

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL
ELECTORAL

INDICE

I.	Introducción	3
II.	Marco normativo	5
III.	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	6
	II.1 Objetivo general	6
	II.2 Objetivos específicos	6
	II.3 Fundamento legal	7
	II.4 Líneas de acción	7
	II.5 Cronograma de actividades	9
IV.	Servicio Profesional Electoral Nacional	14
	II.1 Objetivo general	14
	II.2 Objetivos específicos	14
	II.3 Fundamento legal	15
	II.4 Líneas de acción	15
	II.5 Cronograma de actividades	19
V.	Calendario de sesiones de la CVySPE	25



I. Introducción

A casi tres años de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto por el que se reforma la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, hemos observado cómo se ha ido desarrollando y enriqueciendo la relación entre los OPL y el INE; en el caso particular del Instituto Electoral de Michoacán, poco a poco se ha logrado optimizar la coordinación entre las áreas correspondientes de este órgano electoral y del INE.

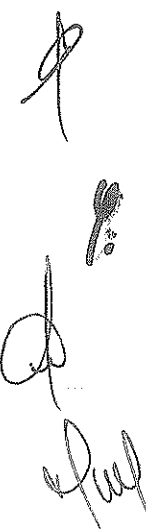
Así también, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral ha regulado la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, en donde se establecen las disposiciones que regularán los diferentes mecanismos propios del Servicio, y los Lineamientos que señalan disposiciones particulares para cada mecanismo del Servicio, mismos que en el transcurso del año 2016 fueron aprobados y se prevé que en el primer trimestre de la presente anualidad se concluyan.

En este sentido, la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral de Michoacán a partir de su instalación, ha realizado en cumplimiento de sus atribuciones los trabajos necesarios para reforzar el nexo de coordinación con el INE y llevar a cabo la implementación del Servicio Profesional Electoral en este Instituto.

Por lo expuesto con anterioridad y atendiendo a los retos que presenta el 2017 con el inicio del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, se presenta el Plan Anual de Trabajo 2017 de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.

En cuanto al Servicio Profesional Electoral, la Comisión deberá llevar a cabo en el presente año, las siguientes actividades. Por una parte, dar puntual seguimiento al proceso de Incorporación por parte de los Servidores Públicos de este Órgano Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional, mediante el concurso público interno, iniciado el pasado mes de noviembre y el concurso público abierto, del que se espera puede llevarse a cabo dentro de los seis primeros meses del año en curso.

Por otra parte, la instrumentación y aplicación de los diferentes Lineamientos que han sido aprobados por la Junta General Ejecutiva del INE en materia del Servicio, puesto que en ellos, existen diferentes elementos de competencia para el Órgano



Superior de Dirección del OPL, Secretario Ejecutivo, Órgano de Enlace y Comisión de Seguimiento.

Así también, en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral, la Comisión en el transcurso de este año, se encargará de implementar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en el Capítulo V del Reglamento de Elecciones, lo relativo al Convenio de Coordinación a celebrarse entre el INE y el IEM con motivo del próximo proceso electoral y la implementación de la RedINE.

En ese sentido, el presente programa anual de trabajo para el año 2017, que se pone a consideración, se integra en dos apartados: el primero, correspondiente al Servicio Profesional Electoral y, el segundo, relativo a la coordinación y vinculación de este órgano electoral con el Instituto Nacional Electoral.

III. Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

III.1 Objetivo general

Potenciar la adecuada coordinación y vinculación entre el Instituto Electoral de Michoacán y el Instituto Nacional Electoral, mediante el seguimiento a sus actividades; así como la implementación de los mecanismos necesarios que permitan la adecuada relación interinstitucional en la celebración del próximo proceso electoral ordinario 2017-2018, de conformidad a la normatividad electoral aplicable.

