



ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL



Procedimiento
para la selección y designación
de las personas que integrarán los
Consejos Distritales y Municipales Electorales
para el **Proceso Electoral Local 2023-2024**

Índice

I.	Presentación	6
II.	Objetivo General	9
III.	Objetivo Específico	9
IV.	Glosario	10
V.	Fundamento Legal	12
VI.	Responsables de la selección e integración de los Consejos Electorales.....	16
VII.	Etapas del Procedimiento	17
A.	De la Convocatoria	17
1.	De la emisión de la Convocatoria.....	17
2.	De los requisitos e impedimentos.....	19
2.1	Requisitos	19
2.2	Impedimentos	21
3.	De la documentación a entregar.....	22
4.	De la documentación para acreditar los criterios orientadores para la designación de Consejeras y Consejeros Electorales previstos en el Reglamento de Elecciones.....	25
B.	De la difusión de la Convocatoria.	31
1.	Medios de comunicación social y redes sociales.....	31
2.	Perifoneo.....	32
3.	Colocación en forma física de la Convocatoria.....	33
4.	Distribución de trípticos.....	33
5.	Invitación directa a instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil.....	34
6.	Invitación a ex Consejeras y ex Consejeros Distritales y Municipales (PEL 2020-2021).....	34
7.	Informe de la Dirección de Organización respecto a la difusión de la Convocatoria.....	34
C.	Inscripción de aspirantes	35
1.	Registro en línea	35
1.1	Ingreso al sistema de registro en línea	36
1.2	Fases del registro en línea	36
1.2.1	Primera fase.....	36
1.2.2	Segunda fase.....	39
1.2.2.1	Primera sección.....	40
1.2.2.2	Segunda sección.....	41
1.2.2.3	Tercera sección	44
1.2.2.4	Cuarta sección	46

1.2.2.5 Quinta sección.....	47
1.2.2.6 Emisión de una Guía rápida para registro en línea	48
1.3 Enviar solicitud	49
1.4 Asignación del número de folio de registro en línea.....	51
1.5 Integración, control y revisión preliminar de los expedientes electrónicos cargados en el sistema de.....	53
registro en línea.....	53
1.5.1 Revisión	53
1.5.2 Requerimiento o prevención para subsanar omisiones	55
1.6 Remisión a la Coordinación de Recursos Humanos de los expedientes electrónicos cargados en el..	56
sistema de registro en línea.	56
2. Registro presencial en sedes u oficinas centrales del IEEZ	57
2.1 Periodo, lugar y horario de recepción de documentos:.....	57
2.1.1 Designación del personal comisionado para atender sedes	58
2.2 De las funciones del personal comisionado en las sedes, así como del personal de la Coordinación de	
Recursos Humanos, para la recepción de los documentos solicitados en la Convocatoria.	59
2.2.1 De control de la documentación:.....	59
2.2.2 De Información y asesoría:.....	61
2.2.3 De la recepción y revisión preliminar de la documentación y requisitos legales.....	61
2.2.4 De la captura y generación de número de folio	63
2.2.5 Plazo de prevención para subsanar omisiones	65
2.2.6 Remisión de los expedientes recopilados en la sede	65
D. Conformación y envío de expedientes al Consejero Presidente y a las Consejeras y los Consejeros Electorales	
del Consejo General.....	66
1. Integración.....	66
2. Remisión a las y los Consejeros Electorales del Consejo General e integrantes de la	68
Junta Ejecutiva de los expedientes conformados y recopilados.	68
E. Revisión de los expedientes y verificación de los requisitos legales.	68
1. Distribución aleatoria de expedientes para revisión.....	68
2. Revisión.	69
3. Conformación de la lista de aspirantes idóneos para valoración curricular.	73
4. Del curso de inducción para aspirantes	74
5. De los informes que rendirá la Dirección de Organización a la Junta Ejecutiva y a la	75
Comisión de Organización relativos a la recepción de solicitudes de personas aspirantes	75
y que cumplen los requisitos legales.	75
a) Informes parciales.....	75
b) Informe final.	75
F. De la Valoración curricular y Entrevista.....	76

1.	Tabla de ponderación de la valoración curricular y la entrevista	76
2.	Valoración Curricular	78
3.	Entrevistas	81
3.1	Entrevista presencial.....	81
3.2	Entrevista virtual	86
3.3	Criterios para la evaluación del factor de Conocimientos en materia electoral durante la entrevista	88
3.3.1	De la formulación de preguntas.....	88
3.3.2	De la Guía de estudio	88
3.3.3	De la Logística.....	89
3.4	“Cédula de Evaluación de Entrevista”	91
3.4.1	Captura de las calificaciones contenidas en la “Cédula de Evaluación de Entrevista”	93
4.	Obligaciones de la Dirección de Organización en la etapa de Entrevistas.	94
5.	Desarrollo de las Entrevistas.	96
6.	Lista de Reserva.	97
G.	Propuesta Inicial de Integración de Consejos Electorales.....	98
H.	Propuesta de integración de Consejos Electorales por la Junta Ejecutiva.....	99
1.	Proyecto de integración de Consejos Electorales.....	99
2.	Integración de Listas de Aspirantes que conformarán los Consejos Electorales	99
I.	Reunión con partidos políticos para el análisis y opinión justificada del proyecto de integración de Consejos Distritales y Municipales.....	100
J.	Designación de las personas que integrarán los Consejos Electorales.....	100
K.	Notificación a las personas designadas como integrantes de los Consejos Electorales.....	101
VIII.	Sustituciones	102
1.	Procedimiento para ocupar vacantes	102
2.	Casos no previstos.....	103
3.	Registro de altas, bajas y sustituciones de los integrantes en los Consejos Electorales.....	103
IX.	De la Remoción.....	104

Anexo 1. Solicitud de registro de aspirantes para integrar Consejos Electorales

Anexo 2. Currículum Vitae

Anexo 3. Resumen Curricular

Anexo 4. Carta bajo protesta de decir verdad

Anexo 5. Oficio-invitación a instituciones educativas de nivel superior y organizaciones civiles

Anexo 6. Reporte diario de distribución de convocatorias, trípticos e invitaciones

Anexo 7. Calendario, sedes y fechas para la recepción de documentos en sede

Anexo 8. Recibo de entrega de documentación y protección de datos personales

Anexo 9-S. Control de recepción de expedientes en sede

Anexo 9-L. Control de recepción de expedientes en línea

Anexo 10-S. Recibo de entrega a la Coordinación de Recursos Humanos respecto de expedientes recibidos en sede

Anexo 10-L. Recibo de entrega a la Coordinación de Recursos Humanos respecto de expedientes recibidos en línea

Anexo 11. Calendario y sedes para entrevistas a aspirantes a integrar Consejos Electorales

Anexo 12. Formato de notificación telefónica de las personas designadas como integrantes de Consejos Municipales

Anexo 13. Formato de notificación telefónica de las personas designadas como integrantes de Consejos Distritales

Anexo 14. Formato de notificación telefónica de las personas que cumplieron con los requisitos legales y documentación comprobatoria para asistir a entrevista

Anexo 15. Formato de propuesta inicial de integración de Consejos Distritales

Anexo 16. Formato de propuesta inicial de integración de Consejos Municipales.

I. Presentación

El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas¹, es la autoridad competente facultada para vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de fomentar y de promover la participación ciudadana, a través de los diferentes mecanismos, entre sus atribuciones, también se encuentra la de integrar los Consejos Distritales y Municipales, que son los órganos temporales que se integran para cada proceso electoral y tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos ámbitos de competencia.

Corresponde a los Consejos Electorales entre otras, efectuar los cómputos de las elecciones de Ayuntamientos, Diputaciones y de Gobernatura, así como declarar la validez correspondiente, actividades que dan certeza a las elecciones.

En esa tesitura, el lunes veinte de noviembre de 2023, el Consejo General del Instituto, celebrará Sesión Especial para dar inicio al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, para renovar al Poder Legislativo, así como a la totalidad de los Ayuntamientos del Estado de Zacatecas.

Por consiguiente, los Consejos Distritales y Municipales Electorales, deberán quedar instalados a más tardar dentro de la primera semana del mes de enero y febrero respectivamente del año de la elección, concluyendo sus funciones al término del proceso electoral de conformidad con el acuerdo que al respecto emita el Consejo General. Por tal motivo, el Consejo General del Instituto tiene la atribución de designar a más tardar en la primera quincena del mes de diciembre de 2023, a las Consejeras o Consejeros Presidentes, Secretarías o Secretarios Ejecutivos, Consejeras o Consejeros Electorales Propietarios y Suplentes de los 18 Consejos Distritales y 58 Municipales, a propuesta de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral y con base en el proyecto de integración que le presente la Junta Ejecutiva.

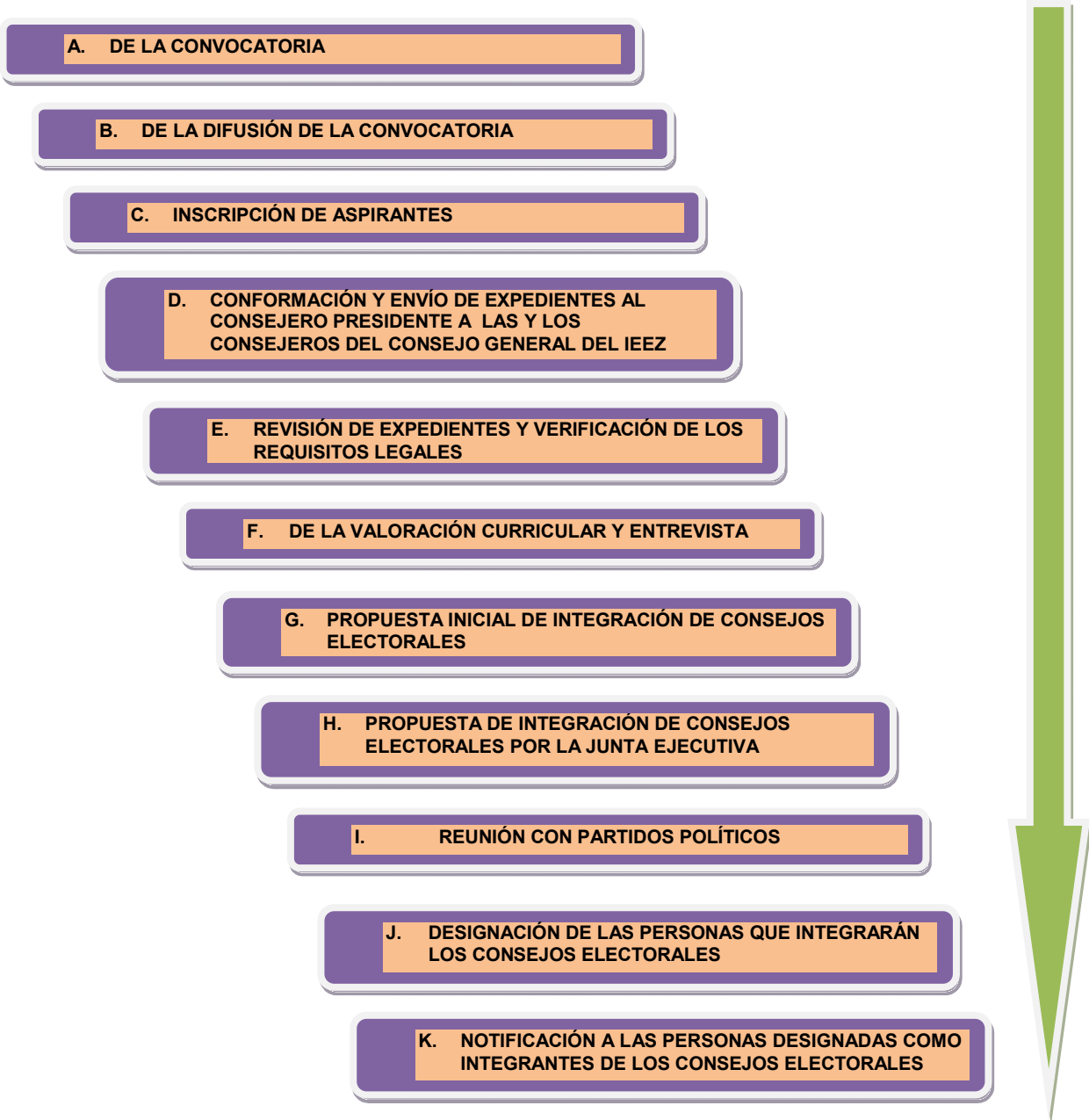
Es por ello que en búsqueda de los mejores perfiles, y de ciudadanos sin ligas ni dependencia a entes políticos, el Instituto busca seleccionar a quienes ocuparán dichos cargos y serán autoridad electoral en sus respectivos ámbitos de competencia, a través del procedimiento para la selección y designación de las personas que integrarán los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, el cual describe las distintas etapas encaminadas a designar a quienes ocupen en su momento un cargo electoral.

¹ En adelante Instituto

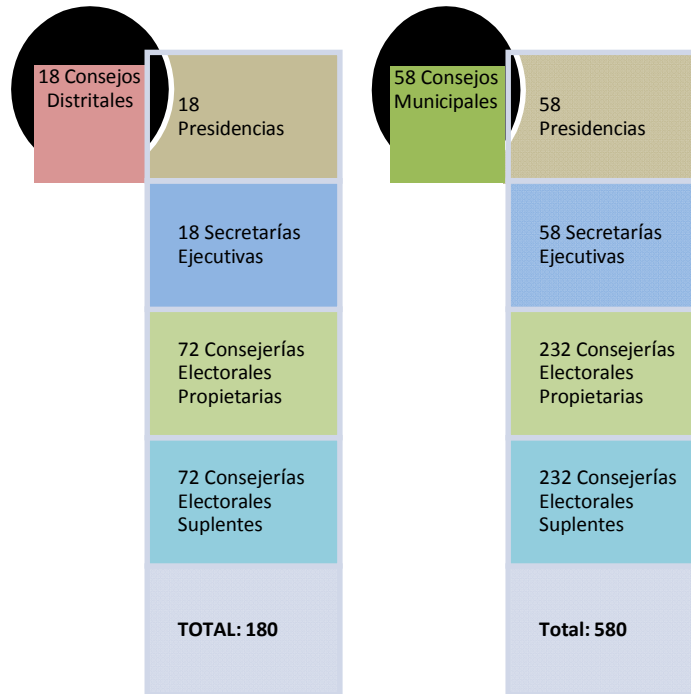
Así mismo, se establece la terminología, áreas responsables, requisitos e impedimentos a los que estará sujeto el proceso de selección y designación de las personas que integrarán los Consejos Distritales y Municipales, garantizando al Instituto contar con funcionarias y funcionarios electorales que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Elecciones, la Ley Electoral del Estado de Zacatecas y la Ley Orgánica.

Finalmente, el procedimiento otorga a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, la oportunidad de realizar observaciones acerca de la idoneidad de quienes aspiren al cargo en específico, debiendo aportar elementos objetivos fundados y motivados.

Las etapas previstas para llevar a cabo la selección y designación de los referidos cargos son las siguientes:



Mediante este procedimiento habrán de seleccionarse 760 ciudadanas y ciudadanos que integrarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales, quienes tendrán a su cargo la responsabilidad de organizar en sus respectivos ámbitos de competencia el Proceso Electoral Local 2023-2024 en los términos siguientes:



II. Objetivo General

Regular el procedimiento de integración de los Consejos Electorales, así como la conformación de la lista de aspirantes propuestos a cada uno de los cargos para su posterior designación por el Consejo General, con la finalidad de garantizar la organización y desarrollo del Proceso Electoral Local 2023-2024 con apego a los principios rectores de la función electoral.

III. Objetivo Específico

Determinar el procedimiento de difusión de la convocatoria para participar como integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como establecer los plazos y términos referentes a las etapas para la inscripción de las y los aspirantes; conformación y revisión de expedientes, valoración curricular, entrevista, integración y publicación de listas de propuestas, designación y, finalmente, la notificación a las personas que fueron aprobadas por el Consejo General como Consejeras Presidentas, Presidentes, Secretarías y Secretarios Ejecutivos así

como Consejeras y Consejeros Electorales, garantizando en la integración la paridad de género y demás criterios orientadores, en los términos establecidos en la Ley Electoral y en el Reglamento de Elecciones.

IV. Glosario

Para los efectos de este procedimiento se entenderá por:

Aspirantes: Las ciudadanas y los ciudadanos interesados en ocupar un cargo de Presidencia, Secretario o Secretaria Ejecutiva, Consejero o Consejera Electoral Propietario o Suplente en los Consejos Distritales y Municipales Electorales, cuya documentación ha sido validada y ha cubierto los requisitos legales y los previstos en la convocatoria.

Comisión de Capacitación y Organización: Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Comisión de Organización: Comisión de Organización Electoral y Partidos Políticos.

Consejo General: Órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, equidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, guíen todas sus actividades, así como las de los órganos que dependen del Instituto.

Consejos Distritales: Son los órganos desconcentrados temporales que se integran para cada proceso electoral y tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos distritos electorales uninominales. Residirán en el municipio que sea cabecera del distrito correspondiente. Se integrarán por Acuerdo del Consejo General.

Consejos Municipales: Son los órganos desconcentrados temporales que se integran para cada proceso electoral que tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral dentro de sus respectivos límites territoriales, de acuerdo con las atribuciones y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica, y demás normatividad aplicable. Existirá uno en cada uno de los 58 municipios y se integrarán por Acuerdo del Consejo General.

Consejos Electorales: Son los órganos desconcentrados temporales que se instalan para cada proceso electoral y que comprenden los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales.

Coordinación de Recursos Humanos: Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.

Convocatoria: Documento emitido por el Instituto para que las y los ciudadanos que consideren cumplen con los requisitos previstos para ser integrantes de los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales Electorales, participen en el proceso de selección respectivo.

Dirección de Organización: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos.

Distritos Electorales uninominales: Fracción territorial en la cual se divide el estado de Zacatecas para efectos electorales.

Instituto: Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Junta Ejecutiva: Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Ley Electoral: Ley Electoral del Estado de Zacatecas.

Lista de Reserva: Documento que detalla los nombres de las ciudadanas y los ciudadanos aspirantes que cumplieron con la documentación y requisitos establecidos en la convocatoria, por lo cual fueron sujetos a una valoración curricular y a una entrevista, pero no fueron designados por el Consejo General como integrantes de los Consejos Electorales y que en el caso de que se genere una vacante serán considerados para cubrirla, en los términos que señale este procedimiento y la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Órganos Desconcentrados: Consejos Distritales y Municipales Electorales de carácter temporal que se integran para cada Proceso Electoral.

Perfil: Conjunto de competencias que caracterizan al puesto de Presidente, Presidenta, Secretario o Secretaria Ejecutiva, Consejero o Consejera Electoral Propietario o Suplente.

PEL: Proceso Electoral Local.

Proceso de selección y designación: Conjunto de etapas y acciones instrumentadas para determinar a las personas que serán designadas como Consejeras y Consejeros Distritales y Municipales, así como Presidentas, Presidentes, Secretarías y Secretarios Ejecutivos.

Sistema de aspirantes: Sistema de Aspirantes a Integrar Consejos Electorales.

V. Fundamento Legal

El Consejo General del Instituto, tiene dentro de sus atribuciones la relativa a emitir el presente procedimiento, de conformidad con lo siguiente:

✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos² y Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales³

De acuerdo a lo establecido en la base V del artículo 41 de la Constitución Federal la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral⁴ y de los Organismos Públicos Locales⁵, en los términos que establece la propia Constitución.

El artículo 98 numeral 2 de la LGIPE señala que los OPLEs son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la propia Ley General y las leyes locales correspondientes.

En términos del artículo 116 fracción IV inciso c), párrafo 1° de la Constitución Federal y 99 numeral 1 de la LGIPE señalan que los OPLEs contarán con un órgano superior de dirección integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; Secretaria o Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

El artículo 104 numeral 1 inciso a) de la LGIPE establece que corresponde a los OPLEs, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que el INE establezca en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la LGIPE.

✓ Reglamento de Elecciones

En el Libro Segundo, Capítulo IV del referido ordenamiento, se establecen los criterios y procedimientos que deberán observar los Organismos Públicos Locales Electorales para la designación de las y los Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales, entre los que destaca que el procedimiento de designación de Consejeros y Consejeras deberá ajustarse al principio de máxima publicidad y que el acuerdo de designación deberá acompañarse de un dictamen mediante el cual se pondere la valoración de los requisitos en el conjunto del Consejo Distrital o Municipal como órgano colegiado.

El artículo 20 numeral 1 del Reglamento en cita, establece que, para verificar el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales, así como para seleccionar de entre las y los aspirantes, a los que tengan perfiles idóneos para fungir como Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales, los Organismos Públicos Locales deberán observar las reglas siguientes:

² En adelante Constitución Federal

³ En adelante LGIPE

⁴ En adelante INE

⁵ En adelante OPLEs

- a) El Órgano Superior de Dirección deberá emitir una Convocatoria pública con la debida anticipación a la fecha en que las y los aspirantes a Consejeros Distritales y Municipales deban presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar el cargo.
- b) La convocatoria señalará la documentación que deberán presentar las y los aspirantes, las etapas que integrarán el procedimiento, así como el plazo en que deberá aprobarse la designación de Consejeros y Consejeras Electorales.
- c) Las etapas del procedimiento serán, cuando menos, las siguientes:
 - I. Inscripción de las y los aspirantes;
 - II. Conformación y envío de expedientes al Órgano Superior de Dirección;
 - III. Revisión de los expedientes por el Órgano Superior de Dirección;
 - IV. Elaboración y observación a las listas de propuestas,
 - V. Valoración curricular y entrevista presencial, e
 - VI. Integración y aprobación de las propuestas definitivas.
- d) En la Convocatoria deberán establecerse, además, las cuestiones siguientes:
 - I. Cada aspirante deberá presentar un escrito de dos cuartillas como máximo, en el que exprese las razones por las que aspira a ser designado o designada como Consejero o Consejera Electoral;
 - II. Aquellos aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento y en la legislación de la entidad federativa, serán sujetos de una valoración curricular y una entrevista;
 - III. Se formará una lista de las y los aspirantes considerados idóneos para ser entrevistados; y
 - IV. Plazo de prevención para subsanar omisiones.
- e) La valoración curricular y la entrevista a las y los aspirantes deberán ser realizadas por una Comisión o Comisiones de Consejeros Electorales del Órgano Superior de Dirección o del órgano a quien corresponda la designación de los Consejeros de que se trate, conforme a lo dispuesto en las leyes locales. Se podrá contar con la participación del Consejero Presidente del Consejo respectivo. El OPLE determinará la modalidad de la entrevista, tomando en consideración las características propias de la entidad. Para la valoración curricular y entrevistas, se deberán tomar en cuenta aquellos criterios que garanticen la imparcialidad, independencia y profesionalismo de las y los aspirantes.
- f) Los resultados de las y los aspirantes que hayan aprobado cada etapa del

procedimiento, se publicarán en el portal de Internet y los estrados del Organismo Público Local que corresponda, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios rectores de máxima publicidad y protección de datos personales.

El artículo 22 numerales 1, 3 y 4 del ordenamiento de mérito, refiere que, para la designación de las y los Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales de los OPLE, se tomarán en consideración, como mínimo, los siguientes criterios orientadores:

- a) Paridad de género;
- b) Pluralidad cultural de la entidad;
- c) Participación comunitaria o ciudadana;
- d) Prestigio público y profesional;
- e) Compromiso democrático, y
- f) Conocimiento de la materia electoral.

Asimismo indica que el procedimiento de designación de las y los Consejeros Distritales y Municipales deberá ajustarse al principio de máxima publicidad y que el acuerdo de designación correspondiente, deberá acompañarse de un dictamen mediante el cual se pondere la valoración de los requisitos en el conjunto del Consejo Distrital o Municipal como órgano colegiado.

✓ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas**

De conformidad con el artículo 35, la organización, preparación, y realización de las elecciones de los titulares de los poderes públicos, cuando su renovación deba hacerse por la vía comicial es competencia del INE y el Instituto.

✓ **Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

El artículo 4 numeral 1, establece que el Instituto es el OPLE de carácter permanente, que se rige bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

De conformidad con el artículo 27 numeral 1, fracciones VIII, LIII y 47 numeral 1, fracción IV, el Consejo General tiene la atribución de designar a más tardar en la primera quincena del mes de diciembre del año previo al de la elección, a las y los Presidentes, Secretarios y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales, a propuesta de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral previa consulta a los partidos políticos y con base en el proyecto de integración que le presente la Junta Ejecutiva. Asimismo, el Consejo General deberá expedir las convocatorias para los procesos electorales, así como cualquier otra que deba expedirse para la realización de sus fines.

Los artículos 61 numerales 1 y 2; 64 numeral 1 y 67 numeral 1, indican que los Consejos Distritales y Municipales Electorales contarán con los siguientes integrantes: I. Una Consejera o Consejero Presidente; II. Una Secretaria o Secretario Ejecutivo; y III. Cuatro Consejeros o Consejeras Electorales, con sus respectivos suplentes. En cuanto a las funciones de estos órganos temporales que se integran para cada proceso electoral, se determina que tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos Distritos Electorales uninominales y límites territoriales, respectivamente.

Asimismo, para la designación de Consejeras y Consejeros Presidentes, Consejeras y Consejeros Electorales Distritales y Municipales, Secretarias y Secretarios Ejecutivos, los artículos 24 numeral 1 y 61 numeral 3 del ordenamiento jurídico de mérito, establecen puntualmente los requisitos que deberán de satisfacer.

Por otra parte, los artículos 64 numeral 3 y 67 numeral 3 del mismo ordenamiento mandatan, que los Consejos Distritales y Municipales electorales iniciarán sus sesiones en la segunda quincena del mes de enero y de febrero del año de la elección ordinaria, respectivamente.

Por último, los artículos 65 y 68 de la citada Ley determinan las atribuciones de los Consejos Distritales y Municipales; mientras que las atribuciones de las personas designadas como Consejeras Presidentas y Consejeros Presidentes Distritales y Municipales se determinan en los artículos 66 y 69 de la normatividad de mérito, respectivamente.

La Dirección de Organización, es la responsable de elaborar el proyecto de Convocatoria y Procedimiento para la Selección y Designación de las personas que integrarán los Consejos

Distritales y Municipales para el PEL 2023-2024, de conformidad con lo previsto en las Políticas y Programas Generales del Instituto para el año dos mil veintitrés⁶, para luego someterlo a consideración, revisión y aprobación de la Junta Ejecutiva.

Hecho lo anterior, los proyectos de mérito deberán ser presentados a la Comisión de Organización para su conocimiento, análisis, opinión y valoración, a efecto de que por su conducto se someta a consideración del Consejo General.

