



**COMISIÓN DE VINCULACIÓN  
Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO  
2020**

**INTEGRANTES:**

Lic. Viridiana Villaseñor Aguirre  
PRESIDENTA

Dr. Humberto Urquiza Martínez  
INTEGRANTE

Lic. Juan Pedro Gómez Arreola  
SECRETARIO TÉCNICO

## ÍNDICE

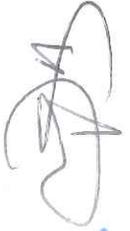
<b>Presentación .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Glosario .....</b>	<b>6</b>
<b>2. Marco Jurídico.....</b>	<b>7</b>
<b>Contenido.....</b>	<b>8</b>
<b>3. Comunicación interinstitucional y operación de la herramienta informática Sistema de Control, Seguimiento Documental y Archivo Digital .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1. Objetivo General.....</b>	<b>8</b>
3.2. Objetivos específicos.....	8
3.3 Fundamento legal.....	8
3.4. Líneas de Acción.....	9
3.5. Cronograma de actividades.....	10
<b>4. Cumplimiento de obligaciones de transparencia y acceso a la información, y de las funciones de Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional.....</b>	<b>12</b>
<b>4.1. Transparencia y acceso a la información pública. ....</b>	<b>12</b>
<b>4.1.1. Objetivo General .....</b>	<b>12</b>
4.1.2. Objetivo específico .....	12
4.1.3. Fundamento legal .....	12
4.1.4. Líneas de Acción.....	13
4.1.5. Cronograma de actividades.....	13
<b>4.2. Funciones de Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral. ....</b>	<b>14</b>
<b>4.2.1. Objetivo General .....</b>	<b>14</b>
4.2.2. Objetivo específico.....	14
4.2.3. Fundamento legal .....	14
4.2.4. Líneas de acción.....	15
4.2.5. Cronograma de actividades.....	15
<b>5. Asuntos relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional.....</b>	<b>16</b>
<b>5.1. Capacitación a los Miembros del Servicio Profesional Electoral y realización de las actividades del Concurso Público para ocupar plazas y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. ....</b>	<b>16</b>
<b>5.1.1. Objetivo General .....</b>	<b>17</b>
5.1.2. Objetivos específicos.....	17
5.1.3. Fundamento legal .....	17

5.1.4. Líneas de acción.....	17
5.1.5. Cronograma de actividades.....	18
<b>5.2. Seguimiento al Programa de Evaluación y entrega de Incentivos a los integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos al Instituto Electoral de Michoacán.....</b>	<b>19</b>
<b>5.2.1. Objetivo general.....</b>	<b>19</b>
5.2.2. Objetivo específico.....	19
5.2.3. Fundamento legal .....	20
5.2.4. Líneas de acción.....	20
5.2.5. Cronograma de actividades.....	21
<b>6. Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, los Organismos Públicos Locales, los distintos niveles de gobierno e Instituciones Académicas y Evaluación del desempeño de los Integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán.....</b>	<b>22</b>
6.1. Suscripción de convenios de colaboración con el Instituto Nacional Electoral, Organismos Públicos Locales Electorales de las Entidades Federativas, los distintos niveles de gobierno e Instituciones Académicas.....	22
<b>6.1.1. Objetivo general.....</b>	<b>22</b>
6.1.2. Objetivo específico.....	23
6.1.3. Fundamento legal .....	23
6.1.4. Líneas de acción.....	23
6.1.5. Cronograma de actividades.....	24
<b>6.2. Seguimiento a Convenios de colaboración celebrados con el Instituto Nacional Electoral, Organismos Públicos Locales Electorales de las Entidades Federativas y con los distintos niveles de gobierno e Instituciones Académicas.</b>	<b>25</b>
<b>6.2.1. Objetivo General .....</b>	<b>25</b>
6.2.2. Objetivo específico.....	25
6.2.3. Fundamento legal .....	25
6.2.4. Líneas de acción.....	26
6.2.5. Cronograma de actividades.....	29
<b>6.3. Programa de Evaluación del Desempeño de los Órganos Desconcentrados durante el proceso electoral ordinario 2020-2021.....</b>	<b>33</b>
<b>6.3.1. Objetivo General .....</b>	<b>33</b>
6.3.2. Objetivo específico.....	33
6.3.3. Fundamento legal .....	33
6.3.4. Líneas de acción.....	33
<b>6.3.5. Cronograma de actividades.....</b>	<b>35</b>



**7. Calendario de Sesiones de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral para el año 2020. .... 36**

A



## 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, es necesaria una estrecha coordinación entre las autoridades federales y locales en la materia y prever mecanismos adicionales para la organización de los procesos comiciales.

Dicho ordenamiento jurídico distribuye competencias entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales (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 Servicio Profesional Electoral Nacional en los Institutos Locales.

La Dirección de Vinculación y Servicio Profesional Electoral es un pilar fundamental ya que funge como el vínculo entre el Instituto Electoral de Michoacán y el Instituto Nacional Electoral, así como con los Organismos Públicos Locales de las diversas entidades federativas; que además atiende los temas relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema OPLE, teniendo entre sus atribuciones el promover la coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto 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 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; llevar el registro del personal que se incorpore a la rama administrativa y operar las actividades de capacitación que fortalezcan las competencias del personal para el desempeño del cargo o puesto.

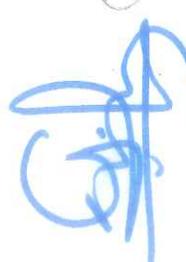
Con el fin de dar cumplimiento al cumulo de atribuciones, la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral de Michoacán presenta el Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2020.

## 1. Glosario

<b>Comisión:</b>	Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral del IEM.
<b>DEV y SPE:</b>	Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.
<b>IEM:</b>	Instituto Electoral de Michoacán.
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>MSPEN:</b>	Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional.
<b>OPLE:</b>	Organismo Público Local Electoral.
<b>Servicio:</b>	Servicio Profesional Electoral Nacional.
<b>DESPEN:</b>	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional

A





## 2. Marco Jurídico

La Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral rige su actuación con base en los siguientes cuerpos constitucionales, legales y normativos.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley General de Partidos Políticos.
- Ley General de Archivos.
- Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Estatuto de Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.
- Criterios Generales y Lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- Reglamento de Elecciones.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones Permanentes del Instituto Electoral de Michoacán.
- Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los MSPEN del Sistema OPLE.
- Lineamientos para el otorgamiento de incentivos aprobados por el INE.
- Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

## Contenido

### 3. Comunicación interinstitucional y operación de la herramienta informática Sistema de Control, Seguimiento Documental y Archivo Digital.

