

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas¹, por el que se aprueba la Plantilla de Plazas Eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.

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

1. El treinta de octubre de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral², mediante Acuerdo INE/CG909/2015, aprobó 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.

Ordenamiento que fue reformado mediante Acuerdo INE/CG162/2020, del ocho de julio de dos mil veinte, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de julio del mismo año.

Así como en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6-2020 de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y lo aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG23/2022, las cuales se publicaron en el diario oficial de la Federación el diecisiete de marzo de dos mil veintidós.

2. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral⁴, aprobó mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral⁵, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el trece de septiembre de esa anualidad. Ordenamiento que fue modificado mediante Acuerdo INE/CG616/2022, el siete de septiembre de dos mil veintidós.
3. El veintiuno de abril de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-013/VI/2017, aprobó los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas⁶.

¹ En adelante Consejo General del Instituto Electoral.

² En lo sucesivo Consejo General del Instituto Nacional.

³ En lo sucesivo Estatuto Nacional.

⁴ En adelante Consejo General del Instituto Nacional.

⁵ En adelante Reglamento de Elecciones.

⁶ En lo sucesivo Lineamientos de Condiciones de Trabajo.

4. El veintidós de junio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-019/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 Electoral⁷. Manual que fue modificado mediante Acuerdo ACG-IEEZ-008/VIII/2021, del quince de enero de dos mil veintiuno.
5. El trece de julio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral mediante Acuerdo ACG-IEEZ-023/VI/2017, aprobó los Lineamientos que establecen la planeación, organización, ingreso, ocupación, capacitación, evaluación y promoción del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral⁸.
6. El trece de julio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-024/VI/2017, aprobó el Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral⁹.
7. El treinta de junio de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-016/VII/2020 aprobó el Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral¹⁰, el cual se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el cuatro de julio de esta anualidad y derogó el Reglamento para la Administración de los Recursos, aprobado el diecinueve de agosto de dos mil quince, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-029/VI/2015.
8. El veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado el Decreto dieciocho de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidades Financieras del Estado de Zacatecas y sus Municipios¹¹.
9. En el mes de septiembre de dos mil veintidós, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo aprobó las Políticas y Programas de la autoridad administrativa electoral local para el dos mil veintitrés. Documento que

⁷ En adelante Catalogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa.

⁸ En adelante Lineamientos de la Rama Administrativa.

⁹ En adelante Procedimiento para la selección y contratación.

¹⁰ En lo subsecuente Reglamento para la Administración de los Recursos.

¹¹ En lo sucesivo Ley de Austeridad

contempla tres componentes denominados: “Organización de Elecciones y Procesos de Participación Ciudadana”; “Educación Cívica y Democrática” y “Gestión Institucional”, así como los objetivos generales, en las cuales se establecen las actividades ordinarias y electorales que llevarán a cabo las diversas áreas del Instituto Electoral.

10. El veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, en sesión virtual ordinaria y en ejercicio de sus atribuciones, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, de conformidad con las propuestas de cada titular de área, elaboró y aprobó el proyecto de la plantilla de plazas eventuales y el catálogo de cargos y puestos de prestadores de servicios para el proceso electoral local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.
11. El veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, en sesión virtual de trabajo la Comisión del Servicio Profesional Electoral de este Consejo General del Instituto Electoral, conoció y analizó el proyecto de la plantilla de plazas eventuales y el catálogo de cargos y puestos de prestadores de servicios para el proceso electoral local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, que le presentó la Junta Ejecutiva.

Considerandos:

Primero.- Los artículos 41, segundo párrafo, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹² y 38, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas¹³, establecen que el Estado garantizará la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y alternancia de género de la función electoral. La organización, preparación y realización de los procesos electorales y de consulta popular se ejercerá a través del Instituto Nacional Electoral¹⁴ 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. Asimismo, contará con órganos directivos, ejecutivos, técnicos, de vigilancia, así como con un órgano interno de control, el cual está adscrito administrativamente a la Presidencia del Instituto Electoral.

¹² En adelante Constitución Federal.

¹³ En adelante Constitución Local.

¹⁴ En lo sucesivo Instituto Nacional.

Segundo.- El artículo 4 numeral 2 de la Ley Orgánica señala, que el Instituto Nacional 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 Electorales¹⁵; la Ley General de Partidos Políticos¹⁶, la Ley Electoral del Estado de Zacatecas¹⁷ y la propia Ley Orgánica del Instituto Electoral¹⁸.

