el avance de la etapa de registro de personas aspirantes.	3.1 Enero a diciembre de 2026.

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	c) Participar en el seguimiento de las personas aspirantes que presentaron el examen de conocimientos y cuántas lo acreditaron. d) Conocer y supervisar la etapa del cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos. e) Dar seguimiento a la etapa de evaluación psicométrica y conocer cuántas personas aspirantes accedieron a la siguiente etapa. f) Conocer y dar seguimiento de la logista a implementar para el desarrollo de las entrevistas, la conformación de mesas de entrevista por cargo vacante. g) Conocer la calificación final del Concurso Público y su difusión en la página institucional. h) Participar en el seguimiento a las acciones tendientes a la construcción del Acuerdo por el que se proponga al Consejo General del IEM la aprobación de las designaciones de las personas que llegaran a resultar ganadoras en el Concurso Público. i) Dar seguimiento a la presentación y atención de recursos de inconformidad que pudieran presentar las personas aspirantes.	

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	j) Conocer y dar seguimiento a la incorporación a sus cargos de las personas ganadoras en el plazo establecido para ello. k) Conocer la conformación de la lista de reserva que tendrá vigencia de un año. l) Conocer los informes realizados por la Dirección Ejecutiva del Ramo de las actividades que realizadas por el IEM en el proceso de selección e ingreso de conformidad con lo establecido en la Convocatoria aprobada por el INE. m) Conocer las acciones llevas a cabo para la ocupación provisional de las plazas del Servicio de aquellos cargos o puestos que pudieran quedar vacantes al interior del IEM.	
3. Cumplimiento de las obligaciones como Titular del Órgano de Enlace para a atención de los Asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEM	3.2 Capacitación, profesionalización y evaluación del desempeño de las personas integrantes del SPEN en el sistema OPLE. La Dirección tiene en sus atribuciones el participar en la promoción del crecimiento profesional y el progreso del personal del SPEN en el IEM, a través de los diversos Mecanismos del Servicio, propiciando que el personal del SPEN tenga el mismo nivel de competencia y calidad de sus integrantes a nivel nacional, mediante un proceso de formación permanente y	3.2 Enero a diciembre de 2026.

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	superación continua flexible, independientemente del OPLE en el que se encuentren. A través de las siguientes acciones la Comisión: a) Conocerá los informes que presente la Dirección Ejecutiva del Ramo, relativos al desarrollo del proceso de inducción de las personas integrantes del SPEN en los cargos o puestos que resulten ganadoras. b) Conocer de las actividades institucionales realizadas por las personas integrantes del SPEN, relacionados con el cumplimiento de las metas de evaluación del desempeño 2025-2026. c) Conocer los resultados de las evaluaciones del programa de formación y capacitación enviados por la DESPEN. d) Participar en el seguimiento de las acciones realizadas para la elaboración de los Acuerdos tendientes a la aprobación del Dictamen General de resultados de las personas integrantes del SPEN. e) Conocer y dar seguimiento a las actividades en materia de capacitación, profesionalización y evaluación del desempeño.	

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	f) Conocer, en el primer trimestre de 2026, de la comunicación en la que se informe del presupuesto disponible para entrega de incentivos. g) Dar seguimiento al envío de la aprobación o ratificación del programa de incentivos. h) Dar seguimiento a la elaboración de los dictámenes individuales de las personas acreedoras a los incentivos 2026 del ejercicio 2025. i) Conocer y aprobar los dictámenes individuales de incentivos. j) Dar seguimiento a la entrega efectiva de los incentivos. k) Conocer del informe de entrega de incentivos. l) Conocer en su caso, de las plazas vacantes, así como de las actividades y mecanismos utilizados para cubrir las mismas. m) Elaborar el procedimiento para los encargos de despacho que sean pertinentes para cubrir las vacantes. n) Dar seguimiento a la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en la norma aplicable de los integrantes del Servicio para	

el

del

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	determinar la posibilidad de obtener Titularidad y/o Promoción en Rango. ñ) Conocer la integración de la lista de personas candidatas y sus respectivos expedientes para el otorgamiento de la Titularidad y/o Promoción en Rango una vez que sea aprobado el Dictamen general de resultados 2025. o) Dar seguimiento al envío a la DESPEN para visto bueno del ante proyecto de Acuerdo y dictámenes individuales para el otorgamiento de Titularidad y/o Promoción en Rango, según corresponda. p) Conocer y aprobar su envío al Consejo General para su posterior aprobación los proyectos de Acuerdos y Dictámenes individuales de quienes cumplan con los requisitos normativos para el otorgamiento de Titularidad y/o Promoción en Rango, según corresponda. q) Una vez otorgada la Titularidad o Promoción en Rango, conocer del seguimiento brindado para informar a la DESPEN, la DEAPyPP del IEM y las personas acreedoras la obtención de la Titularidad y/o Promoción en Rango. r) Participar en la entrega del reconocimiento por la obtención de	