#### 3.1. Objetivo General

Promover la coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral de Michoacán, para el desarrollo de la función electoral, así como establecer vínculos y realizar actividades conjuntas con los demás organismos públicos locales y los gobiernos federal, estatal y municipal, así como notificar acuerdos, resoluciones y demás documentación remitida por el Instituto Nacional y ser el enlace de comunicación con las distintas áreas de este, para el envío de información.

#### 3.2. Objetivos específicos

- a) Impulsar la eficacia en el flujo de información interna del Instituto Electoral de Michoacán, y la comunicación interinstitucional con el Instituto Nacional Electoral, con un oportuno seguimiento de las solicitudes de información para el buen desarrollo de la función electoral.
- b) Procurar que el envío y recepción de la información derivada de la relación con el INE, sea a través de la DEVySPE.
- c) Construir iniciativas institucionales que le permitan al IEM ampliar los canales de comunicación con la ciudadanía.
- d) Aprovechar las tecnologías de la información con las que se cuenta hoy en día, para mejorar el desempeño de las actividades y potenciar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 3.3 Fundamento legal

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- e) Ley General de Archivos.
- f) Criterios Generales y Lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- g) Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- h) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- i) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

### 3.4. Líneas de Acción

Objetivos Específicos	Líneas de Acción
<p>a) Impulsar la eficacia en el flujo de información interna del Instituto Electoral de Michoacán, y la comunicación interinstitucional con el Instituto Nacional Electoral, con un oportuno seguimiento de las solicitudes de información para el buen desarrollo de la función electoral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar seguimiento a las sesiones de Consejo General, Junta General, así como de las Comisiones del INE.</li> <li>➤ Rendir los informes correspondientes a la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, respecto al cumplimiento de las solicitudes planteadas por el INE.</li> <li>➤ Enviar oportunamente al INE, los acuerdos y resoluciones emitidas por el Consejo General del IEM.</li> <li>➤ Notificar a las diversas áreas operativas del IEM, las resoluciones, acuerdos y lineamientos que emita el INE y que sean de su competencia.</li> <li>➤ Notificar a los Consejeros Electorales del IEM, así como a las áreas operativas correspondientes, las respuestas emitidas por el INE a las consultas realizadas por los diversos OPLE.</li> <li>➤ Coordinar la preparación y carga de la información que debe incorporarse a los sistemas informáticos del INE.</li> </ul>
<p>b) Procurar que el envío y recepción de la información derivada de la relación con el INE, sea a través de la DEVySPE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar tarjetas informativas dirigidas a las diversas áreas operativas del IEM, respecto de la documentación, información y solicitudes provenientes del INE.</li> </ul>

A

B

C

Objetivos Específicos	Líneas de Acción
c) Construir iniciativas institucionales que le permitan al IEM ampliar los canales de comunicación con la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar seguimiento a las solicitudes del INE a través de la plataforma de Registro y Seguimiento Documental del IEM.</li> </ul>
d) Aprovechar las tecnologías de la información con las que se cuenta hoy en día, para mejorar el desempeño de las actividades y potenciar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinar y ejecutar los trabajos de seguimiento en la operación de la plataforma digital "Sistema de registro, seguimiento documental y archivo digital" del Instituto Electoral de Michoacán correspondiente al SIVOPLE.</li> <li>➤ Cargar la información derivada del SIVOPLE a la plataforma de seguimiento y archivo documental del IEM.</li> </ul>

### 3.5. Cronograma de actividades

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Dar seguimiento a las sesiones de Consejo General, Junta General, así como de las Comisiones del INE, acompañadas de una síntesis informativa para circular al Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, y al área operativa según sea el caso.	Sesión	La DEVySPE se encuentre al tanto de lo aprobado en dichas Sesiones.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dar seguimiento a la notificación a las diversas áreas del Instituto Electoral de Michoacán las resoluciones, acuerdos y lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y que resulten aplicables a las funciones que desempeñan.	Documento	Los Consejeros Electorales, así como las distintas áreas del IEM tengan conocimiento de lo aprobado en dichas Sesiones.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Dar seguimiento a la notificación a los Consejeros Electorales así como a las áreas correspondientes (según el tema), las respuestas emitidas por el INE a las consultas realizadas por los OPLE de las entidades federativas, acompañadas de tarjetas informativas que contienen una síntesis de cada consulta.	Documento	Los Consejeros Electorales del IEM y las áreas correspondientes, tengan conocimiento de las consultas realizadas por los OPLE de las entidades federativas.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dar seguimiento oportuno a los oficios, circulares, en general a los documentos enviados por las áreas del INE para atención por parte del IEM.	Documento	Las áreas operativas del IEM se encuentren al tanto de la normativa emitida por el INE y que corresponda a sus funciones.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dar seguimiento al envío oportuno al INE, los acuerdos y resoluciones emitidas por el Consejo General del IEM.	Documento	El INE se encuentre enterado de lo aprobado por el Consejo General del IEM.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dar seguimiento en la operación de la plataforma digital "Sistema de registro, seguimiento documental y archivo digital" del Instituto Electoral de Michoacán correspondientes al SIVOPLE.	Reunión	Potenciar el control, distribución y almacenamiento de la documentación recibida por la DEVySPE en beneficio del área y del IEM.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dar seguimiento a la preparación y carga de la información que debe incorporarse a los sistemas informáticos del INE.	Documento	El INE tenga conocimiento de la información que se genera dentro del IEM.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Verificar la carga de la información derivada del SIVOPLE a la plataforma de seguimiento y archivo documental del IEM.	Documento	Que la Plataforma se encuentre debidamente alimentada y con los datos solicitados completos.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

A

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Dar seguimiento a las solicitudes del INE a través de la plataforma de Registro y Seguimiento Documental del IEM.	Documento	Fomentar entre la DEVySPE y las áreas operativas del IEM, una dinámica que permita la pronta y adecuada atención de las solicitudes realizadas por el INE.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Rendir los informes correspondientes a la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, respecto al cumplimiento de las solicitudes planteadas por el INE.	Documento	Las áreas operativas del IEM tengan conocimiento de la información remitida conforme a las atribuciones que corresponda.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

#### 4. Cumplimiento de obligaciones de transparencia y acceso a la información, y de las funciones de Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional.

