

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2023

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE VINCULACIÓN Y SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL

ÍNDICE

I. Introducción	2
II. Antecedentes	3
III. Marco Jurídico-Administrativo.....	5
IV. Atribuciones.....	8
V. Misión Y Visión	11
VI. Estructura Orgánica	12
VII. Organigrama	12
VIII. Objetivo y Funciones.....	13
Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	15
Técnico(a) de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	16
Coordinación del Servicio Profesional Electoral.....	18

GLOSARIO DE TERMINOS

Comisión: Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

Dirección: Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.

Instituto: Instituto Electoral de Michoacán.

Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional.

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como propósito proporcionar una visión general de los aspectos más relevantes de la Dirección en materia organizacional, teniendo como propósito crear un instrumento administrativo con valor de gestión y control, proporcionando información respecto de la estructura orgánica y las atribuciones, que a su vez definan el trabajo correspondiente a las áreas que integran esta Dirección.

Con base en lo anterior, se ha elaborado el presente Manual de Organización de la Dirección, el cual representa un instrumento de apoyo fundamental para el desarrollo de las funciones del personal que la integra, y para el propio Instituto, incorporando aspectos como su conformación, organización, objetivos y funcionamiento.

Ahora bien, con la finalidad de mantener actualizado el presente Manual de Organización, la Dirección deberá realizar revisiones periódicas para el caso de que haya alguna reforma legal o reglamentaria o alguna modificación a la estructura orgánica, que repercuta directamente con sus atribuciones y funciones.

Finalmente, el presente documento se compone de los siguientes temas: Introducción; Antecedentes; Marco jurídico-administrativo; Atribuciones; Misión; Visión; Estructura orgánica; Organigrama; Objetivos; y, Funciones de las áreas y puestos que integran a esta unidad administrativa.

II. ANTECEDENTES

El pasado 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político electoral, entre las cuales se modificó la denominación y la estructura del sistema electoral, con el objeto de conformar un sistema nacional de elecciones.

La citada reforma constitucional, trajo consigo que el 29 de junio de 2014, se publicara en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto número 323, mediante el cual se expidió el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual en su artículo 34, fracciones II, IV, X, XXXI, establece como atribuciones del Consejo General el expedir el reglamento interior del Instituto y sus órganos internos, así como los que sean necesarios para el debido ejercicio de sus facultades y atribuciones; cuidar la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los órganos del Instituto; integrar las comisiones permanentes de Organización Electoral, Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, Educación Cívica y participación Ciudadana y Vinculación y Servicio Profesional Electoral, así como las temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, a las cuales fijará su competencia, así como, nombrar y remover al Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, de Educación Cívica y Participación Ciudadana, de Vinculación y Servicio Profesional Electoral y de Organización Electoral, así como al Coordinador de Fiscalización, por el voto de la dos terceras partes de sus miembros presentes, con base en las propuestas que haga le Presidente.

Por su parte, el artículo 35 del referido ordenamiento, establece todo lo referente a la composición de las comisiones permanentes y temporales que integrará el Consejo General, señalando que, se integrarán Comisiones Temporales y Permanentes, y en tratándose de las segundas, serán, las de Organización Electoral; Administración y Prerrogativas; Capacitación Electoral y Educación Cívica; la de Vinculación y Servicio Profesional Electoral; y la de Atención a Pueblos Indígenas.

Con base en lo señalado en el Código Comicial de la Entidad, las comisiones permanentes contarán con un secretario técnico que será el titular del área administrativa que corresponda, mismo que tendrá derecho de voz.

Derivado de lo anterior, el Consejo General en Sesión Extraordinaria celebrada el 14 de octubre de 2014, mediante el Acuerdo IEM-CG-24/2014, integró la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, con carácter de permanente para el cumplimiento de las funciones que establece el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y las que señalen los Reglamentos aplicables, quedando conformada por tres Consejerías Electorales, de las cuales, una de ellas la presidirá,

y contará con una Secretaría Técnica, que será la persona Titular de la Dirección; siendo la presidencia de la Comisión rotativa de forma anual.

