



# PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzaga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA TERCERA SECCIÓN

Tels. 44-43-17-06-84

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Martes 25 de Noviembre de 2025

NÚM. 54

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

## DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno  
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial  
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzaga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares  
Esta sección consta de 246 páginas

Precio por ejemplar:  
\$ 36.00 del día  
\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:  
[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico  
[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

#### ACUERDO: IEM-CG-156/2025

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO PRESENTADOS POR LAS COMISIONES PERMANENTES Y TEMPORALES, ASÍ COMO POR LOS COMITÉS DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

#### GLOSARIO:

Código Electoral:	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
Consejo General / cuerpo colegiado:	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
Instituto:	Instituto Electoral de Michoacán; y,
Reglamento:	Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán.

#### ANTECEDENTES:

PRIMERO. De la presentación de los programas anuales de trabajo. El Consejo General, mediante Acuerdo CG-25/2017, de 23 de agosto de 2017, aprobó el Reglamento, mismo que, conforme a lo establecido en su transitorio PRIMERO, entró en vigor al día siguiente de su aprobación y, el cual, a su vez, por medio de diverso IEM-CG-07/2025, de 24 de enero de 2025, fue reformado, estando, en dichos términos, vigente a la fecha.

En ese sentido, dicho Reglamento, en sus artículos 1, 8, fracción I, y 9, fracción IV establece:

*"ARTÍCULO 1º. El presente ordenamiento es de orden público y observancia obligatoria al interior del Instituto Electoral de Michoacán y tiene por objeto reglamentar la organización, funcionamiento, atribuciones, sesiones y demás reuniones de trabajo que desarrolle las Comisiones y Comités del Instituto."*

*"ARTÍCULO 8º. Las Comisiones Permanentes deberán proponer al Consejo General para su aprobación, previa aceptación por parte de las y/o los integrantes de la misma, los siguientes documentos:*



## ACUERDO: IEM-CG-156/2025

*I. El programa anual de trabajo, a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año anterior de que se trate;  
[...].”*

**“ARTÍCULO 9º.** *Las Comisiones Temporales deberán proponer al Consejo General para su aprobación, previa aceptación por parte de los integrantes de la misma, los siguientes documentos:*  
[...]

*IV. Los informes que en particular, le solicite el Consejo General y aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.  
[...].”*

**SEGUNDO.** *Presentación de programas anuales de trabajo.* En razón de lo establecido en el antecedente previo, y conforme a lo señalado por el citado Reglamento, en sus artículos 18, fracción XX y 52, los cuales disponen que, a la o el Secretario Técnico de las comisiones les corresponde remitir a la persona titular de la Presidencia del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos, acuerdos, resoluciones, dictámenes y demás documentación aprobada por la comisión, que se vaya a someter a consideración del referido Consejo General, cuando sea el caso, por lo cual, en dichos términos, las diferentes comisiones permanentes y temporales, así como los comités que forman parte de este Instituto acordaron, previa aceptación al interior de sus integraciones, remitir a este cuerpo colegiado los programas anuales de trabajo correspondientes a la próxima anualidad, a efecto de que se emita pronunciamiento respecto de los mismos. Lo cual precisamente es materia en el presente Acuerdo.

### CONSIDERANDOS:

**PRIMERO. Competencia del Consejo General.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en relación con los numerales 29 y 32 del Código Electoral, el Instituto es un organismo público local, permanente y autónomo, responsable del ejercicio de la función estatal de dirigir, organizar y vigilar las elecciones en el Estado, así como los procesos de participación ciudadana en los términos que prevenga la ley de la materia, siendo su Consejo General el órgano de dirección superior del que dependerán todos los



**ACUERDO: IEM-CG-156/2025**

órganos del Instituto; rigiéndose en el desempeño de su función bajo los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo. Además de ser autoridad en la materia electoral en los términos que establece la normatividad.

Asimismo, conforme a lo establecido en los artículos 34, fracciones I, IV, X y XLIII y 35 del Código Electoral, se tiene que son atribuciones del Consejo General vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y las del citado Código; cuidar la oportuna integración, instalación y funcionamiento de sus órganos; integrar las comisiones permanentes, así como las temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, a las cuales fijará su competencia; y, todas las demás conferidas en dicho Código y otras disposiciones normativas.

En armonía con lo anterior, y en atención a lo dispuesto en los artículo 13, párrafo cuarto, fracciones I, III y XXIII, 15, fracciones XIV y XV y 16 del Reglamento Interior del Instituto, se desprende que, el Consejo General es la instancia de dirección superior, de la que dependerán todos los órganos del Instituto, teniendo entre sus atribuciones, conocer y aprobar, en su caso, los acuerdos, actas, dictámenes, resoluciones, y demás que sean puestos a su consideración, así como conocer, discutir y, en su caso, resolver los asuntos que deban sujetarse al procedimiento de votación y aprobar los reglamentos, lineamientos y manuales que sean necesarios para el desempeño de sus atribuciones, así como para el mejor funcionamiento del Instituto y las demás que establezcan otras disposiciones; asimismo, cuenta con la atribución de integrar las comisiones permanentes y temporales, así como los comités que determine el propio cuerpo colegiado.

**SEGUNDO. Determinación.** En razón de la competencia y normativa señalada, así como lo establecido en los antecedentes del presente Acuerdo, en términos de lo dispuesto en los numerales 1, 8, fracción I y 9, fracción IV, todos del Reglamento, y previa propuesta de las diversas comisiones, permanentes y temporales, así como comités que conforman el Instituto, este Consejo General considera viable la aprobación de los siguientes programas anuales de trabajo:

1. Programa Anual de Trabajo 2026 de la Comisión de Administración;



**ACUERDO: IEM-CG-156/2025**

2. Programa Anual de Trabajo 2026 de la Comisión de Organización Electoral;
3. Programa Anual de Trabajo 2026 de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral;
4. Programa Anual de Trabajo 2026 de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos;
5. Programa Anual de Trabajo 2026 de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana;
6. Programa Anual de Trabajo 2026 de la Comisión de Fiscalización;
7. Programa Anual de Trabajo 2026 de la Comisión de Mecanismos de Participación Ciudadana;
8. Programa Anual de Trabajo 2026 de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas;
9. Programa Anual de Trabajo 2026 de la Comisión de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos;
10. Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Instituto Electoral de Michoacán;
11. Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Transparencia;
12. Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité Editorial; y,
13. Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Vigilancia de los Códigos de Ética y Conducta.

En tal sentido, este Consejo General emite el siguiente:

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO PRESENTADOS POR LAS COMISIONES PERMANENTES Y TEMPORALES, ASÍ COMO POR LOS COMITÉS DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.**

**PRIMERO.** El Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, conforme a la competencia señalada en el considerando **PRIMERO**, es competente para aprobar el presente Acuerdo.



**ACUERDO: IEM-CG-156/2025**

**SEGUNDO.** En términos de lo previsto en el considerando **SEGUNDO** de la presente determinación, se aprueban los programas anuales de trabajo allí señalados, presentados por las comisiones permanentes y temporales, así como por los comités de este órgano electoral, correspondientes al año dos mil veintiséis, mismos que de manera anexa forman parte integral del presente Acuerdo.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese la presente determinación y anexos en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en la página oficial y estrados de este Instituto.

**TERCERO.** Notifíquese, para su conocimiento, al Instituto Nacional Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral de este Instituto, ello en términos de lo establecido en el artículo 44, fracciones II, VIII y XIV del Código Electoral del Estado.

Así lo aprobó, por unanimidad de votos, en Sesión Extraordinaria Urgente de veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco, el Consejo General, integrado por el Consejero Presidente Mtro. Ignacio Hurtado Gómez, las Consejeras y Consejero Electorales Licda. Carol Berenice Arellano Rangel, C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza, Mtra. Selene Lizbeth González Medina, Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar, Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León y Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, ante la Secretaría Ejecutiva que autoriza, María de Lourdes Becerra Pérez.



---

IGNACIO HURTADO GÓMEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE DEL **INSTITUTO ELECTORAL  
DE MICHOACÁN** MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL **INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN**



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

Presidenta de la Comisión de Administración



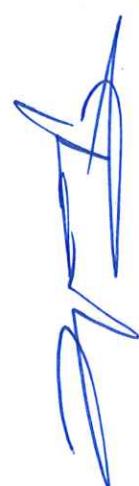
**DRA. SILVIA VERÓNICA MAURICIO SALAZAR**

Integrante de la Comisión de Administración



**C.P. CLAUDIA MARCELA CARREÑO MENDOZA**

Integrante de la Comisión de Administración



**C.P. BENJAMÍN PÉREZ SÁNCHEZ**

Secretario Técnico de la Comisión de Administración



OCTUBRE 2025



**COMISIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN**



**COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

*Salvador*

**INFORME QUE SE RINDE A LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN,  
REFERENTE AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 DE LA DIRECCIÓN  
EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.**

*José*

*José*





## ÍNDICE

<b>A. GLOSARIO</b> .....	4
<b>B. INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>C. MARCO JURÍDICO</b> .....	5
i. Atribuciones de la Dirección de Administración .....	5
ii. Atribuciones de las Comisiones y de los Comités del Instituto.....	6
iii. Modificaciones de la Comisión de Administración .....	7
<b>D. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b> .....	9
<b>E. PAT 2026 DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS</b> .....	9
I. Coordinación de Normatividad.....	9
Cronograma de Acciones Normativa.....	10
II. Planeación .....	11
Cronograma de Acciones Planeación.....	11
Cronograma de las Funciones de la Secretaría Técnica.....	13
III. Recursos Humanos.....	14
Cronograma de Acciones de Recursos Humanos.....	14
IV. Recursos Materiales .....	16
Cronograma de Acciones de Recursos Materiales .....	16
IV.1 Seguridad e Higiene .....	17
Cronograma de Acciones de Protección Civil.....	18
V. Contabilidad .....	18
Cronograma de Acciones de Contabilidad .....	19
VI. Finanzas .....	20
Cronograma de Acciones de Finanzas.....	20
Cronograma de Ministraciones de las Prerrogativas a Partidos Políticos .....	22
<b>F. CONCLUSIONES</b> .....	22



**A. GLOSARIO**

<b>CAD:</b>	Comisión de Administración.
<b>Código Electoral:</b>	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
<b>Consejo General:</b>	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Coordinación:</b>	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.
<b>DEAPyPP:</b>	Dirección de Administración.
<b>SAT:</b>	Servicio de Administración Tributaria.
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Reglamento:</b>	Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Reglamento Interior:</b>	Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Ley:</b>	Ley de Contabilidad Gubernamental.
<b>SFA:</b>	Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo.
<b>POA:</b>	Programa Operativo Anual.
<b>PAT:</b>	Plan Anual de Trabajo.
<b>COTAPREP:</b>	Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
<b>SIDEACG:</b>	Sistema de Armonización Contable Gubernamental.
<b>SEVAC:</b>	Sistema de Evaluación y Armonización Contable.
<b>PrevenIMSS:</b>	Campaña de prevención de salud operada por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
<b>SEVAC:</b>	Sistema de Evaluación y Armonización Contable
<b>SAP:</b>	Sistema Programático-Presupuestal.



## B. INTRODUCCIÓN

El PAT que se presenta, es un instrumento que tiene como finalidad exponer los lineamientos generales de planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto, es decir, las actividades, objetivos y metas concretas para ser realizadas y que se cumplirán durante el año 2026 dos mil veintiséis, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, así como los requerimientos necesarios para tal efecto. Lo anterior, en cumplimiento a la obligación en materia de transparencia del Instituto, de tener a disposición del público, las metas y objetivos de las áreas conforme a los programas operativos, los indicadores relacionados con temas de interés público y los indicadores que permitan rendir cuentas de los objetivos y resultados, como lo dispone el artículo 70, fracción I, en relación al artículo 1º de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De igual forma, es un instrumento para poder racionalizar el uso del recurso público y eficientar el cumplimiento de las diversas funciones que se realizan, tanto por la Dirección de Administración, como por las diversas Coordinaciones y Departamentos Técnicos del Instituto, que requieren de los servicios y trámites que se realizan en la referida Dirección.



## C. MARCO JURÍDICO

### i. Atribuciones de la Dirección de Administración

Con fundamento en el *artículo 42 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo*, la Dirección de Administración tiene entre sus atribuciones:

- I. *“Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales de que dispone el Instituto, organizando su eficiente operación para el cumplimiento de los fines del organismo;*
- II. *Formular el anteproyecto de presupuesto del Instituto, establecer y operar los sistemas administrativos para su ejercicio y control;*
- III. *Elaborar los informes que se le soliciten; elaborar los manuales de organización y de procedimientos administrativos que se requieran, para consolidar y optimizar la estructura y funcionamiento de los órganos del Instituto;*
- IV. *Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto;*
- V. *Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia;*
- VI. *Tramitar y ministrar las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes;*
- VII. *Elaborar el proyecto de calendario de pago de prerrogativas y someterlo a la consideración del Consejo General;*
- VIII. *Elaborar en coordinación con las demás áreas del Instituto, los proyectos, estudios y propuestas para la modificación de normas, sistemas y procedimientos de administración interna y proponerlos*





ante la Junta o el Consejo General, según el caso, para la formulación de los acuerdos correspondientes;

- IX. Atender los acuerdos del Consejo General y la Junta en las materias que son de su competencia;
- X. Gestionar de manera oportuna, ante la autoridad correspondiente los recursos presupuestales del Instituto;
- XI. Gestionar lo conducente para el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales y el pago de servicios públicos del Instituto;
- XII. Ejercer y controlar el presupuesto de egresos conjuntamente con el Consejero Presidente, de conformidad con las normas y términos aprobados por el Consejo General;
- XIII. Presentar al Consejo General los estados financieros del ejercicio anterior del Instituto a más tardar el 31 treinta y uno de marzo del año inmediato posterior al del ejercicio al que corresponden;
- XIV. Definir, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, las funciones que en materia administrativa deberá cumplir la Coordinación correspondiente sobre mecanismos de participación ciudadana;
- XV. Llevar el libro de registro de los directivos de los partidos políticos acreditados o con registro ante el instituto, dirigentes de las agrupaciones políticas locales, aspirantes a candidatos, candidatos, así como representantes ante los órganos electorales;
- XVI. Actualizar el registro de partidos y agrupaciones políticas, así como los convenios de fusión, frentes, coaliciones y acuerdos de participación;
- XVII. Formular los informes que, en su caso, sean requeridos por el Instituto Nacional, respecto al registro de partidos políticos estatales, agrupaciones políticas locales, aspirantes a candidatos, candidatos, así como representantes ante los órganos electorales del Instituto;
- XVIII. Hacer efectivas las multas derivadas de los procedimientos de responsabilidades correspondientes, así como en caso de incumplimiento por parte de los sujetos obligados, notificar a la autoridad competente para efecto de que se inicie el procedimiento atinente;
- XIX. Las demás que le encomiende el Consejo General y la normativa aplicable.”

ii. Atribuciones de las Comisiones y de los Comités del Instituto

De acuerdo con el *Reglamento*, en el artículo 6, las Comisiones Permanentes, además de las que establezca el acuerdo respectivo, tendrán las atribuciones siguientes:

- a) “Analizar, discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, así como los informes que deban ser presentados al Consejo General;



- b) *Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por las áreas vinculadas con las materias desarrolladas por cada Comisión;*
- c) *Vigilar y dar seguimiento a las actividades de las áreas vinculadas y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño;*
- d) *Formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas ejecutivas del Instituto con las que tengan relación directa;*
- e) *Hacer llegar a la Junta por conducto de su Presidencia, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales;*
- f) *Solicitar información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones a otras Comisiones o a cualquier área del Instituto;*
- g) *Solicitar información relacionada con los fines del Instituto a los particulares y autoridades diversas, por conducto de su Presidencia;*
- h) *Presentar al Consejo General por conducto de su Presidencia, las propuestas de reforma que se formulen respecto a los Reglamentos de la materia;*
- i) *Las demás que establezca la normativa aplicable.”*



Es conveniente señalar también lo estipulado en el siguiente artículo:

**Artículo 8.** Las Comisiones Permanentes deberán proponer al Consejo General para su aprobación, previa aceptación por parte de los integrantes de la misma, los siguientes documentos:

- I. *El plan anual de trabajo, a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año anterior de que se trate*
- II. *Los informes cuatrimestrales de actividades; y*
- III. *Los informes que, en particular, le solicite el Consejo General, o aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.*



Para el caso de la creación de una nueva Comisión, la misma deberá presentar el programa de trabajo respectivo, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contado a partir de su integración; así como los informes subsecuentes deberán ser presentados en el término señalado en la fracción II que antecede.

### iii. Modificaciones de la Comisión de Administración

Con fundamento en el *Acuerdo de Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán CG-IEM-270/2021*, que considera la modificación de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos; en el artículo 35 del Código Electoral, en su párrafo segundo, señala que entre las comisiones que funcionarán con carácter permanente se encuentra la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.



El Instituto para efectos de garantizar el debido funcionamiento de las Comisiones, cuenta con el Reglamento, por lo que, debido a la relevancia de las atribuciones de



la Dirección Administración y Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, las cuales, a partir del ejercicio 2022, cobraron mayor impulso dentro del marco de la conformación de partidos políticos locales, entre otras, el Consejo General, en ejercicio de su facultad reglamentaria, en estricto apego al marco de las atribuciones conferidas a dichas áreas y a que la integración de las comisiones es una función sustantiva del Instituto, que le permite al Consejo dar puntual cumplimiento de forma eficaz y eficiente a sus tareas, estimó conveniente realizar una separación de las atribuciones de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos y modificar la denominación de la misma por la de Comisión de Administración, misma que debe vigilar que se cumpla con la transformación de la administración del Instituto, mediante la innovación de procesos y utilización de nuevas tecnologías, así como vigilar la entrega oportuna de las prerrogativas a los partidos políticos.

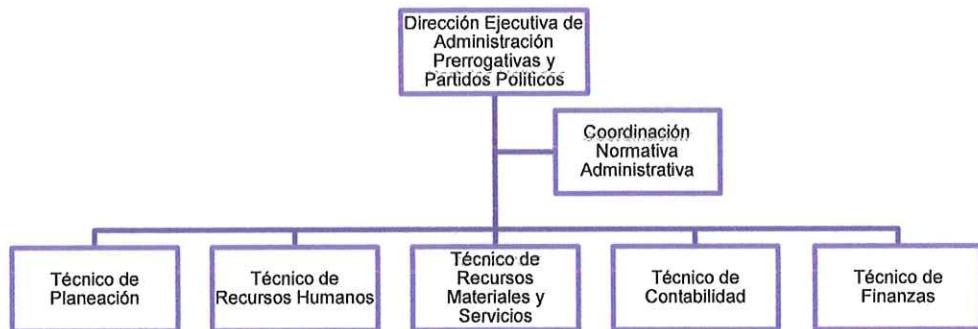
De una interpretación sistemática y funcional del artículo 35 del Código Electoral, se aprecia que en dicha norma se establece que la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos funcionará con carácter de permanente, por lo que con la modificación que se realizó, se separaron, por un lado, las atribuciones de Administración, y por otro, las de Prerrogativas y Partidos Políticos. Al crear la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, se considera que se da cabal cumplimiento a la finalidad perseguida por el artículo en mención y que la misma no violenta el espíritu del Código Electoral, puesto que si bien, establece una Comisión encargada de ambas funciones, con la modificación realizada no se dejan de atender ambas funciones, sino que, por el contrario, con su separación se fortalecen y permiten una mejor claridad en la administración de los mismos.

De acuerdo con lo establecido en el marco normativo aplicable, la Comisión de Administración cuenta con las atribuciones siguientes: Elaborar el proyecto de calendario de pago de prerrogativas y someterlo a la consideración del Consejo General; Elaborar, en coordinación con las demás áreas del Instituto, los proyectos, estudios y propuestas para la modificación de normas, sistemas y procedimientos de administración interna y proponerlos ante la Comisión y posteriormente a la Junta Estatal Ejecutiva o al Consejo General, según el caso, para la formulación de los acuerdos correspondientes; Diseñar, en conjunto con la Coordinación de Informática y aplicar los sistemas necesarios para operar los programas de administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto; Proponer a la Junta Estatal Ejecutiva las medidas organizativas, técnicas y administrativas que considere pertinentes, para mejorar el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva y sus propias áreas; Presentar cada cuatro meses al Consejo General el informe detallado sobre la situación administrativa del Instituto; programática, presupuestaria, financiera y Vigilar que se hagan efectivas las multas derivadas de los procedimientos de responsabilidad correspondientes, así como en caso de incumplimiento por parte de los sujetos obligados, notificar a la autoridad competente para efecto de que se inicie el procedimiento atinente.



## D. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento Interior del Instituto, la Dirección de Administración cuenta con la estructura siguiente:



## E. PAT 2026 DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

De acuerdo con el artículo 8 del *Reglamento*, se presenta el PAT 2026 de la Dirección de Administración, basado en el POA de la Dirección.

### I. Coordinación de Normatividad

- Proyecto.- Control y Eficiencia Administrativa
- Actividad.- Seguimiento a la Norma y Acuerdos aplicables a las áreas de la DEAPyPP
- Objetivo.- Garantizar la adecuada elaboración y cumplimiento de los ordenamientos normativos de las áreas de la DEAPyPP
- Meta Cualitativa: 100
  - Unidad de medida: Proyectos
  - Indicador de meta: Porcentaje de proyectos de normatividad realizados = (proyectos realizados/proyectos programados)\*100



**Cronograma de Acciones Normativa**

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cuantitativa
Colaborar en la Elaboración de proyectos de acuerdos requeridos a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	1		1										2
Actualización de manuales administrativos de las áreas de la Dirección Ejecutiva.		1	1	1	1	1							4
Colaborar en la ejecución de los Acuerdos aprobados por el Consejo General y/o la Junta Estatal Ejecutiva aplicables a la Dirección Ejecutiva.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
Brindar asesoría legal a las áreas de la Dirección Ejecutiva para su buen funcionamiento.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Colaborar en la elaboración de informes solicitados a la Dirección Ejecutiva por el Consejo General.	1		1	2	1	2	2		1	2	1	2	15
Asistir a cursos de actualización presenciales o en línea de Derecho Electoral.			1			1							2
Apoyar en la revisión y elaboración de los estudios y dictámenes dentro de las atribuciones de la DEAPyPP.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Colaboración en las actividades y funciones de la Comisión de Administración y Comité de Adquisiciones.	1		1				1	1	1	1	1	1	8
Auxiliar en las actividades del Comité de Ética y Conducta.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

**PROCESO ELECTORAL**

Colaborar en la Elaboración de proyectos de acuerdos requeridos a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.								1		1		2
Colaborar en la ejecución de los Acuerdos aprobados por el Consejo General y/o la Junta Estatal Ejecutiva aplicables a la Dirección Ejecutiva.									1	1	1	3
Brindar asesoría legal a las áreas de la Dirección Ejecutiva para su buen funcionamiento.									1	1	1	4
Colaboración en las actividades y funciones de la Comisión de Administración y Comité de Adquisiciones.									1	1	1	4



## II. Planeación

- Proyecto.- Control y Eficiencia Administrativa
- Actividad.- Modernización administrativa, desarrollo estratégico del Instituto y uso racional de los recursos con base en la planeación, seguimiento, medición y evaluación
- Objetivo.- Proyectar actividades tendientes a la administración de los recursos del instituto bajo los principios de austeridad, racionalidad, transparencia, máxima publicidad, disciplina y eficiencia, así como formular estrategias, acciones, políticas y lineamientos encaminados a modernizar la administración y promover el desarrollo estratégico
- Meta Cualitativa: 12
  - Unidad de medida: Seguimiento
  - Indicador de meta: Porcentaje de actividades = (seguimientos realizados/seguimientos programados)\*100

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### Cronograma de Acciones Planeación

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cualitativa
Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y Presupuesto.							1	1	1	1	1		5
Brindar apoyo técnico y asesoría a las áreas del Instituto en la formulación de sus políticas, proyectos y actividades.								1	1	1			3
Elaboración de la Matriz de Indicadores para resultados del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2027 del Instituto Electoral de Michoacán.	1												1
Elaboración de la Matriz de Indicadores para resultados del presupuesto de egresos del Instituto Electoral de Michoacán en el Sistema de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán.								1					1
Administrar los sistemas de información relacionada con el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN



Cronograma de Acciones Planeación

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta	Cuantitativa
y dar seguimiento a los indicadores de gestión del Instituto, así como indicadores de la Secretaría de Finanzas y Administración del gobierno del Estado de Michoacán.								1	1	1			3	
Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	1													
Asistir a capacitaciones o cursos en materia de planeación, ya sea de manera presencial o en línea.							1	1	1				2	
Integrar, coordinar y administrar la cartera institucional de proyectos, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva.	1		1				1			1			4	
Realizar los formatos de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondientes.	1		1			1		1		1			4	

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Revisión de precios, conceptos y partidas.					1	1						
Capacitación al personal sobre la construcción del presupuesto.							1					
Edificación de POA y costeo por las áreas operativas del instituto.						1	1					
Revisión de POA y costeo de partidas por parte de la dirección de administración.								1				
Reuniones con Consejerías para análisis y construcción de proyectos relativos a las comisiones.									1			
Revisión de proyectos operativos de las Unidades Responsables por parte de las Consejerías.									1			
Exposición del Anteproyecto de Presupuesto a Consejerías para su análisis.									1			
Revisión del capítulo 1000.										1		



COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN



Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Presentación del Anteproyecto de Presupuesto 2027.									1			
Captura del Anteproyecto en la Secretaría de Finanzas y la calendarización del mismo.										1		
Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto por el Consejo General.										1		

• Proyecto.- Funciones de la Secretaría de la Comisión de Administración

• Actividad 1.- Auxiliar en las funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Administración

• Objetivo.- Auxiliar en las funciones de secretaría técnica de la comisión de administración, así como rendir informes y dar seguimiento a las actividades de la Dirección.

- Meta Cualitativa 1: 6
- Unidad de medida: Sesiones
- Indicador de meta: Porcentaje de sesiones de la comisión realizadas= (sesiones realizadas / (sesiones programadas) \* 100

Cronograma de las Funciones de la Secretaría Técnica

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cualitativa
Auxiliar en las funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
Auxiliar en el Desarrollo de las Sesiones de la Comisión.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6



**Cronograma de las Funciones de la Secretaría Técnica**

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cualitativa
Colaborar en la ejecución de los Acuerdos aprobados en las Sesiones de las Comisión.	1		1		1		1		1		1		6
Auxiliar en la elaboración de los informes cuatrimestrales que la Comisión rinde al Consejo General.	1			1			1			1			4

*(Handwritten signature)*

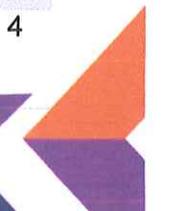
**III. Recursos Humanos**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto.- Obligaciones Laborales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad.- Administración eficiente de los recursos humanos del Órgano Central del IEM y órganos descentralizados</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo.- Garantizar la correcta administración de los recursos humanos del organo central, desde la incorporación y desempeño, mediante estrategias de verificación de los perfiles del personal, para contribuir al cumplimiento de las atribuciones del área</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meta Cualitativa: 28</li> <li>• Unidad de medida: Nómina</li> <li>• Índicador de meta: Porcentaje de cumplimiento en la administración eficiente de los recursos destinados para el pago de nómina = (total de pagos en tiempo y forma) / (total de pagos programados) * 100</li> </ul>

*(Handwritten signature)*

**Cronograma de Acciones de Recursos Humanos**

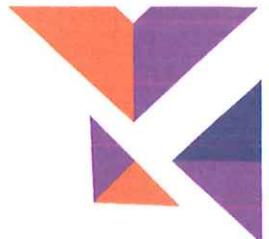
Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cualitativa
Mantener actualizado el tabulador de sueldos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		5
Dirigir las actividades para la integración del personal de nuevo ingreso.	1	1				1	1			1	1		4





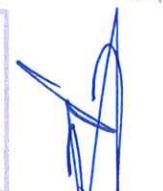
Cronograma de Acciones de Recursos Humanos

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta	Cuantitativa
Cumplir con las obligaciones fiscales y de seguridad social del Instituto.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Aplicar las políticas internas de terminación de la relación laboral.					1					1	1	1	3	
Atender lo relativo a la prestación del servicio social de pasantes y prácticas profesionales.			1	1		1	1		1	1			6	
Actualizar los expedientes del personal activo, adscrito al Órgano Central del IEM.		1							1				2	
Aplicar la nómina del personal de confianza y eventual del Órgano Central del IEM.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
Aplicar el pago de prestaciones anuales y/o semestrales.						1						2	3	
Elaboración de formatos trimestrales de transparencia correspondientes a RH.	1			1			1			1			4	
Atención y apoyo a solicitudes de información de transparencia correspondientes a RH.		1		1		1		1		1		1	6	
Aplicación de apoyos administrativos destinados a Partidos Políticos con representación ante el Consejo General, siendo asimilables a salarios.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Envío de archivos para contabilización de nómina.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
Atención en respuestas de auditorías internas y externas de la información correspondientes a RH.					1								1	
Informar a la Contraloría los movimientos del personal.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
<b>PROCESO ELECTORAL</b>														
Aplicar honorarios a asesores de COTAPREP.													1	1



#### IV. Recursos Materiales

- Proyecto.- Control y Eficiencia Administrativa
- Actividad.- Organización de los procedimientos de provisión de los recursos materiales y servicios necesarios para la operación del Órgano Central del IEM, y durante Proceso Electoral
- Objetivo.- Administrar y controlar las adquisiciones con el propósito de su eficiente uso y consumo, así como realizar los servicios necesarios a los bienes muebles e inmuebles para el mejor aprovechamiento, beneficiando con ello la conservación del activo
- Meta Cualitativa: 14  
 • Unidad de medida: Acción  
 • Indicador de meta: Porcentaje de Cumplimiento en la Administración de Recursos Materiales (acciones realizadas/acciones programadas)\*100


#### Cronograma de Acciones de Recursos Materiales

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cualitativa
Programar, gestionar y ejecutar procedimientos de adquisiciones conforme a la normativa aplicable, garantizando el oportuno suministro de los materiales y consumibles de las diversas áreas del Instituto Electoral.	54	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1575
Administrar y gestionar el uso eficiente de servicios básicos, así como de aquellos que se requieren para el funcionamiento del Instituto (agua, energía eléctrica, telefonía, arrendamientos, etc.) y control de los servicios de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes.	28	26	27	29	28	26	29	27	25	27	26	26	324
Administrar, integrar, actualizar y custodiar de conformidad con la normativa aplicable en la materia, el patrimonio, inventario físico de		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11





**Cronograma de Acciones de Recursos Materiales**

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cualitativa
bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral.													
Gestionar y ejecutar recursos relacionados con la obra pública.	1	1	1										3
<b>PROCESO ELECTORAL</b>													
Entrega, supervisión y control de los recursos materiales, servicios generales y bienes patrimoniales durante el Proceso Electoral 2026–2027.													30 30 60
<b>ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</b>													
Entrega, supervisión y control de los recursos materiales, servicios generales y bienes patrimoniales destinados a los órganos desconcentrados para garantizar la instalación y operación de consejos distritales y municipales durante el Proceso Electoral 2026–2027.													1 1 232
													6 6

**IV.1 Seguridad e Higiene**

- Proyecto.- Seguridad, Higiene y Salud
- Actividad.- Seguimiento del protocolo de seguridad e higiene en el IEM
- Objetivo.- Mejorar las condiciones laborales en materia de protección civil, para salvaguardar la salud y el bienestar social del empleado
- Meta Cualitativa: 24
  - Unidad de medida: Actividad
  - Indicador de meta: Porcentaje de Cumplimiento en el programa de protección civil(Número de actividades Realizadas /Número de actividades programadas)\*100



**Cronograma de Acciones de Protección Civil**

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cualitativa
Capacitación de primeros auxilios.					1				1				2
Abastecimiento de botiquines de primeros auxilios.	1				1				1				3
Feria de la Salud y PrevenIMSS.	1				1				1				3
Campaña visual.	1					1			1				2
Revisión y recarga de extintores.		1											1
Beneficios para los trabajadores (convenios, capacitación, talleres, campañas y promociones).	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Programa de Protección Civil.									1				1

**PROCESO ELECTORAL**

Abastecimiento de Botiquines a Órganos Desconcentrados.													1 1
Distribución de señalética a Órganos Desconcentrados.													1 1
Abastecimiento de artículos de sanitización para Órganos Desconcentrados.													1 1

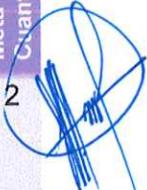
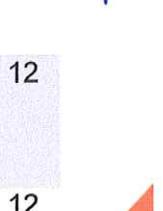
**V. Contabilidad**

- Proyecto.- Control y Eficiencia Administrativa
- Actividad.- Contabilización de los recursos financieros del Instituto Electoral de Michoacán.
- Objetivo.- Contabilizar eficientemente los recursos financieros del Instituto Electoral de Michoacán y órganos desconcentrados.
- Meta Cualitativa: 12
  - Unidad de medida: Estados Financieros
  - Indicador de meta: Porcentaje de recursos financieros contabilizados del órgano central = estados financieros autorizados / estados financieros programados)\*100





**Cronograma de Acciones de Contabilidad**

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abriil	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta	Cuantitativa
Revisión y verificación de la documentación comprobatoria y justificar de las erogaciones; que cumpla con los requisitos legales.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Revisión de las comprobaciones de viáticos de conformidad con los lineamientos establecidos, validación de facturas ante el SAT, y seguimiento de los saldos a favor de IEM.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental SIDEACG los ingresos, gastos y demás operaciones financieras del Instituto Electoral de Michoacán.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Realizar conciliaciones de las cuentas bancarias del Instituto Electoral de Michoacán.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Realizar transferencias presupuestales y elaboración de informe, este último remitido al área jurídico para autorización de la Junta Estatal Ejecutiva.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Emitir los Estados Financieros de conformidad con las normas emitidas por el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Michoacán de Ocampo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subsanar las recomendaciones de la revisión de los estados financieros por parte de contraloría interna del Instituto Electoral de Michoacán.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Escaneo de las pólizas contables-presupuestales, con su documentación soporte.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Cumplir con los formatos de transparencia y acceso a la información relacionados con los estados financieros y de viáticos.	1			1			1		1				4	
Llenar y enviar el cuestionario emitido por el Sistema de Evaluación y Armonización Contable (SEVAC).	1			1			1		1				4	
Integración, seguimiento y respuesta de auditorías y/o revisiones, internas y externas realizadas al Instituto Electoral de Michoacán.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Implementación de nuevas políticas de control de recursos de la Secretaría de	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	



**Cronograma de Acciones de Contabilidad**

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cuantitativa
Finanzas y Administración de Gobierno del Estado de Michoacán.													
<b>PROCESO ELECTORAL</b>													1 1 1 1 4
Revisar, validar, contabilizar, integrar y escanear las reposiciones de fondos revolventes de viáticos a enlaces electorales.													