VI. Responsables de la selección e integración de los Consejos Electorales

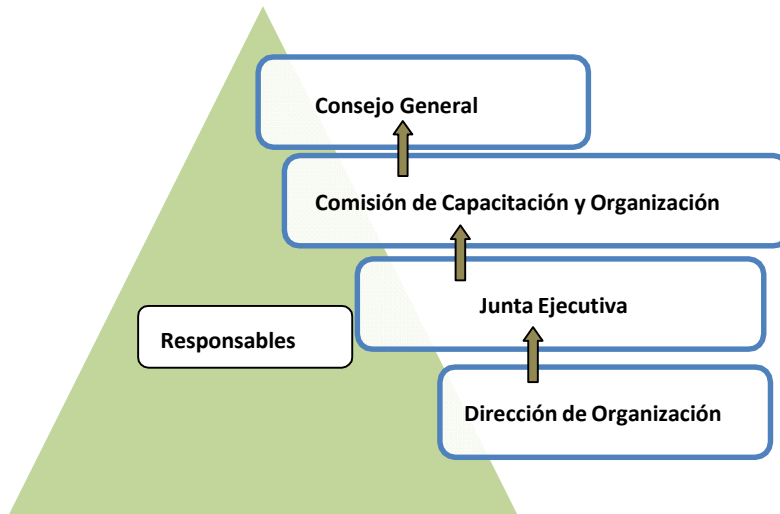
- **Dirección de Organización:** Tiene la atribución de elaborar el Proyecto de Integración de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, presentarlo a la Junta Ejecutiva, para que con posterioridad se someta a la consideración del Consejo General⁷ a través de la Comisión de Capacitación.
- **Junta Ejecutiva:** Aprobar el Procedimiento para la Selección y Designación de las personas que integrarán los Consejos Distritales y Municipales para el PEL 2023-2024, así como la Convocatoria respectiva y elaborar las listas de aspirantes a integrar Consejos Electorales de conformidad con la Convocatoria y los procedimientos de selección que la misma Junta determinó y las somete a aprobación del Consejo General a través de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral⁸.
- **Comisión de Capacitación y Organización:** Propone al Consejo General el nombramiento de Consejeras Presidentas, Consejeros Presidentes, Secretarías y Secretarios Ejecutivos, Consejeras y Consejeros Electorales de los 18 Consejos Distritales y 58 Consejos Municipales, previa consulta a los partidos políticos, con base en el proyecto de integración que en su momento le presente la Junta Ejecutiva⁹.
- **Consejo General:** Aprobar el Procedimiento para la Selección y Designación de las personas que integrarán los Consejos Distritales y Municipales para el PEL 2023-2024, la Convocatoria respectiva y la designación de las Consejeras Presidentas, Presidentes, Secretarías y Secretarios Ejecutivos, Consejeras y Consejeros Propietarios y Suplentes de los 18 Consejos Distritales y 58 Consejos Municipales, respectivamente.

⁶ Concretamente en el Componente 1. "Organización de Elecciones y de Procesos de Participación Ciudadana", Objetivo General 1.1 "Organizar Procesos Electorales y de Participación Ciudadana en el marco del Sistema Nacional Electoral", Objetivo Específico 1.1.3 "Integrar los Consejos Distritales y Municipales" y Objetivo Operacional 1.1.3.1 Actividad 12

⁷ Artículo 52 numeral 1, fracción I de Ley Orgánica.

⁸ Artículo 49 numeral 2, fracción X de Ley Orgánica.

⁹ Artículo 47 numeral 1, fracción IV de la Ley Orgánica



VII. Etapas del Procedimiento

A. De la Convocatoria

1. De la emisión de la Convocatoria

El proceso de selección y designación inicia con la aprobación del Acuerdo del Consejo General por el que se emite la Convocatoria, misma que de conformidad con lo establecido en el artículo 20 numeral 1 incisos a), b), c) y 21 del Reglamento de Elecciones, establecerá la documentación necesaria que deberán presentar las y los interesados para acreditar los requisitos señalados en el artículo 24 numeral 1 de la Ley Orgánica para desempeñar el cargo de Consejera o Consejero Presidente, Consejera o Consejero Electoral y Secretaria o Secretario Ejecutivo; así como las etapas que integrarán el procedimiento y el plazo en que deberá aprobarse su designación.

En el proceso de selección y designación, se considerarán los siguientes criterios:

- a) Apego a los principios rectores de la función electoral.
- b) Aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo.
- c) Historia profesional y laboral.
- d) Conocimiento y experiencia en materia electoral.
- e) Paridad de género.

- f) Pluralidad cultural de la entidad.
- g) Participación comunitaria o ciudadana.
- h) Prestigio público y profesional, y
- i) Compromiso democrático.

La Dirección de Organización elaborará el contenido de la Convocatoria para integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales de conformidad con lo previsto en las Políticas y Programas 2023¹⁰.

La Junta Ejecutiva, revisará y analizará el proyecto de Convocatoria y lo presentará a la Comisión de Organización a través de la Dirección de Organización para su conocimiento, análisis, opinión y valoración, a fin de que con posterioridad se someta a consideración del Consejo General para su aprobación.

Una vez que el Consejo General apruebe la Convocatoria, ordenará a la Junta Ejecutiva, que realice las gestiones y acciones necesarias para su impresión y difusión en los 58 municipios del Estado.

El contenido de la Convocatoria deberá incluir, al menos, la siguiente información:

- a) Fundamento legal;
- b) Bases;
- c) Cargos y periodo a designar;
- d) Descripción general de funciones;
- e) Etapas que integrarán el procedimiento de selección y designación;
- f) Requisitos que deben cumplir las y los ciudadanos interesados en integrar los órganos desconcentrados del Instituto;
- g) Documentación que deberán presentar las y los aspirantes para acreditar los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley Orgánica, así como la documentación prevista en el artículo 21 numeral 1, incisos de la a) a la j) del Reglamento de Elecciones;
- h) Protección de datos personales;
- i) Impedimentos;
- j) Consideraciones adicionales;
- k) Sedes en las que se pueden registrar de manera presencial las y los aspirantes y entregar los documentos señalados en el inciso g);

¹⁰ Concretamente en el Componente 1. "Organización de Elecciones y de Procesos de Participación Ciudadana", Objetivo General 1.1 "Organizar Procesos Electorales y de Participación Ciudadana en el marco del Sistema Nacional Electoral", Objetivo Específico 1.1.3 "Integrar los Consejos Distritales y Municipales" y Objetivo Operacional 1.1.3.1 Actividad 12

- l) Descripción de las fases y horarios de la modalidad del registro en línea;
- m) Plazos en que se desarrollarán las etapas del proceso de designación;
- n) Plazo de prevención para subsanar omisiones y conformación de la lista de aspirantes idóneos;
- o) Criterios orientadores para la designación de consejeras y Consejeros electorales previstos en el Reglamento de Elecciones y que deberá tomar en cuenta el Consejo General;
- p) Forma en la que se realizará la notificación de la designación;
- q) Máxima publicidad de la Convocatoria;
- r) Atención de los casos no previstos, y
- s) Funcionarios y teléfonos para aclaración de dudas.

Además, en términos de lo previsto en el artículo 20 numeral 1 inciso d) del Reglamento de Elecciones, en la convocatoria se incluirán las cuestiones siguientes:

- Cada aspirante deberá presentar un escrito de dos cuartillas como máximo, en el que exprese las razones por las que desea ser designado como Consejera o Consejero Presidente, Consejera o Consejero Electoral, o bien Secretaria o Secretario Ejecutivo;
- Aquellos aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Convocatoria y en la Ley Orgánica, serán sujetos de una valoración curricular y una entrevista;
- Se formará una lista de las y los aspirantes considerados idóneos para ser entrevistados; y
- Plazo de prevención para subsanar omisiones.

2. De los requisitos e impedimentos.

Los requisitos serán establecidos en la base cuarta de la Convocatoria.

2.1 Requisitos

De conformidad con los artículos 24 de la Ley Orgánica y 21 numeral 1, incisos c), d), f) y g) del Reglamento de Elecciones, las personas aspirantes a integrar Consejos Electorales, deberán cumplir los requisitos que a continuación se señalan:

- I. Contar con ciudadanía zacatecana en pleno goce de sus derechos políticos y civiles; o contar con una residencia efectiva en el estado de Zacatecas de por lo menos cinco años anteriores a su designación, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses.
- II. Estar inscritas en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.
- III. Poseer al día de la designación, por lo menos estudios de nivel medio superior y en su caso, contar con los conocimientos y experiencia en materia político-electoral que le permita el desempeño de sus funciones.
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial.
- V. En los últimos tres años inmediatos anteriores a su designación¹¹, no haber desempeñado cargo de elección popular; ni dirigente nacional, estatal o municipal de partido político alguno, así como *representante de partido político ante Consejos Electorales, de mesa directiva de casilla y general. (*Criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF en el Juicio de Revisión Constitucional Electoral marcado con el número de expediente SUP-JRC-004/2001 del 30 de enero de 2001).
- VI. No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de Secretaría, Dependencia del gabinete legal o ampliado, tanto del gobierno de la Federación como del Estado o los Ayuntamientos, ni subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública en cualquier nivel de gobierno.
- VII. Manifestar bajo protesta de decir verdad que:
 - a) No ha sido condenada o condenado por delito intencional;
 - b) No guarda el carácter de ministro de asociaciones religiosas y culto público;
 - c) No se encuentra inhabilitada o inhabilitado temporalmente para desempeñar empleos, cargos o comisiones al servicio del Estado o municipios, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en correlación con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - d) En los tres años inmediatos anteriores a la designación no haber sido registrada como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular, ni dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político y no estar inhabilitado o inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local.

¹¹Cabe precisar que de conformidad con lo previsto en el artículo 21 numeral 1, inciso g) del Reglamento de Elecciones, se tomará como base los 3 años inmediatos anteriores a la designación, para verificar que las ciudadanas y los ciudadanos aspirantes a Consejeras y Consejeros Electorales no han desempeñado cargo alguno de elección popular, ni de dirigente nacional, estatal o municipal de partido político alguno, así como representante ante Consejos Electorales y mesas directivas de casilla.

e) No tener parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato con los funcionarios electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, cuyo nivel sea de toma de decisiones.

VIII. No desempeñar el cargo de Consejera o Consejero en otro órgano electoral de alguna entidad federativa, a menos que se separe del mismo treinta días antes al de su designación.

IX. No estar en servicio activo en el Ejército Nacional, ni tener en el Estado mando de fuerza regular o de policía, a menos que se separe ciento ochenta días antes de la elección.

Durante el desarrollo del proceso de selección y hasta su eventual designación, quienes aspiren a algún cargo dentro de los órganos desconcentrados del Instituto, deberán cumplir con los requisitos legales señalados en la Convocatoria.

2.2 Impedimentos

Los impedimentos serán los establecidos en los artículos 21, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Elecciones y 24 numeral 1, fracciones V, VI, IX y X de la Ley Orgánica, los cuales se asentarán en la base sexta de la Convocatoria.

No podrán ser integrantes de los Consejos Electorales, las personas interesadas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. Haber sido registrada como candidata o candidato a cargo de elección popular o desempeñado en los últimos tres años inmediatos anteriores a su designación cargo de elección popular; de dirigente nacional, estatal o municipal de partido político alguno; así como representante de partido político ante Consejos Electorales, de mesa directiva de casilla y general¹²;
2. Desempeñar o haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación, como titular de Secretaría, Dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la Federación como del Estado o los Ayuntamientos, o de subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública en cualquier nivel de gobierno;
3. Desempeñar el cargo de Consejera o Consejero en otro órgano electoral de alguna entidad Federativa, a menos que se separe del mismo treinta días antes al de su designación, y

¹² Criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF en el Juicio de Revisión Constitucional Electoral número de expediente SUP-JRC-004/2001 del 30 de enero de 2001.

4. Estar en servicio activo en el Ejército Nacional, o tener en el Estado mando de fuerza regular o de policía, a menos que se separe ciento ochenta días antes de la elección.
5. No podrán integrar Consejos Electorales las y los aspirantes que tengan lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato con las y los funcionarios electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, cuyo nivel sea de toma de decisiones.
6. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En estos supuestos, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3. De la documentación a entregar.

Los documentos que las y los aspirantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos descritos en el inciso a) del numeral anterior; así como los documentos que deben presentar en términos de lo establecido en el artículo 21 numeral 1 del Reglamento de Elecciones, se plasmarán en la base cuarta de la Convocatoria, y serán los siguientes:

I. Original de la Solicitud de registro de aspirantes para integrar Consejos Electorales, (**Anexo 1** de este procedimiento);

Sin excepción alguna, todas las solicitudes que sean presentadas o cargadas en el sistema de registro en línea fuera de los plazos previstos en este procedimiento, serán desechadas.

II. Acta de nacimiento (Original para su cotejo y copia);

III. Clave Única de Registro de Población (CURP);

IV. Certificado o kardex, que acredite el grado máximo de estudios (Original para su cotejo y copia);

V. En su caso, copia simple del título y cédula profesional;

VI. Credencial para votar vigente (Original para su cotejo y copia por ambos lados, o en su caso, solicitud de Inscripción al Padrón y Recibo de la Credencial expedidos por el INE, documentos que deberán ser sustituidos obligatoriamente por la credencial para votar con fotografía vigente, en caso de resultar designado);

VII. Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o teléfono), con una antigüedad no mayor a

tres meses y que corresponda, preferentemente al Distrito Electoral o municipio por el que participa (Original para su cotejo y copia);

VIII. En su caso, documento que acredite experiencia electoral (Original para su cotejo y copia);

IX. Currículum Vitae actualizado con firma autógrafa; el cual deberá contener entre otros datos, el nombre completo, domicilio particular, teléfono, correo electrónico, trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional, publicaciones, actividad empresarial, cargos de elección popular, participación comunitaria o ciudadana y, el carácter de dicha participación, compromiso democrático, prestigio público y profesional, pluralidad cultural y conocimientos en materia electoral; y anexando la documentación comprobatoria en copia y original para su cotejo (**Anexo 2** de este procedimiento).

En su caso, las publicaciones, certificados, comprobantes con valor curricular u otros documentos que acrediten que la o el aspirante cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones;

X. Resumen curricular en un máximo de una cuartilla, en formato de letra Arial 12, sin domicilio ni teléfono, para su publicación (**Anexo 3** de este procedimiento);

XI. Escrito en el que la o el solicitante exprese las razones por las que aspira a ser designado (a) como integrante de Consejo Electoral Distrital o Municipal (máximo dos cuartillas);

XII. Dos fotografías recientes tomadas de frente y en tamaño infantil;

XIII. Sólo en el caso de no ser originaria u originario del estado de Zacatecas, original de la constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento correspondiente, que acredite tener por lo menos cinco años de residencia en el municipio que corresponda, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;

XIV. Carta bajo protesta de decir verdad (**Anexo 4** de este procedimiento), de que no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en la base sexta de la Convocatoria y que cumple con los requisitos señalados.

XV. Constancia de Situación Fiscal (no mayor a tres meses de antigüedad), expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o Cédula de Identificación Fiscal (CIF);

XVI. En caso de estar afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), presentar número de afiliación o documento impreso, y

XVII. En caso de contar con crédito del INFONAVIT, presentar el número de crédito correspondiente;

Para registro en sede, los formatos de solicitud de registro de aspirantes para integrar Consejos Electorales (**fracción I**) de Currículum Vitae (**fracción IX**), de ficha de resumen curricular (**fracción X**) y la carta bajo protesta de decir verdad (**fracción XIV**), serán proporcionados por el

Instituto Electoral a las personas interesadas, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, la Dirección de Organización y sedes Municipales en que las y los aspirantes entreguen su documentación y de igual forma los formatos referidos estarán disponibles en la página de internet del Instituto: www.ieez.org.mx

Para el registro en línea, los formatos referidos en el párrafo anterior, se generarán de manera automática por el propio sistema, por lo que las y los aspirantes que se registren en esta modalidad deberán complementar estos formatos en el sistema y los entregarán con firma autógrafa a la referida Dirección una vez que accedan a la etapa de valoración curricular y entrevista.

El hecho de que las y los aspirantes presenten o carguen al sistema de registro en línea, en sede u oficinas centrales la documentación solicitada, no garantizará acceder a la etapa de valoración curricular y entrevista.



Los documentos originales señalados en las fracciones II, III, IV, VI, VII y VIII serán devueltos a la persona solicitante, una vez que hayan sido debidamente cotejados, con las copias que se anexen.

Por lo que respecta a la documentación prevista en la fracción XV, ésta se deberá entregar por las y los aspirantes que sean designados como Consejeras o Consejeros Electorales Distritales o Municipales a más tardar el 15 de enero y el 15 de febrero de 2024 respectivamente, y en cuanto a la documentación señalada en las fracciones XVI y XVII, ésta deberá ser entregada por quienes hayan sido designados en el cargo de Consejera o Consejero Presidente y Secretaria o Secretario Ejecutivo para proceder al pago de la dieta correspondiente.

4. De la documentación para acreditar los criterios orientadores para la designación de Consejeras y Consejeros Electorales previstos en el Reglamento de Elecciones.

En cumplimiento al artículo 22 del Reglamento de Elecciones, para la designación de las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales, el Consejo General del Instituto tomará en consideración los siguientes criterios: **a)** Paridad de género, **b)** Pluralidad cultural de la entidad, **c)** Participación comunitaria o ciudadana, **d)** Prestigio público y profesional, **e)** Compromiso democrático y **f)** Conocimiento de la materia electoral.

Para la valoración de los criterios de referencia, a continuación, se definen cada uno de ellos y se establece de manera enunciativa y no limitativa la actividad y/o estudio y documentación comprobatoria, mediante la cual las y los ciudadanos interesados en participar como integrantes de los Consejos Electorales podrán acreditar que los cumplen:

a) Paridad de género	 <ul style="list-style-type: none">• Asegurar la participación igualitaria de mujeres y hombres como parte de una estrategia integral, orientada a garantizar la igualdad sustantiva a través del establecimiento de las condiciones necesarias para proteger la igualdad de trato y oportunidades en el reconocimiento, goce, ejercicio y garantía de los derechos humanos, con el objeto de eliminar prácticas discriminatorias y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la vida política y pública del país.	 <ul style="list-style-type: none">• En la designación e integración de cada uno de los 76 Consejos Electorales, el Consejo General garantizará que se conforme de manera paritaria.
-----------------------------	---	---

b) Pluralidad Cultural



- Se entenderá por tal el reconocimiento de la convivencia e interacción de distintas expresiones culturales y sociales en una misma entidad.

Estudio o Actividad a acreditar



- Participación en actividades culturales como:
- Ser miembro o haber participado en grupos que promuevan la inclusión, reconocimiento y valoración de la cultura, el arte, y el lenguaje de los grupos étnicos asentados en el estado.
- Promover el rescate y la valoración de la herencia histórica de los pueblos o etnias, a través del rescate de sitios arqueológicos, creación de museos comunitarios, estudio y exposición de las tradiciones y expresiones indígenas locales.

Estudio o Actividad a acreditar



- Participación en actividades educativo-cultural:
- Promover y participar en actividades que logren una interacción social entre las comunidades autóctonas y las mestizas, tales como: talleres de arte, exposiciones de manifestaciones locales y regionales, talleres de lingüística, danza, pintura, literatura, música, etc.
- Participar en publicaciones que hagan posible el conocimiento y revaloración de la tradición y herencia de los pueblos originarios.

Documento Comprobatorio



- Constancias de participación
- Diplomas
- Cartas de agradecimiento
- Reconocimientos
- Fotografías
- Copia de la publicación
- Fotografías de participación en los actos culturales, etc.

c) Participación Comunitaria	 <ul style="list-style-type: none"> • Se entenderá por tal las diversas formas de expresión social, iniciativas y prácticas que se sustentan en una diversidad de contenidos y enfoques a través de los cuales se generan alternativas organizativas y operativas que inciden en la gestión o intervienen en la toma de decisiones sobre asuntos de interés público. 	Estudio o Actividad a acreditar	 <ul style="list-style-type: none"> • Actividad de beneficio público como: • Organizaciones o Asociaciones para actividades comunitarias o de beneficencia, miembros de comités, Consejos, asociaciones, organizaciones, colegios, barras de carácter público o privado. • Desarrollo de actividades como promoción de cursos, talleres, pláticas sobre temas educativos, de salud, prevención en temas de seguridad, protección civil, entre otros 	Estudio o Actividad a acreditar	 <p>Gestión en beneficio de la comunidad como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pavimentación, red eléctrica, drenaje, agua, obra pública, apertura de escuelas, apertura de casas de cultura, bibliotecas, centros recreativos, obtención de cursos. • Participación en asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de colonos, etc. 	Documento Comprobatorio	 <ul style="list-style-type: none"> • Constancias • Diplomas • Reconocimientos • Nombramientos • Gafetes • Credenciales, • Fotografías, entre otros.
-------------------------------------	--	--	---	--	--	--------------------------------	--

d) Prestigio público y profesional



- Aquel con que cuentan las personas que destacan o son reconocidas por su desempeño y conocimientos en una actividad, disciplina, empleo, facultad u oficio, dada su convicción por ampliar su conocimiento, desarrollo y experiencia en beneficio de su país, región, entidad o comunidad.

Estudio o Actividad a acreditar



- Participación como ponente en: conferencias, seminarios, cursos y talleres que pueden formar parte de congresos, seminarios, ciclos de conferencias, debates, entre otros.
- Reconocimiento en el desempeño de una actividad, disciplina, empleo u oficio en beneficio del país, entidad, municipio, comunidad o región de acuerdo a los siguientes rubros:
 - Ocupaciones de autoempleo (comercio, ganadería, agricultura, despachos, consultorías, entre otros)
 - Empleo (todas las profesiones y trabajos que devenguen sueldos
- -Oficio (todos los trabajos que no requieran retribución formal)

Documento Comprobatorio



- Constancias
- Oficios
- Diplomas
- Reconocimientos
- Cartas de agradecimiento ,
- Fotografías, entre otros.

- Constancias
- Diplomas
- Cartas de agradecimiento
- Reconocimientos,
- Fotografías, entre otros.

e) Compromiso Democrático



- Participación activa en la reflexión, diseño, construcción, desarrollo e implementación de procesos o actividades que contribuyen al mejoramiento de la vida pública y bienestar común del país, la región, entidad o comunidad desde una perspectiva del ejercicio consciente y pleno de la ciudadanía y los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, bajo los principios que rigen el sistema democrático, es decir la igualdad, la libertad, el pluralismo y la tolerancia.

Estudio o Actividad a acreditar



- Publicación de artículos, libros y revistas relacionados a temas electorales, de democracia, y/o políticos.
- Participaciones en procesos electorales.
- Participación en el diseño e implementación de proyectos que benefician a la comunidad, como planes de desarrollo municipal, social y democrático, cultura cívica y política, actividades de promoción del voto, entre otros.

Documento Comprobatorio



- Recortes de periódico, portada de libro (copia fotostática),
- Constancias
- Cartas de agradecimiento
- Recibos por regalías
- Recibo por pago de edición,
- Recibos de pagos de corrección de estilo, entre otros.

- Constancias
- Diplomas
- Reconocimientos, entre otros.

f) Conocimientos en materia electoral



- En cuanto a los conocimientos en materia electoral, deben converger, además de los relativos a las disposiciones constitucionales y legales en dicha materia, un conjunto amplio de disciplinas, habilidades, experiencias y conocimientos que puedan enfocarse directa o indirectamente a la actividad de organizar las elecciones, tanto en las competencias individuales como en la conformación integral de cualquier órgano colegiado.

Estudio o Actividad a acreditar



- Experiencia laboral en materia electoral en el IEEZ, INE, u otros organismos públicos electorales locales, desempeñando actividades como:
 - -Auxiliar, Técnico o Coordinador electoral
 - Capacitador y/o supervisor electoral
 - Secretarios Ejecutivos, Presidentes o Consejeros Electorales.
- Otras actividades en materia político Electoral como:
 - Funcionarios de mesa directiva de casilla, observadores electorales o capturista PREP.

Documento Comprobatorio



- Nombramientos
 - Reconocimientos
 - Gafetes
 - Cartas o Constancias laborales
 - Credenciales
 - recibos de pago, entre otros.
-
- Nombramientos
 - Reconocimientos
 - Gafetes
 - Cartas o Constancias laborales
 - Credenciales
 - recibos de pago, entre otros.

B. De la difusión de la Convocatoria.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 21 numeral 3 del Reglamento de Elecciones, al día siguiente de la aprobación de la Convocatoria, la Junta Ejecutiva, a través de las Direcciones Ejecutivas de Organización, de Capacitación Electoral, de Sistemas Informáticos así como de la Unidad de Comunicación Social y considerando la disponibilidad presupuestal, dará la más amplia difusión para las y los ciudadanos residentes en el estado de Zacatecas interesados en integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales para el Proceso Electoral Local 2023-2024, a través de:

1. Medios de comunicación social y redes sociales.

La Unidad de Comunicación Social y Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos darán la más amplia difusión de la Convocatoria en:

a) Radio y televisión.

Se realizará:

- ✓ Una campaña de difusión a través de estos medios de comunicación, durante los tiempos que sean asignados al Instituto, por el Instituto Nacional Electoral.
- ✓ Entrevistas al Consejero Presidente, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General así como a las y los integrantes de la Junta Ejecutiva en estaciones de radio tradicionales, y nuevas estaciones de radio que se encuentran en los municipios de Jalpa, Tlaltenango, Río Grande, Jerez, Fresnillo, Guadalupe y Zacatecas, además en programas de televisión.
- ✓ Spots de promoción, utilizando los tiempos asignados por el INE al Instituto Electoral para dar la más amplia difusión a la Convocatoria, así como al registro en línea de las y los aspirantes para integrar Consejos Electorales para el próximo Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024;
- ✓ Campañas de divulgación en el programa “Diálogos en Democracia” del propio Instituto, a través del cual se informará a las y los ciudadanos de los requisitos, y las sedes de recepción con la anticipación debida, así como de la modalidad de registro en línea, informando de las fases que la componen y los horarios de apertura y cierre del sistema de registro en línea.

b) Prensa escrita.

De manera periódica, se efectuarán publicaciones de la Convocatoria en los distintos diarios de mayor circulación estatal y regional.

c) Internet.

A partir de la aprobación de la Convocatoria, ésta se publicará en la página de internet del Instituto Electoral a través de su portal: www.ieez.org.mx

d) Redes sociales.

- ✓ Se dará difusión en las redes sociales Twitter, Facebook, Instagram y YouTube.
- ✓ Se contratarán espacios en Facebook, los cuales se regionalizarán para promover un extracto de la Convocatoria para integrar Consejos Electorales 2023-2024 y la inscripción de las y los aspirantes a integrar Consejos Electorales en la modalidad en línea.

e) Folletos para difundir Convocatoria y registro en línea.

- ✓ Se fortalecerá la difusión, mediante la impresión de folletos con información básica de la Convocatoria y funciones que realizan las y los funcionarios adscritos a los órganos desconcentrados, así como los pasos a seguir para las y los aspirantes interesados en realizar su registro en Línea.

f) Se realizará la grabación y postproducción de Tutorial para el registro en Línea, para su difusión en redes sociales y televisión.