##### 4.1. Transparencia y acceso a la información pública.

##### 4.1.1. Objetivo General

Los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares la información a que se refiere la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en los sitios de Internet correspondientes y a través de la Plataforma Nacional.

##### 4.1.2. Objetivo específico

Actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia y atención a las solicitudes de acceso a la información.

##### 4.1.3. Fundamento legal

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- e) Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- f) Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.
- g) Criterios Generales y Lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- h) Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- i) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- j) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

#### 4.1.4. Líneas de Acción

Objetivo Específico	Líneas de Acción
a) Actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia y atención a las solicitudes de acceso a la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atender las solicitudes de acceso a la información.</li> <li>➤ Actualizar el micrositio de la Plataforma Nacional de Transparencia, respecto a concursos que para ocupar cargos públicos haya publicado el IEM.</li> <li>➤ Atender los requerimientos que se deriven de la puesta en funcionamiento de la Ley General de Archivos.</li> </ul>

#### 4.1.5. Cronograma de actividades

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Atender las solicitudes de acceso a la información.	Documento	Dar el seguimiento correspondiente a todas las solicitudes en tiempo y forma.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Actualizar el micrositio de la Plataforma Nacional de Transparencia, respecto a concursos que para ocupar cargos públicos haya publicado el IEM.	Actualización	Las personas interesadas en ocupar cargos públicos dentro del Instituto estén informados y orientados en cuanto al proceso de los concursos.	3				1				1			1		
Atender los requerimientos que se deriven de la puesta en funcionamiento de la Ley General de Archivos.	Documento	Conservación del acervo documental del IEM, así como para fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

## 4.2. Funciones de Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.

### 4.2.1. Objetivo General

De acuerdo con el Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones Permanentes del Instituto Electoral de Michoacán, corresponde al titular del área fungir como Secretario Técnico.

### 4.2.2. Objetivo específico

Realizar las actividades necesarias para auxiliar a la Presidencia y a las y los integrantes de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, elaborando las actas, acuerdos, informes, así como dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos tomados por la misma.

### 4.2.3. Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones Permanentes del Instituto Electoral de Michoacán.
- Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.



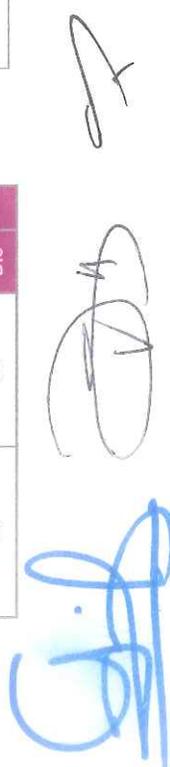
g) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

#### 4.2.4. Líneas de acción

Objetivo Específico	Líneas de Acción
a) Realizar las actividades necesarias para auxiliar a la Presidencia y a las y los integrantes de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del orden del día de las sesiones y reuniones de trabajo.</li> <li>➤ Notificar oportunamente las convocatorias.</li> <li>➤ Informar a los integrantes de la Comisión la cumplimentación de las circulares, acuerdos y dictámenes de la Comisión.</li> </ul>
b) Elaboración de las actas, acuerdos, informes, así como dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos tomados por la Comisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integrar los expedientes de los asuntos que deben tratarse en las sesiones o reuniones de trabajo.</li> <li>➤ Elaborar los proyectos de acuerdo, resoluciones, dictámenes, informes y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión.</li> <li>➤ Elaborar la convocatoria a sesión de la Comisión.</li> <li>➤ Elaborar el proyecto de acta de las sesiones que celebre la Comisión.</li> <li>➤ Elaborar los informes que le sean solicitados por la Comisión.</li> </ul>

#### 4.2.5. Cronograma de actividades

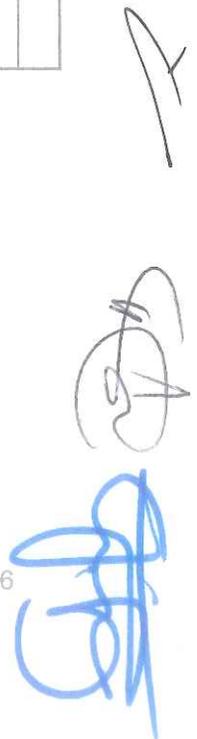
Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificaci ón Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del orden del día de las sesiones y reuniones de trabajo.	Documento	Permite y precisa una adecuada conformación de los asuntos o temas a tratar en las sesiones.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Integrar los expedientes de los asuntos que deben tratarse en las sesiones o reuniones de trabajo.	Documento		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificaci ón An. Ejerc.	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaborar los proyectos de acuerdo, resoluciones, dictámenes, informes y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión.	Documento	Ejecución de acuerdos y demás resoluciones que se determinen dentro de la Comisión.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaborar la convocatoria a sesión de la Comisión.	Documento	Los integrantes de la Comisión tengan pleno conocimiento con antelación de las sesiones que se realizan por parte de la Comisión.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Notificar oportunamente las convocatorias.	Notificación		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaborar el proyecto de acta de las sesiones que celebre la Comisión.	Actas	Permite tener una constante coordinación y vinculación con dicha Comisión.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaborar los informes que le sean solicitados por la Comisión.	Documento	Estar en coordinación y colaboración	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Informar a los integrantes de la Comisión la cumplimentación de las circulares, acuerdos y dictámenes de la Comisión.	Documentos	Permite tener un pleno conocimiento de las funciones de la Comisión.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

## 5. Asuntos relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional.

### 5.1. Capacitación a los Miembros del Servicio Profesional Electoral y realización de las actividades del Concurso Público para ocupar plazas y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.