**VI. Finanzas**

• Proyecto.- Control y Eficiencia Administrativa
• Actividad.- Administración eficiente de los recursos financieros del Órgano Central y actividades referentes al proceso electoral
• Objetivo.- Gestionar y administrar eficientemente los recursos financiero del Instituto Electoral de Michoacán
• Meta Cualitativa: 12 • Unidad de medida: Administración • Indicador de meta: Porcentaje de cumplimiento de la administración de los recursos financieros del IEM = (total de actividades de administración del recurso realizadas) / total de actividades de administración del recurso programadas) * 100

**Cronograma de Acciones de Finanzas**

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cuantitativa
Tramitar el recurso ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



Cronograma de Acciones de Finanzas

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Cuantitativa
Admínistrar los recursos financieros asignados al Instituto Electoral de Michoacán.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Emitir facturación por el subsidio otorgado por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Asistir a cursos y actualizaciones del Sistema SAP de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.		1						1					2
Operar el sistema programático-presupuestal (SAP) con apego a las normas y procedimientos establecidos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Mantener actualizados los registros y elaborar los reportes de avance programático-presupuestal, así como otros informes específicos que se requieran.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Realizar los formatos de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondientes al área de Finanzas.	1		1		1		1		1		1		4
Coadyuvar con la Dirección en el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto que correspondan.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Coadyuvar con la Dirección en el cumplimiento de las Comisiones de Administración y Prerrogativas.		1		1		1		1		1		1	6
Verificar y validar la documentación presentada para la captura de los pagos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Revisar, validar y cargar en el sistema bancario la documentación obligatoria para viaticar.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Realizar el pago en tiempo y forma de nómina, servicios, compras, viáticos, y gastos en general.	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,000 aprox.
Proporcionar al área de contabilidad toda la información generada de los	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



**Cronograma de Acciones de Finanzas**

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta	Cuantitativa
pagos y sus comprobaciones para realizar el registro contable de estos.														
<b>PROCESO ELECTORAL</b>														
Revisión de los viáticos de enlaces electorales.													1	1
Revisión y control de los contratos de arrendamiento de los Órganos Desconcentrados.													1	1
Elaboración de cheques de arrendamiento de los Órganos Desconcentrados.													1	1
Verificación de facturas ante el SAT, para cargar los pagos en el sistema bancario.													1	1

**Cronograma de Ministraciones de las Prerrogativas a Partidos Políticos**

Acciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta	Cuantitativa
Tramitar el recurso en la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Ministrar mensualmente las Prerrogativas a los Partidos políticos.	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168	

**F. CONCLUSIONES**

En base a lo expuesto en el presente documento, se puede concluir que el PAT que se presenta, es un instrumento que sirve para dar puntual seguimiento a las actividades del POA 2026 dos mil veintiséis, estableciendo acciones y metas mensuales para cada una de las áreas que integran la Dirección de Administración, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de lo planteado, buscando siempre áreas de oportunidad y mejora en los procesos de la Dirección, para una eficiente ejecución del recurso público durante el año fiscal 2026 dos mil veintiséis.



**Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León**  
Consejera Electoral y Presidenta de la  
Comisión de Administración.



**Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar**  
Consejera Electoral e Integrante de la  
Comisión de Administración.



**C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza**  
Consejera Electoral e Integrante de la  
Comisión de Administración.



**L.C.P. Benjamín Pérez Sánchez**  
Secretario Técnico de la  
Comisión de Administración.

La presente hoja de firmas corresponde al **PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026** dos mil veintiséis, aprobado por los integrantes de la Comisión de Administración, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 30 treinta de octubre de 2025 dos mil veinticinco.



# Programa Anual de Trabajo

---

Comisión de Organización Electoral

# 2026



Handwritten signatures in blue and purple ink, including a large 'X' and initials 'GJ'.



## Contenido

Glosario .....	3
Presentación.....	4
Objetivo General.....	8
Estrategias, Actividades y Periodos de Ejecución .....	9



## Glosario

<b>Código Electoral:</b>	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
<b>CG:</b>	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
<b>COE:</b>	Comisión de Organización Electoral;
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
<b>DEOE:</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto;
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral de Michoacán;
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral;
<b>LGIPE:</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
<b>PAT:</b>	Programa Anual de Trabajo;
<b>REINE:</b>	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;
<b>Reglamento Interior:</b>	Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán;
<b>Reglamento Comisiones:</b>	Reglamento de Comisiones y Comités del Instituto Electoral de Michoacán; y,
<b>PEOL 2026-2027:</b>	Proceso Electoral Ordinario Local 2026-2027.



## Presentación

El PAT se diseñó con una visión integral que abarca de manera sistemática todas las acciones, proyectos y actividades que la COE habrá de conocer, analizar y dar seguimiento a lo largo del año 2026, dicho programa incorpora de manera puntual el acompañamiento y supervisión al Programa Operativo Anual de la DEOE, lo que garantiza que cada tarea asignada a esta área se encuentre debidamente alineada con las atribuciones establecidas en la LGIPE, el Reglamento de Elecciones, el Código Electoral y el Reglamento Interior.

El fundamento jurídico del PAT se encuentra en las disposiciones del Reglamento Interior, que establecen que las comisiones deben conocer y dar seguimiento a los trabajos de las áreas del Instituto de acuerdo con la materia de su competencia, además de proponer acciones, estudios, proyectos y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales; de esta manera, el PAT constituye no solo una herramienta de planeación, sino también un mecanismo de control, evaluación y vinculación entre las responsabilidades de la DEOE y las facultades de supervisión y coordinación de la COE.

En atención al contexto temporal, resulta especialmente relevante señalar que nos encontramos a escasos meses del inicio del PEOL 2026-2027, por ello, durante el ejercicio 2026, se vuelve fundamental que la COE ponga especial énfasis en el análisis y seguimiento de todos aquellos temas y acciones que serán coordinados por la DEOE, de manera que se garantice la oportunidad, pertinencia y eficacia de las decisiones adoptadas.

El objetivo principal de la COE consiste en coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en las actividades de la DEOE, vigilando el desarrollo de sus tareas y adoptando las decisiones necesarias para asegurar que sus atribuciones se ejerzan con eficacia, legalidad y plena observancia de los principios rectores de la función electoral.

Bajo este marco, el presente PAT establece con claridad las acciones prioritarias a cargo de la COE, a efecto de que las actividades desarrolladas por la DEOE se cumplan de manera cabal y conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

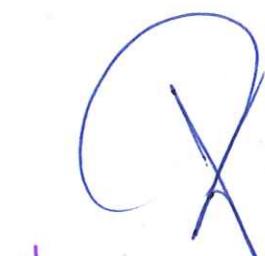




Para tal fin, las actividades a realizar en el año 2026 se han estructurado en dos bloques fundamentales:

1. **Actividades Ordinarias** como son las obligaciones en materia de archivos, transparencia y acceso a la información pública, y las relacionadas con las sesiones de la COE.
2. **Actividades vinculadas con el PEOL 2026-2027** entre las que se encuentran la construcción del Proyecto de Calendario Electoral, para la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y personas Juzgadoras del Poder Judicial en el Estado de Michoacán, el diseño, impresión y producción de la documentación y materiales electorales, el proceso de integración de los órganos descentralizados, así como la creación, robustecimiento y mantenimiento de los sistemas informáticos en materia de organización.

En suma, el PAT 2026 constituye un instrumento de planeación estratégica que permite dar certeza y orden a las tareas de la COE, al tiempo que asegura que las actividades de la DEOE se desarrollen con oportunidad, eficacia y plena sujeción al marco legal aplicable.




## Marco Normativo

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 98 de la LGIPE, 98 de la Constitución Local y 29 del Código Electoral, el Instituto es un organismo público autónomo depositario de la autoridad electoral, que tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta ciudadana en el Estado; siendo principios rectores en el desarrollo de su función la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, máxima publicidad, equidad y profesionalismo.

Asimismo, en el artículo 34 del Código Electoral, se establece que el Consejo General, tiene como atribuciones, entre otras, las de 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.

En relación con lo anterior y de conformidad con el artículo 35 del Código Electoral, la COE del Instituto, funcionará de manera permanente y se integrará exclusivamente por Consejerías Electorales designadas por el Consejo General.

Resulta importante citar que, a través del Acuerdo IEM-CG-138/2025 de 27 de agosto de 2025, Consejo General del Instituto, aprobó la rotación anual de las presidencias, así como la modificación en la integración de comisiones y comités, por lo que, la COE quedó conformada de la siguiente manera:

Comisión de Organización Electoral	
Presidencia	C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza
Integrante	Licda. Carol Berenice Arellano Rangel
Integrante	Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León
Secretaría Técnica	Titular de la Dirección de Organización Electoral

De conformidad con el artículo 35 del Código Electoral párrafo quinto y 16, párrafo segundo del Reglamento Interior, es atribución de la COE, conocer y dar seguimiento a los trabajos del área de Organización Electoral, así como la de proponer acciones, estudios, proyectos y otros necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto.



En este orden de ideas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de Comisiones, se establecen las atribuciones de las comisiones permanentes, entre ellas la COE, las cuales son las siguientes:

- a) Analizar, discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, así como los informes que deban ser presentados al Consejo General;
- b) Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por las áreas vinculadas con las materias desarrolladas por cada Comisión;
- c) Vigilar y dar seguimiento a las actividades de las áreas vinculadas y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño;
- d) Formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas ejecutivas del Instituto con las que tengan relación directa;
- e) Hacer llegar a la Junta por conducto de su Presidente, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales;
- f) Solicitar información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones a otras Comisiones o a cualquier área del Instituto;
- g) Solicitar información relacionada con los fines del Instituto a los particulares y autoridades diversas, por conducto de su Presidente;
- h) Presentar al Consejo General por conducto de su Presidente, las propuestas de reforma que se formulen respecto a los Reglamentos de la materia; y,
- i) Las demás que establezca la normativa aplicable.

Asimismo, el artículo 8, fracción I, del Reglamento de las Comisiones, establece que las comisiones permanentes deberán proponer al Consejo General para su aprobación, previa aceptación por parte de los integrantes de la misma, el PAT, a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año anterior al que se trate.

En virtud de lo anterior, la COE elaboró el presente PAT para el año 2026, teniendo como objetivo principal el establecer las estrategias mediante las cuales la Comisión realizará el seguimiento a las actividades de la DEOE, con la finalidad de cumplir con sus atribuciones.



## Objetivo General

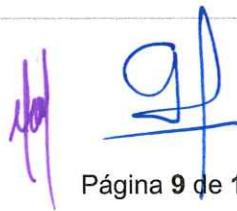
El PAT de la COE tiene como objeto establecer las estrategias mediante las cuales esta Comisión coadyuvará y dará seguimiento sistemático a las metas, objetivos y actividades planteados en el Programa Operativo Anual de la DEOE para el ejercicio 2026, dicho seguimiento se desarrollará en el marco de las atribuciones conferidas al Instituto en materia de organización electoral, garantizando la supervisión y evaluación de su debido cumplimiento conforme a las normas, principios y objetivos previstos en los ordenamientos nacionales y locales aplicables.

Para tal efecto, el presente documento integra de manera estructurada las actividades que la COE habrá de supervisar, así como los períodos de ejecución correspondientes, de esta manera, se busca dotar de certeza y oportunidad a las acciones de vigilancia y coordinación que permitirán verificar el cumplimiento de las obligaciones institucionales, al tiempo que se fortalecen los mecanismos de planeación y evaluación de los procesos encomendados a la DEOE.



## Estrategias, Actividades y Periodos de Ejecución

Estrategia	Actividades	Periodo de ejecución
Funciones de la Secretaría Técnica de la COE.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar seguimiento a la elaboración de los proyectos de actas, acuerdo, informes y demás documentos que sean sometidos a consideración de esta COE.</li><li>• Dar seguimiento a la elaboración de las convocatorias y órdenes del día, para las sesiones que realice esta COE.</li><li>• Dar seguimiento al envío de las convocatorias a las consejerías electorales integrantes de la COE y del CG, así como a las representaciones partidistas para las sesiones que sean celebradas.</li><li>• Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de la COE.</li></ul>	Enero-diciembre 2026
Cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Observar que sean publicados en la página electrónica del Instituto, todos los archivos que se generen en la COE y en la DEOE que de acuerdo con la normativa deban ser publicados.</li></ul>	Enero-diciembre 2026

  
M. A. G. G.



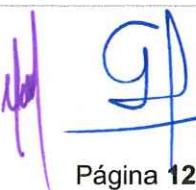
Estrategia	Actividades	Periodo de ejecución
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar seguimiento a solicitudes de acceso a la información que competan al área de organización electoral.</li><li>• Dar seguimiento a la información de oficio para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.</li><li>• Observar que sea publicada la información de oficio en la Plataforma Nacional de Transparencia.</li></ul>	
Cumplimiento a las obligaciones en materia de Archivo Institucional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar seguimiento a las actividades en materia de archivo, digitalización y generación de registro documental.</li></ul>	Enero-diciembre 2026
Construcción del Proyecto del Calendario Electoral para el PEOL 2026-2027	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vigilar las acciones que desarrolle la DEOE en la construcción del Calendario Electoral.</li><li>• Coordinar las reuniones de trabajo en las que se revise el avance en la construcción del Calendario Electoral.</li></ul>	Enero-diciembre 2026



Estrategia	Actividades	Periodo de ejecución
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar a la Presidencia y Consejerías de la COE el anteproyecto de Calendario Electoral.</li><li>• Aprobar el Proyecto de Calendario Electoral.</li><li>• Someter a la consideración del CG para su aprobación el Proyecto de Calendario Electoral.</li></ul>	
Diseño, presentación, aprobación, impresión, distribución y destrucción de documentación electoral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobar el catálogo de la documentación electoral sin emblemas.</li><li>• Dar seguimiento a las tareas de los diseños de la documentación electoral sin emblemas.</li><li>• Revisar y analizar los diseños de la documentación electoral sin emblemas.</li><li>• Presentar observaciones en su caso a los diseños de la documentación electoral sin emblemas.</li><li>• Dar seguimiento a la validación por parte del INE a los diseños de la documentación electoral.</li></ul>	Enero-diciembre 2026

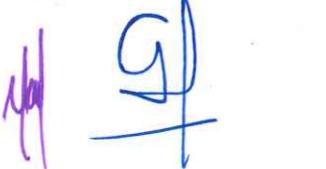


Estrategia	Actividades	Periodo de ejecución
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar las reuniones que sean llevadas a cabo donde se presenten los diseños de documentación electoral.</li><li>• Aprobar los diseños de la documentación electoral.</li><li>• Someter a consideración del Consejo General para su aprobación los diseños de documentación electoral validados por el INE.</li><li>• Dar seguimiento al proceso de licitación de la empresa que realizará la impresión de la documentación electoral.</li></ul>	
Diseño, presentación, aprobación, producción, recuperación y clasificación de Materiales Electorales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobar el catálogo de los Materiales Electoral.</li><li>• Dar seguimiento a las tareas de los diseños de los Materiales Electorales.</li><li>• Revisar y analizar los diseños de los Materiales Electorales.</li><li>• Presentar observaciones en su caso a los diseños de los Materiales Electorales.</li></ul>	Enero-diciembre 2026

  
Página 12 de 17



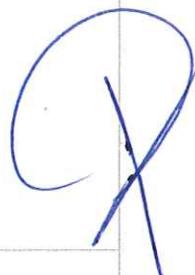
Estrategia	Actividades	Periodo de ejecución
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar seguimiento a la validación por parte del INE a los diseños de los Materiales Electorales.</li><li>• Aprobar los diseños de los Materiales Electorales.</li><li>• Someter a la consideración del Consejo General para su aprobación los diseños de los Materiales Electorales validados por el INE.</li><li>• Dar seguimiento al proceso de licitación de la empresa que realizará la producción de los Materiales Electorales.</li></ul>	
Proceso de integración de los Órganos Desconcentrados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar, recibir, revisar las adecuaciones a los Lineamientos y Convocatoria para la integración de los órganos desconcentrados.</li><li>• Aprobar el Lineamiento y Convocatoria para la integración de los órganos desconcentrados.</li><li>• Someter a la consideración del Consejo General para su</li></ul>	Enero-diciembre 2026

  
M. G. G. G.



Estrategia	Actividades	Periodo de ejecución
	<p>aprobación el Lineamiento y Convocatoria para la integración de los órganos desconcentrados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar la estrategia de difusión para la integración de los órganos desconcentrados.</li><li>• Supervisar la difusión de la convocatoria para la integración de los órganos desconcentrados.</li><li>• Dar seguimiento a las etapas que sean establecidas en los lineamientos para la integración de los órganos desconcentrados.</li><li>• Supervisar y presentar la integración de las Comisiones para la realización de las entrevistas a las personas aspirantes a integrar los órganos desconcentrados.</li><li>• Realizar y coordinar reuniones con Consejerías y representaciones partidistas para la integración de los órganos desconcentrados.</li></ul>	



Estrategia	Actividades	Periodo de ejecución
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobar la propuesta de integración de los órganos desconcentrados.</li><li>• Someter a la consideración del Consejo General para su aprobación la propuesta de integración de los órganos desconcentrados.</li><li>• Supervisar, recibir, revisar y aprobar los Reglamentos, lineamientos y manuales en relación con los siguientes temas:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Búsqueda, selección, arrendamiento y avituallamiento de los inmuebles donde se instalarán los Comités Municipales y Distritales</li><li>b) Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales.</li><li>c) Instalación y funcionamiento de las Bodegas Electorales.</li></ol></li><li>• Supervisar el proceso para la búsqueda de inmuebles de los comités distritales y municipales.</li></ul>	
Creación, robustecimiento y mantenimiento de los sistemas informáticos en Materia de Organización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar seguimiento, a las modificaciones que sean</li></ul>	Enero-diciembre 2026



Estrategia	Actividades	Periodo de ejecución
	<p>realizadas al sistema para la integración de los órganos desconcentrados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dar seguimiento, a las modificaciones que sean realizadas al sistema de sesiones de los órganos desconcentrados.</li><li>• Supervisión de la seguridad y resguardo de la información generada por los sistemas de los órganos desconcentrados.</li><li>• Supervisar la seguridad y resguardo de la información generada por los sistemas de los órganos desconcentrados.</li><li>• Dar seguimiento a la evaluación del desempeño funcional de los sistemas utilizados por los órganos desconcentrados.</li><li>• Dar seguimiento a las capacitaciones realizadas sobre el uso de los sistemas.</li></ul>	

El presente Programa Anual de Trabajo fue aprobado por unanimidad de votos de las Consejeras presentes integrantes de la Comisión de Organización Electoral, en la Sesión Ordinaria Virtual de fecha 24 de septiembre de 2025.



**C.P. Claudia Marcela Carreño  
Mendoza**

Consejera Presidenta de la Comisión  
de Organización Electoral

**Mtra. Marlene Arisbe Mendoza  
Díaz de León**

Consejera Electoral, integrante de la  
Comisión de Organización Electoral

**Lic. Juan Pedro Gómez Arreola**  
Secretario Técnico de la Comisión  
de Organización Electoral

En relación con el antecedente Quinto del Acuerdo IEM-COE-06/2025, fue aprobado por unanimidad de votos de las consejerías electorales presentes de la Comisión de Organización Electoral, en Sesión Ordinaria Virtual de 24 de septiembre de 2025, con la ausencia de la Licenciada Carol Berenice Arellano Rangel, Consejera Electoral, integrante de la referida Comisión, quien en términos de los artículos 170, fracción II, de la Ley Federal del Trabajo y 18, de los Lineamientos que regulan las relaciones laborales de los órganos centrales del Instituto Electoral de Michoacán, se encuentra en periodo en licencia médica.

Esta foja de firmas es parte integral del Programa Anual de Trabajo para el año 2026, aprobado el 24 de septiembre de 2025 en Sesión Ordinaria virtual de la Comisión de Organización Electoral.



# 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

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

## 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 desarrolle 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

<b>Glosario</b>	2
<b>Presentación</b>	3
<b>Marco legal</b>	6
<b>Objetivo General</b>	6
<b>Actividades y periodo de ejecución</b>	7
<b>1. Vinculación y comunicación interinstitucional.</b>	8
1.1 Comunicación Interinstitucional.	8
<b>2. Cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información.</b>	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
<b>3. Cumplimiento de las obligaciones como Titular del Órgano de Enlace para la atención de los Asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEM.</b>	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 al IEM.	14
3.3 Selección e ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.	15
<b>4. Seguimiento a las actividades del Consejo General, y cumplimiento de las correspondientes de la Comisión del Ramo.</b>	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
<b>1. Vinculación y Comunicación Interinstitucional</b>	<p><b>1.1 Comunicación Interinstitucional.</b></p> <p>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:</p> <p>a) Dar seguimiento del cumplimiento de las actividades registradas en los diferentes módulos establecidos en el SIVOPLA.</p> <p>b) Dar seguimiento a las actividades derivadas de la recepción de las consultas planteadas por los OPLE.</p> <p>c) Conocer las actividades de seguimiento a las sesiones del Consejo General y de la Comisión de Vinculación con los OPLE.</p>	<p>1.1 Enero a diciembre de 2026.</p> 

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	<p>d) Conocer del seguimiento brindado a la recepción y notificación de las resoluciones, acuerdos y lineamientos que emita el INE.</p> <p>e) Dar seguimiento que los acuerdos, resoluciones y demás documentación emitidos por el Consejo General del IEM sea enviada oportunamente al INE.</p> <p>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.</p> <p>g) Dar seguimiento a las actividades de carga de información del Sistema de Seguimiento a las Sesiones del Consejo de los OPLE.</p>	
<p><b>2. Cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información.</b></p>	<p><b>2.1 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Archivo.</b></p> <p>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:</p> <p>a) Dar seguimiento a las solicitudes de información que sean turnadas por la Coordinación de Transparencia y</p>	<p>2.1 Enero a diciembre de 2026.</p>

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	<p>Acceso a la Información Pública del IEM.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) Dar seguimiento a la documentación de oficio relacionada con el tema de archivos.</p>	
<b>2. Cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información</b>	<p><b>2.2 Funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.</b></p> <p>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:</p> <p>a) Conocer de las acciones realizadas por la Secretaría Técnica para el debido cumplimiento de las actividades derivadas de la celebración de</p>	<p>2.2 Enero a diciembre de 2026.</p>   

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	<p>sesiones o reuniones de trabajo de esta Comisión.</p> <p>b) Dar seguimiento y proponer proyectos de Acuerdos, Dictámenes, Informes y demás documentos necesarios para el desarrollo de las sesiones.</p> <p>c) Observar que sean ejecutados los Acuerdos de la Comisión.</p>	
<p><b>3. Cumplimiento de las obligaciones como Titular del Órgano de Enlace para la atención de los Asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEM</b></p>	<p><b>3.1 Selección e ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.</b></p> <p>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:</p> <p>a) Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la difusión de la convocatoria, así como de las etapas comprendidas en la misma.</p> <p>b) Conocer el avance de la etapa de registro de personas aspirantes.</p>	<p>3.1 Enero a diciembre de 2026.</p>  

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	<p>c) Participar en el seguimiento de las personas aspirantes que presentaron el examen de conocimientos y cuántas lo acreditaron.</p> <p>d) Conocer y supervisar la etapa del cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos.</p> <p>e) Dar seguimiento a la etapa de evaluación psicométrica y conocer cuántas personas aspirantes accedieron a la siguiente etapa.</p> <p>f) Conocer y dar seguimiento de la logística a implementar para el desarrollo de las entrevistas, la conformación de mesas de entrevista por cargo vacante.</p> <p>g) Conocer la calificación final del Concurso Público y su difusión en la página institucional.</p> <p>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.</p> <p>i) Dar seguimiento a la presentación y atención de recursos de inconformidad que pudieran presentar las personas aspirantes.</p>	

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	<p>j) Conocer y dar seguimiento a la incorporación a sus cargos de las personas ganadoras en el plazo establecido para ello.</p> <p>k) Conocer la conformación de la lista de reserva que tendrá vigencia de un año.</p> <p>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.</p> <p>m) Conocer las acciones llevadas a cabo para la ocupación provisional de las plazas del Servicio de aquellos cargos o puestos que pudieran quedar vacantes al interior del IEM.</p>	
<b>3. Cumplimiento de las obligaciones como Titular del Órgano de Enlace para a atención de los Asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEM</b>	<p><b>3.2 Capacitación, profesionalización y evaluación del desempeño de las personas integrantes del SPEN en el sistema OPLE.</b></p> <p>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</p>	<p>3.2 Enero a diciembre de 2026.</p> 

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	<p>superación continua flexible, independientemente del OPLE en el que se encuentren. A través de las siguientes acciones la Comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>c) Conocer los resultados de las evaluaciones del programa de formación y capacitación enviados por la DESPEN.</li> <li>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.</li> <li>e) Conocer y dar seguimiento a las actividades en materia de capacitación, profesionalización y evaluación del desempeño.</li> </ul>	

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

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	<p>determinar la posibilidad de obtener Titularidad y/o Promoción en Rango.</p> <p>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.</p> <p>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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>r) Participar en la entrega del reconocimiento por la obtención de</p>	<p>2025</p> <p>May</p> <p>2025</p>

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
	Titularidad y/o Promoción en Rango según corresponda.	
<p><b>3. Cumplimiento de las obligaciones como Titular del Órgano de Enlace para a atención de los Asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEM</b></p>	<p><b>3.3 Cumplimiento a metas colectivas de las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral adscritas el IEM.</b></p> <p>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:</p> <p>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.</p>	<p>3.3 Enero a diciembre de 2026.</p> 
<p><b>4. Seguimiento a las actividades del Consejo General, y cumplimiento de las correspondientes</b></p>	<p><b>4.1 Seguimiento a las actividades del Consejo General, y cumplimiento de las correspondientes de la Comisión del Ramo.</b></p> <p>La Comisión dará cumplimiento de las atribuciones que como órgano</p>	

Actividad	Acciones	Periodo de Ejecución
<b>de la Comisión del Ramo.</b>	<p>colegiado correspondan, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dar seguimiento a las actividades del Consejo General en relación con los acuerdos o acciones que lleguen a vincular a la Comisión.</li> <li>b) Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo que desarrolle la Dirección.</li> <li>c) Rendir informes cuatrimestrales de actividades al Consejo General.</li> <li>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.</li> <li>e) Conocer los informes de actividades que rinda la Dirección del ramo.</li> </ul>	

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 Elizabeth 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 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

# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

# 2026

**INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE PRERROGATIVAS Y  
PARTIDOS POLÍTICOS**

El 27 de agosto de 2025, el Consejo General aprobó el Acuerdo IEM-CG-138/2025, mediante el cual se realizó la rotación de las Presidencias, así como la modificación en la integración de las Comisiones y Comités de este organismo electoral local. En virtud de lo anterior, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos quedó integrada de la siguiente forma:



**LICDA. CAROL BERENICE  
ARELLANO RANGEL**

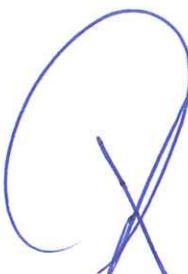
CONSEJERA ELECTORAL  
INTEGRANTE DE LA  
COMISIÓN DE  
PRERROGATIVAS Y  
PARTIDOS POLÍTICOS

**MTRA. SELENE LIZBETH  
GONZÁLEZ MEDINA**

CONSEJERA ELECTORAL  
PRESIDENTA DE LA  
COMISIÓN DE  
PRERROGATIVAS Y  
PARTIDOS POLÍTICOS

**C.P. CLAUDIA MARCELA  
CARREÑO MENDOZA**

CONSEJERA ELECTORAL  
INTEGRANTE DE LA  
COMISIÓN DE  
PRERROGATIVAS Y  
PARTIDOS POLÍTICOS


## ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	5
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026 .....	6
I.    OBJETIVO GENERAL.....	7
II.   PROYECTOS, ACTIVIDADES Y LÍNEAS DE ACCIÓN PROGRAMADAS EN 2026 .....	7
A.  PROYECTO - CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS, PRERROGATIVAS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.....	8
ACTIVIDAD 01. INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES, ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL.....	8
ACTIVIDAD 02. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.....	9
ACTIVIDAD 03. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES Y REMANENTES IMPUESTAS POR EL INE, DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD A LOS SUJETOS OBLIGADOS.....	10
ACTIVIDAD 04. SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN.....	11
ACTIVIDAD 05. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.....	13
ACTIVIDAD 06. SEGUIMIENTO A TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS.....	14
ACTIVIDAD 07. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA MANTENER EL REGISTRO DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES.....	15
ACTIVIDAD 08. COORDINAR EL TRÁMITE A SEGUIR SOBRE LAS SOLICITUDES PARA LA CONSTITUCIÓN DE AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES.....	17
ACTIVIDAD 09. ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.....	19
ACTIVIDAD 10. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	20
ACTIVIDAD 11. DISEÑAR E IMPLEMENTAR CAPACITACIONES, PUBLICACIONES Y EVENTOS DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA Y SUJETOS OBLIGADOS.....	21
B.  PROYECTO - ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2026-2027.....	23
ACTIVIDAD 01. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2026-2027.....	23
ACTIVIDAD 02. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES.....	24
ACTIVIDAD 03. ACREDITACIÓN DE REPRESENTACIONES PARTIDISTAS ANTE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.....	25



ACTIVIDAD 04. IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA "CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES" PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2026-2027.....	27
C. PROYECTO - ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO 2026-2027.....	28
ACTIVIDAD 01. IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA "CONÓCELES JUDICIAL" PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO 2026-2027.....	28
ACTIVIDAD 02. DISEÑAR E IMPLEMENTAR CAPACITACIONES, PROGRAMAS Y EVENTOS DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA INTERESADA EN PARTICIPAR A UN CARGO EN EL PROCESO ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.	30

## GLOSARIO

Para efectos del presente Programa Anual de Trabajo, se entenderá por:

<b>Comisión:</b>	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Consejo General:</b>	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Coordinación:</b>	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>DEAPyPP:</b>	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Lineamientos "Conóceles":</b>	Lineamientos para el uso del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los procesos electorales locales.
<b>PAT:</b>	Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.