2. Perifoneo.

De conformidad con los plazos previstos en las Políticas y Programas 2023, concretamente en el Componente 1. “Organización de Elecciones y de Procesos de Participación Ciudadana”, Objetivo General 1.1 “Organizar Procesos Electorales y de Participación Ciudadana en el marco del Sistema Nacional Electoral”, Objetivo Específico 1.1.3 “Integrar los Consejos Distritales y Municipales” y Objetivo Operacional 1.1.3.1 Actividades 19, 22, 23 y 25, del **10 al 27 de julio y del 14 de agosto al 10 de septiembre del 2023**, se implementará un operativo de Perifoneo y Difusión de Convocatoria que constará de al menos dos visitas a los municipios de la entidad.

Cabe destacar que, para garantizar una mayor difusión de la convocatoria, también se establecerá un operativo de perifoneo durante la etapa de recepción de documentos a través de las 58 sedes que se instalarán para tal efecto en la entidad, las cuales funcionarán del **17 al 27 de julio y del 14 de agosto al 10 de septiembre 2023**.

En caso de que en el ámbito territorial de algún municipio exista insuficiencia de ciudadanía interesada en participar y, previo conocimiento de la Junta Ejecutiva se reforzará la difusión de la Convocatoria a través de un tercer operativo de perifoneo mismo que se realizará a más tardar la primera semana de septiembre (1 al 10 de septiembre de 2023).

La elaboración de los audios que se difundirán a través del perifoneo, estarán a cargo de la Unidad de Comunicación Social del Instituto en coordinación con la Dirección de Organización.

3. Colocación en forma física de la Convocatoria.

Con el propósito de fortalecer los esquemas de difusión de la Convocatoria, la Dirección de Organización realizará una programación específica en la que calendarizará fechas y municipios para el pegado de carteles de la Convocatoria en edificios y lugares públicos con mayor afluencia ciudadana en los 58 municipios de la entidad, para lo cual conformará grupos de trabajo con personal comisionado del Instituto, que acudirá de manera personal a colocar físicamente el cartel de la Convocatoria. Al pie de la Convocatoria se fijará una cintilla indicando el lugar, fecha y horario de recepción de la documentación (la cual será preferentemente en bibliotecas), de conformidad con el municipio en el que se fije la Convocatoria.

4. Distribución de trípticos.

Se elaborarán tres diseños de trípticos:

- De la Convocatoria

El personal comisionado del Instituto que acuda a los municipios de la entidad a fijar Convocatorias, también distribuirá a las y los ciudadanos trípticos de la misma, los cuales contendrán las bases, así como el calendario con los municipios, domicilio, fechas y horarios de recepción de la documentación.

- De las actividades y documentos para acreditar los criterios orientadores de designación de Consejeras y Consejeros previstos en el Reglamento de Elecciones.

Para mayor comprensión de los criterios orientadores¹³ para la designación de Consejeras y Consejeros Presidentes, Consejeras y Consejeros Electorales Distritales y Municipales, Secretarías y Secretarios Ejecutivos, se distribuirán a las y los aspirantes interesados en la Convocatoria, trípticos que ilustren de mejor manera la definición de los mismos, así como los estudios, actividades y documentación comprobatoria para acreditarlos.

- De la modalidad de registro de aspirantes en línea para participar en el procedimiento de integración de Consejos Electorales Distritales y Municipales para el PEL 2023-2024.

5. Invitación directa a instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 numeral 3 del Reglamento de Elecciones, durante los operativos de fijación de carteles y de perifoneo la Dirección de Organización a través del personal comisionado del Instituto, realizará la invitación directa a Universidades, Institutos Tecnológicos, Colegios y Organizaciones de la sociedad civil, para que sus agremiados participen como aspirantes a Consejeras y Consejeros Electorales. **(Anexo 5** de este procedimiento).

6. Invitación a ex Consejeras y ex Consejeros Distritales y Municipales (PEL 2020-2021).

Se enviará correo electrónico con la Convocatoria y una invitación a ex Consejeras y ex Consejeros que resultaron evaluados positivamente y mostraron empeño y profesionalismo en el desempeño del cargo.

7. Informe de la Dirección de Organización respecto a la difusión de la Convocatoria.

Para el desarrollo de las actividades 2, 3, 4 y 5, el personal comisionado portará el gafete de identificación y la indumentaria institucional que los acredite como funcionarios o funcionarias electorales del Instituto y deberán rendir a la Dirección de Organización un reporte diario de dicha actividad **(Anexo 6** de este procedimiento), en el que se señale el municipio al que acudió, el número de convocatorias que distribuyó, el lugar donde las fijó, asimismo señalará el número de folletos que distribuyó y finalmente las Universidades, Institutos Tecnológicos, Colegios y Organizaciones de la sociedad civil a los que realizó una invitación directa para participar en la Convocatoria. En todo caso, deberá acompañar como evidencia, cuando menos cuatro fotografías de las referidas actividades.

¹³ a) Pluralidad cultural de la entidad, b) Participación comunitaria o ciudadana, c) Prestigio público y profesional, d) Compromiso democrático y e) Conocimiento de la materia electoral.

Con base en los citados reportes, la Dirección de Organización, rendirá periódicamente informes a la Junta Ejecutiva y a la Comisión de Organización Electoral, respecto de los avances de la difusión de la Convocatoria e invitación a las Universidades, Institutos Tecnológicos, Colegios y Organizaciones de la sociedad civil.

C. Inscripción de aspirantes

1. Registro en línea

Con la finalidad de incrementar el número de aspirantes que integrarán los órganos desconcentrados y de facilitar su registro durante el periodo de inscripción, el Instituto hace de nueva cuenta uso de la tecnología, por lo cual, se implementa la modalidad de inscripción en línea, cuyo objetivo es permitir que la o el aspirante ingrese a la página web del Instituto y a través de internet capture de una manera sencilla la información que se desglosa en la solicitud de registro, en el Curriculum Vitae y en los diversos anexos que forman parte del Procedimiento para Integrar los Consejos Electorales para el PEL 2023-2024, a su vez permite a la Dirección de Organización, consultar, actualizar, organizar, ubicar y distribuir de manera más eficiente la información referente a cada uno de las y los aspirantes registrados, así como cada uno de los movimientos o actualizaciones realizadas con tal información.

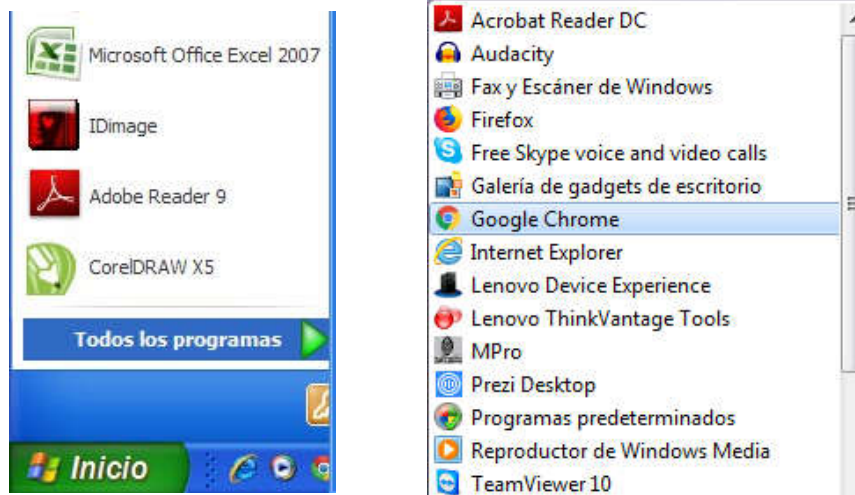
La inscripción en línea de aspirantes a integrar los Consejos Electorales Distritales y Municipales y la carga de documentos comprobatorios de los requisitos establecidos en la Convocatoria, podrá realizarse a partir del 20 de julio de este año, en la página web del Instituto.



El sistema de registro en línea, será cerrado a las 24:00 horas del día 10 de septiembre de 2023, los registros de las y los aspirantes que no hayan concluido con el envío de la solicitud, la documentación comprobatoria solicitada en el sistema y no cuenten con su respectivo acuse de recibo, en el que conste su número de folio, no serán considerados en el proceso de selección y designación de Consejeras y Consejeros Electorales para el PEL 2023-2024.

1.1 Ingreso al sistema de registro en línea

Se recomienda acceder al sistema desde el navegador Google Chrome a través de la página del Instituto www.ieez.org.mx



1.2 Fases del registro en línea

El registro en línea se realizará en dos fases:

1.2.1 Primera fase.

a) La o el aspirante al ingresar al sistema deberá registrar una cuenta de correo electrónico, introducir una contraseña y confirmarla, posteriormente deberá teclear el captcha y dar click en la opción **“Registrar Cuenta”**.

Imagen 1: Se registra cuenta de correo electrónico:

b) El sistema verifica que el correo electrónico ingresado tenga el formato correcto, luego se envía un mensaje de alerta en pantalla y al correo un mensaje para **“Activar la cuenta”**. Si falta algún dato o el captcha es incorrecto enviará, de acuerdo a la información faltante, un mensaje de advertencia.

Imagen 2: Mensaje de alerta:

Para activar su cuenta de registro en línea se mandó un mensaje a su correo electrónico registrado. Revise su bandeja de entrada, sino lo localiza, revisar la bandeja de correo no deseado.

Imagen 3: Mensaje para activar cuenta:

intranetieez dice


PARA ACTIVAR SU CUENTA DE REGISTRO EN LINEA SE MANDO UN MENSAJE A SU CORREO ELECTRONICO REGISTRADO. REVISE SU BANDEJA DE ENTRADA, SI NO LO LOCALIZA REVISAR LA BANDEJA DE CORREO NO DESEADO. DAR CLICK EN LA LIGA ACTIVAR CUENTA PARA INGRESAR POR PRIMERA VEZ AL SISTEMA

Aceptar

c) Una vez identificado el correo, el aspirante deberá abrirlo, posteriormente dará click en la liga “Activar Cuenta”



INCOEL-AWS11/04/2023 10:03:15 a. m.

 registroenlinea2020@ieez.org.mx
Fecha: 04/11/2023 09:03AM
Para: jose.rivera@ieez.org.mx

Correo Para: jose.rivera@ieez.org.mx (ACTIVA TU CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO)

DAR CLICK EN LA SIGUIENTE LIGA [Activar Cuenta](#)

d) Acto seguido se muestra el **Aviso de Privacidad** de sus datos personales, el cual deberá leer y si está de acuerdo deberá dar click en la leyenda “Leí el aviso de privacidad y otorgo el consentimiento para que mis datos personales sean tratados conforme al mismo”, posteriormente **deberá aceptar el aviso de privacidad** dando click en el botón “Aceptar”.

Seleccione si acepta el aviso de privacidad

Aviso Privacidad - Datos Personales

Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán protegidos y tratados, en términos de lo previsto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas (LTAIPEZ), Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEEZ, mismos que se incorporarán al archivo de datos personales denominado “Aspirantes para integrar Consejos Electorales en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024”, lo anterior, con fundamento en el artículo 85 de la LTAIPEZ. La finalidad por la cual se recaban los datos de contacto e identidad es para elaborar un archivo de datos que permita llevar a cabo el registro y control de las personas aspirantes a integrar los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024, en el que habrá de renovarse al Poder Legislativo, así como las personas integrantes de los 58 Ayuntamientos de la entidad.

Dicho archivo se relacionará en el listado de sistemas de datos personales del IEEZ. El área responsable del archivo de datos es la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos y el domicilio donde el titular de los datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es Boulevard López Portillo, No. 236. Colonia Arboledas, Guadalupe, Zacatecas. C.P. 98608, en la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas y en el correo electrónico transparencia@ieez.org.mx o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en la página www.plataformadetransparencia.org.mx

Asimismo, se le informa que los datos de identificación y de contacto proporcionados serán utilizados para el envío de información relacionada con el Procedimiento de integración de Consejos Distritales y Municipales Electorales 2023-2024. Sin embargo, Usted puede manifestar su afirmación o su negativa al tratamiento de los datos señalados para la finalidad descrita en el presente párrafo marcándolo en la siguiente opción.

Leí el aviso de privacidad y otorgo el consentimiento para que mis datos personales sean tratados conforme al mismo.

El aviso de privacidad integral, así como cualquier cambio que se realice al mismo, podrá consultarse en la página de internet www.ieez.org.mx/Tr/ieez/Avisos_de_Privacidad.html de Privacidad.

Aceptar

1.2.2 Segunda fase.

Una vez que el aspirante otorgue su consentimiento para que sus datos personales sean tratados conforme al **Aviso de Privacidad**, podrá continuar con la siguiente fase del registro, misma que está dividida en cinco secciones: **Anexo 1.** Solicitud de registro de aspirantes, **Anexo 2.** Curriculum Vitae, **Anexo 3.** Resumen Curricular, **Anexo 4.** Carta bajo protesta y 5. Anexar documentos; en cada una de ellas el aspirante complementará la información solicitada, en la quinta sección se adjuntan los documentos requeridos en formatos JPG, PNG o PDF, mismos que deberán contar con una calidad aceptable de imagen, que sea legible y el documento completo que permita revisar los requisitos.

Imagen 4: Menú de secciones:

INCOEL Inicio marro@hotmail.com Mi Perfil Cerrar sesión

Integración de Consejos- Secciones a capturar

La duración de la sesión será de 2 horas. En caso de que el texto que se ingrese aparezca subrayado en rojo, revisar su ortografía

El aspirante podrá capturar las secciones en mayúsculas o minúsculas.

Secciones a capturar

- 1.-No olvide llenar cada una de las secciones. Las secciones capturadas se marcarán con una palomita color verde.
- 2.-Se irán habilitando los anexos 1, 2, 3 y 4 conforme vaya terminando de llenar cada Anexo, para poder generar el correspondiente PDF.
- 3.-Al finalizar todas las secciones se habilitará la opción de enviar la solicitud.
- 4.-Una vez enviada la solicitud ya no podrá editar ningún dato.
- 5.-Los campos con (*) color rojo es un dato obligatorio.
- 6.-Una vez terminado con el anexo 1 continuar con el anexo 2 y así sucesivamente.

Anexo 1 - Solicitud de registro de Aspirantes	✓
Descargar Documento	
Anexo 2 - Curriculum VITAE	✓
Descargar Documento	
Anexo 3 - Resumen Curricular	✓
Descargar Documento	
Anexo 4 - Carta Bajo Protesta	✓
Descargar Documento	
Anexar Documentos	✓

[Enviar Solicitud](#)

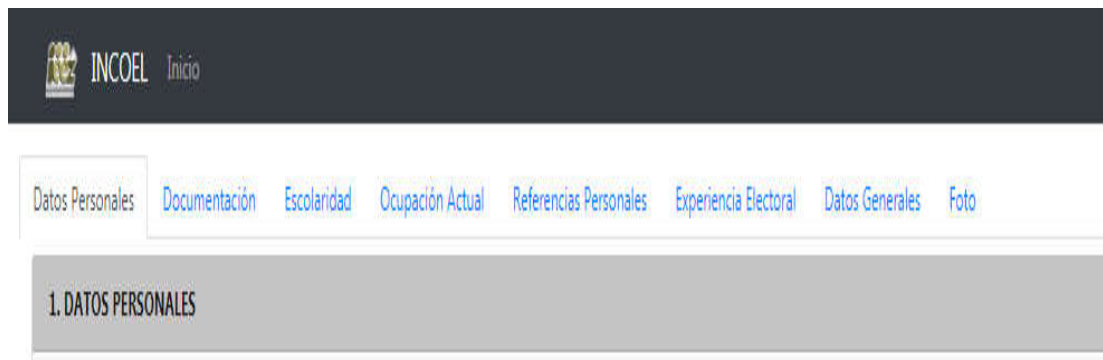
1.2.2.1 Primera sección

Anexo 1. Solicitud de registro de aspirantes

Desde aquí la o el aspirante capturará la información relacionada con la solicitud de registro, la cual se desglosará y dispondrá de los apartados siguientes:

1. Datos Personales;
2. Documentación;
3. Escolaridad;
4. Ocupación actual;
5. Referencias personales;
6. Experiencia Electoral;
7. Datos Generales, y
8. Fotografía

Imagen 1: Apartados o pestañas de la primera sección (**Anexo 1**):



Capturada la información requerida en estos campos, aparecerá el mensaje **“Se ha actualizado con éxito”** y aparecerá una paloma verde✔ .

Imagen 2: Apartados o pestañas completas de la primera sección (con paloma verde):



Una vez completados estos campos la o el aspirante podrá generar y descargar el documento en formato PDF.

Imagen 3: Archivo PDF de la primera sección (**Anexo 1**):

ANEXO 1
SOLICITUD DE REGISTRO
DE ASPIRANTES PARA INTEGRAR
CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES
PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

1. DATOS PERSONALES								
FOLIO <u>020</u>	Municipio	0	1	5	Fecha de Solicitud	Día	Mes	Año
						20	08	2023
Clave de Elector (Escribe en cada uno de los 18 recuadros las letras y números que se localizan en la credencial para votar)				Clave OCR				
123456789012345678				1234567890123				
				RFC				
				MUSM790607AB1				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)			Sexo			
SALDIVAR	MUNOZ	MAR DEL ROSARIO			F <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Domicilio actual								
Calle	N° exterior	N° interior	Colonia	Localidad				
EL DURAZNO	104	LAS	PALMAS	TLALTENANGO				
Municipio	Tiempo de residencia	Municipio en que desea participar			Distrito Electoral Local			
TLALTENANGO	10 AÑOS	TLALTENANGO			Número		Cabecera	
					16		TLALTENANGO	
Correo Electrónico:				Correo Electrónico alternativo (opcional)				

Dicho formato se generará y se cargará de manera automática por el propio sistema de registro en línea, por lo que las y los aspirantes lo entregarán con firma autógrafa a la Dirección de Organización una vez que accedan a la etapa de valoración curricular y entrevista.

1.2.2.2 Segunda sección

Anexo 2. Curriculum Vitae

En esta parte se captura la información correspondiente al Curriculum Vitae y se adjuntarán los documentos que avalan lo asentado por la o el aspirante, datos correspondientes a:

1. Trayectoria Profesional;
2. Trayectoria laboral;
3. Estudios realizados en materia electoral;

4. Experiencia electoral;
5. Participación comunitaria o ciudadana;
6. Compromiso democrático;
7. Prestigio público y profesional y
8. Pluralidad cultural en la entidad.

Imagen 1: Apartados o pestañas de la segunda sección (Anexo 2):

Capturada la información requerida en estos campos, aparecerá el mensaje “**Se ha actualizado con éxito**” y aparecerá una paloma verde✔.

Imagen 2: Apartados o pestañas completas de la segunda sección (con paloma verde):

Una vez completados estos campos, la persona aspirante podrá generar y descargar el documento en formato PDF.

Imagen 3: Archivo PDF de la segunda sección (**Anexo 2**):

PDF- Anexo 2 (Curriculum Vitae) X

ANEXO 2

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre:	MAR DEL ROSARIO SALDIVAR MUÑOZ
Domicilio:	Calle: EL DURAZNO N° Ext: 104 N° Int: A Colonia: LAS PALMAS
Municipio:	TLALTENANGO DE SÁNCHEZ ROMÁN
Localidad:	TLALTENANGO DE SÁNCHEZ ROMÁN
Fecha de Nacimiento:	07/06/1979
Correo Electrónico:	maro@hotmail.com
Teléfonos:	CELULAR: 4921269888, CASA: 4921234567, FAMILIAR: 4941234567, OTRO: 4931234567

TRAYECTORIA PROFESIONAL

Grado máximo de estudios (Marque el recuadro correspondiente)

OTRO

NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE COMPLETO ESTUDIOS REALIZADOS	¿Concluyó?	Titulado	DOCUMENTO COMPROBATORIO
PREPARATORIA N.O. 1	PREPARATORIA	SI	NO	CERTIFICADO

TRAYECTORIA LABORAL

Continuar con Anexo 3

Dicho formato se generará y se cargará de manera automática por el propio sistema de registro en línea, por lo que las y los aspirantes lo entregarán con firma autógrafa a la Dirección de Organización una vez que accedan a la etapa de valoración curricular y entrevista.

1.2.2.3 Tercera sección

Anexo 3 Resumen Curricular

A través de esta opción se puede generar el resumen curricular con la información previamente capturada en la solicitud de registro de aspirante (**Anexo 1**) y Curriculum Vitae (**Anexo 2**).

Imagen 1: Secciones con las que se pre llena la tercera sección (**Anexo 3**):

Anexo 1 - Solicitud de registro de Aspirantes	✓
Descargar Documento	
Anexo 2 - Curriculum VITAE	✓
Descargar Documento	
Anexo 3 - Resumen Curricular	

Una vez requisitados los Anexos 1 y 2, es necesario ingresar a la opción **Anexo 3 “Resumen Curricular”** y generar el formato dando click en el botón de generar PDF.

Imagen 2: Generar Anexo 3:

Generar Anexo 3- Resumen Curricular

Generar anexo 3

Generar PDF

Imagen 3: Archivo PDF de la tercera sección (Anexo 3):

PDF- Anexo 3 (Resumen Curricular)

**ANEXO 3
RESUMEN CURRICULAR**

DATOS PERSONALES

Nombre(s): MAR DEL ROSARIO

Apellidos: SALDIVAR MUÑOZ

Grado máximo de estudios: OTRO

EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN	Fecha o periodo	
		Inicio	Término
CONSEJERA ELECTORAL	INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS	31/07/2004	31/07/2004
CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	31/07/2006	31/07/2006

EXPERIENCIA ELECTORAL

Procesos Electorales	Cargo o puesto	Adscripción en:	Con Sede en
2010 ESTATAL	CAPTURISTA PREP	CONSEJO DISTRITAL	ZACATECAS
2013 ESTATAL	AUXILIAR	CONSEJO MUNICIPAL	JEREZ

[Continuar con Anexo 4](#)

Una vez que se dio click en el botón de generar el PDF, el formato se generará y cargará de manera automática por el sistema de registro en línea, por lo que las y los aspirantes lo entregarán con firma autógrafa a la Dirección de Organización una vez que accedan a la etapa de valoración curricular y entrevista.

Imagen 4: Pantalla en la que se observa a través de una paloma verde ✓ las secciones que se encuentran completas:

Anexo 1 - Solicitud de registro de Aspirantes	✓
Descargar Documento	
Anexo 2 - Curriculum VITAE	✓
Descargar Documento	
Anexo 3 - Resumen Curricular	✓
Descargar Documento	
Anexo 4 - Carta Bajo Protesta	

1.2.2.4 Cuarta sección

Anexo 4 Carta bajo protesta de decir la verdad

Aquí se genera el formato de carta bajo protesta con los datos que previamente la persona aspirante ya registró en la sección primera (**Anexo 1**), y se descarga el documento en formato PDF.

Imagen 1: Archivo PDF de la cuarta sección (Anexo 4):



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

ANEXO 4

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (FEMENINO)

**MTRO. JUAN MANUEL FRAUSTO RUEDAS
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL**

**AT N. MTRO. JORGE CHIQUITO DIAZ DE LEÓN
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO GENERAL**

La que suscribe, MAR DEL ROSARIO SALDIVAR MUÑOZ, de nacionalidad mexicana por nacimiento, ciudadana zacatecana, con residencia en el municipio de TLALTENANGO DE SÁNCHEZ ROMAN, Estado de Zacatecas, en pleno ejercicio de mis derechos civiles y políticos, con fundamento en lo establecido en los artículos 24 y 61 numerales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, manifiesto mi interés de participar como aspirante a Consejera Electoral Distrital o Municipal, durante el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024, y manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que:

- I. Gozo de buena reputación y no he sido condenada por delito alguno;
- II. En los últimos tres años inmediatos anteriores a la designación, no he sido registrada ni he desempeñado cargo de elección popular; ni de dirigente nacional, estatal o municipal de partido político alguno, así como *representante de partido político, ante consejo electoral distrital o municipal, mesa directiva de casilla y general; *Criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF en el Juicio de Revisión Constitucional Electoral identificado con el número de expediente SUP-JRC-004/2001 del 30 de enero de 2001.
- III. No desempeño ni he desempeñado durante los cuatro años previos a la designación, el cargo de titular de secretaría, dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la federación como del Estado o los Ayuntamientos, ni de subsecretaría u oficial mayor en la administración pública en cualquier nivel de gobierno;

Dicho formato se generará y se cargará de manera automática por el propio sistema de registro en línea, por lo que las y los aspirantes lo entregarán con firma autógrafa a la Dirección de Organización una vez que accedan a la etapa de valoración curricular y entrevista.

1.2.2.5 Quinta sección

Anexar documentos

En este apartado el aspirante adjuntará en formatos JPG, PNG o PDF los documentos comprobatorios previstos en la Base Cuarta de la Convocatoria mismos que contará con una calidad aceptable de imagen que sea legible y el documento completo permita revisar el cumplimiento de los requisitos, tales como:

1. Acta de nacimiento;
2. Constancia de residencia sólo en el caso de no ser originaria u originario del estado de Zacatecas;
3. Credencial para votar vigente, o en su caso, comprobante de trámite expedido por el INE, documento que deberá ser sustituido obligatoriamente por la credencial para votar con fotografía vigente, en caso de resultar designado;
4. Certificado o kardex que acredite el último grado de estudios;
5. En su caso, documentos que acrediten experiencia electoral;
6. Carta bajo protesta de decir verdad;
7. Curriculum Vitae;
8. Resumen curricular;
9. Comprobante de domicilio;
10. Escrito de dos Cuartillas en el que el solicitante exprese las razones por las que aspira a ser designado como integrante de Consejo Electoral Distrital o Municipal;
11. En su caso copia simple del título y/o cédula profesional;
12. Solicitud de registro, y
13. CURP.

En el caso de los documentos señalados en los numerales 6, 7, 8 y 12 no es necesario que el aspirante los cargue o adjunte al sistema de registro en línea, toda vez que de manera automática el sistema los adjunta a la solicitud de registro del aspirante.

Para que esta sección le permita al aspirante enviar su solicitud, deberá adjuntar por lo menos los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 24 de la Ley Orgánica tales como: acta de nacimiento, constancia de residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación en el estado de Zacatecas (en caso de no ser zacatecano por nacimiento), credencial para votar vigente o en su caso comprobante de trámite, documentos que deberán ser sustituidos obligatoriamente por la credencial para votar con fotografía vigente, en caso de resultar designado; el certificado o kardex que acredite el último grado de estudios y en su caso los documentos que acrediten que la persona aspirante cuenta con experiencia electoral. Cabe precisar que el Anexo 4 relativo a la carta bajo protesta de decir verdad, una vez complementado por la o el aspirante, se adjunta de manera automática por el propio sistema.

Imagen 1: Archivos JPG, PNG o PDF que se deberán adjuntar en la quinta sección:

Sube todos tus documentos, anexos descargados y firmados.