### 5.1.1. Objetivo General

Capacitación a los Miembros del Servicio Profesional Electoral y realización de las actividades del Concurso Público para ocupar plazas y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

### 5.1.2. Objetivos específicos

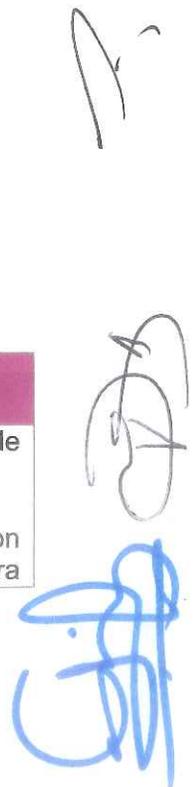
- a) Implementar un programa de formación y capacitación que contribuya a la profesionalización y al desarrollo de competencias de los Miembros del Servicio Profesional Electoral y de los funcionarios de la Rama Administrativa para que el Instituto Electoral de Michoacán cuente con personal mejor preparado y especializado.
- b) Brindar el apoyo necesario en las actividades correspondientes al Concurso Público para ocupar plazas y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

### 5.1.3. Fundamento legal

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- e) Estatuto de Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.
- f) Criterios Generales y Lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- g) Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- h) Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los MSPEN del Sistema OPLE.
- i) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- j) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

### 5.1.4. Líneas de acción

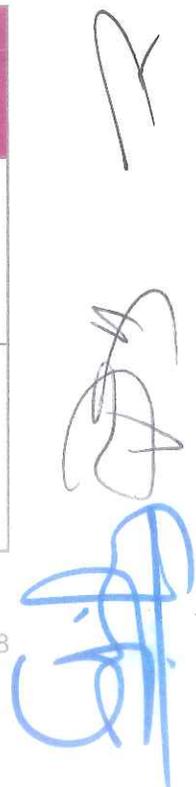
Objetivo Específico	Líneas de Acción
a) Implementar un programa de formación y capacitación que contribuya a la profesionalización y al desarrollo de competencias de los Miembros del Servicio Profesional Electoral y de los	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los Miembros del Servicio.</li> <li>➤ Efectuar las gestiones necesarias con diversas instituciones académicas para</li> </ul>



Objetivo Específico	Líneas de Acción
<p>funcionarios de la Rama Administrativa para que el Instituto Electoral de Michoacán cuente con personal mejor preparado y especializado.</p>	<p>desarrollar las actividades de capacitación para los MSPEN y personal de la Rama Administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar el material didáctico necesario para las actividades de capacitación a los Miembros del Servicio y de la Rama Administrativa.</li> <li>➤ Realizar las actividades de capacitación a los Miembros del Servicio Profesional.</li> <li>➤ Coordinar la impartición de los cursos de formación para el personal de la Rama Administrativa del Instituto.</li> <li>➤ Aplicar la evaluación de las actividades de capacitación a los Miembros del Servicio Profesional Electoral.</li> </ul>
<p>b) Brindar el apoyo necesario en las actividades correspondientes al Concurso Público para ocupar plazas y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar las tareas de apoyo al Concurso Público para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.</li> </ul>

### 5.1.5. Cronograma de actividades

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Realizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los Miembros del Servicio.	Diagnóstico	Definir e implementar un programa de capacitación que fortalezca las habilidades y conocimientos del personal del SPEN.	2	1						1							
Efectuar las gestiones necesarias con diversas instituciones académicas para desarrollar las actividades de capacitación para los MSPEN y personal de la Rama Administrativa.	Cotización		2		1			1									



Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaborar el material didáctico necesario para las actividades de capacitación a los Miembros del Servicio y de la Rama Administrativa.	Documento		2		1						1					
Realizar las actividades de capacitación a los Miembros del Servicio Profesional.	Cursos		2			1					1					
Coordinar la impartición de los cursos de formación para el personal de la Rama Administrativa del Instituto.	Cursos	Fomentar el desarrollo individual y su desempeño profesional, que le ayude al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	2			1					1					
Aplicar la evaluación de las actividades de capacitación a los Miembros del Servicio Profesional Electoral.	Evaluación		2				1					1				
Realizar las tareas de apoyo al Concurso Público para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Difusión	Seleccionar a los concursantes con el perfil idóneo para ocupar el cargo y puesto correspondiente del SPEN.	5					1	1	1	1	1				

## 5.2. Seguimiento al Programa de Evaluación y entrega de Incentivos a los integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos al Instituto Electoral de Michoacán.

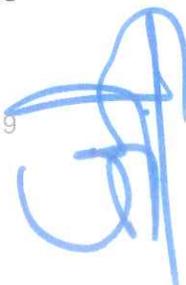
### 5.2.1. Objetivo general

Fomentar el desarrollo individual y desempeño profesional, que ayude al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

### 5.2.2. Objetivo específico

- Dar seguimiento puntual a las actividades institucionales relativas al cumplimiento de las metas colectivas e individuales de los MSPEN.
- Tener las bases sobre las cuales reconocer el desempeño individual excepcional en el cumplimiento de los objetivos institucionales de los MSPEN.

A

### 5.2.3. Fundamento legal

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- e) Estatuto de Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.
- f) Criterios Generales y Lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- g) Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- h) Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los MSPEN del Sistema OPLE.
- i) Lineamientos para el otorgamiento de incentivos aprobados por el INE.
- j) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- k) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

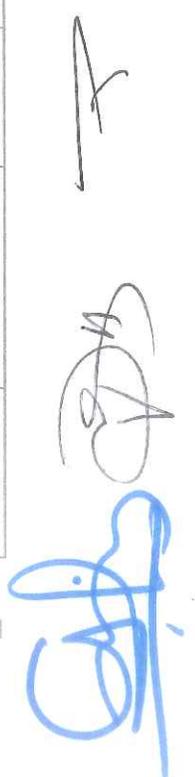
### 5.2.4. Líneas de acción

Objetivo Específico	Líneas de Acción
<p>a) Dar seguimiento puntual a las actividades institucionales relativas al cumplimiento de las metas colectivas e individuales de los MSPEN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atener las dudas y brindar orientación en el cumplimiento de metas de los integrantes del MSPEN.</li> <li>➤ Coordinar las evaluaciones de metas individuales y competencias clave de los MSPEN.</li> <li>➤ Recibir y notificar los resultados de las evaluaciones individuales y de las competencias clave.</li> <li>➤ Notificar a la DESPEN la aprobación del Dictamen General de resultados de los MSPEN.</li> <li>➤ Elaborar los dictámenes para la entrega de los incentivos a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.</li> </ul>