En sesión Extraordinaria de 12 doce de mayo de 2016, dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo IEM-CG-08/2016, aprobó la estructura organizacional del Instituto Electoral de Michoacán, en términos del artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, de fecha 30 de octubre de 2015, que fue aprobado por el Consejo General del INE.

En el citado Acuerdo, en su considerando vigésimo segundo, último párrafo se establece que la Vocalía de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, para a ser la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, la cual tendrá a su cargo la Coordinación de Vinculación y la Coordinación del Servicio Profesional Electoral.

III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Los fundamentos normativos que sustentan las atribuciones de la Dirección y que a continuación se enuncian son de carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que atendiendo al caso particular serán aplicables las que resulten procedentes.

Legislación Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.
- Lineamientos del Concurso Público para el Ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para el Reingreso y la Reincorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales.
- Lineamientos para el ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales por la vía del procedimiento de Incorporación Temporal.
- Lineamientos para la designación de encargos de despacho para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para la Planeación y Evaluación del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para la profesionalización y la capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para el otorgamiento de incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para la permanencia del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.

- Lineamientos para el otorgamiento de la Titularidad y de la Promoción en rango, en el nivel del cargo y puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para el Ascenso y Certamen Interno del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para Cambios de Adscripción y Rotación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para actividades externas y disponibilidad del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Lineamientos para la regulación de asesorías impartidas por el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en los mecanismos de Profesionalización y Capacitación en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.

Legislación Local

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.
- 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.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Reglamentación Interna

- Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

- Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones Permanentes, de la Comisión de Contraloría y de la Comisión de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamento de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamento del Instituto Electoral de Michoacán en materia de Protección de Datos Personales.
- Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Instituto Electoral de Michoacán.
- Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas del Instituto Electoral de Michoacán.
- Los Acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
- Los criterios plasmados en los Acuerdos, Tesis y Resoluciones de los órganos jurisdiccionales en materia electoral.
- Los criterios plasmados en los Acuerdos y Resoluciones del Instituto Nacional Electoral.
- Los principios generales de derecho, la doctrina electoral.
- Los demás cuerpos normativos que se consideran aplicables de manera supletoria a los casos concretos.

IV. ATRIBUCIONES

Derivado del marco normativo enunciado en el apartado anterior, las atribuciones que han sido conferidas a la Dirección son las que a continuación se enuncian:

Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 44. El Director Ejecutivo de Vinculación y Servicio Profesional Electoral tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento e informar a la Comisión de Vinculación con relación a las funciones delegadas por el Instituto Nacional;
- II. Promover la coordinación entre el Instituto Nacional y el Instituto para el desarrollo de la función electoral;
- III. Recopilar la información y elaborar los informes que serán presentados al Instituto Nacional respecto del ejercicio de facultades delegadas u otras materias que correspondan;
- IV. Actualizar el catálogo de los cargos y puestos del personal del Instituto que integran el Servicio Profesional Electoral;
- V. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional para el desarrollo de las acciones derivadas de la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de los servidores públicos, de conformidad con las atribuciones otorgadas en la normativa aplicable;
- VI. Proponer la celebración de convenios entre el Instituto Nacional y el Instituto que sean necesarios para la coordinación entre ambos organismos;
- VII. Notificar a quien corresponda los acuerdos, resoluciones y demás documentación remitida por el Instituto Nacional y dar seguimiento a los mismos;
- VIII. Notificar al Instituto Nacional, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
- IX. Ser el enlace de comunicación con las áreas del Instituto Nacional, para el envío de la información generada por las áreas del Instituto;

- X. Coadyuvar en la celebración de convenios de apoyo y colaboración con instituciones académicas y organismos públicos de las demás entidades;
- XI. Llevar un registro del personal que se incorpore al Servicio Profesional Electoral Nacional; así como el personal de la rama administrativa;
- XII. Operar los programas relativos al Servicio Profesional Electoral;
- XIII. Operar las actividades de capacitación que fortalezcan las competencias del personal para el desempeño del cargo o puesto; y,
- XIV. Las demás que le encomiende el Consejo General y la normativa aplicable.

Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

Artículo 59. La Dirección de Vinculación y Servicio Profesional Electoral para el cumplimiento de sus atribuciones estará integrada por:

- a) Coordinación de Vinculación; que a su vez tiene la o el Técnico de Vinculación; y,
- b) Coordinación de Servicio Profesional Electoral.

Artículo 60. Corresponden a la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, las siguientes atribuciones:

- I. Promover la coordinación entre el Instituto Nacional y el Instituto para el desarrollo de la función electoral;
- II. Coadyuvar con la Dirección 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, de conformidad con las atribuciones otorgadas en la normativa aplicable;
- III. Proponer la celebración de convenios entre el Instituto Nacional y el Instituto que sean necesarios para la coordinación entre ambos organismos;

- IV. Notificar a quien corresponda los acuerdos, resoluciones y demás documentación remitida por el Instituto Nacional y dar seguimiento a los mismos;
- V. Recopilar la información y elaborar los informes anuales que serán presentados al Instituto Nacional respecto del ejercicio de facultades delegadas u otras materias que correspondan;
- VI. Notificar al Instituto Nacional, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;
- VII. Ser el enlace de comunicación con las áreas del Instituto Nacional, para el envío de la información generada por las áreas del Instituto;
- VIII. Elaborar los informes necesarios;
- IX. Coadyuvar en la celebración de convenios de apoyo y colaboración con instituciones académicas y organismos públicos de las demás entidades;
- X. Elaborar los informes que requiera la Dirección Ejecutiva de Servicio Profesional Electoral Nacional sobre el desarrollo de la operación de la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de la rama administrativa;
- XI. Llevar un registro del personal que se incorpore al Servicio Profesional Electoral Nacional; así como el personal de la rama administrativa;
- XII. Operar los programas relativos al servicio profesional electoral;
- XIII. Operar las actividades de capacitación que fortalezcan las competencias del personal para el desempeño del cargo o puesto;
- XIV. Rendir los informes que le sean solicitados por el Consejo General, las Consejerías, la Junta o la Presidencia; y,
- XV. Las demás que determine la normativa aplicable.

V. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Promover la coordinación entre el Instituto Nacional y el Instituto para el desarrollo de la función electoral y coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio en la organización y funcionamiento del Servicio en este órgano electoral, así como establecer vínculos y realizar actividades conjuntas con los demás organismos públicos locales y los distintos niveles de gobierno.