1.-Acta de nacimiento

Arrasta y suelta tus archivos o [Abrir](#)

2.-Constancia de residencia sólo en el caso de no ser originaria(o) del estado de Zacatecas, expedida por el Secretario del Ayuntamiento correspondiente

3.-Credencial para votar vigente

4.-Certificado que acredite el grado máximo de estudios

5.-Documentos que acrediten experiencia electoral

6.-Carta bajo protesta

7.-Curriculum Vitae

8.-Resumen Curricular

9.-Comprobante Domicilio

10.-Escrito 2 Cuartillas

11.-Copia simple del título y/o cédula profesional

12.-Solicitud de registro

13.-CURP

1.2.2.6 Emisión de una Guía rápida para registro en línea

Para que la persona aspirante pueda realizar el registro en línea sin ninguna dificultad las Direcciones de Organización Electoral y de Sistemas Informáticos proporcionarán al aspirante un **“Guía rápida para el registro en línea”**, misma que estará disponible para su consulta en la página web del Instituto www.ieez.org.mx

Guía rápida de registro en línea para la integración de Consejos Electorales 2023 - 2024

El objetivo del registro en línea es que captures tu información para generar los formatos necesarios y adjuntar los documentos para inscribirte como aspirante a integrar los Consejos Electorales, para el proceso electoral 2023-2024.

Para la generación de los formatos, debes capturar tu información correspondiente a la **solicitud de registro de aspirantes, currículum vitae, resumen curricular y carta bajo protesta**. Necesitas: acta de nacimiento, credencial para votar vigente, certificado que acredite el último grado de estudios, **constancia de residencia (si no eres zacatecano)** y en su caso documentos que avalen la experiencia electoral para que los adjuntes. El formato de los archivos a adjuntar pueden ser JPG, PNG o PDF.

Para poder ingresar al registro en línea abre tu navegador, se recomienda Google Chrome; teclear **www.ieez.org.mx**, posteriormente da clic en la liga _____.

Importante: Debes contar con un correo electrónico para registrarte, una vez registrado se te enviará un correo para activar tu cuenta.

Secciones del registro en línea.

Este registro en línea está conformado por las siguientes secciones y conforme avances se irán activando cada una de ellas:

Primera Sección

Anexo 1. Solicitud de registro de aspirantes:

Las pestañas que integran este anexo son: datos personales, documentación, escolaridad, ocupación actual, referencias personales, experiencia electoral, datos generales y fotografía. **Cuando termines de capturar la información genera el PDF y descárgalo.**

Segunda Sección

Anexo 2. Currículum Vitae:

Las pestañas que integran este anexo son: trayectoria laboral, instituciones, otras actividades, elección popular, participación comunitaria, compromiso democrático I, compromiso democrático II, prestigio público I, prestigio público II y pluralidad cultural. No olvides que debes adjuntar los documentos que avalen la información. **Cuando termines de capturar genera el PDF y descárgalo.**

Tercera Sección

Anexo 3 Resumen Curricular:

A través de esta opción genera el resumen curricular. **Genera el PDF y descárgalo.**

Cuarta Sección

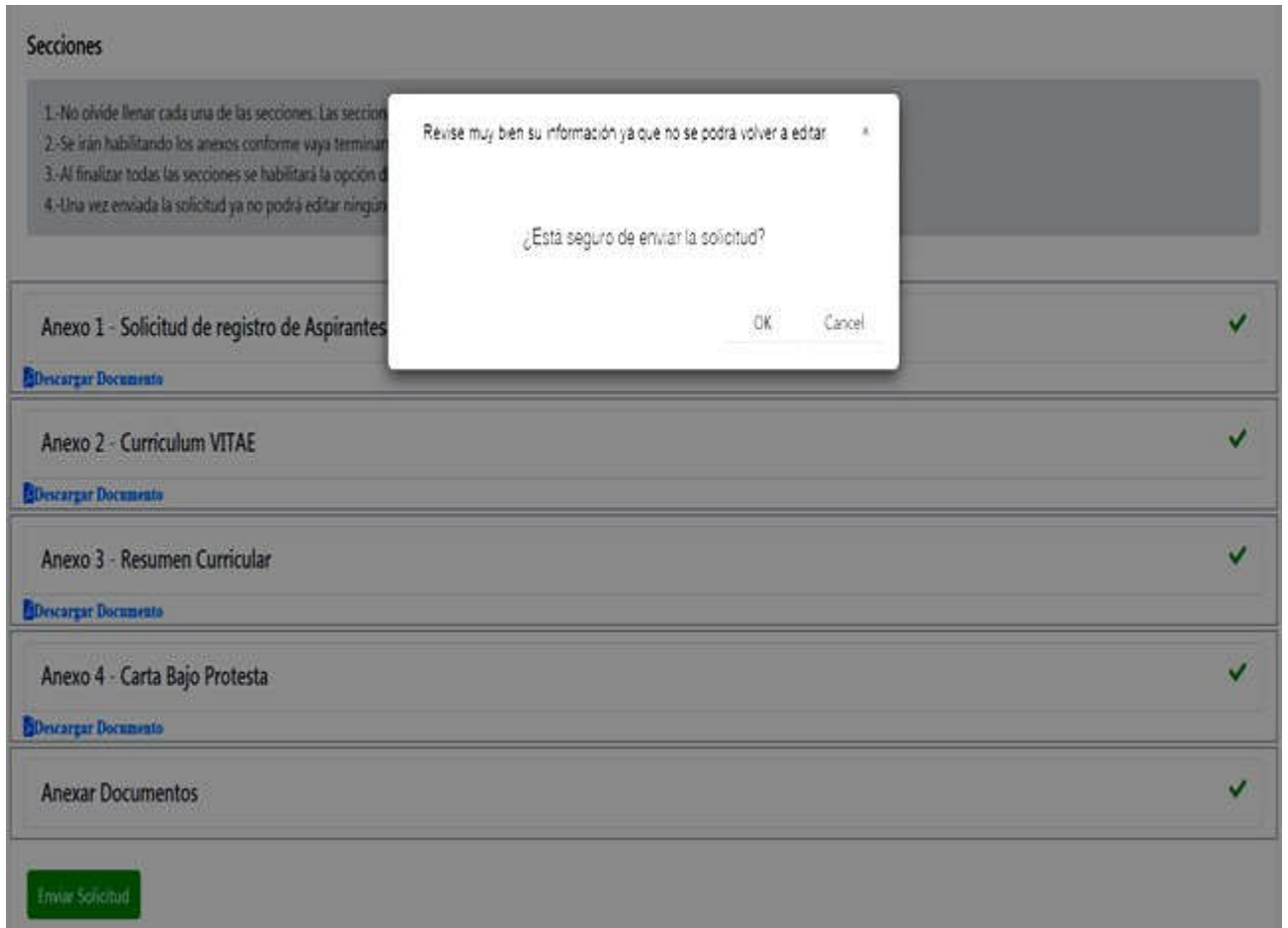
Anexo 4 Carta bajo protesta:

A través de esta opción se genera el formato de carta bajo protesta. **Genera el PDF y descárgalo.**

1.3 Enviar solicitud

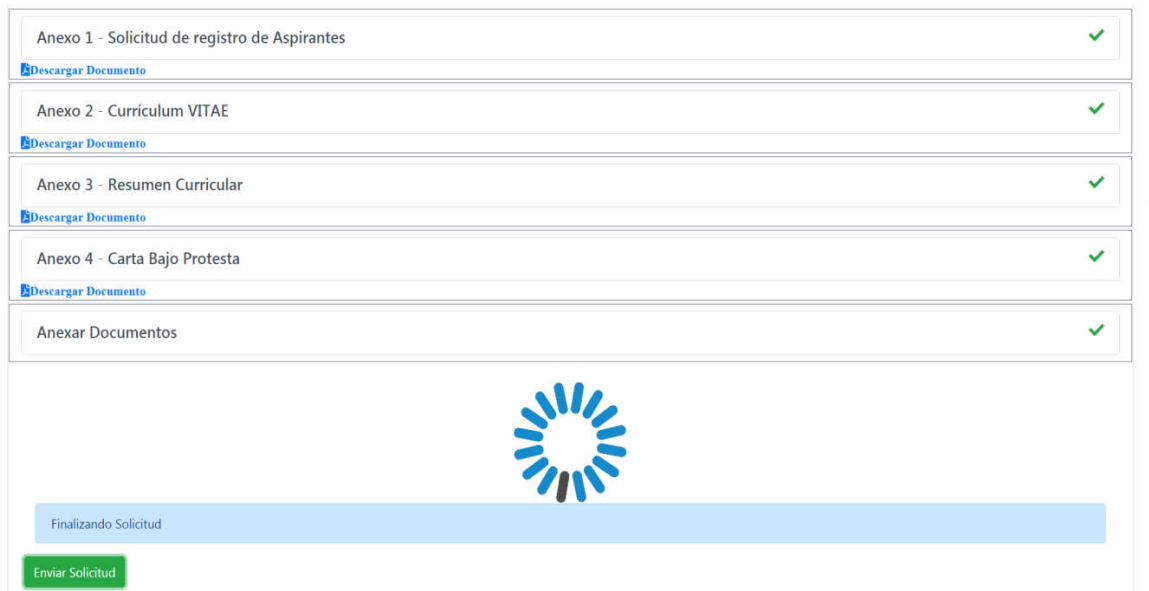
Una vez que la persona aspirante haya terminado de requisitar los cinco apartados del registro en línea, aparece una paloma verde ✓ en cada uno de ellos. Luego, se activa el botón **“Enviar solicitud”**, al dar click en dicha opción, aparecerá un mensaje de advertencia que señala: **“Revise muy bien su información ya que no se podrá volver a editar ningún campo una vez enviada”**. Posteriormente el aspirante podrá dar click en la opción **“OK”** o en **“Cancel”** según sea el caso.

Imagen 1: Aviso de advertencia previo a enviar la solicitud:



Si la respuesta del aspirante fue “Ok”, el sistema muestra el mensaje “Finalizando Solicitud”.

Imagen 2: Finalización de envío de solicitud:



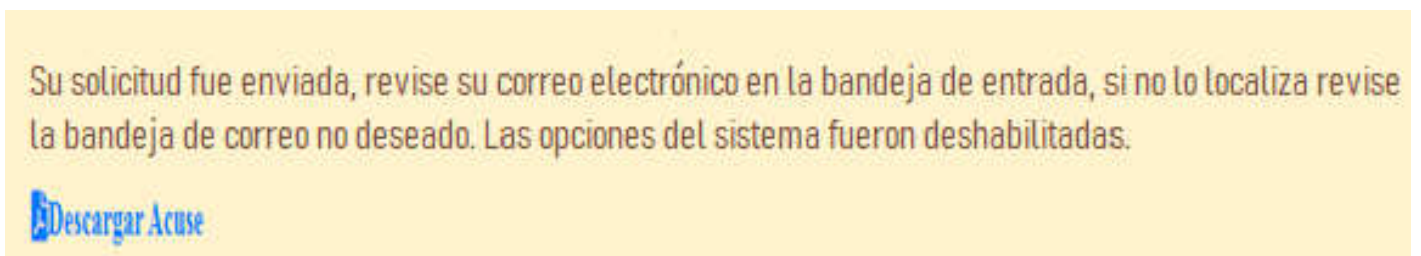
1.4 Asignación del número de folio de registro en línea

a) Terminado el proceso de envío de solicitud en línea, el sistema muestra el mensaje **“Se ha procesado correctamente la solicitud, Correo enviado”** a partir de este momento las opciones del sistema quedan deshabilitadas. Acto continuo se envía al correo electrónico registrado por el aspirante un **Acuse de Recibo**, el cual también se puede descargar en el sistema.

Imagen 1: Mensaje de que se ha procesado la solicitud:



Imagen 2: Mensaje de que se puede descargar acuse de recibo:



b) Cuando la persona aspirante da click en la liga “**Descargar Acuse**”, se le notifica de manera inmediata y para los efectos legales conducentes lo siguiente:

- La fecha en la que consta el envío del acuse de recibo.
- El número de folio a través del cual la o el aspirante podrá dar seguimiento a la solicitud de registro, se conforma por un máximo de cuatro dígitos, que corresponden al número progresivo de expediente, ejemplo: 1258. Con ese número, el aspirante podrá consultar en la página web del Instituto la lista de las y los aspirantes que accedieron a la etapa de “**Valoración Curricular y Entrevista**”.
- La documentación que la persona aspirante anexó a su solicitud de registro.
- Que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de su solicitud de registro, recibirá notificación a su correo electrónico por parte de la Dirección de Organización, notificándole la documentación que se tiene por recibida por parte del Instituto toda vez que ya fue verificada de manera preliminar conforme a los requisitos establecidos en la Convocatoria y de ser el caso, se le requerirá para que presente la documentación faltante para acreditar alguno de los requisitos previstos en la Convocatoria y en este procedimiento. Asimismo se le notificará para que manifieste lo que a su derecho convenga en el caso de que se detecte que se actualiza alguno de los impedimentos señalados en la Convocatoria para participar como aspirante. En ambas situaciones contara con 5 días naturales para atender el requerimiento por la misma vía.

Imagen 3: Acuse de recibo:



ACUSE DE RECIBO

Fecha de envío: 05-jun.-2023 4:51:25

ALEJANDRO

Foliot: 99-INT-0609

TU SOLICITUD FUE ENVIADA CORRECTAMENTE.

En un plazo de 5 días hábiles contados a partir de su registro, recibirá una notificación a su correo electrónico por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, informándole la documentación que se tiene por recibida y de ser el caso, se le requerirá la documentación faltante para acreditar alguno de los requisitos legales, del Reglamento de Elecciones o administrativos, o bien, para que manifieste lo que a su derecho convenga en el caso de que se detecte que se actualiza alguno de los impedimentos señalados en la Convocatoria para participar como aspirante. En ambas situaciones se contará con 5 días naturales contados a partir de su recepción para atender el requerimiento por la misma vía.

Documentación Anexada
Acta nacimiento
Credencial vigente
Certificado grado máximo de estudios
Carta bajo protesta
Curriculum Vitae
Resumen Curricular
Solicitud de registro

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS
GENERADO INCOEL-AWS-2020

1.5 Integración, control y revisión preliminar de los expedientes electrónicos cargados en el sistema de registro en línea.

La Dirección de Organización a través de la Coordinación de Organización Electoral del Servicio Profesional Electoral dará seguimiento a los expedientes que se registren en línea y será responsable de realizar las actividades respecto al control y revisión preliminar de la documentación adjunta, para garantizar que las y los aspirantes acreditan los requisitos establecidos en la Convocatoria, para ello requerirá por conducto del Secretario Ejecutivo a las y los aspirantes respecto de la documentación faltante, o para que manifiesten lo que a su derecho convenga en el caso de que se detecte que se actualiza alguno de los impedimentos señalados en la Convocatoria.

1.5.1 Revisión

El personal asignado por la Dirección de Organización responsable de la revisión de expedientes, deberá ingresar a la URL <http://intranetieez/INCOEL2023/gestion/requisitarDocs.aspx> esta opción esta solo disponible para personal de la Dirección responsable de la revisión de expedientes.

The screenshot shows the 'Requisitar documentación para los aspirantes a integrar consejos electorales' interface. A table lists aspirants with columns for 'País', 'No. Control', and 'Aspirante'. A modal window for 'ANA MARIA TOLENTINO MEJIA' is open, displaying a list of 14 requirements with checkboxes and observation fields. A red message at the bottom of the modal states: 'El expediente no tiene una dirección de correo válida o no se ha especificado'.

Requisitar	No.	Documento	Observaciones
<input type="checkbox"/>	1	Acta nacimiento	
<input type="checkbox"/>	2	Constancia de residencia	
<input type="checkbox"/>	3	Credencial para votar vigente	
<input type="checkbox"/>	4	Certificado grado máximo de estudios	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Constancia de experiencia electoral	
<input type="checkbox"/>	6	Carta bajo protesta de decir verdad	
<input type="checkbox"/>	7	Curriculum Vitae	
<input type="checkbox"/>	8	Resumen Curricular	
<input type="checkbox"/>	9	Comprobante Domicilio	
<input type="checkbox"/>	10	Escrito exposición de motivos	
<input type="checkbox"/>	11	Copia del título y/o cédula profesional	
<input type="checkbox"/>	12	Solicitud de registro	
<input type="checkbox"/>	13	CI/RP	
<input type="checkbox"/>	14	2 Fotografías tamaño infantil	

a) Al ingresar al sistema se muestran las solicitudes que fueron remitidas a través del registro en línea. La información que aparece en esa ventana se puede copiar o exportar a formato Excel, CSV o PDF. Se muestra una tabla con las siguientes columnas:

- Id Aspirante,
- Fecha de Creación del registro,
- Fecha de terminación del registro,
- Correo electrónico que registró el aspirante,
- No. de folio que le corresponde,
- La URL Documento: Que es la liga a través de la cual se muestra el archivo que contiene los documentos que fueron anexados por el aspirante,
- La URL Acuse: Que corresponde al acuse que se le envió al aspirante al momento de remitir la solicitud,
- Clave de elector registrada por la persona aspirante, OCR, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s), Sexo, Municipio por el cual desea participar, localidad, país, estado, municipio y fecha de nacimiento, así como Constancia de Situación Fiscal.
- Imagen 1: Solicitudes remitidas:

Solicitudes Remitidas

Copy Excel CSV PDF Buscar:

Id Aspirante	Fecha de Creación	Fecha Terminada	Correo Aspirante	No. Folio	Url Documento	Url Acuse	Credencial	OCR	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
1032	02/10/2019 10:56:43 a. m.	18/10/2019 10:39:19 a. m.	alan@hotmail.com	99-INT-0001	[Icono]	[Icono]	SNCR/ISS9070932H400	sadasd	SADASD		ADS
1034	07/10/2019 02:38:06 p. m.	20/11/2019 01:01:20 p. m.	lupiz@hotmail.com	99-INT-0005	[Icono]	[Icono]					GUADALUPE
1035	08/10/2019 02:33:32 p. m.	05/11/2019 02:37:35 p. m.	elizabethm80@hotmail.com	99-INT-0004	[Icono]	[Icono]			MUÑOZ		ELIZABETH
1039	04/12/2019 02:08:34 p. m.	10/12/2019 01:38:31 p. m.	elizabethm80@yahoo.com.mx	99-INT-0006	[Icono]	[Icono]	XXXXEL7401132M000	1234567890123			ELIZABETH

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Primero Anterior **1** Sigu

En caso de faltar algún documento de los previstos en la Base Cuarta de la Convocatoria o estos no se hayan anexado de manera correcta el Instituto tendrá cinco días hábiles para que el Secretario Ejecutivo a través del correo electrónico registrado por el aspirante, proceda a requerirle los documentos comprobatorios faltantes, o bien para que manifieste lo que a su derecho convenga en el caso de que se detecte que se actualiza alguno de los impedimentos señalados en la Convocatoria para participar como aspirante.

1.5.2 Requerimiento o prevención para subsanar omisiones

- a) El sistema de registro en línea cuenta con un apartado denominado **“Enviar documentos a requisitar”**, a través de esta opción el Secretario Ejecutivo previo informe de documentos comprobatorios faltantes, que le presente periódicamente la Dirección de Organización por aspirante y por hipótesis que actualicen los impedimentos señalados en la Convocatoria, autorizará que se envíe al correo registrado por la o el aspirante el respectivo oficio de requerimiento con copia al coordinador o técnico de la Dirección de Organización que lo remita.
- b) El correo de notificación que se remita, indica cuáles son los documentos que la o el aspirante omitió adjuntar, y si se actualizó alguno de los impedimentos señalados en la Convocatoria, señalándole que cuenta con un plazo máximo de cinco días naturales contados a partir de la fecha que reciba el correo, para que adjunte por la misma vía la documentación solicitada o bien, manifieste lo que a su derecho convenga. Asimismo se le informa el correo al cual deberá enviar los documentos faltantes y, una vez que las omisiones sean subsanadas, el Coordinador o Técnico de la Dirección de Organización reemplazará o adjuntará los documentos faltantes por parte de la o el aspirante. Es importante recordar que una vez que se anexaron los documentos faltantes el Coordinador o Técnico debe cargar los archivos al expediente de la o el aspirante y actualizar el recibo.

- c) Para garantizar un efectivo control de lo anterior, el sistema de registro en línea cuenta con el apartado de “**Consulta de aspirantes**”, en el cual se puede consultar qué documentos se han solicitado al aspirante. La información que aparece en esa ventana se puede copiar, exportar a formato Excel, CSV o PDF. Asimismo, se muestra una tabla con las columnas: **1.** Id Aspirante, **2.** Nombre del aspirante, **3.** Correo del aspirante, **4.** Número de folio, **5.** Documentos requisitados, **6.** Coordinador y **7.** Fecha en que se envió la requisición.
- d) Una vez que el aspirante haya atendido a cabalidad los requerimientos y subsanado las omisiones, el Coordinador o Técnico de Organización le informará vía correo electrónico que el 17 de septiembre de 2023 podrá consultar vía telefónica al 492 92 2 34 13, extensión 111, 492 92 2 31 47, extensión 127 y/o a través de la página de internet del Instituto www.ieez.org.mx la lista de aspirantes idóneos que cumplieron con los requisitos legales y la documentación establecida en la Convocatoria y que por tanto accedieron a la etapa de “**Valoración Curricular y Entrevista.**”

1.6 Remisión a la Coordinación de Recursos Humanos de los expedientes electrónicos cargados en el sistema de registro en línea.

Los expedientes que se reciban en línea, una vez que la Coordinación de Organización del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Organización responsable de la integración, control y revisión preliminar de los expedientes electrónicos, informe al Titular de la Dirección de Organización que se encuentren completos, serán remitidos a la Coordinación de Recursos Humanos, para que en dicha instancia se ordenen por Distrito, Municipio y en orden alfabético.

El acto de entrega-recepción de los expedientes captados en línea, se realizará de la siguiente manera:

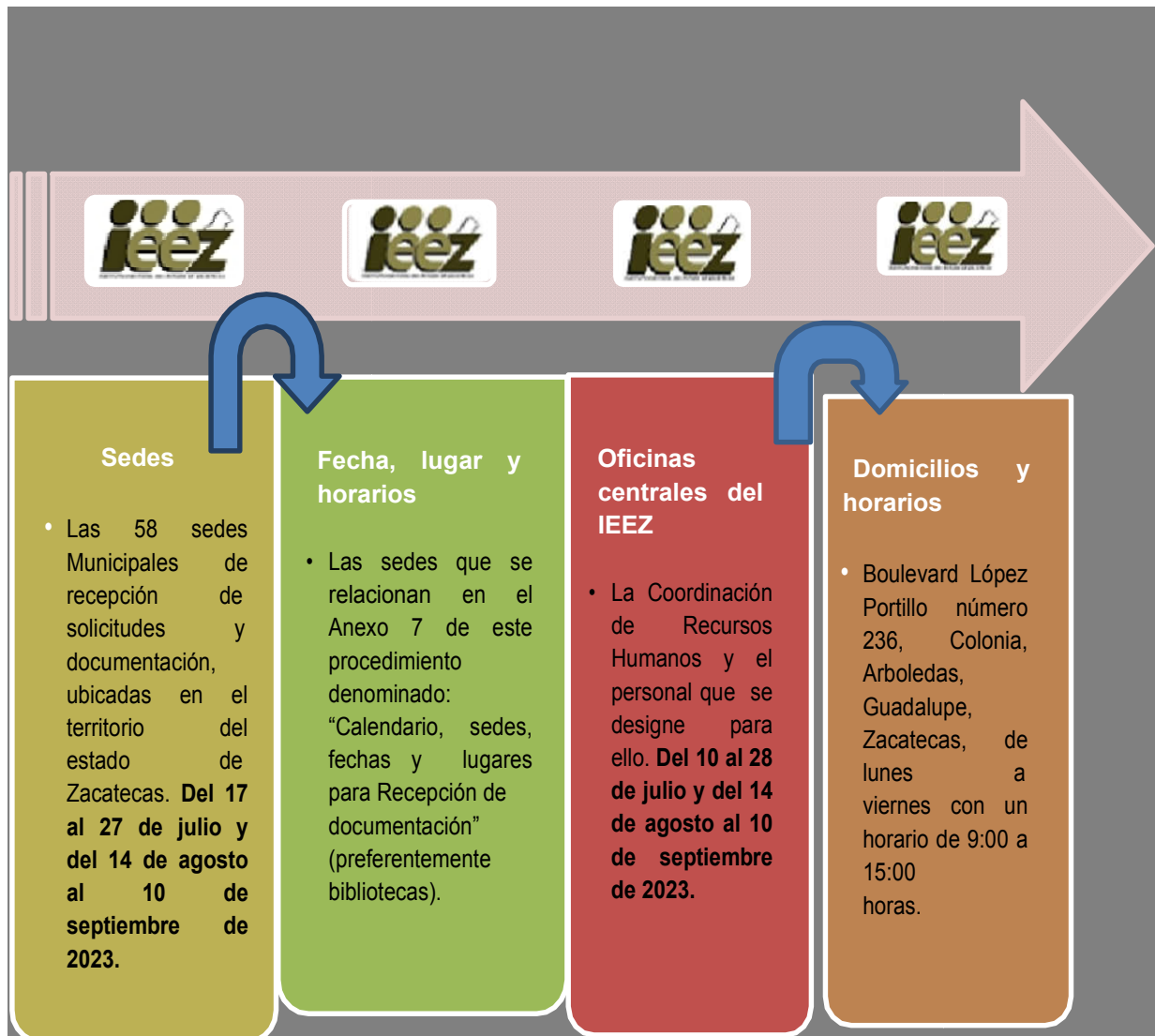
1. El personal de la Coordinación de Organización del Servicio Profesional Electoral previa autorización del Titular de la Dirección de Organización, entregará periódicamente a la persona designada por la Coordinación de Recursos Humanos, los expedientes recibidos en línea, debiendo ambos revisar la integración completa de dichos expedientes y cotejarlos con cada uno de los registrados en el “**Formato para control de recepción de expedientes en línea**” (**Anexo 9-L** de este procedimiento) y además, verificar detalladamente que los documentos que integran cada expediente coincidan con la información asentada en cada una de las “**Solicitudes de registro de aspirantes para integrar Consejos Electorales**”.
2. Una vez que los expedientes sean revisados por el personal de la Coordinación de Recursos Humanos y recibidos de conformidad, se entregará a la Coordinación de Organización del

Servicio Profesional Electoral, un “Recibo de entrega a la Coordinación de Recursos Humanos respecto de expedientes recibidos en línea” (Anexo 10 –L de este procedimiento).