Objetivo Específico	Líneas de Acción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar seguimiento a la entrega de los incentivos económicos a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, que formen parte del universo de elegibles.</li> <li>➤ Notificar a la DESPEN la entrega de los incentivos.</li> </ul>
b) Tener las bases sobre las cuales reconocer el desempeño individual excepcional en el cumplimiento de los objetivos institucionales de los MSPEN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar seguimiento a las actividades institucionales de los MSPEN.</li> <li>➤ Proporcionar los insumos necesarios al Consejo General para que se elabore el Dictamen General de resultados de los MSPE.</li> </ul>

### 5.2.5. Cronograma de actividades

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Dar seguimiento a las actividades institucionales de los MSPEN.	Metas	Un desarrollo integral laboral más eficiente de los MSPEN.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atener las dudas y brindar orientación en el cumplimiento de metas de los integrantes del MSPEN	Documento	Para que los MSPEN del IEM cuenten con una mejor preparación y especialización en la materia.	6		1		1		1		1		1		1	
Coordinar las evaluaciones de metas individuales y competencias clave de los MSPEN.	Informe	Regular el procedimiento correspondiente de dichas evaluaciones.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Recibir y notificar los resultados de las evaluaciones individuales y de las competencias clave.	Notificaciones	Efectuar el programa de formación y capacitación que auxilie al perfeccionamiento de competencias de los MSPE.	15					15								
Proporcionar los insumos necesarios al Consejo General para que se elabore el Dictamen General de resultados de los MSPE.	Documento	Regular el procedimiento correspondiente.	1					1								



Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Notificar a la DESPEN la aprobación del Dictamen General de resultados de los MSPEN.	Notificaciones	Efectuar el programa de formación y capacitación que auxilie al perfeccionamiento de competencias de los MSPE.	15					15									
Elaborar los dictámenes para la entrega de los incentivos a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Documento		1						1								
Dar seguimiento a la entrega de los incentivos económicos a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, que formen parte del universo de elegibles.	Incentivo	Concretar de manera eficiente el Programa de Evaluación y entrega de Incentivos a los integrantes del SPEN adscritos al Instituto Electoral de Michoacán.	1						1								
Notificar a la DESPEN la entrega de los incentivos.	Documento		1								1						

**6. Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, los Organismos Públicos Locales, los distintos niveles de gobierno e Instituciones Académicas y Evaluación del desempeño de los Integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán.**

**6.1. Suscripción de convenios de colaboración con el Instituto Nacional Electoral, Organismos Públicos Locales Electorales de las Entidades Federativas, los distintos niveles de gobierno e Instituciones Académicas.**

**6.1.1. Objetivo general**

Promover los vínculos que permitan una adecuada coordinación entre el IEM y el INE, y fomentar la relación con otros OPLE, Instituciones Académicas y de Gobierno que fortalezcan la ejecución de las tareas inherentes a la función electoral en el ámbito local.



### 6.1.2. Objetivo específico

- a) Generar mecanismos e instrumentos jurídicos de colaboración con el Instituto Nacional Electoral (firma de convenio específico de coordinación y colaboración con el fin establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del proceso electoral).
- b) Generar mecanismos e instrumentos jurídicos de colaboración con otros Organismos Públicos Locales Electorales de las Entidades Federativas.
- c) Generar mecanismos e instrumentos jurídicos de colaboración con los distintos niveles de Gobierno.
- d) Generar mecanismos e instrumentos jurídicos de colaboración con Instituciones Académicas.

### 6.1.3. Fundamento legal

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- e) Ley General de Archivos.
- f) Criterios Generales y Lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- g) Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- h) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- i) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

### 6.1.4. Líneas de acción

Objetivos Específicos	Líneas de Acción
a) Generar mecanismos e instrumentos jurídicos de colaboración con el Instituto Nacional Electoral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar seguimiento a las actividades institucionales con motivo del análisis de los Proyectos de Convenio y Anexos Técnicos.</li> </ul>

A

Objetivos Específicos	Líneas de Acción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la suscripción y firma de los Convenios que se celebren entre el IEM y el INE.</li> </ul>
b) Generar mecanismos e instrumentos jurídicos de colaboración con otros Organismos Públicos Locales Electorales de las Entidades Federativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la suscripción y firma de los Convenios que se celebren entre el IEM y otros Organismos Públicos Locales Electorales.</li> </ul>
c) Generar mecanismos e instrumentos jurídicos de colaboración con los distintos niveles de Gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la suscripción y firma de los Convenios que se celebren entre el IEM e Instituciones de Gobierno.</li> </ul>
d) Generar mecanismos e instrumentos jurídicos de colaboración con Instituciones Académicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la suscripción y firma de los Convenios que se celebren entre el IEM e Instituciones Académicas.</li> </ul>

### 6.1.5. Cronograma de actividades

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Coordinar la suscripción y firma de los Convenios que se celebren entre el IEM y el INE.	Convenio	Materializar la celebración y firma de Convenios de Coordinación entre ambos órganos electorales.	2	1									1				
Coordinar la suscripción y firma de los Convenios que se celebren entre el IEM y otros Organismos Públicos Locales Electorales.	Convenio	Materializar la celebración y firma de Convenios de Colaboración entre el IEM y otros órganos electorales.	1						1								
Coordinar la suscripción y firma de los Convenios que se celebren entre el IEM e Instituciones de Gobierno.	Convenio	Materializar la celebración y firma de Convenios de Colaboración entre el IEM e Instituciones de Gobierno.	3									1	1	1			
Coordinar la suscripción y firma de los Convenios que se celebren entre el IEM e Instituciones Académicas.	Convenio	Materializar la celebración y firma de Convenios de Colaboración entre el IEM e Instituciones Académicas.	2													1	1

## **6.2. Seguimiento a Convenios de colaboración celebrados con el Instituto Nacional Electoral, Organismos Públicos Locales Electorales de las Entidades Federativas y con los distintos niveles de gobierno e Instituciones Académicas.**

### **6.2.1. Objetivo General**

Hacer efectivo el cumplimiento de los Convenios de Coordinación celebrados por el IEM con el INE, otros Organismos Públicos Locales, Instituciones de Gobierno o Académicas y la atención de las solicitudes planteadas por el INE al IEM.