III.2 Objetivos específicos

- a) Garantizar que las diversas áreas del Instituto Electoral de Michoacán tengan conocimiento de las resoluciones, acuerdos y lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y que resulten aplicables a las funciones que desempeñan.
- b) Informar al Consejo General del IEM sobre la vinculación, coordinación y seguimiento a las disposiciones generales, reglas lineamientos y criterios que establezca el INE de observancia para los OPL.
- c) Informar al Instituto Nacional Electoral respecto de los acuerdos y resoluciones que emita este órgano electoral, así como de las actividades realizadas en cumplimiento de sus atribuciones.
- d) Llevar a cabo de manera conjunta con el Instituto Nacional Electoral la suscripción del Convenio de Coordinación y Anexos técnicos y financieros correspondiente al proceso electoral ordinario 2017-2018.
- e) Atender y dar seguimiento a los requerimientos que en diferentes materias sean remitidos a este órgano electoral por el Instituto Nacional Electoral.

II. Marco normativo

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- d) Reglamento de Elecciones
- e) Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.
- f) Lineamientos emitidos por el INE en la materia.




III.3 Fundamento legal

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- c) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- d) Reglamento de Elecciones
- e) Lineamientos que el INE emita en la materia.

III.4 Líneas de Acción

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	LÍNEAS DE ACCIÓN
<p>a) Garantizar que las diversas áreas del Instituto Electoral de Michoacán tengan conocimiento de las resoluciones, acuerdos y lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y que resulten aplicables a las funciones que desempeñan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Dar seguimiento a las Sesiones del Consejo General del INE, así como a las realizadas por las Comisiones del INE. ✦ Dar a conocer mediante correo electrónico o en forma física, a las diversas áreas del IEM los acuerdos que de las sesiones se deriven, de conformidad a la materia de que se trate.
<p>b) Informar al Consejo General del IEM sobre la vinculación, coordinación y seguimiento a las disposiciones generales, reglas lineamientos y criterios que establezca el INE de observancia para los OPL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Dar parte de manera sistematizada a los Consejeros, ya sea vía correo electrónico o en forma física, de los acuerdos, resoluciones y lineamientos emitidos por el INE y que sean aplicables a los OPL o que revistan de especial importancia. ✦ Notificar a los Consejeros de las respuestas emitidas por el INE a las consultas realizadas por los OPL de las Entidades Federativas.
<p>c) Informar al Instituto Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Enviar oportunamente al INE,

<p>Electoral respecto de los acuerdos y resoluciones que emita este órgano electoral, así como de las actividades realizadas en cumplimiento de sus atribuciones.</p>	<p>mediante oficio, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL, los acuerdos y resoluciones emitidas por el Consejo General del IEM.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Implementar los mecanismos necesarios para hacer del conocimiento del INE, mediante correo electrónico, las actividades relevantes realizadas por las diversas áreas del Instituto. ✦ Dar seguimiento al intercambio de información que se derivará de la implementación de la RedINE, mediante la verificación constante de la información a remitir.
<p>d) Llevar a cabo de manera conjunta con el Instituto Nacional Electoral la suscripción del Convenio de Coordinación y Anexos técnicos y financieros correspondiente al proceso electoral ordinario 2017-2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Fungir como enlace en la coordinación de las actividades tendentes a la suscripción del Convenio de Coordinación correspondiente al proceso electoral ordinario 2017-2018, de conformidad a lo previsto en el Reglamento de Elecciones.
<p>e) Atender y dar seguimiento a los requerimientos que en diferentes materias sean remitidos a este órgano electoral por el Instituto Nacional Electoral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Coordinar con las diversas áreas del IEM, los mecanismos de recepción, seguimiento y respuesta a los requerimientos enviados por el INE, mediante la elaboración de un diagrama de flujo. ✦ Enviar oportunamente al INE mediante correo electrónico y oficio, la respuesta a los requerimientos señalados.