2. Registro presencial en sedes u oficinas centrales del IEEZ

2.1 Periodo, lugar y horario de recepción de documentos:

El registro presencial de aspirantes a integrar los Consejos Electorales Distritales y Municipales y la recepción de documentos comprobatorios de los requisitos establecidos en la Convocatoria en oficinas centrales del Instituto, se hará conforme a las siguientes fechas y horarios:



Las personas interesadas en participar como aspirantes a integrar los Consejos Electorales, independientemente de las fechas señaladas para la recepción de documentos en sus lugares de residencia, podrán presentar en cualquier momento su solicitud en las oficinas centrales del Instituto siempre y cuando sea dentro del periodo establecido.

2.1.1 Designación del personal comisionado para atender sedes

A efecto de garantizar una adecuada operación de las sedes y un estricto control en la recepción, registro, revisión, traslado y entrega de la documentación presentada por las y los aspirantes, la Presidencia del Consejo General solicitará a las personas integrantes de la Junta Ejecutiva que designen a 12 Servidores o Servidoras Electorales que coadyuvarán con la Dirección de Organización para cubrir cada una de las 58 sedes. Hecho lo anterior, el Secretario Ejecutivo comisionará mediante oficio tanto al personal de la Dirección Ejecutiva de mérito, como al de las demás áreas del Instituto, las y los funcionarios electorales comisionados se darán a la tarea de dar cumplimiento de sus funciones como responsables de la recepción de los documentos solicitados en la Convocatoria en cada una de las 58 sedes.

➤ Capacitación al personal que cumple la comisión

- a) La capacitación tendrá como objetivo instruir al servidor público sobre el presente procedimiento y las responsabilidades que tendrá a su cargo.
- b) Las y los servidores comisionados recibirán al menos un curso de capacitación para llevar a cabo la recepción, revisión, integración, control y captura de la documentación solicitada en la convocatoria.
- c) Las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, podrán designar, al personal adicional para recibir la capacitación, quienes por excepción podrán suplir en las sedes a las y los servidores comisionados, no obstante, este personal deberá recibir el curso y conocer el presente procedimiento en la misma fecha que los servidores comisionados.

➤ Obligaciones del personal que cumple la comisión

Los servidores comisionados deberán:

- a) Recibir, revisar y analizar este procedimiento, los anexos y la Convocatoria de Integración de Consejos Electorales 2023-2024.
- b) Acudir con puntualidad y sin excepción al curso de capacitación que imparta el personal de la Dirección de Organización; y en ese mismo evento, recibir el material para la ejecución de las tareas propias de la comisión a desempeñar.









- c) Dar cumplimiento de sus funciones como responsables en cada una de las sedes que se les haya asignado y para las diversas actividades que derivan del presente procedimiento.
- d) Conocer con amplitud sus funciones y realizarlas con eficacia, eficiencia y profesionalismo. Darán el seguimiento junto con el personal de la Dirección de Organización a cada uno de los expedientes captados en sede desde su recepción, requerimientos, validación o desechamiento, en su caso, en términos de lo previsto en el apartado 2.2.3, inciso f) del presente procedimiento.






En caso de que surja alguna necesidad inherente a las actividades propias del área de adscripción del personal comisionado, esto se hará del conocimiento a la Dirección de Organización con la debida anticipación, con la finalidad de que dicho personal pueda ser sustituido, a efecto de permitir una adecuada operación de la sede y un estricto control en la recepción, captura, traslado y entrega de la documentación presentada por las y los aspirantes en la sede asignada.

2.2 De las funciones del personal comisionado en las sedes, así como del personal de la Coordinación de Recursos Humanos, para la recepción de los documentos solicitados en la Convocatoria.

2.2.1 De control de la documentación:

El personal en mérito tendrá a su cargo la realización de actividades de recepción, control, cotejo y revisión preliminar de la siguiente documentación:

-  a) Solicitud de registro de aspirantes para integrar Consejos Electorales;
-  b) Original y copia del acta de nacimiento;
-  c) Clave Única de Registro de Población (CURP);
-  d) Original y copia del certificado o kardex que acredite el grado máximo de estudios ;
-  e) En su caso, copia simple del título y cédula profesional;
-  f) Original y copia de la credencial para votar vigente; o en su caso, constancia de trámite, documento que deberá ser sustituido obligatoriamente por la credencial para votar con fotografía vigente, en caso de resultar designado;
-  g) Original y copia del comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o teléfono) con un antigüedad no mayor a 3 meses preferentemente del distrito electoral o municipio por el que participa ;
-  h) En su caso, original y copia de la documentación que acredite experiencia electoral;;

-  i) Currículum Vitae actualizado con firma autógrafa y documentación comprobatoria;
-  j) Resumen curricular en un máximo de una cuartilla;
-  k) Escrito en el que se expresan las razones por las que la o el aspirante desea ser integrante de Consejo Distrital o Municipal;
-  l) Carta bajo protesta de decir verdad;
-  m) Sólo si la o el ciudadano interesado no es originario del estado de Zacatecas, el original de la constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento correspondiente.

Para lo anterior, el personal comisionado en las 58 sedes Municipales así como el de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá contar con los insumos siguientes para recibir y registrar la documentación de las personas aspirantes:

- Computadora portátil (lap top).
- Formatos de:
 - “Solicitud de registro de aspirantes para integrar Consejos Electorales”.
 - “Currículum Vitae”.
 - “Resumen curricular”.
 - “Carta bajo protesta de decir verdad”.
 - “Recibo de documentación para participar en el proceso de integración de Consejos Electorales”.
 - “Calendario de sedes, fechas y lugares para Recepción de documentación”.
 - “Control de recepción de expedientes en sede” (solo el personal comisionado en las sedes).
 - “Calendario de sedes y fechas para entrevistas”.
 - Formato en el que las y los ciudadanos acepten recibir notificaciones vía correo electrónico y señala el mismo.
- Folders, plumas, lápices;
- Trípticos con los cuales se ilustra la información relativa a las actividades y documentos con los que se podrá comprobar el cumplimiento de los criterios de designación de Consejeras y Consejeros Presidentes, Consejeras y Consejeros Electorales Distritales y Municipales, Secretarías y Secretarios Ejecutivos previstos en el Reglamento de Elecciones;
- Señalizaciones visuales de orientación respecto a la ubicación de la sede;
- Mobiliario (de ser necesario), y
- Copia del oficio en el que consta la autorización del préstamo del inmueble en el que se llevará a cabo la recepción de documentación (preferentemente bibliotecas).

Durante la recepción de documentación tanto en oficinas centrales como en cada una de las sedes Distritales y Municipales, el personal designado deberá integrar un portafolio de evidencia (fotografía, videos) de las actividades de recepción, a efecto de que sea incorporada al expediente que se integre con motivo del presente procedimiento.

2.2.2 De Información y asesoría:

- a) Proporcionar la información que soliciten las y los ciudadanos que se presenten en las oficinas del Instituto y/o en las sedes Municipales, respecto de este procedimiento y la respectiva Convocatoria, y en su caso, formular las aclaraciones pertinentes.
- b) Cuando la documentación esté incompleta, se informará a la persona interesada que deberá complementar su documentación, indicándole, además, la fecha límite para realizar su trámite.
- c) Otorgar a las personas interesadas en participar, los formatos de **“Solicitud de registro de aspirantes para Integrar Consejos Electorales”**, **“Currículum Vitae”**, **“Resumen curricular”**, **“Carta bajo protesta de decir verdad”**, el tríptico que contiene las bases de la Convocatoria, sedes Municipales de recepción de documentos y, el tríptico mediante el cual se ilustran las actividades y los documentos con los cuales se podrán comprobar los criterios de designación previstos en el Reglamento de Elecciones.

2.2.3 De la recepción y revisión preliminar de la documentación y requisitos legales

- a) Recibir la documentación solicitada en la Convocatoria.
- b) El personal de la Coordinación de Recursos Humanos, así como el comisionado en las sedes Municipales verificarán la documentación presentada y que la o el aspirante cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria, esta **revisión preliminar**, se realizará en presencia de la persona interesada, con los documentos originales y en copia que le fueron solicitados. Los documentos originales serán devueltos una vez que las copias sean cotejadas.
- c) Revisar que la información contenida en la solicitud sea clara, precisa y que los datos asentados en los documentos solicitados sean totalmente legibles.
- d) Verificar que el Currículum Vitae contenga la documentación soporte.
- e) En caso de que la o el aspirante no reúna los requisitos señalados en la Convocatoria o su

expediente no esté debidamente integrado, se le hará del conocimiento a efecto de que presente y entregue la documentación necesaria para solventar su trámite, lo cual se hará bajo la reserva correspondiente y se anotará en el apartado de “**Observaciones**” que contiene el formato de “Recibo de documentación para participar en el proceso de integración de Consejos Electorales” (Anexo 8 de este procedimiento); así como en el apartado de “Observaciones” del formato para el “**Control de recepción de expedientes en sede**” (Anexo 9-S de este procedimiento).

- f) De actualizarse lo señalado en el inciso anterior, el personal de la Coordinación de Recursos Humanos, así como las y los comisionados en las sedes Municipales, entregarán un reporte pormenorizado a la Dirección de Organización a través de la Coordinación de Organización del Servicio Profesional Electoral, en el que detallen las problemáticas y documentos faltantes de las y los aspirantes atendidos, para que dicha Coordinación implemente las estrategias respectivas para el seguimiento oportuno de los expedientes y evitar el rezago de expedientes incompletos o la falta de seguimiento.
- g) La Coordinación de Organización del Servicio Profesional Electoral llevará a cabo reuniones de trabajo con las y los integrantes de la referida Coordinación, para que se realice un seguimiento puntual de la cantidad de expedientes con documentos faltantes (distrito y municipio), tipo de documento faltante (legal, administrativo, del Reglamento de Elecciones), número de aspirantes que según las bases de datos aparezcan como representantes de partidos políticos ante casilla o ante Consejos Distritales y Municipales; así como de los respectivos requerimientos realizados por correo electrónico y vía telefónica para complementar los expedientes incompletos y para garantizar los derechos de audiencia a las y los aspirantes que eventualmente se hayan desempeñado según las bases de datos, como representantes de partidos políticos ante casilla, generales o de Consejos. Solo en el caso de dudas y de ser necesario se citará a dichas reuniones a los equipos de funcionarios responsables de la recepción.
- h) Al finalizar la verificación preliminar de los requisitos y confirmar que los documentos están completos, la o el funcionario electoral encargado de la recepción, los ordenará y foliará. Cuando los documentos tengan contenido por ambos lados se foliará en anverso y reverso, una vez realizado lo anterior el personal comisionado le expedirá a la persona interesada el acuse de recibo respectivo (Anexo 8 de este procedimiento), haciéndole del conocimiento que el **17 de septiembre de 2023** podrá consultar vía telefónica al número 492 92 2 34 13, extensión 111, 492 92 2 31 47, extensión 127 y/o a través de la página de internet del Instituto www.ieez.org.mx la lista de aspirantes que cumplieron con los requisitos legales y la documentación establecida en la convocatoria y que por tanto accedieron a la etapa de “**Valoración Curricular y Entrevista**”¹⁴.

¹⁴ Esto en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 numeral 1, inciso d), fracciones II y III del Reglamento de Elecciones.

- i) Para la consulta de la lista de aspirantes considerados idóneos para ser sujetos de una valoración curricular y entrevistados, el Instituto tendrá en su página de internet una función en la que la persona aspirante podrá consultar con su número de folio si accedió a la siguiente etapa de entrevista.
- j) Únicamente el personal comisionado en sedes, deberá realizar el registro de las solicitudes recibidas de acuerdo con el formato para el control de **“Recepción de expedientes en sede”** (Anexo 9-S de este procedimiento).
- k) En ningún caso se aceptará la entrega de solicitudes y documentación fuera del plazo señalado.

2.2.4 De la captura y generación de número de folio

La revisión preliminar de documentación y requisitos no será prejuzgada por el personal de la Coordinación de Recursos Humanos o el personal comisionado en las Sedes, será verificado por los Consejeros Electorales del Consejo General y Junta Ejecutiva en la etapa **“E. Revisión de Expedientes y requisitos legales”** del presente procedimiento. El personal de dichas Coordinaciones, capturarán las solicitudes en línea en el sistema de aspirantes y les asignará un número de folio de acuerdo a su registro, mismo que se generará de manera automática por el Sistema de Integración de Consejos Electorales.

Es importante precisar, que para efecto de revisar el requisito previsto en el artículo 24 numeral 1, fracción VI de la Ley Orgánica el sistema de aspirantes estará precargado con:

1. Los nombres de las candidatas y candidatos registrados y ciudadanas y ciudadanos que hayan sido electos a cargos de elección popular en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021¹⁵.
2. Los nombres de las candidatas y candidatos registrados y ciudadanas y ciudadanos que hayan sido electos a cargos de elección popular en la entidad en el Proceso Electoral Federal 2020-2021. (Previa entrega que realice el Vocal Ejecutivo del INE en la entidad).
3. Los nombres de las y los dirigentes estatales y Municipales de partidos políticos para

¹⁵ De conformidad con lo previsto en el artículo 21 numeral 1, inciso g) del Reglamento de Elecciones, se tomará como base los 3 años inmediatos anteriores a la designación.

verificar que en los últimos tres años inmediatos anteriores a la designación (en este caso: de diciembre de 2020 a diciembre de 2023), las ciudadanas y los ciudadanos aspirantes a Consejeras y Consejeros Presidentes, Consejeras y Consejeros Electorales Distritales y Municipales, Secretarías y Secretarios Ejecutivos no han desempeñado ni desempeñan el cargo de dirigentes en la entidad.

4. Los nombres de las y los representantes de los partidos políticos generales y acreditados ante las mesas directivas de casilla en los Procesos Electorales Federal y Local 2020- 2021. (Previa entrega que realice el Vocal Ejecutivo del INE en la entidad).
5. Los nombres de las y los representantes de los partidos políticos que se acreditaron ante los Consejos Distritales del Instituto Nacional en la entidad en el Proceso Electoral Federal 2020-2021. (Previa entrega que realice el Vocal Ejecutivo del INE en la entidad).
6. Los nombres de las y los representantes de los partidos políticos que se acreditaron ante los Consejos General, Distritales y Municipales en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

Por lo que al momento de realizarse el cruce de información en el sistema central de integración de Consejos Electorales en el Proceso Electoral Local 2023-2024, de manera automática el sistema identificará a las y los aspirantes que fueron candidatas o candidatos a cargos de elección popular, dirigentes y representantes de partido político en los citados procesos electorales; y de actualizarse alguna de esas hipótesis, se anotará como observación en el recibo de recepción de documentos (**Anexo 8**) y se le informará a la ciudadana o ciudadano que en el plazo previsto en el numeral 2 de la etapa “E. Revisión de los expedientes y verificación de los requisitos legales” de este procedimiento, podrá exhibir la documentación comprobatoria que considere pertinente para desvirtuar lo detectado por el sistema o bien manifestar lo que a su derecho convenga.

Para mantener un control en la recepción de expedientes y su posterior captura, cada funcionario del Instituto que fue comisionado para la etapa de recepción de documentación, contará con una clave única de acceso para realizar la captura correspondiente en el Sistema de Aspirantes, las cuales les serán proporcionadas por la Dirección de Sistemas, previa autorización de la Dirección de Organización.

2.2.5 Plazo de prevención para subsanar omisiones

Con el propósito de salvaguardar los derechos de las y los ciudadanos que participen en el procedimiento de selección de Consejeras y Consejeros Electorales, se prevé lo siguiente:

En el caso de aquellos expedientes recibidos tanto en sedes, como en oficinas centrales que como resultado de la revisión efectuada se advierta que las o los ciudadanos no presentaron el soporte documental respectivo para acreditar el cumplimiento de alguno de los requisitos legales o bien, del análisis a la documentación comprobatoria presentada, o que no se cumple alguno de los requisitos o documentación prevista en la Convocatoria; entonces, el Secretario Ejecutivo procederá a notificar de dicha situación a las correspondientes ciudadanas o ciudadanos, a través del correo electrónico previamente señalado al momento de su registro para recibir notificaciones relacionadas con las etapas del presente procedimiento, otorgándoles un plazo máximo de cinco días naturales contados a partir del día en que se les notifique, para que adjunten por la misma vía (correo electrónico) la documentación solicitada, o bien, manifiesten lo que a su derecho convenga, de igual manera y si así conviene a sus intereses, también podrán hacerlo a través de la Oficialía de Partes del Instituto o en la sede en la que realizó su trámite y en las fechas previstas en el **Anexo 7** de este procedimiento denominado: **“Calendario, sedes, fechas y lugares para Recepción de documentación”**.

2.2.6 Remisión de los expedientes recopilados en la sede

Los expedientes conformados y recopilados en las sedes autorizadas, serán remitidos a la Coordinación de Recursos Humanos, para que en dicha instancia sean ordenados por distrito, municipio y en orden alfabético, comenzando por la primera letra del abecedario en cuanto al primer apellido del aspirante.

El acto de entrega-recepción de los expedientes captados en sede, se realizará de la siguiente manera:

1. El personal comisionado del Instituto responsable en cada sede, entregará diariamente a la persona autorizada por la Coordinación de Recursos Humanos, previa revisión y captura en el **“Sistema de aspirantes”**, los expedientes recibidos en su sede, debiendo ambos cotejar los expedientes con cada uno de los registrados en

el “**Formato para control de recepción de expedientes en sede**” (**Anexo 9-S** de este procedimiento), así como el foliado de los mismos y además verificar detalladamente que los documentos que integran cada expediente coincidan con la información asentada en cada una de las “**Solicitudes de registro de aspirantes para integrar Consejos Electorales**” y acuses de “**Recibo de documentación para participar en el proceso de integración de Consejos Electorales**”.

2. Una vez que los expedientes fueron revisados por el personal de la Coordinación de Recursos Humanos y recibidos de conformidad, se entregará al personal comisionado del Instituto responsable de cada sede, un “Recibo de entrega a la Coordinación de Recursos Humanos respecto de expedientes recibidos en sede” (**Anexo 10-S** de este procedimiento).

D. Conformación y envío de expedientes al Consejero Presidente y a las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General

Para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 20 numeral 1, inciso c), fracción II del Reglamento de Elecciones, la Coordinación de Recursos Humanos, durante el periodo de recepción de documentación del 10 al 28 de julio y del 14 de agosto al 10 de septiembre de 2023, deberá integrar los expedientes de cada ciudadana y ciudadano que se recibieron en las oficinas del Instituto, así como a través del personal comisionado en las sedes y, posteriormente los remitirá al Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros del Consejo General del Instituto para su revisión definitiva. En el caso de los expedientes recibidos en línea, se remitirán posteriormente a la fecha en que se publique el comunicado que realice la Comisión de Organización en la página web del Instituto.

1. Integración.

Con las solicitudes y la documentación presentada, se integrarán los expedientes de las y los ciudadanos que se inscribieron para participar en el proceso de selección y designación.

Dichos expedientes deberán ser integrados en el orden siguiente:

- a) Original de la Solicitud de registro de aspirantes para integrar Consejos Electorales, requisitada firmada por el aspirante y con la fotografía reciente pegada en la parte superior derecha;
- b) Copia simple del acta de nacimiento;
- c) Clave Única del Registro de Población (CURP);

- d) Copia simple del certificado o kardex que acredite el grado máximo de estudios;
- e) En su caso, copia simple del título y cédula profesional;
- f) Copia simple por ambos lados de la credencial para votar vigente o en su caso, comprobante de trámite expedido por el INE, documento que deberá ser sustituido obligatoriamente por la credencial para votar con fotografía vigente, en caso de resultar designado (a);
- g) Copia simple del comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o teléfono), con una antigüedad no mayor a tres meses y que corresponda, preferentemente al distrito electoral o municipio por el que participa;
- h) Copia simple de la documentación que acredite experiencia electoral, en su caso;
- i) Currículum Vitae actualizado con firma autógrafa y copia de toda la documentación comprobatoria;
- j) Resumen curricular en un máximo de una cuartilla;
- k) Escrito de máximo de dos cuartillas en el que el solicitante exprese las razones por las que aspira a ser designado como integrante de Consejo Distrital o Municipal;
- l) Dos fotografías recientes tomadas de frente y en tamaño infantil;
- m) Sólo en el caso de no ser originaria u originario del estado de Zacatecas, original de la constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento correspondiente, y
- n) Carta firmada "**Bajo protesta de decir verdad**" que se cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria y no se está en ninguno de los supuestos de impedimento.

Para el caso de los registros en línea, los documentos señalados con los incisos **a), i), j) y n)** al ser formatos que se generan por el propio sistema de registro en línea y que al ser complementados por las y los aspirantes se cargan de manera automática a dicho sistema, las y los aspirantes lo entregarán con firma autógrafa a la Dirección de Organización una vez que accedan a la etapa de valoración curricular y entrevista.

Cada expediente deberá incorporarse en un folder y distinguir claramente mediante un separador los documentos que lo integran y tendrá en la parte frontal una etiqueta con el número de folio correspondiente y enseguida el nombre de la ciudadana o del ciudadano aspirante con letras mayúsculas de molde, asimismo los expedientes deberán estar ordenados por distrito y por

municipio y en orden alfabético, comenzando por la primera letra del abecedario en cuanto al primer apellido del aspirante.

Para realizar lo anterior, el Secretario Ejecutivo designará de manera permanente durante las etapas de recepción de documentos, conformación y envío de expedientes a las y los Consejeros Electorales, al personal del Instituto que colaborará en apoyo a la Coordinación de Recursos Humanos.

2. Remisión a las y los Consejeros Electorales del Consejo General e integrantes de la Junta Ejecutiva de los expedientes conformados y recopilados.

La Coordinación de Recursos Humanos deberá tener estricto control y cuidado del número de expedientes que le proporcione la Dirección de Organización, así como de los que dicha Coordinación recopile respecto de las y los aspirantes que se registraron en oficinas centrales.

En términos de lo establecido en el artículo 20 numeral 1, inciso c), fracción III del Reglamento de Elecciones, una vez que sean integrados los expedientes, el Sistema de Aspirantes a Integrar Consejos Electorales contará con un mecanismo de distribución de manera equitativa y aleatoria para el Consejero Presidente, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General así como integrantes de la Junta Ejecutiva, con la finalidad de que procedan a su revisión y validación.

En caso de que el Consejero Presidente, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General, soliciten tener a la vista los expedientes que revisarán, éstos serán entregados por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos, quien será la responsable de mantener un estricto control y cuidado de los mismos.

E. Revisión de los expedientes y verificación de los requisitos legales.

Durante el periodo de recepción de documentación -10 al 31 de agosto y del 1 al 10 de septiembre de 2023 (esta última fecha en caso de realizar una recepción emergente)-, el Consejero Presidente, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General con el apoyo de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, la Coordinación de Recursos Humanos y la Dirección de Organización, realizarán la revisión de los expedientes y verificarán el cumplimiento de los requisitos legales, conforme a lo siguiente:

1. Distribución aleatoria de expedientes para revisión

Conforme se integren los expedientes de las y los aspirantes completos, el Sistema de Aspirantes a Integrar Consejos Electorales contará con un mecanismo de distribución de expedientes de manera equitativa y aleatoria para el Consejero Presidente, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General, así como de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, con la finalidad de que procedan a su revisión y validación.