### **6.2.2. Objetivo específico**

- a) Promover la creación de mecanismos de seguimiento al cumplimiento de los Convenios de Coordinación celebrados por el IEM con el INE, otros Organismos Públicos Locales, Instituciones de Gobierno o Académicas.
- b) Fortalecer la comunicación interinstitucional a través del adecuado seguimiento y atención de las solicitudes realizadas por el INE, y el envío de información y documentos del IEM a través del SIVOPLE y de la Plataforma de Seguimiento a las Sesiones del Consejo General del IEM.
- c) Impulsar, con el uso de las nuevas tecnologías de la información, elevar la calidad de la comunicación interna entre la DEVySPE y las distintas áreas del IEM, para mejorar el cumplimiento de las solicitudes del INE y coadyuvar en el cumplimiento de las actividades y objetivos relativos al archivo institucional y las obligaciones de transparencia y acceso a la información.
- d) Fortalecer la comunicación entre la DEVySPE y las diversas áreas operativas del IEM, con la finalidad de facilitar el flujo de información entre el INE y el IEM.
- e) Fomentar la relación del IEM con otros OPLE, con la finalidad de aprovechar sus experiencias en buenas prácticas en la función electoral.
- f) Fomentar iniciativas institucionales que permitan al IEM ampliar los canales de comunicación con la ciudadanía.

### **6.2.3. Fundamento legal**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- e) Ley General de Archivos.
- f) Criterios Generales y Lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- g) Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- h) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- i) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

#### 6.2.4. Líneas de acción

Objetivos Específicos	Líneas de Acción
<p>a) Promover la creación de mecanismos de seguimiento al cumplimiento de los Convenios de Coordinación celebrados por el IEM con el INE, otros Organismos Públicos Locales, Instituciones de Gobierno o Académicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover la calendarización de compromisos y actividades previstas en los convenios de Coordinación que se celebren con el INE.</li> <li>➤ Promover la calendarización de compromisos y actividades previstas en los convenios de Coordinación que se celebren con otros Organismos Públicos Locales.</li> <li>➤ Promover la calendarización de compromisos y actividades previstas en los convenios de Coordinación que se celebren con Instituciones Académicas.</li> <li>➤ Promover la construcción, implementación y operación de un módulo de seguimiento a calendarios de actividades de convenios en el "Sistema Integral de Seguimiento Documental y Archivo Digital".</li> </ul>
<p>b) Fortalecer la comunicación interinstitucional a través del adecuado seguimiento y atención de las solicitudes realizadas por el INE, y el envío de información y documentos del IEM a través del SIVOPLE y de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Notificar a los Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva y a las diversas Direcciones, Coordinaciones y áreas operativas del IEM, solicitudes de información, Resoluciones, Acuerdos, Lineamientos, respuestas a consultas</li> </ul>

A

Objetivos Específicos	Líneas de Acción
<p>Plataforma de Seguimiento a las Sesiones del Consejo General del IEM.</p>	<p>realizadas por los diversos OPLE's u otros documentos enviados por el INE a través del Módulo de seguimiento del SIVOPLE, según sus atribuciones y competencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Enviar oportunamente a través del Módulo de documentos del SIVOPLE, al INE, las solicitudes, Acuerdos, Resoluciones, Consultas u otros documentos emitidos por el Consejo General, Presidencia, secretaría, Direcciones Ejecutivas, o Coordinaciones del IEM.</li> <li>➤ Realizar mensualmente, una bitácora de seguimiento de los Módulos del SIVOPLE, respecto de las diversas solicitudes enviadas por el INE, para dar cuenta de su seguimiento y atención a la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional del IEM, así como de las solicitudes y documentos enviados por el IEM al INE.</li> <li>➤ Cargar la información requerida en la Plataforma de Seguimiento de Sesiones del Consejo General del IEM, implementada por el INE.</li> <li>➤ Dar seguimiento a las sesiones de Consejo General, Junta General, así como de las Comisiones del INE.</li> <li>➤ Elaborar tarjetas informativas del desarrollo de las sesiones de Consejo General del INE, para conocimiento de los Consejeros Electorales del IEM.</li> </ul>
<p>c) Impulsar, con el uso de las nuevas tecnologías de la información, elevar la calidad de la comunicación interna entre la DEVySPE y las distintas áreas del IEM, para mejorar el cumplimiento de las solicitudes del INE y coadyuvar en el cumplimiento de las actividades y objetivos relativos al archivo institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Finalizar la construcción, implementación y operación del sistema informático "Sistema Integral de Seguimiento Documental y Archivo Digital", del IEM, en su fase de seguimiento documental y archivo digital.</li> </ul>

A

Objetivos Específicos	Líneas de Acción
y las obligaciones de transparencia y acceso a la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover que las notificaciones que se realicen a las distintas áreas del IEM, respecto de las solicitudes hechas por el INE al IEM, y los documentos enviados por el IEM al INE, se haga a través del uso del módulo correspondiente a las distintas áreas del IEM, en el “Sistema Integral de Seguimiento Documental y Archivo Digital”.</li> </ul>
d) Fortalecer la comunicación entre la DEVySPE y las diversas áreas operativas del IEM, con la finalidad de facilitar el flujo de información entre el INE y el IEM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar tarjetas informativas para los Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones y áreas operativas del IEM, relativas a la documentación e información recibida de las diversas áreas del INE.</li> <li>➤ Recibir de las áreas operativas del IEM, la documentación e información generada para su envío al INE.</li> <li>➤ Notificar mediante correo electrónico a las diversas áreas internas del IEM, de las sesiones de Consejo General, Junta General Ejecutiva y Comisiones del INE que puedan resultar de su interés, según la materia que corresponda.</li> </ul>
e) Fomentar la relación del IEM con otros OPLE, con la finalidad de aprovechar sus experiencias en buenas prácticas en la función electoral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establecer comunicación institucional con los diversos OPLE, para generar contactos y encuentros que permitan compartir experiencias en el cumplimiento de la función electoral.</li> </ul>
f) Fomentar iniciativas institucionales que permitan al IEM ampliar los canales de comunicación con la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atender las solicitudes de acceso a la información que correspondan.</li> <li>➤ Realizar Infografías institucionales de acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General del IEM, sobre asuntos trascendentes.</li> </ul>

