

Acuerdo del Consejo General de la autoridad administrativa electoral, por el que se aprueba el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, con base en el dictamen de la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección.

A n t e c e d e n t e s:

1. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹, en materia político-electoral.
2. El veintiséis de febrero de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas², mediante Acuerdo ACG-IEEZ-008/VI/2015, aprobó el Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral, el cual se publicó en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, el día cuatro de marzo de esa anualidad.
3. El treinta de octubre de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa³, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil dieciséis.
4. El veintinueve de febrero de dos mil dieciséis, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, aprobó mediante Acuerdo INE/JGE60/2016, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, mismo que fue actualizado el veintiséis de mayo de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo INE/JGE133/2016.
5. El dieciocho de agosto de dos mil dieciséis, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/JGE188/2016, aprobó los Lineamientos para el otorgamiento de incentivos a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.

¹ En adelante Constitución Federal.

² En lo sucesivo Consejo General del Instituto Electoral.

³ En lo sucesivo Estatuto.

6. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG661/2016, aprobó el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral⁴, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el trece de septiembre de esa anualidad.
7. El veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas, en uso de sus atribuciones emitió el Decreto ciento veintiuno, el cual contiene la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas⁵ y sus Municipios. Decreto que se publicó el treinta y uno del mismo mes y año, en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.
8. En la misma fecha, la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas, en uso de sus atribuciones mediante Decreto emitió la Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas⁶. Decreto que se publicó el treinta y uno del mismo mes y año, en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado y que entró en vigor a partir del día primero de enero de dos mil diecisiete.
9. El veintidós de marzo de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, el Decreto ciento veintiocho mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas⁷.

En la parte conducente del artículo 38, fracción II del referido ordenamiento, se estableció que el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas,⁸ contará con los órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia que le sean indispensables para el desempeño de su función, así como, un órgano interno de control que tendrá autonomía técnica y de gestión en la vigilancia de los ingresos y egresos del Instituto Electoral, mismo que será designado por la votación de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Legislatura del Estado.

10. El veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, este órgano superior de dirección, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-008/VI/2017, aprobó la adecuación

⁴ En lo sucesivo Reglamento de Elecciones.

⁵ En adelante Ley de Disciplina Financiera.

⁶ En adelante Ley de Hacienda.

⁷ En lo sucesivo Constitución Local.

⁸ En adelante Instituto Electoral.

de la Estructura Organizacional de la autoridad administrativa electoral local, para la incorporación de plazas de la Rama Administrativa al Servicio Profesional Electoral.

11. El veintiuno de abril de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-013/IV/2017, aprobó los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del personal del Instituto Electoral.
12. El doce de mayo del año en curso, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-014/IV/2017, aprobó el tabulador del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional de este Organismo Público Local Electoral, el cual se publicó en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, el veinte de mayo del mismo mes y año.
13. En la misma fecha, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-015/IV/2017, el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó la designación de los servidores públicos que acreditaron el Concurso Público Interno para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional.
14. El tres y siete de junio de dos mil diecisiete, se publicaron en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, los Decretos ciento cuarenta y ocho, ciento cuarenta y nueve, y ciento sesenta, por los que se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas⁹ y de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas¹⁰, respectivamente.
15. El veintidós de junio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-019/IV/2017, aprobó la reestructura organizacional de la autoridad administrativa electoral local, el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización del Instituto Electoral.
16. El veinticinco de agosto de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-027/VI/2017, aprobó la plantilla de plazas eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral 2017-2018.

⁹ En lo sucesivo Ley Electoral.

¹⁰ En adelante Ley Orgánica.

17. En la misma fecha, se recibió en el correo electrónico del Instituto Electoral el oficio INE/SE/948/2017, firmado por el Lic. Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, dirigido a las Presidentas y Presidentes de los Organismos Públicos Locales de las entidades con Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, mediante el cual informa al Instituto Electoral sobre los conceptos y actividades a desarrollarse en el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, así como las especificaciones de cuál institución será responsable de los gastos que deriven de las mismas, con el propósito de que, los recursos que le corresponda erogar al Instituto Electoral, sean gestionados y considerados en el presupuesto de egresos correspondiente.
18. El veinticinco de agosto de dos mil diecisiete, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-028/VI/2017, el Consejo General del Instituto Electoral, autorizó al Consejero Presidente, la firma del Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional Electoral con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral 2017-2018 en el Estado de Zacatecas, cuya jornada electoral será el primero de julio de 2018 y, en su caso, los mecanismos de Participación Ciudadana.
19. El treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete, se recibió en el correo electrónico del Instituto Electoral la circular INE/UTVOPL/371/2017, firmada por el Mtro. Miguel Ángel Patiño Arroyo, Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, dirigida a las Consejeras Presidentas y Presidentes de los Organismos Públicos Locales de las entidades con Proceso Electoral Concurrente 2017-2018. Documento que en su parte conducente señala:

“...les informo que el contenido de los Convenios Generales de Coordinación y Colaboración para el desarrollo del Proceso Electoral Concurrente han tenido algunas actualizaciones, específicamente en los siguientes temas:

- *Capacitación Electoral*
 - *Asistencia Electoral*
 - *Conteo, sellado y agrupaciones de boletas electorales*
 - *Distribución de documentación electoral*
 - *Mecanismos de recolección*
 - *Cómputos*
 - *Encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales.*
- ...”

- 20.** En la misma fecha el Consejo General del Instituto Electoral mediante Acuerdo ACG-IEEZ-031/VI/2017, aprobó el Tabulador del personal eventual 2017 de este Organismo Público Local Electoral.
- 21.** El siete de septiembre de dos mil diecisiete, inició el Proceso Electoral 2017-2018, para la renovación del Poder Legislativo y de los integrantes de los cincuenta y ocho Ayuntamientos que conforman la entidad.
- 22.** El ocho de septiembre del año en curso, el Instituto Electoral celebró el Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional Electoral, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral 2017-2018 en el Estado de Zacatecas, cuya jornada electoral será el primero de julio de 2018 y, en su caso, los mecanismos de Participación Ciudadana.
- 23.** Las Unidades Administrativas del Instituto Electoral, con base en lo dispuesto por Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto, proporcionaron a la Dirección Ejecutiva de Administración, un informe de sus requerimientos, detallado y calendarizado, a efecto de incorporarlos al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la autoridad administrativa electoral local. Una vez que la referida Dirección contó con la información correspondiente, cuantificó los requerimientos e integró los costos de los recursos humanos, materiales y financieros por Unidad Administrativa a efecto de consolidar la información respectiva y remitirla a la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral para su consideración.
- 24.** El diez de octubre de dos mil diecisiete, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, en sesión extraordinaria, analizó por capítulos, conceptos de gasto y partidas específicas, los requerimientos presentados por cada una de las unidades administrativas con el objeto de elaborar la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la autoridad administrativa electoral local.
- 25.** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral, consolidó la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la autoridad administrativa electoral, remitiéndola al Consejero Presidente para los efectos conducentes.
- 26.** El diez de octubre del año en curso, mediante oficio el Mtro. José Virgilio Rivera Delgadillo, Consejero Presidente del Instituto Electoral remitió a la Comisión de Administración, la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto

de Egresos de la autoridad administrativa electoral, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, para efecto de su revisión y dictaminación.

27. En la misma fecha, la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección, al recibir la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, en sesión de trabajo analizó el documento de mérito y aprobó el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, para el próximo ejercicio fiscal.

Considerandos:

Primero.- Que según con lo establecido en los artículos 41, segundo párrafo, fracción V de la Constitución Federal y 38, fracción I de la Constitución Local, el Estado garantizará la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad de la función electoral. La organización, preparación y realización de los procesos electorales y de consulta popular se ejercerá a través del Instituto Nacional Electoral y un organismo público local electoral de carácter permanente, denominado Instituto Electoral, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan los partidos políticos con registro y los ciudadanos.

Segundo.- Que de conformidad con el artículo 4, numeral 2 de la Ley Orgánica, el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral, son las autoridades electorales depositarias de la función estatal de organizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los miembros de los Ayuntamientos de la entidad, cuyas competencias se establecen en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales¹¹; la Ley General de Partidos Políticos, la Ley Electoral y la propia Ley Orgánica.

Tercero.- Que los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98, numeral 2 de la Ley General de Instituciones; 38, fracción I de la Constitución Local; 5, numeral 1, fracción II, inciso b), 372, 373 de la Ley Electoral y 4 de la Ley Orgánica, señalan que la naturaleza jurídica del Instituto es la de un organismo público local electoral, de carácter permanente, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral y la Ley Orgánica, con

¹¹ En adelante Ley General de Instituciones.

personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de preparar, organizar y realizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos de la entidad en coordinación con el Instituto Nacional Electoral, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Cuarto.- Que el artículo 5 de la Ley Orgánica, establece como fines de la autoridad administrativa electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado de Zacatecas; promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado; promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio popular; coadyuvar en la promoción del voto y difundir la cultura democrática; garantizar la celebración pacífica de los procesos de participación ciudadana; garantizar la transparencia y el acceso a la información pública del Instituto y difundir la cultura democrática con perspectiva de género, enfoque de igualdad sustantiva y paridad entre mujeres y hombres.

Quinto.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley Orgánica, la autoridad administrativa electoral ejerce sus funciones en todo el territorio del Estado, conforme a la estructura siguiente: un órgano de dirección, órganos ejecutivos, órganos técnicos, órganos electorales, órganos de vigilancia y un órgano interno de control.

Sexto.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones, 5, numeral 1, fracción II, inciso c), 374, numeral 1 de la Ley Electoral y 22 de la Ley Orgánica, este Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral; 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 electorales, guíen todas las actividades de los órganos de la autoridad administrativa electoral local.

Séptimo.- Que en términos de los artículos 41, Base V, Apartado C, párrafo primero de la Constitución Federal; 104 de la Ley General de Instituciones; 38, fracción XIII de la Constitución Local, y 6 de la Ley Orgánica le corresponde al Instituto Electoral, ejercer funciones en las siguientes materias:

- I. Aplicar las disposiciones generales, acuerdos, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General de Instituciones, emita el Instituto Nacional Electoral;
- II. Reconocer y garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos;
- III. Garantizar en términos de lo dispuesto en la Ley General de Partidos Políticos y en la Ley General de Instituciones, la ministración oportuna del financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos nacionales y locales y, en su caso, a los candidatos independientes, en la entidad;
- IV. Registrar a los partidos políticos locales y cancelar su registro cuando no obtengan el tres por ciento de la votación válida emitida en cualquiera de las elecciones en el Estado en las que participen, así como proporcionar esta información al Instituto Nacional Electoral para la actualización del libro respectivo;
- V. Desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica con perspectiva de género que apruebe el Consejo general, así como suscribir convenios en esta materia con el Instituto Nacional Electoral;
- VI. Orientar a los ciudadanos del Estado para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
- VII. Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral;
- VIII. Imprimir los documentos y producir los materiales electorales que se utilizarán en los procesos electorales locales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral;
- IX. Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones de Diputados e integrantes de los Ayuntamientos del Estado, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales;
- X. Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección de los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos en las elecciones de Diputados e integrantes de los Ayuntamientos, así como expedir la constancia de asignación a las fórmulas de Diputados de representación proporcional para integrar la Legislatura del Estado y de regidores por el mismo principio para integrar los Ayuntamientos;

- XI.** Efectuar el cómputo de la elección de Gobernador del Estado, con base en los resultados consignados en los cómputos distritales y emitir en forma provisional la declaración de validez de la elección y expedir la constancia provisional de mayoría y de Gobernador electo al candidato que hubiese obtenido el mayor número de votos;
- XII.** Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral;
- XIII.** Verificar que las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo encuestas o sondeos de opinión sobre preferencias electorales en la entidad, cumplan con los criterios generales que emita el Instituto Nacional Electoral;
- XIV.** Garantizar el derecho de los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en el Estado, de conformidad con los lineamientos y acuerdos que emita el Instituto Nacional Electoral;
- XV.** Ordenar la realización de conteos rápidos basados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la jornada electoral, de conformidad con los lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional Electoral;
- XVI.** Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales y municipales, durante el proceso electoral;
- XVII.** Sustanciar y resolver los procedimientos ordinarios sancionadores, en términos de la Ley Electoral;
- XVIII.** Tramitar los procedimientos especiales sancionadores y remitirlos al Tribunal de Justicia Electoral para su resolución;
- XIX.** Ejercer la función de fe pública a través de la Oficialía Electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;
- XX.** Convenir con el Instituto Nacional Electoral para que éste asuma la organización integral de los procesos electorales del Estado, en los términos que establezcan las leyes respectivas;
- XXI.** Informar al Instituto Nacional Electoral, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, sobre el ejercicio de las funciones que le hubiera delegado el Instituto Nacional Electoral, conforme a lo previsto por la Ley General de Instituciones y demás disposiciones que emita el propio Instituto Nacional Electoral;

- XXII.** Colaborar con el Instituto Nacional Electoral para la implementación del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con el Estatuto y demás disposiciones que para tales efectos se emitan;
- XXIII.** Celebrar convenios de apoyo, colaboración y coordinación con el Instituto Nacional Electoral y demás entidades públicas federales y locales para la realización de las actividades relacionadas con sus funciones;
- XXIV.** Organizar la elección de los dirigentes de los partidos políticos locales, cuando éstos lo soliciten y con cargo a sus prerrogativas;
- XXV.** Solicitar al Instituto Nacional Electoral la verificación de los requisitos previstos en los artículos 45, párrafo quinto, fracción IV y 47, fracción IV de la Constitución Local en los mecanismos de participación ciudadana, de conformidad con las disposiciones de la ley de la materia;
- XXVI.** Organizar, desarrollar y realizar el cómputo de votos y declarar los resultados de los mecanismos de participación ciudadana, de conformidad con las disposiciones de la ley de la materia;
- XXVII.** Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral para el debido ejercicio de las facultades especiales de asunción total, asunción parcial, atracción, reasunción y delegación, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Instituciones y la Ley Electoral, y
- XXVIII.** Las demás atribuciones que determine la Ley General de Instituciones; la Ley Electoral y aquellas no reservadas expresamente al Instituto Nacional Electoral.

Octavo.- Que además de las atribuciones señaladas en el considerando anterior, el Instituto Electoral efectuará las actividades que se establezcan en los Lineamientos, acuerdos y convenios generales y específicos de colaboración que con motivo del Proceso Electoral 2017-2018 se lleven a cabo con el Instituto Nacional Electoral.

Noveno.- Que de conformidad con lo previsto en los artículos segundo transitorio, fracción II, inciso a) de la Constitución Federal¹² y séptimo transitorio

¹² Publicada el 10 de febrero de 2014, en el Diario Oficial de la Federación, mediante Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia político-electoral.

de la Ley Electoral¹³, las elecciones ordinarias locales que se verifiquen en el año de dos mil dieciocho, se llevarán a cabo el primer domingo de julio.

Décimo.- Que de conformidad con lo previsto en los artículos 124 y 126 de la Ley Electoral, el Proceso Electoral 2017-2018, en el que se renovará el Poder Legislativo y los integrantes de los cincuenta y ocho Ayuntamientos que conforman la entidad, dio inicio el siete de septiembre de dos mil diecisiete y concluirá cuando el Tribunal de Justicia Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

Décimo primero.- Que el Reglamento de Elecciones, tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas; y cuya observancia es general y obligatoria para el Instituto Nacional Electoral, los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas, en lo que correspondan; los partidos políticos, precandidatos, aspirantes a candidatos independientes, candidatos, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado por este ordenamiento.

Décimo segundo.- Que el artículo 27 del Reglamento de Elecciones, establece que para la ejecución de las tareas inherentes a la organización de los procesos electorales locales, la coordinación con los Organismos Públicos Locales se sustentará en los convenios generales de coordinación y, en su caso, en los instrumentos siguientes: **a)** Anexos técnicos; **b)** Anexos financieros, y **c)** Adendas.

Décimo tercero.- Que el artículo 30, numeral 1, incisos a) y f) del Reglamento de Elecciones, establece las directrices generales para la celebración de los convenios generales de coordinación, las cuales entre otras consisten en: Formalizado el Convenio General de Coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y el Organismo Público Local, para el proceso electoral local que corresponda, se suscribirán los anexos técnicos y financieros y, en su caso, las adendas, con el propósito de establecer los compromisos, instancias responsables y demás elementos necesarios para la ejecución de las tareas que implican el ejercicio de las facultades de cada institución; Una vez suscrito

¹³ Publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el 06 de junio de 2015, mediante Decreto 383, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura del Estado de Zacatecas.

el Convenio General de Coordinación, así como sus anexos técnicos, financieros y, en su caso, las adendas, se publicarán en la página electrónica del Instituto Nacional Electoral y del Organismo Público Local que corresponda. Además, se harán del conocimiento de las áreas involucradas del Instituto Nacional Electoral, para su debido cumplimiento.

Décimo cuarto.- Que en términos de lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento de Elecciones, en los anexos financieros se reflejarán los costos que se generen con motivo de la coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales para procesos electorales locales, precisándose cuáles corresponderá erogar al Instituto Nacional Electoral y cuáles al Organismo Público Local respectivo.

Décimo quinto.- Que el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-028/VI/2017, autorizó al Consejero Presidente, la firma del Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional Electoral con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral 2017-2018 en el Estado de Zacatecas, cuya jornada electoral será el primero de julio de 2018 y, en su caso, los mecanismos de Participación Ciudadana. Convenio que se celebró el ocho de septiembre del año en curso.

En la parte conducente denominado “Apartados” del referido Convenios se estableció:

“...
TERCERA. ...

1. INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DE “EL IEEZ”.

...

2. CAMPAÑAS DE ACTUALIZACIÓN Y CREDENCIALIZACIÓN

...

3. LISTAS NOMINALES DE ELECTORES

...
3.3. Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía

...

b) “EL IEEZ” solicitará a “EL INE” los tantos necesarios de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, para entrega de los partidos políticos locales y, en su caso, de las y los candidatos independientes acreditados ante dicho organismo local. En este último supuesto, el listado incluirá únicamente

a los electores del ámbito geográfico en el que participen. Los costos que se generen por la actividad aquí descrita serán a cargo de “EL IEEZ”.

3.4. Lista Nominal de Electores con fotografía Producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

...

c) “El “IEEZ” solicitará a “EL INE” los tantos necesarios de la Lista Nominal de Electores con Fotografía, producto de instancias administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para su entrega a los partidos políticos locales y, en su caso, a las y los candidatos independientes acreditados ante dicho organismo local, En este último supuesto, el listado incluirá únicamente los electores del ámbito geográfico en el que participen. Los costos que se generen por la entrega aquí descrita serán cubiertos por “EL IEEZ”.

...

6. CASILLA ÚNICA

...

6.1. Ubicación de casillas, recorridos y visitas de examinación

a) Las Juntas Distritales Ejecutivas de “EL INE” definirán el calendario para llevar a cabo los recorridos para la localización de lugares donde se ubicarán las casillas electorales y visitas de examinación de los lugares propuestos para instalarlas. Los gastos correrán a cargo de “LAS PARTES”.

...

6.4. Reglas para la operación de las casillas especiales

a) “EL IEEZ” deberá proporcionar a los presidentes de las mesas directivas de casilla especiales, la documentación electoral, incluidas las boletas electorales, y el material electoral para que las y los electores en tránsito puedan ejercer su derecho al sufragio en las elecciones locales.

...

6.7. Equipamiento y acondicionamiento de los domicilios donde se instalarán las casillas electorales

...

c) El costo del acondicionamiento y equipamiento de las casillas electorales se especificará en el Anexo Financiero del Convenio.