2. Revisión.

a) El Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales del Consejo General, las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, revisarán de manera minuciosa que cada uno de los expedientes se encuentren integrados con la **documentación comprobatoria** que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley Orgánica (Véase tabla 1) y además con la documentación establecida en el artículo 21 numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i) y j) del Reglamento de Elecciones (Véase tabla 2):

Tabla: 1

REQUISITOS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ORGÁNICA DEL IEEZ.	DOCUMENTO COMPROBATORIO
I. Ser ciudadano zacatecano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles, o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación en el estado de Zacatecas, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;	- Acta de nacimiento (Original para su cotejo y - Sólo en el caso de no ser originaria u originario del estado de Zacatecas constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento correspondiente, que acredite tener por lo menos 5 años de residencia en el municipio que corresponda, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses (original);

Tabla: 2

DOCUMENTACIÓN PREVISTA EN EL ARTICULO 21 NUMERAL 1, INCISOS A), B), E), H) Y J) DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES:	
Currículum Vitae y toda la documentación comprobatoria en copia y original para su cotejo (Anexo 2 de este procedimiento);	Art. 21 numeral 1, inciso a)

REQUISITOS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ORGÁNICA DEL IEEZ:	DOCUMENTO COMPROBATORIO	DOCUMENTACIÓN PREVISTA EN EL ARTICULO 21 NUMERAL 1, INCISOS A), B), E), H) Y J) DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES:	
<p>II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;</p>	<p>-Credencial para votar vigente (Original para su cotejo y copia por ambos lados o solicitud de Inscripción al Padrón y Recibo de la Credencial (comprobante de trámite) expedida por el INE mismos que deberán ser sustituidos obligatoriamente por la credencial para votar con fotografía vigente, en caso de resultar designado</p>	<p>Resumen curricular en un máximo de unacuartilla, en formato de letra Arial 12, sin domicilio ni teléfono, para su publicación (Anexo 3 de este procedimiento);</p>	<p>Art. 21 numeral 1, inciso b)</p>
<p>III. Poseer al día de la designación, por lo menos estudios de nivel medio superior y contar en su caso, con los conocimientos y experiencia en materia político-electoral que le permita el desempeño de sus funciones;</p>	<p>-Certificado o kardex que acredite el grado máximo de estudios (Original para su cotejo y copia);</p> <p>-Documento que acredite experiencia electoral (Original para su cotejo y copia), en su caso;</p>	<p>Comprobante de domicilio quecorresponda, preferentemente aldistrito electoral omunicipio por el queparticipa); con una antigüedad no mayora 3 meses</p>	<p>Art. 21 numeral 1, inciso e)</p>
<p>IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;</p> <p>V. En los últimos tres años inmediatos anteriores a su designación, no haber desempeñado cargo de elección popular; ni dirigente nacional, estatal o municipal de partido político alguno; así como</p> <p>*representante de partido ante Consejos Electorales, mesa directiva de casilla y general.</p> <p>*Criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF en el Juicio de Revisión Constitucional Electoral número de expediente SUP-JRC-004/2001 del 30 de enero de 2001.</p> <p>VI. No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la Federación como del Estado o los Ayuntamientos, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública en cualquier nivel de gobierno;</p> <p>VII. Manifestar bajo protesta de decir verdad que:</p> <p>a) No ha sido condenado por delito intencional;</p> <p>b) No guarda el carácter de ministro de asociaciones religiosas y cultopúblico; y</p> <p>c) Que no se encuentra inhabilitado temporalmente para desempeñar empleos, cargos o comisiones al</p>	<p>-Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo 4 de este procedimiento);</p> <p>-El IEEZ efectuará una revisión en susbases de datos de candidatas y candidatos registrados y ciudadanas y ciudadanos electos a cargos de elección popular del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (cabe precisar que de conformidad con lo previsto en el artículo 21 numeral 1, inciso g) del Reglamento de Elecciones últimos, se tomará como base los 3 años inmediatos anteriores a la designación, para verificar que las ciudadanas y los ciudadanos aspirantes a Consejeras y Consejeros Electorales no han sido candidatas o candidatos a cargos de elección popular en el citado proceso electoral local, ni desempeñaron cargo alguno de elección popular.)</p> <p>-El IEEZ solicitará al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del INE en la entidad, las bases de datos de las candidatas y candidatos registrados y ciudadanas y ciudadanos electos a cargos de elección popular en la entidad en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 (De conformidad con lo previsto en el artículo 21 numeral 1, inciso g) del Reglamento de Elecciones últimos, se tomará como base los 3 años inmediatos anteriores a la designación).</p> <p>-El IEEZ efectuará una revisión en susbases de datos de dirigentes estatales y</p>	<p>En su caso, las publicaciones, certificados, comprobantes convalor curricular u otros documentos queacrediten que elaspirante cuenta con los conocimientos para el desempeñoadecuado de susfunciones (copia).</p>	<p>Art. 21 numeral 1, inciso h)</p>
		<p>Escrito en el que el solicitante exprese las razones por las que aspira a ser designado como Consejero Electoral Distrital o Municipal (máximo dos cuartillas);</p>	<p>Art. 21 numeral 1, inciso i)</p>
		<p>En su caso, copia simple del título y cédula profesional;</p>	<p>Art. 21 numeral 1, inciso j)</p>

REQUISITOS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ORGÁNICA DEL IEEZ:	DOCUMENTO COMPROBATORIO	DOCUMENTACIÓN PREVISTA EN EL ARTICULO 21 NUMERAL 1, INCISOS A), B), E), H) Y J) DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES:	
<p>servicio del Estado o municipios, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en correlación con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>d) En los tres años inmediatos anteriores a la designación no haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular, no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político y no estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local.</p> <p>e) No tener parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato con las y los funcionarios electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, cuyo nivel sea de toma de decisiones.</p> <p>f) No desempeñar el cargo de Consejero en otro órgano electoral de alguna entidad federativa, a menos que se separe del mismo treinta días antes al de su designación; y</p> <p>g) No estar en servicio activo en el Ejército Nacional, ni tener en el Estado mando de fuerza regular o de policía, a menos que se separe ciento ochenta días antes de la elección.</p> <p>h) Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En estos supuestos, la persona no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p>	<p>Municipales de partidos políticos para verificar que, en los últimos 3 años inmediatos anteriores a la designación (en este caso: de diciembre de 2020 a diciembre de 2023), las ciudadanas y los ciudadanos aspirantes a Consejeras y Consejeros Electorales no han desempeñado ni desempeñan el cargo de dirigentes de algún partido político.</p> <p>-El IEEZ solicitará al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del INE en la entidad, la validación de que las ciudadanas y los ciudadanos aspirantes a Consejeras y Consejeros Electorales no han desempeñado ni desempeñan cargos de dirección nacional en algún partido político en los últimos 3 años inmediatos anteriores a la designación (en este caso: de diciembre de 2020 a diciembre de 2023).</p>		

La Secretaría Ejecutiva del Instituto, realizará los trámites conducentes para requerir a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva del INE en Zacatecas, la validación de que las ciudadanas y ciudadanos aspirantes a ocupar un cargo se encuentran inscritos en el padrón electoral del Registro Federal de Electores y cuentan con credencial para votar con fotografía vigente.

b) De igual manera, revisarán que los expedientes cuenten con los documentos necesarios para los trámites administrativos que en su momento realice el área de Recursos Humanos del Instituto:

Tabla 3

DOCUMENTO	REQUISITO ADMINISTRATIVO
I. Original de la Solicitud de registro de aspirantes para integrar Consejos Electorales, (Anexo 1 de este procedimiento);	✓
II. Clave Única de Registro de Población (CURP);	✓
III. Dos fotografías recientes de frente y en tamaño infantil, una colocada en la Solicitud de registro de aspirantes y otra colocada en el Currículum Vitae.	✓
IV. Constancia de Situación Fiscal	✓
V. Número de afiliación al IMSS	✓

c) La revisión por parte del Consejero Presidente, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General, las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, respecto de los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley Orgánica y de la documentación establecida en el artículo 21 del Reglamento de Elecciones, es a partir de expedientes completos; sin embargo, en el caso de que en dicha revisión detecten en el Sistema de Integración de Consejos alguna información que de manera involuntaria se omitió capturar o se capturó de manera errónea, podrán realizar directamente modificaciones y/o actualizaciones al expediente capturado derivado de la revisión efectuada, para luego proceder a su validación a las y los aspirantes que ya cumplieron con los requisitos legales.

El Sistema de Integración de Consejos Electorales, cuando se actualice alguna información por parte del Consejero Presidente, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General así como integrantes de la Junta Ejecutiva, que ya se encontraba capturada al momento de la revisión, dicho sistema emitirá un reporte de cambios o actualizaciones señalando día, hora, fecha y Consejera o Consejero que realizó el cambio o actualización.

3. Conformación de la lista de aspirantes idóneos para valoración curricular.

Concluida la revisión de los expedientes y verificación de los requisitos legales, así como los plazos de prevención otorgados a las y los aspirantes para subsanar omisiones; el Consejero Presidente, las Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General conformarán la lista de aspirantes que acceden a la etapa **F. “Valoración Curricular y Entrevista”¹⁶** por haber cumplido los requisitos legales y la documentación establecida en la convocatoria. Cabe precisar que la integración de dicha lista, se realizará a través de la validación que periódicamente efectúen en el “Sistema de Aspirantes” respecto de cada uno de los expedientes de las y los ciudadanos registrados por distrito y por municipio, para lo cual el Consejero Presidente, las Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General contarán con el apoyo de las Direcciones de Organización y Sistemas.

Conforme se validen los expedientes, la Dirección de Organización solicitará a la Dirección de Sistemas la generación (impresión) de dicha lista una vez integrada la lista final de aspirantes idóneos para ser entrevistados, ésta deberá ser presentada por la Dirección de Organización a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para su conocimiento y posteriormente, previa autorización de la citada Comisión procederá a elaborar las “**Cédulas de registro de evaluación curricular**”, así como los listados por sede y fecha de las y los aspirantes que serán entrevistados por el Consejero Presidente, las Consejeras y Consejeros Electorales y los integrantes de la Junta Ejecutiva.

En cumplimiento al principio de máxima publicidad la referida lista será publicada en la página de Internet y en los estrados del Instituto a más tardar el 17 de septiembre de 2023, para que pueda ser consultada por las y los ciudadanos que presentaron su solicitud de registro, lo anterior les será informado a todas y todos los aspirantes en la etapa de recepción de documentos por el personal del Instituto.

Bajo esos términos y en observancia al principio de protección de datos personales, el Instituto contará con una lista de aspirantes en PDF en su página de Internet para que las y los ciudadanos que se registraron en el procedimiento de selección de Consejeras y Consejeros Electorales Distritales y Municipales ingresen con su número de folio y consulten si dicho número aparece en la lista de aspirantes considerados como idóneos y de ser así, participar en las etapas subsecuentes.

Con la publicación de la citada lista, aparecerá un aviso para que a más tardar el **17 de septiembre de 2023** las y los aspirantes que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevista, nuevamente ingresen con su número de folio para conocer el lugar, fecha y horario de su entrevista.

¹⁶ Esto en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 numeral 1, inciso d), fracciones II y III del Reglamento de Elecciones.

4. Del curso de inducción para aspirantes

Las personas interesadas en el procedimiento de selección y designación de integrantes de órganos desconcentrados del Instituto, una vez consideradas idóneas, deberán realizar el curso de inducción en materia electoral, el cual se impartirá en línea a través del portal de internet del Instituto.

El aspirante, con su número de CURP, ingresará al Sistema de Registro en Línea y deberá realizar el curso de inducción en materia electoral.

Los videos que en materia electoral que imparte el Instituto como curso de inducción, estarán disponibles en la página www.ieez.org.mx

Una vez revisados los contenidos de los videos del curso de inducción, la persona aspirante deberá contestar la evaluación sobre el contenido del curso.

El tiempo límite con que contará la persona aspirante para concluir la evaluación será de un lapso de 30 minutos, que estarán cronometrados de forma automática y cuyo cronometro se mostrará en la parte superior del cuestionario, una vez concluido el lapso, se guardará la evaluación de forma automática.

Una vez que el aspirante acceda a la evaluación del curso se desplegará un mensaje que contendrá las instrucciones respecto a la duración, número de reactivos y número de intentos.

La evaluación del curso de inducción permitirá un número máximo de 3 intentos, y se tomará como resultado final la calificación más alta que haya obtenido la persona aspirante.

A la evaluación del curso de inducción se le otorgará un valor máximo del 10% que se sumará a conocimientos en materia electoral y quedará desglosado de la siguiente manera:

Las personas que obtengan una calificación entre 1 y 6, se le asignará un 5% que se sumará a los conocimientos en materia electoral.

Si obtuvieron un 7, corresponderá un 7%; y así sucesivamente hasta llegar al 10, que le corresponde el 10%.

5. De los informes que rendirá la Dirección de Organización a la Junta Ejecutiva y a la Comisión de Organización relativos a la recepción de solicitudes de personas aspirantes y que cumplen los requisitos legales.

a) Informes parciales.

La Dirección de Organización obtendrá del Sistema de Integración de Consejos Electorales, un informe semanal por Distrito y por Municipio respecto del registro de las personas interesadas en integrar Consejos Electorales, así como del cumplimiento de los requisitos legales y documentación solicitada en la Convocatoria, para luego proceder a informar a la Junta Ejecutiva y a la Comisión de Organización Electoral.

b) Informe final.

Una vez concluido el periodo para la recepción de documentos y conociendo la totalidad de las y los ciudadanos registrados en el proceso de selección y designación, la Dirección de Organización informará de manera oportuna a la Junta Ejecutiva y a la Comisión de Organización respecto del número de ciudadanas y ciudadanos registrados por municipio y por distrito; del número de aspirantes por municipio y por distrito que cumplieron con los requisitos legales y documentación solicitada, y del número de ciudadanos a los cuales se les girará oficio de requerimiento en términos de lo establecido en el numeral 2 incisos a) y b) de este apartado.

Si del informe final que rinda la Dirección de Organización se advierte que en algún o algunos municipios no son suficientes las y los aspirantes para integrar los Consejos Electorales, la Comisión de Capacitación y Organización implementará las acciones que considere pertinentes para garantizar la integración de los Consejos Electorales en esos municipios.

F. De la Valoración curricular y Entrevista.

La valoración curricular y la entrevista serán consideradas una misma etapa, a la que podrán acceder las y los ciudadanos que cumplieron con los requisitos legales y la documentación comprobatoria establecida en la convocatoria.

1. Tabla de ponderación de la valoración curricular y la entrevista

El Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales del Consejo General, así como las y los integrantes de la Junta Ejecutiva elaborarán una propuesta de integración de los 18 Consejos Distritales y de los 58 Consejos Municipales Electorales, derivado de la aplicación de la siguiente ponderación:

Con el objeto de asignar una calificación a los factores de valoración curricular y entrevista en una escala de 0 a 10, se le asignará a cada uno de dichos factores una ponderación conforme a lo siguiente:

- ✓ Valoración curricular= **40%**
- ✓ Entrevista (conocimientos electorales **40%**: —del cual 30% corresponde a los conocimientos electorales obtenidos por las y los aspirantes en la entrevista, más un 10% obtenido en el curso de inducción— + competencias **20%**)= **60%**

Para calcular la calificación final de los **dos factores**, se sumarán los resultados obtenidos por las y los aspirantes a integrar Consejos Electorales de acuerdo a los valores siguientes:

TABLA DE PONDERACIÓN VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA						
VALORACIÓN CURRICULAR			+	ENTREVISTA		
40%				60%		
Apartado de la Cédula:	Categorías:	Puntaje total a obtener:		Conocimientos electorales	Puntaje total a obtener:	
Trayectoria profesional	7	10		Pregunta 1	10	
Trayectoria laboral	3	10		Pregunta 2	10	

Estudios realizados en materia electoral	2	10		Pregunta 3	10
Experiencia en materia electoral	3	10		30/3 preguntas = 100 % *30%	30
				10 % Curso de inducción = 40%	
				Competencias	Puntaje total a obtener
				Liderazgo, Profesionalismo e integridad	10
				Negociación y Comunicación	10
				Trabajo en equipo y Trabajo bajo presión	10
				Imparcialidad	10
				Independencia	10
				50/5 apartados=100%*20%	50
				= 20 %	
40/4 apartados=100%*40%					
= 40%					= 60%
100 %					

La calificación obtenida por la o el aspirante respecto al curso de inducción previamente realizada durante el registro equivale a un 10 % y será sumada a los conocimientos en materia electoral en la etapa de entrevista, con la finalidad de sumar en total el 40 % en este rubro.

2. Valoración Curricular

La valoración curricular tendrá un valor de ponderación del 40 % de la calificación final.

El Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales del Consejo General, las y los integrantes de la Junta Ejecutiva realizarán la valoración curricular únicamente de los expedientes de las y los ciudadanos que cumplieron con los requisitos legales y la documentación comprobatoria establecida en la Convocatoria, para ello, es importante precisar que ésta se realiza atendiendo a la información que cada aspirante proporcionó al momento de presentar su Currículum Vitae, esto es, con los datos que el mismo solicitante refirió y la documentación comprobatoria que presentó.

Bajo esos términos, en el caso de que la o el aspirante no haya presentado su Currículum Vitae pese a la solicitud formulada por la Dirección de Organización en términos de lo establecido en el numeral 3 del apartado **E. “Revisión de los expedientes y verificación de los requisitos legales”**, la o el aspirante respectivo no será sujeto a la valoración curricular y por lo tanto no obtendrá ningún puntaje del establecido en la escala de ponderación.

Cabe señalar, que la Coordinación de Recursos Humanos del Instituto será la responsable de mantener el control estricto en la entrega de expedientes por municipio y distrito a los evaluadores, así como de su devolución con base en el formato que elabore para tal efecto, salvaguardando en todo momento la confidencialidad de los mismos, así como las medidas de seguridad que apliquen para la protección de datos personales de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEEZ.

a). Periodo para la valoración curricular.

Con fundamento en el artículo 20 numeral 1, inciso e) del Reglamento de Elecciones, del **18 al 30 de septiembre de 2023**, el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales del Consejo General, las y los integrantes de la Junta Ejecutiva realizarán la valoración curricular.

b). Escala de ponderación de la valoración curricular.

En la valoración curricular se tomarán en consideración los datos y la documentación comprobatoria contenida en el Currículum Vitae de cada uno de las y los aspirantes relativa a su: **1.** Trayectoria profesional; **2.** Trayectoria laboral; **3.** Estudios realizados en materia electoral y **4.** Experiencia en materia electoral.

Lo anterior con base en la siguiente escala de ponderación:

ESCALA DE PONDERACIÓN: VALORACIÓN CURRICULAR		
Apartado de la cédula	Puntos a obtener	Categorías
1. Trayectoria profesional. *Los grados de estudio no son incluyentes, se tomará en cuenta únicamente el de más valor.	10	1.- Bachillerato con certificado : 7 2.- Licenciatura sin concluir : 7.5 3.- Licenciatura concluida : 8 4.- Estudios de maestría concluidos sin titulación : 8.5 5.- Grado de Maestría : 9 6.- Estudios de doctorado : 9.5 7.- Grado de Doctorado : 10
2. Trayectoria laboral.	10	1.- Poca : Experiencia de 1 a dos años: 7 2.-- Regular : Experiencia 3 a 10 años: 8.5 3.- Mucha : Experiencia mayor a 10 años: 10
3. Estudios realizados en materia electoral.	10	1.- Asistencia a conferencias, seminarios, talleres: 5 2. Especialidades, diplomados, maestrías o doctorados: 10
4. *Experiencia en materia electoral (criterio orientador para la designación).	10	1.- Básica : Funcionario de mesa directiva de casilla, Observador Electoral, Capturista: 5 2.- Intermedia : Técnico o Auxiliar Electoral: 5 3.- Profesional Electoral . Capacitador Asistente Electoral, Supervisor Electoral, Coordinador, Secretario Ejecutivo, Consejero Electoral, Presidente: ✓ 1 Proceso Electoral: 6 ✓ 2 Procesos Electorales: 8 ✓ 3 Procesos Electorales o más: 10

a) “Cédula de registro de evaluación curricular”.

Para el desarrollo de la valoración curricular la “Cédula de registro de evaluación curricular” se encuentra contenida en el Sistema de Aspirantes, la cual se integra con los siguientes apartados:

- Municipio y Distrito;
- Fotografía, nombre y folio del o la aspirante;
- Fecha, nombre y firma de la o el evaluador (Consejera electoral, Consejero Electoral o bien un integrante de la Junta Ejecutiva);
- Los criterios de evaluación incorporados a través de fórmulas que faciliten el cálculo de la calificación de las y los aspirantes en la evaluación de sus currículos.

Las cédulas de cada uno de los evaluadores en las que consten **los resultados de evaluación curricular y las calificaciones obtenidas por las y los aspirantes**, serán impresas y firmadas por los evaluadores que correspondan y entregadas a la Dirección de Organización, para su control y resguardo.

b) Resguardo de los expedientes.

Una vez que concluyan los trabajos relacionados con la valoración curricular, la Coordinación de Recursos Humanos turnará los expedientes a la Dirección de Organización, dicha Coordinación los remitirá de manera clasificada: por distrito, municipio y en orden alfabético para que se lleve a cabo la entrevista y posteriormente la notificación de las personas que el Consejo General designe como integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales (**Anexos 12 y 13** de este procedimiento). Una vez designados los integrantes de los Consejos Electorales la Dirección de Organización, devolverá a la Coordinación de Recursos Humanos los expedientes de las personas designadas como Presidentas, Presidentes, Consejeras y Consejeros Propietarios, así como Secretarías y Secretarios Ejecutivos de los Consejos Electorales, para que realice los trámites administrativos correspondientes.

En esa tesitura, la Dirección de Organización conservará los expedientes de las personas designadas como consejeras y Consejeros suplentes así como de las personas aspirantes que no fueron designadas para integrar Consejos Electorales, y que estarán a disposición como lista de reserva para cubrir las vacantes que se generen en los términos que establece el numeral 6 del presente apartado, para lo cual serán ordenados por distrito, municipio y folio salvaguardando en todo momento la confidencialidad de los mismos, así como las medidas de seguridad que apliquen para la protección de datos personales de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas

y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEEZ. En el caso de que dichos expedientes sean requeridos por alguna de las áreas del Instituto, dicha solicitud deberá realizarse mediante oficio y se dejará acuse de recibo del mismo.

3. Entrevistas

La entrevista es una herramienta que permite encontrar evidencias específicas de las **competencias y conocimientos electorales** que tienen las y los aspirantes a ocupar un cargo de Consejera o Consejero Presidente, Consejeras o Consejeros Electorales y Secretaria o Secretario Ejecutivo. La entrevista se llevará a cabo por equipos integrados por el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales del Consejo General y los miembros de la Junta Ejecutiva, tomando en cuenta los criterios que garanticen la imparcialidad, independencia y profesionalismo de las y los aspirantes.

Las entrevistas que implemente el Instituto serán **presenciales y/o virtuales** para lo cual la Comisión de Capacitación y Organización determinará la modalidad y los lugares donde proceda.

La entrevista tendrá un valor de ponderación del 60 % de la calificación final.

Se valora a través de dos

factores: Conocimientos

electorales (40%)

Competencias (20%)

3.1 Entrevista presencial

a) La entrevista presencial estará diseñada con el propósito de identificar los conocimientos en materia electoral, las habilidades, aptitudes y actitudes que poseen las y los participantes conforme a lo siguiente:

Factor 1. Conocimientos ElectORAles

- ✓ La valoración de los conocimientos electORAles se realizará a través de la formulación de 3 preguntas por aspirante que admitirán solo una respuesta correcta, cuyo procedimiento de calificación será uniforme, el resultado de este factor tendrá un valor de ponderación del 40% respecto de la calificación final. La guía de estudios de donde se derivará la valoración de conocimientos electORAles se publicará en la página web del Instituto a partir de la primera quincena de septiembre de 2023.

El factor de Conocimientos electORAles
tendrá un valor de ponderación del 40 %

Factor 2. Competencias

- ✓ Para evaluar las habilidades, aptitudes y actitudes, se aplicará el procedimiento llamado **STAR (Situación, Tarea, Acción y Resultado)**, puesto que a través de este se permitirá identificar y medir el grado de recurrencia, consistencia y solidez de las competencias del aspirante, evidenciadas en el repertorio de comportamientos que éste ha desplegado en su actuación, bajo el supuesto básico de que, el mejor predictor del desempeño futuro de una persona es su desempeño pasado.

Bajo esos términos, en la entrevista se medirán los aspectos relacionados con la idoneidad del cargo a través de las siguientes competencias:

- ✓ Liderazgo, profesionalismo e integridad
- ✓ Negociación y Comunicación
- ✓ Trabajo en equipo y trabajo bajo presión
- ✓ Imparcialidad
- ✓ Independencia

Las cuales, resultan indispensables para ocupar el cargo de Presidente, Presidenta, Secretario o Secretaria Ejecutiva o Consejero o Consejera Electoral de un Consejo Municipal o Distrital.

El factor de competencias tendrá un valor de ponderación del 20%.

b) La Comisión de Capacitación y Organización determinará si es pertinente que la modalidad de entrevista presencial se lleve a cabo en todas o solo algunas de las 18 sedes que abarcan los 18 distritos electorales locales, así como en algunas cabeceras Municipales alejadas a su Distrito, las cuales se muestran a continuación:

13 Sedes Distritales	1. Sombrerete, 2. Pinos, 3. Jalpa, 4. Río Grande, 5. Loreto, 6. Villa de Cos, 7. Calera, 8. Jerez, 9. Ojocaliente, 10. Tlaltenango, 11. Fresnillo, 12. Guadalupe y 13. Zacatecas.
----------------------	---

6 Sedes Municipales	1. Nochistlán, 2. Concepción del Oro, 3. Villanueva 4. Juchipila, 5. Teúl de González Ortega y 6. Francisco R Murguía.
---------------------	--

De igual manera la Comisión de referencia valorará si el lugar de entrevista para los Distritos I y II de Zacatecas, III, IV y V de Guadalupe con sus respectivos municipios, sea de manera presencial en las oficinas centrales del Instituto, de ser el caso, la Dirección de Organización preverá los insumos necesarios para su realización.

c) Periodo para la realización de entrevistas.

El periodo de entrevistas presenciales y virtuales será a partir del **9 al 27 de octubre de 2023**, y se realizarán por grupos de trabajo integrados por Consejeros Electorales e integrantes de la Junta Ejecutiva.

d) Escalas de ponderación de la entrevista.

En la entrevista se constatará que las y los aspirantes cuentan con los **conocimientos electorales indispensables** y las **competencias referidas en este apartado**, con base en las siguientes escalas de ponderación:

Tabla 1. Escala de ponderación factor de “Conocimientos Electorales”

ESCALA DE PONDERACIÓN DE LAS PREGUNTAS DE CONOCIMIENTOS ELECTORALES		
Pregunta	Puntos a obtener:	Valor de ponderación del 30%
1	10	Correcta: 10 Regular: 5 Incorrecta: 0
2	10	Correcta: 10 Regular: 5 Incorrecta: 0
3	10	Correcta: 10 Regular: 5 Incorrecta: 0
3	30	30/3 preguntas = 100 % *30% + 10 % curso de inducción = 40%

Esta escala de ponderación valora al factor de conocimientos electorales con mayor porcentaje que al factor de competencias, asignándole un **40 %**, respecto de la calificación final, es decir, que este factor será determinante en la integración de los Consejos Electorales, pues su valor es igual a la calificación más alta en la etapa de Valoración Curricular, que también equivale al **40%** respecto de la calificación final.

Para que el o la aspirante alcance el 40 % en el rubro de conocimientos en materia electoral, se deberá sumar el resultado que obtuvo en el curso de inducción con el resultado obtenido en la entrevista.

Tabla 2. Escala de ponderación factor de “Competencias”

Competencias:	Puntos a obtener:	Valor de ponderación del 20%
1. Liderazgo, Profesionalismo e integridad	10	1.- Excelente: 10 2.- Bueno: 5 3.- Regular: 3
2. Negociación y Comunicación	10	1.- Excelente: 10 2.- Bueno: 5 3.- Regular: 3
3. Trabajo en equipo y Trabajo bajo presión	10	1.- Excelente: 10 2.- Bueno: 5 3.- Regular: 3
4. Imparcialidad	10	1.- Apego total a este principio rector: 10 2.- Medianamente apegado a este principio rector: 5 3.- Poco apegado este principio rector: 3
5. Independencia	10	1.- Apego total a este principio rector: 10 2.- Medianamente apegado a este principio rector: 5 3.- Poco apegado este principio rector: 3
5	50	50/5 apartados = 100 % *20% = 20%

Con la finalidad de adquirir información que determine los puntos a obtener respecto a las competencias referidas, se le realizarán a las y los entrevistados preguntas básicas acerca de los siguientes rubros: Formación Laboral y Académica, trabajos anteriores, aspectos relevantes de su desempeño profesional, del comportamiento en el trabajo, personalidad, proyectos del aspirante, entre otros. Por lo que la Dirección de Organización entregará al cuerpo de entrevistadores un proyecto de catálogo de preguntas respecto a estos rubros.

3.2 Entrevista virtual

- a) Las entrevistas virtuales son aquellas que se realizan a distancia, mediante el uso de los modelos tecnológicos, constituyen una solución práctica y de aplicarse por el Instituto se realizarán bajo los mismos criterios de certeza, objetividad, legalidad, seguridad, confiabilidad y de preparación que las entrevistas de tipo presencial.
- b) La implementación de entrevistas de manera virtual, será por determinación de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral en las sedes y lugares que considere procedentes.
- c) En caso de implementarse las entrevistas virtuales, el procedimiento para efectuarlas se desarrollará conforme a los criterios, fechas y escalas de ponderación referidas en el apartado 3, sub-apartado 3.1 incisos a), c) y d) de esta etapa, considerándose además lo siguiente:

Para el desarrollo de las entrevistas virtuales la Dirección de Organización valorará la viabilidad de entrevistar a las y los aspirantes por bloques de cinco personas, por lo que solicitará a las Direcciones Ejecutivas de Sistemas y de Administración, así como a la Unidad de Comunicación Social:

Prever los siguientes insumos materiales, humanos y financieros necesarios para cada sede:

- ✓ Equipos de cómputo (asegurarse que se encuentran cargados al 100 % o conectados a la electricidad, por tanto, deberá de asegurarse que existe electricidad),
- ✓ Cámaras web (se deberá tener especial cuidado en el encuadre),

- ✓ Conexión efectiva a internet,
- ✓ Equipo de sonido (en su caso, diademas) y video para evitar interferencias,
- ✓ Iluminación necesaria para el bloque de entrevistadores,
- ✓ Mobiliario,
- ✓ Viáticos,
- ✓ Grabación de entrevistas, y
- ✓ Personal de apoyo designado por las áreas de Comunicación Social, Sistemas Informáticos y Organización.