<b>POA:</b>	Programa Operativo Anual de la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.
<b>Proceso electoral:</b>	Proceso electoral ordinario local 2026-2027.
<b>Proceso electoral judicial:</b>	Proceso electoral ordinario del Poder Judicial en el Estado de Michoacán de Ocampo 2026-2027.
<b>Reglamento de Comisiones:</b>	Reglamento de Comisiones y Comités del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Reglamento Interior:</b>	Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

## PRESENTACIÓN

El presente PAT, es un instrumento que contiene la planeación de actividades de la Comisión para el ejercicio 2026, asimismo, tiene la finalidad de dar seguimiento a los trabajos de la Coordinación a través de las acciones programadas para el cumplimiento de metas y objetivos, en el ámbito de sus atribuciones.

En ese sentido, la Comisión fue creada con el objetivo de vigilar la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidaturas de la entidad federativa, dando seguimiento a la recepción y revisión de la documentación relativa al registro de candidaturas a cargos de elección popular, así como a los procedimientos de constitución, registro y pérdida del mismo, respecto a los Partidos Políticos estatales y lo relativo a los partidos políticos nacionales con acreditación local, entre otras actividades que realiza la Coordinación en cumplimiento a la norma.

Por lo anterior, la Coordinación elaboró el POA correspondiente al ejercicio 2026 en el cual se establecieron las siguientes actividades:

### ➤ ACTIVIDADES ORDINARIAS:

1. Inscripción en el libro de registro de los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales, acreditados ante el Consejo General.
2. Coordinación y evaluación del proceso de asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos.
3. Seguimiento y ejecución de las sanciones y remanentes impuestas por el INE, derivadas de los procedimientos de responsabilidad a los sujetos obligados.

4. Seguimiento a los procedimientos y actividades de la Coordinación.
5. Elaboración de proyectos de acuerdo.
6. Seguimiento a trámites relacionados con el funcionamiento de partidos políticos.
7. Verificación de los requisitos para mantener el registro de las agrupaciones políticas estatales.
8. Coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de agrupaciones políticas estatales.
9. Actividades de la Secretaría Técnica de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.
10. Transparencia y acceso a la información pública relacionado con la competencia de la coordinación.
11. Diseñar e implementar capacitaciones, publicaciones y eventos dirigidos a la ciudadanía y sujetos obligados.

➤ ACTIVIDADES DE PROCESO ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL:

1. Elaboración de proyectos de acuerdo para el proceso electoral judicial y ordinario local 2026-2027.
2. Registro de aspirantes a candidaturas independientes.
3. Acreditación de representaciones partidistas ante los órganos desconcentrados.
4. Implementación, ejecución y operación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el proceso electoral ordinario local 2026-2027.

➤ ACTIVIDADES DE PROCESO ELECTORAL:

1. Implementación, ejecución y operación del sistema "Conóceles Judicial" para el proceso electoral ordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo 2026-2027.
2. Diseñar e implementar capacitaciones, programas y eventos dirigidos a la ciudadanía interesada en participar a un cargo en el proceso electoral ordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

Así, con fundamento en el artículo 8, fracción I del Reglamento de Comisiones, esta Comisión propone el PAT, conforme a lo siguiente:

- I. Objetivo general.
- II. Actividades y líneas de acción programadas en 2026.

## I. OBJETIVO GENERAL

El presente PAT tiene como objetivo establecer las estrategias para que la Comisión conozca, vigile y de seguimiento a los trabajos realizados por la Coordinación, proponiendo acciones, políticas generales, criterios técnicos, estudios y proyectos en la misma materia.

Para ello, se establecen las actividades y acciones que la Comisión deberá vigilar y dar seguimiento, respecto de los procesos de asignación y entrega de recursos públicos a los diversos sujetos obligados, así como a la ejecución de las sanciones impuestas a los partidos políticos por el INE, el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán y el Instituto.

De igual manera, se establece que la Comisión supervisará la entrega de otras prerrogativas a los partidos políticos, como son el acceso a los tiempos en radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho a nivel estatal, por lo que el presente programa señala las acciones que se realizarán para coordinar las actividades con el INE y otros actores públicos y privados involucrados.

En este sentido, la Comisión vigilará el desarrollo de las actividades de la Coordinación, así como el seguimiento de la elaboración de diversos proyectos de acuerdo elaborados por la misma, los cuales, serán remitidos al Consejo General para su eventual aprobación.

Adicionalmente, la Comisión a través de la Coordinación, acompañará los trámites relacionados con el funcionamiento de los partidos políticos, así como el seguimiento sobre las solicitudes para la constitución de agrupaciones políticas estatales.

Cabe destacar, que en septiembre de 2026 iniciará el proceso electoral, por lo que la Comisión dará seguimiento a las actividades relativas al registro de personas aspirantes a candidaturas independientes, la elaboración de proyectos de acuerdo relacionados a dicho proceso, así como a la acreditación de representaciones partidistas ante los órganos desconcentrados de este Instituto.

## II. PROYECTOS, ACTIVIDADES Y LÍNEAS DE ACCIÓN PROGRAMADAS EN 2026

A continuación, se establecen los proyectos, actividades y líneas de acción a desarrollar durante el periodo ordinario, así como para el proceso electoral, por parte de la Comisión para el ejercicio 2026.

**A. PROYECTO - CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS, PRERROGATIVAS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.****ACTIVIDAD 01. INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES, ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL.****➤ OBJETIVO ESPECÍFICO**

Dar seguimiento a la inscripción de los directivos de los representantes de los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales ante el Consejo General.

**➤ JUSTIFICACIÓN**

Con base en lo establecido por el artículo 43, fracción II, del Reglamento Interior, la Coordinación, deberá coordinar la inscripción del nombramiento de las representaciones partidistas, así como de los representantes de las agrupaciones políticas estatales ante el Consejo General.

**➤ ACCIONES**

**1.1** Formular los informes que, en su caso, sean requeridos por el INE, respecto a los partidos políticos nacionales con acreditación local, partidos políticos locales y agrupaciones políticas estatales.

**1.2** Llevar el libro de registro de los directivos de los partidos políticos nacionales con acreditación local, partidos políticos locales y agrupaciones políticas estatales.

**1.3** Coordinar la inscripción del nombramiento de las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General.

**1.4** Actualizar los libros correspondientes al registro y pérdida del mismo, de partidos políticos locales y agrupaciones políticas estatales.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.1	Artículo 43, fracción II, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.2	Artículo 43, fracción II, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
1.3	Artículo 43, fracción II, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
1.4	Artículo 43, fracción II, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												

## ACTIVIDAD 02. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Supervisar el proceso de asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos.

### ➤ JUSTIFICACIÓN

Con base en lo establecido por el artículo 43, fracción III, del Reglamento Interior, la Coordinación, deberá coordinar y evaluar el proceso de asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos.

### ➤ ACCIONES

2.1 Realizar el seguimiento a la asignación mensual del financiamiento público, para el sostenimiento de las actividades ordinarias y específicas de los partidos políticos en la entidad.

2.2 Supervisar, en su caso, el uso de franquicias postales y telegráficas de los partidos políticos en la entidad.

2.3 Supervisar el otorgamiento de la prerrogativa de acceso a radio y televisión a que tienen derecho los partidos políticos locales, a través del tiempo otorgado por el INE.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
2.1	Artículo 43, fracción III, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
2.2	Artículo 43, fracción III, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
2.3	Artículo 43, fracción III, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												

### ACTIVIDAD 03. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES Y REMANENTES IMPUESTAS POR EL INE, DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD A LOS SUJETOS OBLIGADOS.

#### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Dar seguimiento y ejecución de las multas impuestas por las autoridades administrativas o jurisdiccionales electorales a los sujetos obligados.

#### ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento Interior, la Coordinación dará seguimiento a remanentes y sanciones impuestas por el INE a los sujetos obligados, derivado de diversos procedimientos de responsabilidad.

#### ➤ ACCIONES

3.1 Verificar en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes del INE, la firmeza de multas impuestas a los partidos políticos por parte del INE y la autoridad jurisdiccional.

3.2 Dar seguimiento al calendario de la ministración mensual de prerrogativas para actividades ordinarias y específicas a los partidos políticos, deduciendo el monto por concepto de multa.

3.3 Verificar y dar a seguimiento al pago de los remanentes impuestos a los sujetos obligados.

3.4 Registrar en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes del INE, la ejecución de las sanciones impuestas a los sujetos obligados.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Mazo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
3.1	Artículo 43, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
3.2	Artículo 43, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
3.3	Artículo 43, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
3.4	Artículo 43, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												

#### ACTIVIDAD 04. SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN.

##### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Dar seguimiento a los procedimientos y actividades de la Coordinación.

##### ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Reglamento Interior, los cuales establecen las atribuciones de la Coordinación.

##### ➤ ACCIONES

4.1 Dar seguimiento a las sesiones y resoluciones del INE para conocer criterios en la materia y orientar a los sujetos obligados y áreas del Instituto.

4.2 Seguimiento de las sesiones y resoluciones de la Sala Regional Toluca.

4.3 Atender los requerimientos de la DEAPyPP, por lo que hace al reporte de los avances programáticos presupuestales trimestrales.

4.4 Atender los requerimientos del Órgano Interno de Control respecto al Informe sobre los avances semestrales de las actividades establecidas en el PAT de la Coordinación.

4.5 Realizar las actividades correspondientes en materia de archivo.

4.6 Elaboración del anteproyecto del presupuesto 2027 de la Coordinación.

4.7 Coadyuvar con las actividades de las diferentes áreas del Instituto.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
4.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
4.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
4.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
4.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
4.5	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
4.6	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Agosto	Octubre												

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
4.7	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												

## ACTIVIDAD 05. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.

### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Elaborar los proyectos de acuerdo correspondientes a la Coordinación durante el año 2026.

### ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 43 y 44, del Reglamento Interior, los cuales corresponden a las atribuciones de la Coordinación.

### ➤ ACCIONES

**5.1** Elaborar y proponer al Consejo General el proyecto de acuerdo relativo a la determinación de los montos de financiamiento público para actividades ordinarias permanentes y actividades específicas correspondientes a cada partido político.

**5.2** Elaboración del proyecto de acuerdo por el que se determinan los límites de financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos por sus militantes y simpatizantes, así como el límite individual de las aportaciones de simpatizantes, durante el ejercicio 2026 y su envío para consideración del Consejo General.

**5.3** Coadyuvar con la elaboración de los diversos proyectos de acuerdo que se deriven de las diferentes actividades ordinarias de la Coordinación.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
5.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
5.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												
5.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												

## ACTIVIDAD 06. SEGUIMIENTO A TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS.

### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Dar seguimiento a trámites relacionados con el funcionamiento de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General.

### ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 43 y 44, del Reglamento Interior, los cuales corresponden a las atribuciones de la Coordinación.

### ➤ ACCIONES

6.1 Dar seguimiento a las solicitudes presentadas ante el Instituto, relativas a bajas del padrón de personas afiliadas a los partidos políticos locales.

6.2 Verificar que los partidos políticos locales cumplan con el número mínimo de afiliados en el Sistema de Verificación del Padrón de Personas Afiliadas a los Partidos Políticos (SVPPAPP).

6.3 Elaboración de los recibos mensuales del financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias y específicas.

6.4 Atender las solicitudes realizadas por las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante el Instituto.

6.5 Revisión a la modificación de los documentos básicos de los partidos políticos locales.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
6.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
6.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
6.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
6.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
6.5	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												

## ACTIVIDAD 07. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA MANTENER EL REGISTRO DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES.

### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Dar seguimiento y verificar los requisitos necesarios para que la agrupación política estatal acreditada ante este instituto mantenga su registro.

### ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 43 y 44 del Reglamento, la Coordinación verificará los requisitos mínimos para mantener el registro de la agrupación política estatal acreditada ante el Instituto.

### ➤ ACCIONES

7.1 Recepción de las cédulas de asociación por parte de las agrupaciones políticas estatales.

7.2 Verificar las cédulas de asociación.

7.3 Realizar la solicitud de verificación de la situación registral de las personas asociadas a las agrupaciones políticas estatales, a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del INE

7.4 Revisión a la modificación de los documentos básicos de las agrupaciones políticas estatales.

7.5 Seguimiento a la verificación de las oficinas municipales y estatales de las agrupaciones políticas estatales.

7.6 Elaborar el informe anual del cumplimiento de los requisitos para mantener la vigencia del registro de las agrupaciones políticas estatales.

7.7 Elaborar en su caso, los proyectos de acuerdo de pérdida de registro de agrupaciones políticas estatales.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
7.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Febrero	Abil												
7.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Febrero	Marzo												
7.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												
7.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Marzo												
7.5	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Marzo												

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
7.6	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Febrero												

## ACTIVIDAD 08. COORDINAR EL TRÁMITE A SEGUIR SOBRE LAS SOLICITUDES PARA LA CONSTITUCIÓN DE AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES.

### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Coordinar y supervisar el trámite respecto de las solicitudes de registro para la constitución de agrupaciones políticas estatales.

### ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 43, fracciones I y V del Reglamento, la Coordinación, supervisará el trámite sobre las solicitudes para la constitución de agrupaciones políticas locales.

### ➤ ACCIONES

- 8.1 Recepción de las solicitudes para el registro de agrupaciones políticas estatales.
- 8.2 Revisión de la documentación presentada para el registro de agrupaciones políticas estatales.
- 8.3 Verificación de las cédulas de asociación.
- 8.4 Realizar la solicitud de verificación de la situación registral de las personas asociadas a las agrupaciones políticas estatales, a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del INE.
- 8.5 Revisión de los documentos básicos de las agrupaciones políticas estatales.
- 8.6 Seguimiento a la verificación de las oficinas municipales y estatales de las agrupaciones políticas estatales.
- 8.7 Elaborar los acuerdos administrativos de recepción respecto de la documentación presentada.

8.8 Elaboración de los acuerdos administrativos de requerimiento para subsanar las omisiones en la documentación presentada.

8.9 Elaborar el proyecto de Acuerdo sobre el cumplimiento de los requisitos de registro de las agrupaciones políticas estatales, para su remisión al Consejo General.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
8.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												
8.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												
8.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												
8.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												
8.5	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												
8.6	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												
8.7	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Febrero												

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
8.9	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Marzo												

## ACTIVIDAD 09. ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.

### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la Comisión.

### ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 6 y 8 del Reglamento de Comisiones, la Secretaría Técnica supervisará y dará seguimiento a las actividades de la Comisión.

### ➤ ACCIONES

- 9.1 Elaboración de los informes que se presentarán durante las sesiones de la Comisión.
- 9.2 Elaborar las invitaciones a las sesiones de la Comisión.
- 9.3 Elaboración de las actas derivadas de las sesiones de la Comisión.
- 9.4 Elaborar los informes cuatrimestrales de las actividades realizadas por la Comisión y presentarlos al Consejo General.
- 9.5 Elaborar el informe anual de trabajo de las actividades realizadas por la Comisión.
- 9.6 Atender las consultas que en su caso se realicen con temas vinculados a los partidos políticos y sean competencia de la Comisión.
- 9.7 Coadyuvar con la presidencia en el ejercicio de sus atribuciones.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
9.1	Artículos 6 y 8, del Reglamento de Comisiones.	Enero	Diciembre												
9.2	Artículos 6 y 8, del Reglamento de Comisiones.	Enero	Diciembre												
9.3	Artículos 6 y 8, del Reglamento de Comisiones.	Enero	Diciembre												
9.4	Artículos 6 y 8, del Reglamento de Comisiones.	Enero	Diciembre												
9.5	Artículos 6 y 8, del Reglamento de Comisiones.	Agosto	Septiembre												
9.6	Artículos 6 y 8, del Reglamento de Comisiones.	Enero	Diciembre												
9.7	Artículos 6 y 8, del Reglamento de Comisiones.	Enero													

## ACTIVIDAD 10. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

## ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Garantizar la efectividad y transparencia, así como la atención respecto de las solicitudes de información que sean remitidas a esta Coordinación.

## ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 43 y 44 del Reglamento Interior.

➤ ACCIONES

10.1 Atender solicitudes de acceso a la información relacionadas con el área de competencia de la Coordinación.

10.2 Actualizar de manera trimestral la información respecto de los listados de partidos políticos y agrupaciones políticas ante la autoridad electoral; así como del financiamiento público otorgado a los partidos políticos.

10.3 Elaborar la solicitud de versión pública de la documentación, en el supuesto de que la información solicitada sea susceptible de ser clasificada o reservada.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
10.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
10.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												
10.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Diciembre												

**ACTIVIDAD 11. DISEÑAR E IMPLEMENTAR CAPACITACIONES, PUBLICACIONES Y EVENTOS DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA Y SUJETOS OBLIGADOS.**

➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Diseñar e implementar capacitaciones y eventos dirigidos a la ciudadanía y a los diferentes sujetos obligados en el Estado.

➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 43 y 44 del Reglamento Interior.

## ➤ ACCIONES

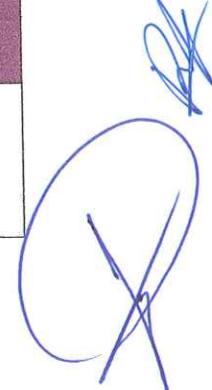
11.1 Realizar diversas capacitaciones con la intención de brindar a la ciudadanía herramientas que le permitan ejercer sus derechos político-electORALES para participar bajo la figura de candidatura independiente.

11.2 Brindar orientación y capacitaciones a las diversas organizaciones civiles interesadas en conformar una agrupación política estatal.

11.3 Realizar diversas capacitaciones con la intención de brindar a autoridades electORALES, partidos políticos y candidaturas independientes, información relativa al registro de candidaturas durante el proceso electoral ordinario local 2026-2027.

11.4 Elaboración y presentación de la publicación "El 123 del Registro".

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
11.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre									Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
11.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Enero												
11.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Julio	Diciembre												
11.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Enero	Julio												




**B. PROYECTO - ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS  
Y PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL  
ORDINARIO LOCAL 2026-2027.****ACTIVIDAD 01. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO PARA EL  
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2026-2027.****➤ OBJETIVO ESPECÍFICO**

Elaborar los proyectos de acuerdo correspondientes al proceso electoral.

**➤ JUSTIFICACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Reglamento Interior.

**➤ ACCIONES**

1.1 Elaborar el proyecto de acuerdo, mediante el cual se determinarán los topes de gastos de precampaña para las elecciones de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos en el proceso electoral ordinario local 2026-2027

1.2 Elaborar el proyecto de acuerdo, mediante el cual se determinarán los topes de gastos de campaña para las elecciones de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos en el proceso electoral ordinario local 2026-2027

1.3 Elaborar el proyecto de acuerdo, mediante el cual se aprobará la convocatoria para que las personas ciudadanas interesadas participen en el proceso de registro como aspirantes a una candidatura independiente a un cargo de elección popular en el proceso electoral ordinario local 2026-2027.

1.4 Elaborar el proyecto de acuerdo mediante el cual se determinarán los montos por concepto de financiamiento privado, para la etapa de obtención de respaldo ciudadano para las personas aspirantes a una candidatura independiente, de acuerdo con el tipo de elección que corresponda, para el proceso electoral ordinario local 2026-2027.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación										
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
1.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación										
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
1.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											
1.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											
1.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											

## ACTIVIDAD 02. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES.

### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Coordinar y supervisar los mecanismos de registro de aspirantes a candidaturas independientes.

### ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a los artículos 43 y 44 del Reglamento Interior.

### ➤ ACCIONES

2.1 Recepción de las solicitudes y documentación anexa para el registro de aspirantes a una candidatura independiente.

2.2 Elaboración de los acuerdos administrativos de recepción de la documentación presentada por la ciudadanía que aspira a una candidatura independiente.

2.3 Verificación del acta constitutiva de la asociación civil que respaldará a las personas aspirantes a una candidatura independiente.

2.4 Verificación de los requisitos de elegibilidad de las personas aspirantes a una candidatura independiente.

2.5 Elaboración de los acuerdos administrativos de requerimiento para subsanar las omisiones en la documentación presentada por las personas aspirantes a una candidatura independiente.

2.6 Elaborar el proyecto de acuerdo por el que se resuelve la solicitud de registro como aspirantes a una candidatura independiente.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación										
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
2.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											
2.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											
2.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											
2.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											
2.5	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											
2.6	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre											

### ACTIVIDAD 03. ACREDITACIÓN DE REPRESENTACIONES PARTIDISTAS ANTE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

#### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Coordinar y dar seguimiento a la acreditación de representaciones partidistas ante los órganos desconcentrados en el sistema correspondiente.

## ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a los artículos 43 y 44 del Reglamento Interior, la Coordinación dará seguimiento a la acreditación de representaciones partidistas ante los órganos desconcentrados del Instituto en el sistema respectivo.

## ➤ ACCIONES

3.1 Elaborar el proyecto de acuerdo para la aprobación del proceso y sistema para la acreditación de las representaciones partidistas ante los órganos desconcentrados.

3.2 Notificación de las cuentas de acceso a las representaciones partidistas ante el Consejo General, respecto del sistema de acreditación.

3.3 Supervisar la acreditación de las representaciones partidistas ante los órganos desconcentrados.

3.4 Aprobar los nombramientos y sustituciones de las representaciones partidistas ante los órganos desconcentrados en el sistema correspondiente.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abil	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
3.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre												
3.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre												
3.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre												
3.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre												

**ACTIVIDAD 04. IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA "CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES" PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2026-2027.****➤ OBJETIVO ESPECÍFICO**

Coordinar y dar seguimiento a la implementación, operación y ejecución del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso electoral.

**➤ JUSTIFICACIÓN**

Conforme a los artículos 43 y 44 del Reglamento Interior y los Lineamientos "Conóceles", la Coordinación dará seguimiento a la implementación, operación y ejecución del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso electoral.

**➤ ACCIONES**

4.1 Elaborar el proyecto de acuerdo mediante el cual se instala la Comisión encargada de reportar los trabajos relativos a la implementación y operación del sistema.

4.2 Elaborar el proyecto de acuerdo mediante el cual se designa al área del Instituto que fungirá como instancia interna responsable de coordinar el sistema.

4.3 Elaborar el proyecto de acuerdo por el que se determinará que la implementación del sistema será diseñado, ejecutado y operado por el Instituto.

4.4 Elaborar el plan de trabajo para la implementación del sistema, así como el proyecto de acuerdo por el cual se aprueba.

4.5 Elaborar el proceso técnico operativo del sistema, así como el proyecto de acuerdo por el cual se aprueba.

4.6 Elaborar el prototipo navegable del sistema, así como el proyecto de acuerdo por el cual se aprueba.

4.7 Presentar ante la autoridad electoral correspondiente los informes correspondientes a los meses de noviembre y diciembre sobre la implementación, ejecución y operación del sistema.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación										
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
4.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior y Lineamientos "Conóceles"	Septiembre	Diciembre											
4.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior y Lineamientos "Conóceles"	Septiembre	Diciembre											
4.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior y Lineamientos "Conóceles"	Septiembre	Diciembre											
4.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior y Lineamientos "Conóceles"	Septiembre	Diciembre											
4.5	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior y Lineamientos "Conóceles"	Septiembre	Diciembre											
4.6	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior y Lineamientos "Conóceles"	Septiembre	Diciembre											
4.7	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior y Lineamientos "Conóceles"	Septiembre	Diciembre											

**C. PROYECTO - ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO 2026-2027.**

**ACTIVIDAD 01. IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA "CONÓCELES JUDICIAL" PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO 2026-2027.**

➤ **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Coordinar y dar seguimiento a la implementación, operación y ejecución del sistema “Conóceles Judicial” para el Proceso electoral judicial.

➤ **JUSTIFICACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Reglamento Interior.

➤ **ACCIONES**

1.1 Elaborar el proyecto de acuerdo mediante el cual se instala la Comisión encargada de reportar los trabajos relativos a la implementación y operación del sistema “Conóceles Judicial”.

1.2 Elaborar el proyecto de acuerdo mediante el cual se designa al área del Instituto que fungirá como instancia interna responsable de coordinar el sistema “Conóceles Judicial”.

1.3 Elaborar el proyecto de acuerdo por el que se determinará que la implementación del sistema “Conóceles Judicial” será diseñado, ejecutado y operado por el Instituto.

1.4 Elaborar el plan de trabajo para la implementación del sistema “Conóceles Judicial”, así como el proyecto de acuerdo por el cual se aprueba.

1.5 Elaborar el proceso técnico operativo del sistema “Conóceles Judicial”, así como el proyecto de acuerdo por el cual se aprueba.

1.6 Elaborar el prototipo navegable del sistema “Conóceles Judicial”, así como el proyecto de acuerdo por el cual se aprueba.

1.7 Presentar ante la autoridad electoral correspondiente los informes correspondientes a los meses de noviembre y diciembre sobre la implementación, ejecución y operación del sistema “Conóceles Judicial”.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre												

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre												
1.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre												
1.4	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre												

## ACTIVIDAD 02. DISEÑAR E IMPLEMENTAR CAPACITACIONES, PROGRAMAS Y EVENTOS DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA INTERESADA EN PARTICIPAR A UN CARGO EN EL PROCESO ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

### ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO

Diseñar e implementar capacitaciones y eventos dirigidos a la ciudadanía interesada en participar por un cargo de elección popular en el proceso electoral del poder judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

### ➤ JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 43 y 44 del Reglamento Interior.

### ➤ ACCIONES

2.1 Brindar orientación y capacitaciones respecto de las etapas del proceso judicial a las personas interesadas en participar por un cargo de elección popular del poder judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

2.2 Brindar orientación y capacitaciones respecto al uso del sistema "Conóceles Judicial" a las personas interesadas en participar por un cargo de elección popular del poder judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

2.3 Capacitar a la ciudadanía interesada en participar por un cargo de elección popular en el proceso electoral del poder judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ocampo, respecto de las sanciones impuestas por la autoridad electoral, así como orientación relativa a la fiscalización de recursos.

Acción	Fundamento	Periodo de ejecución												Programación			
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
2.1	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre														
2.2	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre														
2.3	Artículos 43 y 44, del Reglamento Interior.	Septiembre	Diciembre														

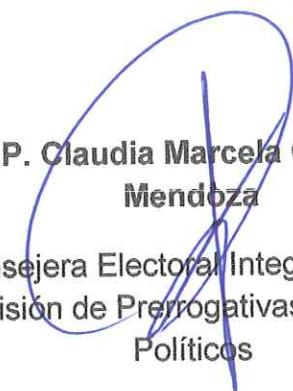


Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las presentes, en sesión ordinaria virtual de veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco, las integrantes de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, Presidenta de la Comisión, la Consejera Electoral, Mtra. Selene Lizbeth González Medina y la Consejera Electoral integrante, C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza, ante la Secretaria Técnica, Licda. Rosalinda Ultreras Reyes.



Mtra. Selene Lizbeth González Medina

Consejera Electoral  
Presidenta de la Comisión de Prerrogativas  
y Partidos Políticos



C.P. Claudia Marcela Carreño  
Mendoza  
Consejera Electoral Integrante de la  
Comisión de Prerrogativas y Partidos  
Políticos



Licda. Rosalinda Ultreras Reyes  
Secretaria Técnica de la Comisión  
de Prerrogativas y Partidos  
Políticos



# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

# 20 26

Handwritten annotations in blue ink are present on the right side of the page, including a large checkmark, a signature-like line, and a vertical bracket.

## CONTENIDO

---

1. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN .....	1
2. PRESENTACIÓN.....	2
3. · OBJETIVO.....	2
4. PROYECTOS, ACTIVIDADES, ACCIONES Y PERÍODO DE EJECUCIÓN .....	3

## 1. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

De conformidad con el Acuerdo IEM-CG-138/2025, aprobado en Sesión Ordinaria del 27 de agosto de 2025 dos mil veinticinco, la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana (CECyPC) se integra de la siguiente manera:



**Lcda. Carol Berenice Arellano Rangel**  
**Consejera Electoral Presidenta de la Comisión**



**Mtra. Selene Lizbeth González Medina**  
**Consejera Electoral**  
**integrante de la Comisión**



**Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar**  
**Consejera Electoral**  
**integrante de la Comisión**



**Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado**  
**Secretaria Técnica de la Comisión**

## 2. PRESENTACIÓN

---

La Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana tiene como principal objetivo dar seguimiento y coadyuvar en el cumplimiento de las actividades programadas por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana, supervisando su actuación y promoviendo nuevas estrategias que fortalezcan la promoción de la cultura cívica, la participación ciudadana y la consolidación democrática en el estado de Michoacán.

El año 2026 representa un ejercicio en el que se combinan las actividades de fortalecimiento de la cultura cívica, formación de ciudadanía y promoción de la participación ciudadana, con la implementación y desarrollo del Proceso Electoral para la renovación de los Poderes Públicos, por lo que a continuación se presenta el Programa Anual de Trabajo que desarrollará la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana para el cumplimiento de sus atribuciones.

## 3. OBJETIVO

---

Describir los proyectos, estrategias, actividades y acciones que implementará la CECyPC para el seguimiento a las atribuciones de la DEECyPC en el ejercicio 2026, señalando su programación y periodo de ejecución.