...

e) En caso de que los lugares donde se ubiquen las Mesas Directivas de Casilla Única o el mobiliario utilizado en las mismas, resultaren con algún daño por el uso desde la recepción hasta la entrega posterior a la realización de la Jornada Electoral, los gastos que se originen por su reparación o reposición correrán en aportaciones iguales para “LAS PARTES”.

...

7. DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

7.1. Materiales electorales que se emplearán en las casillas electorales

...

c) “LAS PARTES” se harán cargo, con sus presupuestos propios, del costo por la producción de su respectivo cancel electoral portátil, urnas, caja paquete electoral y base porta urnas. La marcadora de credenciales, los marcadores de boletas, la mampara especial y el líquido indeleble son materiales que aportará “EL INE”.

d) Los útiles de escritorio, tales como sello votó, sello de representación proporcional, cojín y tinta para sellos, calculadoras, goma para borrar, cinta adhesiva, bolsa de plástico, marcador, abrecartas o tijeras, lápices, bolígrafos, dedal y rollo de rafia, serán adquiridos y distribuidos por el “EL INE” y serán pagados en igualdades por “LAS PARTES”.

7.2. Documentación electoral que se empleará en las casillas electorales

...

c) *“LAS PARTES” se harán cargo, con su propio presupuesto, del costo por la impresión de los documentos que se utilicen para cada tipo de elección, excepto en aquellos casos de los documentos que puedan compartir y que serán producidos por “EL INE” y pagarán el 50% cada una de “LAS PARTES”, como son: carteles de identificación de casilla, avisos de localización de casilla, y avisos de centros de recepción y traslado, carteles de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla, bolsas para la lista nominal de electores y tarjetones vehiculares.*

...

... *“EL IEEZ” pagará los portafolios de segundo secretario y del tercer escrutador.*

7.3. Recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales “LAS PARTES” se ajustarán a lo dispuesto en el Libro Tercero, Título I, Capítulo IX, Sección Segunda de “EL REGLAMENTO” y su Anexo 5 para el desarrollo de esta actividad.

7.4. Integración de la documentación y materiales electorales

“LAS PARTES” se sujetarán a las reglas establecidas en “LA LGIPE”, “LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS” y el Libro Tercero, Título I, Capítulo IX, Sección Tercera de “EL REGLAMENTO”.

a) *El procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales para las elecciones concurrentes será desarrollado por “LAS PARTES” conforme a lo dispuesto en “EL REGLAMENTO” y su Anexo 5.*

...

...

9.2. Materiales didácticos para los cursos de capacitación

a)...

b) *La elaboración de los materiales didácticos para la elección local estará a cargo de “EL IEEZ”, previa validación de “EL INE”, y la impartición de los cursos se realizarán en los términos establecidos en “EL REGLAMENTO” y el Anexo Técnico respectivo.*

...

...

15. DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL

15.1. Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

...

g) *Los costos de implementación y operación del SIJE, correrán a cargo de “EL INE”. “EL IEEZ” deberá contar con la infraestructura necesaria en sus instalaciones para el seguimiento, consulta y reporte de la información que se genere en el SIJE.*

...

...

16. MECANISMOS DE RECOLECCIÓN

a) ...

b) *En el Anexo Técnico se establecerá la forma en que “LAS PARTES” se coordinarán y participarán en el mecanismo destinado para el Proceso*

Electoral 2017-2018, en atención a lo dispuesto en el artículo 326 numeral 2 de “EL REGLAMENTO”, con el fin de agilizar el procedimiento.

c) Los gastos de operación de los mecanismos de recolección para las elecciones locales serán a cargo de “EL IEEZ”, de conformidad con lo establecido en el artículo 328, numeral 3 de “EL REGLAMENTO”, las especificaciones serán previstas dentro del Anexo Financiero correspondientes.

...

18. RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

18.1. Programa de Resultados Electorales Preliminares “EL PREP”

En materia del Programa de Resultados Electorales Preliminares, en adelante “EL PREP”, “LAS PARTES” se sujetarán a lo dispuesto en el Libro Tercero, Título III, Capítulo II de “EL REGLAMENTO” y su Anexo 13 Lineamientos de “EL PREP”.

a) Para los procesos electorales de 2018, “LAS PARTES” serán responsables de la implementación y operación de “EL PREP” en su respectivo ámbito de competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 338, párrafo 1 de “EL REGLAMENTO”.

b) “EL IEEZ” será responsable directo de la implementación y operación de “EL PREP” del Proceso Electoral Local 2017-2018.

...

f) “LAS PARTES” son responsables de la asignación de los recursos humanos, financieros y materiales para “EL PREP” que implementen y operen, en su respectivo ámbito de competencia.

...

18.3 Encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales.

a) Las encuestas por muestreo y encuestas de salida que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales, se sujetarán a las disposiciones previstas en “LA LGIPE” y el Libro Tercero, Título I, Capítulo VII de “EL REGLAMENTO”.

...

20. SISTEMAS INFORMÁTICOS

...

c) “EL IEEZ” será responsable de la infraestructura informática y de telecomunicaciones que permitirá, a sus funcionarios, el acceso a los sistemas informáticos de “EL IEEZ”.

...

22. MONITOREO DE ESPACIOS QUE DIFUNDEN NOTICIAS

...

c) ...En caso de que la Junta Local Ejecutiva no cuente con el personal y equipo tecnológico suficiente en los CEVEM, “EL IEEZ” deberá proporcionarlos durante el tiempo de vigencia del presente Convenio.

...

23. FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, ASPIRANTES, LAS Y LOS PRECANDIDATOS Y CANDIDATOS

a) “EL IEEZ” prestará el apoyo operativo a “EL IEEZ” para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos que presenten los sujetos obligados respecto del Proceso Electoral 2017-2018.

b) "EL IEEZ" brindará el apoyo y colaboración a "EL INE", para la realización de la fiscalización de los sujetos obligados en los procesos de revisión y verificación de los informes de apoyo ciudadano, precampaña y campaña.

c) "LAS PARTES" convendrán en el Anexo Técnico respectivo, los alcances, así como las especificaciones que correspondan en materia contable y/o jurídica.

...
...

DÉCIMA. "LAS PARTES" acuerdan que los compromisos financieros que deriven de los instrumentos jurídicos serán asumidos en los términos que se dispongan en el presente acuerdo de voluntades y el Anexo Financiero correspondiente.

Décimo sexto.- Que en la parte conducente del oficio INE/SE/948/2017, signado por el Lic. Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, dirigido a las Presidentas y Presidentes de los Organismos Públicos Locales de las entidades con Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, y en su anexo se establece lo siguiente:

"...me permito informarles sobre los conceptos y actividades para el desarrollo de los citados procesos, así como la especificación de cuál institución será responsable de los gastos que se deriven de las mismas, con el propósito de que, los recursos que les corresponda erogar, sean gestionados y considerados en sus respectivos presupuestos:

Actividad o concepto	INE	OPL	Observaciones
Tantos adicionales de las Listas Nominales Definitivas para candidatos independientes y partidos políticos locales.		✓	
Asistencia electoral y supervisión para elecciones locales.		✓	Los OPL, con cargo a su presupuesto, contratarán figuras adicionales de asistentes y supervisores, por un periodo del 16 de junio al 15 de julio de 2018. Las cantidades de plazas adicionales serán definidas por cada entidad, considerando los costos y recomendaciones del Anexo 1 .
Recorridos para ubicación de casillas y visitas de examinación para su revisión.	✓	✓	Las partes cubrirán sus respectivos gastos.
Daños causados a los inmuebles y equipo donde se ubiquen las casillas.	✓	✓	Costos a cargo de las partes, de manera equitativa.
Suministro de cancelas o elementos modulares a las MDCU.	✓	✓	Cada una de las partes aportará un cancel por casilla, se harán responsables de su entrega al Presidente de Casilla y de la recuperación respectiva.
Fabricación de materiales electorales.	✓	✓	Las partes se harán cargo de sus respectivos materiales electorales; salvo la marcadora de credenciales, líquido indeleble, marcadores de

			boletas y mampara especial, que serán suministrados por el INE.
Útiles de escritorio que se emplearán en las casillas únicas: sello votó, sello de representación proporcional, cojín y tinta, calculadoras, goma para borrar, cinta adhesiva, bolsa de plástico, marcador, tijeras o abrecartas, lápices, bolígrafos, dedal, y rollo de rafia.	✓	✓	Serán pagados al 50% por las partes.
Acondicionamiento de las bodegas electorales en consejos distritales y municipales de los OPLE.		✓	
Documentación electoral que se empleará en la casilla única.	✓	✓	Las partes se harán cargo de los costos de la impresión de los documentos electorales que se utilicen en sus respectivas elecciones.
Documentos electorales: Cartel de identificación de casilla, aviso de localización de casilla, aviso de centros de recepción y traslado, cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla, bolsa para la lista nominal de electores y tarjetón vehicular.	✓	✓	Costos de impresión a cargo de las partes, de manera equitativa.
Producción de Portagafetes para Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla Única (FMDCU).	✓	✓	El OPLE se hará cargo de los gafetes correspondientes al Segundo Secretario y Tercer Escrutador; para el resto de los integrantes de la (MDCU), el costo estará a cargo del INE.
Fotocopiado de las Listas Nominales de Electores utilizadas en las casillas, para atender requerimientos de la autoridad jurisdiccional electoral local.		✓	
Elaboración, producción y distribución de materiales didácticos para la capacitación a ciudadanos sorteados y FMDCU.	✓	✓	Costos a cargo de las partes, de conformidad con los criterios para la elaboración de los materiales didácticos.
Adenda al material didáctico para los cursos de capacitación a los observadores electorales de elecciones locales.		✓	
Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales locales.		✓	La actividad para las elecciones locales, se realizará con el apoyo de asistentes y supervisores contratados por un mes, con cargo al OPL.
Operación de mecanismos de recolección para las elecciones locales.		✓	La aprobación de los mecanismos estará a cargo del INE, en tanto que los costos de operación serán responsabilidad del OPL, con el apoyo de asistentes y supervisores

			contratados por un mes, con cargo al OPL.
Distribución de documentación y materiales electorales a Presidentes de MDC.	✓	✓	<p>Si el OPL hace llegar la documentación y materiales electorales de las elecciones locales a la sede de los Consejos Distritales del INE, de acuerdo con el cronograma de entrega establecido, los costos estarán a cargo del INE.</p> <p>Si la documentación y material electorales de las elecciones locales se distribuye desde las sedes de los órganos competentes del OPL a los Presidentes de MDC, el OPL asumirá los costos.</p>
Cómputos de elecciones locales.		✓	La actividad se realizará con el apoyo de asistentes y supervisores contratados por un mes, con cargo al OPL.
<p>Monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contratación de monitoristas para el desarrollo del proceso. Renta del número de dispositivos para cada uno de los monitoristas. Previsión de viáticos y pasajes para los recorridos. Disposición de un equipo de cómputo para la depuración de la información. 	✓	✓	<p>Lo que es con cargo al OPL *</p> <p>Cada OPL debe definir, de acuerdo a su complejidad y disponibilidad presupuestal, el número de personas que apoyarían la actividad.</p> <p>Costo aproximado por equipo: \$3,321 más IVA, que incluye dispositivo móvil, internet, licenciamiento de software, soporte e instalación de la aplicación.</p> <p>Esto sería requerido por cada 5 a 10 monitoristas; se recomienda que este equipo se instale en un espacio del OPLE.</p> <p>*Ver anexos 2 y 3.</p>
Recursos humanos, financieros y materiales para implementación y operación del PREP.	✓	✓	Las partes son responsables de asumir los costos, en su respectivo ámbito de competencia.
<p>Para las Mesas de Escrutinio y Cómputo del Voto de los Mexicanos en el Extranjero de (Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, y Yucatán):</p> <p>Urnas, caja contenedora de sobres y caja paquete electoral; portagafete de segundo secretario, tercer y cuarto escrutador.</p>		✓	Los materiales mencionados serán suministrados por el INE, pagados por el OPL.
Para las Mesas de Escrutinio y Cómputo del Voto de los Mexicanos en el Extranjero de (Chiapas, Ciudad	✓	✓	Costos a cargo de ambas instituciones, por partes iguales.

<p>de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, y Yucatán):</p> <p>Calculadoras, gomas para borrar, cintas adhesivas, bolsas de plástico, marcadores, tijeras o abrecartas, lápices, bolígrafos y dedos de las Mesas de Escrutinio y Cómputo Únicas.</p> <p>Para el Voto de los Mexicanos en el Extranjero, elecciones de (Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, y Yucatán):</p> <p>Producción del Sobre Postal Voto, empaquetado y servicios de mensajería.</p> <p>Tercera parte del costo unitario por cada concepto: \$21.17, \$6.45 y \$154.72 respectivamente, para un costo unitario en su conjunto de \$182.34</p>			<p>El OPL cubrirá los costos de la tercera parte del total, considerando los siguientes datos:</p> <table border="1" data-bbox="917 472 1353 757"> <thead> <tr> <th>Entidad</th> <th>Cantidad de votos estimada</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Chiapas</td> <td>4182</td> <td>\$76,255</td> </tr> <tr> <td>CDMX</td> <td>20684</td> <td>\$3'771,521</td> </tr> <tr> <td>Gto.</td> <td>20457</td> <td>\$3'730,129</td> </tr> <tr> <td>Jalisco</td> <td>23623</td> <td>\$4'307,418</td> </tr> <tr> <td>Morelos</td> <td>4781</td> <td>\$860,280</td> </tr> <tr> <td>Puebla</td> <td>15180</td> <td>\$2'767,921</td> </tr> <tr> <td>Yucatán</td> <td>1017</td> <td>\$185,440</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ver detalle en Anexo 4</p>	Entidad	Cantidad de votos estimada	Monto	Chiapas	4182	\$76,255	CDMX	20684	\$3'771,521	Gto.	20457	\$3'730,129	Jalisco	23623	\$4'307,418	Morelos	4781	\$860,280	Puebla	15180	\$2'767,921	Yucatán	1017	\$185,440
Entidad	Cantidad de votos estimada	Monto																									
Chiapas	4182	\$76,255																									
CDMX	20684	\$3'771,521																									
Gto.	20457	\$3'730,129																									
Jalisco	23623	\$4'307,418																									
Morelos	4781	\$860,280																									
Puebla	15180	\$2'767,921																									
Yucatán	1017	\$185,440																									
<p>Promoción con motivo de la instrumentación del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero.</p>	✓	✓	<p>Los recursos a ejercer serán los que determine cada una de las partes de manera independiente. Las acciones se realizarán en forma coordinada.</p>																								
<p>Producción de materiales didácticos para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, correspondiente a la elección de Gobernador.</p>		✓	<p>Se producirán los siguientes materiales por parte del OPL.</p>																								
<p>Impresión y distribución de la documentación muestra de las elecciones de las y los electores mexicanos residentes en el extranjero para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral, en lo relativo a la elección de Gobernador.</p>		✓	<ul style="list-style-type: none"> • Adenda al manual de las y los Funcionarios de Mesas de Escrutinio (FMDEC) y Cómputo (Versión CAE) • Funcionarios de Mesas de Escrutinio y Cómputo (Versión Funcionario) • Adenda al Cuaderno de Ejercicios para las y los FMEC • Tablero de información sobre los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidaturas Independientes que participan en la elección de Gobernador. • Adenda a la Cartilla Informativa para Observadores Electorales. 																								

Figuras adicionales para supervisores Electorales (SE) y Asistentes Electorales (AE) para el Proceso Electoral 2017 – 2018

Los Organismos Públicos Locales considerarán en sus respectivos presupuestos, la contratación de figuras adicionales que se denominarán Supervisores Electorales (SE) y Asistentes Electorales (AE), por un periodo mínimo de un mes, que comprende del 16 de junio al 15 de julio de 2018; mismas que realizarán las siguientes actividades:

1. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales para las elecciones locales.
2. Asistir al Capacitador Asistente Electoral contratado por el Instituto Nacional Electoral (INE), en la distribución de los paquetes electorales a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla Única.
3. Atender los mecanismos de recolección de los paquetes electorales de las elecciones locales, de las casillas que correspondan a su área de responsabilidad, previamente asignada.
4. Apoyar a los Consejeros de los Organismos Públicos Locales en el desarrollo de los Cómputos Distritales y/o Municipales, incluyendo los recuentos a que haya lugar.

La contratación de estas figuras implica considerar seguros de vida y gastos médicos por accidente, así como sus respectivos salarios y gastos de campo, que para efectos del presupuesto de los Organismos Públicos Locales (OPL), considerando la siguiente información que corresponde al pago del mes:

Sueldo bruto mensual de AE en zona de vida estándar	\$ 6,124.00
Sueldo bruto mensual de AE en zona de vida cara	\$ 8,500.00
Sueldo bruto mensual de SE en zona de vida estándar	\$ 8,000.00
Sueldo bruto mensual de SE en zona de vida cara	\$ 10,191.00
Gasto de campo bruto mensual para AE	\$ 2,536.00
Gasto de campo bruto mensual para AE	\$ 3,575.00

Los OPL deberán tomar en cuenta los costos asociados al desarrollo de las funciones de las figuras adicionales, incluyendo el apoyo vehicular y combustible cuando la actividad lo amerite, así como su indumentaria que consiste mínimo en lo siguiente:

- | | |
|-----------------|----------------|
| a. Chaleco | b. Mochila |
| c. Portapapeles | d. Impermeable |
| e. Portagafetes | f. Sombrero |

RECOMENDACIONES

1. De materializarse la contratación por parte de los OPL de estas figuras adicionales por el periodo de un mes, habría de seguirse el mismo procedimiento que se establece en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para la contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.
2. Con relación a salario y gastos de campo, deberán cubrirse en las cantidades señaladas con anterioridad.
3. Para el tema de adquisición de prendas de identificación, deberá realizarse de conformidad con las especificaciones técnicas que proporcione la Dirección de

Capacitación Electoral y que serán similares a las que utilizarán los Supervisores Electorales contratados por el INE, con excepción del color y logotipos.

PREVISIONES PARA APOYO AL MONITOREO.

El anexo técnico del convenio de coordinación, el apoyo de los Organismos Públicos Locales, para llevar a cabo el monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública se debe considerar para presupuestar los recursos que se requieren para el desarrollo de esta actividad:

- “El OPLE” deberá realizar por su cuenta y con los recursos asignados a ese Instituto, la renta de los dispositivos móviles, garantizando la compatibilidad con dicha plataforma, así como cualquier otro servicio relacionado con la misma siendo, el único responsable respecto a las obligaciones que se contraigan.
- De igual forma, deberá contratar con recursos propios al personal que destine para la realización del monitoreo, así como también deberá destinar los recursos materiales necesarios para que los recorridos puedan llevarse a cabo.

A manera de referencia los costos en los que actualmente se incurre para la operación del SIMEI son:

<p>Costo unitario mensual por dispositivo que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispositivo nuevo Android versión 4.0 o superior (smart phone) no remanufacturado • Internet móvil de por lo menos dos GB • Licenciamiento eXurbey (motor de la aplicación móvil) • Soporte e instalación de la aplicación del INE 	<p>\$ 3, 321.00 más IVA</p>
--	-----------------------------

Las previsiones que se deben tener en el presupuesto de los OPLE para la realización del monitoreo comprende los siguientes:

- a. Contratación de monitoristas para desarrollo del proceso. Cada estado debe definir, de acuerdo con su complejidad y disponibilidad presupuestal, el número de personas que apoyarían la actividad.
- b. Renta del número de dispositivos para cada uno de los monitoristas.
- c. Previsión de viáticos y pasajes para recorridos.
- d. Disposición de un equipo de cómputo para la depuración de información, esto sería requerido por cada 5 o 10 monitoristas; se recomienda que este equipo se instale en un espacio del OPLE.

...”