A




### 6.2.5. Cronograma de actividades

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Promover la calendarización de compromisos y actividades previstas en los convenios de Coordinación que se celebren con el INE.	Calendario de actividades	Hacer efectivo el cumplimiento de compromisos contraídos por el IEM en los Convenios de Coordinación que se celebren con el INE.	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Promover la calendarización de compromisos y actividades previstas en los convenios de Coordinación que se celebren con otros Organismos Públicos Locales.	Calendario de actividades	Hacer efectivo el cumplimiento de compromisos contraídos por el IEM en los Convenios de Coordinación que se celebren con otros Organismos Públicos Locales	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Promover la calendarización de compromisos y actividades previstas en los convenios de Coordinación que se celebren con Instituciones Académicas.	Calendario de actividades	Hacer efectivo el cumplimiento de compromisos contraídos por el IEM en los Convenios de Coordinación que se celebren con Instituciones Académicas.	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Promover la construcción, implementación y operación de un módulo de seguimiento a calendarios de actividades de convenios en el "Sistema Integral de Seguimiento Documental y Archivo Digital".	Plataforma	Crear una herramienta de seguimiento a calendario de actividades de los Convenios que sea fuente de estadística e informes de cumplimiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Notificar a los Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva y a las diversas Direcciones, Coordinaciones y áreas operativas del IEM, solicitudes de información, Resoluciones, Acuerdos, Lineamientos, respuestas a consultas realizadas por los diversos OPLE's u otros	Tarjeta Informativa	Propiciar la correcta relación Interinstitucional entre las áreas del IEM a través del permanente flujo de información para el cumplimiento de la función electoral.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
documentos enviados por el INE a través del Módulo de seguimiento del SIVOPLE, según sus atribuciones y competencias.																	
Enviar oportunamente a través del Módulo de documentos del SIVOPLE, al INE, las solicitudes, Acuerdos, Resoluciones, Consultas u otros documentos emitidos por el Consejo General, Presidencia, secretaría, Direcciones Ejecutivas, o Coordinaciones del IEM.	Documento	Informar oportunamente al INE de lo aprobado por el Consejo General del IEM, y/o hacer de su conocimiento información generada por el IEM.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Realizar mensualmente, una bitácora de seguimiento de los Módulos del SIVOPLE, respecto de las diversas solicitudes enviadas por el INE, para dar cuenta de su seguimiento y atención a la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional del IEM, así como de las solicitudes y documentos enviados por el IEM al INE.	Base de datos	Generar el oportuno seguimiento y atención a las solicitudes enviadas por el INE, al IEM.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Cargar la información requerida en la Plataforma de Seguimiento de Sesiones del Consejo General del IEM, implementada por el INE.	Base de datos	Generar y cargar las bases de datos solicitados en la Plataforma de Seguimiento de sesiones del IEM	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dar seguimiento a las sesiones de Consejo General, Junta General, así como de las Comisiones del INE.	Base de datos	Generar información relevante con relación a lo aprobado en dichas Sesiones para su difusión a las áreas del IEM.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaborar tarjetas informativas del desarrollo de las sesiones de Consejo General del INE, para conocimiento de los Consejeros Electorales del IEM.	Tarjeta Informativa	Enterar a los integrantes del Consejo General del IEM, de lo aprobado en dichas Sesiones.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Impulsar la construcción, implementación y operación del sistema informático "Sistema Integral de Seguimiento Documental y Archivo Digital", del IEM, en su fase de seguimiento documental y archivo digital.	Plataforma	Crear una herramienta informática para impulsar la calidad de la comunicación institucional interna, el seguimiento de actividades, y el archivo digital del IEM para la Transparencia.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Promover que las notificaciones que se realicen a las distintas áreas del IEM, respecto de las solicitudes hechas por el INE al IEM, y los documentos enviados por el IEM al INE, se haga a través del uso del módulo correspondiente a las distintas áreas del IEM, en el "Sistema Integral de Seguimiento Documental y Archivo Digital".	Base de datos	Propiciar un mecanismo de seguimiento de actividades y del archivo digital que fortalezca la transparencia, y haga del ahorro de papel en una práctica institucional de buenas practica en la administración de los recursos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaborar tarjetas informativas para los Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones y áreas operativas del IEM, relativas a la documentación e información recibida de las diversas áreas del INE.	Tarjeta Informativa	Enterar a las áreas operativas del IEM de la información remitida por el INE al IEM, conforme a sus atribuciones normativas.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Recibir de las áreas operativas del IEM, la documentación e información generada para su envío al INE.	Documentos	Enviar al INE a través del SIVOPLE, respuestas a solicitudes realizadas por el INE o hacer de su conocimiento información generada por el IEM.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Notificar mediante correo electrónico a las diversas áreas internas del IEM, de las sesiones de Consejo General, Junta General Ejecutiva y Comisiones del INE que puedan resultar de su interés, según la materia que corresponda.	Correo Electrónico	Enterar a las áreas del IEM, conforme a sus atribuciones, de los asuntos a tratar y en su caso a aprobar por el INE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Establecer comunicación institucional con los diversos OPLE, para generar contactos y encuentros que permitan compartir experiencias en el cumplimiento de la función electoral.	Correos electrónicos Llamada telefónica	Fortalecer las relaciones institucionales para enriquecer las buenas prácticas en la función electoral.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atender las solicitudes de acceso a la información que correspondan.	Documento	Cumplir las obligaciones del IEM en materia de acceso a la información pública, que coadyuve a la máxima publicidad, la transparencia y la rendición de cuentas.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Realizar Infografías institucionales de acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General del IEM, sobre asuntos trascendentes.	Infografía	Impulsar la comunicación Institucional hacia la ciudadanía.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

### 6.3. Programa de Evaluación del Desempeño de los Órganos Desconcentrados durante el proceso electoral ordinario 2020-2021.