III.5 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	Mav	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Dar seguimiento a las Sesiones del Consejo General del INE, así como a las realizadas por las Comisiones del INE.	Sesión	Conocer los acuerdos y resoluciones emitidos por el INE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dar a conocer a las diversas áreas del IEM mediante correo electrónico o en forma física los acuerdos y resoluciones que de las sesiones se deriven, de conformidad a la materia de que se trate.	Acuerdos y resoluciones	Que las diversas áreas del Instituto conozcan los acuerdos y resoluciones del INE que les resulten aplicables.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dar parte		Que los												

de manera sistematizada a los Consejeros de los acuerdos, resoluciones y lineamientos emitidos por el INE y que sean aplicables a los OPL o que revistan de especial importancia.	Acuerdos y resoluciones	Consejeros estén al tanto de la normatividad emitida por el INE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Notificar a los Consejeros de las respuestas emitidas por el INE a las consultas realizadas por los OPL de las Entidades Federativas.	Notificación	Que los Consejeros conozcan las consultas realizadas al INE por los OPL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Enviar oportunamente al INE, mediante oficio, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL, los acuerdos y	Oficio	Que el INE tenga conocimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Muj

resoluciones emitidas por el Consejo General del IEM.		General del IEM.												
Implementar los mecanismos necesarios para hacer del conocimiento del INE, mediante correo electrónico las actividades relevantes realizadas por las diversas áreas del Instituto.	Correo electrónico	Que el INE tenga conocimiento de las actividades realizadas por las áreas del IEM.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dar seguimiento al intercambio de información que se derivará de la implementación de la RedINE, mediante la verificación constante de la información a remitir.	Verificación	Que la información que se suba a la RedINE, sea la solicitada por el INE y la aprobada por los Consejeros del IEM.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fungir		Suscribir												

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and the name 'May' written below it.

<p>como enlace en la coordinación de las actividades tendientes a la suscripción del Convenio de Coordinación correspondiente al proceso electoral ordinario 2017-2018, de conformidad a lo previsto en el Reglamento de Elecciones</p>	<p>Convenio</p>	<p>ión del Convenio de Coordinación INE-IEM para el proceso electoral ordinario 2017-2018.</p>							<p>X</p>	<p>X</p>				
<p>Coordinar con las diversas áreas del IEM, los mecanismos de recepción, seguimiento y respuesta a los requerimientos enviados por el INE, mediante la elaboración de un diagrama</p>	<p>Diagrama de flujo</p>	<p>Optimizar el envío de información requerida por el INE.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

[Handwritten signatures and initials]

de flujo.														
Enviar oportunamente mediante correo electrónico y oficio al INE la respuesta a los requerimientos señalados.	Oficio y correo electrónico	Que el INE reciba en tiempo y forma la información que haya requerido.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



IV. Servicio Profesional Electoral Nacional

IV.1 Objetivo General



Garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional, bajo la rectoría del Instituto Nacional Electoral y conforme a las disposiciones constitucionales, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y demás ordenamientos aplicables.

IV.2 Objetivos específicos

- a) Supervisar que los aspirantes a ocupar una plaza dentro del Servicio, cubran los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria que apruebe el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y el Estatuto de conformidad al procedimiento de incorporación de que se trate.
- b) Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional en el proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, mediante el concurso público interno y concurso público abierto.
- c) Conocer y analizar la totalidad de Lineamientos que regulan los diferentes procesos del Servicio Profesional Electoral Nacional, a fin de garantizar que las áreas del Instituto que tengan competencia en los mecanismos del Servicio, conozcan las actividades y tareas que tendrán que desempeñar para su cumplimiento.
- d) Aprobar el Programa de Incentivos, para que a su vez la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, pueda dar su visto bueno, para el efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para el otorgamiento de incentivos.
- e) Aprobar el programa de inducción al cargo o puesto, dirigido al personal que acceda a una plaza del Servicio.
- f) Aprobar el programa de capacitación que recibirán los miembros del Servicio.