Décimo séptimo.- Que el artículo 328, numeral 3 del Reglamento de Elecciones establece que tratándose de elecciones locales y concurrentes, los gastos de operación de los mecanismos de recolección para las elecciones locales serán a cargo del Organismo Público Local.

Por su parte, el artículo 332 del referido ordenamiento establece que para el caso de elecciones locales o concurrentes, de manera conjunta con las

observaciones, los Organismos Públicos Locales deberán remitir la previsión presupuestal considerada para la implementación del mecanismo de recolección para las elecciones locales; y en su caso, el listado necesario e indispensable de personas que se requerirán para implementar el mecanismo para las elecciones locales, referido en el artículo 330, numeral 5 de este Reglamento

Décimo octavo.- Que la reforma en materia político-electoral publicada el diez de febrero de dos mil catorce, en el Diario Oficial de la Federación, entre otras cosas ordenó la creación de un Servicio Profesional Electoral, integrado por funcionarios públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas.

Décimo noveno.- Que el artículo 41 párrafo segundo, Base V, Apartado D párrafo primero de la Constitución Federal, establece que el Servicio Profesional Electoral Nacional comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas y que el Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de ese Servicio.

Vigésimo.- Que en términos de lo previsto en los artículos 472 del Estatuto y 6 de los Lineamientos que reglamentan las condiciones de trabajo, derechos, obligaciones y prohibiciones para el Personal del Instituto Electoral, se establecen que para el cumplimiento de sus funciones el Instituto Electoral contará con personal perteneciente al Servicio Profesional Electoral, así como Personal de la Rama Administrativa, y que adicionalmente podrán contratar Personal Temporal que les auxilie en las actividades inherentes al ejercicio de sus funciones.

Vigésimo primero.- Que el artículo 473, fracción VIII del Estatuto, señala que corresponde al órgano superior de dirección del Instituto Electoral y a sus integrantes determinar en el presupuesto que autoricen el monto requerido para la operación de los mecanismos del Servicio en los Organismos Públicos Locales Electorales.

Vigésimo segundo.- Que el artículo 637 del Estatuto, establece que los incentivos son los reconocimientos, beneficios o retribuciones, individuales o colectivos, que los Organismos Públicos Locales Electorales podrán otorgar

anualmente al Miembro del Servicio Profesional Electoral que cumpla con los requisitos contenidos en el ese Libro y de conformidad con los Lineamientos que en la materia determine la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Por su parte, el artículo 638 del referido ordenamiento establece que dentro del primer trimestre de cada año, los Organismos Públicos Locales Electorales deberán informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional el presupuesto asignado a incentivos, mismo que será aplicado exclusivamente para ese fin.

Vigésimo tercero.- Que el artículo 7, fracción I de los Lineamientos para el otorgamiento de incentivos a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, establece que corresponde a la Comisión de Seguimiento al Servicio del Instituto Electoral aprobar la aplicación del presupuesto asignado al Organismo Público Local Electoral para el otorgamiento de incentivos que haya sido establecido por el Órgano Superior de Dirección, en términos de la fracción VIII del artículo 473 del Estatuto.

Vigésimo cuarto.- Que el artículo 8, de los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del Personal del Instituto Electoral, establece que las relaciones laborales entre el Instituto Electoral y su personal permanente se regirán por las disposiciones establecidas en esos Lineamientos, y que las relaciones entre el Instituto Electoral y su personal eventual se regirán por la Ley Federal del Trabajo, además que los derechos y obligaciones de las personas contratadas de manera eventual, estarán determinadas en el contrato respectivo.

Vigésimo quinto.- Que el artículo 11, numeral 1 de los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del Personal del Instituto Electoral, establece que la autoridad administrativa electoral tendrá los tabuladores siguientes: **I)** Tabulador del personal del Servicio Profesional; **II)** Tabulador del personal de la Rama Administrativa, y **III)** Tabulador del personal eventual.

Vigésimo sexto.- Que en la reforma a la Ley Orgánica, publicada en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, se contempla en la estructura orgánica del Instituto Electoral un órgano interno de control, así como su integración, facultades y obligaciones, ente otros aspectos.

Asimismo, en el artículo Tercero Transitorio de la referida Ley, se establece que en el Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2018, se estipularán los recursos correspondientes para el funcionamiento del Órgano Interno de Control.

Vigésimo séptimo.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 9, numeral 7, fracción I de la Ley Orgánica, los recursos que integren el patrimonio del Instituto Electoral serán ejercidos en forma directa por los órganos de la autoridad administrativa electoral, conforme a ese ordenamiento, la Ley de Disciplina Financiera y demás disposiciones legales aplicables.

Asimismo el artículo 18 de la referida normatividad, establece que el Instituto Electoral, administrará su patrimonio con base en la Ley de Disciplina Financiera.

Vigésimo octavo.- Que el artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera, establece que dicho ordenamiento es de observancia obligatoria para todos los Entes Públicos, quienes deberán vigilar que los recursos públicos se administren conforme a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, que los Entes Públicos, diferentes al Poder Ejecutivo, deberán observar las disposiciones establecidas en ese ordenamiento que, en lo conducente resulten aplicables a su orden de gobierno y forma de organización, a través de sus órganos de dirección que realicen funciones análogas a las del Poder Ejecutivo, con las particularidades que establezca esa Ley.

Vigésimo noveno.- Que el artículo 10, párrafo quinto de la Ley de Disciplina Financiera, establece que los entes públicos enviarán sus respectivos proyectos de presupuesto de egresos a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo a más tardar el décimo día hábil del mes de octubre del año inmediato anterior al que deban ejercerse, y deberá ser formulado atendiendo a todas las leyes que regulan su construcción y bajo los principios de disciplina financiera.

Trigésimo.- Que el artículo 1° de la Ley de Hacienda, establece que el referido ordenamiento es de orden público y tiene por objeto regular los ingresos que la Hacienda Pública Estatal tiene derecho a percibir para atender los gastos y

cumplir las obligaciones de gasto público en su administración, organización y prestación de servicios públicos.

Asimismo, el artículo 37 del referido ordenamiento establece que serán objeto del impuesto sobre nóminas, las erogaciones o pagos en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado, por los servicios prestados bajo esta calidad dentro del territorio del Estado, bajo la dirección o dependencia de un patrón o de un tercero que actúe en su nombre, aún cuando estos tengan su domicilio fuera de la entidad.

Además, que para los efectos de ese impuesto, se consideran erogaciones, las prestaciones o contraprestaciones ordinarias o extraordinarias, destinadas a remunerar el trabajo personal subordinado, los salarios, sueldos, sobresueldos, anticipos, viáticos, gastos de representación, aguinaldo, comisiones, premios, gratificaciones, rendimientos, ayudas para despensa, participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, aportación patronal al fondo de ahorro, primas vacacionales, dominicales, por antigüedad y previsión social, ayudas habitacionales y demás prestaciones que se deriven de cualquier otra erogación realizada por conceptos de naturaleza análoga. Quedan comprendidos en el objeto de ese impuesto las erogaciones en efectivo o en especie que por concepto de remuneración se otorgue a quienes perciban honorarios asimilados a sueldos y salarios; a los administradores, comisarios o miembros de los consejos directivos, de vigilancia o de administración de sociedades o asociaciones como remuneración a dichos cargos; y cualquier otra de la misma naturaleza que las anteriores, con independencia de la denominación que reciban por las que no se pague el Impuesto al Valor Agregado.

Trigésimo primero.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 99, numeral 2 de la Ley General de Instituciones; 9 numerales 1, 2 y 7, fracciones IV y VI, 17 y 18, numeral 1 de la Ley Orgánica, el patrimonio del Instituto Electoral se integra con los derechos, bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le asignen en el presupuesto de egresos del estado, más los ingresos que perciba con motivo del ejercicio de sus atribuciones previstas en ese ordenamiento y en la Ley Electoral. Patrimonio, que para su administración y control se estará a lo dispuesto por la Constitución Local, la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios y demás legislación aplicable. Asimismo, el ejercicio presupuestal del Instituto deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, en todo lo relativo a la administración, control y fiscalización de su patrimonio, con apego

a las disposiciones legales aplicables, según la materia de que se trate, siempre y cuando dichas disposiciones no contravengan los principios rectores de la función electoral.

Trigésimo segundo.- Que de conformidad con el artículo 27, fracciones II, XXXV y XXXVIII de la Ley Orgánica, el Consejo General tiene entre otras atribuciones, la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; ordenar a la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral la realización de acciones, estudios, proyectos e investigaciones, así como dictar los acuerdos que considere necesarios para el eficaz cumplimiento de los fines del Instituto Electoral.

Trigésimo tercero.- Que el artículo 28, fracción XII de la Ley Orgánica, establece como atribución del Consejero Presidente, la de presentar al Consejo General del Instituto Electoral para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la autoridad administrativa electoral local, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho.

Trigésimo cuarto.- Que el artículo 34, numerales 1 y 3 de la Ley Orgánica, dispone que el Consejo General del Instituto Electoral, conformará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y cumplimiento de los fines del Instituto Electoral. Para todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar según sea el caso, un informe, dictamen o proyecto de resolución debidamente fundado y motivado.

Trigésimo quinto.- Que los artículos 36, fracción III y 40, fracción II de la Ley Orgánica, establecen que la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección se integra con carácter permanente y tiene entre otras atribuciones, revisar y dictaminar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto Electoral que presente el Consejero Presidente.

Trigésimo sexto.- Que los artículos 49, numeral 2, fracción XIV y 53, fracción IV de la Ley Orgánica, señalan que la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, tiene entre otras atribuciones la de participar en lo conducente en la elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral. A su vez, le corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración, consolidar la información y preparar la propuesta del anteproyecto de presupuesto anual de la autoridad administrativa electoral local y remitirlo al Consejero Presidente.

Trigésimo séptimo.- Que la Comisión de Administración de este Consejo General, al recibir la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

del Instituto, presentado por el Consejero Presidente. Dictamen que se tiene por reproducido en este acto para los efectos legales a que haya lugar.

Trigésimo octavo.- Que la base para la conformación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, es el anteproyecto de Políticas y Programas del Instituto Electoral, que tendrá aplicación en la siguiente anualidad, el cual se vincula con los diferentes capítulos que integran el referido Anteproyecto de Presupuesto, en el que se contemplan las actividades: ordinarias y electorales que por ley se le encomiendan a la autoridad administrativa electoral local.

Trigésimo noveno.- Que el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, está conformado por los Capítulos de: Servicios Personales (1000); Materiales y Suministros (2000); Servicios Generales (3000); Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (4000); de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (5000), y Obra Pública en Bienes de Dominio Público (6000). Presupuesto que contempla los recursos necesarios para que el Instituto Electoral haga frente a su responsabilidad de coadyuvar al desarrollo de la vida democrática en Zacatecas y en particular, la de ejercer la función de organizar el Proceso Electoral 2017-2018 para renovar el Poder Legislativo así como a los Ayuntamientos de los cincuenta y ocho municipios que conforman la entidad. Los gastos para la operación ordinaria y electoral ascienden a la cantidad total de \$237'839,840.91 (Doscientos treinta y siete millones ochocientos treinta y nueve mil ochocientos cuarenta pesos 91/100 M.N.). Cantidad que resulta del análisis a detalle de las actividades a ejecutarse, así como su respectiva presupuestación por capítulos, y que se detalla en el cuadro siguiente:

CAPÍTULO	GASTO ORDINARIO	GASTO ELECTORAL	TOTAL DE PRESUPUESTO
CAPÍTULO 1000.- SERVICIOS PERSONALES	\$54'587,993.58	\$92'746,030.87	\$147'334,024.45
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$4'072,454.00	\$33'989,297.28	\$38'061,751.28
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$9'909,191.57	\$31'680,720.61	\$41'589,912.18
CAPÍTULO 4000.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1'069,383.00	\$8,658,918.00	\$9'728,301.00
CAPÍTULO 6000.- OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$1'125,852.00	\$0.00	\$1'125,852.00
TOTAL	\$70'764,874.15	\$167'074,966.76	\$237,839,840.91

El Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, se integra por capítulos y conceptos de gasto ordinario y gasto electoral como se aborda en los apartados siguientes:

1. GASTO ORDINARIO

La aplicación de los recursos para el gasto ordinario se describe a continuación:

CAPÍTULO	GASTO ORDINARIO
CAPÍTULO 1000.- SERVICIOS PERSONALES	\$54'587,993.58
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$4'072,454.00
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$9'909,191.57
CAPÍTULO 4000.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1'069,383.00
CAPÍTULO 6000.- OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$1'125,852.00
TOTAL	\$70'764,874.15

La distribución del anteproyecto de presupuesto, se realiza por capítulos en los términos siguientes:

A) CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

1000.-SERVICIOS PERSONALES		SUMA PRESUPUESTO
1131	SUELDO BASE	\$21,348,322.28
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	\$108,000.00
1321	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	\$774,808.73
1322	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	\$3,307,413.92
1323	BONO ESPECIAL ANUAL	\$1,693,199.25
1341	INDEMNIZACIÓN POR RIESGO PROFESIONAL	\$8,418,402.99
1412	APORTACIONES AL IMSS	\$3,020,400.53
1422	APORTACIONES AL INFONAVIT	\$1,887,750.33
1432	CUOTAS AL RCV	\$2,045,062.86
1441	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	\$335,000.00
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO	\$2,202,375.39
1531	PRESTACIONES DE RETIRO	\$6,326,318.15
1591	OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	\$662,626.74
1596	BONO DE DESPESA	\$1,944,803.49
1611	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	\$513,508.92
	SUMA	\$54,587,993.58

Derivado de la implementación del Servicio Profesional Electoral Nacional, y de la designación de los servidores públicos que acreditaron el Concurso Público Interno para ocupar plazas al referido Servicio, en este capítulo, se contemplan los recursos para el otorgamiento de incentivos y estímulos al personal del Servicio Profesional Electoral y al Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y en las disposiciones que emitió el Consejo General del Instituto Electoral.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 38, fracción II de la Constitución Local y tercero transitorio de la Ley Orgánica se contemplan los recursos para el funcionamiento del Órgano Interno de Control, en los términos siguientes:

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTO/NIVEL
Directora o Director Ejecutivo de Órgano de Control Interno	Director
Técnica o Técnico de Órgano de Control Interno	Técnico C
Secretaría o Secretario	Secretaría A

Órgano Interno de Control, que tendrá entre sus funciones las siguientes: prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que sean de la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de los recursos públicos asignados al Instituto; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Ahora bien, el veintidós de junio y seis de septiembre del año en curso, respectivamente, el Consejo General del Instituto Electoral mediante Acuerdos ACG-IEEZ-019/VI/2017 y ACG-IEEZ-034/VI/2017, aprobó la reestructura organizacional de la autoridad administrativa electoral local, el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización del Instituto Electoral, así como las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa de la autoridad administrativa electoral local, respectivamente.

En consecuencia de lo anterior, en este capítulo del gasto se contemplan, entre otras, las erogaciones destinadas al pago de sueldos, honorarios asimilados a salario y prestaciones de seguridad social de 102 plazas de carácter permanente, en los términos siguientes:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTO/NIVEL
CONSEJO GENERAL	
Consejera o Consejero Electoral	Consejera Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejera Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejera Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Secretaria o Secretario	Secretaria C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
Auxiliar Múltiple	Técnico C
PRESIDENCIA	
Consejera o Consejero Presidente	Presidente
Asesora o Asesor	Asesor
Asesora o Asesor	Asesor
Técnico o Técnica Asistente	Técnico B
Chofer	Auxiliar D
Secretaria o Secretario	Secretaria C
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
Titular de la Jefatura de Unidad de Comunicación Social	Jefe de la Unidad A
Coordinadora o Coordinador de Producción Audiovisual	Coordinador A
Técnica o Técnico de Audio y Redes Sociales	Técnico C
Técnica o Técnico de Fotografía y Diseño	Técnico C
Técnica o Técnico de Video	Técnico C
Técnica o Técnico de Soporte y Monitoreo	Técnico C
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
Jefa o Jefe de la Unidad de Transparencia	Jefa de Unidad A
Técnica o Técnico de la Unidad de Transparencia	Técnico C
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Directora o Director Ejecutivo de Órgano Interno de Control	Director
Técnica o Técnico de Órgano Interno de Control	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A

SECRETARIA EJECUTIVA	
Secretaria o Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo
Jefa o Jefe de la Unidad del Secretariado	Jefe de Unidad A
Jefa o Jefe de la Unidad de Oficialía Electoral	Jefe de Unidad A
Jefa o Jefe del Servicio Profesional Electoral (Órgano de Enlace)	Jefe de Unidad A
Coordinadora o Coordinador de Vinculación con el INE (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de lo Contencioso Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador C
Técnica o Técnico de lo Vinculación con el INE (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de lo Contencioso Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Archivo Institucional	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de la Oficialía de Partes	Coordinador A
Técnica o Técnico de Clasificación y Digitalización de Actas de Sesiones	Coordinador B
Técnica o Técnico de Videograbado y Captura de Actas de Sesiones	Coordinador A
Técnica o Técnico de Incorporación, Formación y Evaluación	Técnico C
Técnica o Técnico de Normatividad, Procedimientos e Incorporación	Técnico C
Técnica o Técnico de Oficialía de Partes	Técnico C
Técnica o Técnico de Oficialía de Partes	Técnico C
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
Secretaria o Secretario	Secretaria C
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS	
Directora o Director Ejecutivo de Organización Electoral y Partidos Políticos	Director
Coordinadora o Coordinador de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador C
Jefa o Jefe de Departamento de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador B
Jefa o Jefe de Departamento de Prerrogativas y	Coordinador B

Partidos Políticos (Servicio Profesional)	
Técnica o Técnico de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Acreditaciones de Partidos Políticos y Apoyo Ciudadano	Coordinador B
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
Directora o Director Ejecutivo de Administración	Director
Coordinadora o Coordinador de Recursos Humanos	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Recursos Financieros	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Presupuesto	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Recursos Materiales	Coordinador B
Técnica o Técnico de Recursos Humanos	Técnico C
Técnica o Técnico en Contabilidad Gubernamental	Técnico C
Técnica o Técnico de Servicios Generales	Técnico C
Técnica o Técnico de Recursos Financieros y Viáticos	Coordinador A
Técnica o Técnico de Recursos Materiales	Técnico C
Técnica o Técnico de Mantenimiento	Técnico B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Velador	Auxiliar C
Velador	Auxiliar C
Auxiliar de Almacén y Fotocopiado	Técnico B
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA	
Directora o Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Cultura Cívica	Director
Coordinadora o Coordinador de Educación Cívica (Servicio Profesional)	Coordinador C

Coordinadora o Coordinador de Participación Ciudadana (Servicio Profesional)	Coordinador C
Técnica o Técnico de Educación Cívica (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Participación Ciudadana (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Análisis y Elaboración de Material Didáctico	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
Directora o Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	Director
Coordinadora o Coordinador de Acuerdos y Convenios	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Normatividad	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Medios de Impugnación y de Juicios de Relaciones Laborales	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Seguimiento	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Contratos y Licitaciones	Coordinador A
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	
Directora o Director Ejecutivo de Sistemas Informáticos	Director
Coordinadora o Coordinador de Desarrollo de Software	Coordinador D
Coordinadora o Coordinador de Infraestructura de Red	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Logística y Mantenimiento	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Diseño Gráfico	Coordinador B
Técnica o Técnico de Diseño Gráfico	Técnico C
Técnica o Técnico en Administración de Sitios Web	Técnico C
Técnica o Técnico de Análisis, Pruebas y Documentación de Software	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD ENTRE LOS GÉNEROS	
Directora o Director Ejecutivo de Paridad Entre los Géneros	Directora
Coordinadora o Coordinador de Investigación e Intervención Educativa	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Divulgación y Vinculación Institucional	Coordinador A

Secretaría o Secretario

Secretaría B

Que el personal permanente percibirá las remuneraciones y prestaciones previstas en el Tabulador de Percepciones Salariales Personal Permanente.