#### 4. PROYECTOS, ACTIVIDADES, ACCIONES Y PERÍODO DE EJECUCIÓN

##### PROYECTO I. CULTURA CÍVICA Y FORMACIÓN DE CIUDADANÍA

Proyecto I Estrategia	CULTURA CÍVICA Y FORMACIÓN DE CIUDADANÍA											
	Talleres de Formación de Ciudadanía											
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación									
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Dar seguimiento a los talleres y secuencias didácticas para fomentar la construcción de ciudadanía en las niñas, niños y adolescentes	Taller “Títerechos. Actuando con mis derechos”	Enero a junio 2026				1	1					
	Círculo de valores			1								
Contribuir con las actividades de fomento a la Cultura Cívica	Consejo Electoral Infantil	Enero a junio 2026					1					
	Rally infantil						1					
	Encuentro Nacional de Buenas Prácticas en materia de Educación Cívica								1			
Dar seguimiento al diseño y adquisición de materiales bibliográficos y didácticos en materia de educación cívica	Materiales didácticos y de difusión	Enero a junio 2026	1						1			
Brindar acompañamiento a las elecciones infantiles y juveniles	Coadyuvar en las elecciones infantiles y juveniles	Agosto a octubre 2026							3	10	2	

Proyecto I		CULTURA CÍVICA Y FORMACIÓN DE CIUDADANÍA												
Estrategia		Fomento de la Participación Ciudadana												
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Brindar acompañamiento a las acciones de Divulgación para la Promoción de la Participación Ciudadana	Taller "Actívate Participando"	Enero a junio de 2026	1		1	1								
	Rally Escolar por la Participación Ciudadana				1	1	1							
	Diálogos Juveniles			1	1			1						
	Graffiti y Mural				2	2	2	1						
Monitorear el diseño y adquisición de Material de Promoción y Difusión de la Participación Ciudadana	Diseño y Adquisición de Material de Promoción y Difusión de la Participación Ciudadana	Enero a junio de 2026		2	2									

Proyecto I		CULTURA CÍVICA Y FORMACIÓN DE CIUDADANÍA											
Estrategia		Vinculación Institucional e Interinstitucional											
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación										D
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	
Impulsar la vinculación interinstitucional para el fortalecimiento de las actividades de la DEEypC	Fomento de Alianzas Estratégicas	Enero a junio de 2026			1			1					
Dar seguimiento a las actividades en materia de Transparencia y Acceso a la Información desarrolladas por la DEECyPC	Actividades de Transparencia y Acceso a la Información	Enero a diciembre 2026	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Impulsar las actividades de Formación, Capacitación y Fortalecimiento Institucional	Formación y capacitación institucional	Enero a junio 2026						1					
	Diplomado para mujeres candidatas y electas	Enero a junio 2026	1										

Proyecto I		CULTURA CÍVICA Y FORMACIÓN DE CIUDADANÍA												
Estrategia		Vinculación Institucional e Interinstitucional												
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
Dar seguimiento a la difusión de contenido para el fomento de la educación cívica y la promoción de la participación ciudadana la	Sección dentro del Canal Oficial de YouTube del IEM	Enero a junio 2026	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				1		1		1						

## PROYECTO II. PROCESO ELECTORAL

Proyecto II		PROCESO ELECTORAL												
Estrategia		Procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Evaluación de SEL y CAEL												
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
Supervisar la fase de planeación del Procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Evaluación de SEL y CAEL	Procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Evaluación de SEL y CAEL	Agosto a diciembre 2026								1	3	2	2	2

Proyecto II		PROCESO ELECTORAL													
Estrategia		Promoción del Voto, Diseño de Documentos Estratégicos y Capacitación para el Desarrollo del PELO 2026-2027													
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Brindar acompañamiento a la DEECyPC en la planeación, diseño, validación y, en su caso, adquisición de materiales educativos y documentos estratégicos para el PELO 2026-2027.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de observación electoral</li> <li>• Adendas de casilla básica y especial</li> <li>• Metodología para la promoción del voto</li> <li>• Programa para la promoción del Voto del IEM</li> <li>• Programa conjunto INE-IEM para la promoción del voto</li> </ul>	Septiembre a diciembre 2026										10	8	4	4

Proyecto II		PROCESO ELECTORAL												
Estrategia		Promoción del Voto, Diseño de Documentos Estratégicos y Capacitación para el Desarrollo del PELO 2026-2027												
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Dar seguimiento al diseño y distribución de artículos promocionales	Materiales promocionales	Octubre a diciembre 2026										1	1	1
Supervisar y brindar acompañamiento a las acciones de promoción del voto	Taller "Actívate Participando"	Octubre a diciembre 2026										1	1	1
	Charlas ciudadanas											1	2	1
	Diálogo juvenil de representaciones partidistas													1

Proyecto II		PROCESO ELECTORAL												
Estrategia		Promoción del Voto, Diseño de Documentos Estratégicos y Capacitación para el Desarrollo del PELO 2026-2027												
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Supervisar la capacitación para observación electoral	Capacitación a personas observadoras electorales	Noviembre 2026											1	

Proyecto II		PROCESO ELECTORAL												
Estrategia		Capacitación												
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Supervisar y brindar acompañamiento a la capacitación para el Proceso Electoral	Capacitación a diversos órganos descentrados, personal del IEM y diversos actores	Julio a diciembre 2026							1	1	1	1	2	2

Proyecto II		PROCESO ELECTORAL													
Estrategia		Capacitación													
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Dar seguimiento al Micrositio de Capacitación del PELO 2026-2027	Micrositio de Capacitación del PELO 2026-2027	Enero a diciembre 2026								1	1	1	1	1	2

Proyecto II		PROCESO ELECTORAL												
Estrategia		Órganos Desconcentrados												
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Supervisar la Evaluación del Desempeño de los Órganos Desconcentrados	Metas individuales y colectivas de las VCECyEC	Enero a diciembre 2026												1

**PROYECTO I. CULTURA CÍVICA Y FORMACIÓN DE CIUDADANÍA**

**PROYECTO II. PROCESO ELECTORAL**

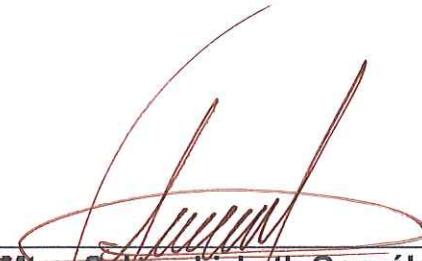
Proyecto I y II		ACTIVIDADES ORDINARIAS Y PROCESO ELECTORAL												
Estrategia		Sesiones de la CECyPC												
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desahogar las sesiones de la CECyPC	Sesiones ordinarias de la CECyPC	Enero a diciembre 2026	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

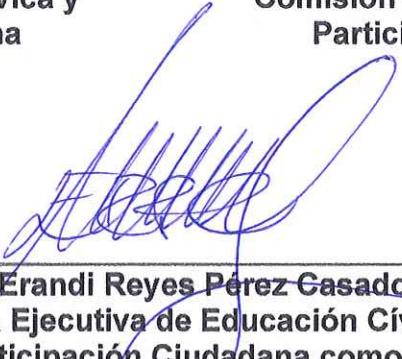
Proyecto I y II		ACTIVIDADES ORDINARIAS Y PROCESO ELECTORAL										
Estrategia		Sesiones de la CECyPC										
Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación									
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Desahogar las sesiones de la CECyPC	Sesiones extraordinarias	Enero a diciembre 2026	Serán convocadas por la Presidencia para tratar asuntos que, por su urgencia o necesidad, requieran ser desahogadas antes de la siguiente sesión ordinaria.									
	Sesiones Extraordinarias Urgentes		Estas serán aquellas que por su relevancia o urgencia tengan que resolver algún asunto en particular.									

El Programa Anual de Trabajo 2026, fue aprobado por unanimidad de votos en Sesión Extraordinaria virtual de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana el 31 de octubre de 2025, por las Consejerías integrantes, Licda. Carol Berenice Arellano Rangel, Presidenta de la Comisión; Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar y Mtra. Selene Lizbeth González Medina, Consejeras Electorales integrantes de la Comisión; y, la Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado, Secretaria Técnica de la Comisión.

**Licda. Carol Berenice Arellano Rangel**  
**Consejera Electoral y Presidenta de la**  
**Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana**

  
**Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar**  
Consejera Electoral e integrante de la  
Comisión de Educación Cívica y  
Participación Ciudadana

  
**Mtra. Selene Lizbeth González Medina**  
Consejera Electoral e integrante de la  
Comisión de Educación Cívica y  
Participación Ciudadana

  
**Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado**  
Directora Ejecutiva de Educación Cívica  
y Participación Ciudadana como  
Secretaria Técnica de la Comisión de  
Educación Cívica y Participación Ciudadana

Hoja de firmas del Programa Anual de Trabajo 2026, aprobado en Sesión Extraordinaria de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, del 31 de octubre de 2025, por unanimidad de votos de las Consejerías integrantes de la Comisión, Licda. Carol Berenice Arellano Rangel, Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión; Mtra. Silvia Verónica Mauricio Salazar y Mtra. Selene Lizbeth González Medina, Consejeras Electorales integrantes de la Comisión; y, la Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado, Secretaria Técnica de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Programa Anual  
DE TRABAJO  
**2026**



**COMISIÓN DE  
FISCALIZACIÓN**

GLOSARIO .....	3
INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN .....	4
PRESENTACIÓN .....	5
MARCO NORMATIVO .....	6
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026 .....	7
A. Justificación .....	7
B. Objetivo General .....	8
C. Cronograma de ejecución de las actividades y líneas de acción .....	9
Actividad 1. Supervisar y dar seguimiento, a la fiscalización del informe respecto del origen y destino de los recursos de la Agrupación Política Estatal, correspondiente al ejercicio 2025. ....	9
Actividad 2. Dar seguimiento a las consultas que realicen o soliciten los Sujetos Obligados, de ser el caso y coadyuvando en la definición de los criterios de fiscalización. ....	10
Actividad 3. Analizar y aprobar, en su caso, los proyectos de resolución respecto de las quejas y procedimientos sancionadores oficiosos en materia de Fiscalización. ....	10
Actividad 4. Actualizar la normativa que regula la fiscalización de los sujetos obligados. ....	11
Actividad 5. Supervisar el cumplimiento a las obligaciones en materia de Archivo y Transparencia y acceso a la información pública. ....	11
Actividad 6. Seguimiento a las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión. ....	12
Actividad 7. Supervisión y vigilancia a la interventoría encargada de los procedimientos de liquidación de los otrora Partidos Políticos locales en Michoacán. ....	13
Actividad 8. Procedimientos de disolución y liquidación de las Asociaciones Civiles constituidas para el registro de Candidaturas Independientes en el pasado Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024 en el Estado de Michoacán. ....	14
Actividad 9. Procedimiento de disolución y liquidación de la otrora Agrupación Política Estatal denominada: Democracia en libertad Michoacán. ....	14
Actividad 10. Seguimiento de las actividades de la Coordinación. ....	14
D. Programación de las sesiones para el periodo del 01 de noviembre del 2025 al 31 de agosto del 2026. ....	15

## GLOSARIO

<b>Código Electoral:</b>	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
<b>Comisión:</b>	Comisión de Fiscalización.
<b>Consejo General:</b>	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Coordinación:</b>	Coordinación de Fiscalización.
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral de Michoacán.
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>PAT:</b>	Programa Anual de Trabajo.
<b>POA:</b>	Programa Operativo Anual.
<b>Reglamento de Comisiones:</b>	Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Reglamento Interior:</b>	Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

## INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

En Sesión Ordinaria de 27 de agosto de 2025, el Consejo General aprobó el acuerdo IEM-CG-138/2025, mediante el cual la integración de la Comisión quedó de la siguiente manera:



**C.P CLAUDIA MARCELA  
CARREÑO MENDOZA**  
Consejera Electoral y presidenta  
de la Comisión de  
Fiscalización



**MTRO. JUAN ADOLFO MONTIEL  
HERNÁNDEZ**  
Consejero Electoral e Integrante de la  
Comisión de Fiscalización



**LICDA. CAROL BERENICE ARELLANO  
RANGEL**  
Consejera Electoral e  
Integrante de la Comisión de Fiscalización



**MTRA. MAGALY MEDINA  
AGUILAR**  
Secretaria Técnica  
de la Comisión de Fiscalización

## PRESENTACIÓN

La Comisión lleva a cabo la tarea fundamental de vigilar y dar seguimiento a las actividades que realiza la Coordinación, en cuanto órgano técnico del Consejo General, que tiene a su cargo entre otras diversas funciones, la recepción y revisión integral de los informes que presenten los sujetos obligados en la materia, respecto del origen, monto, destino y aplicación del financiamiento que reciban para el desarrollo de sus actividades, conforme a la legislación en la materia.

Aunado a ser el área responsable de los procedimientos de liquidación de los partidos políticos locales y agrupaciones políticas estatales que pierdan su registro ante este Instituto, y de dar el seguimiento a la disolución y liquidación de las asociaciones civiles que se constituyen con la finalidad de postular candidaturas independientes en los procesos electorales locales en el Estado.

En esta tesisura, el PAT 2026, que se presenta es un instrumento de planificación que contiene la proyección de actividades de la Comisión para el ejercicio citado, a través del cual se establecen los objetivos generales, las líneas de acción, cronograma de ejecución y el seguimiento que se dará a los trabajos de la Coordinación durante dicho periodo.

En este tenor de ideas, las líneas de acciones programadas, están encaminadas al cumplimiento de las actividades, objetivos y metas concretas a desarrollar por la Comisión en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, como son: el análisis, discusión y aprobación de los dictámenes, proyectos de acuerdo o resolución, así como los informes que deban ser presentados al Consejo General, en materia de fiscalización de los sujetos obligados; fungir como instancia permanente de recepción de información sobre las actividades que realiza la Coordinación; vigilar y dar seguimiento a las actividades de las áreas vinculadas y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño; formular

recomendaciones y sugerir directrices en la materia a la Coordinación; y entre otras, presentar al Consejo General por conducto de su Presidencia, las propuestas de reforma que se formulen respecto a los Reglamentos de la materia.

En este sentido, atendiendo a lo establecido en el artículo 8, fracción I, del Reglamento de Comisiones, se presenta el PAT para el ejercicio 2026 de la Comisión.

### MARCO NORMATIVO

Conforme al artículo 34, fracción X, del Código Electoral, entre las atribuciones del Consejo General, se encuentra la de integrar las Comisiones permanentes, como la que en este caso nos ocupa.

En virtud de lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del mencionado Código Electoral y 15, fracción XIV del Reglamento Interior, en Sesión Ordinaria de 27 de agosto de 2025, aprobó el Acuerdo IEM-CG-138/2025 el Consejo General mediante el cual se realizó la modificación en la integración de la Comisión, entre las demás que conforman este órgano electoral local.

Al respecto, el artículo 6 del Reglamento de Comisiones, establece las atribuciones conferidas a las Comisiones Permanentes, como es el caso, la de Fiscalización, las cuales sustentan la ejecución de las actividades que planifica y desarrolla la Coordinación atendiendo a sus funciones establecidas en el artículo 45 del Código Electoral, en relación con el 21 del Reglamento Interior de este Instituto.

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

Es así que, de conformidad con lo establecido en el artículo 8, fracción I del Reglamento de Comisiones, esta Comisión presenta el Plan Anual de Trabajo correspondiente al ejercicio 2026, está organizado en las siguientes secciones, que se detallan a continuación:

- A. Justificación.
- B. Objetivo general.
- C. Actividades de la Comisión, cronograma de las líneas de acción.
- D. Programación de las sesiones.

### A. Justificación

La Comisión supervisará y dará seguimiento a los procesos y procedimientos de los sistemas inherentes a la Fiscalización durante el ejercicio 2026, con base en los siguientes ejes rectores:

#### Seguimiento

- Los proyectos de dictamen y las resoluciones correspondientes a los informes de los sujetos obligados.
- Los lineamientos de los procedimientos de fiscalización.
- Las consultas que realicen las personas y los sujetos obligados.
- Procedimientos de Liquidación de los entonces Partidos Políticos Locales.

#### Supervisar

- Las funciones y acciones realizadas por la Coordinación de Fiscalización.
- Los procedimientos oficiosos, quejas y verificaciones.
- La práctica de auditoría a las finanzas de los sujetos obligados.
- Las visitas de verificación a los sujetos obligados.

## B. Objetivo General

El PAT tiene como objeto planear, organizar y programar las actividades y líneas de acción mediante las cuales la Comisión, revisará, supervisará, y realizará el seguimiento sistemático para el ejercicio 2026, así como vigilar su debido cumplimiento de conformidad con los principios y objetivos establecidos en la normativa electoral y de fiscalización vigente.

Para ello, el documento integra las actividades a realizar y los períodos de ejecución, con relación al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y de Archivo Institucional, las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión, y las actividades de la Coordinación derivadas de los procesos de fiscalización de los sujetos obligados, entre otras.

Bajo este tenor de ideas, las actividades de supervisión y seguimiento de la Comisión en el año 2026 se centrarán en los siguientes ejes temáticos:

- Procedimiento de fiscalización del informe anual sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento para el desarrollo de las actividades, que reciba la agrupación política estatal con registro ante este Instituto denominada: Acción Revolucionaria para la Transformación Social A.C.”.
- Supervisión y seguimiento al cierre del procedimiento de disolución y liquidación de la otra agrupación política estatal que perdió su registro ante el Instituto Electoral de Michoacán, “Democracia en Libertad Michoacán A.C.”.
- Supervisión y vigilancia a los procedimientos de liquidación en su período de liquidación de los otra partidos locales: Encuentro Solidario Michoacán; Más Michoacán; Michoacán Primero; y, Tiempo X México, que, en el Proceso electoral ordinario local 2023-2024, y en el Proceso electoral extraordinario local 2024-2025 no cumplieron con el umbral de porcentaje de por lo menos

el tres por ciento de la votación estatal válida emitida requerido para mantener su registro.

- Conclusión al seguimiento a los procedimientos de disolución y liquidación de las asociaciones civiles constituidas para el registro de Candidaturas Independientes en el pasado Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024 en el Estado de Michoacán.

En este tenor de ideas, a continuación, se detallan las actividades y el cronograma de ejecución de las líneas de acción programadas:

### C. Cronograma de ejecución de las actividades y líneas de acción

Actividad 1. Supervisar y dar seguimiento, a la fiscalización del informe respecto del origen y destino de los recursos de la Agrupación Política Estatal, correspondiente al ejercicio 2025.

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.1	Supervisar la recepción y revisión del informe anual que presente la agrupación política, así como, la emisión del oficio de errores y omisiones que derive.	enero	marzo												
1.2	Analizar y discutir el anteproyecto del dictamen consolidado el informe anual de la agrupación.	mayo	septiembre												
1.3	Vigilar y garantizar que los sujetos obligados cuenten con garantía de audiencia y debido proceso de fiscalización.	abril	septiembre												
1.4	Supervisar las visitas de verificación a las oficinas municipales de la agrupación política estatal.	mayo	septiembre												

Actividad 2. Dar seguimiento a las consultas que realicen o soliciten los Sujetos Obligados, de ser el caso y coadyuvando en la definición de los criterios de fiscalización.

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
2.1	Vigilar y dar seguimiento a la orientación y capacitación que se le brinde a los sujetos obligados respecto de las obligaciones que tienen que cumplir en materia de fiscalización.	enero	diciembre												
2.2	Dar seguimiento a las consultas que realicen o soliciten los sujetos obligados en base a los criterios de fiscalización.	enero	diciembre												
2.3	Dar seguimiento a la capacitación para las agrupaciones políticas estatales, respecto a la prevención, atención, sanción, reparación y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género y su vinculación en materia de fiscalización.	agosto	diciembre												
2.4	Seguimiento al asesoramiento y a los talleres de capacitación que brinden a las ciudadanas y ciudadanos que se pretendan constituir para las candidaturas independientes en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.	septiembre	diciembre												

Actividad 3. Analizar y aprobar, en su caso, los proyectos de resolución respecto de las quejas y procedimientos sancionadores oficiosos en materia de Fiscalización.

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
3.1	Recibir por parte de la Coordinación, los informes, respecto del estado que guardan de ser el caso, los procedimientos de fiscalización de los sujetos obligados.	enero	diciembre												
3.2	Revisar el proyecto de resolución correspondiente, cuando no se subsanen presuntas infracciones a la normativa.	julio	septiembre												

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
3.3	Revisar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores.	enero	diciembre												

Actividad 4. Actualizar la normativa que regula la fiscalización de los sujetos obligados.

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
4.1	Dar seguimiento a la revisión del marco normativo en materia de fiscalización.	junio	diciembre												

Actividad 5. Supervisar el cumplimiento a las obligaciones en materia de Archivo y Transparencia y acceso a la información pública.

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
5.1	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, para que todos los documentos aprobados o emitidos por esta comisión se publiquen en la página electrónica del instituto.	enero	diciembre												
5.2	Dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten a la Coordinación.	enero	diciembre												

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
5.3	Supervisar la rendición trimestral de los formatos con la información de oficio asignados a la Coordinación, respecto a las obligaciones de transparencia comunes y específicas.	enero	diciembre												
5.4	Dar seguimiento a la rendición de los informes trimestrales que rinda la Coordinación a la Coordinación de Archivo, relativos al funcionamiento de la gestión documental.	enero	diciembre												
5.5	Dar seguimiento a las actividades inherentes a la depuración de archivo de la Coordinación.	enero	diciembre												

#### Actividad 6. Seguimiento a las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión.

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
6.1	Presentar al Consejo General los proyectos de reglamentos, acuerdos, programas de trabajo, lineamientos y demás normativa en materia de fiscalización de los sujetos obligados.	enero	diciembre												
6.2	Supervisar el cumplimiento a los acuerdos de la Comisión.														
6.3	Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración de la convocatorias y orden del día para las sesiones y reuniones de trabajo por parte de la Comisión.														
6.4	Dar seguimiento al envío de las convocatorias a las consejerías electorales integrantes de la Comisión y del Consejo General, así como, a las representaciones de los Partidos Políticos para las sesiones que sean celebradas.														

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
6.5	Revisar y aprobar los informes cuatrimestrales de la Comisión.														
6.6	Coadyuvar con la Presidencia de la Comisión en el ejercicio de sus atribuciones.														
6.7	Elaborar el Informe Anual de Trabajo de la Comisión 2027.	octubre													

**Actividad 7. Supervisión y vigilancia a la interventoría encargada de los procedimientos de liquidación de los otrora Partidos Políticos locales en Michoacán.**

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
7.1	Supervisar y vigilar las actuaciones de la persona interventora en el procedimiento de liquidación de Partidos Políticos Locales.	enero	diciembre												
7.2	Dar seguimiento los informes bimestrales sobre la situación que guarda el procedimiento de liquidación de los otrora partidos políticos locales.	enero	diciembre												
7.4	Supervisar la ejecución de la liquidación.	enero	diciembre												
7.5	Dar seguimiento el informe final del cierre del procedimiento de liquidación emitido por la persona interventora.	enero	diciembre												
7.6	Dar seguimiento al procedimiento de liquidación de los entonces Partidos Políticos Locales	enero	diciembre												

Actividad 8. Procedimientos de disolución y liquidación de las Asociaciones Civiles constituidas para el registro de Candidaturas Independientes en el pasado Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024 en el Estado de Michoacán.

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
8.1	Revisar y aprobar el Informe Final de Disolución y Liquidación de las Asociaciones Civiles cuyas postulaciones obtuvieron la candidatura independiente	abril	abril												

Actividad 9. Procedimiento de disolución y liquidación de la otra Agrupación Política Estatal denominada: Democracia en libertad Michoacán.

No	Líneas de Acción	Periodo de Ejecución		Programación											
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
9.1	Supervisión y seguimiento al cierre del procedimiento de disolución y liquidación de la otra agrupación política estatal que perdió su registro ante el Instituto Electoral de Michoacán, "Democracia en Libertad Michoacán A.C.	enero	marzo												
9.2	Revisar y aprobar el informe final de disolución y liquidación del procedimiento de disolución y liquidación de la otra Agrupación Política Estatal denominada: Democracia en Libertad Michoacán.	abril	abril												

Actividad 10. Seguimiento de las actividades de la Coordinación.

No	Líneas de Acción	Período de Ejecución		Programación										
		Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abil	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
10.1	Seguimiento a los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Prerrogativas y Partidos Políticos (DEAPyPP), por lo que hace al reporte de los avances programáticos presupuestales trimestrales.	enero	diciembre											
10.2	Seguimiento a las actividades de las diferentes áreas del Instituto en las que participe la Coordinación.	enero	diciembre											
10.3	Dar seguimiento a las sesiones y resoluciones del INE para conocer criterios en la materia de fiscalización y orientar a los sujetos obligados y áreas del Instituto.	enero	diciembre											
10.4	Supervisar el anteproyecto del Presupuesto Anual Para el Ejercicio 2027 de la Coordinación.	julio	octubre											
10.5	Supervisar el funcionamiento oportuno a las herramientas tecnológicas fundamentales para el ejercicio de las facultades de comprobación de los sujetos obligados.	enero	diciembre											
10.6	Recibir por parte de la Coordinación, toda la información relativa a las actividades y acciones ordinarias que lleve a cabo en el año 2026.	enero	diciembre											

**D. Programación de las sesiones para el periodo del 01 de noviembre del 2025 al 31 de agosto del 2026.**

Esta Comisión, se reunirá de manera ordinaria cada dos meses cuando menos una vez, de acuerdo con lo que establece al artículo 20 del Reglamento de Comisiones, para tal efecto se proponen las fechas siguientes, en el entendido que, de acuerdo a la agenda de las consejerías integrantes de la Comisión o de la propia dinámica institucional, la propuesta de calendario podría sufrir modificaciones.

Noviembre 2025						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Enero 2026						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Marzo 2026						
L	M	M	J	V	S	D
				1		
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Mayo 2026						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Julio 2026						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Agosto 2026						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Atendiendo a las facultades y funciones otorgadas a la Coordinación, gran parte de sus actividades requieren de la aprobación de acuerdos, informes o resoluciones, motivo por el cual, las sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes, dependerán del impacto que estos representen para el cumplimiento de sus objetivos.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los presentes, en Sesión Extraordinaria urgente Virtual de 28 de octubre 2025 dos mil veinticinco, los miembros de la Comisión de Fiscalización del Instituto Electoral de Michoacán, integrada por la Presidenta de la Comisión, C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza, el Consejero Electoral, Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, y, la Consejera Electoral Licda. Carol Berenice Arellano Rangel, así como la Secretaria Técnica, Mtra. Magaly Medina Aguilar.

  
**C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza**  
Consejera Electoral y Presidenta  
de la Comisión

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

  
**Licda. Carol Berenice Arellano Rangel**  
Consejera Electoral e Integrante  
de la Comisión

  
**Mtra. Magaly Medina Aguilar**  
Secretaria Técnica  
de la Comisión

**PROGRAMA  
ANUAL DE  
TRABAJO  
DE LA COMISIÓN DE  
MECANISMOS DE  
PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA**

**2026**









## Contenido

<b>Glosario</b> .....	3
<b>Integración de la Comisión</b> .....	4
<b>Presentación</b> .....	5
<b>Objetivo General</b> .....	6
<b>Proyecto, actividades, acciones y periodo de ejecución</b> .....	7

## Glosario

### Comisión

Comisión de Mecanismos de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán

### DEECyPC

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán

### IEM

Instituto Electoral de Michoacán

### Ley de Mecanismos

Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo

## Integración de la Comisión

Mediante Acuerdo IEM-CG-138/2025, aprobado en Sesión Ordinaria del 27 de agosto de 2025, el Consejo General del IEM modificó la integración de las Comisiones y Comités de este órgano electoral, entre ellas la Comisión, quedando integrada de la siguiente manera:



**Licda. Carol Berenice Arellano Rangel**  
**Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión**



**Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar**  
**Consejera Electoral e**  
**integrante de la Comisión**



**Mtra. Selene Lizbeth González Medina**  
**Consejera Electoral e**  
**integrante de la Comisión**



**Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado**  
**Secretaria Técnica de la Comisión**

## Presentación

El presente PAT informa la planeación y programación de las actividades que serán desarrolladas por la Comisión durante el ejercicio 2026, cumpliendo con sus atribuciones establecidas en el artículo 35, párrafo quinto, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y el artículo 8, fracción I, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del IEM; lo anterior, con la finalidad de dar seguimiento a los trabajos y atribuciones de la DEECyPC y de la Coordinación Técnica-Normativa de Mecanismos de Participación Ciudadana.

El IEM en el marco de sus atribuciones constitucionales y legales, tiene como objetivo impulsar de manera permanente la cultura político-democrática; mediante la DEECyPC se llevan a cabo diversas actividades de difusión como son: capacitaciones, promoción, difusión, divulgación de los valores cívicos y fomentar la participación ciudadana, mediante los mecanismos establecidos en la normativa correspondiente.

Por otro lado, el artículo 16 de la Ley de Mecanismos, señala que, seis meses previos al día de la jornada y sesenta días posteriores a la conclusión del proceso electoral ordinario, con excepción de otro de naturaleza extraordinaria, podrán autorizarse pero no celebrarse los mecanismos de participación ciudadana relativos a el Referéndum, Plebiscito, Consulta Ciudadana y Observatorios Ciudadanos, en cuyo caso, su implementación se prorrogará hasta feneceido el periodo citado.

En este contexto, esta Comisión entraría en un periodo de suspensión a partir del 6 de diciembre de 2026, por un periodo aproximado de seis meses, por lo que ésta, no podrá celebrar sesiones; salvo, en el caso de que se requiera, se volverá a activar y se podrán atender y autorizar, pero no celebrarse mecanismos de participación ciudadana, sino en su caso se dictará el Acuerdo de reserva correspondiente en tanto se concluya el proceso electoral ordinario y/o extraordinario.

Expuesto lo anterior y, atendiendo al precedente legal, dicha suspensión finalizaría en noviembre de 2027, tomando en cuenta lo referente a las impugnaciones que pudieran presentarse eventualmente y, en cuyo caso, se deberá considerar el fallo último que emita la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; mismo, que deberá tener realización previa a la instalación de la LXXVII Legislatura del H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, la cual tendrá realización el 15 de septiembre de 2027, así como la toma de protesta de Jueces y Magistrados, al ser un año donde se llevarán a cabo los Proceso Electoral Ordinario y de Jueces y Magistrados 2026-2027; fecha límite, que el órgano colegiado en

mención tendrá para efectos de la emisión de sentencia alguna y, ante ello, se cuente con las condiciones jurídicas necesarias para que la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral emita la certificación correspondiente de conclusión de ambos Procesos, y se proceda a realizar el cómputo de los sesenta días correspondiente, o en su defecto, el inicio de una Elección Extraordinaria, según sea el caso.

### Objetivo General

El objetivo del presente programa es el establecer describir los proyectos, estrategias, actividades y acciones que implementará la Comisión para el seguimiento a las atribuciones de la DEECyPC en el ejercicio 2026, señalando su programación y periodo de ejecución.

Proyecto, actividades, acciones y periodo de ejecución

**Proyecto I**

**Desarrollo y Ejecución de los Mecanismos de  
Participación Ciudadana**

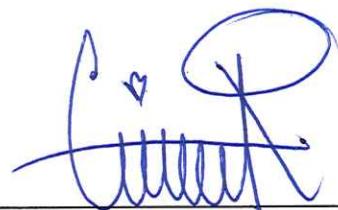
Estrategia	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Dar seguimiento y brindar acompañamiento al asesoramiento y capacitación en materia de Mecanismos de Participación Ciudadana, a la ciudadanía, organizaciones de la sociedad civil y a los diversos órganos del Estado.	Talleres, charlas, dinámicas especializadas en materia, proyecto de investigación sobre los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación y el Curso en línea Mecanismos de Participación Ciudadana.	Febrero a junio 2026	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Suspensión de la Comisión

Estrategia	Dar seguimiento al Micrositio de Mecanismos de Participación Ciudadana	Periodo de ejecución	Programación											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Dar seguimiento a las acciones para el mantenimiento del Micrositio de Mecanismos de Participación Ciudadana.	Proceso de mantenimiento, actualización y retroalimentación del micrositio.	Enero a junio 2026	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Estrategia	Creación y difusión de contenidos y materiales sobre los Mecanismos de Participación Ciudadana	Periodo de ejecución	Programación											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Dar seguimiento y coadyuvar en la creación y difusión de contenidos y materiales sobre los Mecanismos de Participación Ciudadana.	Producción de material multimedia como cápsulas informativas, infografías, dípticos, separadores, entrevistas y otros para la difusión de los mecanismos de participación.	Enero a junio 2026	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Estrategia	Preparación, Desarrollo y vigilancia de los Mecanismos de Participación Ciudadana														
	Actividad	Acción	Periodo de ejecución	Programación											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vigilar y brindar acompañamiento en la preparación y desarrollo de los Mecanismos de Participación Ciudadana.	Seguimiento a los Acuerdos de trámite, proyectos de acuerdo, dictamen, informes, expedientes, requerimientos, solicitudes, instalación y seguimiento de observatorios ciudadanos, así como la generación de otros y diversos insumos técnicos necesarios para los mecanismos de participación ciudadana.	Enero a junio 2026	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Suspensión de la Comisión

El Programa Anual de Trabajo 2026, fue aprobado por unanimidad de votos en Sesión Extraordinaria virtual de la Comisión de Mecanismos de Participación Ciudadana el 31 de octubre de 2025, por las Consejerías integrantes, Licda. Carol Berenice Arellano Rangel, Presidenta de la Comisión; Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar y Mtra. Selene Lizbeth González Medina, Consejeras Electorales integrantes de la Comisión; y, la Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado, Secretaria Técnica de la Comisión.



**Licda. Carol Berenice Arellano Rangel  
Consejera Electoral y Presidenta de la  
Comisión de Mecanismos de Participación Ciudadana**




**Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar**  
Consejera Electoral e integrante de la  
Comisión de Mecanismos de  
Participación Ciudadana



**Mtra. Selén Lizbeth González Medina**  
Consejera Electoral e integrante de la  
Comisión de Mecanismos de  
Participación Ciudadana

**Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado**  
Directora Ejecutiva de Educación Cívica  
y Participación Ciudadana como  
Secretaria Técnica de la Comisión de  
Mecanismos Participación Ciudadana

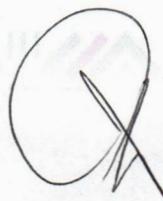
Hoja de firmas del Programa Anual de Trabajo 2026, aprobado en Sesión Extraordinaria de la Comisión de Mecanismos de Participación Ciudadana, del 31 de octubre de 2025, por unanimidad de votos de las Consejerías integrantes de la Comisión, Licda. Carol Berenice Arellano Rangel, Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión; Mtra. Silvia Verónica Mauricio Salazar y Mtra. Selene Lizbeth González Medina, Consejeras Electorales integrantes de la Comisión; y, la Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado, Secretaria Técnica de la Comisión de Mecanismos Participación Ciudadana. -----



## Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas

---

Programa Anual de Trabajo 2026





**Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar**  
Consejera Presidenta de la Comisión Electoral para la Atención  
a Pueblos Indígenas.