IV.3 Fundamento legal

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- c) Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.
- d) Lineamientos para los Cambios de Adscripción y Rotación de los Miembros del Servicio.
- e) Lineamientos para la incorporación temporal.
- f) Lineamientos para la designación de encargados de despacho.
- g) Lineamientos que regularán el mecanismo de Profesionalización.
- h) Lineamientos que regularán el mecanismo de Capacitación.
- i) Lineamientos que regularán la Disponibilidad.
- j) Lineamientos que regularán las Actividades Externas.
- k) Lineamientos de evaluación del desempeño de los Miembros del Servicio.
- l) Lineamientos en materia de Titularidad para los Miembros del Servicio.
- m) Lineamientos en materia de Promoción para los Miembros del Servicio.
- n) Lineamientos para la regulación de las asesorías impartidas por los Miembros del Servicio en materia de los mecanismos de Profesionalización y Capacitación.
- o) Lineamientos del Procedimiento Laboral Disciplinario del Servicio.
- p) Lineamientos para la Conciliación de Conflictos entre el personal de los OPLE.
- q) Lineamientos en materia de inconformidad a la evaluación del desempeño de los Miembros del Servicio en los OPLE.

IV.4 Líneas de Acción

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	LINEAS DE ACCIÓN
a) Supervisar que los aspirantes a ocupar una plaza dentro del Servicio, cubran los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria que apruebe el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y el Estatuto de conformidad al procedimiento de incorporación de que se	± Verificar que los aspirantes a ocupar una plaza dentro del Servicio Profesional Electoral Nacional, cumplan con los requisitos que se establezcan en las bases de la Convocatoria aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en el procedimiento de incorporación respectivo, mediante la adecuada integración de los expedientes de

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top and smaller initials below it.

trate.	los aspirantes que se enviarán a la DESPEN.
<p>b) Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional en el proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, mediante el concurso público interno y concurso público abierto.</p>	<p>⚡ Dar seguimiento a las diversas etapas de los procesos de incorporación, coadyuvando con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, mediante la emisión de dictámenes, integración de expedientes de aspirantes, así como de miembros del Servicio.</p>
<p>c) Conocer y analizar la totalidad de Lineamientos que regulan los diferentes procesos del Servicio Profesional Electoral Nacional, a fin de garantizar que las áreas del Instituto que tengan competencia en los mecanismos del Servicio, conozcan las actividades y tareas que tendrán que desempeñar para su cumplimiento.</p>	<p>⚡ Mediante la realización de una reunión y posterior envío de oficio, informar a las diferentes áreas del Instituto que tengan competencia en los procesos de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación, promoción, cambios de adscripción y rotación, permanencia, procedimiento laboral disciplinario, las atribuciones que les corresponden de acuerdo con los Lineamientos emitidos en la materia.</p> <p>⚡ Establecer los mecanismos necesarios a fin de garantizar que dichas atribuciones sean cumplidas en tiempo y forma.</p>
<p>d) Aprobar el Programa de Incentivos, para que a su vez la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, pueda dar su visto bueno, para el efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para el</p>	<p>⚡ Gestionar ante el Órgano Superior de Dirección, la obtención de los recursos necesarios para el otorgamiento de incentivos.</p> <p>⚡ Determinar la modalidad de los incentivos a entregar, estos podrán ser: reconocimientos, beneficios o retribuciones.</p>