Cabe señalar que la determinación del tabulador de percepciones 201, se tomó como base lo establecido en los artículos 16 de la Ley Orgánica; 54 y 60, fracción III de la Ley de Disciplina Financiera,

Tabulador de Percepciones 2018 Del Personal de la Rama Administrativa

Grado/Nivel	Sueldo Bruto 2018
Consejero Presidente	\$126,063.00
Consejero Electoral	\$75,637.80
Secretario Ejecutivo	\$63,419.88
Director Ejecutivo	\$49,431.98
Asesor	\$38,301.51
Jefe de Unidad A	\$34,929.06
Coordinador D	\$32,814.28
Coordinador C	\$28,908.17
Coordinador B	\$24,871.76
Coordinador A	\$21,095.81
Técnico C	\$15,807.93
Técnico B	\$14,286.24
Técnico A	\$13,424.00
Secretaria C	\$16,781.27
Secretaria B	\$14,222.33
Secretaria A	\$12,720.50
Auxiliar D	\$12,823.86
Auxiliar C	\$10,457.65
Auxiliar B	\$ 8,025.80
Nota: *El Consejero Presidente percibirá una retribución diaria de cincuenta cuotas de salario mínimo. Art. 16 de LOIEEZ **Los consejos electorales del Consejo General percibirán una retribución mensual, equivalente al sesenta por ciento de la percepción total del Consejero Presidente. Art. 16 de LOIEEZ *** Las remuneraciones de Secretario Ejecutivo, Directores, Asesores, Jefes de Unidad, Coordinadores, Técnicos, Secretarías Administrativas y Auxiliares recibirán un incremento a sus percepciones salariales con base	

a lo establecido en el Art. 54 y 60 fracción III de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Tabulador de Percepciones 2018 Del Personal del Servicio Profesional

Grado/Nivel	Percepción Bruta Mensual
Coordinador del Servicio Profesional Electoral	\$28,908.17
Jefe de Departamento de Servicio Profesional Electoral	\$24,871.76
Técnico del Servicio Profesional Electoral	\$21,095.81

Tabuladores que se integran a este Acuerdo, para que formen parte del mismo.

B) CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

Este capítulo contempla los requerimientos del material y suministros para apoyo de las actividades de los órganos que integran al Instituto, como son: materiales y útiles de oficina; material de limpieza; materiales y útiles de impresión y reproducción; materiales útiles para procesamiento y bienes informáticos; material eléctrico y electrónico, combustible, lubricantes y aditivos para vehículos asignados para servicios administrativos; entre otros, tal y como se desglosa en el siguiente cuadro:

2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS		SUMA PRESUPUESTO
2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$443,528.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$456,000.00
2141	MATERIALES, ÚTILES PARA PROCESAMIENTO Y BIENES INFORMÁTICOS	\$301,725.00
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$192,500.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$150,960.00
2213	ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$252,000.00
2215	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	\$380,160.00
2221	OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$9,000.00
2411	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$37,500.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$37,500.00
2471	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	\$27,000.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$30,000.00

2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$108,000.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	\$25,000.00
2613	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS A SIGNADOS PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	\$372,000.00
2614	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS PARA VIÁTICOS ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$558,000.00
2711	VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS	\$287,500.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$12,500.00
2911	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES	\$32,059.00
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$17,500.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO	\$207,022.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	\$135,000.00
	Total	\$4,072,454.00

En las partidas 2111, 2121, 2141, 2151 y 2161 correspondientes a gasto de oficina; materiales y útiles de impresión y reproducción; materiales, útiles para procesamiento y bienes informáticos; material impreso e información digital, y material de limpieza, se les destina la cantidad de \$1'544,713.00 que representa el 37.93% de gasto de este capítulo.

Respecto a las partidas de 2213 de la alimentación para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, 2215 de productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias y 2221 de otros productos alimenticios, se contempla la cantidad de \$632,160.00, que representa el 15.53% del gasto en este capítulo.

Las partidas 2613 de combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos asignado para servicios administrativos y 2614 de combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos para viáticos asignados a servidores públicos, se contempla la cantidad de \$930,000.00 que representan el 22.84% del gasto en este capítulo. En estas partidas se contemplan los recursos para suministrar el combustible a los vehículos y para el traslado de personal adscrito a diversas áreas del Instituto, para realizar diversas actividades entre las que se encuentran: las elecciones escolares, impartir conferencias sobre los derechos políticos, apoyo en el quinto encuentro estudiantil y juvenil y apoyo en el congreso estatal de las niñas y niños promotores de los derechos humanos y equidad entre los géneros organizado por la SEDUZAC, el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral, asistencia a cursos, talleres y/o diplomados impartidos por el Instituto Nacional Electoral, Tribunales Electoral del Poder

Judicial e Instituciones Educativas afines para la formación profesional y especializado del personal del Instituto Electoral.

En general al Capítulo 2000 de Materiales y Suministros, se destinará la cantidad de \$4'072,454.00, que representa el 5.76% del total del presupuesto para gasto ordinario para el ejercicio fiscal 2018.

C) CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

Este capítulo contempla las erogaciones destinadas al pago de servicios generales en las oficinas centrales del Instituto, tales como: energía eléctrica, agua potable, servicio de acceso a internet, redes y procesamiento de información, servicios bancarios y financieros, arrendamiento de edificios, asimismo, para el mantenimiento de bienes informáticos, equipo de administración, vehículos, pasajes y viáticos, congresos, convenciones, inserciones en periódicos locales, nacionales y revistas, entre otros, tal y como se desglosa en el siguiente cuadro:

3000.- SERVICIOS GENERALES		SUMA PRESUPUESTO
3111	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$468,000.00
3131	SERVICIO DE AGUA	\$10,620.00
3141	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL	\$510,000.00
3151	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR	\$57,600.00
3163	SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES	\$72,000.00
3171	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTOS DE INFORMACIÓN	\$333,144.00
3181	SERVICIO POSTAL	\$62,500.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$1,231,382.25
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$328,860.00
3331	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	\$123,272.00
3341	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	\$812,500.00
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	\$216,000.00
3411	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	\$57,600.00
3451	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	\$345,000.00
3492	PATENTES, REGALÍAS Y OTROS	\$361,327.50
3511	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	\$50,000.00
3521	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$37,500.00
3531	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS	\$78,492.00
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS	\$85,000.00
3581	SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	\$17,500.00

3611	INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LAS OPERACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIA Y ENTIDADES	\$428,400.00
3621	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS, FORMAS VALORADAS Y OTROS	\$173,500.00
3622	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$29,652.00
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE INTERNET	\$180,000.00
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	\$304,100.00
3721	PASAJES TERRESTRES ESTATALES	\$395,144.00
3751	VIÁTICOS ESTATALES	\$342,328.00
3752	VIÁTICOS NACIONALES	\$615,000.00
3814	GASTOS DE CEREMONIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$465,600.00
3852	GASTOS DE PRESENTACIÓN EN JUNTAS	\$132,000.00
3853	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$84,000.00
3921	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$1,501,169.82
	Total	\$9,909,191.57

En este capítulo se destinará la cantidad de \$1'513,864.00 que representa el 15.28% del gasto en este capítulo, para el pago de las partidas siguientes: servicios de energía eléctrica; servicio de agua potable; servicio telefónico; servicio de conducción de señales analógicas y digitales; servicio de acceso a internet, redes y procesamientos de información, y servicio postal.

Asimismo, se contempla en las partidas 3221 de arrendamiento de edificios y locales y 3291 de otros arrendamientos, un monto total de \$1'560,242.25, que representa el 15.75% del gasto de este capítulo. Monto que contempla los recursos destinados al arrendamiento del edificio de oficinas centrales del Instituto Electoral.

La partida 3341 de servicio para capacitación a servidores públicos, que asciende a la cantidad de \$812,500.00 y que representa 8.20% del gasto de este Capítulo, contempla los recursos para llevar a cabo el Programa de Formación del Personal del Instituto Electoral, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI "DE LA CAPACITACIÓN, ACTIVIDADES EXTERNAS Y DISPONIBILIDAD", del Estatuto y en los Lineamientos que establecen la planeación, organización, ingresos, ocupación, capacitación, evaluación y promoción del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral. Capacitación que estará conformada por cursos, seminarios, diplomados y talleres que tienen por objeto ampliar los conocimientos,

habilidades y aptitudes del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral. La capacitación del Personal de la Rama Administrativa estará definida, conforme a dos tipos de programas: capacitación permanente, a través de la cual se atenderán las necesidades cotidianas y transversales del personal de las áreas del Instituto Electoral, y capacitación especial, a través de la cual se atenderán las necesidades específicas del personal asociadas con las materias inherentes al puesto que ocupan.

En las partidas de 3411 de servicios bancarios y financieros; 3451 de seguro de bienes patrimoniales, y 3492 de patentes regalías y otros, se destinará la cantidad de \$763,927.50 que representa al 7.71% del gasto en este capítulo. En dichas partidas se contemplan los recursos para el pago de seguros de vehículos y la adquisición de licencias para equipo de cómputo del Instituto.

Las partidas 3611 de información en medios masivos derivada de las operaciones y administración de las dependencias y entidades; 3621 de impresión de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos, formas valoradas y otros; 3622 de impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, y 3661 de servicio de creación y difusión a través de internet, que asciende a la cantidad de \$811,552.00 que representan el 8.19% del gasto en este Capítulo. En estas partidas se contemplan los recursos necesarios para llevar a cabo la difusión y publicaciones en medios de los eventos del Instituto Electoral, del Calendario Institucional de 2018; la impresión del tríptico sobre los valores democráticos; trípticos sobre los derechos políticos; la impresión de materiales para capacitación, impresión de materiales para las conferencias y talleres que se imparten con el objetivo de sensibilizar a la sociedad en materia de derechos políticos y ciudadanos de las mujeres, en el diseño del micrositio política y género, de la producción de la revista “Mujeres Zacatecanas en el Poder”, entre otros.

Respecto a las partidas 3711, de pasajes aéreos nacionales; 3721 pasajes terrestres estatales; 3751 viáticos estatales, y 3752 nacionales, que suman la cantidad total de \$1'656,572.00 y que representan el 16.72% del gasto en este Capítulo. En las referidas partidas se contemplan los recursos para el traslado de personal de las diversas áreas del Instituto Electoral, para llevar a cabo las actividades programadas por las unidades administrativas de este Instituto Electoral, así como para asistir a los cursos, talleres y diplomados de formación profesional y/o especializada que realicen el Instituto Nacional Electoral, los Tribunales Electorales e instituciones educativas.

En la partida 3921 de otros impuestos y derechos se contempla la cantidad de \$1'501,169.82 que representa el 15.15% del gasto en este Capítulo. Recursos que se destinarán al pago del impuesto estatal sobre nóminas, establecido en la Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas, en los artículos 37, 38 y 40.

En general al Capítulo 3000 de Servicios Generales, se destinará la cantidad total de \$9'909,191.57 que representa el 14.00% del total del presupuesto para gasto ordinario para el ejercicio fiscal de dos mil dieciocho.

D) CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Este capítulo contempla la adquisición de mobiliario; equipo de administración; bienes informáticos, y cámaras fotográficas y de video.

5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		SUMA PRESUPUESTO
5111	MOBILIARIO	\$41,339.00
5112	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$33,336.00
5151	BIENES INFORMÁTICOS	\$847,743.00
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	\$146,965.00
Total		\$1,069,383.00

Las adquisiciones obedecen a la necesidad de cambiar o actualizar el mobiliario, las cámaras fotográficas y de video así como los equipos de cómputo que ya son obsoletos o es de bajo rendimiento, por lo que, en este Capítulo se tiene contemplado la adquisición entre otros de los siguientes bienes:

Mobiliario.

ÁREA SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
SE	LIBRERO "CONTENCIOSO ELECTORAL"	2	\$6,500.00	\$13,000.00
SE	PINTARRON BLANCO	1	\$1,500.00	\$1,500.00
SE	LIBRERO "CONTENCIOSO ELECTORAL"	1	\$6,500.00	\$6,500.00
DEOEPP	SERVIBAR	1	\$5,499.00	\$5,499.00
DEOEPP	ARCHIVERO 3 GAVETAS	7	\$2,120.00	\$14,840.00

Equipo de Administración.

SOLICITANTE	CONCEPTO	UNIDADES	COSTO UNITARIO	TOTAL
SE	GUILLOTINA PARA PAPEL	1	\$1,132.00	\$1,132.00

SE	SACAPUNTAS ELÉCTRICO	1	\$522.00	\$522.00
CS	GRABADORA PORTÁTIL	1	\$5,300.00	\$5,300.00
CS	AIRE ACONDICIONADO RESIDENCIA MINI SPLITS-1TON	1	\$5,399.00	\$5,399.00
CS	BOCINAS ALIENS 250 WATTS CON BLUETOOTH	1	\$4,999.00	\$4,999.00
CS	GRABADOR DE DVD DIGITAL MAGNAVOX	2	\$7,992.00	\$15,984.00

Equipo de cómputo.

ÁREA SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
DEAJ	IMPRESORA LASER	1	\$9,699.00	\$9,699.00
DEPG	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR	1	\$5,766.00	\$5,766.00
DEPG	DISCO EXTERNO 2 TB.	1	\$2,045.00	\$2,045.00
DESI	SWITCH MODELO 2960-X 48 GIGE, 4X1 AFP, LAN INCLUYE SMARTNET 8X5 NBD	2	\$94,892.00	\$189,784.00
DESI	FORTIGATE 300E BDL FIREWALL QUE INCLUYE FORTICARE Y FORTIGUARD	1	\$166,238.00	\$166,238.00
DESI	IMPRESORA XEROX PHASER 7800-GX	1	\$118,500.00	\$118,500.00
DESI	MÓDULO DE BANDEJA PARA HP CP6015DN	1	\$54,098.00	\$54,098.00
DESI	MÓDULO MULTIPROPÓSITO PARA HP CP6015DN	1	\$23,157.20	\$23,157.00
DESI	MÓDULO PARA XEROX PHASER 7800	1	\$59,508.90	\$59,509.00
DESI	PUNTO DE ACCESO PARA RED INALÁMBRICA UAP-AC-M UNIFI 802-11 A/G/N/AC MESH MIMO 2X2	5	\$2,764.00	\$13,820.00
DESI	RUTEADOR RB1100AHX2 GIGABYTE ETHERNET MICROTIK 13 PUERTOS	1	\$9,564.00	\$9,564.00
DESI	KIT DE ANTENAS LBE-5AC-23 LITEBEAM 5AC MIMO 2X2 5150-5875	1	\$12,000.00	\$12,000.00
SE	IMPRESORA A COLOR	1	\$5,766.00	\$5,766.00
SE	SCANNER DE USO RUDO	1	\$59,500.00	\$59,500.00
CS	DISCO DURO EXTERNO 6TB USB 3.0	2	\$3,515.00	\$7,030.00
CS	COMPUTADORA DE ESCRITORIO DELL	1	\$11,731.00	\$11,731.00
DEA	DESKTOP ACER ASPIRE AXC-780-MO19	5	\$14,999.00	\$74,995.00
DEA	MONITOR LED HACER K242HL DE 24"	5	\$2,999.00	\$14,995.00
DEA	IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 COLOR M 452WD	1	\$5,999.00	\$5,999.00
DEA	NO BREAK 1600 WATTS	2	\$638.13	\$1,276.00
DEA	NO BREAK 2000 WATTS	3	\$757.20	\$2,271.00

Cámaras Fotográficas y de Video.

ÁREA SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
CS	CÁMARA DE VIDEO SONY HXR-NX3/1 NXCAM FROFESSIONAL HANDHELD CAMCORDER	1	\$58,807.00	\$58,807.00
CS	PEDESTAL METÁLICO PARA MICRÓFONO SKU TRI-2004	3	\$695.00	\$ 2,085.00
CS	MICRÓFONO PARA CAÑA	1	\$3,805.00	\$3,805.00
CS	PILA PARA CÁMARA DE VIDEO	1	\$ 2,245.00	\$2,245.00
CS	CAJA ORGANIZADORA PARA CÁMARA	2	\$858.00	\$1,716.00
CS	MICRÓFONO SHURE PF15/83J3SISTEMA IALAMBRICO CON MICRÓFONO DE SOLAPA	1	\$12,900.00	\$12,900.00
CS	TRIPIE DE MESA MS-501	1	\$154.00	\$154.00
CS	MICRÓFONO DE SOLAPA SHURE DIGITAL MVL	1	\$5,300.00	\$5,300.00
CS	ADAPTADOR DIVISOR 1X3.5MM MCHO	1	\$231.00	\$ 231.00
CS	SET PORTÁTIL CHROMAKEY DE 3 FONDO S3 SOMBRILLAS Y PORTA FONDO	1	\$2,994.00	\$2,994.00
CS	FHOTOFLEX 39X72" LITEPANEL KIT	1	\$7,240.00	\$7,240.00
CS	LENTE CANON EF 17-40 MM F/4.0L USM	1	\$13,199.00	\$13,199.00
CS	TRIPIE MANFROTTO 546B PRO VIDEO TRIPOD WITH MID-LEVEL SPREADER	1	\$8,145.00	\$8,145.00
CS	MICRÓFONO SHURE CONDENSADOR SHURE CVG12-B/C CUELLO DE GANSO	16	\$1,759.00	\$28,144.00

En general en el Capítulo 5000 de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, se destinara la cantidad de \$1'069,383.00 que representa el 1.51% del total del presupuesto para gasto ordinario para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho.

E) CAPÍTULO 6000 DE OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

En el Capítulo 6000 se tiene contemplado la construcción de un anexo a la bodega del Instituto Electoral, lo anterior para el resguardo del mobiliario, equipo de oficina y el resguardo del archivo histórico del Instituto Electoral, por la cantidad de \$1'125,852.00, que representa el 1.59% del total del presupuesto para gasto ordinario para el ejercicio fiscal de dos mil dieciocho.

2. GASTO ELECTORAL

La aplicación de los recursos para el gasto electoral se describe a continuación:

CAPÍTULO	GASTO ELECTORAL
CAPÍTULO 1000.- SERVICIOS PERSONALES	\$92'746,030.87
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$33'989,297.28
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$31'680,720.61
CAPÍTULO 4000.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$8,658,918.00
CAPÍTULO 6000.- OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$0.00
TOTAL	\$167'074,966.76

La distribución del anteproyecto de presupuesto para el gasto electoral se realiza por capítulos en los términos siguientes:

A) CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

En términos de lo previsto en los artículos 472 del Estatuto y 6 de los Lineamientos que reglamentan las condiciones de trabajo, derechos, obligaciones y prohibiciones para el Personal del Instituto Electoral, se establecen que para el cumplimiento de sus funciones los Instituto Electoral contará con personal perteneciente al Servicio Profesional Electoral, así como Personal de la Rama Administrativa, y que adicionalmente podrán contratar Personal Temporal que les auxilie en las actividades inherentes al ejercicio de sus funciones.

Asimismo, en los numerales 2 y 7 del artículo 6, de los referidos Lineamientos establecen que el Instituto Electoral podrá contratar personal eventual que le auxilie en el ejercicio de sus funciones, el cual será contratado con las prestaciones previstas en la Ley Federal del Trabajo y bajo los procedimientos y reglas que al efecto apruebe el Consejo General. Prestaciones que quedarán establecidas en el contrato respectivo. Los Consejeros y las Consejeras Electorales de los Consejos Distritales o Municipales Electorales del Instituto Electoral no serán considerados como personal del Instituto Electoral, por lo que no serán sujetos a las disposiciones de los referidos Lineamientos ni a las del Estatuto, los cuales serán designados por el Consejo General y percibirán la dieta que se determine por el este órgano superior de dirección.