#### 6.3.1. Objetivo General

Operar las actividades de capacitación que fortalezcan las competencias del personal para el desempeño del cargo.

#### 6.3.2. Objetivo específicos

Diseñar un programa de Evaluación del Desempeño para los integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral Michoacán que permita medir el cumplimiento de metas individuales y colectivas para medir el funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral 2020-2021.

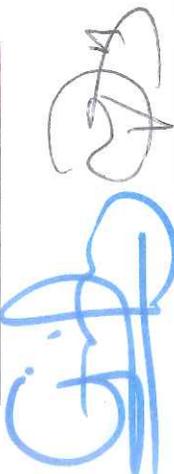
#### 6.3.3. Fundamento legal

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- d) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- e) Ley General de Partidos Políticos.
- f) Criterios Generales y Lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- g) Reglamento de Elecciones.
- h) Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- i) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- j) Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

#### 6.3.4. Líneas de acción

Objetivo Específico	Líneas de Acción
a) Diseñar un programa de Evaluación del Desempeño para los integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral Michoacán que permita medir el cumplimiento de metas individuales y colectivas para medir el funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral 2020-2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integrar y Proponer un lineamiento para el diseño de metas de las áreas ejecutivas del Instituto Electoral de Michoacán para los integrantes de los Órganos Desconcentrados.</li> <li>➤ Presentar a la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral el Lineamiento para el Diseño de Metas, para aprobación en su caso.</li> </ul>

A



Objetivo Específico	Líneas de Acción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Efectuar reunión de capacitación con las distintas áreas ejecutivas del Instituto para socializar los lineamientos.</li> <li>✦ Dar seguimiento a la conformación de las propuestas de metas por las áreas ejecutivas del Instituto.</li> <li>✦ Integrar el documento que concentre las propuestas de metas para someterlas a consideración de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.</li> <li>✦ Dar seguimiento a los ajustes requeridos a las áreas ejecutivas del Instituto en el proceso de generación de metas para la evaluación del desempeño.</li> <li>✦ Elaborar el Proyecto de Acuerdo para aprobación de las metas individuales y colectivas de los integrantes de los órganos desconcentrados del Instituto.</li> <li>✦ Preparar las presentaciones de las metas de evaluación del desempeño de conformidad con los cargos que integran los Órganos Desconcentrados.</li> <li>✦ Participar en las reuniones de capacitación a órganos desconcentrados para socializar las metas de evaluación de desempeño que habrán de atender durante el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.</li> </ul>

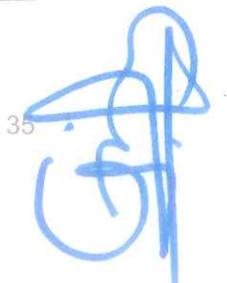
A

B

C

### 6.3.5. Cronograma de actividades

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Integrar y Proponer un lineamiento para el diseño de metas de las áreas ejecutivas del Instituto Electoral de Michoacán para los integrantes de los Órganos Desconcentrados.	Documento	Evaluar el desempeño de los miembros de los Órganos Desconcentrados del IEM.	2	1	1												
Presentar a la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral el Lineamiento para el Diseño de Metas, para aprobación en su caso.	Acuerdo	Coadyubar y colaborar con el diseño de metas.	1		1												
Efectuar reunión de capacitación con las distintas áreas ejecutivas del Instituto para socializar los lineamientos.	Reunión	Todo el personal del Instituto conozco los lineamientos para su cabal cumplimiento.	1			1											
Dar seguimiento a la conformación de las propuestas de metas por las áreas ejecutivas del Instituto.	Documento	Llevar a cabo un proceso adecuado para el diseño de metas, conforme a los requerimientos apropiados a cada área.	2				1	1									
Integrar el documento que concentre las propuestas de metas para someterlas a consideración de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.	Documento	Llevar a cabo el proceso correspondiente con el apoyo del área	1						1								
Dar seguimiento a los ajustes requeridos a las áreas ejecutivas del Instituto en el proceso de generación de metas para la evaluación del desempeño.	Documento	Coadyubar y colaborar con el diseño de metas.	1							1							

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Cuantificación Física	PROGRAMACIÓN												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaborar el Proyecto de Acuerdo para aprobación de las metas individuales y colectivas de los integrantes de los órganos desconcentrados del Instituto.	Documento	Las operaciones y labores del Proceso Electoral se desarrollen puntualmente en cada Órgano desconcentrado.	1									1				
Preparar las presentaciones de las metas de evaluación del desempeño de conformidad con los cargos que integran los Órganos Desconcentrados.	Documento	Contar con un dictamen de evaluación.	1										1			
Participar en las reuniones de capacitación a órganos desconcentrados para socializar las metas de evaluación de desempeño que habrán de atender durante el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.	Capacitación	Dar el debido seguimiento a las acciones del Proceso Electoral.	1												1	

**7. Calendario de Sesiones de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral para el año 2020.**

Calendario de Sesiones Ordinarias	
Enero	Del lunes 27 al viernes 31
Febrero	Del lunes 24 al viernes 28
Marzo	Del lunes 23 al martes 31
Abril	Del lunes 27 al jueves 30
Mayo	Del lunes 25 al viernes 29
Junio	Del lunes 22 al martes 30
Julio	Del lunes 13 al viernes 17
Agosto	Del lunes 24 al viernes 31
Septiembre	Del miércoles 23 al viernes 30
Octubre	Del lunes 26 al viernes 30
Noviembre	Del lunes 23 al lunes 30
Diciembre	Del lunes 28 al jueves 31





**Nota:** Las fechas son de carácter enunciativo, no limitativo, ya que están sujetas a las agendas de trabajo de los Consejero Electorales integrantes de Comisión.

El presente documento fue aprobado en Sesión Ordinaria de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, celebrada el día 29 de noviembre de 2019 dos mil diecinueve, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes de la Comisión.

**LIC. VIRIDIANA VILLASEÑOR AGUIRRE  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN**

**DR. HUMBERTO URQUIZA MARTÍNEZ  
CONSEJERO ELECTORAL INTEGRANTE  
DE LA COMISIÓN**

**LIC. JUAN PEDRO GÓMEZ ARREOLA  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA  
COMISIÓN**