**C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza**  
Consejera Integrante de la Comisión Electoral para la Atención a  
Pueblos Indígenas.

**Mtra. Selene Lizbeth González Medina**  
Consejera Integrante de la Comisión Electoral para la Atención a  
Pueblos Indígenas.

**Mtra. Ana Karen Espino Villegas**  
Secretaria Técnica de la Comisión Electoral para la Atención a  
Pueblos Indígenas.



## ÍNDICE

I. Presentación .....	2
II. Marco jurídico.....	4
III. Integración de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas .....	5
IV. Programa Anual de Trabajo 2026.....	5
A. Procesos de nombramiento de autoridades tradicionales.....	6
B. Procesos de Consulta Libre, Previa e Informada, a efecto de conocer su decisión sobre el ejercicio de sus derechos .....	8
C. Políticas, programas, difusión y capacitación en materia indígena.....	10
D. Actividades ordinarias de la Comisión.....	12



## I. Presentación

La Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas del Instituto Electoral de Michoacán, es la instancia que auxilia a garantizar los derechos políticos-electORALES de los pueblos y comunidades indígenas, en su calidad de derechos humanos, como se ha establecido en diversos mecanismos internacionales, como la Declaración Universal de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, entre otros, que han establecido, como derecho fundamental, que toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes escogidos.

En ese sentido, a partir de la reforma del 14 de agosto de 2001, el artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ha establecido que a los pueblos indígenas se les debe respetar su derecho a elegir a sus propios representantes de acuerdo con sus usos y costumbres, para ejercer sus derechos políticos-electORALES.

De igual manera, es importante señalar que los artículos 330 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y 117 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y del 73 al 76 de la Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo establecen la atribución de este Instituto Electoral de Michoacán, para organizar, previo acercamiento, en conjunto y corresponsabilidad con las comunidades los **procesos de nombramiento o renovación de autoridades tradicionales** a través de los sistemas normativos internos de los pueblos y comunidades indígenas, atendiendo al principio de autodeterminación de los pueblos indígenas; estableciendo al respecto como atribución la de calificar y, en su caso, declarar la validez del mismo, así como expedir las constancias de mayoría a las y los ciudadanos que hayan obtenido la mayoría de los apoyos.

En ese mismo sentido, dota de facultades para llevar a cabo procesos de consulta previa, libre e informada a las comunidades indígenas del Estado de Michoacán, contribuir en la organización y desahogo de las consultas previas, libres e informadas a las comunidades indígenas, a efecto de conocer su decisión sobre el ejercicio de sus derechos, como lo es el derecho a autogobernarse y administrar sus recursos de manera directa y autónoma; cambiar de sistema normativo, es decir transitar del sistema de partidos políticos al sistema de usos y costumbres; revocar el mandato a las autoridades tradicionales que se encuentren en funciones; o alguna que afecte sus derechos político-electORALES.

De este modo, el Plan Anual de Trabajo de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas del Instituto Electoral de Michoacán está orientado a realizar



consultas de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas, garantizando en todo momento los principios endógeno, libre, pacífico, informado, democrático, equitativo, socialmente responsable y autogestionado.

Por otro lado, las consultas y procesos de nombramiento se desarrollarán respetando los principios y valores que fundamentan los sistemas normativos internos de las comunidades y pueblos originarios por medio de sus "usos y costumbres" y los resultados tendrán efectos vinculatorios, por su parte, es derecho de los pueblos y comunidades indígenas ser consultados a través de sus instituciones y autoridades representativas. La consulta tiene por objeto promover la participación y conocer la opinión, posición, aportación y lograr el consentimiento mediante acuerdos.

Finalmente, en este Programa Anual de Trabajo se contemplan actividades de promoción de los derechos político-electorales de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las actividades que se realizan en cumplimiento a lo ordenado en el Reglamento de Comisiones y Comités del Instituto Electoral de Michoacán.



## II. Marco jurídico

El acompañamiento que realiza este Instituto a través de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas y la Coordinación de Pueblos Indígenas, a los pueblos y comunidades indígenas en sus procesos de consulta y procesos de nombramiento se sustentan en las siguientes disposiciones:

- Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes;
- Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Declaración de la Organización de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.
- Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas.
- Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamento de Mecanismos de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamento del Instituto Electoral de Michoacán para la Consulta Previa, Libre e Informada para los Pueblos y Comunidades Indígenas.
- Protocolo de actuación para quienes imparten justicia en casos que involucren derechos de personas, comunidades y pueblos indígenas.



### III. Integración de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas

El día 27 de agosto del 2025, en Sesión Ordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán emitió el Acuerdo con clave IEM-CG-138/2025, por el cual se realizó la rotación anual de las presidencias, así como la modificación en la integración de las comisiones y comités de este órgano electoral; quedando integrada esta Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas, de la siguiente manera:

Comisión	Cargo	Integración
Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas	Presidencia	Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar
	Integrante	C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza
	Integrante	Mtra. Selene Lizbeth González Medina
	Secretaría Técnica	Titular de la Coordinación de Pueblos Indígenas

### IV. Programa Anual de Trabajo 2026

Las actividades de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas se dividen en el siguiente orden:

#### A. Procesos de nombramiento de autoridades tradicionales.

Organización, en conjunto y correspondencia con las comunidades indígenas, de los procesos de nombramiento de autoridades indígenas a través de sus sistemas normativos internos.

#### B. Procesos de Consulta Libre, Previa e Informada a efecto de conocer su decisión sobre el ejercicio de sus derechos.

Organización, en la realización de los procesos de consulta previa, libre e informada a los pueblos y comunidades indígenas.

**C. Políticas, programas, difusión y capacitación en materia indígena.**

Diseño y aplicación de políticas, programas, capacitaciones, foros, eventos e instrumentos normativos necesarios para la organización de procesos de nombramientos de autoridades tradicionales por sistema normativo propio y consultas en materia indígena.

**D. Actividades ordinarias de la Comisión.**

Las comisiones creadas con el carácter de permanentes tienen actividades periódicas que consisten en sesionar ordinariamente, así como rendir los informes cuatrimestrales, dar seguimiento a las actividades de la Coordinación de Pueblos Indígenas, entre otras.

A continuación, se describen las actividades de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas del Instituto Electoral de Michoacán:

**A. Procesos de nombramiento de autoridades tradicionales.**

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado A del artículo 330 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, el Instituto, por conducto de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas del Instituto Electoral de Michoacán, está facultado para organizar en conjunto y corresponsabilidad con las comunidades indígenas, que así lo soliciten, los nombramientos de sus autoridades tradicionales a través de sus sistemas normativos internos. Por ello es que esta actividad se considera de carácter ordinario.

**Objetivo específico:** Atender las solicitudes para la organización de los nombramientos de autoridades indígenas tradicionales, a través de sus sistemas normativos internos con legalidad y en respeto de su cosmovisión, de la cual se deberá elaborar la respuesta respectiva, misma que se presentará al Consejo General para los efectos jurídicos procedentes<sup>1</sup>.

En este sentido, en consideración a que diversas comunidades que ya ejercen el autogobierno a través de la administración directa de recursos públicos se han acercado al Instituto para brindarles el acompañamiento en la renovación de sus

<sup>1</sup> El artículo 330 del Código Electoral del Estado de Michoacán señala que será el Consejo General del Instituto, como órgano de dirección superior, quien atenderá las solicitudes de los ciudadanos de los municipios interesados en tener una elección por usos y costumbres.



consejos comunales, se proyectan 15 procesos de nombramiento, 2 en el municipio de Nahuatzen, de la comunidad indígena de Sevina y Comachuén, así como 13 para las comunidades que se autodeterminaron entre 2021 y 2023, entre las que se encuentran: San Cristóbal, Ocumicho, Jarácuaro, Turícuaro, Angahuan, Donaciano Ojeda, Crescencio Morales, Zacán, Nuevo Zirosto, Sicuicho, El Coire, Santiago Azajo, Pamatácuaro, de acuerdo con lo siguiente:

**a) Procesos de nombramiento solicitados por comunidades indígenas del Estado de Michoacán**

Cronograma de Actividades

No.	Actividad	Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
1	Dar trámite a las solicitudes de procesos de nombramiento de comunidades indígenas del Estado de Michoacán	Enero	Diciembre	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	15
2	Celebrar reuniones de trabajo con las comunidades indígenas solicitantes	Enero	Diciembre	2	2	2	2	4	4	2	2	2	4	2	2	30
3	Aprobar los proyectos de Acuerdo de la CAPI necesarios dentro del trámite del proceso de nombramiento.	Enero	Diciembre	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	15
4	Llevar a cabo el proceso de nombramiento el día y hora establecidos en la convocatoria	Enero	Diciembre	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	15



## Cronograma de Actividades

No.	Actividad	Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
5	Poner a consideración del Consejo General los resultados del proceso de nombramiento.	Enero	Diciembre	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	15
6	Realizar la entrega de Constancias de Mayoría en conjunto con las Consejerías Electorales	Enero	Diciembre	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	15
7	Revisar la estadística de participación del proceso de nombramiento.	Enero	Diciembre		1	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	15

**B. Procesos de consulta previa, libre e informada, a efecto de conocer su decisión sobre el ejercicio de sus derechos.**

Con fundamento en la fracción III del apartado A del artículo 330 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los diversos artículos 73 al 76 de la Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del estado de Michoacán de Ocampo, en los artículos 116, 117 y 118 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el artículo 78 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, es una actividad permanente y atribución de este Instituto, a través de la Coordinación, el acompañar a las comunidades y pueblos indígenas mediante procedimientos apropiados, que sean solicitados, teniendo en consideración su cosmovisión y respetando los principios de toda consulta: endógena, libre, pacífica, informada, democrática, equitativa, socialmente responsable y autogestionada.

**Objetivo específico:** Contribuir en la organización y desahogo de las consultas previas, libres e informadas a las comunidades indígenas, a efecto de conocer su



decisión sobre algún asunto en particular sobre el ejercicio de sus derechos, como lo es el derecho a autogobernarse y administrar sus recursos de manera directa y autónoma; cambiar de sistema normativo, es decir transitar del sistema de partidos políticos al sistema de usos y costumbres; revocar el mandato a las autoridades tradicionales que se encuentren en funciones; o alguna que afecte sus derechos político-electorales.

Cronograma de Actividades

No.	Actividad	Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
1	Dar trámite a las solicitudes de consulta libre, previa e informada.	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	15
2	Celebrar reuniones de trabajo con las comunidades indígenas solicitantes	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	4	2	4	2	2	2	4	30
3	Analizar los Planes de Trabajo, revisar y aprobar los proyectos de Acuerdo.	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	15
4	Analizar, discutir y aprobar las convocatorias de los procesos de consulta, así como vigilar su difusión en las comunidades	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	15
5	Desahogar la fase informativa de las consultas, analizar y aprobar la elaboración de las Actas	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	15



## Cronograma de Actividades

No.	Actividad	Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	correspondiente a esta etapa.															
6	Desahogar la fase consultiva de las consultas, analizar y aprobar la elaboración de las Actas correspondientes a esta etapa, así como dar seguimiento a la difusión de los resultados.	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	15
7	Elaborar las estadísticas de participación y resultados de las consultas.	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	15
8	Proponer la validez de las consultas al Consejo General.	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	15

**C. Políticas, programas, difusión y capacitación en materia indígena.**

Una de las directrices de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas del Instituto Electoral de Michoacán, es la difusión de las actividades realizadas, ya sean consultas o nombramientos por sistema propios, por lo que se acude a los distintos foros en temas indígenas, asimismo se promueve la capacitación en materia indígena tanto a los pueblos originarios como al personal del Instituto, también se lleva a cabo el análisis de leyes, normas y reglamentos vinculados con el derecho a la libre autodeterminación.



**Objetivo específico:** Desarrollar actividades de difusión hacia la ciudadanía, en general de los derechos de los pueblos originarios, capacitar a las comunidades indígenas y al personal del Instituto sobre los procesos de las consultas y nombramiento de autoridades encaminado a la autodeterminación de los pueblos indígenas.

Cronograma de Actividades

No.	Actividad	Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
1	Impartir cursos, talleres, conferencias foros, capacitaciones relativos a temas de pueblos y comunidades indígenas.	Enero	Noviembre			1								1		2
2	Sexto Encuentro de Mujeres Indígenas del Estado de Michoacán.	Septiembre	Septiembre									1				1
3	Realizar capacitaciones al personal del Instituto respecto de temas de pueblos y comunidades indígenas.	Enero	Noviembre			1		1				1		1		4
4	Dar seguimiento a la actualización del catálogo de pueblos y comunidades indígenas.	Diciembre	Diciembre											1		1



MICHoACÁN



## Cronograma de Actividades

No.	Actividad	Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
5	Actualización y Supervisión del micrositio de la Coordinación de Pueblos Indígenas relacionado con derecho indígena y procesos de consulta a pueblos y comunidades indígenas y nombramiento de autoridades tradicionales.	Marzo	Marzo											1		1

## D. Actividades ordinarias de la Comisión.

Las comisiones permanentes son aquellas que atienden necesidades específicas del Instituto, las cuales requieren de un trabajo constante con algunas actividades, con base a lo establecido en el Reglamento de Comisiones, deberán llevar a cabo las sesiones Ordinarias, las cuales deberán celebrarse periódicamente cada dos meses y durante proceso electoral ordinario o extraordinario, cuando menos una vez por mes; excepto tratándose de la elección de personas juzgadoras, en cuyo caso se realizarán conforme a la naturaleza propia de los asuntos a tratar. Asimismo, se deberán rendir los informes cuatrimestrales, entre otras.

**Objetivo específico:** Dar cumplimiento con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán, en el apartado de las Comisiones Permanentes.



## Cronograma de Acciones

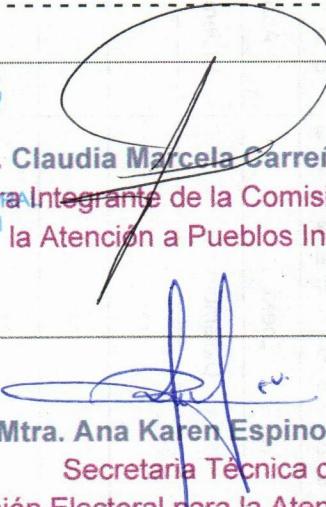
No.	Actividad	Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
1	Sesionar ordinariamente de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y los Comités del IEM.	Enero	Diciembre	1		1		1		1		1		1		6
2	Aprobar las Actas de las sesiones de la Comisión.	Enero	Diciembre	1		1		1		1		1		1		6
3	Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión, que son aprobados en Consejo General.	Enero	Diciembre	1		1		1		1		1		1		6
4	Aprobar los informes cuatrimestrales que la Comisión rinde al Consejo General.	Abil	Diciembre	1				1				1				3
5	Atender a las comunidades o pueblos indígenas que acudan al Instituto a pedir información sobre algún trámite de consulta, nombramiento o renovación de autoridades.	Enero	Diciembre	2	3	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2	30



Cronograma de Acciones

No.	Actividad	Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
6	Dar seguimiento a las solicitudes de transparencia y acceso a la información en materia indígena.	Enero	Diciembre		1		1		1		1		1		1	6
7	Dar seguimiento a la cadena impugnativa derivada de los juicios o recursos que se interpongan contra los actos de la Comisión Electoral	Enero	Noviembre		1		1		1		1		1		1	6

El contenido del presente Programa Anual de Trabajo de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas fue aprobado por unanimidad de votos de las integrantes de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas del Instituto Electoral de Michoacán; en Sesión Ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2025.

<p><b>Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar</b> Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas</p>	 <p><b>C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza</b> Consejera Integrante de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas</p>
<p><b>Mtra. Selene Lizbeth González Medina</b> Consejera Integrante de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas</p>	 <p><b>Mtra. Ana Karen Espino Villegas</b> Secretaria Técnica de la Comisión Electoral para la Atención a Pueblos Indígenas</p>

# Programa Anual de Trabajo 2026



COMISIÓN DE  
IGUALDAD DE GÉNERO,  
NO DISCRIMINACIÓN  
Y DERECHOS HUMANOS



**Mtra. Selene Lizbeth González Medina**  
Consejera Presidenta de la Comisión

**Licda. Carol Berenice Arellano Rangel**  
**Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León**  
Consejerías integrantes de la Comisión

**Licda. Zaira Morales Burgos**  
Secretaria técnica de la Comisión

Morelia, Michoacán a 26 de septiembre de 2025



## INDICE

	Pág.
Glosario.....	3
Presentación.....	5
1. Funciones de la Comisión de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos.....	6
2. Integración de la Comisión de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos.....	7
3. Objetivos del Programa Anual de Trabajo 2026.....	8
a. Objetivo general.....	8
b. Objetivos específicos.....	8
4. Marco normativo.....	9
a. Instrumentos internacionales.....	9
b. Legislación nacional.....	10
c. Legislación estatal.....	11
5. Conformación del Programa Anual de Trabajo 2026.....	12
6. Proyectos y actividades.....	13
7. Cronogramas.....	24





## Glosario

<b>Código Electoral:</b>	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
<b>Consejo General:</b>	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Comisión de Igualdad:</b>	Comisión de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos:
<b>Coordinación de Igualdad:</b>	Coordinación de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos.
<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo.
<b>Grupos de atención prioritaria:</b>	Grupos de población que enfrentan dificultades para el pleno ejercicio de sus derechos humanos y que constantemente son víctimas de actos de discriminación, exclusión y violencia.
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral de Michoacán.
<b>LGBTIAQ+:</b>	Lesbiana, Gay, Bisexual, Transgénero, Intersexual, Asexual y Queer. El signo de + representa todas aquellas que no estén contempladas en esas letras.
<b>PAT 2026:</b>	Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2026 de la Comisión de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos.
<b>Reglamento Interior:</b>	Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán





**Sala Superior:** Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**SEPASEV** Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres por Razones de Género.

**VPMG:** Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.





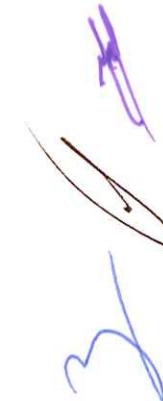
## Presentación

El Instituto, en el ejercicio de su función estatal de organizar los procesos electorales en la entidad, tiene la responsabilidad de garantizar el pleno ejercicio de los derechos políticos-electORALES de la ciudadanía, asegurando su efectividad, a través de la vigila de la aplicación del principio constitucional de paridad de género en la postulación de candidaturas, la promoción de condiciones que favorezcan la participación política de los grupos de atención prioritaria y la implementación de acciones orientadas a prevenir y erradicar la violencia política contra las mujeres, bajo los principios de igualdad de género, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

En congruencia con lo anterior y como resultado de las diversas reformas constitucionales, así como de la emisión de nuevos criterios jurisdiccionales que inciden en el ejercicio de los derechos político-electORALES, el Instituto, a través de la Comisión de Igualdad, da seguimiento a diversas acciones orientadas a transversalizar la perspectiva de género y la inclusión mediante acciones que abarcan la vida interna del Instituto y el entorno público, con énfasis en la prevención, atención y erradicación de la violencia de género.

En este mismo sentido y conforme a lo dispuesto en el artículo 8°, fracción I, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán, las Comisiones Permanentes deberán proponer al Consejo General, para su aprobación y previa aceptación de sus integrantes, el Programa Anual de Trabajo a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año previo al que corresponda.

Convirtiéndose de esta manera, en una hoja de ruta que contempla los proyectos, actividades y acciones de seguimiento que la Comisión de Igualdad desarrollará en coadyuvancia con la Coordinación de Igualdad, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales en materia de igualdad sustantiva, inclusión y erradicación de la violencia, posibilitando además la asignación eficiente de recursos y la evaluación del grado de cumplimiento de las metas planteadas, puesto que se indica la temporalidad, la programación y los mecanismos de seguimiento, con base en indicadores y unidades de medida previamente definidos.





## 1. Funciones de la Comisión de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Código Electoral, el Instituto, es la autoridad responsable de ejercer la función estatal de dirigir, organizar y vigilar los procesos electorales en la entidad, así como de organizar los mecanismos de participación ciudadana en los términos establecidos por la legislación aplicable, siendo un organismo público de carácter permanente y autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios con sede en la capital del Estado.

Para el cumplimiento de dichas funciones, el Instituto cuenta con un Consejo General como órgano superior de dirección, encargado de vigilar la observancia de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, cuya actuación se rige por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad, máxima publicidad y profesionalismo.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 35 del Código Electoral y en el artículo 16 del Reglamento Interior, el Consejo General cuenta con la facultad de integrar comisiones permanentes, con el propósito de garantizar el adecuado ejercicio de sus atribuciones y atender aquellas tareas que requieran un seguimiento constante y especializado.

Entre estas comisiones se encuentra la Comisión de Igualdad, cuya finalidad es dar seguimiento a las actividades y atribuciones que, en materia de igualdad sustantiva, inclusión y no discriminación, competen al propio Consejo General. Materializando lo anterior a través de la Coordinación de Igualdad, encargada de la planeación, ejecución y evaluación de las acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la igualdad de género, la prevención de la violencia y la promoción de una cultura de derechos humanos, tanto al interior como al exterior del Instituto.

Asimismo, le corresponde dar puntual seguimiento a las actividades desarrolladas por dicha Coordinación de Igualdad, realizar los análisis pertinentes y generar propuestas que enriquezcan los trabajos institucionales, emitiendo observaciones, recomendaciones y retroalimentación técnica que coadyuven al cumplimiento de los principios constitucionales en la materia, a fin de contribuir al diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y proyectos estratégicos que garanticen el acceso equitativo a los derechos político-electORALES de todas las personas.





## 2. Integración de la Comisión de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos

En cuanto a la integración de la Comisión de Igualdad, el 27 de agosto de 2025, el Consejo General, en sesión ordinaria, aprobó el acuerdo IEM-CG-138/2025, mediante el cual se realiza la rotación en algunas de las presidencias, así como la modificación en la integración de las comisiones y comités del Instituto dicha Comisión, entre ellas, la Comisión de Igualdad, quedando conformada de la siguiente manera:



**Mtra. Selene Lizbeth González Medina**  
Consejera Presidenta de la Comisión de Igualdad



**Licda. Carol Berenice Arellano Rangel**  
Consejera integrante de la Comisión de Igualdad



**Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León**  
Consejera integrante de la Comisión de Igualdad



**Titular de la Coordinación de Igualdad**  
Secretaría Técnica de la Comisión de Igualdad





### 3. Objetivos del programa anual de trabajo 2026

#### a. Objetivo general

Fortalecer y promover el pleno ejercicio de los derechos político-electORALES de las mujeres y de los grupos de atención prioritaria; coadyuvar en la prevención, atención y erradicación de la VPMG, conforme a los principios de progresividad, interseccionalidad y pro-persona; así como prevenir, en el ámbito de sus atribuciones, el hostigamiento laboral y/o el acoso sexual y/o laboral al interior del Instituto.

#### b. Objetivos específicos

- Construir e implementar una agenda con enfoque paritario, en el que se incluyan las personas de los grupos de atención prioritaria, libre de VPMG.
- Proponer estrategias para la prevención, atención y erradicación de la VPMG, así como de otras formas de violencia que afectan a los grupos de atención prioritaria.
- Formular propuestas sobre el contenido de documentos, materiales didácticos, imágenes y campañas de difusión orientadas a la promoción de la igualdad de género, la no discriminación, la participación política de las mujeres, la erradicación de la VPMG y el ejercicio pleno de los derechos político-electORALES de los grupos de atención prioritaria.
- Sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de la paridad de género y del respeto a los derechos humanos de las mujeres, de los grupos de atención prioritaria.
- Promover la prevención y erradicación de la VPMG en el ejercicio de los cargos públicos, así como dar seguimiento a los casos que se presenten ante el Instituto en esta materia.
- Coadyuvar con el Comité de Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral del Instituto, con el propósito de prevenir, atender y erradicar conductas de hostigamiento y acoso, y fomentar entornos laborales seguros y libres de violencia.





- Celebrar, en términos del artículo 20 del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto, las sesiones de la Comisión de Igualdad que resulten necesarias para la toma de decisiones, la emisión de acuerdos, la elaboración de informes internos y la presentación de propuestas ante el Consejo General para su aprobación.

#### 4. Marco normativo

La igualdad de género, la no discriminación y los derechos humanos constituyen ejes transversales fundamentales, estrechamente vinculados con la dignidad humana. En este sentido, su regulación se encuentra prevista en un amplio marco jurídico, destacando los siguientes, de manera enunciativa mas no limitativa:

##### a. Instrumentos internacionales

En materia de reconocimiento, promoción, respeto y garantía de los derechos humanos, el Estado Mexicano ha suscrito diversos tratados y convenios internacionales que establecen la obligación de adoptar medidas para garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. En dichos instrumentos se ha reconocido expresamente la necesidad de asegurar a las mujeres condiciones equitativas para acceder y ejercer cargos de representación política.

---

Declaración Universal de los Derechos Humanos

---

Convención Americana sobre Derechos Humanos

---

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos

---

Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer  
(CEDAW)

---

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará)

---

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad

---

Los Principios de Yogyakarta

---

Tratado Internacional de Derechos de la Juventud

---

Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad





## b. Legislación nacional

### Constitución Federal

- El artículo 1º de la Constitución Federal, señala que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia normativa; así como, en los convenios y tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, incluidas las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que ese ordenamiento establece.

### Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

- En su artículo 5, fracción III, establece lo siguiente respecto a la discriminación contra la mujer: toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales de la mujer —independientemente de su estado civil—, en condiciones de igualdad con el hombre, en las esferas política, económica, social, cultural, civil o en cualquier otra esfera.

### Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

- En su artículo 20 Bis, define a la VPMG: como toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo y señala en el artículo 20 Ter, las conductas a través de las cuales puede expresarse.

### Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

- El artículo 3, numeral 1, fracción k), define a la VPMG y establece que puede manifestarse en cualquiera de los tipos de violencia reconocidos en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

### Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes

- Artículo 46, Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a vivir una vida libre de toda forma de violencia y a que se resurgen su integridad personal, a fin de lograr las mejores condiciones de bienestar y el libre desarrollo de su personalidad.





### c. Legislación estatal

#### Constitución Local

- En su artículo 1º, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos que otorga la Constitución Federal y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte. En este mismo orden de ideas, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

#### Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Michoacán de Ocampo

- Los artículos 4º y 5º, señala que los derechos reconocidos protegen tanto a mujeres como a hombres que se encuentren en el territorio del Estado y que, por razón de sexo, edad, estado civil, profesión, cultura, origen étnico o nacional, condición social, estado de salud, religión, opinión, discapacidad, entre otros factores, puedan enfrentar alguna desventaja que implique la vulneración del principio de igualdad. Asimismo, se señala que los principios rectores de dicha ley serán: la igualdad, la perspectiva de género, la no discriminación, la equidad, así como todos aquellos reconocidos en constitucionalmente y en los tratados internacionales aplicables.

#### Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo

- El ordenamiento legal dispone en su artículo 1 que queda prohibida en el Estado de Michoacán cualquier forma de discriminación que tenga por objeto o resultado; impedir, menoscabar o anular; el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas, grupos o comunidades; así como su igualdad frente al ejercicio de sus derechos.

#### Ley por una Vida Libre de Violencia para la Mujeres en el Estado de Michoacán de Ocampo

- El artículo 1º establece la coordinación entre los tres órdenes de Gobierno, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres por razones de género, así como establecer las políticas públicas y acciones gubernamentales para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación.

#### Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo

- Dentro del artículo 3, fracción XVI, se define a la VPMG como toda aquella acción u omisión basada en elementos de género ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por resultado limitar y/o anular el ejercicio de los derechos políticos electorales de una o varias mujeres, entendiéndose que las mismas deberán dirigirse a ellas por su condición de mujeres; asimismo, el artículo 3 Bis, establece las conductas constitutivas de VPMG.





## 5. Conformación del PAT 2026

El PAT 2026 de la Comisión de Igualdad se encuentra integrado por los siguientes proyectos:

→ Periodo ordinario

Proyecto 1	Proyecto 2	Proyecto 3	Proyecto 4	Proyecto 5
Llevar a cabo la difusión y promoción de la igualdad de género, la no discriminación y los derechos humanos de la ciudadanía en el ámbito de los derechos político-electORALES.	Fomentar la prevención, atender y dar seguimiento a la VPMG.	Fungir como secretaría técnica de la Comisión de Igualdad.	Impulsar la prevención permanente del hostigamiento y/o acoso sexual y laboral al interior del Instituto.	Propiciar la vinculación y profesionalización en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos con diversas instituciones u organizaciones.

→ Proceso electoral 2026-2027

Proyecto 1	Proyecto 2	Proyecto 3
Garantizar la paridad de género e inclusión de los grupos de atención prioritaria en la postulación de candidaturas a cargo de elección popular en el estado de Michoacán.	Coadyuvar a la generación de vínculos que permitan la formación respecto a la igualdad de género, la no discriminación y los derechos humanos.	Atender y dar seguimiento a la VPMG.

De lo anterior se advierte que son un total de 5 proyectos a desarrollar dentro del periodo ordinario, mientras que 3 son derivados de las actividades del proceso electoral 2026-2027.

## 6. Proyectos y actividades





El presente apartado incorpora los proyectos y actividades institucionales que la Comisión de Igualdad desarrollará durante el 2026, incluyendo las actividades de carácter permanente y las propias del proceso electoral 2026-2027, en cumplimiento de las atribuciones tanto de la Comisión de Igualdad, como de la Coordinación, conforme se detalla a continuación:

→ Periodo ordinario

Proyecto 1. Llevar a cabo la difusión y promoción de la igualdad de género, la no discriminación y los derechos humanos de la ciudadanía en el ámbito de los derechos político-electorales.

**Actividad 1**

Promover con la ciudadanía michoacana, los partidos políticos y las personas servidoras públicas que integran el Instituto, el conocimiento sobre la igualdad de género, no discriminación, y derechos humanos en el ámbito de los derechos político.

**Objetivo**

Promover una cultura institucional y ciudadana basada en la igualdad sustantiva, la no discriminación y el respeto a los derechos humanos, mediante actividades de difusión y sensibilización orientadas a garantizar de manera primordial el ejercicio pleno de los derechos político-electORALES de las mujeres y de los grupos de atención prioritaria, así como realizar acciones para prevenir, visibilizar y erradicar la VPMG.

**Fundamento**

Con fundamento en los artículos 74, fracciones III, VIII, IX y X; 76, fracción XI; 77, fracción XIV y 77 Bis fracción I del Reglamento Interior, es atribución de la Coordinación de Igualdad, fomentar actividades tendentes al conocimiento, difusión, defensa y protección de la igualdad de género, la no discriminación y los derechos humanos.

**Acciones:**

a) Actualizar el micrositio institucional de la Coordinación de Igualdad, a fin de garantizar la difusión oportuna, accesible y permanente de contenidos relevantes en materia de igualdad, inclusión, no discriminación y derechos político-electORALES.





- b) Elaborar contenidos y materiales de difusión sobre igualdad de género, no discriminación y derechos humanos, en el ámbito de los derechos políticos-electORALES.
- c) Fortalecer la campaña institucional “Día naranja”, mediante el diseño e implementación de acciones de sensibilización dirigidas al personal del Instituto y a la ciudadanía en general, con el propósito de visibilizar las distintas formas de violencia de género, así como fomentar entornos laborales y sociales libres de violencia y discriminación.
- d) Coordinar, impartir y dar seguimiento a procesos de capacitación y formación dirigidos a mujeres electas en el ejercicio de sus cargos, así como a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, con el objetivo de fortalecer el conocimiento acerca de los derechos político-electORALES a los que tienen acceso.
- e) Impulsar la participación del Instituto en la campaña internacional “16 días de activismo contra la violencia de género”, a través de actividades de visibilización, difusión y concientización que reafirman el compromiso institucional con la erradicación de la violencia de género y la promoción de los derechos humanos.
- f) Elaboración de una obra especializada en materia de igualdad, derechos político-electORALES.
- g) Formular propuestas de reforma a la diversa normatividad en materia de igualdad de género, paridad y no discriminación.

## **Actividad 2**

Fortalecer los procesos de formación y desarrollo de liderazgos políticos de las mujeres.