<p>otorgamiento de incentivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⚡ Aprobar los dictámenes para el otorgamiento de incentivos. ⚡ Rendir el informe de actividades derivado de la entrega de incentivos.
<p>e) Aprobar el programa de inducción al cargo o puesto, dirigido al personal que acceda a una plaza del Servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⚡ Aprobar los contenidos y materiales didácticos relativos al programa de inducción, garantizando que el contenido permita la optimización de los recursos y los tiempos de gestión académica. ⚡ Aprobar el Programa de Inducción al cargo o puesto para los miembros que ingresen al Servicio. ⚡ Informar respecto del avance de la impartición del Programa de Inducción impartido a los miembros del Servicio.
<p>f) Aprobar el programa de capacitación que recibirán los miembros del Servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⚡ Realizar un diagnóstico, que permita conocer las necesidades reales de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional. ⚡ Verificar que el Programa se elabore conforme a los principios rectores de la función electoral y a su vez fomente que los miembros del servicio se conduzcan conforme a los principios de no discriminación, equidad, la rendición de cuentas, así como fomentar un ambiente libre de violencia y la cultura democrática en el ejercicio de sus funciones.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a smaller one below it, and another signature at the bottom right.

	<ul style="list-style-type: none"> # Aprobar el contenido y materiales didácticos con los que se apoyarán los miembros del Servicio, para un mejor aprovechamiento y la optimización de tiempo. # Implementar el Programa de Capacitación bajo un amplio esquema de conocimientos que permitan la especialización en los miembros del Servicio, que fomenten las habilidades, actitudes, aptitudes y valores tendientes al desarrollo y mejoramiento de sus competencias, con el fin de fortalecer su desempeño profesional. # Realizar reuniones con la finalidad de determinar los criterios de evaluación del Programa de Capacitación. # Evaluar las actividades de Capacitación impartidas a miembros del Servicio.
--	--

IV.5 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA

Línea de acción	Unidad de Medida	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Verificar que los aspirantes a ocupar una plaza dentro del Servicio Profesional Electoral Nacional, cumplan con los requisitos que se establezcan en las bases de la Convocatoria aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral en el procedimiento de incorporación respectivo, mediante la adecuada integración de los expedientes que serán enviados a la DESPEN.	Verificación	Enviar a la DESPEN los expedientes de los aspirantes, debidamente integrados.						X						
Dar seguimiento a las diversas etapas de los procesos de incorporaciónco ayudando con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, mediante la emisión de dictámenes, integración de expedientes de aspirantes, así	Dictamen y expediente	Coadyuvar con la DESPEN en los mecanismos del	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

como miembros del Servicio.		SPEN.												
Mediante la realización de una reunión y posterior envío de oficio, informar a las diferentes áreas del Instituto que tengan competencia en los procesos de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación, promoción, cambios de adscripción y rotación, permanencia, procedimiento laboral disciplinario, las atribuciones que les corresponden de acuerdo con los Lineamientos emitidos en la materia.	Reunión y Oficio	Que las diversas áreas del IEM tengan conocimiento de sus atribuciones en materia del SPEN.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Establecer los mecanismos necesarios a fin de garantizar que dichas atribuciones sean cumplidas en tiempo y forma.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestionar ante el Órgano Superior de Dirección, la obtención de los recursos necesarios para											X	X	X	

[Handwritten marks]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

el otorgamiento de incentivos.															
Determinar la modalidad de los incentivos a entregar, estos podrán ser: reconocimientos, beneficios o retribuciones.								X	X	X					
Aprobar los dictámenes para el otorgamiento de incentivos.														X	
Rendir el informe de actividades derivado de la entrega de incentivos.															X
Aprobar los contenidos y materiales didácticos relativos al programa de inducción, garantizando que el contenido permita la optimización de los recursos y los tiempos de gestión académica.	Acuerdo	Que el programa de inducción al cargo o puesto sea el adecuado para las necesidades que en el desempeño del mismo requieran ser cubiertas.					X	X	X						
Aprobar el Programa de Inducción al cargo o puesto para los	Programa	Que el IEM cuente con el							X						

Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature at the top and smaller initials below it.

miembros que ingresen al Servicio.		Programa de Inducción que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto del SPEN y los Lineamientos respectivos.												
Informar respecto del avance de la impartición del Programa de Inducción a los miembros del Servicio.	Informe	Informar tanto al Consejo General del IEM como a la DESPEN de los avances que al respecto se vayan teniendo.						X						X
Realizar un diagnóstico, que permita conocer las necesidades reales de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Diagnóstico	Conocer las necesidades de capacitación de los miembros del SPEN para la elaboración del Programa respectivo.						X	X	X				