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	Titularidad y/o Promoción en Rango según corresponda.	
3. Cumplimiento de las obligaciones como Titular del Órgano de Enlace para a atención de los Asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEM	3.3 Cumplimiento a metas colectivas de las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral adscritas el IEM. La Dirección en su ámbito de competencia brindará un acompañamiento a las personas miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEM en la planeación de las metas colectivas notificadas para el ejercicio correspondiente, con base en ello, la Comisión realizará las siguientes acciones: a) Dar seguimiento al cumplimiento de las metas colectivas asignadas por parte de la DESPEN a las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional, verificando se cuente con los insumos económicos y materiales que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades propias de las metas.	3.3 Enero a diciembre de 2026.
4. Seguimiento a las actividades del Consejo General, y cumplimiento de las correspondientes	4.1 Seguimiento a las actividades del Consejo General, y cumplimiento de las correspondientes de la Comisión del Ramo. La Comisión dará cumplimiento de las atribuciones que como órgano	

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
de la Comisión del Ramo.	colegiado correspondan, a través de las siguientes acciones: a) Dar seguimiento a las actividades del Consejo General en relación con los acuerdos o acciones que lleguen a vincular a la Comisión. b) Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo que desarrolle la Dirección. c) Rendir informes cuatrimestrales de actividades al Consejo General. d) Celebrar sesiones de la Comisión en la temporalidad establecida en el Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto. e) Conocer los informes de actividades que rinda la Dirección del ramo.	

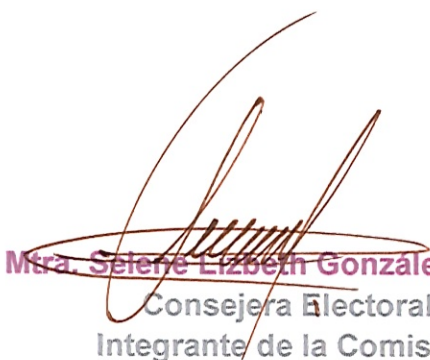
Con base en lo anterior, el objetivo y la obligación de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral será como siempre, coadyuvar en el logro de mejores resultados, lograr una mayor difusión de los temas del Servicio Profesional Electoral adscritos a este Órgano Electoral y el mejoramiento de la comunicación interinstitucional con las diversas áreas, así como con el INE.

El presente Programa Anual de Trabajo fue aprobado por unanimidad en Sesión Ordinaria de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral de Michoacán, celebrada el 29 veintinueve de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, integrada por las y el Consejero Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, Mtra. Selene Lizbeth González Medina y Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, bajo la Presidencia de la primera de los mencionados, ante el Secretario Técnico, Lic. Juan José Moreno Cisneros.

INTEGRANTES



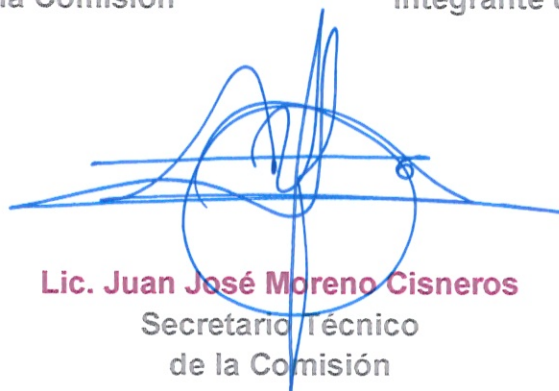
Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León
Presidenta de la Comisión



Mtra. Selene Lizbeth González Medina
Consejera Electoral
Integrante de la Comisión



Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández
Consejero Electoral
Integrante de la Comisión



Lic. Juan José Moreno Cisneros
Secretario Técnico
de la Comisión

Hoja de firmas del *Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral* aprobado en Sesión Ordinaria de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, celebrada el 29 veintinueve de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, por las y el Consejero Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, Mtra. Selene Lizbeth González Medina y Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, bajo la Presidencia de la primera de los mencionados, ante el Secretario Técnico, Lic. Juan José Moreno Cisneros