Mediante Acuerdo ACG-IEEZ-027/VI/2017, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la plantilla de plazas eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de prestadores de servicios para el Proceso Electoral 2017-2018. En

la parte conducente del referido Acuerdo se contempló la contratación de un total de 1,171 plazas eventuales para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho.

I).- Personal de apoyo en Oficinas Centrales:

Área de Consejeros

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Asistente de Trabajo de Comisión	Coordinador Electoral B	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio del 2018
Principales Actividades: 1. Elaborar tarjetas de información relevante en materia político – electoral. 2. Apoyar al Consejero Presidente de la Comisión, en la elaboración de informes ejecutivos y presentaciones. 3. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión. 4. Dar seguimiento a las sesiones y Acuerdos de las Autoridades Electorales y Jurisdiccionales Nacionales. 5. Recabar información relativa a los Organismos Públicos Locales Electorales que tengan Proceso Electoral. 6. Investigar y recopilar información sobre temas a discutir en Comisiones. 7. Revisar la correspondencia.				

Presidencia

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Electoral Asistente de Presidencia	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio del 2018
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la organización y digitalización de documentación. 2. Elaborar, recibir y registrar documentación del área de trabajo. 3. Atender la comunicación telefónica y el correo institucional del área. 4. Apoyar en la elaboración de los informes mensuales y todos aquellos que sean necesarios para el área. 5. Apoyar las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Electoral de Transparencia	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de diciembre del 2018
Principales Actividades: 1. Auxiliar a las áreas del Instituto Electoral en la preparación de la información para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional. 2. Auxiliar en la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional. 3. Apoyar a la Unidad de Transparencia en la actualización, diseño y creación de bases de datos que permitan almacenar, actualizar y proporcionar la información pública oportunamente. 4. Auxiliar en la administración de los sitios web del Instituto. 5. Instrumentar la implementación de medidas para la administración, organización y conservación del Sistema de Archivo Institucional. 6. Coadyuvar en la capacitación del personal del Instituto Electoral, en materia de administración de archivos y				

gestión documental.

7. Colaborar en la digitalización de la información del Archivo Institucional.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Electoral de Archivo Institucional	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de diciembre del 2018
Principales Actividades: 1. Colaborar en el seguimiento del trámite de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales. 2. Coadyuvar en la elaboración de la normatividad para la organización y conservación del Archivo Institucional. 3. Colaborar en la implementación de las medidas para la administración, organización y conservación del Archivo Institucional. 4. Coadyuvar en la capacitación del personal del IEEZ, en materia de administración de archivos y gestión documental. 5. Colaborar en la digitalización de la información del Archivo Institucional.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinador Electoral de Edición de Audio y Video	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de diciembre 2018
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la producción spots para su transmisión en radio y televisión. 2. Cumplir con las indicaciones técnicas del INE en la producción de spots para su transmisión en radio y televisión. 3. Coadyuvar, en su caso, en la producción de videos en el marco de las actividades de los procesos electorales. 4. Coadyuvar en la producción audiovisual de la Memoria del Proceso Electoral. 5. Producir animaciones para video en 2 D y 3D. 6. Coadyuvar en la transmitir por internet las Sesiones del Consejo General y, en su caso, de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como eventos institucionales, debates y conferencias. 7. Editar materiales audiovisuales para su transmisión por Internet.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinador Electoral de Debates	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de reglas, reglamento o lineamientos para la celebración de Debates entre candidatas y candidatos. 2. Elaborar directorio de Canales de Televisión por Cable o por Internet en los 58 Municipios de la Entidad, para la transmisión de Debates. 3. Auxiliar a la Presidencia de los Consejos Distritales y Municipales Electorales en la organización de los debates. 4. Dar seguimiento a las solicitudes de debate entre candidatos en los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 5. Coadyuvar en la promoción para la difusión de los debates. 6. Coordinar la transmisión de los debates a través de Internet, radio o televisión. 7. Elaborar informe de celebración de debates en el Proceso Electoral.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
---------------	-------------------	---------------	----------------------	---------

1	Coordinador Electoral de Difusión Institucional y Promoción de la Participación Ciudadana	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
<p>1. Principales Actividades:</p> <p>2. Coadyuvar en la elaboración e implementación de los programas para la Participación Ciudadana en los Procesos Electorales.</p> <p>3. Coadyuvar en la elaboración e implementación del programa de Promoción del Voto.</p> <p>4. Coadyuvar en las tareas de difusión institucional.</p> <p>5. Coadyuvar en la gestión de espacios para la promoción de la participación ciudadana.</p> <p>6. Investigar, entrevistar, conducir y presentar programas, cápsulas, tutoriales o videos institucionales.</p> <p>7. Elaborar y conducir propuestas de contenidos para Canal Virtual de Televisión por Internet.</p> <p>8. Conducir la entrada y salida de las transmisiones en video por Internet de las Sesiones del Consejo General.</p> <p>9. Coadyuvar en la redacción de textos, conducción y locución para la Memoria del Proceso Electoral 2017 - 2018.</p>				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Auxiliar Electoral de Debates	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio del 2018
<p>Principales Actividades:</p> <p>1. Coadyuvar en la elaboración de directorio de Canales de Televisión por Cable o por Internet en los 58 Municipios de la Entidad, para la transmisión de Debates.</p> <p>2. Auxiliar a la Presidencia de los Consejos Distritales y Municipales Electorales en la organización de los debates.</p> <p>3. Dar seguimiento a las solicitudes de debate entre candidatos en los Consejos Distritales y Municipales Electorales.</p> <p>4. Coadyuvar en la transmisión de los debates a través de Internet, radio o televisión.</p> <p>5. Coadyuvar en la elaboración del informe de celebración de debates en el Proceso Electoral.</p>				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Electoral de Contratación de Medios	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio 2018
<p>Principales Actividades:</p> <p>1. Elaborar Catálogo de tarifas y espacios de los medios de comunicación impresos, susceptibles de contratación por los Partidos Políticos y Candidatos Independientes.</p> <p>2. Llevar control de órdenes de inserción en prensa de los partidos políticos y Candidatos Independientes.</p> <p>3. Tramitar ante los medios de comunicación impresos las inserciones pagadas de los partidos políticos y Candidatos Independientes.</p> <p>4. Llevar el control de las órdenes de inserción del Instituto Electoral.</p> <p>5. Llevar el control del archivo de la Unidad de Comunicación Social.</p> <p>6. Elaborar reportes de monitoreo de medios de comunicación.</p>				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Auxiliar Electoral de Fotografía	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de febrero al 31 de julio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <p>1. Tomar fotografías de las actividades que realiza el Instituto.</p> <p>2. Proveer material fotográfico para la memoria de los Procesos Electorales.</p> <p>3. Auxiliar en la Digitalización de imágenes y en la integración del archivo fotográfico.</p> <p>4. Atender las solicitudes de fotografía de la Unidad de la Oficialía Electoral y de la Coordinación de lo Contencioso Electoral.</p>				

5. Auxiliar a las diferentes áreas del Instituto con material fotográfico para el desarrollo de sus actividades.
6. Apoyar en diferentes actividades de difusión del Instituto.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Auxiliar Electoral en Redes Sociales	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio del 2018
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la publicación de información en redes sociales. 2. Auxiliar en el monitoreo de información en redes sociales. 3. Aportación de conocimientos para estrategias y campañas de comunicación en redes sociales. 4. Publicación de clips de video en You Tube. 5. Transmisión de video en vivo de Conferencias y actividades relevantes del Instituto. 6. Grabación y edición de audio y video.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Auxiliar Electoral de Edición de Audio y Video	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
1. Principales Actividades: 2. Coadyuvar en la producción spots para su transmisión en radio y televisión. 3. Atender las indicaciones técnicas del INE en la producción de spots para su transmisión en radio y televisión. 4. Coadyuvar, en su caso, en la producción de videos institucionales. 5. Coadyuvar en la producción audiovisual de la Memoria del Proceso Electoral. 6. Coadyuvar en la producción de animaciones para video. 7. Coadyuvar en la transmisión por Internet las Sesiones del Consejo General y, en su caso, de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 8. Coadyuvar en la grabación, edición y transmisión de programas en televisión.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Auxiliar Electoral Camarógrafo	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Fungir de Camarógrafo en las actividades Institucionales. 2. Atender las solicitudes de grabación en video de la Unidad de la Oficialía Electoral. 3. Atender las solicitudes de grabación en video de la Coordinación de lo Contencioso Electoral. 4. Auxiliar en la transmisión de las sesiones del Consejo General a través de Internet. 5. Auxiliar, en su caso, en la transmisión de las sesiones de los Consejos Electorales. 6. Auxiliar en la transmisión de debates entre candidatos.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Soporte Técnico	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio del 2018
Principales Actividades: 1. Auxiliar en la grabación y edición de programas de noticieros en radio y televisión. 2. Auxiliar en la Elaboración de síntesis de prensa. 3. Programar equipo de grabación de radio y televisión para las guardias en la UCS. 4. Auxiliar en la instalación de equipos de audio y video. 5. Brindar soporte técnico a las áreas del Instituto que lo soliciten. 6. Auxiliar en tareas de mensajería institucional a medios de comunicación.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
8	Técnico Electoral de Monitoreo	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 15 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Monitorear los noticieros de radio y televisión. 2. Grabar, editar y archivar programas de noticieros de radio y televisión. 3. Coadyuvar en la Realización de síntesis de prensa. 4. Programar equipos de radio y televisión para el monitoreo de medios de comunicación. 5. Procesar información relevante del proceso electoral que se difunda a través de los medios de comunicación: Prensa, Radio, Televisión e Internet.				

Secretaría Ejecutiva

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinador Responsable de Encuestas por Muestreo, Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción del escrito mediante el cual las personas físicas o morales señalen su intención de efectuar y publicar encuestas por muestreo o sondeos de opinión. 2. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción y registro del aviso por el cual una persona física o moral pretende realizar y publicar cualquier encuesta de salida o conteos rápidos. 3. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del padrón de personas físicas y morales con interés en realizar encuestas por muestreo o sondeos de opinión. 4. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la publicación de la lista de personas físicas y morales que hayan manifestado su intención de realizar encuestas de salida y conteos rápidos para la Jornada Electoral. 5. Apoyar al Secretario Ejecutivo en el cumplimiento respecto al Reglamento de Elecciones y el Anexo 3, relativo a los Criterios Generales de carácter científico aplicables en materia de encuestas por muestreo o sondeos de opinión, encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales emitidos por el INE. 6. Notificar a las personas físicas o morales que pretenden realizar encuestas por muestreo o sondeo de opinión, que deben acompañar al aviso respectivo, la información sobre los Criterios Generales de carácter científico, aplicables en materia de encuestas.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Coordinador para los Consejos Distritales y Municipales Electorales	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 7. Apoyar al Secretario Ejecutivo en cuanto a la remisión y recepción de información para los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 8. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la supervisión del funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 9. Colaborar en la preparación de la documentación relativa a las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 10. Enviar a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, los documentos y anexos para las sesiones. 11. Coadyuvar en la recepción de la información generada en las sesiones celebradas por los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 12. Colaborar en la elaboración de la relación de asistencias a las sesiones de los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 13. Dar seguimiento a los Acuerdos que los Consejos Distritales y Municipales Electorales aprueben. 14. Proporcionar y notificar los Acuerdos emitidos por el Consejo General del IEEZ concernientes a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico en Sonido	Auxiliar Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 15. Coadyuvar en preparar los materiales y en la puesta a punto del equipo de audio y video, que permitan su buen funcionamiento. 16. Coadyuvar en la grabación en audio y video las sesiones del Consejo General. 17. Realizar el mantenimiento del equipo de audio y video. 18. Editar audio e imagen.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Asistente Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en elaborar, recibir y registrar documentación del área de trabajo. 2. Apoyar en la atención de la comunicación telefónica y el correo institucional del área. 3. Apoyar en archivar y manejar la documentación recibida y registrar su atención proveyendo lo necesario para su cuidado. 4. Apoyar en las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales. 5. Auxiliar a la ciudadanía que acude al IEEZ a realizar algún trámite y canalizarla al área que corresponda. 6. Coadyuvar en la elaboración de las constancias de quienes hayan participado para ocupar un cargo de representación popular, así como de quienes hayan fungido como servidores del Instituto.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Auxiliar Múltiple Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Apoyar en la digitalización de documentos. 2. Entregar la documentación que egresa del IEEZ. 3. Apoyar en las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales. 4. Trasladar al personal del IEEZ. 5. Mantener en óptimas condiciones el vehículo que utilice para el desarrollo de sus funciones.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Auxiliar de Oficialía de Partes	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Recibir la documentación que ingresa al IEEZ. 2. Coadyuvar en el control del archivo de la Oficialía de Partes del IEEZ. 3. Coadyuvar en la actualización del informe de correspondencia. 4. Turnar a cada área del IEEZ la documentación que le corresponda. 5. Coadyuvar en la operación de la cuenta de correo electrónico institucional relativa a la correspondencia. 6. Coadyuvar en el trámite de las notificaciones electrónicas del TEPJF. 7. Digitalizar la correspondencia que ingresa al IEEZ.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
---------------	-------------------	---------------	----------------------	---------

1	Técnico Electoral de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el IEEZ y el INE para el desarrollo de las actividades del proceso electoral en el ámbito de su competencia. 2. Apoyar al Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en el cumplimiento de los Acuerdos, Lineamientos, Criterios, Convenios y disposiciones que emita el INE, respecto de las funciones delegadas al IEEZ, durante el proceso electoral. 3. Coadyuvar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en la elaboración de informes respecto del ejercicio de las facultades delegadas al IEEZ u otras materias que correspondan conocer al INE, relativas al proceso electoral. 4. Colaborar en la elaboración de los estudios e informes que se soliciten al IEEZ, durante el proceso electoral. 5. Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del IEEZ y el INE, durante el proceso electoral. 6. Dar seguimiento a los Convenios de Colaboración que se celebren con el INE relacionados con la organización del proceso electoral. 7. Dar seguimiento a la generación, carga y validación de la información que el IEEZ comunica al INE a través del sistema de vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales (SIVOPLE). 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Técnico Electoral de lo Contencioso	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018 Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la elaboración del prontuario de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 2. Dar seguimiento a los criterios relevantes respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 3. Tramitar, sustanciar, dictaminar y elaborar los proyectos de resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 4. Remitir los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas, una vez agotadas las diligencias de investigación. 5. Remitir a la Comisión de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios. 6. Elaborar los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 7. Integrar el expediente que corresponda y remitirlo a las autoridades competentes, cuando se tenga constancia del incumplimiento a lo establecido en el artículo 404, numerales 1 y 2 de la Ley Electoral, por parte de servidores públicos y notarios públicos. 8.- Registrar los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Notificador Electoral	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las actuaciones entregadas para asegurar la práctica de notificaciones, así como el desarrollo de las diligencias respectivas. 2. Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes y el levantamiento de las razones que procedan legalmente. 3. Elaborar la síntesis de acuerdo para publicarse en los medios correspondientes. 4. Practicar notificaciones atendiendo a las formalidades previstas en la ley y el reglamento para garantizar su adecuada gestión. 5. Reportar la práctica de notificaciones proporcionando información, recaudando acuses de recibo e integrando en el expediente respectivo para su adecuado seguimiento. 8. Registrar en el sistema de información la práctica y constancia de notificaciones. 9. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
4	Coordinador Electoral de Oficialía Electoral	Coordinador Electoral B	Eventual	Dos a partir del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
				Dos a partir del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
<p>Principales Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la función de la Oficialía Electoral que le sea delegada por el Secretario Ejecutivo. 2. Apegarse a los principios rectores en esta materia, con la finalidad de constatar los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral. 3. Registrar en el Libro y Sistema Informático las peticiones que le sean turnadas, su trámite y resultado así como, las actas de las diligencias que lleve a cabo. 4. Atender las solicitudes de ejercicio de la fe pública que le sean encomendadas. 5. Efectuar las diligencias que le sean asignadas, en forma oportuna, para evitar que se pierdan, destruyan o alteren los indicios o elementos relacionados con actos o hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral. 6. Realizar las prevenciones necesarias para complementar o aclarar las peticiones. 7. Elaborar las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función de la Oficialía Electoral. 8. Atender las consultas provenientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 9. Realizar las certificaciones y diligencias necesarias dentro de los procedimientos sustanciados por la Coordinación de lo Contencioso Electoral y otras áreas del Instituto. 10. Elaborar los informes relativos a los asuntos de su competencia. 				

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Coordinador Regional Electoral Central de Organización	Coordinador Electoral A	Eventual	Tres del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
				Tres del 1ero. de enero al 31 de octubre de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos Electorales correspondientes a los distritos bajo su responsabilidad. 2. Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General. 3. Acompañar a los integrantes de las Juntas Distritales en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas. 4. Formular y entregar al Técnico de Organización Electoral del SPEN las observaciones que resulten de los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales. 5. Colaborar con el Técnico de Organización Electoral del SPEN en la elaboración de los informes que se rindan a la UTVOPL respecto a los procedimientos de organización electoral. 6. Efectuar los recorridos para la ubicación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos y Bodegas Electorales. 7. Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales. 8. Remitir a los Consejos Electorales la documentación, formatos y materiales necesarios para la ejecución de sus actividades. 9. Elaborar el catálogo de los espacios de uso común, con la finalidad de llevar a cabo el sorteo por distrito y municipio. 10. Apoyar en el análisis de los simulacros del SIJE que realicen las Juntas Distritales a través de los capacitadores electorales. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnico Electoral Centra de	Técnico	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio

	Organización	Electoral C		de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a los Coordinadores Regionales en las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos Electorales. 2. Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General. 3. Apoyar en los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que se interesen en participar como observadores; así como en la integración de los expedientes respectivos. 4. Apoyar en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas, así como en el control de observaciones que deriven de los mismos. 5. Apoyar al Técnico de Organización del SPEN en la elaboración de los informes que se rindan a la UTVOPPL respecto a los procedimientos de organización electoral. 6. Apoyar en los recorridos para la ubicación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos y Bodegas Electorales 7. Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales. 8. Apoyar a los Coordinadores Regionales en la elaboración de informes, documentación, formatos y materiales que deban remitirse a los Consejos Electorales para la ejecución de sus actividades. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnico Electoral en Diseño	Técnico Electoral C	Eventual	Uno del 1ero. de enero al 15 de julio de 2018 Uno del 1ero. de enero al 30 de junio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del prototipo de formatos gráficos de la documentación y material electoral. 2. Elaborar los cuadernillos de diseños preliminares de la documentación y material electoral por tipo elección y con las especificaciones técnicas de producción. 3. Enlace con la DESI para la impresión de formatos gráficos de la documentación y material electoral. 4. Apoyar en el seguimiento de la producción de la documentación y material electoral. 5. Colaborar en el diseño de formatos, carteles, gafetes, para el control de los diversos procedimientos a cargo de la Dirección. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnico Electoral de Supervisión y Producción de Documentación y Material Electoral	Técnica o Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el "Manual para la Supervisión y Control de calidad de la Producción del Material y Documentación Electoral para el Proceso Electoral correspondiente, basado en la NORMA ISO 2859-1" 2. Supervisar y asegurar los procesos de producción y calendarios de entrega con la empresa o empresas responsables de la producción. 3. Recibir capacitación y asesoría técnica en la Dirección de Organización del INE para desarrollar los trabajos de supervisión de la producción de la documentación y materiales electorales. 4. Dar seguimiento de la producción de la documentación y material electoral en las etapas de pre prensa, impresión, corte, encuadernado, empaque. 5. Realizar inspecciones a las materias primas así como muestreos aleatorios de los productos terminados de acuerdo a la norma Military Standard (MIL-STD-105E). 6. Elaborar los informes que se presentan al INE relativos a los avances en la producción de la documentación y materiales electorales. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinador Jurídico Electoral de Organización	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de proyectos de Acuerdo que la Dirección deba elaborar para cumplir con las funciones de prerrogativas y partidos políticos. 2. Monitorear y analizar de manera permanente, los acuerdos y resoluciones que emita el INE, TEPJF y TRIJEZ a efecto de presentar y determinar su vinculación jurídica con las actividades y procedimientos desarrollados en la Dirección. 3. Apoyar en la elaboración de solicitudes, documentos de respuesta, oficios, tarjetas informativas, acuerdos e informes, que la Dirección deba presentar para su aprobación a la Junta Ejecutiva, Comisión de Organización Electoral, Comisión de Capacitación y Organización Electoral y al Consejo General. 4. Apoyar en el seguimiento de manera permanente al calendario y plan integral de coordinación entre el INE y el IEEZ para el Proceso Electoral Local 2017-2018 así como rendir los informes y avances respectivos a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. 5. Dar seguimiento de manera permanente a los diversos acuerdos, bases o lineamientos que apruebe el Consejo General del INE, correspondientes a la coordinación que va a existir entre dicha autoridad electoral nacional y el IEEZ. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinador de Organización en Informática	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la recepción, revisión y validación de la captura del apoyo ciudadano en aplicación que ponga a disposición el INE. 2. Actualizar los movimientos de cambios en la integración de los Consejos Electorales 3. Monitorear e imprimir los reportes que emitan los sistemas RedINE. 4. Apoyar en el Seguimiento de los simulacros e impresión de reportes del Sistema de Seguimiento al desarrollo de la Jornada (SIJE). 5. Generar graficas y estadísticas de los sistemas utilizados por la Dirección. 6. Actualizar la información y generar los reportes del sistema de integración de Consejos Distritales y Municipales. 7. Digitalizar los expedientes generados en el Proceso Electoral. 8. Generar los informes para mantener informados al Consejo General respecto al avance del SIJE. 9. Controlar el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos para el Proceso. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnico Electoral Central de Partidos Políticos	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración del proyecto de asignación de recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes. 2. Apoyar en la planeación de actividades necesarias para la distribución del pauta que será propuesto al Comité de Radio y Televisión del INE para el acceso de los partidos políticos en las etapas de precampañas, intercampañas y campañas, así como de los candidatos en el periodo de campañas. 3. Apoyar en las actividades previas del procedimiento de registro de partidos políticos locales. 4. Apoyar el trámite a seguir respecto de las solicitudes que presenten las organizaciones de ciudadanos interesadas en constituir un partido político local. 5. Apoyar en la elaboración del proyecto de topes de gastos de precampaña y campaña. 				

6. Apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdo relativos a las funciones del área de prerrogativas y partidos políticos, para que sean propuestos al Órgano Superior de Dirección del OPLE.
7. Ejecutar el procedimiento de registro de los convenios de coaliciones.
8. Ejecutar los mecanismos y procedimientos de registro de candidaturas de partidos políticos y candidaturas independientes.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
20	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y de Registro de Candidaturas	Técnico Electoral B	Eventual	Del 15 de enero al 30 de abril de 2018
<p>Actividades Principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, revisar y foliar las cédulas de respaldo de apoyo ciudadano. 2. Expedición del acuse de recibo de las cédulas de respaldo de apoyo ciudadano. 3. Integración de expedientes de los candidatos independientes que presenten respaldo de apoyo ciudadano. 4. Digitalización de los expedientes de los candidatos independientes que presenten respaldo de apoyo ciudadano. 5. Captura de cédulas de respaldo de apoyo ciudadano. 6. Recibir capacitación y operar el Sistema de Registro de Candidaturas del IEEZ y el Sistema Nacional de Registro. 7. Capturar información en la base de datos del Sistema de Registro de Candidaturas del IEEZ y del Sistema Nacional de Registro. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
4	Capturistas de Registro de Candidaturas	Técnico Electoral B	Eventual	Del 26 de marzo al 30 de abril de 2018
<p>Principales Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a los auxiliares de registro de candidaturas. 2. Realizar el análisis y revisión de la documentación presentada por los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes con motivo del registro de candidaturas a cargos de elección popular. 3. Dar seguimiento a la recepción de las solicitudes de registro de candidatos, así como efectuar los requerimientos que deriven de la revisión. 4. Realizar la verificación del cumplimiento a los criterios de paridad entre los géneros en sus vertientes vertical y horizontal. 5. Realizar la verificación del cumplimiento del porcentaje del registro de candidaturas jóvenes que deberán cumplir los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes. 6. Realizar el seguimiento de sustituciones de candidaturas. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Coordinadores de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral B	Eventual	Cuatro a partir del 1ero. de marzo al 15 de mayo de 2018
				Dos a partir del 1ero. de marzo al 30 de junio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir capacitación para operar el Sistema de Registro de Candidaturas del IEEZ y el Sistema Nacional de Registro. 2. Capturar información en la base de datos del Sistema de Registro de Candidaturas del IEEZ y del Sistema Nacional de Registro. 3. Apoyar en el mejor aprovechamiento de los equipos de cómputo de la dirección. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
12	Auxiliares de Registro de Candidaturas Partidos Políticos	Coordinador Electoral A	Eventual	Ocho a partir del 16 marzo al 15 de mayo 2018
				Cuatro a partir del 16 de marzo al 30 de junio 2018
Principales Actividades: 1. Apoyar en el análisis y revisión de la documentación presentada por los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes con motivo del registro de candidaturas a cargos de elección popular. 2. Apoyar la recepción de las solicitudes de registro de candidatos, así como en los requerimientos que deriven de la revisión. 3. Apoyar en la verificación del cumplimiento a los criterios de paridad entre los géneros en sus vertientes vertical y horizontal. 4. Apoyar en la verificación del cumplimiento del porcentaje del registro de candidaturas jóvenes que deberán cumplir los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes. 5. Apoyar en las sustituciones de candidaturas				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
17	Auxiliares de Recepción de Solicitudes de Registro de Candidaturas	Coordinador Electoral A	Eventual	Once a partir del 16 de marzo al 30 de abril de 2018
				Seis a partir del 16 de marzo al 30 de junio de 2018
Principales Actividades: 1. Ejecutar las actividades relativas al proceso de registro de candidaturas, como son: a) Recepción de solicitudes; b) Integración de expedientes, y c) Digitalización de la documentación presentada con motivo del registro de candidaturas. 2. Apoyar al Coordinador y Auxiliares de registro de candidaturas en las actividades de revisión de la documentación presentada por los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes con motivo del registro de candidaturas a cargos de elección popular.				

Dirección Ejecutiva de Administración

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Técnico Electoral de Recursos Humanos	Coordinador Electoral A	Eventual	Dos a partir del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
				Uno a partir del 1ero. de enero al 31 de agosto de 2018
Principales Actividades: 1. Recibir, verificar, capturar y escanear los documentos de los aspirantes a ocupar plazas de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales. 2. Auxiliar en los procedimientos para la selección del personal eventual de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales. 3. Coadyuvar con la administración y resguardo de los expedientes tanto de los aspirantes como del personal de proceso. 4. Auxiliar en la elaboración del catálogo de cargos y puestos para el proceso electoral. 5. Apoyar en la captura de expedientes en intranet, nómina, SUA, IDSE y Banca Electrónica. 6. Apoyar en realizar movimiento de altas, modificaciones de salarios y bajas ante el IMSS. 7. Procesar las incapacidades del personal en el sistema de nómina y SUA. 8. Coadyuvar con la elaboración y dispersión de la nómina. 9. Coadyuvar en realizar las altas - bajas de tarjetas de nómina, así como enviarlas y recibir acuse en coordinación de los enlaces administrativos.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnico Electoral de Recursos Financieros	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de agosto de 2018
Principales Actividades: 1. Apoyar a realizar el informe de descuentos por gastos no comprobados. 2. Coadyuvar en la elaboración y entrega de cheques y transferencias electrónicas. 3. Coadyuvar en la recepción, verificación y validación de facturas de proveedores. 4. Apoyar en la elaboración de cheques de renta de los inmuebles que ocupen los Consejos Distritales y Municipales, reposición de gastos efectuados por los integrantes de los órganos desconcentrados y apoyos para CAES. 5. Actualizar el padrón de proveedores. 6. Coadyuvar en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias. 7. Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Transparencia.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Viáticos	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
Principales Actividades: 1. Apoyar en atender las solicitudes de viáticos de las áreas. 2. Coadyuvar en la revisión y validación de los gastos generados por viáticos del personal comisionado. 3. Apoyar en la realización del informe de descuentos por gastos no comprobados. 4. Realizar los trámites de contratación de servicios de transporte y hospedaje. 5. Elaborar cheques de reposición de gastos de viaje. 6. Recibir, revisar los comprobantes y reintegrar los gastos por traslados y viáticos de los integrantes de los órganos desconcentrados. 7. Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Acceso a la Información referente a gastos de viaje.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Electoral de Contabilidad Gubernamental	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
Principales Actividades: 1. Auxiliar en el registro y revisión de las operaciones de proveedores, gastos a comprobar, transferencias bancarias, registro de nóminas, viáticos, comprobaciones de gastos, comisiones e intereses bancarios y entrega de prerrogativas a partidos políticos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Coadyuvar en alta al beneficiario del pago según sus datos fiscales en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 3. Apoyar en la solicitud de las transferencias presupuestales del gasto. 4. Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Acceso a la Información.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
7	Enlace Administrativo	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 15 de agosto de 2018
Principales Actividades: 1. Coadyuvar con la DEOEPP en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales. 2. Apoyar en la contratación de los inmuebles donde se instalarán los Consejos Electorales. 3. Auxiliar en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales. 4. Coadyuvar en dotar de muebles a los Consejos Electorales.				

5. Coadyuvar en dotar de material de papelería, oficina, cafetería y limpieza a los Consejos Electorales.
6. Llevar a cabo el pago de los servicios básicos de los inmuebles.
7. Recibir y realizar el trámite de recuperación de gastos de los Consejos Electorales.
8. Auxiliar en la entrega de tarjetas de nomina, recibos de nómina y contratos al personal adscrito a los Consejos Electorales.
9. Coadyuvar con la operación del resguardo del mobiliario que se entregue a los Consejos y demás personal de la Institución.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
7	Auxiliar de Enlace Administrativo	Técnico Electoral B	Eventual	1ro de enero al 15 de agosto de 2018
Principales Actividades: 1. Coadyuvar con el Enlace Administrativo y la DEOEP en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales. 2. Colaborar con el Enlace Administrativo en la contratación de los inmuebles donde se instalarán los Consejos Electorales. 3. Coadyuvar con el Enlace Administrativo en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales. 4. Apoyar al Enlace Administrativo en dotar de muebles a los Consejos Electorales. 5. Coadyuvar con el Enlace Administrativo en dotar de material de papelería, oficina, cafetería y limpieza a los Consejos Electorales. 6. Auxiliar al Enlace Administrativo en llevar a cabo el pago de los servicios básicos de los inmuebles. 7. Coadyuvar con el Enlace Administrativo en recibir y realizar el trámite de recuperación de gastos de los Consejos Electorales.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Auxiliar Electoral de Fotocopiado	Técnico Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de agosto de 2018
Principales Actividades: 1. Fotocopiar documentación requerida por las diferentes áreas. 2. Realizar los engargolados que requieran las áreas del instituto. 3. Apoyar en el acopio y entrega de material de oficina, cafetería y limpieza.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Auxiliar Electoral de Mantenimiento	Auxiliar Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principal Actividad: 1. Auxiliar al Técnico en las actividades de mantenimiento a las instalaciones del Instituto.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Bodega	Auxiliar Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
Principales Actividades: 1. Auxiliar en recibir, clasificar, almacenar y entregar mobiliario y equipo de oficina. 2. Participar en el levantamiento de inventarios físicos parciales y generales. 3. Elaborar reportes de resguardo de bienes muebles.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
---------------	-------------------	---------------	----------------------	---------

3	Intendente Electoral	Auxiliar Electoral B	Eventual	Uno a partir del 1ero. de enero al 31 de agosto de 2018
				Dos a partir del 1ero. de enero al 31 de julio del 2018
Principales Actividades: 1. Mantener limpia el área que se le asigne. 2. Responsabilizarse del uso material de limpieza asignado.				

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinador de Capacitación Electoral y seguimiento al Programa de Integración de Casillas	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio del 2018
Principales Actividades: 1. Coordinar y llevar a cabo la capacitación de los ciudadanos mexicanos que soliciten su acreditación ante el IEEZ como observadores electorales, en los distritos que corresponda. 2. Coordinar la coayuvancia con el INE en la recepción de solicitudes para Instructores Asistentes y Supervisores Electorales. 3. Coordinar y Capacitar a Instructores Asistentes y Supervisores Electorales de los distritos asignados. 4. Coordinar la distribución de la documentación requerida y necesaria para el proceso electoral a los distritos electorales asignados. 5. Coordinar la verificación de la notificación y primera etapa de capacitación a ciudadanos insaculados en los distritos electorales correspondientes. 6. Coordinar verificación de la entrega de nombramientos y segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesas directivas de casilla. 7. Coordinar la verificación de las prácticas y simulacros de la jornada electoral a los funcionarios de casilla de los distritos asignados. 8. Coordinar y realizar las verificaciones en gabinete del programa de integración de mesas directivas de casilla y elaborar los informes correspondientes. 9. Coordinar operativos de campo para la correcta integración de mesas directivas de casilla y coayuvancia con el INE. 10. Capacitar, instruir y coordinar las actividades de los coordinadores regionales correspondientes. 11. Coordinar el seguimiento de los avances del programa de notificación y capacitación, a través de los sistemas informáticos y elaborar los informes correspondientes en coordinación con el Técnico de Análisis y Diseño de Material Didáctico.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Coordinador de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Llevar a cabo la capacitación de los ciudadanos mexicanos que soliciten su acreditación ante el IEEZ como observadores electorales, en los distritos que corresponda. 2. Colaborar con el INE en el reclutamiento de Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes en los municipios de su región. 3. Impartir cursos de inducción a Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes a su cargo. 4. Llevar a cabo la distribución de materiales de capacitación a los Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes. 5. Vigilar el desempeño de los Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes a su cargo, mediante las verificaciones en gabinete y campo y en su caso, elaborar los reportes correspondientes. 6. Realizar las verificaciones de la notificación y primera capacitación a los ciudadanos insaculados de su región, en coordinación con el INE y emitir las observaciones correspondientes. 7. En coordinación con el INE, apoyar en la problemática operativa para la integración de las mesas directivas de casilla. 8. En coordinación con el INE, llevar a cabo las verificaciones de la entrega de nombramientos y segunda etapa de Capacitación a funcionarios de casilla y emitir las observaciones correspondientes. 9. En su caso, apoyar y realizar la verificación de los simulacros y prácticas de la jornada electoral, en				

coordinación con el INE.

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
10	Técnico Jurídico Electoral Oficinas Centrales	Coordinador Electoral B	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que se le encomienden. 2. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de reglamentos y lineamientos que se le encomienden. 3. Coadyuvar en la elaboración de los contratos y convenios, que se le encomienden. 4. Coadyuvar en el trámite de los medios de impugnación. 5. Coadyuvar en la elaboración de las contestaciones a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía, partidos políticos, candidatos independientes e instituciones, que se le encomienden. 6. Coadyuvar en la revisión y análisis de la documentación que presenten los aspirantes a la candidatura independiente, para obtener su registro preliminar. 7. Coadyuvar en su caso, en el seguimiento de los procesos internos para la selección de candidaturas a cargos de elección popular que lleven a cabo los partidos políticos. 8. Actuar como Oficial Notificador.				

Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico de Mantenimiento encargado de bodegas DESI	Coordinador Electoral A	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2018
Principales Actividades: 1. Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de los bienes informáticos. 2. Auxiliar en la actualización de inventario de bienes informáticos. 3. Administrar las bodegas con bienes informáticos asignados a la Dirección de Sistemas Informáticos. 4. Auxiliar en la capacitación de personal sobre el uso de bienes informáticos 5. Auxiliar en la capacitación a personal en el uso de software. 6. Auxiliar en el mantenimiento físico de la red. 7. Dar soporte técnico a usuarios de bienes informáticos. 8. Realizar pruebas a sistemas a implementar. 9. Auxiliar en la administración de plataforma de educación a distancia.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Técnicos en Telecomunicaciones	Coordinador Electoral A	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Auxiliar en la implementación de la infraestructura de red institucional. 2. Auxiliar en la configuración y administración de la infraestructura de red institucional. 3. Auxiliar en el mantenimiento físico de la red. 4. Realizar las acciones de ampliación de la red (cableado, instalación de equipo físico, nodos, canaleta, en su caso medios inalámbricos, etc.) 5. Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos. 6. Auxiliar en la asesoría a usuarios de bienes informáticos, programas y red. 7. Auxiliar en la administración de plataforma de educación a distancia.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Desarrollador de Software Electoral	Coordinador Electoral B	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Auxiliar en el desarrollo de sistemas de seguimiento y apoyo. 2. Ejecutar el rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web. 3. Elaborar la documentación necesaria en el desarrollo e implementación de sistemas. 4. Elaborar el diccionario de datos y el manual técnico de los sistemas. 5. Colaborar en la administración de servidores de aplicaciones y de base de datos. 6. Colaborar en la administración de la red interna. 7. Colaborar en la implementación del Sistema de Rastreo de Paquetes. 8. Colaborar en la implementación del PREP. 9. Colaborar en la implementación del Sistema de Sesiones de Cómputo. 10. Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para el sitio Web institucional. 11. Realizar soporte técnico a los sistemas implementados.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnicos Electoral en Sistemas	Coordinador Electoral A	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Auxiliar al Coordinador de Desarrollo de Software. 2. Elaborar los manuales de capacitación de sistemas. 3. Capacitar en el uso de los sistemas. 4. Probar y en su caso coordinar pruebas o simulacros de sistemas. 5. Apoyar en el desarrollo de aplicaciones Web. 6. Realizar la actualización y publicación de información en la página Web e Intranet. 7. Auxiliar en la implementación de sistemas desarrollados por el Instituto que operan los Partidos Políticos.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnico Electoral en Diseño Gráfico	Técnico Electoral C	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Apoyar en el diseño de la imagen interna y externa del Instituto. 2. Apoyar en el diseño de papelería institucional. 3. Coadyuvar en el anteproyecto de diseño de manuales, memorias, documentos de trabajo, folletos, cuadernillos, invitaciones, convocatorias, programas y agenda institucional, de acuerdo a las necesidades establecidas por las diferentes áreas. 4. Apoyar en la elaboración de los identificadores de imagen interna. 5. Apoyar en la supervisión de las tareas de pre imprenta e imprenta, realizados por prestadores de servicios externos. 6. Apoyar en la elaboración del diseño o rediseño de documentación y material electoral.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Análisis, Pruebas y Documentación de Software	Coordinador Electoral A	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018

Principales Actividades:

1. Auxiliar en la elaboración del programa de planeación para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
2. Auxiliar en la elaboración de la documentación del plan de contingencia, plan de continuidad, documentación del sistema, etc.
3. Auxiliar en el seguimiento de la contratación de servicios de telecomunicaciones, auditor, notarios públicos, etc. para el Programa de Resultados Electorales Preliminares.
4. Auxiliar en seguimiento a auditoría de la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, capacitación, pruebas y simulacros.
5. Auxiliar en el análisis, pruebas y documentación de Software.
6. Auxiliar en la elaboración de las minutas del comité técnico asesor del PREP.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
8	Técnico Informático Central	Coordinador Electoral A	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Distribución, configuración, instalación y acopio de los equipos de cómputo de Consejos Distritales y Municipales. 2. Apoyo en entrevistas para candidatos a Técnicos Distritales y Municipales. 3. Capacitación a personal técnico de los Consejos Distritales y Municipales en cuanto a configuración y manejo de la red, así como en cuanto al uso de cada uno de los sistemas a implementar. 4. Auxiliar en asesoría técnica a Técnicos Distritales y Municipales. 5. Auxiliar en mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos (tanto Hardware como Software) en oficinas centrales como en Consejos Distritales y Municipales. 6. Coordinar a Técnicos Distritales y Municipales en las tareas de logística y captura de cada uno de los sistemas a implementar, así como durante los simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
10	Auxiliar Operativo PREP	Técnico Electoral C	Personal eventual	Del 1ero. de mayo al 15 de julio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir capacitación sobre el Proceso Técnico Operativo PREP. 2. Recibir capacitación sobre el Plan de Continuidad y Plan de Seguridad. 3. Recibir capacitación sobre documentación y material PREP. 4. Recibir capacitación sobre el uso del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). 5. Llenar actas de escrutinio y cómputo de casilla de las elecciones de Ayuntamientos y Diputados para las pruebas y simulacros PREP. 6. Dar seguimiento a la ejecución de las pruebas y simulacros PREP. 7. Dar seguimiento a la implementación del PREP el día de la Jornada Electoral. 8. Recibir capacitación de los lineamientos de Sesión de Cómputo y uso del sistema de Sesión de Cómputo. 9. Dar seguimiento a la implementación del sistema de Sesión de Cómputo. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Asesor del Comité Técnico Asesor del PREP	Asesor	Asimilados a salarios	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas. 2. Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, 				

- investigación de operaciones, análisis estadístico y ciencia política, así como en aspectos logístico operativos.
3. Asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP.
 4. Dar seguimiento a la coordinación y supervisión de la instalación y operación de los equipos de digitalización y captura, así como a la capacitación del personal o de los prestadores de servicios, en su caso, encargado del acopio y transmisión de los datos de los resultados electorales preliminares.
 5. Asesorar y dar seguimiento en el diseño y aplicación del sistema de digitalización, captura y verificación, del procedimiento de transmisión y recepción, así como de las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y publicación de la información.
 6. Revisar y emitir recomendaciones sobre la forma en que será presentada la información del PREP en las diferentes pantallas de publicación.
 7. Realizar reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes ante el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, para dar a conocer el plan de trabajo, avances y seguimiento de la implementación y operación del PREP.
 8. Elaborar un informe de actividades, al menos cada dos meses, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano Superior de Dirección que corresponda.
 9. Presenciar la ejecución de todos los simulacros del PREP, debiendo asistir a algún recinto donde se lleve a cabo el proceso técnico operativo de al menos un simulacro; Instituto Nacional Electoral 230.
 10. Elaborar un informe final de las actividades desempeñadas durante la vigencia del COTAPREP, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano Superior de Dirección que corresponda, dentro del mes del día de la jornada electoral,

Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica para la Potenciación del Género	Técnica Electoral C	Eventual	Del 1ero. de marzo al 31 de diciembre de 2018
Principales Actividades: 1. Contribuir en la operatividad de las estrategias implementadas por la Dirección, para garantizar los derechos político-electorales de las mujeres en proceso electoral. 2. Dar seguimiento a los registros en las precandidaturas y candidaturas, para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de paridad vertical y horizontal durante proceso electoral. 3. Realizar el seguimiento a las mujeres con meta política en el total de los municipios del estado, para detectar casos de violencia política contra las mujeres. 4. Contribuir en la integración de la información internacional, nacional y estatal, requerida para elaborar el Informe que guarda el impulso a la participación política de las mujeres en el estado. 5. Contribuir en el acopio e integración de la normatividad nacional en materia de adelanto político de las mujeres.				

II).- Personal para que integrará los Consejos Distritales y Municipales Electorales de Instituto.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
18	Auxiliar Administrativo Distrital	Auxiliar	Personal eventual	Enero al 15 Julio 2018
58	Auxiliar Administrativo Municipales	Auxiliar	Personal eventual	Febrero al 15 Julio 2018
Principales Actividades: 1. Elaborar y recibir la correspondencia dirigida al Consejo Distrital 2. Atender la comunicación telefónica 3. Archivar la documentación recibida y registrar su atención 4. Elaborar, en su caso, un informe de las actividades realizadas.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
18	Coordinador Distrital de Organización	Técnico Electoral C	Personal eventual	Enero al 31 de julio 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar las actividades de ubicación e instalación de los Consejos Electorales del distrito electoral a su cargo. 2. Acompañar a los integrantes de las Juntas Distritales del INE en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas. 3. Proponer al Coordinador Regional las observaciones que considere pertinentes derivado de los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales. 4. Examinar los espacios de uso común otorgados por las autoridades estatales y municipales para ser sorteados entre los partidos políticos y candidatos independientes. 5. Apoyar en el análisis de los simulacros del SIJE que realicen las Juntas Distritales a través de los capacitadores electorales. 6. Apoyar en la bodega electoral general del IEEZ en la clasificación, conteo y acondicionamiento del material electoral que será reutilizado. 7. Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales. 8. Proponer al Coordinador Regional los tipos de mecanismos de recolección de paquetes electorales que considere idóneos en su distrito, previo a ser aprobados por las Juntas Distritales. 9. Apoyar en la logística para ejecutar los modelos de recepción de paquetes electorales una vez concluida la Jornada Electoral. 10. Apoyar en la recolección de paquetes electorales con expedientes de casilla, material electoral, archivos administrativos y toda aquella documentación que obre en poder de los consejos electorales para ser trasladados y resguardados en la bodega electoral central del IEEZ. 11. Entregar a la Presidencia del Consejo Distrital los reportes que genere el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) con la finalidad de dar cuenta al Consejo la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre la instalación e integración de las mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes, así como de observadores electorales e incidentes que pudieran suscitarse. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
9	Técnico Municipal de Organización	Técnico Electoral B	Personal eventual	Del 1ero. de febrero al 15 de Julio de 2018
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar las actividades operativas inherentes a la instalación del Consejo Municipal. 2. Acompañar a los integrantes de las Juntas Distritales del INE en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas. 3. Proponer al Coordinador Regional las observaciones que considere pertinentes derivado de los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales 4. Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de la bodega electoral. 5. Examinar los espacios de uso común otorgados por la autoridad municipal para ser sorteados entre los partidos políticos y candidatos independientes. 6. Elaborar el catálogo de los espacios de uso común, que serán sorteados en el consejo municipal a su cargo. 7. Apoyar en el análisis de los simulacros del SIJE que realicen las Juntas Distritales a través de los capacitadores electorales. 8. Apoyar en la bodega electoral general del IEEZ en la clasificación, conteo y acondicionamiento del material electoral que será reutilizado. 9. Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales. 10. Auxiliar al Coordinador Regional en la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del INE. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
52	Auxiliar de Armado y Clasificación de Documentación y Material Electoral	Técnico Electoral B	Personal eventual	Del 1ero. de mayo al 31 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Apoyar al Coordinador Distrital y al Presidente del Consejo Distrital Electoral en la recepción de la documentación y materiales electorales. 2. Apoyar en la operación de las bodegas electorales conforme al protocolo previsto en el Reglamento de Elecciones. 3. Apoyar en la bodega electoral general del IEEZ en la clasificación, conteo y acondicionamiento del material electoral que será reutilizado. 4. Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales. 5. Auxiliar al Coordinador Regional en la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del INE. 6. Apoyar en la recepción de paquetes electorales con los expedientes de casilla concluida la Jornada Electoral.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
18	Técnico Electoral Jurídico Distrital	Técnico Electoral C	Personal eventual	15 de febrero al 15 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Brindar asesoría a los Consejos Distritales y Municipales Electorales en materia jurídico electoral. 2. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo del Consejo Distrital y Municipal Electoral en el trámite de medios de impugnación.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
18	Técnico Informático Distrital	Técnico Electoral C	Personal eventual	Del 1ero. de enero al 15 de julio de 2018
58	Técnico Informático Municipal	Técnico Electoral C	Personal eventual	Del 1ero. de febrero al 15 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Captura de datos y manejo de reportes de los sistemas de apoyo y seguimiento del proceso electoral. 2. Enviar y recibir a través de Intranet, documentación del Consejo Distrital y Municipal a oficinas centrales y viceversa. 3. Mantenimiento preventivo, correctivo, físico y lógico del equipo de cómputo instalado en el Consejo Distrital y Municipal. 4. Dar respuesta en caso de fallas en equipos de cómputo de los Municipios y Distritos. 5. Coordinar el acopio, captura, digitalización y verificación PREP en su Consejo. 6. Coordinar en su caso la captura en el Sistema de Sesiones de Cómputo. 7. Dar soporte en materia de informática.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
265	Acopiadores, Capturistas, Digitalizadores, y Verificadores PREP	Técnico Electoral B	Personal eventual	Del 1ero. de mayo al 15 de julio de 2018
Principales Actividades: 1. Recibir y aprobar la capacitación correspondiente al PREP. 2. Dar seguimiento al proceso técnico operativo PREP. 3. Participar en las pruebas y simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares.				

4. Acopiar el sobre PREP.
5. Capturar los datos del acta de escrutinio y cómputo en el Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares.
6. Digitalizar actas PREP.
7. Verificar captura/digitalización de las actas PREP.
8. Capturar datos en el sistema de Sesión de Cómputo.
9. En su caso, dar seguimiento al plan de seguridad y plan de continuidad PREP.

Ahora bien, en atención al oficio INE/SE/948/2017, signado por el Lic. Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, dirigido a las Presidentas y Presidentes de los Organismos Públicos Locales de las entidades con Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, mediante el cual informó al Instituto Electoral sobre los conceptos y actividades a desarrollarse en el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, así como las especificaciones de cuál institución será responsable de los gastos que deriven de las mismas, con el propósito de que, los recursos que le corresponda erogar al Instituto Electoral, sean gestionados y considerados en el presupuesto de egresos correspondiente, en este capítulo se contempla la contratación adicional, por un mes (del 16 de junio al 15 de julio de 2018) de 91 Supervisores y 634 Asistentes Electorales, quienes realizarán las actividades siguientes: Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales para las elecciones locales; asistir al Capacitador Asistente Electoral contratado por el Instituto Nacional Electoral en la distribución de los paquetes electorales a los presidentes de Mesa Directiva de Casilla Única; atender los mecanismos de recolección de los paquetes electorales de las elecciones locales, de las casillas que correspondan a su área de responsabilidad, y apoyar en el desarrollo de los Cómputos Distritales y/o Municipales Electorales, incluyendo los recuentos a que haya lugar.

Contratación que contempla el pago de los seguros de vida y de gastos médicos por accidente.

Asimismo, en este Capítulo se contempla la contratación de una Coordinadora o Coordinador de Monitoristas y ocho Monitoristas, para que lleven a cabo las actividades de monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública; relacen levantamientos de la información en las rutas asignadas mediante el Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos (SIMEI), y realicen la formalización de actas de inicio y fin del procedimiento del monitoreo, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Anexo 1, del oficio INE/SE/948/2017.

Con base en la plantilla de plazas eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral 2017-2018, en

este Capítulo se contemplan entre otras erogaciones, las destinadas al pago de honorarios, de asimilación a salarios, sueldos base al personal eventual, así como el pago de prestaciones de seguridad social como se detallan a continuación:

**Tabulador de percepciones salariales
“Personal Eventual 2018”**

Cargo o Categoría	Percepción Mensual Bruta 2018
Consejera o Consejero Presidente Distrital	16,090.80
Consejera o Consejero Electoral Distrital	8,045.40
Secretaria o Secretario Ejecutivo Distrital	15,084.86
Consejera o Consejero Presidente Municipal	13,727.74
Consejera o Consejero Electoral Municipal	6,335.20
Secretaria o Secretario Ejecutivo Municipal	13,155.66
Coordinadora o Coordinador Electoral B	14,828.97
Coordinadora o Coordinador Electoral A	12,959.31
Técnica o Técnico Electoral C	11,191.46
Técnica o Técnico Electoral B	9,256.04
Técnica o Técnico Electoral A	8,331.29
Supervisor Electoral	8,000.00
Instructor-Asistente	6,124.00
Auxiliar Distrital	6,033.52
Auxiliar Municipal	5,725.27
Auxiliar C	7,405.47
Auxiliar B	6,928.11

Tabulador que se integra a este Acuerdo, para que forme parte del mismo.

1000.- SERVICIOS PERSONALES		SUMA PRESUPUESTO
1211	HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS	\$12,816,471.70
1221	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$49,204,287.97
1321	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	\$466,532.55
1322	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	\$1,866,223.44
1331	COMPENSACIÓN POR LABORES EXTRAORDINARIAS POR PROCESO ELECTORAL	\$12,119,265.59
1412	APORTACIONES AL IMSS	\$6,917,341.36
1422	APORTACIONES AL INFONAVIT	\$2,460,232.40
1432	CUOTAS AL RCV	\$2,952,257.28
1441	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	\$1,041,850.00
1531	PRESTACIONES DE RETIRO	\$1,500,000.00

1597	DÍAS ECONÓMICOS NO DISFRUTADOS	\$1,401,568.58
Total		\$92,746,030.87

Ahora bien, de conformidad con los artículos 65 y 68 de la Ley Orgánica, los Consejos Distritales y Municipales Electorales, respectivamente, para el Proceso Electoral, tendrán a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivas demarcaciones, recibirán y darán trámite a las solicitudes de registro de las formulas de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa, recibir la solicitud de registro de planillas de candidatos a integrar el ayuntamiento, realizaran los cómputos de la elección de diputados y de Ayuntamientos, declarar la validez de la elección, expedir la constancia de mayoría y validez de la elección a la planilla de candidatos que haya obtenido la mayoría de votos conforme al cómputo, entre otros actividades.

En la partida 1211 de honorarios asimilados a salarios, se contempla la cantidad de \$12'816,471.70 que representa el 13.82% del gasto en este capítulo. Partida en la que se contemplan los recursos para el pago de los notarios públicos, que se encargarán de llevar a cabo la certificación del material y documentación electoral; así como el pago de los integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que tendrán las actividades de análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del programa con la finalidad que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas; asesorar los trabajos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, análisis estadístico y ciencia política, así como en aspectos logístico operativos y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) de conformidad con lo establecido en el artículo 347 del Reglamento de Elecciones y del anexo 13 de los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). Asimismo se contempla el pago de trescientos cuatro Consejeras y Consejeros Electorales Distritales y Municipales Electorales.

Respecto a la partida de 1221 de sueldo base al personal eventual, contempla los recursos para el pago de ochocientas sesenta y cuatro plazas de carácter eventual para Proceso Electoral 2017-2018, de los cuales ciento noventa y ocho prestarán sus servicios en las diferentes áreas administrativas del Instituto Electoral en oficinas centrales y seiscientos sesenta y seis estarán distribuidos en los Consejos Distritales y Municipales Electorales, respectivamente, por lo

que, se prevé la cantidad de \$49'204,287.97, que representa el 53.06% del gasto de este capítulo.

Cabe señalar que en esta partida, contempla la contratación, por un mes (del 16 de junio al 15 de julio de 2018) de 91 Supervisores y 634 Asistentes Electorales para realizar las actividades contempladas en el anexo 1 del oficio INE/SE/948/2017, así como la contratación de una Coordinadora o Coordinador de Monitoristas y ocho Monitoristas, ya que el Instituto Electoral deberá llevar a cabo las actividades de monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública. Plazas que generan un gasto en este Capítulo por la cantidad de \$8'606,877.96.

Las partidas 1321 de prima de vacaciones y dominical; 1322 gratificaciones de fin de año y 1597 de días de descanso no disfrutados, se les destina la cantidad total de \$3'734,324.57 que representa un 4.03% del gasto en este capítulo.

Ahora bien, de conformidad con dispuesto en lo dispuesto en los artículos 407, numeral 12 de la Ley Electoral y 11 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación Electoral del Estado de Zacatecas; 28 numeral 3 y 55 numeral 1, fracción IX de Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del Personal del Instituto Electoral, se destinara a la partida 1331 de Compensación por Labores Extraordinarias por proceso electora la cantidad de \$12'119,265.59, que representa el 13.07% de este capítulo, que contempla el pago de tres meses de salarios al personal permanente y de dos meses de salario al personal eventual, que se encuentre laborando directamente en las oficinas centrales del Instituto, lo anterior debido a que las actividades que se concentran, la mayor carga de trabajo se realizan en las oficinas centrales, en mayor proporción que en los órganos desconcentrados del Instituto Electoral.

Para el pago de seguridad social a que tienen derecho los trabajadores del Instituto Electoral detalladas en las partidas 1412 de aportaciones al IMSS; 1422 de aportaciones al Infonavit; 1432 de cuotas al RCV y 1531 de prestaciones de retiro se contempla la cantidad total de \$13'829,831.04 que representa el 14.92% del gasto de este capítulo.

B) CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

Este capítulo contempla los requerimientos del material y suministros para apoyar las actividades de los órganos que integran al Instituto, como son: materiales y útiles de oficina; material de limpieza; materiales y útiles de

impresión y reproducción; materiales útiles para procesamiento y bienes informáticos; material eléctrico y electrónico, combustible, lubricantes y aditivos para vehículos asignados para servicios administrativos; entre otros, tal y como se desglosa en el siguiente cuadro:

2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS		SUMA PRESUPUESTO
2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$1,364,330.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$535,000.00
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	\$35,000.00
2141	MATERIALES, ÚTILES PARA PROCESAMIENTO Y BIENES INFORMÁTICOS	\$1,333,000.00
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$195,000.00
2153	DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	\$16,787,076.00
2154	MATERIAL ELECTORAL	\$5,985,000.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$377,400.00
2213	ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$618,000.00
2215	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	\$3,059,290.00
2411	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$132,400.00
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	\$29,520.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$614,640.00
2471	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	\$146,700.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$21,200.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	\$90,140.00
2613	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS A SIGNADOS PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	\$1,077,900.00
2614	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS PARA VIÁTICOS ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$315,000.00
2711	VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS	\$1,162,971.28
2911	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES	\$37,330.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO	\$72,400.00
SUMA		\$33,989,297.28

En las partidas 2111 de materiales y útiles de oficina; 2121 de materiales y útiles de impresión y reproducción; 2131 de material estadístico y geográfico; 2141 de materiales, útiles para procesamiento y bienes informáticos; 2151 de material impreso e información digital y 2161 de material de limpieza se destinará la cantidad de \$3'839,730.00 que representa el 11.29% del gasto en este capítulo. En dichas partidas se contemplan los recursos para la realización de las actividades de proceso electoral como son: impresión de

acuerdos y minutas para los integrantes de los dieciocho Consejos Distritales y cincuenta y ocho Consejos Municipales Electorales, impresión de guía de sesiones; adquisición de consumibles de equipo de cómputo; papelería para atender la sesiones de consejos; compra de papel para la impresión de formato para el simulacro de la jornada electoral, tales como: boletas electorales, acta de la jornada electoral, acta de escrutinio y cómputo de diputados y ayuntamientos, hojas de incidentes, constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral, guía para la clasificación de votos, acta de electores en tránsito, juego de planos urbanos seccional e individual, croquis municipal, material para impresión y enmicado de gafetes, materiales para el servicio de engargolado de acuerdos, minutas, guías de trabajo y material de limpieza entre otros.