Handwritten signatures and initials on the left margin.

actitudes, aptitudes y valores tendientes al desarrollo y mejoramiento de sus competencias, con el fin de fortalecer su desempeño profesional.																			
Realizar reuniones con la finalidad de determinar los criterios de evaluación del Programa de Capacitación a miembros del SPEN.	Reunión	Determinar los criterios de evaluación del Programa de Capacitación											X	X	X				
Evaluar las actividades de Capacitación impartidas a miembros del Servicio.	Examen y encuesta	Que la capacitación a los miembros del SPEN sea la idónea en relación al puesto o cargo que desempeñan.											X	X	X				



V. **Calendario de Sesiones de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral**

CALENDARIO DE SESIONES DE LA CVySPE 2017

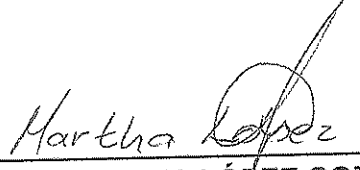
<p>Verificar que el Programa se elabore conforme a los principios rectores de la función electoral y a su vez fomente que los miembros del servicio se conduzcan conforme a los principios de no discriminación, equidad, la rendición de cuentas, así como fomentar un ambiente libre de violencia y la cultura democrática en el ejercicio de sus funciones.</p>	<p>Revisión</p>	<p>Que el Programa de Capacitación se elabore bajo los principios establecidos en la normatividad electoral</p>								<p>X</p>				
<p>Aprobar el contenido y materiales didácticos con los que se apoyarán los miembros del Servicio, para un mejor aprovechamiento y la optimización de tiempo.</p>	<p>Acuerdo</p>	<p>Que el material didáctico para los miembros del Servicio sea el idóneo</p>										<p>X</p>		
<p>Implementar el Programa de Capacitación bajo un amplio esquema de conocimientos que permitan la especialización en los miembros del Servicio, que fomenten las habilidades,</p>	<p>Programa</p>	<p>Fomentar el desarrollo profesional de los miembros del SPEN.</p>										<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>


Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and the name 'Khal' at the bottom.

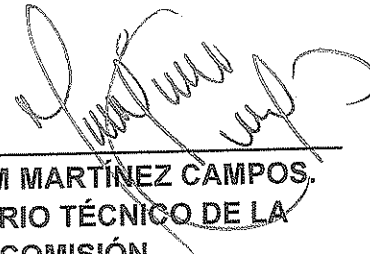
Enero	Martes 17
Febrero	Jueves 9
Marzo	Jueves 9
Abril	Jueves 6
Mayo	Jueves 4
Junio	Jueves 8
Julio	Jueves 6
Agosto	Jueves 10
Septiembre	Jueves 7
Octubre	Jueves 5
Noviembre	Jueves 9
Diciembre	Jueves 7

Este informe fue aprobado en Sesión Ordinaria de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, celebrada el día 17 diecisiete de enero de 2017 dos mil diecisiete, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Dra. Yurisha Andrade Morales, Mtra. Martha López González y Lic. José Román Ramírez Vargas.


 DRA. YURISHA ANDRADE MORALES
 PRESIDENTA DE LA COMISIÓN


 MTRA. MARTHA LÓPEZ GONZÁLEZ
 CONSEJERA ELECTORAL INTEGRANTE
 DE LA COMISIÓN


 LIC. JOSÉ ROMÁN RAMÍREZ VARGAS
 CONSEJERO ELECTORAL
 INTEGRANTE DE LA COMISIÓN


 LIC. MIRYAM MARTÍNEZ CAMPOS
 SECRETARIO TÉCNICO DE LA
 COMISIÓN

Handwritten signature or mark.