Realizar pruebas de conectividad previo a las entrevistas:

- ✓ Se deberán efectuar pruebas técnicas antes de iniciar por lo cual se sugiere que previo a esta etapa personal de las Direcciones Ejecutivas de Sistemas Informáticos y de Organización Electoral y Partidos Políticos realicen pruebas de funcionalidad y conectividad.

Determinar los espacios físicos de las sedes para realizar la entrevista virtual. La Dirección de Organización concertará los inmuebles para realizar la entrevista virtual, debiendo elegir lugares adecuados, libres de ruidos (radios, auto lavados, carpinterías, secarropas, taladros, etc.).

- ✓ La entrevista se realizará por bloque previendo el número de aspirantes, el tiempo para su ejecución y la eficacia de la conexión a internet.
- ✓ Las entrevistas se realizarán por grupos de al menos dos Consejeras o Consejeros Electorales e integrantes de la Junta Ejecutiva y de ser necesario se incorporarán dos grupos de entrevistadores.

3.3 Criterios para la evaluación del factor de Conocimientos en materia electoral durante la entrevista

Para evaluar el factor de “**Conocimientos en materia electoral**”, se aplicará los siguientes criterios:

3.3.1 De la formulación de preguntas

- a) El grupo de entrevistadores que podrán ser Consejeras o Consejeros Electorales del Consejo General y/o integrantes de la Junta Ejecutiva, realizarán tres preguntas de conocimientos electorales para cada aspirante que admitirán solo una respuesta correcta. Cada pregunta tendrá un valor de 10 puntos conforme a la escala de ponderación descrita en el apartado **3.1 inciso d)** de esta etapa.
- b) El grupo de entrevistadores realizará preguntas concretas las cuales se implementarán de la siguiente manera:
 - De los temas abordados en la guía de estudio, se obtendrá un banco de preguntas acotadas a las funciones y actividades de las y los Consejeros Distritales y Municipales Electorales, las cuales servirán como referente o apoyo a los evaluadores que así lo consideren. Es pertinente resaltar que lo que se busca a través de este factor- conocimientos electorales-, es detectar que las y los aspirantes cuenten con las nociones básicas en materia electoral, y no que las y los aspirantes lleguen a una memorización estricta de los conceptos, atribuciones, etc, que contendrá la guía.
 - La Dirección de Organización con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Sistemas designará los funcionarios responsables de capturar en el Sistema de Integración de Consejos Electorales los resultados que obtenga cada aspirante respecto de cada una de las tres preguntas que se le formulen.

3.3.2 De la Guía de estudio

- a) Con la finalidad de que las y los aspirantes acudan a la entrevista con nociones específicas de Derecho Electoral, la Dirección de Organización a partir del mes de

septiembre de 2023, pondrá a disposición de las y los aspirantes a través de la página web del Instituto www.ieez.org.mx una guía de estudio de la cual se derivarán las preguntas que formulan las y los entrevistadores.

- b) Los integrantes de la Junta Ejecutiva de este Instituto serán los que determinen los temas y textos más relevantes de la normativa electoral que corresponde a cada área del Instituto relacionada directamente con las actividades que ejecuten los Consejos Electorales Distritales y Municipales durante el PEL 2023-2024, con base en esta información se realizarán las preguntas específicas de conocimientos electorales.
- c) La guía de conocimientos estará estructurada con base en los temas electorales que se involucren directamente con las funciones de las y los Presidentes, las y los Consejeros Electorales y las y los Secretarios Ejecutivos en los Consejos Distritales y Municipales, contenidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, Reglamento de Elecciones, Ley Electoral y Ley Orgánica del Estado de Zacatecas.
- d) La Dirección de Organización concentrará las propuestas de preguntas y respuestas de cada área del Instituto con la finalidad de obtener un catálogo general de preguntas acotadas a las funciones y actividades de las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales las cuales en su momento serán entregadas como propuesta a los grupos de entrevistadores.

3.3.3 De la Logística

Con la finalidad de dotar de mayor objetividad la evaluación del factor de conocimientos electorales durante la entrevista, la Dirección de Organización realizará la logística para organizar los grupos de entrevistadores garantizando la rotación entre ellos para la formulación de las preguntas de acuerdo a lo siguiente:

- a) El ingreso de las y los aspirantes a la “Entrevista” es por grupos o bloques de cinco a ocho personas lo que significa que se realizarán un total de 15 a 24 preguntas de conocimientos electorales por grupo.

- b) Cada entrevistador formulará las preguntas que le correspondan en el orden que se determine previamente en la **“Cédula de Evaluación de Entrevista”** y que se les entregará en el desarrollo de la entrevista, salvaguardando el hecho de que un solo entrevistador no podrá formular el total de preguntas a que está obligado a responder un entrevistado. Es decir que un entrevistador deberá formular preguntas de conocimientos electorales a parte o varios de las y los aspirantes integrantes del grupo. Por lo que la cédula de cada entrevistador contendrá los números de folio de las y los aspirantes a los que les formuló las preguntas de conocimientos electorales y los resultados de las mismas, al final de la entrevista se garantizará que a cada entrevistado se le realizó un total de tres preguntas por varios de los entrevistadores y en ningún caso por uno solo.
- c) Para mayor claridad de lo previsto en el inciso anterior, la **“Cédula de Evaluación de Entrevista”** en su primer apartado denominado **“Valoración del factor de conocimientos electorales”** permitirá garantizar el orden en que cada entrevistador formulará las preguntas que aleatoriamente le correspondan y además un control de las calificaciones otorgadas por cada entrevistador, por sede, por municipio, por bloque y por ronda.

Aunado a lo anterior, la cédula de mérito concentrará datos específicos como: fecha de la entrevista, sede, municipio, bloque de entrevistados, folios, entre otros datos, tal y como se muestra a continuación:

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTAS
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

SEDE: _____ FECHA: _____
MUNICIPIO: _____ BLOQUE: _____
ENTREVISTADOR NOMBRE: _____

ENTREVISTADORES NÚMERO DE ENTREVISTADOR FOLIOS DE ENTREVISTADOS
Inicial Final

SECUENCIA DE PREGUNTAS DISTRIBUIDA ENTRE LOS ENTREVISTADORES

RONDA 1	Entrevistadores	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>
	Folios de Entrevistados	<input type="text" value="0001"/>	<input type="text" value="0002"/>	<input type="text" value="0003"/>	<input type="text" value="0004"/>	<input type="text" value="0005"/>	<input type="text" value="0006"/>	<input type="text" value="0007"/>	<input type="text" value="0008"/>
RONDA 2	Entrevistadores	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>
	Folios de Entrevistados	<input type="text" value="0001"/>	<input type="text" value="0002"/>	<input type="text" value="0003"/>	<input type="text" value="0004"/>	<input type="text" value="0005"/>	<input type="text" value="0006"/>	<input type="text" value="0007"/>	<input type="text" value="0008"/>
RONDA 3	Entrevistadores	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
	Folios de Entrevistados	<input type="text" value="0001"/>	<input type="text" value="0002"/>	<input type="text" value="0003"/>	<input type="text" value="0004"/>	<input type="text" value="0005"/>	<input type="text" value="0006"/>	<input type="text" value="0007"/>	<input type="text" value="0008"/>

Valoración del Factor de Conocimientos Electorales

CALIFICACIONES POR ENTREVISTADOR DE CONOCIMIENTOS ELECTORALES								
CORRECTA: 10, REGULAR: 5, INCORRECTA 0								
RONDA	FOLIO	CALIFICACIÓN	RONDA	FOLIO	CALIFICACIÓN	RONDA	FOLIO	CALIFICACIÓN
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0002"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0007"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0004"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0001"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0006"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- d) De manera excepcional, y solo en el caso de que el número de entrevistadores sea menor a cinco debido al cumplimiento de sus funciones y atribuciones dentro de la institución que les impida acudir a la sede, entonces será posible que cada entrevistador eventualmente formule más de una, del total de preguntas (3) a que está obligado a responder una persona entrevistada.
- e) En previsión de que eventualmente las y los entrevistados llegaran a solicitar la “Revisión de entrevista” por alguna inconformidad en su calificación obtenida en el factor de “conocimientos electorales”, el Instituto deberá contar con una evidencia de esta actividad. La Dirección de Organización solicitará a la Dirección Ejecutiva de Sistemas y a la Unidad de Comunicación Social prever los insumos necesarios para grabar las entrevistas en cada una de las sedes.

3.4 “Cédula de Evaluación de Entrevista” (incluye los 2 factores)

Los resultados que obtengan las y los aspirantes en la entrevista respecto de los factores de conocimientos electorales y competencias serán plasmados por las y los entrevistadores en la “**Cédula de Evaluación de Entrevista**” la cual se elaborará por bloque de entrevistados, habiendo tantos bloques como resulte de dividir el número de aspirantes en una sede Municipal o Distrital entre 5 o entre 8 que es el número mínimo y máximo de aspirantes que integran un bloque de entrevista. El grupo de entrevistadores contará con una cédula por cada entrevistador y por cada bloque de entrevistados.

La cédula indicará datos específicos como: fecha de la entrevista, sede, municipio, número de bloque de entrevistados, folios de las y los entrevistados, un campo para documentar lo relativo a la disponibilidad de horario con que cuentan los entrevistados, nombre y firma del entrevistador y del capturista; además de conformarse por los siguientes 2 apartados:

Primer Apartado: Valoración del factor de conocimientos electorales (40%)

- a) En este apartado aparecerán por bloque de entrevistados (cinco a ocho aspirantes) el orden en que cada entrevistador formulará las preguntas que aleatoriamente le correspondan y además un sub- apartado con los campos necesarios para proporcionar un valor cuantificable de cada respuesta (10, 5 ó 0), lo que permite mantener un control de las calificaciones otorgadas por cada entrevistador, por bloque y por ronda.

Segundo Apartado: Valoración del factor de competencias (20%)

En este apartado aparecerán por bloque de entrevistados (cinco a ocho aspirantes) las 5 competencias que deberán ser valoradas por aspirante: 1. Liderazgo, profesionalismo e integridad, 2. Negociación y comunicación, 3. Trabajo en equipo y trabajo bajo presión, 4. Imparcialidad y 5. Independencia; y además un sub- apartado con los campos necesarios para proporcionar un valor cuantificable de cada competencia (10, 5 ó 3) que permite mantener un control de las calificaciones otorgadas en este factor por cada entrevistador y por bloque.

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTAS
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

SEDE: _____ FECHA: _____
 MUNICIPIO: _____ BLOQUE: _____
 ENTREVISTADOR NOMBRE: _____

ENTREVISTADORES NÚMERO DE ENTREVISTADOR FOLIOS DE ENTREVISTADOS
Inicial Final

SECUENCIA DE PREGUNTAS DISTRIBUIDA ENTRE LOS ENTREVISTADORES

Valoración del Factor de Conocimientos Electorales

RONDA 1

Entrevistadores

Folios de Entrevistados

RONDA 2

Entrevistadores

Folios de Entrevistados

RONDA 3

Entrevistadores

Folios de Entrevistados

CALIFICACIONES POR ENTREVISTADOR DE CONOCIMIENTOS ELECTORALES

CORRECTA: 10, REGULAR: 5, INCORRECTA: 0

RONDA	FOLIO	CALIFICACIÓN	RONDA	FOLIO	CALIFICACIÓN	RONDA	FOLIO	CALIFICACIÓN
1	0002	5	1	0007	10	2	0004	0
3	0001	5	3	0006	10			

CALIFICACIONES POR ENTREVISTADOR DE LAS COMPETENCIAS

EXCELENTE: 10, BUENO: 5, REGULAR: 3

COMPETENCIA	FOLIO	C	FOLIO	C	FOLIO	C	FOLIO	C	FOLIO	C	FOLIO	C	FOLIO	C		
LIDERAZGO, PROFESIONALISMO E INTEGRIDAD	0001		0002		0003		0004		0005		0006		0007		0008	
NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN	0001		0002		0003		0004		0005		0006		0007		0008	
TRABAJO EN EQUIPO TRABAJO BAJO PRESIÓN	0001		0002		0003		0004		0005		0006		0007		0008	
IMPARCIALIDAD	0001		0002		0003		0004		0005		0006		0007		0008	
INDEPENDENCIA	0001		0002		0003		0004		0005		0006		0007		0008	

DISPONIBILIDAD DE HORARIO (H) Y PARA TRASLADARSE (T) A OTRO MUNICIPIO

FOLIO (H)	(T)	FOLIO (H)	(T)	FOLIO (H)	(T)	FOLIO (H)	(T)
0001	SI SI	0002	SI SI	0003	SI SI	0004	SI SI
0005	SI SI	0006	SI SI	0007	SI SI	0008	SI SI

Firma del Entrevistador: _____

Capturista
Nombre y firma: _____

El sistema contendrá las fórmulas que faciliten el cálculo de la calificación final de las y los aspirantes en la entrevista, promediando de manera automática los valores aportados por cada entrevistador, respecto de cada una de las competencias y de cada una de las preguntas formuladas.

3.4.1 Captura de las calificaciones contenidas en la “Cédula de Evaluación de Entrevista”

En la misma sede de entrevista Distrital o Municipal, una vez terminada la entrevista por bloque, las calificaciones contenidas en la “**Cédula de Evaluación de Entrevista**”, se deberán capturar de inmediato en el Sistema de integración de Consejos conforme a lo siguiente:

- a) Los resultados que contengan la cédula respecto del factor de conocimientos electorales, se ingresarán en el apartado del sistema que concentre las calificaciones obtenidas por cada aspirante respecto de las tres preguntas de conocimientos electorales. En dicho apartado aparecerá el nombre del aspirante, el nombre de los entrevistadores que realizaron las tres preguntas sea Consejera o Consejero Electoral o integrante de la Junta Ejecutiva. El sistema arrojará de manera inmediata la calificación obtenida por cada aspirante conforme a la escala de ponderación del factor de “**Conocimientos electorales**” el cual equivale al 40% respecto de la calificación final.
- b) Los resultados que contengan la cédula respecto del factor de competencias, se ingresarán en el apartado del sistema que concentre las calificaciones obtenidas por cada aspirante respecto de las cinco competencias. En dicho apartado aparecerá el nombre del aspirante, el nombre de los entrevistadores que realizaron las preguntas sea Consejera o Consejero Electoral o integrante de la Junta Ejecutiva. El sistema arrojará de manera inmediata la calificación obtenida por cada aspirante conforme a la escala de ponderación del factor de “**Competencias**” el cual equivale al 20% respecto de la calificación final.
- c) El Sistema de integración de Consejos Electorales sumará por cada aspirante los resultados obtenidos tanto de las cinco competencias (20%) como de las tres preguntas de los conocimientos electorales (40 %), lo que permitirá conocer la calificación que cada aspirante obtuvo en la etapa de entrevista (presencial o virtual).

- d) Finalmente la calificación que obtuvo cada aspirante en sus dos apartados:
- Conocimientos electorales (40 %)
 - Competencias (20 %)

Será promediado automáticamente con lo que el aspirante obtuvo en la valoración curricular, de esta manera el sistema generará la calificación final, de cada una de las y los aspirantes y a la conclusión de la entrevista emitirá un reporte de **“Calificaciones finales por municipio”** que será entregado al grupo de entrevistadores.

4. Obligaciones de la Dirección de Organización en la etapa de Entrevistas.

El personal de la Dirección de Organización deberá:

- a) Elaborar el **“Calendario y sedes para entrevista de las y los aspirantes a integrar Consejos Electorales” (Anexo 11)**, el cual además de contener la sede Distrital o Municipal y la fecha para la realización de las entrevistas, especificará el domicilio en el cual se llevarán a cabo, así como el grupo de entrevistadores y el personal de apoyo de la Dirección de Organización que asistirá al desarrollo de las mismas.

Para efecto de integrar el calendario de mérito, se turnará a los Consejeros Electorales y a los integrantes de la Junta Ejecutiva el **“Proyecto de fechas y sedes de entrevistas”**. Cabe precisar que los campos en los que se señala el nombre de los entrevistadores se remitirán en blanco, con el objeto de que informen al titular de la Dirección la composición de los grupos de entrevistadores y lugares que acudirá cada grupo, de conformidad con la carga de trabajo y ocupaciones de los mismos.

- b) Notificar vía telefónica a las personas aspirantes que cumplieron con los requisitos legales y la documentación comprobatoria establecida en la Convocatoria, que tienen derecho a asistir a la entrevista, para lo cual se les precisará: la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo la misma. **(Anexo 14** de este procedimiento).

- c) Prever con anticipación, que el domicilio concertado para desarrollar las entrevistas se encuentre disponible y equipado, para lo cual se solicitarán escritorios, sillas, mesas, útiles de oficina, asimismo, se elaborarán personificadores, señalizaciones de orientación y listados para tomar asistencia.

d) Con base en el “**Calendario y sedes para entrevistas a las y los aspirantes a integrar Consejos Electorales**”, y con apoyo de la Dirección de Sistemas se elaborará y proporcionará a cada uno de las y los entrevistadores la “**Ficha General de Datos para Entrevista**” la cual se integrará con los siguientes apartados:

- ✓ Los nombres, folios y fotografías de las y los aspirantes correspondientes a los municipios que acudirán al lugar sede, enlistados en el mismo orden en que fueron citados.
- ✓ La calificación obtenida en la valoración curricular.
- ✓ Los antecedentes de las y los aspirantes durante el proceso de selección como en procesos electorales anteriores.
- ✓ Documentación entregada.
- ✓ Criterios orientadores que acreditó.
- ✓ Grado de estudios que acredita.
- ✓ Experiencia electoral.
- ✓ Campo con el cargo para el que se considera podría ser apto en el Consejo Electoral respectivo.
- ✓ Un campo para documentar lo relativo a la disponibilidad de horario con que cuentan las y los aspirantes.
- ✓ Apartado de observaciones.

Adicional a la ficha de referencia, las y los entrevistadores contarán de manera física con la evaluación de las personas aspirantes que se hayan desempeñado en el PEL 2020-2021 como Presidentas, Presidentes, Consejeras o Consejeros Electorales o bien, como Secretarías o Secretarios Ejecutivos.

En la entrevista se tomará en cuenta la evaluación que realizó la Junta Ejecutiva respecto a los resultados del desempeño de los integrantes que conformaron los órganos desconcentrados en el pasado proceso electoral.

e) Se entregará a cada entrevistador previo al inicio de la entrevista que corresponda las “**Cédulas de Evaluación de Entrevista**” según el número de bloques de aspirantes a entrevistar en la sede distrital o municipal, con la finalidad de que los entrevistadores midan en cada una de las y los aspirantes los aspectos relacionados con la idoneidad del cargo a través de las siguientes competencias: Liderazgo, Profesionalismo e Integridad, Negociación, Comunicación, Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Imparcialidad e Independencia.

5. Desarrollo de las Entrevistas.

a) Para ingresar a la entrevista presencial o virtual, la persona aspirante deberá presentarse en su sede por lo menos 30 minutos antes de su aplicación, y deberá exhibir al personal de apoyo de la Dirección de Organización una identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte), así como proporcionar su número de folio. Una vez identificada deberá firmar la lista de asistencia en la que registrará hora de entrada y salida de la entrevista.

b) Las personas aspirantes serán evaluadas en atención a los principios rectores que rigen la función electoral, y sin discriminación motivada por origen étnico, género, condición social, orientación religiosa, preferencias sexuales, 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.

c) Las personas aspirantes que no se encuentren presentes en el horario que se le notificó de conformidad con su municipio, podrán ser entrevistadas al final, siempre y cuando así se considere por el grupo de entrevistadores.

d) El personal de la Dirección de Organización integrará bloques de aspirantes para ser entrevistados, en los cuales se deberá dar preferencia a las y los aspirantes de los municipios más alejados del lugar sede; cada bloque no podrá exceder de ocho aspirantes y el lapso de tiempo para ser entrevistados no excederá de 50 minutos.

En caso de personas con alguna discapacidad o mujeres embarazadas que soliciten medidas especiales de accesibilidad para las sedes donde se desahogarán las entrevistas, se tomarán las medidas necesarias para su realización.

e) El personal de la Dirección de Organización proporcionará a los entrevistadores:

- Las “**Fichas Generales de Datos para Entrevista**” en los términos del inciso d) del apartado anterior;
- Las “**Cédulas de Evaluación de Entrevista**” en los términos del inciso e) del apartado anterior y
- El formato de la “**Propuesta inicial de Integración de Consejos Electorales**” (**Anexos 15 y 16** de este procedimiento).

f) El grupo de entrevistadores, tomará en cuenta la calificación obtenida por las y los aspirantes, como resultado de la ponderación señalada en el numeral 1 del presente apartado (40% valoración curricular y 60% entrevista) y además otros factores como la disponibilidad de horario e idoneidad para el desempeño del cargo, a efecto de determinar

qué personas serán propuestas para cada uno de los cargos en los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

g) Para la designación del cargo de Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, se privilegiará a las personas aspirantes cuya formación académica sea de Licenciatura en Derecho, en virtud de que la función que realizan se vincula directamente con actividades que requieren conocimientos específicos de Derecho Electoral. Además, la integración de cada uno de los Consejos Electorales será de manera paritaria, de conformidad con las mejores calificaciones obtenidas.

h) En caso de que alguna de las personas participantes registradas no asista a la entrevista por causa de fuerza mayor, el grupo de trabajo que corresponda, determinará si resulta procedente programar otra fecha y lugar para ese efecto, tomando en cuenta el motivo que la persona manifieste como justificación de la falta.

i) Al concluir la entrevista respectiva el grupo de entrevistadores conocerá las calificaciones finales que obtuvieron las y los aspirantes de la sede Municipal o Distrital y formalizarán de manera conjunta y con base en las ponderaciones obtenidas una propuesta inicial de integración de Consejos Electorales, a través del formato adjunto al presente procedimiento como **Anexos 15 y 16**.

Los archivos de cada uno de los evaluadores en los que consten los resultados de las “**Cédulas de Evaluación de Entrevista**” y las calificaciones finales obtenidas por los mismos, serán entregados al personal de la Dirección de Organización para que sean impresas y firmadas por los entrevistadores que correspondan.

6. Lista de Reserva.

Todos aquellos expedientes de las y los aspirantes que cumplieron con la documentación y requisitos establecidos en la Convocatoria y que por lo cual fueron sujetos a una valoración curricular y a una entrevista, pero no designados por el Consejo General como integrantes de los Consejos Electorales, constituyen la lista de reserva, para que en el caso de que se genere una vacante por renuncia, no aceptación del cargo, falta absoluta o cualquier otra circunstancia, puedan ser tomados en cuenta para cubrirla en los términos siguientes:

Las y los Consejeros Electorales que formaron parte del grupo de entrevistadores que propuso la integración del Consejo Electoral en el que se generó la vacante, propondrá al titular de la Dirección de Organización de entre las personas que integran la lista de reserva, aquella o aquellas que considere idóneas para ocupar la vacante, procurando privilegiar a

las que obtuvieron la mayor calificación en la Etapa de Valoración Curricular y Entrevista y hayan garantizado que cuentan con los conocimientos, habilidades y aptitudes requeridas para el desempeño del cargo, así como disponibilidad de horario; posteriormente el titular de la Dirección de Organización lo pondrá a consideración de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para su aprobación y ésta a su vez al Consejo General sólo en el caso de las y los Consejeros Presidentes, las y los Secretarios Ejecutivos y las y los Consejeros Electorales propietarios.

G. Propuesta Inicial de Integración de Consejos Electorales.

Concluida la entrevista, el grupo de entrevistadores elaborará una propuesta inicial de integración del Consejo Municipal o Distrital según corresponda, con las y los mejores aspirantes que obtuvieron las calificaciones más altas en el municipio, derivado de los valores cuantificables asentados en cada uno de los factores (conocimientos electorales y competencias) evaluados en las “**Cédulas de Evaluación de Entrevista**” proporcionadas a cada uno de los entrevistadores y que además, hayan garantizado que cuentan con la disponibilidad de horario e idoneidad para el desempeño del cargo, así mismo, la integración de los Consejos Distritales y Municipales será de manera paritaria. En caso de que las o los aspirantes con las calificaciones más altas manifiesten que no cuentan con la disponibilidad de horario suficiente para desempeñarse como Consejera o Consejero Presidente o como Secretaria o Secretario Ejecutivo, la propuesta se integrará con las y los aspirantes de mejor calificación que sigan en su orden y que garanticen la disponibilidad de horario.

Hecho lo anterior, el grupo de entrevistadores dejará constancia por escrito de la propuesta inicial de integración a través del llenado del **Anexo 15** denominado “**Propuesta inicial de Integración de Consejos Electorales Distritales**” y del **Anexo 16** denominado “**Propuesta inicial de Integración de Consejos Electorales Municipales**”. El personal de la Dirección de Organización, recabará los formatos con las propuestas de integración inicial de Consejos Electorales debidamente firmados por las y los Consejeros Electorales y las y los integrantes de la Junta Ejecutiva que integraron el grupo de entrevistadores.

Excepciones para la conformación de propuestas de integración de Consejos Electorales.

En la integración de Consejos Electorales se podrá realizar una excepción respecto a los requisitos consistentes en poseer al día de la designación, por lo menos estudios de nivel medio superior y/o de poseer conocimientos y experiencia en materia político-

electoral, en aquellos municipios en los que exista mínima participación de las y los ciudadanos o se dificulte la integración de los Consejos Electorales.

H. Propuesta de integración de Consejos Electorales por la Junta Ejecutiva.

1. Proyecto de integración de Consejos Electorales.

Con fundamento en el artículo 52 numeral 1, fracción I de la Ley Orgánica, es atribución de la Dirección de Organización elaborar el proyecto de integración de los Consejos Distritales y Municipales y posteriormente presentarlo a la Junta Ejecutiva.

Para lo anterior, la Dirección de Organización tomará como base los resultados obtenidos por las y los aspirantes en la etapa de Valoración Curricular y Entrevista, así como las propuestas iniciales de integración de los Consejo Municipales y Distritales que le remitan los grupos de entrevistadores, mismas que se conformaron con las y los mejores aspirantes que obtuvieron las calificaciones más altas en el municipio, derivado de los valores cuantificables asentados en cada una de los rubros evaluados en las “Cédulas de Evaluación de Entrevista” y que además, garantizaron que cuentan con disponibilidad de horario e idoneidad para el desempeño del cargo.

2. Integración de Listas de Aspirantes que conformarán los Consejos Electorales

Con fundamento en el artículo 49 numeral 2, fracción X de Ley Orgánica, es atribución de la Junta Ejecutiva elaborar las listas de aspirantes a Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos respectivos, de conformidad con la Convocatoria y los procedimientos de selección que la propia Junta determinó, hecho lo anterior, las remitirá a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para que una vez analizadas, las someta a aprobación del Consejo General, previa consulta a los partidos políticos.