Tercero.- Los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso a) de la Constitución Federal y 32, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones, establecen que le corresponde al Instituto Nacional Electoral, para los procesos electorales locales, lo siguiente:

- I. La capacitación electoral;
- II. La geografía electoral, que incluirá la determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras;
- III. El padrón y la lista de electores;
- IV. La ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas;
- V. Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales, y
- VI. La fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos.

¹⁵ En adelante Ley General de Instituciones.

¹⁶ En lo sucesivo Ley General de Partidos.

¹⁷ En adelante Ley Electoral.

¹⁸ En adelante Ley Orgánica.

Cuarto.- Los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 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 Electoral 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, que cuenta con 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, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

Quinto.- El artículo 5 de la Ley Orgánica, establece como fines de la autoridad administrativa, 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 electoral 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 miembros 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; Difundir la cultura democrática con perspectiva de género, enfoque de igualdad sustantiva y paridad entre mujeres y hombres; y Garantizar la integración paritaria de la Legislatura del Estado y de los Ayuntamientos.

Sexto.- El artículo 10 de la Ley Orgánica, establece que la autoridad administrativa electoral local 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, adscrito administrativamente a la Presidencia del Instituto Electoral.

Séptimo.- 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, las siguientes atribuciones:

- 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;
- II.** Reconocer y garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos;
- III.** Garantizar, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Partidos y 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, los candidatos independientes;
- 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 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 los convenios en esta materia con el Instituto Nacional;
- 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;
- 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 Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el Instituto Nacional;

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;

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;

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;

XVI. Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales 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, integrando los expedientes de los mismos 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 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, sobre el ejercicio de las funciones que le hubiera delegado el Instituto Nacional, conforme a lo previsto por la Ley General de Instituciones y demás disposiciones que emita el propio Instituto Nacional;

XXII. Colaborar con el Instituto Nacional 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 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 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;

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 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 esta Ley; y

XXVIII. Las demás atribuciones que determine la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral y aquellas no reservadas expresamente al Instituto Nacional.

Octavo.- Además de las atribuciones señaladas en el considerando anterior, el Instituto Electoral efectuará las actividades que se establezcan en los Reglamentos, Lineamientos, Criterios, Acuerdos y Programas que emita el Instituto Nacional Electoral. Así como las actividades que deriven de los convenios generales y específicos de colaboración que con motivo del Proceso Electoral 2023-2024 se lleven a cabo con el Instituto Nacional Electoral.

Noveno.- Los artículos 10, numeral 2, fracción III, inciso f) de la Ley Orgánica, 7, numeral 2, fracción III, inciso a) y 41 del Reglamento Interior del Instituto Electoral, señalan que para el ejercicio de sus funciones el Instituto Electoral contará con órganos técnicos, entre los cuales se encuentra la Unidad de lo Contencioso Electoral.

Décimo.- De conformidad con lo establecido en el artículo 50, numeral 3, fracción IV de la Ley Orgánica, la Unidad Técnica de lo Contencioso, estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral.

Décimo primero.- El artículo 149 del Reglamento de Elecciones, establece las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios. La documentación y materiales electorales correspondientes a las elecciones locales, podrán contener aquellos elementos adicionales que mandaten las legislaciones estatales, siempre y cuando no se contrapongan a lo previsto por el Capítulo de referencia y a su Anexo 4.1.

Décimo segundo.- El artículo 160 del Reglamento de Elecciones, señala las reglas que deberán de observar los Organismos Públicos Locales Electorales para la aprobación, impresión y producción de la documentación y material electoral.

Asimismo, establece que con base en el modelo de formatos únicos y colores unificados para las elecciones locales que se integra al Anexo 4.1 del Reglamento, los Organismos Públicos Locales Electorales, deberán entregar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, los diseños y

especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales a más tardar en el mes de noviembre del año anterior al de la elección, en medios impresos y electrónicos.

Por otra parte señala que los Organismos Públicos Locales Electorales deberán entregar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, un primer informe detallado, en el mes de diciembre del año anterior al de la elección, que dé cuenta de las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales y la elaboración de las especificaciones técnicas. El informe deberá presentarse en medios impresos y electrónicos.