### **Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento del liderazgo político de las mujeres mediante acciones formativas, de acompañamiento y capacitación continua, que les permitan ejercer plenamente sus derechos político-electORALES, incidir en la toma de decisiones y participar en condiciones de igualdad en los espacios de representación y gobierno.

### **Fundamento**

De conformidad con lo establecido en el artículo 74, fracción XI, del Reglamento Interior, corresponde a la Coordinación de Igualdad promover el liderazgo político de las mujeres, así como impulsar acciones orientadas a garantizar la igualdad sustantiva en el ejercicio de sus derechos político-electORALES.





### Acciones:

- a) Dar continuidad a los encuentros con mujeres de pueblos originarios, como espacios de fortalecimiento del liderazgo político comunitario, visibilización de sus demandas y promoción del ejercicio pleno de sus derechos político-electorales, desde un enfoque intercultural, de derechos humanos y no discriminación.
- b) Elaboración de material didáctico enfocado al liderazgo político de las mujeres, incorporando principios de igualdad sustantiva, perspectiva de género e interseccionalidad, que permita dotar de herramientas prácticas a mujeres electas y aspirantes a cargos públicos.
- c) Impulsar los encuentros de la Red de Mujeres Electas, como espacios de formación, diálogo y construcción colectiva para el fortalecimiento de capacidades, intercambio de experiencias y desarrollo de estrategias para el ejercicio del cargo en condiciones de igualdad.

### Proyecto 2. Fomentar la prevención, atender y dar seguimiento a la VPMG.

#### **Actividad 1**

Brindar herramientas que permitan identificar y prevenir la VPMG, así como dar atención y asesoría a los casos que se presenten, relacionados con la VPMG.

#### **Objetivo**

Fomentar la prevención de la VPMG, dar atención, orientación y seguimiento oportuno a los casos que se presenten ante el Instituto, garantizando que las víctimas sean debidamente atendidas y reciban asesoría especializada, conforme a los principios de dignidad, confidencialidad, no revictimización, debida diligencia y enfoque de derechos humanos; con el propósito de garantizar la protección integral de sus derechos y contribuir a la erradicación de esta forma de violencia.

#### **Fundamento**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 74, fracción XIII, y 77 Bis, fracciones IX y X, del Reglamento Interior, así como el numeral 20 del Reglamento para la Tramitación y Sustanciación de Quejas y Denuncias en Materia de VPMG del propio Instituto, corresponde a la Coordinación de Igualdad realizar la primera entrevista a las víctimas, brindar orientación y asesoría especializada y efectuar la canalización correspondiente a las instancias competentes, conforme a los principios de dignidad, confidencialidad, enfoque de derechos humanos, debida diligencia y no revictimización, con el objetivo de garantizar la atención integral a las mujeres que acuden al Instituto en busca de apoyo frente a situaciones de VPMG.





### **Acciones:**

- a) Actualizar el micrositio institucional de la Coordinación de Igualdad en materia de VPMG en todas sus vertientes.
- b) Atender, orientar y asesorar a los casos que se presenten de VPMG, con el propósito de garantizar una atención oportuna, adecuada, confidencial y con enfoque de derechos humanos, dignidad y no revictimización.
- c) Canalizar, en su caso, a las instituciones competentes a las víctimas de VPMG, para su atención y acompañamiento adecuado.
- d) Crear sinergias con las dependencias municipales, estatales y federales que brinden atención o servicios a mujeres víctimas de violencia.
- e) Diseñar e implementar procesos de capacitación dirigidos a mujeres electas, con el objetivo de contribuir a la prevención, atención y erradicación de la VPMG.
- f) Elaborar contenidos y materiales de difusión sobre la identificación, atención y erradicación de la VPMG.

### **Actividad 2**

Seguimiento y análisis de los casos de VPMG que se presenten en la Coordinación de Igualdad.

### **Objetivo**

Dar seguimiento y analizar los casos de VPMG que se presenten con el propósito de identificar patrones de recurrencia, crear estadística y coadyuvar en la implementación de medidas que garanticen el ejercicio libre, seguro y en condiciones de igualdad de sus funciones.

### **Fundamento**

De conformidad con lo establecido en los artículos 74, fracción X, y 77 Bis, fracción VIII, del Reglamento Interior, corresponde a la Coordinación de Igualdad proponer y ejecutar acciones y mecanismos que coadyuven a la prevención, atención y erradicación de la VPMG.

Asimismo, en atención a lo dispuesto en los artículos 20, 23 y 39 Bis de la Ley por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Michoacán de Ocampo, el Instituto forma parte del SEPASEV, por lo que participa en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, con la responsabilidad de promover una cultura de no violencia en el ejercicio de los derechos político-electORALES de las mujeres y conforme a la normatividad aplicable, de sancionar las conductas que constituyan VPMG.





**Acciones:**

- a) Identificar los casos de VPMG que sean atendidos por la Coordinación de Igualdad y que, a su vez, afecten a mujeres electas durante el ejercicio de su cargo, con el propósito de generar información sistematizada que facilite el análisis de patrones y la formulación de medidas institucionales de prevención y protección.
- b) Dar seguimiento a las resoluciones emitidas en materia de VPMG por el Instituto y las autoridades competentes e integrar, cuando corresponda, a las personas infractoras en el Registro Estatal de Personas Sancionadas en Materia de VPMG, en apego a la normatividad vigente.
- c) Realizar informe jurisdiccional de las sentencias que tenga relación con la Coordinación de Igualdad y que involucren temas en materia de VPMG o alguno que trastoque las atribuciones establecidas por la diversa normativa, el cual será presentado en las sesiones ordinarias de la Comisión de Igualdad.
- d) Coordinar la integración y entrega oportuna de la información que el Instituto debe remitir al SEPASEV.

Proyecto 3. Fungir como secretaría técnica de la Comisión de Igualdad.

**Actividad 1**

Fungir como secretaria técnica de la Comisión de Igualdad y enlace de las Comisiones que le sean designadas.

**Objetivo:**

Garantizar la debida constancia documental de las sesiones celebradas por la Comisión de Igualdad, así como de las comisiones que le sean asignadas, asegurando el registro, seguimiento y ejecución de los acuerdos aprobados y los informes rendidos.

**Fundamento**

En atención a lo establecido en el artículo 74, fracción XIX, del Reglamento Interior, se tiene como atribución fungir como secretaría técnica de la Comisión de Igualdad.

**Acciones:**

- a) Preparar y emitir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión de Igualdad, conforme a la normatividad aplicable.





- b) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones celebradas por la Comisión de Igualdad, asegurando el registro puntual y fidedigno de los acuerdos adoptados.
- c) Integrar y sistematizar los documentos de trabajo, informes y materiales de análisis que se sometan a la consideración.
- d) Elaborar informes periódicos sobre el desarrollo de actividades, seguimiento de acuerdos y cumplimiento de atribuciones.
- e) Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión de Igualdad, en el ámbito de su competencia hasta su cumplimiento.
- f) Fungir como enlace técnico-operativo en las comisiones que le sean asignadas a la Coordinación de Igualdad, coadyuvando en sus actividades conforme a las disposiciones institucionales.
- g) Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2027.

Proyecto 4. Impulsar la prevención permanente del hostigamiento y/o acoso sexual y laboral al interior del Instituto.

#### **Actividad 1**

Impartición de talleres de sensibilización dirigidos al personal del Instituto, orientados a proporcionar herramientas para la adecuada gestión del estrés laboral, así como información útil y práctica que contribuya a generar un espacio laboral seguro y saludable.

#### **Objetivo:**

Sensibilizar al personal del Instituto sobre el hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, a través de la identificación clara de sus conceptos, manifestaciones, implicaciones y mecanismos institucionales de prevención, atención, denuncia y seguimiento.

#### **Fundamento**

De conformidad con lo establecido en los artículos 74 fracciones IV, VIII y IX, así como 77 fracción XII, del Reglamento Interior, la Coordinación de Igualdad tiene la facultad de proponer e implementar acciones para prevenir el hostigamiento, así como el acoso sexual y laboral dentro del Instituto.

#### **Acciones:**

- a) Brindar atención de primer contacto y acciones de conciliación en casos de hostigamiento y acoso laboral y/o sexual.





- b) Elaborar contenidos informativos de difusión sobre prevención del hostigamiento y acoso laboral y/o sexual.
- c) Implementar la campaña de difusión dirigida al personal del Instituto, con enfoque preventivo y de sensibilización.
- d) Desarrollar e impartir talleres vivenciales enfocados en la gestión de emociones y la prevención del acoso y hostigamiento laboral y/o sexual.
- e) Formular propuestas de acciones que promuevan condiciones de igualdad y equidad entre mujeres y hombres al interior del Instituto, prevengan toda forma de discriminación y disuadan el hostigamiento, acoso sexual y/o laboral.

Proyecto 5. Propiciar la vinculación y profesionalización en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos con diversas instituciones u organizaciones.

#### **Actividad 1**

Coordinación y seguimiento de relaciones interinstitucionales en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos con enfoque en los derechos político-electorales.

#### **Objetivo**

Coordinar y fortalecer los vínculos del Instituto con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos, con enfoque en los derechos político-electorales, mediante la formalización de convenios y la ejecución de acciones conjuntas que contribuyan a una democracia más inclusiva y paritaria.

#### **Fundamento**

De conformidad con los artículos 74 fracción II, 76 fracción II y 77 Bis fracción II del Reglamento Interior corresponde a la Coordinación de Igualdad elaborar propuestas de convenios de colaboración, así como coordinar y dar seguimiento a las relaciones interinstitucionales del Instituto y, en su caso, fungir como enlace.

#### **Acciones:**

- a) Elaborar propuestas de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional, en materia de igualdad de género, no discriminación, promoción del liderazgo de las mujeres y prevención de la VPMG.





- b) Auxiliar en las acciones de vinculación interinstitucional del Instituto con dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, órganos jurisdiccionales, organizaciones de la sociedad civil y de la academia.
- c) Proponer políticas institucionales orientadas a incorporar la perspectiva de género como eje transversal en los programas, políticas y normatividad interna del Instituto, así como apoyar en su implementación.

→ **Proceso electoral 2026-2027**

Ahora bien, también se contemplan los proyectos, actividades y acciones de seguimiento que se llevaran a cabo, durante el desarrollo del proceso electoral 2026-2027, siendo las que a continuación se describen:

Proyecto 1. Garantizar la paridad de género e inclusión de los grupos de atención prioritaria en la postulación de candidaturas a cargo de elección popular en el estado de Michoacán.

**Actividad 1**

Capacitación dirigida a los partidos políticos, con el propósito de asegurar que las postulaciones de candidaturas cumplan con los criterios de igualdad sustantiva y respeto a la normatividad aplicable.

**Objetivo:**

Fortalecer las capacidades institucionales y de los partidos políticos para garantizar la aplicación efectiva del principio de paridad de género y la inclusión de los grupos de atención prioritaria en el registro de candidaturas a través de la elaboración de lineamientos y el desarrollo de procesos de capacitación en el marco del proceso electoral 2026-2027.

**Fundamento**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 74, fracciones XV, así como 76 fracciones IX y XI, del Reglamento Interior, corresponde a la Coordinación de Igualdad coadyuvar en la vigilancia y verificación del cumplimiento del principio de paridad en los registros de candidaturas, así como dar seguimiento a su correcta implementación.





### **Acciones:**

- a) Implementar procesos de capacitación dirigidos a los partidos políticos sobre los lineamientos aplicables en materia de paridad de género en la postulación de candidaturas, en el marco del proceso electoral 2026-2027.
- b) Elaborar los lineamientos en materia de paridad de género que permitan materializar dicho principio con acciones concretas.

### **Actividad 2**

Garantizar la auténtica inclusión de los grupos de atención prioritaria en la postulación de candidaturas a cargos de elección popular, en el marco del proceso electoral 2026-2027 y conforme a la normatividad aplicable.

### **Objetivo**

Coadyuvar en la vigilancia y verificación del cumplimiento autentico en la inclusión de los grupos de atención prioritaria en la postulación de candidaturas a cargo de elección popular en el estado de Michoacán.

### **Fundamento**

De conformidad con lo establecido en los artículos 74, fracciones XIV, XV y XVI, así como 76 fracción IX del Reglamento Interior, corresponde a la Coordinación de Igualdad dar seguimiento y verificar la aplicación de los criterios que garanticen la correcta aplicación de las acciones afirmativas en favor de los grupos de atención prioritaria.

### **Acciones:**

- a) Coordinar y desarrollar los procesos de consulta previa, libre, informada y de buena fe, a fin de conocer de viva voz de las personas que pertenecen a algún grupo de atención prioritaria, cuáles son los elementos que consideran oportunos para acreditar la autoadscripción, pertenencia o vinculación a dichos grupos.
- b) Elaborar los lineamientos en materia de inclusión de los grupos de atención prioritaria que permitan su aplicación efectiva.
- c) Implementar procesos de capacitación dirigidos a los partidos políticos sobre los lineamientos aplicables en materia de la inclusión de grupos de atención prioritaria en la postulación de candidaturas, en el marco del proceso electoral 2026-2027.
- d) Elaborar una obra editorial donde se refleje las consultas previas, libres, informadas y de buena fe que se realicen a los grupos de atención prioritaria, así como el resultado de su implementación.





Proyecto 2. Coadyuvar a la generación de vínculos que permitan la formación respecto a la igualdad de género, la no discriminación y los derechos humanos.

### **Actividad 1**

Coordinación y seguimiento a las relaciones interinstitucionales en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos en el marco del proceso electoral 2026-2027.

### **Objetivo**

Coordinar y fortalecer los vínculos del Instituto con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos, con enfoque en los derechos político-electorales, mediante la formalización de convenios y la ejecución de acciones conjuntas que contribuyan a una democracia más paritaria e incluyente durante el proceso electoral 2026-2027.

### **Fundamento**

De conformidad con los artículos 74, fracciones II, y 76, fracciones II, VI, IX del Reglamento Interior, corresponde a la Coordinación de Igualdad, elaborar propuestas de convenios de colaboración, así como coordinar y dar seguimiento a las relaciones interinstitucionales del Instituto y, en su caso, fungir como enlace.

### **Acciones:**

- a) Elaborar propuestas de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional, que permitan un proceso electoral 2026-2027 paritario, incluyente y libre de VPMG.
- b) Auxiliar en las acciones de vinculación interinstitucional del Instituto con dependencias de la administración pública federal y local, órganos jurisdiccionales, organizaciones de la sociedad civil y academia a fin de homologar y eficientar el proceso electoral 2026-2027.
- c) Proponer políticas y acciones institucionales que generen una contienda electoral incluyente, en condiciones de igualdad y libre de VPMG.

Proyecto 3. Atender y dar seguimiento a la VPMG.

### **Actividad 1**

Implementar jornadas de capacitación dirigidas a personal del Instituto, partidos políticos, candidaturas y actores políticos, que permitan identificar, atender y dar





seguimiento a los casos de VPMG que se presenten en el marco de la contienda electoral.

### **Objetivo**

Coadyuvar a la identificación, atención y seguimiento a los casos de VPMG que se presenten en el marco de la contienda electoral, a fin de garantizar el ejercicio pleno de sus derechos político-electORALES en condiciones de igualdad y libres de cualquier forma de violencia.

### **Fundamento**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 74, fracciones VII, X y XII, 77 fracción X, 77Bis fracciones IV, V, del Reglamento Interior, corresponde a la Coordinación de Igualdad proponer y ejecutar acciones y mecanismos que contribuyan a la prevención y erradicación de la VPMG.

### **Acciones:**

- a) Realizar reuniones de trabajo con las representaciones los diferentes actores políticos para diseñar estrategias de prevención de la VPMG durante el proceso electoral 2026-2027.
- b) Elaborar un programa de capacitación dirigido a militancias, candidaturas y estructuras partidarias, orientado a la identificación de la VPMG y a la canalización adecuada de los casos derivados de la contienda electoral.
- c) Actualizar la guía sobre VPMG para su difusión.
- d) Elaborar un tríptico con lenguaje ciudadano, claro y accesible, sobre los tipos de violencia política contra las mujeres y los mecanismos de denuncia, traducido a una lengua indígena del estado y adaptado para personas con discapacidad visual y auditiva.
- e) Proponer y organizar la firma de un pacto por unas elecciones libres de VPMG.
- f) Capacitar al personal de los órganos desconcentrados del Instituto en materia de VPMG, atención a víctimas y primeros auxilios psicológicos.
- g) Brindar orientación técnica a los partidos políticos, a solicitud expresa, para la planeación e implementación de actividades formativas dirigidas a sus militancias.





## 7. Cronogramas

PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PERÍODO ORDINARIO 2026												
Proyecto 1												
Llevar a cabo la difusión y promoción de la igualdad de género, la no discriminación y los derechos humanos de la ciudadanía en el ámbito de los derechos político-electORALES.												
Actividad 1												
Promover el conocimiento sobre la igualdad de género, no discriminación, y derechos humanos en el ámbito de los derechos político-electORALES.												
Objetivo												
Promover una cultura institucional y ciudadana basada en la igualdad sustantiva, la no discriminación y el respeto a los derechos humanos, mediante actividades de difusión y sensibilización orientadas a garantizar de manera primordial el ejercicio pleno de los derechos político-electORALES de las mujeres y de los grupos de atención prioritaria, así como realizar acciones para prevenir, visibilizar y erradicar la VPMG.												
Acciones			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
Actualizar el micrositio institucional de la Coordinación de Igualdad, a fin de garantizar la difusión oportuna, accesible y permanente de contenidos relevantes en materia de igualdad, inclusión, no discriminación y derechos político-electORALES.										■		
Elaborar contenidos y materiales de difusión sobre igualdad de género, no discriminación y derechos humanos, en el ámbito de los derechos políticos-electORALES.					■					■		
Fortalecer la campaña institucional "Día naranja", mediante el diseño e implementación de acciones de sensibilización dirigidas al personal del Instituto y a la ciudadanía en general, a fin de visibilizar las distintas formas de violencia de género, que propicien entornos laborales y sociales seguros.												
Coordinar, impartir y dar seguimiento a procesos de capacitación y formación dirigidos a mujeres electas en el ejercicio de sus cargos, así como a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, con el objetivo de fortalecer el conocimiento acerca de los derechos político-electORALES a los que tienen acceso.					■							
Impulsar la participación del Instituto en la campaña internacional "16 días de activismo contra la violencia de género", a través de actividades de visibilización, difusión y concientización que reafirmen el compromiso											■	





### PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PERÍODO ORDINARIO 2026

institucional con la erradicación de la violencia de género y la promoción de los derechos humanos.													
Elaboración de una obra especializada en materia de igualdad, derechos político-electORALES.													
Formular propuestas de reforma a la diversa normatividad en materia de igualdad de género, paridad y no discriminación.													
<b>Actividad 2</b>													
<b>Fortalecer los procesos de formación y desarrollo de liderazgos políticos de las mujeres.</b>													
<b>Objetivo</b>													
Contribuir al fortalecimiento del liderazgo político de las mujeres mediante acciones formativas, de acompañamiento y capacitación continua, que les permitan ejercer plenamente sus derechos político-electORALES, incidir en la toma de decisiones y participar en condiciones de igualdad en los espacios de representación y gobierno.													
Acciones	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Dar continuidad a los encuentros con mujeres de pueblos originarios, como espacios de fortalecimiento del liderazgo político comunitario, visibilización de sus demandas y promoción del ejercicio pleno de sus derechos político-electORALES, desde un enfoque intercultural, de derechos humanos y no discriminación.													
Elaboración de material didáctico enfocado al liderazgo político de las mujeres, incorporando principios de igualdad sustantiva, perspectiva de género e interseccionalidad, que permita dotar de herramientas prácticas a mujeres electas y aspirantes a cargos públicos.													
Impulsar los encuentros de la Red de Mujeres Electas, como espacios de formación, diálogo y construcción colectiva para el fortalecimiento de capacidades, intercambio de experiencias y desarrollo de estrategias para el ejercicio del cargo en condiciones de igualdad.													
<b>Proyecto 2</b>													
<b>Fomentar la prevención, atender y dar seguimiento a la VPMG.</b>													
<b>Actividad 1</b>													
Brindar herramientas que permitan identificar la VPMG, así como dar atención y asesoría a los casos que se presenten.													
<b>Objetivo</b>													
Fomentar la prevención de la VPMG, dar atención, orientación y seguimiento oportuno a los casos que se presenten ante el Instituto, garantizando que las víctimas sean debidamente atendidas y reciban asesoría especializada, conforme a los principios de dignidad, confidencialidad, no revictimización,													





### PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PERÍODO ORDINARIO 2026

debida diligencia y enfoque de derechos humanos; con el propósito de garantizar la protección integral de sus derechos y contribuir a la erradicación de esta forma de violencia.

Acciones	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualizar el micrositio institucional de la Coordinación de Igualdad en materia de VPMG en todas sus vertientes.												
Atender, orientar y asesorar a los casos que se presenten de VPMG, con el propósito de garantizar una atención oportuna, adecuada, confidencial y con enfoque de derechos humanos, dignidad y no revictimización.												
Canalizar, en su caso, a las instituciones competentes a las víctimas de VPMG, para su atención y acompañamiento adecuado.												
Crear sinergias con las dependencias municipales, estatales y federales que brinden atención o servicios a mujeres víctimas de violencia.												
Diseñar e implementar procesos de capacitación dirigidos a mujeres electas, con el objetivo de contribuir a la prevención, atención y erradicación de la VPMG.												
Elaborar contenidos y materiales de difusión sobre la identificación, atención y erradicación de la VPMG.												
<b>Actividad 2</b> Seguimiento y análisis de los casos de VPMG que se presenten en la Coordinación de Igualdad.												
<b>Objetivo</b> Dar seguimiento y analizar los casos de VPMG que se presenten con el propósito de identificar patrones de recurrencia, crear estadística y coadyuvar en la implementación de medidas que garanticen el ejercicio libre, seguro y en condiciones de igualdad de sus funciones.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Identificar los casos de VPMG que sean atendidos por la Coordinación de Igualdad y que, a su vez, afecten a mujeres electas durante el ejercicio de su cargo, con el propósito de generar información sistematizada que facilite el análisis de patrones y la formulación de medidas institucionales de prevención y protección.												
Dar seguimiento a las resoluciones emitidas en materia de VPMG por el Instituto y las autoridades competentes e integrar, cuando corresponda, a las personas infractoras en el Registro Estatal de												





### PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PERÍODO ORDINARIO 2026

Personas Sancionadas en Materia de VPMG, en apego a la normatividad vigente.												
Realizar informe jurisdiccional de las sentencias que tenga relación con la Coordinación de Igualdad y que involucren temas en materia de VPMG o alguno que trastoque las atribuciones establecidas por la diversa normativa, el cual será presentado en las sesiones ordinarias de la Comisión de Igualdad.												
Coordinar la integración y entrega oportuna de la información que el Instituto debe remitir al SEPASEV.												
<b>Proyecto 3</b>												
<b>Fungir como secretaría técnica de la Comisión de Igualdad.</b>												
Actividad 1	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fungir como secretaria técnica de la Comisión de Igualdad y enlace de las Comisiones que le sean designadas.												
Objetivo												
Garantizar la debida constancia documental de las sesiones celebradas por la Comisión de Igualdad, así como de las comisiones que le sean asignadas, asegurando el registro, seguimiento y ejecución de los acuerdos aprobados y los informes rendidos.												
Acciones	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparar y emitir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión de Igualdad, conforme a la normatividad aplicable.												
Elaborar las actas correspondientes a las sesiones celebradas por la Comisión de Igualdad, asegurando el registro puntual y fidedigno de los acuerdos adoptados.												
Integrar y sistematizar los documentos de trabajo, informes y materiales de análisis que se sometan a la consideración.												
Elaborar informes periódicos sobre el desarrollo de actividades, seguimiento de acuerdos y cumplimiento de atribuciones.												
Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión de Igualdad, en el ámbito de su competencia hasta su cumplimiento.												
Fungir como enlace técnico-operativo en las comisiones que le sean asignadas a la Coordinación de Igualdad, coadyuvando en sus actividades conforme a las disposiciones institucionales.												
Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2027.												





### PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PERÍODO ORDINARIO 2026

#### Proyecto 4

**Impulsar la prevención permanente del hostigamiento y/o acoso sexual y laboral al interior del Instituto.**

##### Actividad 1

Impartición de talleres de sensibilización dirigidos al personal del Instituto, orientados a proporcionar herramientas para la adecuada gestión del estrés laboral, así como información útil y práctica que contribuya a generar un espacio laboral seguro y saludable.

##### Objetivo

Sensibilizar al personal del Instituto sobre el hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, a través de la identificación clara de sus conceptos, manifestaciones, implicaciones y mecanismos institucionales de prevención, atención, denuncia y seguimiento.

Acciones	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Brindar atención de primer contacto y acciones de conciliación en casos de hostigamiento y acoso laboral y/o sexual.												
Elaborar contenidos informativos de difusión sobre prevención del hostigamiento y acoso laboral y/o sexual.												
Implementar la campaña de difusión dirigida al personal del Instituto, con enfoque preventivo y de sensibilización.												
Desarrollar e impartir talleres vivenciales enfocados en la gestión de emociones y la prevención del acoso y hostigamiento laboral y/o sexual.												
Formular propuestas de acciones que promuevan condiciones de igualdad y equidad entre mujeres y hombres al interior del Instituto, prevengan toda forma de discriminación y disuadan el hostigamiento, acoso sexual y/o laboral.												

#### Proyecto 5

**Propiciar la vinculación y profesionalización en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos con diversas instituciones u organizaciones.**

##### Actividad 1

Coordinación y seguimiento de relaciones interinstitucionales en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos con enfoque en los derechos político-electorales.

##### Objetivo

Coordinar y fortalecer los vínculos del Instituto con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos, con enfoque en los derechos político-electorales, mediante la formalización de convenios y la ejecución de acciones conjuntas que contribuyan a una democracia más inclusiva y paritaria.





PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PERÍODO ORDINARIO 2026

Acciones	Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar propuestas de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional, en materia de igualdad de género, no discriminación, promoción del liderazgo de las mujeres y prevención de la VPMG.												
Auxiliar en las acciones de vinculación interinstitucional del Instituto con dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, órganos jurisdiccionales, organizaciones de la sociedad civil y de la academia.												
Proponer políticas institucionales orientadas a incorporar la perspectiva de género como eje transversal en los programas, políticas y normatividad interna del Instituto, así como apoyar en su implementación.												

PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL 2026-2027

<b>Proyecto 1</b> Garantizar la paridad de género e inclusión de los grupos de atención prioritaria en la postulación de candidaturas a cargo de elección popular en el estado de Michoacán.												
<b>Actividad 1</b> Capacitación dirigida a los partidos políticos, con el propósito de asegurar que las postulaciones de candidaturas cumplan con los criterios de igualdad sustantiva y respeto a la normatividad aplicable.												
<b>Objetivo</b> Fortalecer las capacidades institucionales y de los partidos políticos para garantizar la aplicación efectiva del principio de paridad de género y la inclusión de los grupos de atención prioritaria en el registro de candidaturas a través de la elaboración de lineamientos y el desarrollo de procesos de capacitación en el marco del proceso electoral 2026-2027.												
Acciones	Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Implementar procesos de capacitación dirigidos a los partidos políticos sobre los lineamientos aplicables en materia de paridad de género en la postulación de candidaturas, en el marco del proceso electoral 2026-2027.												
Elaborar los lineamientos en materia de paridad de género que permitan materializar dicho principio con acciones concretas.												





### PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL 2026-2027

#### Actividad 2

Garantizar la auténtica inclusión de los grupos de atención prioritaria en la postulación de candidaturas a cargos de elección popular, en el marco del proceso electoral 2026-2027 y conforme a la normatividad aplicable.

#### Objetivo

Coadyuvar en la vigilancia y verificación del cumplimiento auténtico en la inclusión de los grupos de atención prioritaria en la postulación de candidaturas a cargo de elección popular en el estado de Michoacán.

Acciones	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Coordinar y desarrollar los procesos de consulta previa, libre, informada y de buena fe, a fin de conocer de viva voz de las personas que pertenecen a algún grupo de atención prioritaria, cuáles son los elementos que consideran oportunos para acreditar la autoadscripción, pertenencia o vinculación a dichos grupos.												
Elaborar los lineamientos en materia de inclusión de los grupos de atención prioritaria que permitan su aplicación efectiva.												
Implementar procesos de capacitación dirigidos a los partidos políticos sobre los lineamientos aplicables en materia de la inclusión de grupos de atención prioritaria en la postulación de candidaturas, en el marco del proceso electoral 2026-2027.												
Elaborar una obra editorial donde se refleje las consultas previas, libres, informadas y de buena fe que se realicen a los grupos de atención prioritaria, así como el resultado de su implementación.												
<b>Proyecto 2</b> Coadyuvar a la generación de vínculos que permitan la formación respecto a la igualdad de género, la no discriminación y los derechos humanos.												
<b>Actividad 1</b> Coordinación y seguimiento a las relaciones interinstitucionales en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos en el marco del proceso electoral 2026-2027.												
<b>Objetivo</b> Coordinar y fortalecer los vínculos del Instituto con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de igualdad de género, no discriminación y derechos humanos, con enfoque en los derechos político-electORALES, mediante la formalización de convenios y la ejecución de acciones conjuntas que contribuyan a una democracia más paritaria e incluyente durante el proceso electoral 2026-2027.												
Acciones	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic





### PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL 2026-2027

Elaborar propuestas de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional, que permitan un proceso electoral 2026-2027 paritario, incluyente y libre de VPMG.													
Auxiliar en las acciones de vinculación interinstitucional del Instituto con dependencias de la administración pública federal y local, órganos jurisdiccionales, organizaciones de la sociedad civil y academia a fin de homologar y eficientar el proceso electoral 2026-2027.													
Proponer políticas y acciones institucionales que generen una contienda electoral incluyente, en condiciones de igualdad y libre de VPMG.													
<b>Proyecto 3</b>													
<b>Atender y dar seguimiento a la VPMG.</b>													
<b>Actividad 1</b>													
Implementar jornadas de capacitación dirigidas a personal del Instituto, partidos políticos, candidaturas y actores políticos, que permitan identificar, atender y dar seguimiento a los casos de VPMG que se presenten en el marco de la contienda electoral.													
<b>Objetivo</b>													
Coadyuvar a la identificación, atención y seguimiento a los casos de VPMG que se presenten en el marco de la contienda electoral, a fin de garantizar el ejercicio pleno de sus derechos político-electORALES en condiciones de igualdad y libres de cualquier forma de violencia.													
Acciones		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Realizar reuniones de trabajo con las representaciones los diferentes actores políticos para diseñar estrategias de prevención de la VPMG durante el proceso electoral 2026-2027.													
Elaborar un programa de capacitación dirigido a militancias, candidaturas y estructuras partidarias, orientado a la identificación de la VPMG y a la canalización adecuada de los casos derivados de la contienda electoral.													
Actualizar la guía sobre VPMG para su difusión.													
Elaborar un tríptico con lenguaje ciudadano, claro y accesible, sobre los tipos de violencia política contra las mujeres y los mecanismos de denuncia, traducido a una lengua indígena del estado y adaptado para personas con discapacidad visual y auditiva.													
Proponer y organizar la firma de un pacto por unas elecciones libres de VPMG.													





PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL 2026-2027									
Capacitar al personal de los órganos desconcentrados del Instituto en materia de VPMG, atención a víctimas y primeros auxilios psicológicos.									
Brindar orientación técnica a los partidos políticos, a solicitud expresa, para la planeación e implementación de actividades formativas dirigidas a sus militancias.									

**Comisión de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos**

**Mtra. Selene Lizbeth González Medina**  
Consejera presidenta de la **INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN**  
Comisión de Igualdad



**Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León**  
Consejera integrante de la  
Comisión de Igualdad

**Licda. Zaira Morales Burgos**  
Secretaria técnica de la Comisión de Igualdad

El contenido del presente fue aprobado por unanimidad de votos de las Consejerías integrantes de la Comisión de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos, Mtra. Selene Lizbeth González Medina, presidenta; así como Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, integrante; en sesión ordinaria el día 26 de septiembre de 2025.