Las citadas listas se integrarán con las y los mejores aspirantes que obtuvieron las calificaciones más altas en los respectivos municipios y que garantizaron la disponibilidad de horario e idoneidad para el desempeño del cargo, para lo cual la Junta Ejecutiva tomará como base el proyecto de integración de los Consejos Distritales y Municipales que someta a su consideración la Dirección de Organización.

I. Reunión con partidos políticos para el análisis y opinión justificada del proyecto de integración de Consejos Distritales y Municipales.

Una vez que la Comisión de Capacitación y Organización Electoral reciba el proyecto de integración de Consejos Electorales por parte de la Junta Ejecutiva, procederá a efectuar el análisis de cada una de las propuestas, a efecto de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente procedimiento y con los criterios orientadores establecidos por el Reglamento de Elecciones consistentes en: Paridad de Género; Pluralidad cultural de la entidad; Participación comunitaria o ciudadana; Prestigio público y profesional; Compromiso democrático, y Conocimiento de la materia electoral.

Hecho lo anterior, durante la segunda quincena del mes de noviembre de 2023, la Presidencia del Consejo General citará a reunión de trabajo a los partidos políticos para que de igual forma, conozcan la propuesta de integración de los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales y en su caso, emitan las opiniones y aporten los elementos objetivos debidamente fundados y motivados que estimen convenientes.

J. Designación de las personas que integrarán los Consejos Electorales.

Con base en el proyecto de integración que le presente la Junta Ejecutiva, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral con fundamento en el artículo 47 numeral 1, fracción IV de la Ley Orgánica, tiene la atribución de proponer al Consejo General, previa consulta a los partidos políticos, el nombramiento de Consejeras Presidentas, Consejeros Presidentes, Secretarías y Secretarios Ejecutivos, Consejeras y Consejeros Electorales de los 18 Consejos Distritales y 58 Consejos Municipales.

De esta manera y de conformidad con el artículo 27 numeral 1, fracción VIII, del mismo ordenamiento, el Consejo General mediante el Acuerdo respectivo designará a los integrantes de los 18 Consejos Distritales y 58 Consejos Municipales para el PEL 2023-2024, a más tardar el 15 de diciembre de 2023.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 22 numeral 4 del Reglamento de Elecciones, el Acuerdo de designación de mérito, deberá acompañarse de un Dictamen mediante el cual se pondere por Consejo Distrital y Municipal la valoración de los requisitos establecidos en el presente procedimiento.

Las y los aspirantes como los ciudadanos designados en un Consejo Electoral deberán cumplir con los requisitos legales en todo momento.

K. Notificación a las personas designadas como integrantes de los Consejos Electorales.

El personal de la Dirección de Organización notificará vía telefónica y/o correo electrónico a las Consejeras Presidentas y Consejeros Presidentes, Secretarías y Secretarios Ejecutivos, Consejeras y Consejeros Electorales propietarios y suplentes que integrarán los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales de conformidad con el Acuerdo de designación aprobado por el Consejo General (**Anexos 14 y 15** de este procedimiento); y se les preguntará si aceptan o no el cargo, en caso afirmativo, se les convocará a la sesión de instalación del Consejo respectivo, indicándoles la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo.

Asímismo, se les notificará a quienes sean designados, para que, a más tardar el 15 de enero si se trata de un Consejo Distrital o el 15 de febrero de 2021 si se trata de un Consejo Municipal, hagan llegar a la Coordinación de Recursos Humanos, su RFC, Número de Seguridad Social y Hoja de retención, en caso de contar con crédito Infonavit.

En el caso de los Consejeros suplentes se les informará que recibirán una dieta por cada sesión o curso en el que participen durante la etapa de Preparación de las elecciones a razón de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.), así mismo durante las actividades de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, integración de paquetes electorales y jornada electoral recibirán una compensación económica de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.). Durante la etapa de Resultados y Declaración de validez, quienes intervengan en los cómputos totales de una elección, recibirán una compensación económica de \$2,000. 00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) Cantidades que estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

En caso de que la persona designada como integrante de alguno de los Consejos Electorales no acepte el cargo, deberá informarlo por escrito y/o vía correo electrónico a la Presidencia del Instituto con copia a la Dirección de Organización, cabe precisar que en dicho escrito se deberá apreciar el nombre y firma de la Consejera o Consejero Electoral, Presidenta o Presidente, Secretaria o Secretario Ejecutivo propietario o suplente que renuncie, para posteriormente ser integrado a su expediente. En este supuesto, la Dirección de Organización informará de manera inmediata a la Junta Ejecutiva y a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para que se tomen las medidas conducentes, en los términos de este procedimiento.

Las Consejeras Presidentas y Consejeros Presidentes, Secretarías y Secretarios Ejecutivos, Consejeras y Consejeros Electorales propietarios, designados y que aceptaron el cargo, rendirán protesta de Ley en las fechas y horarios que determine la Dirección de Organización de acuerdo a la programación de instalación de Consejos. Los Consejos Distritales entrarán en funciones a más tardar dentro de la primera semana del mes de enero de 2024 y los Consejos Municipales a más tardar dentro de la primera semana del mes de febrero del mismo año.

Para atender el principio de máxima publicidad, la totalidad de listas de integración de Consejos Electorales y fechas de instalación se publicarán en los estrados del Instituto y en su portal de Internet (www.ieez.org.mx).

VIII. Sustituciones

Las personas designadas como integrantes de los Consejos Electorales que no acepten el cargo o renuncien, deberán informarlo por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo General del Instituto en los términos previamente establecidos, precisando que también lo podrán presentar en su mismo Consejo Electoral o en oficinas centrales.

1. Procedimiento para ocupar vacantes

a) Vacante de Consejera Presidenta, Consejero Presidente, Secretaria o Secretario Ejecutivo.

En caso de no aceptación del cargo, renuncia, falta absoluta o cualquier otra circunstancia no prevista que genere la vacante en estos cargos; de manera inmediata las y los Consejeros Electorales que formaron parte del grupo de entrevistadores que en su momento realizó la propuesta de integración del Consejo Electoral en el que se generó la vacante, propondrá al titular de la Dirección de Organización, de entre las personas integrantes del Consejo o bien de las personas que integran la lista de reserva, aquélla o aquéllas que considere idóneas para ocupar la vacante, procurando privilegiar a las que obtuvieron la mayor calificación en la etapa de Valoración Curricular y Entrevista y además, hayan garantizado que cuentan con los conocimientos, habilidades y aptitudes requeridas para el desempeño del cargo, así como disponibilidad de horario; posteriormente el titular de la Dirección de Organización lo pondrá a consideración y aprobación de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, y ésta a su vez al Consejo General sólo en el caso de las y los Consejeros Presidentes, las y los Secretarios Ejecutivos y las y los Consejeros Electorales propietarios.

En caso de que alguna Presidenta o Presidente, Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo Distrital o Municipal se ausentara de manera definitiva de sus funciones, o acumule tres inasistencias sin causa justificada, se procederá con el procedimiento de sustitución.

Las y los Consejeros Electorales que formaron parte del grupo de entrevistadores que en su momento realizó la propuesta de integración del Consejo Electoral en el que se generó la vacante, propondrá al Consejo General, de entre las personas integrantes del Consejo o bien de las personas que integran la lista de reserva, aquella o aquellas que considere idóneas para ocupar la vacante.

b) Vacante de Consejera Electoral o Consejero Electoral Propietario.

En caso de no aceptación del cargo, renuncia, falta absoluta o cualquier otra circunstancia no prevista que genere la vacante en estos cargos, de manera inmediata y sin mayor trámite se llamará al suplente para que asuma el cargo, y en caso de no aceptación se seguirá el procedimiento señalado en el numeral 1.

En caso de que alguna Consejera o Consejero Electoral Distrital o Municipal propietaria o propietario se ausentara de manera definitiva de sus funciones, o acumule tres inasistencias sin causa justificada, la o el suplente será llamado para asumir el cargo.

c) Vacante de Consejera Electoral o Consejero Electoral suplente.

En caso de no aceptación del cargo o renuncia de las Consejeras o Consejeros suplentes, o bien por la ocupación de algún otro cargo se genere la vacante, se seguirá el procedimiento señalado en el inciso a) del numeral 1.

d) La Comisión de Capacitación y Organización Electoral, al momento de efectuar el procedimiento para la ocupación de vacantes descrito en los incisos previos, tomará las medidas pertinentes para procurar que la integración de los Consejos Distritales y Municipales sea de manera paritaria.

2. Casos no previstos.

Los casos no previstos en el presente procedimiento serán resueltos por la Comisión de Organización Electoral y Partidos Políticos previo al inicio del Proceso Electoral; por la Comisión de Capacitación y Organización a partir del inicio del Proceso Electoral; y por la Junta Ejecutiva.

3. Registro de altas, bajas y sustituciones de los integrantes en los Consejos Electorales.

El personal de la Coordinación de Organización adscritos a la Dirección de Organización será el encargado de registrar en el sistema informático las altas, bajas y sustituciones de los integrantes de los Consejos Electorales, así como de informar a la Coordinación de Recursos Humanos dichos movimientos para lo conducente.

IX. De la Remoción

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente procedimiento tiene por objeto establecer las reglas que regulen la remoción de Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas; como consecuencia de la comisión de faltas en el ejercicio de su encargo.

Artículo 2. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, es la autoridad competente para remover a las personas que ocupen la Presidencia, Secretaría y Consejerías de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto; de conformidad con el artículo 27 numeral 1, de la Ley Orgánica del Instituto.

Artículo 3. La Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, durante el proceso electoral tendrá como atribución la de proponer al Consejo General la remoción de Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Distritales y Municipales Electorales de esta autoridad electoral; conforme a lo establecido en el artículo 47 numeral 1, fracción V, de la Ley Orgánica del Instituto.

Artículo 4. Las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto, deberán acatar los principios rectores que rigen la función electoral, como son el de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad de la función electoral, previstos en los artículos 38 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y 3 numeral 2 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas; así mismo estarán sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en el Título VII, del mismo ordenamiento jurídico.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS CAUSALES DE REMOCIÓN

Artículo 5. Las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto, podrán ser removidas por el Consejo General, por incurrir en alguna de las siguientes causas:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia e imparcialidad de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;

- II. Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- III. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- IV. Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tenga a su cargo;
- V. Utilizar las instalaciones de los Consejos Electorales para actividades que no sean eminentemente electorales;
- VI. Utilizar indebidamente para sí o por interpósita persona, la documentación e información que, por razón de su función, conozca o conserve bajo sus cuidados o a la cual tenga acceso, así como sustraer, destruir, ocultar o inutilizar la misma;
- VII. Realizar actos de discriminación, acciones u omisiones que generen cualquier tipo de violencia: familiar, política contra las mujeres en razón de género en cualquiera de sus modalidades y tipos, acoso sexual y/o laboral, amagos, malos tratos o expresar críticas ofensivas o injuriosas contra compañeras y compañeros, dentro o fuera de las horas de servicio, o bien, por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa;
- VIII. Comprometer la seguridad de quien se encuentre en los Consejos Electorales;
- IX. Presentarse al desempeño de sus labores bajo los influjos del alcohol, tóxicos, narcóticos o enervantes;
- X. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- XI. Transgredir de manera grave o reiterada la Ley Electoral, criterios y formatos que emita este Instituto Electoral, así como cualquier otra disposición jurídica aplicable que dañe los principios rectores de la función electoral.

Artículo 6. Para los efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

Consejerías Electorales: Las personas que hayan sido nombradas Consejeras y Consejeros Distritales y Municipales Electorales, mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas para el proceso electoral de que se trate.

Consejos Electorales: Los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

Consejo General: Órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios de certeza,

legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, guíen todas las actividades de los órganos de la autoridad administrativa electoral local.

Presidencias: Las personas que hayan sido nombradas como Consejeras o Consejeros Presidentes Distritales y Municipales Electorales mediante acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas para el proceso electoral de que se trate.

Secretaría Ejecutiva: El Secretario Ejecutivo de este Instituto.

Secretarías: Las o los Secretarios de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

Artículo 7. Cuando las Presidencias y Secretarías de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto, se ausenten de manera definitiva de sus funciones o acumulen tres inasistencias sin causa justificada, o bien; dos inasistencias consecutivas, se procederá con el procedimiento de remoción.

Ahora bien, cuando las Consejerías Distritales y Municipales Electorales, acumulen tres inasistencias sin causa justificada, o bien; dos inasistencias consecutivas a las sesiones de Consejo, se procederá con el referido procedimiento. Cabe señalar, que las Consejerías Distritales y Municipales Electorales deberán atender cualquier solicitud de apoyo que requieran las diversas áreas del Instituto.

Las y los Consejeros Electorales que formaron parte del grupo de entrevistadores que en su momento realizó la propuesta de integración del Consejo Electoral en el que se generó la vacante, propondrá al Consejo General del Instituto, a la persona idónea para ocupar la vacante.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 8. El Consejo General es la autoridad competente para remover a las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto, por incurrir en alguna de las causas establecidas en el presente Procedimiento. La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, será la instancia responsable de sustanciar la remoción correspondiente.

Artículo 9. En caso de que la Secretaría Ejecutiva tenga conocimiento por cualquier medio, de hechos que actualicen alguna de las causas señaladas en el artículo 5 y considere que existen elementos de prueba, instrumentará el procedimiento de remoción establecido en el presente procedimiento.

En cualquier etapa del procedimiento, la Secretaría Ejecutiva dará vista al Órgano Interno de Control del propio Instituto respecto de aquellos hechos que pudieran configurar alguna causa de responsabilidad distinta de las señaladas en los ordenamientos electorales.

Recibida una queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva informará dentro de las veinticuatro horas siguientes por la vía más idónea al Consejero Presidente y a las y los Consejeros Electorales integrantes del Consejo General para su conocimiento.

Artículo 10. El procedimiento se podrá iniciar de oficio o a instancia de parte.

La queja podrá ser presentada por escrito o por medios electrónicos, debiendo siempre ser ratificada en este último caso, en un plazo no mayor de veinticuatro horas.

- I. Se iniciará de oficio cuando cualquier órgano, instancia, servidor o servidora pública del Instituto tenga conocimiento de que alguna de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto pudieron haber incurrido en cualquiera de las conductas u omisiones que perjudiquen los principios rectores de la materia electoral y sus disposiciones jurídicas, haciéndolo del conocimiento a la Secretaría Ejecutiva inmediatamente.
- II. Iniciará a petición de parte cuando la queja o denuncia sea presentada por cualquier partido político o candidatura independiente ante la Secretaría Ejecutiva o Secretarías de los Consejos Electorales.

La queja que se presente ante los Consejos Electorales, deberá ser remitida de inmediato a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para su trámite, salvo que se requiera de la ratificación por parte de quien presenta la queja, la cual deberá hacerse dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación.

El Consejo Electoral Distrital o Municipal que reciba la queja, deberá realizar las acciones necesarias para impedir el ocultamiento, menoscabo o destrucción de pruebas, pudiendo recibir elementos probatorios adicionales que estimen necesarios para la investigación, sin que éstos impliquen el inicio anticipado de la misma.

Artículo 11. El escrito inicial de queja deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Nombre de quien presenta la queja con firma autógrafa o huella digital;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Los documentos que sean necesarios para acreditar la personalidad;
- IV. Narración expresa y clara de los hechos en que se basa la queja y de ser posible, los preceptos presuntamente violados;

- V. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente; o en su caso, mencionar las que habrán de requerirse, cuando quien promueva acredite que oportunamente las solicitó por escrito al órgano competente, y no le hubieren sido entregadas. Quien presenta la queja deberá relacionar las pruebas con cada uno de los hechos; y
- VI. Los partidos políticos y las candidaturas independientes deberán presentar las quejas por escrito.

Artículo 12. Ante la omisión de cualquiera de los requisitos antes señalados, la Secretaría Ejecutiva o las Secretarías prevendrán a quien presente la queja, para que la subsane dentro de un plazo de veinticuatro horas.

Cuando la queja sea imprecisa, vaga o genérica, se prevendrá a quien presenta la queja para que la aclare dentro de un plazo de veinticuatro horas. En caso de no enmendar la omisión que se le requiera, o aun habiendo dado contestación a la prevención formulada, la misma sea insuficiente o verse sobre cuestiones distintas a la información solicitada, se tendrá por no presentada.

Si la queja se presentó por medios electrónicos y esta no se ratificó, aun después de haber sido debidamente notificada por el mismo medio, se tendrá por no presentada.

Artículo 13. Ante la omisión del requisito de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, estas se harán por estrados, aún las de carácter personal.

Artículo 14. Recibida la queja, la Secretaría Ejecutiva procederá a:

- I. El registro y revisión para determinar si debe prevenir a quien presenta la queja;
- II. El análisis para determinar la admisión o desechamiento; y,
- III. En su caso, determinar y solicitar las diligencias necesarias para el desarrollo de la investigación.

La Secretaría Ejecutiva contará con un plazo de un día natural para emitir el acuerdo de admisión o propuesta de desechamiento, contados a partir del día en que reciba la queja.

En caso de que se hubiere prevenido a quien presenta la queja, el término para admitir o desechar, empezará a correr a partir de la fecha en la que termine el plazo para su cumplimiento.

CAPÍTULO II IMPROCEDENCIA, DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO DE LA QUEJA O DENUNCIA

Artículo 15. La queja será improcedente y se desechará cuando:

- I. Se denuncien actos de los que el Instituto resulte incompetente para conocer; o cuando los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan violaciones a los principios que rigen la materia electoral o a lo establecido en el presente procedimiento.
- II. La o el denunciado no ostente la Presidencia, Secretaría o Consejería de un Consejo Distrital o Municipal Electoral;
- III. Resulte frívola, entendiéndose como tal:
 - a. La demanda o promoción en la cual se formulen pretensiones que no se pueden alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del derecho;
 - b. Aquellas que refieran hechos que resulten falsos o inexistentes de la solo lectura cuidadosa del escrito y no se presenten las pruebas mínimas para acreditar su veracidad; y
 - c. Aquellas que únicamente se fundamenten en notas de opinión periodística o de carácter noticioso, que generalicen una situación, sin que por otro medio se pueda acreditar su veracidad.

Artículo 16. Procederá el sobreseimiento de la queja o denuncia, cuando:

- I. Habiendo sido admitida la queja, sobrevenga alguna de las causales de improcedencia;
- II. Cuando exista desistimiento debidamente ratificado ante la Secretaría Ejecutiva por la persona que presentó la queja, siempre y cuando lo exhiba antes de la aprobación del proyecto de resolución por parte de la Secretaría Ejecutiva y que, a juicio de esta, o por el avance de la investigación, no se trate de la imputación de hechos graves, ni se vulneren los principios rectores de la función electoral; y
- III. Falezca la persona a la que se le atribuye la conducta denunciada.

Artículo 17. El estudio de las causas de improcedencia o sobreseimiento de la queja se realizará de oficio, resolviendo lo procedente la Secretaría Ejecutiva en caso de advertir que se actualiza una de ellas.

Cuando durante la sustanciación de una investigación la Secretaría Ejecutiva advierta hechos distintos al objeto de ese procedimiento que puedan constituir distintas violaciones electorales, o la responsabilidad de personas diversas a las denunciadas, de oficio podrá ordenar un nuevo procedimiento de investigación.

La Secretaría Ejecutiva llevará un registro de las quejas desechadas e informará de ello al Consejero Presidente y a las y los Consejeros Electorales integrantes del Consejo General.

Artículo 18. La investigación para el conocimiento cierto de los hechos se realizará por la Secretaría Ejecutiva de forma seria, congruente, idónea, eficaz, expedita, completa y exhaustiva.

Una vez que la Secretaría Ejecutiva tenga conocimiento de los hechos denunciados, dictará de inmediato las medidas necesarias para dar fe de los mismos; para impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios, y en general para evitar que se dificulte la

investigación.

Admitida la queja, la Secretaría Ejecutiva, se allegará de los elementos de convicción que estime pertinentes para integrar el expediente respectivo.

El plazo para llevar a cabo la investigación no podrá exceder de un día natural, contados a partir de la recepción del escrito de queja en la Secretaría Ejecutiva o del inicio de oficio del procedimiento por parte de la Secretaría Ejecutiva.

Si dentro del plazo fijado para la admisión de la queja la Secretaría Ejecutiva considera necesario informes y pruebas, lo solicitará a las personas físicas y morales.

Las diligencias, previo acuerdo debidamente fundado y motivado que se practiquen en el curso de la investigación deberán ser efectuadas por la Secretaría Ejecutiva, o a través del servidor o servidora pública en quien legalmente se pueda delegar dicha facultad; por las Presidencias de los Consejos Electorales, los que excepcionalmente podrán designar a sus Secretarías según corresponda, para que lleven a cabo dichas diligencias con apego a los siguientes principios: legalidad, profesionalidad, congruencia, exhaustividad, concentración de actuaciones, idoneidad, eficacia, expedites, mínima intervención y proporcionalidad, y tendrán valor probatorio pleno. En todo caso, las Presidencias de los Consejos Electorales serán responsables del debido ejercicio de la función indagatoria.

Artículo 19. Admitida la queja, la Secretaría Ejecutiva, emplazará personalmente a la persona que ocupe la Presidencia, Secretaría y/o Consejería denunciada, para que comparezca a una audiencia y manifieste lo que a su derecho convenga, notificándole mediante acuerdo el lugar, día y hora en que tendrá verificativo; los actos u omisiones que se le imputan, las consecuencias posibles y su derecho a comparecer asistido de un defensor. Para ello, deberá correr traslado con copia simple de la denuncia presentada en su contra, así como de todas las constancias del expediente integrado con motivo de la queja.

El Presidente/a, Secretario/a y/o Consejero/a denunciado podrá dar contestación a la queja por escrito, el cual deberá ser presentado a más tardar el día y hora señalada para la celebración de la audiencia.

El escrito de contestación de la queja deberá contener nombre y firma autógrafa de la persona que ocupe la Presidencia, Secretaría y/o Consejería denunciada y referirse exclusivamente a los hechos motivo de la denuncia.

Artículo 20. La audiencia se llevará a cabo de manera ininterrumpida, en forma oral, y será conducida por el titular de la Secretaría Ejecutiva o por el personal que éste previamente designe, debiéndose levantar constancia de su desarrollo, en la que firmarán los que en ella intervinieron. La inasistencia de la o el Presidente, del Secretario/a y/o del Consejero/a denunciado no será

obstáculo para su realización.

La o el Presidente, el Secretario/a y/o el Consejero/a denunciado podrá comparecer a la audiencia por medio de representantes o apoderados, quienes deberán presentar los documentos que los acrediten al inicio de la audiencia y en el acta se asentará razón de esa circunstancia. Abierta la audiencia se dará el uso de la voz a la Consejera o Consejero Presidente, Secretaria o Secretario y/o a las Consejerías de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto denunciados o a su defensor para que responda a la queja refiriéndose a todos y cada uno de los hechos que se le imputan, afirmándolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o narrándolos como crea que tuvieron lugar. Dicha contestación podrá realizarse por escrito o de forma verbal.

CAPÍTULO III DE LAS PRUEBAS

Artículo 21. Para el desahogo del procedimiento regulado en el presente procedimiento será aplicable lo señalado en la Ley Electoral del Estado de Zacatecas respecto a los medios de prueba, su admisión, sus requisitos, valoración y lo relativo a las pruebas supervenientes.

Admitida una prueba superveniente, se dará vista a quien presente la queja o al denunciado, según corresponda, para que en el plazo de un día natural manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 22. Las notificaciones se harán a más tardar al día siguiente al que se dicten los acuerdos o resoluciones que las motiven, y surtirán efectos el día que se practiquen.

CAPÍTULO IV DEL CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN, ACUMULACIÓN Y DEL ACUERDO DE REMOCIÓN

Artículo 23. Concluido el desahogo de las pruebas y, en su caso, agotada la investigación, la Secretaría Ejecutiva en un término no mayor a un día natural contado a partir del desahogo de la última vista, formulará un proyecto de resolución mismo que será enviado a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, dentro de las 24 horas siguientes, para su conocimiento y estudio, conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de que la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, no apruebe el proyecto de resolución, lo devolverá a la Secretaría Ejecutiva, para que elabore un nuevo proyecto que deberá de considerar los razonamientos y argumentos que formule la misma.

- II. Si la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, está de acuerdo con el proyecto de resolución propuesto por la Secretaría Ejecutiva, le será comunicado al Consejero Presidente del Instituto para que convoque a la sesión correspondiente.

El Consejero Presidente del Instituto, al recibir el proyecto de resolución, lo hará del conocimiento de quienes integran el Consejo General y convocará a sesión que deberá celebrarse para tal efecto a la brevedad posible.

Artículo 24. En la sesión en que conozca del proyecto de resolución el Consejo General determinará:

- I. Aprobarlo en los términos en que se le presente;
- II. Aprobarlo, ordenando a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General realizar el engrose de la resolución en el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados por la mayoría;
- III. Modificarlo, procediendo a aprobarlo dentro de la misma sesión, siempre y cuando se considere que puede hacerse y que no contradice lo establecido en el cuerpo del dictamen;
- IV. Rechazarlo y ordenar a la Secretaría Ejecutiva elaborar uno nuevo en el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados por la mayoría, remitiendo una nueva propuesta en un plazo de dos días.

En caso de que sean requeridas nuevas diligencias, el plazo comenzará a correr a partir de que se hayan agotado las mismas.

Al día siguiente, la Secretaría Ejecutiva procederá a notificar en forma personal la resolución respectiva a las partes.

- V. Rechazado un proyecto de resolución se entiende que se aprueba un acuerdo de devolución.

Artículo 25. Para que proceda la remoción de la Presidencia, Secretaría y/o Consejería de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto denunciada, así como la nueva designación, se requiere cuando menos cinco votos de las y los Consejeros Electorales integrantes del Consejo General.

Artículo 26. Si se resolviera la remoción, el propio Consejo General del Instituto deberá ejecutar la separación del cargo de la Presidencia, Secretaría y/o Consejería y deberá nombrar una nueva.

Si se trata de una Presidencia, la sustitución se hará eligiendo el mejor perfil de quienes presentaron documentación y cubrieron todos los requisitos para el cargo de Presidencia Distrital o Municipal Electoral, tomando en cuenta el género.

Si se trata de una Consejería, la cubrirá a quien le corresponda en orden de prelación, tomando en cuenta el género de que se trate, según el nombramiento previo mediante acuerdo del Consejo General.

Artículo 27. El Acuerdo de remoción que emita el Consejo General, podrá ser recurrido ante el Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.

Para mayores informes o aclaración de dudas llamar a los teléfonos 92 2 06 06, 92 2 34 13 Ext.111 y 92 2 31 47 Ext.127, o al teléfono lada sin costo al 800 230 43 30, en el caso de municipios distintos a Guadalupe y Zacatecas, donde serán atendidos por personal adscrito a la Coordinación de Recursos Humanos y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos del Instituto.

Procedimiento aprobado por unanimidad de votos por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, el 4 de julio de 2023 en sesión Extraordinaria.