En este capítulo del gasto, en las partidas 2153 de documentación electoral y 2154 de material electoral, se contempla la cantidad de \$22'772,076.00, que representa el 66.99% del gasto de este Capítulo. En dichas partidas se prevén los recursos para la adquisición de los insumos y materiales que habrán de utilizarse el primero de julio en la jornada electoral, contemplados en el Reglamento de Elecciones y en el Anexo 4.1 de Documentos y Materiales Electorales "Contenido y Especificaciones Técnicas de los Documentos y Materiales Electorales" del referido ordenamiento, los cuales consisten en:

Documentos Electorales

Boleta (de cada elección); Acta de la jornada electoral; Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección; Hoja de incidentes; Recibos de copia legible de actas de casilla entregadas a representantes; Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital; Plantilla Braille; Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo; Guía de apoyo para la clasificación de los votos; Carteles de resultados; Acta de electores en tránsito; Bolsa que contiene boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos; Bolsa de boletas sobrantes; Bolsa de votos válidos; Bolsa de votos nulos; Bolsa de expediente de casilla; Bolsa para la lista nominal; Bolsa que va por fuera del paquete electoral; Avisos de localización y ubicación de casilla.

Materiales Electorales

Cancel electoral portátil; Urnas electorales; Caja paquete electoral de envío de documentación electoral a la casilla; Caja para envío de expediente electoral al Consejo Electoral, Caja Master o Contenedora; Mampara especial, y Base porta urnas.

Útiles de Escritorio

Sellos de representación proporcional; Calculadora; Goma para borrar; Rollo de cinta adhesiva transparente; Bolsa de plástico negra (para basura); Cojín para sellos; Tinta para sellos de goma negra; marcador negro; Abre cartas o tijeras; Lápices 2 o 2 ½; Bolígrafo de tinta negra; Dedal, entre otros.

Respecto a la partida 2213 de alimentación para el personal en las instalaciones de las dependencias o entidades y 2215 de productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, se contempla la cantidad de \$3'677,290.00 que representa el 10.82% del gasto de este capítulo. En estas partidas se contemplan los recursos para el consumo de alimentos, durante proceso electoral todos los días y horas son hábiles y los plazos se cuenta de momento a momento, los días se consideran de veinticuatro horas, y los días se considerarán de veinticuatro horas. Incluye en esta partida el consumo de alimentos para la recepción de apoyo ciudadano a candidatos independientes, el cierre de registros de candidatos a cargos de elección popular, durante la jornada electoral y sesión de cómputo de los setenta y seis Consejos Electorales del Instituto Electoral, para el trámite de los medios de impugnación entre otros.

Para atender las necesidades de los setenta y seis Consejos Distritales y Municipales Electorales, respectivamente, en el acondicionamiento de las oficinas, traslado de materiales y suministros; en la distribución, instalación y configuración de equipo de cómputo, traslado de personal para cursos de capacitación jurídica a los Presidentes y Secretarios, entre otras, se destinará a las partidas de 2613 y 2614 de combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos asignados a servidores públicos y para viáticos respectivamente la cantidad de \$1'392,900.00 que representa el 4.10% del capítulo.

En general este Capítulo 2000 de Materiales y Suministros, prevé la cantidad de \$33'989,297.28, que representa el 20.35% del total del presupuesto para gasto electoral 2018.

C) CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

Este capítulo contempla las erogaciones destinadas al pago de servicios generales de los dieciocho Consejos Distritales y de los cincuenta y ocho Consejos Municipales Electorales, tales como: energía eléctrica; agua potable; servicio telefónico convencional, servicio de fotocopiado; renta de la bodega para el resguardo del material electoral, acondicionamiento de la sala de prensa para la jornada electoral; tal y como se desglosa en el siguiente cuadro:

3000.- SERVICIOS GENERALES		SUMA PRESUPUESTO
3111	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$324,400.00
3131	SERVICIO DE AGUA	\$68,340.00
3141	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL	\$1,697,905.20
3151	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR	\$508,412.40
3163	SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES	\$1,708,969.04
3171	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTOS DE INFORMACIÓN	\$2,220,000.00
3181	SERVICIO POSTAL	\$75,500.00
3191	CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS (SERVICIOS DE FOTOCOPIADO)	\$8,750.00
3192	DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	\$243,600.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$2,456,600.00
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO	\$169,847.00
3232	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	\$25,000.00
3253	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS, PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	\$1,431,350.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$788,940.00
3311	ASESORA ASOCIADA A CONVENIOS, TRATADOS O ACUERDOS	\$2,098,134.52
3315	OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS PROFESIONALES	\$841,000.00
3331	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	\$222,163.00
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	\$1,305,000.00
3411	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	\$60,000.00
3451	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	\$108,000.00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	\$60,000.00
3492	PATENTES, REGALÍAS Y OTROS	\$403,061.00
3511	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	\$114,800.00
3531	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS	\$90,686.60
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS	\$135,000.00
3581	SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	\$50,000.00
3611	INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LAS OPERACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIA Y ENTIDADES	\$1,563,600.00
3621	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS, FORMAS VALORADAS Y OTROS	\$875,640.00
3622	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$1,935,228.00
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE INTERNET	\$861,426.00
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	\$723,900.00
3721	PASAJES TERRESTRES ESTATALES	\$1,343,300.00

3722	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	\$307,800.00
3724	GASTO DE CAMPO	\$1,933,149.00
3751	VIÁTICOS ESTATALES	\$1,309,704.00
3752	VIÁTICOS NACIONALES	\$728,239.00
3814	GASTOS DE CEREMONIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$332,760.00
3921	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$2,550,515.85
	SUMA	\$31,680,720.61

En las partidas 3111 de servicio de energía eléctrica; 3131 de agua potable; 3141 de teléfono convencional; 3151 de teléfono celular; 3163 de conducción de señales analógicas y digitales; 3181 servicio postal; 3191, contratación de otros servicios (servicio de fotocopiado); 3192 servicio de destrucción de material y documentación electoral, se destinará la cantidad de \$4'635,876.64 que representa el 14.63% del gasto de este Capítulo. En dichas partidas de contemplan los recursos para el pago de servicios básicos principalmente de los setenta y seis Consejos Distritales y Municipales Electorales; para el pago de renta de troncales digitales para la transferencia de datos entre los Consejos Electorales con la sede de este del Instituto Electoral, servicio de internet dedicado para el Programa de Resultados Electorales Preliminares.

En la partida 3171 de servicio de acceso de internet, redes y procesamiento de información, se contemplan los recursos necesarios para la renta de la infraestructura alterna para el Programa de Resultados Electorales Preliminares y la auditoría externa PREP, por la cantidad de \$2'220,000.00 que representa el 7.01% del gasto en este capítulo, lo anterior en términos de lo previsto en artículo 348 del Reglamento Elecciones.

Respecto a la partida 3221 de arrendamientos de edificios y locales, se destinará la cantidad de \$2'456,600.00 que representa un 7.75% del gasto de este capítulo. Partida que contempla los recursos para el pago de arrendamiento de las oficinas de los Consejos Distritales, Municipales Electorales, de oficinas alternas del Instituto Electoral, renta de bodega de resguardo de material y documentación electoral y sala de prensa,

En las partidas 3253 y 3291 de arrendamiento de vehículos terrestres y aéreos para servicios administrativos, y otros arrendamientos respectivamente, se contempla la cantidad de \$2'220,290.00, que representa el 7.01% del gasto de este capítulo. Partidas que contemplan los recursos para llevar a cabo los mecanismos de recolección al cierre de la jornada electoral de conformidad con lo establecido en el artículo 327 del Reglamento de Elecciones, y en el

Anexo 1 del oficio INE/SE/948/2017, signado por el Lic. Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral.

Asimismo, se contempla el apoyo económico a los miembros de las Mesas receptoras de paquetes electorales que tendrá las actividades siguientes: Auxiliar en la recepción de los paquetes electorales en la sede del Consejo Distrital o Municipal Electoral y extender el recibo de entrega al funcionario (a) de la mesa directiva de casilla; Auxiliar en el traslado de los paquetes electorales de la mesa receptora a la Sala del Consejo Distrital o Municipal Electoral, y verificación de paquetes electorales e informar sobre el estado en que llegan los paquetes electorales.

En la partida 3311 de asesoría asociada a convenios, tratados y acuerdos se destinará la cantidad de \$2´098,134.52, que representa el 6.62%, del gasto de este capítulo. Monto que será destinado al costo financiero del Convenio General de Coordinación y Colaboración celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018, así como al Convenio General de Colaboración que se firme con el Sistema Zacatecano de Radio y Televisión (SIZART).

En la partida 3381 de servicios de vigilancia, se contempla la cantidad de \$1´305,000.00, que representa el 4.12% del gasto de este capítulo. Monto que será destinado al pago de seguridad privada para el resguardo de Material y Documentación Electoral en bodegas de los consejos electorales, así como al pago de la seguridad privada en bodega central del Instituto Electoral de material y documentación electoral, de conformidad con el artículo 167 del Reglamento de Elecciones.

Para el programa de imagen institucional se destinará a las partidas 3611 de Información en medios masivos derivada de las operaciones y administración de las dependencias y entidades; 3621 de Impresión de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos, formas valoradas y otros; 3622 de impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades y 3661 Servicio de creación y difusión a través de internet, la cantidad de \$5´235,894.00 que representa el 16.53%, del gasto de este capítulo. Recurso que se destinará al pago de inserciones en periódicos locales y nacionales, inserciones en revistas, impresión de compendios electorales, impresión de materiales de capacitación, "manual de funcionario de casilla CAE, manual de funcionario de casilla especial, tríptico de información básica para ciudadanos sorteados", materiales para simulacro de la Jornada

Electoral, y la transmisión en vivo de las sesiones del Consejo General, entre otros.

Para atender las necesidades de los setenta y seis Consejos Distritales y Municipales Electorales, para el traslado de mobiliario y equipo de oficina, de materiales y suministros, traslado de personal para cursos de capacitación jurídica a los Presidentes y Secretarios, entre otras actividades, se destinará a las partidas de 3721 y 3751 de pasaje terrestres estatales, gastos de campo y viáticos estatales respectivamente, la cantidad de \$2'653,004.00 que representa el 8.37% del gasto en este capítulo.

A la partida 3724 de gastos de campo para supervisores y asistentes electorales se destinará la cantidad de \$1'933,149.00, que representa el 6.10% del gasto en este capítulo. Lo anterior de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 del oficio INE/SE/948/2017, signado por el Lic. Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, dirigido a las Presidentas y Presidentes de los Organismos Públicos Locales de las entidades con Proceso Electoral Concurrente 2017-2018.

Se destinará a la partida 3921 de otros impuestos y derechos, la cantidad de \$2'550,515.85, que representa el 8.05% del gasto de este capítulo. Partida en la que contemplan los recursos para el pago de impuesto estatal sobre nóminas de conformidad con el artículo 38 y 40 de la Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas.

En general en este Capítulo 3000 de Servicios General, prevé la cantidad de \$31'680,720.61, que representa el 18.96% del total del presupuesto para gasto electoral 2017.

D) CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

En este capítulo se contempla la adquisición de mobiliario; equipo de administración; bienes informáticos; cámaras fotográficas y de video, así como de vehículo y equipo terrestre; carrocerías y remolques y maquinaria y equipo electrónico.

5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		SUMA PRESUPUESTO
5111	MOBILIARIO	\$2,227,849.00
5112	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$688,886.00
5151	BIENES INFORMÁTICOS	\$3,282,563.00
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	\$23,547.00

5411	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	\$1,644,660.00
5421	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	\$67,380.00
5661	MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO	\$724,033.00
SUMA		\$8,658,918.00

Para ciento noventa y cinco mesas receptoras, distribuidas en los setenta y seis Consejos Distritales y Municipales Electorales, se requiere que sean equipados con sillas y mesas, lap-top's, impresoras, pistola escáner para la recepción de documentos; para el equipamiento de bodegas de resguardo de material y documentación electoral, se requiere de la adquisición de anaqueles o estantería de conformidad con lo previsto en el artículo 166 y 167, Anexo 5, numeral 2 del Reglamento de Elecciones.

Adicional a lo anterior, se contempla reemplazar el mobiliario y equipo que se encuentra en proceso de desincorporación, mediante el procedimiento que fije el Comité.

Mobiliario:

SOLICITANTE	CONCEPTO	UNIDADES	TOTAL
CS	MESA PORTA COMPUTADOS	10	\$9,800.00
DEOEPP	ESTANTERÍA	94	\$60,912.00
DEA	ESCRITORIOS SEMI EJECUTIVOS	137	\$1,072,710.00
DEA	ARCHIVERO DE LAMINA 4 GAVETAS	60	\$422,159.00
DEA	DISPENSADOR DE AGUA	30	\$131,970.00
DEA	LIBREROS DE 3 GAVETAS CON 2	2	\$7,998.00
DEA	MESA PLEGABLE DE PLÁSTICO	200	\$260,000.00
DEA	SILLA PLEGABLE SANSONITE	400	\$102,400.00
DEA	VENTILADORES DE PEDESTAL 40 CM	100	\$69,900.00
DEA	CARPA TUBULAR 6X6/ METAL CALIBRE 18 ANTI HONGOS Y RETARDANTE DE HONGOS	4	\$90,000.00
DEA	JUEGO DE LONA LISA CAL 610 YA INSTALADA CON PIJAS EN REMOLQUE	3	\$18,421.00
DEA	JUEGO DE LONAS LONA INTERIOR DE CAJA, DOBLE LONA FIJADA A TUBULAR DE CAJA, TAPA DE PUERTA DE CAJA DOBLE LONA FIJADA A TUBULAR	7	\$31,376.00

Bienes Informáticos:

SOLICITANTE	CONCEPTO	UNIDADES	TOTAL
DEOEPP	PROYECTOR JORNADA ELECTORAL Y SESIÓN DE CÓMPUTO	20	\$97,001.00
DEOEPP	LAP-TOP PARA LA RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES	220	\$1,760,000.00
DEOEPP	LAP-TOP PARA LA SESIÓN DE CÓMPUTO	76	\$608,000.00
DEOEPP	IMPRESORAS	110	

			\$187,000.00
DEOEPP	PISTOLA ESCÁNER PARA LA RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES	160	\$155,040.00
DESI	DISCO DURO EXTERNO 6TB	2	\$18,142.00
DESI	MULTIFUNCIONAL BROTHER	30	\$158,970.00
DESI	NOBREAK SMARTBITT	290	\$298,410.00

Equipo de Transporte:

SOLICITANTE	CONCEPTO	UNIDADES	TOTAL
DEA	VEHÍCULOS TIPO PICK UP MARCA CHEVROLET SILVERADO 1500 MOTOR 4.3 DE 6 CILINDROS	2	\$730,600.00
DEA	VEHÍCULO TIPO SEDAN MARCA NISSAN TIIDA DRIVE, MOTOR DE 1.6, 4 CILINDROS	1	\$188,600.00
DEA	VEHÍCULO EXPRESS PASSENGER 12 PASAJEROS, MOTOR 6.0 8 CILINDROS	1	\$590,700.00
DEA	REMOLQUE CAJA SECA MODELO CS7012-M30TR CON ROMPE VIENTO, PISO DE MADERA, JALÓN PARA BOLA, GATO DE ELEVACIÓN, CADENAS DE SEGURIDAD	2	\$134,760.00

Maquinaria y Equipo Electrónico:

SOLICITANTE	CONCEPTO	UNIDADES	TOTAL
DESI	PLANTA DE LUZ GSLO00030M LEVEL, 1003G. 30KW	1	\$245,388.00
DEA	PLANTAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE EMERGENCIA	18	\$478,645.00

Cuadragésimo.- Que este Consejo General hace suyo para los efectos conducentes, el Dictamen que rinde la Comisión de Administración respecto al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, en los términos del anexo que forma parte de este Acuerdo, que se tiene por reproducido en este acto para los efectos legales a que haya lugar.

Cuadragésimo primero.- Que los recursos contemplados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el dos mil dieciocho, son acorde con las actividades ordinarias y electorales que se desarrollarán por parte de las áreas del Instituto Electoral y que se encuentran plasmadas en Proyecto de Políticas y Programas del Instituto Electoral que se aprobará en su momento por este Consejo General y en armonía con los objetivos estratégicos del referido documento.

Cuadragésimo segundo.- Que los recursos contemplados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para dos mil dieciocho, en los

diversos capítulos, del gasto ordinario y gasto electoral, se encuentran apegados a lo establecido en las normas de la materia, así como en el Convenios de Colaboración entre el Instituto Electoral y Instituto Nacional Electoral.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, Base V, Apartado C y D, párrafo primero, 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98, numeral 2, 99, numerales 1 y 2, 104, 329, numeral 1, 355, numeral 1 de la Ley General de Instituciones; 472, 473, fracción VIII, 637, 638 del Estatuto; 27, 30, numeral 1, incisos a) y f), 32, 166, 167, 327, 328, numeral 3, 330, numeral 5, 332, 348, 374 del Reglamento de Elecciones; 7, fracción I de los Lineamientos para el otorgamiento de incentivos a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales 14, fracción I, 38, fracciones I, II y XIII de la Constitución Local; 5, numeral 1, fracción II, incisos b) y c), 7, numeral 2, 124, 126, 278, numeral 1, 308, numeral 2, 372, 373, 374, numeral 1, 407, numeral 12 de la Ley Electoral; 1, 4, 5, 6, 9 numerales 1, 2 y 7, fracciones IV y VI, 10, 17, 18, numeral 1, 22, 27, fracciones II, XXXV y XXXVIII, 28, fracción XII, 34, numerales 1 y 3, 36, fracción III, 40, fracción II, 49, numeral 2, fracción XIV, 53, fracción IV, 65, 68, Tercero Transitorio de la Ley Orgánica; 11 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación Electoral del Estado de Zacatecas; 2, 10, párrafo quinto de la Ley de Disciplina Financiera; 1º, 37, 38, 40 de la Ley de Hacienda; 1, 3, 4, 5, 6, 8 fracción II, incisos a) y d), 9 fracción II, inciso a), 10 fracción II, inciso a), 11 fracción II, inciso a), 13 fracción II, inciso b), 18, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto; 6, numerales 2 y 7, 8, 11, numeral 1, 28 numeral 3 y 55, numeral 1, fracción IX de los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del personal del Instituto Electoral, el Consejo General del Instituto Electoral, expide el siguiente

A c u e r d o:

PRIMERO. Este Consejo General hace suyo el Dictamen del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, emitido por la Comisión de Administración del Instituto Electoral, el cual se anexa como parte integral de este Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba como Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, la cantidad de \$237'839,840.91 (Doscientos treinta y siete millones ochocientos treinta y nueve mil ochocientos cuarenta pesos 91/100 M.N.), de la cual \$70'764,874.15 (Sesenta millones

setecientos sesenta y cuatro mil ochocientos setenta y cuatro pesos 15/100 M.N.), corresponde a gasto ordinario, y \$167'074,966.76 (Ciento sesenta y siete millones setenta y cuatro mil novecientos sesenta y seis pesos 76/100 M.N.) a gasto electoral, de conformidad con lo previsto en el trigésimo noveno del presente Acuerdo. Montos que se detallan en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 que se adjuntan a este Acuerdo para que formen parte del mismo.

TERCERO. Se aprueban los tabuladores de percepciones salariales del personal permanente para el 2018 del Servicio Profesional y de la Rama Administrativa y del personal eventual para el Proceso Electoral 2017-2018, conforme a los anexos que se agregan a este Acuerdo para que formen parte del mismo.

CUARTO. Remítase al Titular del Poder Ejecutivo, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, por conducto del Consejero Presidente para efectos de su inclusión en la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, con sus anexos respectivos.

QUINTO. Remítase a la Honorable Sexagésima Segunda Legislatura del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, por conducto del Consejero Presidente, con sus anexos respectivos.

Notifíquese este Acuerdo y sus anexos conforme a derecho.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, a doce de octubre de dos mil diecisiete.

Mtro. José Virgilio Rivera Delgadillo
Consejero Presidente

Lic. Juan Osiris Santoyo de la Rosa
Secretario Ejecutivo