# Comité de Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Instituto Electoral de Michoacán



Programa Anual de  
Trabajo 2026



**Mtra. Marlene Arisbe  
Mendoza Diaz de León  
Presidencia**



**Mtra. Selene Lizabeth  
González Medina  
Integrante**



**María de Lourdes  
Becerra Pérez  
Secretaría Técnica**

## Glosario

<b>Comité:</b>	Comité de Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Protocolo:</b>	Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Lineamientos:</b>	Lineamientos para Atender e Instrumentar el Procedimiento de Conciliación Laboral, el Procedimiento en casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual, así como para la Sustanciación y Resolución del Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad, del Instituto Electoral de Michoacán.

## Presentación

El 16 dieciséis de noviembre de 2018 dos mil dieciocho, a propuesta de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, el Consejo General del Instituto aprobó el Protocolo, lo anterior derivado del interés de este órgano electoral en establecer medidas y procedimientos que permitieran asegurar un espacio libre de conductas relacionadas con el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral.

En su momento, el Protocolo generó un modelo tanto de prevención como de atención a conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral aplicable para propiciar espacios libres de violencia, que dieran certeza del respeto a los derechos humanos y laborales del personal del Instituto; además dio lugar a la creación e integración de este Comité, y se implementó un procedimiento disciplinario para quienes incurrieran en la comisión de dichas conductas.

En ese sentido y como parte de los trabajos del Comité, en Sesión Extraordinaria virtual celebrada el 11 once de agosto de 2021 dos mil veintiuno, se aprobó el acuerdo identificado con la clave IEM-CHYASOL-01/2021, mediante el cual se aprobaron los “Lineamientos para Atender e Instrumentar el Procedimiento de Conciliación Laboral, el Procedimiento en Casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual, así como para la Sustanciación y Resolución del Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad, del Instituto Electoral de Michoacán”, así como la remisión de los mismos al Consejo General para su respectiva aprobación.

Dichos Lineamientos, tienen por objeto regular, atender e instrumentar el procedimiento de conciliación laboral, el procedimiento en Casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual, así como para la sustanciación y resolución del procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad; siendo de observancia obligatoria para las autoridades competentes, el personal del Instituto y las y los prestadores de servicios profesionales del Instituto, sin que, por cuanto ve a estos últimos, implique, de sí mismo, el reconocimiento de alguna relación laboral.

Asimismo, tiene como objetivos específicos el emitir las directrices que deberá adoptar el Instituto, para regular las disposiciones previstas en el Título Quinto del Libro Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral, así como, establecer las pautas que permitan implementar el procedimiento de conciliación y el procedimiento laboral sancionador, que se ajuste al debido proceso y defensa de las partes, procurando en todo momento una atención integral hacia las personas agraviadas.

En ese orden de ideas, en Sesión Ordinaria virtual que celebró el máximo órgano de dirección de este Instituto, el 24 veinticuatro de agosto de 2021 dos mil veintiuno, los Lineamientos fueron aprobados por unanimidad de votos a través del acuerdo IEM-CG-258/2021, y por consecuencia la abrogación del Protocolo, con una única excepción en cuanto a la subsistencia de este Comité, de cuyo apartado 7 denominado: CREACIÓN DEL COMITÉ, se desprende que se conforma de la manera siguiente:

- a) Presidirá la Consejería que encabece la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.
- b) Integrará la Consejería que Presida la Comisión de Derechos Humanos.
- c) Integrará la Consejería que Presida la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
- d) La Secretaría Técnica estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

Sus atribuciones son las siguientes:

1. Vigilar la aplicación adecuada de los Lineamientos;
2. Dar seguimiento a los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral que se presenten al interior del Instituto;
3. Aprobar las acciones preventivas en materia de violencia laboral que presente la Coordinación de Igualdad de Género, no discriminación y derechos humanos; así como dar seguimiento a la implementación de las mismas;
4. Aportar la información cualitativa sobre las áreas de oportunidad que se identifiquen en la prevención, atención y sanción de los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral;
5. Aportar la información estadística relacionada con los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral que se presenten;
6. Promover y diseñar políticas de prevención y sana convivencia al interior del Instituto; y
7. Conformar el informe cuatrimestral y anual de los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral, que se hayan presentado en el Instituto y proponerlo al Consejo General.

Por otra parte, como parte de los trabajos realizados por este Comité, el 25 de agosto del dos mil veintiuno se puso en marcha el buzón naranja en línea de este organismo electoral, como una nueva herramienta para la recepción de denuncias derivadas a partir de diversas conductas de las y los servidores públicos, que constituyan casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral, para constituir una alternativa confiable

y oportuna para atender las inconformidades que pudieran suscitarse respecto a las directrices con las que debe conducirse una persona servidora pública al interior de este Instituto.

Al respecto, vale la pena retomar algunos puntos de relevancia, siendo estos los siguientes:

- Cualquier servidora o servidor público puede ingresar a la página web del Instituto y posteriormente ir al del buzón naranja en línea y denunciar todo aquello que por temor o alguna otra variante, pudiera inhibirles de quejarse o denunciar.
- Con el buzón en línea se puede garantizar un completo anonimato, ya que, en el caso de una denuncia, existe un apartado para elegir que la denuncia sea anónima si es que así se desea, además se pueden mandar desde cualquier dispositivo y desde cualquier red.
- Las denuncias registradas en el buzón naranja en línea serán analizadas y valoradas si cuentan con elementos de prueba suficientes para iniciar el Procedimiento Laboral Sancionador, o bien, si se requiere realizar diligencias de investigación previas para determinar el inicio del procedimiento.
- Una vez recibida la queja o denuncia, de considerarse necesario, se emitirán las medidas temporales de protección a la víctima de acuerdo con la medición de riesgo que pueda estar corriendo, para en su caso, solicitar de inmediato las medidas precautorias correspondientes.
- Las quejas o denuncias serán investigadas por la Coordinación Jurídica Consultiva y, de resultar procedente, serán sancionadas por la Secretaría Ejecutiva, al ser ésta la instancia resolutora en el Procedimiento Laboral Sancionador previsto en los Lineamientos, aprobados el día 24 veinticuatro de agosto de 2021 dos mil veintiuno por el Consejo General.
- El objetivo es brindar un medio que erradique los abusos de autoridad que intimidan y transgreden la atención oportuna y eficaz y, sobre todo, que se promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos de las y los servidores públicos del Instituto, a través de la cultura de la denuncia, esto es así, porque uno de los principales problemas de cualquier tipo de violencia es la falta

de denuncia, lo que obliga a las autoridades a fomentar la prevención y atención desde varios aspectos.

- Con la implementación del buzón naranja en línea, se dejan atrás los procesos lentos y obsoletos, mejorando la prestación en los servicios públicos e impulsando el buen uso y manejo de las tecnologías.

Recientemente, en el acuerdo IEM-CG-138/2025 aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 27 veintisiete de agosto de 2025 dos mil veinticinco, se determinó lo siguiente:

*“... Comité de Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral del Instituto, virtud de que los trabajos del mismo se relacionan con el personal y actividades internas de este Órgano Electoral, se considera que dicho comité se active cuando, de ser el caso, se reciba alguna queja relacionada con hostigamiento y acoso sexual o laboral, celebrando las sesiones que se estimen necesarias hasta que el asunto quede totalmente concluido. Debiendo, en ese sentido, observarse lo dispuesto en el Acuerdo de creación de dicho comité y, de manera particular, lo establecido en el apartado 7 del Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Instituto.*

*Así también, no pasa desapercibido para esta autoridad que, en el caso de la integración propuesta para el citado comité, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de los Lineamientos que regulan el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, en el caso particular, se advierte que la Consejera Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, fungiría como Presidenta de las Comisiones de Vinculación y Servicio Profesional Electoral y de Administración y, en consecuencia, dicho Comité quedaría integrado únicamente por dos Consejerías, situación que se estima, no altera el quórum necesario para sesionar válidamente ni impide el correcto funcionamiento de la misma, toda vez que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 35, párrafo cuarto, del Código Electoral, en correlación con el numeral 30 del Reglamento de Comisiones y Comités, las comisiones estarán integradas con un máximo de tres consejerías electorales y, el quórum legal a efecto de poder sesionar válidamente, se conforma con la mayoría simple*

*de sus integrantes con derecho a voto, en este caso, con la presencia de dos consejerías, cumpliéndose cabalmente con el quórum necesario para su funcionamiento.*

(...)

*Una vez determinadas las presidencias e integraciones al interior de las comisiones y comités, y en razón de lo señalado en el presente considerando, es de referir que tales conformaciones, como ya se adelantaba, tendrán efectos a partir del 1º de septiembre del año que transcurre y hasta el 31 de agosto de 2026.”*

Asimismo, en el citado acuerdo, el Consejo General del Instituto, aprobó la rotación anual de presidencias, así como la modificación en la integración de comisiones y comités, por lo que el Comité de Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral quedó conformado de la siguiente forma:

Comité de Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral	
Presidencia	Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León
Integrante	Mtra. Selene Lizbeth González Medina
Secretaría Técnica	María de Lourdes Becerra Pérez

Así, con la finalidad de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas al Comité, se planeó y elaboró el Programa Anual de Trabajo del Comité en el Instituto del año 2026 dos mil veintiséis, que se presenta.

## **Estrategias, acciones y temporalidad de realización.**

Este apartado se desarrolla en tres vertientes:

- a) Las estrategias, que son las líneas generales correspondientes a las atribuciones del Comité.
- b) Las acciones, que son las actividades que, de manera particular, enunciativa y no limitativa, se llevarán a cabo a efectos de alcanzar las estrategias.
- c) Un periodo de ejecución de enero a diciembre de 2026, aunque, si bien es un programa anual, no podemos perder de vista que hay ciertas estrategias o acciones que, por un lado, no se puede saber cuándo se llevarán a cabo, por

ejemplo, el seguimiento a las quejas, ya que depende de la presentación de las mismas.

CVO.	ESTRATEGIA	ACCIONES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	<b>Vigilar la aplicación adecuada de los Lineamientos.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de informes a las áreas de la Coordinación de Igualdad y Coordinación Jurídico de este Instituto en relación a sus actividades vinculadas con el Comité.</li> </ol>	Enero a diciembre de 2026
2.	<b>Dar seguimiento a los casos de hostigamiento, acoso sexual y violencia laboral que se presenten en el Instituto.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de casos por parte de la Secretaría Técnica.</li> <li>2. Seguimiento al desarrollo de los procedimientos disciplinarios respectivos.</li> <li>3. Seguimiento a las medidas temporales de protección a las víctimas.</li> <li>4. Dar seguimiento a la presentación de quejas a través del “buzón naranja”, y físicas en el que de manera anónima se puedan dar a conocer este tipo de conductas y/o prácticas de tal manera que se pueda atender y dar el correspondiente tratamiento.</li> <li>5. Presentar estadísticas sobre los casos de acoso y hostigamiento laboral o sexual dentro del Instituto.</li> </ol>	Enero a diciembre de 2026
3.	<b>Promover y diseñar políticas de prevención y sana convivencia al interior del Instituto.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega y colocación de material de difusión dentro de las Instalaciones del Instituto, así como en sus páginas, en redes sociales Institucionales, como pueden ser carteles, dípticos, posters e infografías en los que se establezca información clara respecto a la sana convivencia al interior del Instituto; y/o realización de un evento al interior del Instituto respecto de temáticas relacionadas con el hostigamiento, acoso sexual o laboral, así como a dónde acudir para su atención a favor de la víctima.</li> </ol>	Enero a diciembre de 2026

CVO.	ESTRATEGIA	ACCIONES	PERIODO DE EJECUCIÓN
4.	<b>Elaborar los informes que le sean requeridos, y cuatrimestrales, así como anual, de los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral, que se hayan presentado en el Instituto y proponerlo al Consejo General.</b>	1. Elaboración de los informes correspondientes.	Enero a diciembre de 2026

Con el desarrollo de las acciones y cumplimiento de las estrategias referidas, que como ya se mencionó, son enunciativas y no limitativas, el objetivo y la obligación del Comité no solo será vigilar la aplicación adecuada de los Lineamientos, sino el facilitar un clima laboral seguro y sano, libre de ambientes hostiles y/o abusivos, como lo son conductas constitutivas de hostigamiento y acoso sexual y violencia laboral. El personal debe estar confiado en que el Instituto es un lugar libre de violencia, hostigamiento y acoso sexual o laboral.

El presente Programa Anual de Trabajo fue aprobado en Sesión Ordinaria del Comité del Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral del Instituto Electoral de Michoacán, celebrada el 29 veintinueve de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, por unanimidad de votos de las Consejerías Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León y Mtra. Selene Lizbeth González Medina, bajo la Presidencia de la primera de las mencionadas, ante la Secretaria Técnica María de Lourdes Becerra Pérez. -----



Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León  
Consejera Electoral Presidenta del Comité



Mtra. Selene Lizbeth González Medina  
Consejera Electoral Integrante del Comité



INSTITUTO ELECTORAL  
DE MICHOACÁN



María de Lourdes Becerra Pérez  
Secretaria Técnica del Comité

# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

# 2026

COMITÉ DE TRANSPARENCIA



## ÍNDICE

GLOSARIO .....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
MARCO JURÍDICO .....	5
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA .....	10
OBJETIVO GENERAL .....	11
PROGRAMA .....	12
ACTIVIDAD I: De las Sesiones del Comité de Transparencia .....	12
ACTIVIDAD II: Supervisión de procedimientos en la gestión de solicitudes en materia de acceso a la información pública .....	13
ACTIVIDAD III: Atención a las Denuncias y los Medios de Impugnación .....	15
ACTIVIDAD IV: Supervisión de la Publicación de la Información de Oficio .....	16
ACTIVIDAD V: Supervisión y cuidado en la protección de datos personales y ejercicios de derechos ARCO .....	18
ACTIVIDAD VI: Gobierno Abierto, Transparencia Proactiva y Depuración de Archivo .....	21

## GLOSARIO

<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
<b>Comité de Transparencia:</b>	Comité de Transparencia del Instituto Electoral de Michoacán;
<b>Coordinación de Transparencia:</b>	Coordinación de Transparencia del Instituto Electoral de Michoacán;
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral de Michoacán;
<b>Ley General de Transparencia:</b>	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
<b>Ley de Transparencia:</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
<b>Programa Anual de Trabajo:</b>	Programa Anual de Trabajo del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de Michoacán;
<b>Reglamento de Comisiones del Instituto:</b>	Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán;
<b>Reglamento Interior:</b>	Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán; y,
<b>Reglamento de Transparencia del Instituto:</b>	Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral de Michoacán.

## INTRODUCCIÓN

Los artículos 6º de la Constitución Federal y 8º de la Constitución Local, tutelan los Derechos de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, mismos que deben ser garantizados por todos los Sujetos Obligados a través de las leyes en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

En consecuencia, es menester de este Instituto, en su carácter de sujeto obligado, dar cumplimiento con las obligaciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia, así como la Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

En ese orden de ideas, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, corresponde a este Instituto actuar bajo el principio de máxima publicidad establecido en el marco normativo federal y local, para cumplir con su obligación de hacer pública la información a que se refieren los artículos 65 y 70 fracción I de la Ley General de Transparencia, así como los artículos 25 y 39, fracción I, de la Ley de Transparencia, y en general, el permitir a toda persona el libre acceso a la información de este Instituto, favoreciendo incluso la elaboración de versiones públicas en caso de que dicha información se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Por su parte, en materia de Protección de Datos Personales, este Instituto debe garantizar en todo momento, la debida protección de los datos personales que se encuentren bajo su resguardo con motivo del desempeño de sus funciones.



De igual forma, en atención a lo dispuesto por los artículos 39, 40 y 41 de la Ley General en cita, así como los artículos 124, 125 y 126 de la Ley de Transparencia, este Instituto en su calidad de sujeto obligado, tiene el deber de conformar debidamente su Unidad de Transparencia para fungir como vínculo entre los solicitantes y este propio Instituto, así como el deber de conformar debidamente su Comité de Transparencia para que este instruya y supervise a dicha Unidad, para el mejor cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección De Datos.

En consecuencia, es que el Instituto, a través de su Comité de Transparencia, traza anualmente una ruta denominada Programa Anual de Trabajo, que es un instrumento de planificación que contiene la proyección de actividades para el ejercicio 2026, a través del cual se establecen los objetivos generales, las líneas de acción y el seguimiento que se dará a los trabajos de la Coordinación de Transparencia, durante dicho periodo.

Las acciones programadas, están encaminadas al cumplimiento de las actividades objetivos y metas concretas a desarrollar en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias que establece la normativa en materia de fiscalización.

En virtud de lo anterior, el Comité de Transparencia llevará a cabo la tarea fundamental de dar seguimiento a los trabajos que realice la Coordinación de Transparencia, como órgano técnico para lograr el cumplimiento de los fines y objetivos previstos en las leyes y reglamentos, tanto en materia del derecho a la información como del propio Instituto.

## **MARCO JURÍDICO**

El Instituto es considerado como sujeto obligado a transparentar y permitir el acceso a su información de interés público, es decir, a observar el ejercicio de la transparencia, además, está obligado y es garante de los derechos, del sujeto universal de la información, de acceso a la información y de la protección de datos personales, tal y como lo manda el artículo 8 de la Ley de Transparencia, que a la letra indica:

**"Artículo 8. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial o de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad".**

De igual forma, del artículo 23 fracción I, del ordenamiento anteriormente citado, se desprende que, el Instituto como sujeto obligado, cumplirá con los objetivos devenidos de la norma a través del Comité de Transparencia y de la Coordinación de Transparencia, vigilando el correcto funcionamiento de acuerdo con la normatividad interna y naturaleza.

**"Artículo 23. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:**

*I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna..."*

Específicamente, la integración, funciones y atribuciones del Comité de Transparencia se derivan de lo dispuesto por el artículo 124 y 125 de la norma en comento, que establece:

**"Artículo 124. Por cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un mínimo de tres y máximo de cinco.**

*El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.*

*Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.*

*Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.*

*No estarán sujetos a la autoridad de los Comités de Transparencia a que se refiere el presente artículo, siendo sus funciones responsabilidad exclusiva del titular de la propia entidad o unidad administrativa, la Procuraduría General de Justicia, la Secretaría de Seguridad Pública, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y el Centro Estatal de Acreditación, Certificación y Control de Confianza.*

*La clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación deberá apegarse a los términos previstos en la presente Ley y a los protocolos de seguridad y resguardo establecidos para ello.*

**Artículo 125. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:**

*I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;*

III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Pùblicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;

VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Pùblicos o integrantes del sujeto obligado;

VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la presente Ley; y,

IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Por otra parte, del artículo 15 fracción XIV, del Reglamento Interior del Instituto, se desprende que corresponde a las Consejerías Electorales, integrar las Comisiones permanentes y temporales, así como los Comités que determine el Consejo:

**“ARTÍCULO 15. Corresponde a los Consejeros Electorales, las atribuciones siguientes:**

[...]

**XIV. Integrar las Comisiones permanentes y temporales así como los Comités que determine el Consejo...”**

Asimismo, el Reglamento de Comisiones del Instituto en su numeral 6 establece las diversas atribuciones de las Comisiones Permanentes, entre las cuales se encuentran:

- Analizar, discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, así como los informes que deban ser presentados al Consejo General;
- Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por las áreas vinculadas con las materias desarrolladas por cada Comisión;
- Vigilar y dar seguimiento a las actividades de las áreas vinculadas y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño;
- Presentar al Consejo General por conducto de su Presidencia, las propuestas de reforma que se formulen respecto a los Reglamentos de la materia.

A su vez, el artículo 8 fracción I del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral de Michoacán, fundamenta el Plan de Trabajo Anual, al determinar que:

**“ARTÍCULO 8°. Las Comisiones Permanentes deberán proponer al Consejo General para su aprobación, previa aceptación por parte de los integrantes de la misma, los siguientes documentos:**

***I. El programa anual de trabajo, a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año anterior de que se trate...”***

Es así como, que las actividades a realizarse en el presente Programa Anual de Trabajo 2026, por parte de este Comité de Transparencia, se sustentan en la siguiente normatividad:

## INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

### FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la Información.

### LOCAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo (a la fecha de redacción del presente Programa) o la que sustituya dicho ordenamiento.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo (a la fecha de redacción del presente Programa) o la que sustituya dicho ordenamiento.

### REGLAMENTACIÓN INTERNA

- Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamentos 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.
- Reglamento en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas del Instituto Electoral de Michoacán.

## INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Mediante oficio IEM-P-010/2025 de fecha primero de enero de 2025, se designó al Lic. Abraham Salguero Cruz, como Coordinador de Transparencia y Acceso a la Información de este Instituto, quien además funge como Secretario Técnico del Comité de conformidad con el artículo 16, párrafo tercero del Reglamento Interior del Instituto.

Ahora bien, mediante Sesión Ordinaria del 27 de agosto del año 2025, el Consejo General aprobó el acuerdo IEM-CG-138/2025, por el que se realiza la rotación anual de las presidencias, así como la modificación en la integración de las comisiones y comités de este Instituto, por lo que atención a lo establecido en el considerando cuarto, del aludido acuerdo, la integración del Comité de Transparencia, actual es la siguiente: Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Consejero Electoral y Presidente del Comité; Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, Consejera Electoral e integrante; C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza, Consejera Electoral e integrante.



**Presidencia**

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández



**Integrante**

Mtra. Marlene Arisbe Mendoza  
Díaz de León

PROGRAMA



**Integrante**

C.P. Claudia Marcela Carreño  
Mendoza

**Secretario Técnico**

Lic. Abraham Salguero Cruz

**OBJETIVO GENERAL**

Establecer las estrategias mediante las cuales, el Comité de Transparencia, coadyuve y de seguimiento al desarrollo sistemático de las obligaciones de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, gobierno abierto y transparencia proactiva, cumpliendo con las metas y objetivos propuestos en el Programa de Anual de Trabajo 2026, con base en el ejercicio de las atribuciones del Instituto, esto de conformidad con lo mandatado en las normas, principios y objetivos que la Constitución Federal, Constitución Local, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, y la Reglamentación Interna del Instituto Electoral de Michoacán, señalada.

*[Handwritten signature]*

## PROGRAMA

Este Comité propone que el Plan Anual de Trabajo 2026, incluya la realización de seis actividades, de conformidad con el artículo 8, fracción I del Reglamento de Comisiones del Instituto, de tal manera que las actividades irán en consecuencia con los puntos citados a continuación:

- I. De las Sesiones del Comité de Transparencia.
- II. Supervisión de procedimientos en la gestión de solicitudes en materia de acceso a la información pública.
- III. Atención a las Denuncias y los Medios de Impugnación.
- IV. Supervisión de la Publicación de la Información de Oficio.
- V. Supervisión y cuidado en la protección de datos personales y ejercicio de los derechos ARCO.
- VI. Gobierno Abierto, Transparencia Proactiva y Depuración de Archivo.

### ACTIVIDAD I: De las Sesiones del Comité de Transparencia

**SUSTENTO LEGAL:** Artículo 20, incisos a), b) y c), del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y Comités.

En atención a lo señalado por el artículo en cita, así como por las determinaciones expectantes que emita el Consejo General, este Comité de Transparencia sesionará:

- Ordinaria: periódicamente cada dos meses y durante proceso electoral ordinario o extraordinario, cuando menos una vez por mes;

- Extraordinaria: Las convocadas por la Presidencia para tratar asuntos que, por su urgencia o necesidad, requieran ser desahogados antes de la siguiente sesión ordinaria.
- Extraordinaria urgente: Aquellas que por su relevancia o urgencia tengan que resolver algún asunto en particular.

## **ACTIVIDAD II: Supervisión de procedimientos en la gestión de solicitudes en materia de acceso a la información pública.**

### **SUSTENTO LEGAL:** Artículo 125, fracciones I y IV de la Ley de Transparencia.

Para dar el cumplimiento a lo señalado en el artículo 64 de la Ley de Transparencia el Comité de Transparencia, deberá instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, a su vez establecerá políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho acceso a la información.

#### **Justificación:**

El acceso a la información, como mecanismo democrático permite a la ciudadanía observar las acciones de las instituciones públicas, por ende, este Instituto, asume sus obligaciones que en materia de acceso a la información señala la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes en la materia.

De lo anterior, y en cumplimiento a lo previsto por el artículo 6º de la Constitución Federal que a la letra dice, que "...Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión", se presenta el presente cronograma para llevar a cabo las actividades necesarias que permitan dar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco legal en la materia.

#### **Objetivo específico:**

Garantizar el derecho de acceso a la información pública.

No	Denominación de la Acción	Unidad de Medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución		Programación											TOTAL	
				Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.	Supervisar el informe mensual de solicitudes de acceso a la información.	Informe	12	Ene	Dic	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
2.	Supervisar los informes cuatrimestrales de las actividades que se realicen en la Coordinación.	Informes	3	Ene	Dic	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	3
3.	Supervisar el cumplimiento del informe anual de año inmediato anterior en relación con las solicitudes de acceso a la información.	Informe	1	Ene	Dic	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
4.	Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados previstos en el artículo 125 fracción II de la Ley de Transparencia.	Documentos	8	Ene	Dic	0	1	0	1	2	0	0	2	0	1	1	0	8

5.	Aprobar, modificar o revocar índices de clasificación y desclasificación de la información.	Documentos	2	Ene	Dic	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
6.	Supervisar el cumplimiento de los informes relacionados a los recursos de revisión interpuestos por los supuestos previstos en los artículos 135 y 136 de la Ley de Transparencia.	Informes	4	Ene	Dic	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	4

### ACTIVIDAD III: Atención a las Denuncias y los Medios de Impugnación.

#### SUSTENTO LEGAL: Artículos 53 al 63 y 135 al 152 de la Ley de Transparencia.

De la normatividad en la materia, se desprende que cualquier persona podrá denunciar la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en esa Ley y demás disposiciones aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia, por lo que de darse el caso, el sujeto obligado debe enviar al Instituto, un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación anterior.

Por otra parte, el recurso de revisión es el medio legal con el que cuenta la ciudadanía para manifestar su inconformidad ante la respuesta o falta de ella, por parte de los sujetos obligados a las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales.

Por ende, este Comité de Transparencia, debe observar que las respuestas emitidas por las áreas que integran este Instituto sean apegadas al principio de máxima publicidad y acceso a la información.

Por ende, este Comité de Transparencia, debe observar que las respuestas emitidas por las áreas que integran este Instituto sean apegadas al principio de máxima publicidad y acceso a la información.

**Justificación:**

La atención oportuna y adecuada de las denuncias, así como de los medios de impugnación, constituye un eje esencial en el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas que rigen la función pública.

En este sentido, la actividad que se desarrolla no sólo atiende un mandato legal, sino que también salvaguarda los derechos fundamentales de acceso a la información y de protección de datos personales, garantizando que las actuaciones del Instituto se encuentren alineadas con el principio de máxima publicidad.

**Objetivo específico:**

Garantizar a la ciudadanía que las respuestas a sus solicitudes lo sean apegado a la ley en la materia, así como a los criterios del órgano garante de transparencia.

No	Denominación de la Acción	Unidad de Medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución		Programación												TOTAL
				Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abri	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.	Supervisar el cumplimiento de los informes o manifestaciones relacionados con las denuncias o recursos de revisión.	Informe/ manifestacion es	4	Ene	Dic	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	4

**ACTIVIDAD IV: Supervisión de la Publicación de la Información de Oficio.**

**SUSTENTO LEGAL:** El artículo 23, fracciones IX, XI y XV de la Ley de Transparencia, así como los numerales 23, 24 y 25 del Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto.

De conformidad a la Ley de Transparencia, toda información que los sujetos obligados generen se debe difundir, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía, en los medios electrónicos que los órganos garantes de transparencia nacional y local determinen.

En atención a lo anterior este Comité de Transparencia, por medio del Reglamento en Materia de Transparencia, busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones comunes y específicas, que tiene el Instituto con la ciudadanía en general.

**Justificación:**

El Instituto, de acuerdo con lo que establecen las diversas leyes federales y estatales, tiene la responsabilidad de transparentar sus gestiones y rendir cuentas a la sociedad; por tanto, prevaleciendo el principio de máxima publicidad, garantiza que la información sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, por lo que en los medios electrónicos y particularmente en la página oficial y la Plataforma Nacional, se ponen a disposición todos los documentos e información en posesión de este Instituto.

**Objetivo específico:**

Garantizar y promover la transparencia del Instituto, así como el cumplimiento de las obligaciones como sujeto obligado.

No	Denominación de la Acción	Unidad de Medida	Cuan tifica ción física	Periodo de Ejecución		Programación										TOTAL	
				Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abri l	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

1.	Revisar el cumplimiento de las áreas en relación con la verificación realizada por la autoridad competente y su resultado.	Informe	4	Ene	Dic	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	4
2.	Dar seguimiento al cumplimiento de las denuncias presentadas en atención al artículo 53 de la Ley de Transparencia	Documento	1	Ene	Dic	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
3.	Dar seguimiento en los casos de probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia.	Documento	1	Ene	Dic	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
4.	Acatar lo establecido en el artículo 39 segundo párrafo del Reglamento de Transparencia del Instituto.	Documento	1	Ene	Dic	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

#### ACTIVIDAD V: Supervisión y cuidado en la protección de datos personales y ejercicios de derechos ARCO.

**SUSTENTO LEGAL:** Artículo 33 de la Ley de Transparencia. La protección de los Datos Personales implica, sin duda, un gran compromiso y a la vez un reto en la era globalizada en los que compartir información es cada vez más fácil y habitual, gracias a los avances tecnológicos y al fenómeno social en el que cada vez hay una mayor dependencia de las personas de los recursos informáticos; de ahí que sea tan importante su correcta salvaguarda, a fin de dar certeza a la ciudadanía, poniendo por delante su dignidad y la certeza del uso de sus datos.

Por ende, el Comité de Transparencia, impulsará la actualización, capacitación entre los responsables del uso y manejo de la información, así como la evaluación permanente del impacto a la privacidad en procesos ordinarios y electorales, la implementación cada vez de más y mejores herramientas que permitan garantizar que la confidencialidad quede a salvo de cualquier vulneración.

Así mismo, este Comité de Transparencia, ha identificado la importancia de contar con documentos de seguridad institucional, esto en atención al cúmulo de información recibida de la cual se desprenden datos personales sensibles, así como confidenciales, de ahí la necesidad de capacitar a los responsables de las áreas de este Instituto, sobre el manejo de datos personales, con esta acción se pretende garantizar la confidencialidad, integridad, de la ciudadanía y partidos políticos implicados. Consecuentemente, se estaría cumpliendo con las medidas de seguridad contempladas en la Ley de Protección de Datos Personales.

**Justificación:**

De acuerdo con el artículo 16 de la Constitución Federal, dispone que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que ríjan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Según se desprende de las disposiciones constitucionales arriba mencionadas, así como de las leyes generales respectivas, el artículo 8 de la Ley de Transparencia, establece los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información, así como la protección de los datos personales en su posesión.

**Objetivo específico:**



Garantizar la protección de los datos personales en posesión del Instituto, así como proponer la generación y actualización de instrumentos que permitan el debido tratamiento de datos, a fin de dar certeza a la ciudadanía de la seguridad de estos.

No	Denominación de la Acción	Unidad de Medida	Cuan tifica ción física	Período de Ejecución		Programación												TOTAL
				Inicio	Fin	Ene	Febrero	Marzo	Abri	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.	Supervisar el procedimiento a las solicitudes presentadas en el ejercicio de los derechos ARCO.	Documento	2	Ene	Dic	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
2.	Confirmar, modificar o revocar, las resoluciones de las versiones públicas de conformidad con el artículo 95 de la Ley de Transparencia.	Documento	3	Ene	Dic	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
3.	Supervisar la capacitación relacionada a la protección de datos personales, de conformidad con el artículo 125, fracción VI de la Ley de Transparencia.	Capacitación	1	Ene	Dic	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1

## **ACTIVIDAD VI: Gobierno Abierto, Transparencia Proactiva y Depuración de Archivo.**

**SUSTENTO LEGAL:** Artículos 132 y 134 de la Ley de Transparencia. Reflexivos al gran potencial transformador del ejercicio de la transparencia proactiva y del empoderamiento informado que puede implicar en la ciudadanía, así como en el fortalecimiento de un gobierno abierto hacia la democracia, este Comité de Transparencia, realizará acciones tendientes a generar más y mejor información que permita conectar a la ciudadanía con las etapas y figuras electorales.