Décimo tercero.- El artículo 161 del Reglamento de Elecciones, señala que para el cálculo de la cantidad de documentos y materiales que se deben imprimir y producir, respectivamente, tanto para las elecciones federales como locales, se deben considerar los elementos que se contienen en el Anexo 4.1 del referido Reglamento.

Décimo cuarto.- Los artículos 41, Base V, Apartado C, párrafo primero, numeral 8 de la Constitución Federal; 104, inciso k) de la Ley General de Instituciones; 38, fracción XIII, inciso h) de la Constitución Local y 256, numeral 2 de la Ley Electoral, señalan que adicionalmente a los fines del Instituto Electoral, le corresponde a la autoridad administrativa electoral local, implementar y operar el Programa de Resultados Preliminares (PREP) de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el Instituto Nacional Electoral.

Décimo quinto.- Los artículos 219, numeral 1, 305, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y 256, numeral 1 de la Ley Electoral, señalan que el PREP, es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por el Instituto Nacional Electoral o por el Instituto Electoral.

Décimo sexto.- El artículo 305, numeral 4 de la Ley General de Instituciones, indica que el PREP será un programa único cuyas reglas de operación serán

emitidas por el Instituto Nacional Electoral con obligatoriedad para sus órganos y los de los Organismos Públicos Locales Electorales.

Décimo séptimo.- El artículo 104, numeral 1, incisos k), n) y o) de la Ley General de Instituciones, señala entre otros, que corresponde a los Organismos Públicos Locales Electorales, implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios, formatos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.

Décimo octavo.- El artículo 256, numeral 2 de la Ley Electoral, señala que el Instituto Nacional Electoral emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetará el Instituto Electoral en las elecciones de su competencia.

Décimo noveno.- El Capítulo II denominado “Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)”, sección primera, artículo 336 del Reglamento de Elecciones, señala que las disposiciones del referido Capítulo tienen por objeto establecer las bases y los procedimientos generales para la implementación y operación del PREP, las cuales son aplicables para el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales en el ámbito de sus competencias, así como para todas las personas que participen en las etapas de implementación, operación y evaluación del dicho programa.

Vigésimo.- El artículo 354 del Reglamento de Elecciones, señala que el Instituto Nacional Electoral dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de implementación y operación del PREP que lleven a cabo los Organismos Públicos Locales Electorales, asimismo podrá proporcionar a los mismos, asesoría técnica relativa a la implementación y operación del PREP, la cual versará sobre los temas relacionados con la aplicación y cumplimiento de las disposiciones del Capítulo II denominado “Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)” del referido ordenamiento, entre los que se encuentran el proceso técnico operativo; el sistema informático, auditoría, elaboración de planes de seguridad y de continuidad. Asimismo, señala que cada Organismo Público Local Electoral deberá asegurar su participación en las actividades que el Instituto Nacional Electoral considere necesarias para abonar al cumplimiento de las labores de implementación y operación del PREP.

Vigésimo primero.- El 379, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, señala que el Instituto Nacional Electoral y el Organismo Público Local Electoral, en sus

respectivos ámbitos de competencia, deberán diseñar el Programa de Operación Logística que asegure la recolección y transmisión de los datos de una manera segura y oportuna. Asimismo, el Organismo Público Local Electoral deberá informar al Instituto Nacional Electoral sobre sus previsiones al respecto, a efecto de que, en su caso, pueda recibir las recomendaciones pertinentes, y deberá hacerlo de su conocimiento una vez que sea aprobado por su Órgano Superior de Dirección.

Vigésimo segundo.- El artículo 34 de la Ley General de Responsabilidades, señala que las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica, siendo responsabilidad de los Órganos Internos de Control y las Secretarías verificar que dichos formatos sean digitalizados e incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses.

Vigésimo tercero.- 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, establecen que este Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto; responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como de velar por que los principios electorales de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género, guíen todas las actividades de los órganos de la autoridad administrativa electoral local.

Vigésimo cuarto.- Los artículos 34 numerales 1 y 2 y 36, numeral 1, fracción II de la Ley Orgánica, el Consejo General del Instituto Electoral, señala que se conformará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y cumplimiento de los fines del Instituto Electoral, dichas Comisiones podrán tener el carácter de permanentes o transitorias. Que entre las Comisiones permanentes se encuentra la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Vigésimo quinto.- El artículo 27, numeral 1, fracciones II, IX, XXXV, XXXVIII, XLII y XCII de la Ley Orgánica, establece como atribuciones del Consejo General del Instituto Electoral: vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; cuidar y supervisar la debida integración y funcionamiento de los órganos electorales; 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; con base en la disponibilidad presupuestal, y a

propuesta del Presidente aprobar la creación, modificación o supresión de unidades técnicas y administrativas; así como solicitar los recursos financieros que le permitan al Instituto Electoral cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Instituto Nacional o por disposición legal, y las demás que le confiera la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral, la Ley Orgánica y demás legislación aplicable.