VISIÓN

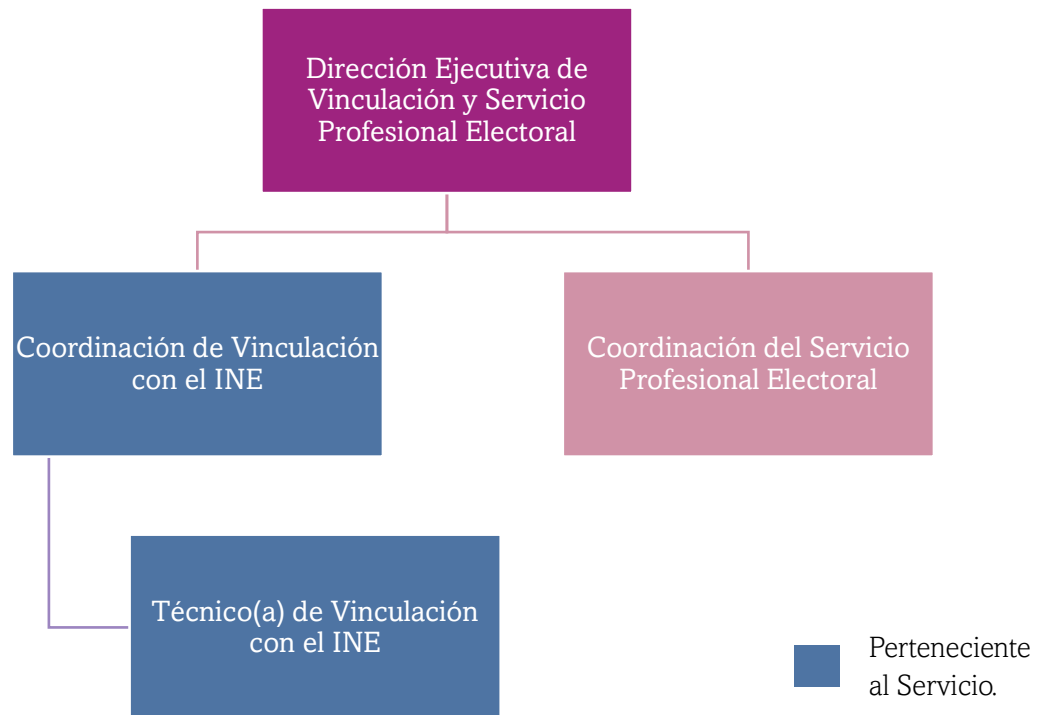
Ser el área de comunicación interinstitucional entre este órgano electoral y el Instituto Nacional, garantizando con ello el flujo de información y el correcto seguimiento y cumplimiento de las actividades electorales y el desempeño profesional, manteniendo altos estándares de eficacia técnica y calidad operativa del personal del Servicio.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.
 - 1.1 Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.
 - 1.1.1 Área Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.
 - 1.2 Coordinación del Servicio Profesional Electoral.

VII. ORGANIGRAMA

En sesión extraordinaria celebrada el 12 de mayo de 2016, mediante Acuerdo IEM-CG-08/2016 el Consejo General aprobó la estructura organizacional del Instituto, quedando integrada la presente Dirección de la siguiente manera:



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

Director Ejecutivo de Vinculación y Servicio Profesional Electoral

Objetivo

Promover la coordinación entre el Instituto Nacional y el Instituto para el desarrollo de la función electoral bajo los principios de independencia, certeza, objetividad, legalidad, máxima publicidad e imparcialidad. Además, deberá coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio en los procesos relacionados con la organización e implementación del Servicio, de acuerdo con la planeación, seguimiento y evaluación institucional de quienes los integran. Así como establecer vínculos y realizar actividades conjuntas con los demás Organismos Públicos Locales y los distintos niveles de gobierno.

Funciones

- I. Promover la coordinación entre el Instituto Nacional y el Instituto para el desarrollo de la función electoral;
- II. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio 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, de conformidad con las atribuciones otorgadas en la normativa aplicable;
- III. Proponer la celebración de convenios entre el Instituto Nacional y el Instituto que sean necesarios para la coordinación entre ambos organismos;
- IV. Notificar a quien corresponda los acuerdos, resoluciones y demás documentación remitida por el Instituto Nacional y dar seguimiento a los mismos;
- V. Recopilar la información y elaborar los informes anuales que serán presentados al Instituto Nacional respecto del ejercicio de facultades delegadas u otras materias que correspondan;
- VI. Notificar al Instituto Nacional, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;
- VII. Ser el enlace de comunicación con las áreas del Instituto Nacional, para el envío de la información generada por las áreas del Instituto;

- VIII. Elaborar los informes necesarios;
- IX. Coadyuvar en la celebración de convenios de apoyo y colaboración con instituciones académicas y organismos públicos de las demás entidades;
- X. Elaborar los informes que requiera la Dirección Ejecutiva del Servicio sobre el desarrollo de la operación de la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de la rama administrativa;
- XI. Llevar un registro del personal que se incorpore al Servicio; así como el personal de la rama administrativa;
- XII. Operar los programas relativos al Servicio;
- XIII. Operar las actividades de capacitación que fortalezcan las competencias del personal para el desempeño del cargo o puesto;
- XIV. Rendir los informes que le sean solicitados por el Consejo General, las Consejerías Electorales del Instituto, la Junta Estatal Ejecutiva o la Presidencia del Instituto; y,
- XV. Las demás que determine la normativa aplicable.

Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Objetivo

Coordinar y dar el seguimiento correspondiente para el buen desarrollo de la función electoral, garantizando el flujo de información y el apoyo para el cumplimiento de las actividades que se deriven de las propias funciones.

Funciones

- I. Coadyuvar con la Dirección en la notificación a quien corresponda los acuerdos, resoluciones y demás documentación remitida por el Instituto Nacional y dar seguimiento a los mismos:
- II. Recopilar la información y elaboración los informes anuales que serán presentados al Instituto Nacional respecto del ejercicio de facultades delegadas u otras materias que correspondan;
- III. Coadyuvar con la Dirección en la notificación que se realice al Instituto Nacional, de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;
- IV. Coadyuvar con la Dirección en el cumplimiento de sus atribuciones, en lo que corresponde;
- V. Elaborar y proponer los informes requeridos;
- VI. Coadyuvar en la celebración de convenios de apoyo y colaboración con instituciones académicas y organismos públicos; y,
- VII. Las demás que determine la normativa aplicable.

Técnico(a) de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Objetivo

Apoyar en la operación del despacho de los asuntos para que se contribuya al cumplimiento de los objetivos del área, proporcionando información útil que emita el Instituto Nacional en los términos de las disposiciones jurídicas señaladas en los convenios celebrados, los lineamientos o criterios generales que resulten aplicables.

Funciones

- I. Apoyar la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales;
- II. Asistir en la instrumentación de los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el Instituto y el Instituto Nacional para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia;
- III. Apoyar en la elaboración del marco normativo necesario en el Instituto para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el Instituto Nacional en el ámbito de la delegación de atribuciones u otros temas afines;
- IV. Registrar las actividades derivadas de la aplicación del marco normativo emitido, para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el Instituto Nacional, en el ámbito de asunción o atracción o parcia de las atribuciones que le corresponden al Instituto;
- V. Apoyar las acciones que realice el Instituto para el cumplimiento de los convenios celebrados con el Instituto Nacional o de las funciones que éste le delegue;
- VI. Registrar información derivada de la instrumentación de los mecanismos de vinculación del Instituto con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales y demás órganos del Instituto Nacional, para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales;
- VII. Aportar la información necesaria para la celebración de los convenios que asuman el Instituto y el Instituto Nacional para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales en coordinación con su Comisión correspondiente;

- VIII. Integrar la información que genera el Instituto para su envío a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, para contribuir en la elaboración del plan y calendario integral del Proceso Electoral Local;
- IX. Preparar la información para incorporarse a los sistemas informáticos mediante los cuales el Instituto comunica al Instituto Nacional las actividades relevantes realizadas; y,
- X. Recopilar datos para la elaboración de los informes que presente el Instituto al Instituto Nacional, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

Coordinación del Servicio Profesional Electoral

Objetivo

Coadyuvar con la organización y el funcionamiento de los mecanismos del Servicio, para contar con miembros altamente calificados. Asimismo, dotar al personal del Servicio de las herramientas técnicas y prácticas para su aplicación de las tareas encomendadas en cada una de las áreas, bajo el amplio esquema de capacitación y profesionalización.

Funciones

- I. Coadyuvar con la Dirección en el desarrollo de las acciones derivadas de la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de las y los servidores públicos, de conformidad con las atribuciones otorgadas en la normativa aplicable;
- II. Elaborar los informes que sean necesarios sobre el desarrollo de la operación de la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de la rama administrativa;
- III. Coadyuvar con la Dirección en la elaboración del registro del personal que resulte de la incorporación al Servicio; así como de la rama administrativa;
- IV. Operar los programas relativos al Servicio;
- V. Ejecutar las actividades de capacitación que fortalezcan las competencias del personal que el desarrollo del cargo o puesto; y,
- VI. Las demás que determine la normativa aplicable.