Por ende, se pretende continuar con un organismo electoral local más incluyente, receptivo, responsable y que rinda cuentas, claras, de ahí que se proponen diversas actividades que permitan conseguir tales pretensiones.

Es así como, mediante la figura del gobierno abierto, este Comité de Transparencia, se compromete a continuar con actividades encaminadas a incluir y favorecer a la ciudadanía, realizando acciones participativas conjuntas, encaminadas a la democracia, inclusión y civismo, esto por medio de los diversos medios tecnológicos.

### **Justificación:**

Los conceptos de transparencia proactiva y gobierno abierto se promueven como parte la forma en que el ciudadano puede verse beneficiado con el trabajo interno que realizan los sujetos obligados, quienes a través de diversas herramientas pueden hacerlo participar de información que no es de carácter obligatorio publicar, pero que si realiza la Institución.

En atención a lo anterior este Instituto se ha comprometido constantemente a aperturar espacios de participación ciudadana y formar un entendimiento compartido sobre gobierno abierto, en primera instancia, y también generar mecanismos de colaboración para la implementación de políticas y mecanismos transparencia proactiva.

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

De ahí, el compromiso de este Comité de Transparencia de promover acciones proactivas, diferenciales y especializadas que permitan aplicar un enfoque de transparencia y participación ciudadana que potencien la rendición de cuentas y el compromiso cívico.

**Objetivo específico:**

Adoptar esquemas de mejores prácticas procedimentales y tecnológicas para elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en la ley.

No	Denominación de la Acción	Unidad de Medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución		Programación												TOTAL
				Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.	Supervisar en los informes cuatrimestrales las publicaciones que se han realizado en página web de la información generada por el Consejo General, la Junta Estatal Ejecutiva, Comisiones y Comités del Instituto.	Publicación	144	Ene	Dic	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	144
2.	Supervisar la información remitida al Comité Editorial correspondiente a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información para la integración del informe anual del Instituto.	Informe	1	Ene	Dic	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

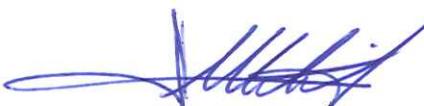
3.	Supervisar el Programa Operativo Anual de la Coordinación, correspondiente a 2027.	Documento	1	Ene	Dic	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
4.	Supervisar la capacitación relacionada a la elaboración de versiones públicas, ello en atención a los artículos 90 y 95 de la Ley de Transparencia.	Capacitación	4	Ene	Dic	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
5.	Supervisar la promoción y difusión de la cultura de transparencia proactiva en materia en el ejercicio de la función pública, a través de la difusión de información en contenido gráfico visual (cápsulas, audios, video e infografías), en la página web y redes sociales del Instituto.	Medios auditivos, visuales y documentales	8	Ene	Dic	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	8	
6.	Seguimiento del grupo interdisciplinario respecto de la depuración del archivo de la Coordinación	Informe	2	Ene	Dic	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	

Con base en lo anterior, el compromiso del Comité de Transparencia durante el ejercicio 2026, será el cumplir con el principio de la máxima publicidad, a su vez que toda información que sea generada por las áreas que integran este Instituto, sea pública, completa, oportuna, accesible y legítima, con ello garantizando el acceso a la información y protección de datos personales, en posesión de este sujeto obligado.

El presente Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Transparencia fue aprobado por unanimidad de votos en Sesión Ordinaria Virtual de veinticinco de

septiembre de dos mil veinticinco, por sus integrantes Consejero Presidente Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Consejera Electoral Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León y la Consejera Electoral C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza, asistidos por el Secretario Técnico Lic. Abraham Salguero Cruz. **Conste.**-----

---

  
**Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández**  
Consejero Electoral y Presidente  
del Comité de Transparencia



INSTITUTO ELECTORAL  
DE MICHOACÁN

  
**Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León**  
Consejera Electoral e Integrante  
del Comité de Transparencia

  
**C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza**  
Consejera Electoral e Integrante  
del Comité de Transparencia

  
**Lic. Abraham Salguero Cruz**  
Secretario Técnico  
del Comité de Transparencia

# Comité Editorial



## Programa Anual de Trabajo 2026



**Mtra. Selene Lizbeth  
González Medina**  
Presidenta



**Mtro. Juan Adolfo  
Montiel Hernández**  
Integrante



**Mtra. Marlene Arisbe  
Mendoza Díaz de León**  
Integrante



**Lic. Hugo Enrique  
Sandoval González**  
Secretaría Técnica

## Presentación

El Programa Anual de Trabajo (PAT) del Comité Editorial para 2026 fue diseñado con una visión integral, que organiza y da seguimiento a todas las acciones y proyectos editoriales previstos para el año. Este plan busca no solo dar cumplimiento a las obligaciones establecidas, sino también fortalecer el papel del Instituto Electoral de Michoacán en la generación y difusión de contenidos de calidad que contribuyan al conocimiento y la reflexión sobre la vida democrática de Michoacán. Con ello, se asegura que cada una de las tareas se encuentre alineada con las atribuciones conferidas por la normativa electoral y por el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y Comités del Instituto Electoral de Michoacán, garantizando así la pertinencia, oportunidad y solidez de los productos editoriales.

Las atribuciones legales del Comité Editorial se encuentran en el propio Reglamento Interior, el cual establece la responsabilidad de conocer, dar seguimiento y proponer acciones en materia editorial. A partir de este marco normativo, se reconoce la importancia de planificar de manera estratégica los productos editoriales y las líneas temáticas que se abordarán a lo largo del año, con el propósito de entregar a la ciudadanía materiales accesibles, pertinentes y de la más alta calidad. Estos productos no solo cumplen con la función de difundir el desarrollo de las actividades político-electORALES que realiza el Instituto, sino que también se consolidan como fuentes de consulta académica confiables en torno a la democracia, la participación ciudadana y el fortalecimiento institucional.

De esta manera, el Comité Editorial no solo habrá de vigilar el cumplimiento de las actividades programadas para el año 2026, sino que también impulsará innovaciones y mejoras que permitan consolidar al Instituto como un referente en materia editorial. El fortalecimiento de su fondo editorial, amplio y diverso, constituye una herramienta clave para la preservación de la memoria institucional y para la difusión de la cultura democrática, al tiempo que se ofrece a la ciudadanía y a la comunidad académica un acervo sólido y confiable respecto a los procesos políticos y electORALES del estado de Michoacán.

### Marco Normativo:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 98 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos ElectORALES, el artículo 98 de la Constitución del Estado de Michoacán y el 29 del Código Electoral, este Instituto es un organismo público autónomo depositario de la autoridad electoral, que tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones en Michoacán.

A este marco se suma lo dispuesto en el artículo 34 del Código Electoral, que otorga al Consejo General la atribución de integrar Comisiones Permanentes —como Organización Electoral, Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como Vinculación y Servicio Profesional Electoral— además de las comisiones y comités temporales que considere necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones. Bajo esta base normativa, el Comité Editorial cobra plena legitimidad como un órgano de apoyo para la planeación, seguimiento y consolidación del trabajo editorial del Instituto.

En ese sentido y de conformidad con lo establecido en el acuerdo IEM-CG-138-2025 del 27 de agosto de 2025, el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, aprobó la rotación anual de presidencias, así como la modificación en la integración de comisiones y comités, por lo que el Comité Editorial quedó conformado de la siguiente manera:

Comité Editorial	
Presidencia	Mtra. Selene Lizbeth González Medina
Integrante	Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León
Integrante	Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández
Secretaría Técnica	Persona Titular del Área Técnica Editorial

De conformidad con el artículo 8, fracción I, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y Comités del Instituto Electoral de Michoacán, el cual establece que las Comisiones y Comités deberán proponer al Consejo General para su aprobación, previa aceptación por parte de las y los integrantes de la misma, el programa anual de trabajo, a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año anterior al que se trate.

En cumplimiento de dicha disposición normativa, el Comité Editorial elaboró el presente Programa Anual de Trabajo para el año entrante, orientado principalmente al fortalecimiento del Fondo Editorial del Instituto Electoral de Michoacán.

### Objetivo General:

Fortalecer el Fondo Editorial del Instituto Electoral de Michoacán mediante la planeación integral, la organización sistemática y el seguimiento de las acciones editoriales programadas para 2026, con el fin de consolidarlo como un medio estratégico de difusión de las actividades del Instituto y de los fenómenos político-sociales que forman parte de la vida democrática en Michoacán.

## Objetivos Específicos:

1. Impulsar el reconocimiento del Fondo Editorial del Instituto entre las y los michoacanos.
2. Generar contenidos editoriales que contribuyan a la comprensión de los fenómenos político-sociales vinculados a la vida democrática en Michoacán.
3. Ampliar y diversificar el Fondo Editorial del Instituto mediante la incorporación de nuevas obras y líneas temáticas.

## Sesiones

Tal como lo indica el artículo 57 del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán, para el desarrollo de las sesiones serán aplicables las disposiciones contenidas en dicho Reglamento, en la parte conducente.

Para el caso de las sesiones ordinarias del Comité Editorial, serán 6 seis, cuya celebración será en enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de 2026, salvo las sesiones extraordinarias que se requieran.

### Cronograma de Sesiones del Comité Editorial 2026

Cuarto de Cuatrimestre 1						Cuarto de Cuatrimestre 2						Cuarto de Cuatrimestre 3							
1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2

### Producción Editorial 2026

Revistas	Producción
Revista Ombuds Electoral núm.8	<p>Revista semestral de carácter académico. Este producto editorial se construye a partir de un tema central sobre el cual estudiantes, académicos e investigadores elaboran artículos especializados vinculados a los ámbitos político y electoral.</p> <p><b>Especificaciones Técnicas:</b> Tamaño 15 x 23 cm. Portada impresa en selección de color sobre cartulina couché de 300 g. Interiores: 240 páginas impresas a una tinta sobre papel bond de 90 g. Terminado: laminado mate y encuadrado térmico.</p> <p>Enero – Junio de 2026</p>

<b>Revista Ombuds Electoral núm.9</b>	<p>Revista semestral de carácter académico. Este producto editorial se construye a partir de un tema central sobre el cual estudiantes, académicos e investigadores elaboran artículos especializados vinculados a los ámbitos político y electoral.</p>	Julio – Diciembre de 2026
	<p><b>Especificaciones Técnicas:</b> Tamaño 15 x 23 cm. Portada impresa en selección de color sobre cartulina couché de 300 g. Interiores: 218 páginas impresas a una tinta sobre papel bond de 90 g. Terminado: laminado mate y encuadernado térmico.</p>	
<b>Revista Elector.com núm.19</b>	<p>Revista semestral de carácter informativo. Cada número parte de una temática central y, como complemento, integra la difusión de actividades relevantes que el Instituto Electoral de Michoacán realizó durante el semestre correspondiente.</p>	Enero – Junio de 2026
	<p><b>Especificaciones Técnicas:</b> La revista Elector.com no contempla tiraje impreso, ya que su circulación se realiza a través de formatos digitales en las plataformas oficiales del Instituto Electoral de Michoacán.</p>	
<b>Revista Elector.com núm.20</b>	<p>Revista semestral de carácter informativo. Cada número parte de una temática central y, como complemento, integra la difusión de actividades relevantes que el Instituto Electoral de Michoacán realizó durante el semestre correspondiente.</p>	Julio – Diciembre de 2026
	<p><b>Especificaciones Técnicas:</b> La revista Elector.com no contempla tiraje impreso, ya que su circulación se realiza a través de formatos digitales en las plataformas oficiales del Instituto Electoral de Michoacán.</p>	
<b>Revista Testimonios Electorales</b>		<b>Producción</b>
<b>Revista Testimonios Electorales</b>	<p>Revista de carácter anual. Su propósito es recopilar experiencias y relatos en torno a un tema central, con el fin de preservar y difundir la memoria de los procesos electorales, actores y prácticas que fortalecen la vida democrática.</p>	Julio – Diciembre de 2026
	<p><b>Especificaciones Técnicas:</b> Tamaño carta de 120 páginas en selección de color en papel couché 130 gr. Forros en cartulina couché 300 gr. con terminado laminado mate. Acabado engomado rústico hotmelt.</p>	
<b>Libro Colección Experiencias del IEM</b>		<b>Producción</b>
<b>Experiencias del IEM</b>	<p>Serie editorial elaborada en torno a temáticas o sucesos relevantes de la vida político-electoral del estado de Michoacán. Su finalidad es documentar, reflexionar y difundir hechos que contribuyen a comprender la dinámica democrática de la entidad.</p>	Enero – Diciembre de 2026
	<p><b>Especificaciones Técnicas:</b> Tamaño 13.5 x 21 cm. Portada impresa en selección de color sobre cartulina couché de 300 g. Interiores: 276 páginas impresas a una tinta sobre papel bond de 90 g. Terminado: laminado mate y encuadernado térmico.</p>	

## Libros de Colaboración Interinstitucional

		Producción
Libro 1	<p>Productos editoriales elaborados en coedición con académicos, investigadores o instituciones. Las temáticas que abordan tienen un enfoque político-electoral y buscan generar análisis especializados que enriquezcan el debate y la producción académica.</p> <p><b>Especificaciones Técnicas:</b> Tamaño 17 x 23.5 cm. Portada impresa en selección de color sobre cartulina Couché de 300 g. laminado mate. Interiores: 260 páginas impresas en selección de color sobre papel bond de 90 g. Terminado: encuadernado térmico.</p>	Enero – Diciembre de 2026
Libro 2	<p>Productos editoriales elaborados en coedición con académicos, investigadores o instituciones. Las temáticas que abordan tienen un enfoque político-electoral y buscan generar análisis especializados que enriquezcan el debate y la producción académica.</p> <p><b>Especificaciones Técnicas:</b> Tamaño 17 x 23.5 cm. Portada impresa en selección de color sobre cartulina Couché de 300 g. laminado mate. Interiores: 260 páginas impresas en selección de color sobre papel bond de 90 g. Terminado: encuadernado térmico.</p>	Enero – Diciembre de 2026
Libro 2 (Coordinación de Igualdad de Género)	<p>Productos editoriales elaborados en coedición con académicos, investigadores o instituciones. Las temáticas que abordan tienen un enfoque político-electoral y buscan generar análisis especializados que enriquezcan el debate y la producción académica sobre democracia.</p> <p><b>Especificaciones Técnicas:</b> Tamaño 17 x 23.5 cm. Portada impresa en selección de color sobre cartulina Couché de 300 g. laminado mate. Interiores: 260 páginas impresas en selección de color sobre papel bond de 90 g. Terminado: encuadernado térmico.</p>	Enero – Diciembre de 2026
Libro 3 (Coordinación de Igualdad de Género)	<p>Productos editoriales elaborados en coedición con académicos, investigadores o instituciones. Las temáticas que abordan tienen un enfoque político-electoral y buscan generar análisis especializados que enriquezcan el debate y la producción académica sobre democracia.</p> <p><b>Especificaciones Técnicas:</b> Tamaño 17 x 23.5 cm. Portada impresa en selección de color sobre cartulina Couché de 300 g. laminado mate. Interiores: 260 páginas impresas en selección de color sobre papel bond de 90 g. Terminado: encuadernado térmico.</p>	Enero – Diciembre de 2026

## Estrategia de Difusión de los Productos Editoriales del IEM

Medio de Difusión	Publicaciones
<b>Redes Socio Digitales</b>	<p>Se implementará la generación de contenidos semanales orientados a la difusión de los productos editoriales del Instituto Electoral de Michoacán, a través de las redes socio-digitales.</p> <p>En el caso de Facebook, se utilizarán infografías, cápsulas en video y enlaces directos al sitio institucional, a fin de garantizar una comunicación clara y accesible. Para TikTok, se producirán videos breves de entre 15 y 60 segundos con narrativas dinámicas, enfocados en captar la atención de públicos jóvenes y despertar un interés inmediato en los productos editoriales, reforzando así la participación ciudadana en las iniciativas editoriales del Instituto.</p>
<b>Correo Electrónico</b>	<p>Se implementará una estrategia de envío de correos electrónicos dirigidos principalmente a públicos académicos y profesionales, con la finalidad de fortalecer el alcance y posicionamiento de los productos editoriales del IEM. Estos e-mailings incluirán de manera destacada convocatorias abiertas para participar como articulistas en las publicaciones del Instituto, fomentando la colaboración ciudadana en la construcción de contenidos. Asimismo, se integrarán invitaciones a la consulta de revistas y libros digitales disponibles en el sitio institucional, con el objetivo de ampliar su difusión y promover el acceso a materiales de carácter democrático</p>
<b>Boletines Institucionales</b>	<p>Se elaborarán boletines periódicos como medio de comunicación entre el IEM y sus públicos académicos, profesionales y ciudadanía en general. Estos incluirán información sobre nuevas publicaciones, convocatorias para participar como articulistas y enlaces a revistas y libros digitales, y serán difundidos a través de medios de comunicación con alcance local y regional, fortaleciendo la consulta y la visibilidad de los productos editoriales del Instituto.</p>
<b>Programa de Radio <i>Charlas Ciudadanas</i></b>	<p>A través del programa <i>Charlas Ciudadanas</i> se acercará a la audiencia a los productos editoriales del IEM mediante cápsulas informativas breves, dinámicas y accesibles. Estas intervenciones permitirán no solo difundir las publicaciones recientes del Instituto, sino también motivar a la ciudadanía a explorarlas y a integrarse activamente en las convocatorias para participar como articulistas.</p>

## Foros de diálogo Productos Editoriales del IEM

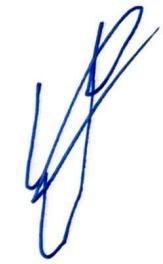
Foros del Fondo Editorial del Instituto Electoral de Michoacán		Periodicidad
<b>Conversatorios de Difusión: Revistas Académicas del Fondo Editorial IEM</b>	El Instituto Electoral de Michoacán, a través de su Fondo Editorial, realizará conversatorios de difusión sobre las ediciones de la revista Ombuds Electoral. Estos foros, en modalidad presencial y virtual, contarán con la participación de las personas colaboradoras de cada número, quienes presentarán y comentarán sus artículos ante la ciudadanía.	1 foro semestral
<b>Juventudes en Diálogo: Explorando el Fondo Editorial del IEM</b>	Los foros <i>Juventudes en Diálogo: Explorando el Fondo Editorial del IEM</i> buscan acercar a estudiantes universitarios a las publicaciones del Instituto, promoviendo su consulta y reflexión en torno a temas de democracia, ciudadanía y participación. Este espacio permitirá a las juventudes conocer el Fondo Editorial del IEM y abrir la posibilidad de integrarse en futuras convocatorias como colaboradoras y colaboradores.	1 foro mensual

## Asistencia a la Feria Internacional del Libro en Guadalajara

Presentación Editorial del IEM en la FIL 2026		Presentaciones
<b>Presentación Editorial del IEM en la Feria Internacional del Libro</b>	La participación del Instituto Electoral de Michoacán en la Feria Internacional del Libro tiene como propósito dar a conocer un producto editorial de reciente producción, consolidando al Fondo Editorial del IEM como un espacio de difusión académica y ciudadana. Esta presentación permitirá acercar sus contenidos a un público amplio, fortalecer la proyección institucional y promover el interés de la ciudadanía en la consulta de las publicaciones del Instituto.	1 presentación

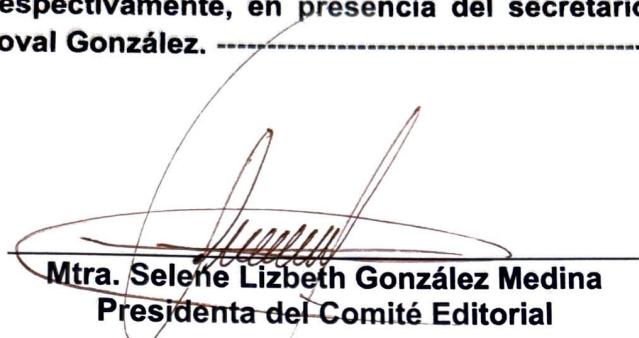
## Cronograma general de publicaciones 2026 del Comité Editorial

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Cuarto trimestre 1			Cuarto trimestre 2			Cuarto trimestre 3					
	Semestre 1						Semestre 2					
1. Sesiones ordinarias												
2. Ombuds Electoral 8												
3. Ombuds Electoral 9												
4. Elector.com 19												
5. Elector.com 20												
6. Testimonios Electorales 6												
7. Libro institucional Colección Experiencias del IEM												
8. Libro en colaboración Interinstitucional												
9. Libro Coordinación de Igualdad de Género												
10. Libro Coordinación de Igualdad de Género												
11. Promoción y difusión del Fondo Editorial												






**El presente proyecto de Programa Anual de Trabajo 2026 fue aprobado en sesión ordinaria virtual del Comité Editorial del 29 de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, por unanimidad de votos de la consejera electoral Mtra. Selene Lizbeth González Medina, y de las consejerías, Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León y Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, presidenta e integrantes del Comité, respectivamente, en presencia del secretario técnico L.C. Hugo Enrique Sandoval González.**



**Mtra. Selene Lizbeth González Medina  
Presidenta del Comité Editorial**



**Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández  
Integrante del Comité Editorial**



**Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León  
Integrante del Comité Editorial**



**L.C. Hugo Enrique Sandoval González  
Secretario Técnico del Comité Editorial**

# **Programa Anual de Trabajo para el Ejercicio 2026 del Comité de Vigilancia de los Códigos de Ética y Conducta**

## Contenido

I. Introducción .....	3
II. Marco Jurídico .....	4
II. i. Federal .....	4
II. ii. Estatal.....	4
II. iii. Otras .....	4
III. Objetivo General .....	5
III. i. Objetivos Específicos .....	5
IV. Programas .....	6
IV. i. Capacitación .....	6
IV. iii. Atención a denuncias por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y Conducta .....	8
IV. iv. Identificación de Riesgos y Buenas Prácticas .....	10
V. Conclusiones .....	10

## I. Introducción

El fortalecimiento de la ética en el servicio público es un componente esencial para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en las instituciones. En este contexto, el Comité de Vigilancia de los Códigos de Ética y Conducta del Instituto Electoral de Michoacán<sup>1</sup>, mantiene la responsabilidad de implementar acciones concretas que no solo busquen cumplir con las normativas establecidas, sino que también promuevan un ambiente laboral donde prevalezcan los Principios de Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Transparencia, Institucionalidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Eficiencia.

Cabe destacar que, con el cambio de la Persona Titular del Órgano Interno de Control en julio del año 2025, la integración del Comité permanece fortalecida con Vocales Titulares y Suplentes que han mostrado invariablemente su disposición por alcanzar los objetivos institucionales planteados.

Este Plan Anual de Trabajo para el año 2026, se orienta a fortalecer las estrategias implementadas, con un enfoque integral que busque prevenir conductas que puedan ser contrarias al marco normativo, a través de una cultura organizacional robusta que valore la Integridad como un pilar fundamental del servicio público.

Así pues, la propuesta aquí presentada, tiene como objetivo establecer un camino claro para reforzar la ética institucional, asegurando que cada acción sea medible y esté alineada con los principios, valores y reglas de integridad, que además de regular el comportamiento de las Personas Servidoras Públicas que integramos el

---

<sup>1</sup> En adelante Comité

Instituto Electoral de Michoacán<sup>2</sup>, contribuyen a una actuación eficiente para cumplir con las atribuciones legales que nos han sido conferidas constitucionalmente para atender a la ciudadanía michoacana.

## **II. Marco Jurídico**

### **II. i. Federal**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- c) Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- d) Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; y,
- e) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

### **II. ii. Estatal**

- a) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- b) Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- d) Código de Ética del Instituto Electoral de Michoacán; y,
- e) Código de Conducta del Instituto Electoral de Michoacán.

### **II. iii. Otras**

- a) Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción; y,
- b) Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de la Mejora de la Gestión Pública 2025-2030.

---

<sup>2</sup> En adelante Instituto.

### III. Objetivo General

Impulsar estrategias para la construcción, expansión y consolidación de una actuación íntegra al interior del Instituto, implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la Cultura e Integridad en el ejercicio del Servicio Público, así como la atención de denuncias por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y de Conducta.

#### III. i. Objetivos Específicos

1. Reforzar y optimizar las estrategias existentes para promover y mantener altos estándares éticos en el servicio público dentro del Instituto.
2. Garantizar que todo el personal del Instituto no solo conozca, sino que también aplique los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en los Códigos de Ética y Conducta.
3. Optimizar los procesos relacionados con el manejo de denuncias para asegurar una respuesta rápida, justa y efectiva a las preocupaciones éticas planteadas, atender y resolver denuncias por transgresión a Principios, Valores y Reglas de Integridad.

## IV. Programas

### IV. i. Capacitación

<b>Indicador</b>	<b>Porcentaje de capacitaciones, sensibilizaciones, asesorías y consultas en materia de Ética y Conducta en el Servicio Público.</b>
<b>Objetivo</b>	<b>Ofrecer capacitación en materia de Ética y Conducta.</b>
<b>Meta</b>	<b>Capacitar al 100% de las Personas Servidoras Públicas del Instituto.</b>

<b>Descripción de la acción</b>	<b>Unidad de medida o entregable</b>	<b>Periodo</b>
Confirmar que cada Persona Servidora Pública del Instituto acredite al menos uno de los cursos de capacitación o sensibilización en línea o presencial previstos.	Constancia de que el curso fue acreditado	enero-diciembre
Impulsar que las Personas Servidoras Públicas del Instituto se capaciten en temas de Ética y Conducta	Listas de asistencia, así como la constancia emitida.	enero-diciembre
Brindar asesoría, orientación y consulta en la materia de Ética y Conducta	Informe cuatrimestral	enero-diciembre
Cumplir con las obligaciones que establezcan tanto el Código de Ética como el de Conducta, así como los protocolos especializados en materia	Informe cuatrimestral	enero-diciembre

de discriminación, acoso y hostigamiento sexual		
Coadyuvar con las áreas administrativas en la identificación de áreas de riesgos éticos que pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión	Documento	enero-diciembre

#### IV. ii. Sensibilización

<b>Indicador</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento de la implementación de acciones de difusión.</b>
<b>Objetivo</b>	<b>Impulsar el conocimiento y sensibilización en materia de Ética y Conducta.</b>
<b>Meta</b>	<b>Realizar dentro de los plazos establecidos el 100% de las acciones programadas en las actividades.</b>

<b>Descripción de la acción</b>	<b>Unidad de medida o entregable</b>	<b>Periodo</b>
Elaborar y presentar el Programa Anual de Trabajo	Documento	octubre
Presentar el Informe Anual de Actividades al Consejo General	Informe	diciembre
Proponer modificaciones a los Códigos de Ética y Conducta del Instituto	Documentos de Reforma	enero-diciembre
Desarrollar un apartado para la presentación de denuncias de manera	Enlace en el sitio del Comité de Vigilancia	enero-diciembre

Descripción de la acción	Unidad de medida o entregable	Periodo
digital en una plataforma dentro del micrositio del Comité		
Aplicación de Encuesta de Satisfacción para la Evaluación del Buen Funcionamiento del Comité	Resultados obtenidos	enero-diciembre
Realizar campaña de difusión para promover el conocimiento y cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta del Institucionales	Memorias gráficas	enero-diciembre
Actualización del directorio de Integrantes del Comité	Directorio	enero-diciembre

**IV. iii. Atención a denuncias por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y Conducta**

Indicador	Número de denuncias atendidas por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y Conducta y consultas en materia de Conflicto de Interés.
Objetivo	Atender denuncias, peticiones o propuestas presentadas al Comité.
Meta	Atender el 100% de las denuncias, peticiones o propuestas.

Descripción de la acción	Unidad de medida o entregable	Periodo
Recibir, tramitar y emitir las recomendaciones a las Unidades Administrativas que resulten competentes para la atención de denuncias en cuanto a vulneración a los Códigos de Ética y de Conducta	Recomendación Final	enero-diciembre
Brindar atención, seguimiento y trámite a las denuncias presentadas ante el Comité por presuntas vulneraciones a los mismos	Expediente	enero-diciembre
Procedimiento de atención a consultas en materia de Conflicto de Interés, a través del Comité		
Atender las solicitudes de requerimientos de colaboración que se planteen durante el periodo	Registro de solicitudes recibidas y atendidas	enero-diciembre
Dar vista al Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la opinión de las Personas Integrantes del Comité de las probables faltas Administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento	Relación y registro de faltas administrativas	enero-diciembre

#### IV. iv. Identificación de Riesgos y Buenas Prácticas

<b>Indicador</b>	<b>Número de Riesgos Institucionales y Buenas Prácticas en materia de Ética, Conducta y Conflicto de Interés.</b>
<b>Objetivo</b>	<b>Identificar posibles vulneraciones a los Códigos.</b>
<b>Meta</b>	<b>Identificar los riesgos de Integridad y presentar las Buenas Prácticas.</b>

<b>Descripción de la acción</b>	<b>Unidad de medida o entregable</b>	<b>Periodo</b>
Impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales	Registro e Informes	enero-diciembre
Informar al Consejo General sobre las acciones trascendentales realizadas por el Comité que puedan considerarse Buenas Prácticas		



#### V. Conclusiones

Este Programa Anual de Trabajo 2026, representa un compromiso firme con la integridad, la transparencia y el fortalecimiento institucional. Cada una de las acciones planteadas tiene como propósito consolidar una cultura ética que no solo oriente el quehacer público, sino que también dignifique la labor de la Personas Servidoras Públicas que integran este Instituto.

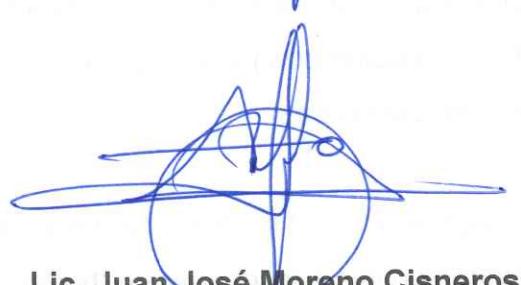
Con una visión basada en los derechos humanos, este Programa impulsa estrategias de capacitación, sensibilización y prevención orientadas a construir espacios laborales libres de discriminación, violencia, acoso y hostigamiento; espacios donde prevalezcan la igualdad sustantiva, la no discriminación, la integridad y la responsabilidad pública. La atención eficaz y oportuna a denuncias, así como la identificación de riesgos éticos, se conciben no solo como procesos administrativos, sino como mecanismos de protección a la dignidad y a la integridad de quienes conforman el Instituto. Este esfuerzo colectivo reafirma que la ética no es únicamente un mandato normativo, sino una convicción compartida que impulsa la confianza ciudadana y robustece los valores democráticos.

Con la participación activa de las Personas Servidoras Públicas y el compromiso de quienes integran este Comité, se avanza hacia un servicio público íntegro, humano y orientado al bien común. El presente Programa constituye, así, una guía clara para seguir edificando un Instituto fortalecido, responsable y plenamente alineado con los principios que le dan razón de ser.

**Integrantes del Comité de Vigilancia de los Códigos de Ética y de Conducta**



**Lic. Abraham Ali Cruz Melchor**  
Presidente



**Lic. Juan José Moreno Cisneros**  
Integrante Titular de la Dirección  
Ejecutiva de Vinculación y Servicio  
Profesional Electoral



**Mtra. Elibeth Reyes Guevara**  
Integrante Suplente de la Coordinación  
de Igualdad de Género, no  
Discriminación y Derechos Humanos



**Mtro. José Benjamín Padilla Huerta**  
Vocal Titular de Ética



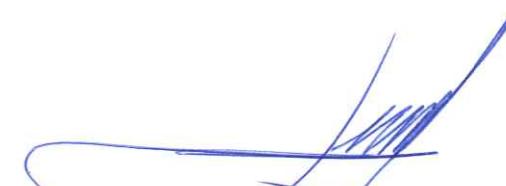
**Lic. Javier Macedo Flores**  
Integrante Titular de la Coordinación  
Jurídica Consultiva



**C.P. Benjamín Pérez Sánchez**  
Integrante Titular de la Dirección  
Ejecutiva de Administración,  
Prerrogativas y Partidos Políticos



**Licda. Miryam Martínez Campos**  
Vocal Titular de Conducta



**Ing. Juan Carlos Herrejón Olivo**  
Secretario Técnico