Vigésimo sexto.- El artículo 39, numeral 1, fracciones III, IV, VI y IX de la Ley Orgánica, indican que la Comisión del Servicio Profesional Electoral tiene, entre otras atribuciones: proponer al Consejo General la contratación de los servidores públicos adscritos al Servicio Profesional Electoral Nacional, del personal administrativo y trabajadores auxiliares, conforme a lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional; proponer al Consejo General las normas que regirán al personal eventual; supervisar la elaboración de Manual de Organización; así como del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto y, en su caso, la propuesta de las modificaciones al mismo que presente la Junta Ejecutiva, de conformidad con las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional que emita el Instituto Nacional Electoral, y las demás que le confiera la Ley Orgánica y los reglamentos del Consejo General.

Vigésimo séptimo.- El artículo 49, numeral 2, fracción XVIII de la Ley Orgánica, establece que la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, tiene entre sus atribuciones, las que le encomienden la Ley Orgánica, el Reglamento Interior del Instituto Electoral, el Consejo General o su Presidente en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Vigésimo octavo.- El artículo 371 del Estatuto Nacional, se establece que para el cumplimiento de sus funciones los Organismos Públicos Locales Electorales contarán 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 noveno.- El artículo 373 del Estatuto, señala que las relaciones entre los Organismos Públicos Locales Electorales y su personal del Servicio Profesional Electoral, de la Rama Administrativa y Personal Eventual se regirán por las leyes locales, así como la seguridad social a la que estará sujeto su personal. El pago de salarios y prestaciones que deriven de su normativa o sus

condiciones generales de trabajo se llevará a cabo con cargo al presupuesto anual aprobado por las legislaturas locales.

Trigésimo.- Los artículos 1 y 2 del Procedimiento para la selección y contratación, señalan que dicho procedimiento es de observancia obligatoria para los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, que requieran plazas eventuales para proceso electoral; y tiene como objetivo establecer las normas conforme a las cuales se regula la selección y contratación de prestadores de servicios del Instituto Electoral.

Trigésimo primero.- El artículo 3, fracción III, incisos a) y c) del Procedimiento para la selección y contratación, señala que el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios, es el documento que contiene las cédulas con el perfil, grado escolar, experiencia y demás requisitos a cumplir para ingresar al Instituto Electoral, como prestador de servicios eventual o temporal para proceso electoral. Asimismo establece que la plantilla es el documento que contiene el número de plazas para prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos, así como el cargo, nivel y temporalidad de la respectiva contratación.

Trigésimo segundo.- El artículo 4 del Procedimiento para la selección y contratación, menciona que previo a cada proceso electoral la Junta Ejecutiva, de conformidad con las propuestas de cada titular de área, elaborará el proyecto de plantilla de plazas eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos para prestadores de servicios, respectivamente, a fin de turnarlos a la Comisión para su análisis, así como para su aprobación por el Consejo.

Los instrumentos anteriormente referidos contendrán cuando menos, lo siguiente: **I.** Número de plazas por área y periodo de contratación, y **II.** Las Cédulas del puesto en las que se describa: **a)** Identificación del puesto; **b)** Descripción; **c)** Perfil; **d)** Conocimientos; **e)** Habilidades y **f)** Aptitudes.

Trigésimo tercero.- El artículo 15 del Procedimiento para la selección y contratación, señala que el ingreso de prestadores de servicios para proceso electoral, se llevará a cabo ajustándose al número de plazas aprobadas, y a la disponibilidad presupuestal, así como a las normas y procedimientos aplicables.

Trigésimo cuarto.- El artículo 21 del Procedimiento para la selección y contratación, señala que las funciones que tendrán los prestadores de servicios

para proceso electoral deberán quedar establecidas en el Catálogo de Cargos y Puestos que previamente apruebe el Consejo General del Instituto para el periodo correspondiente, así como en el contrato respectivo.

Trigésimo quinto.- Los artículos 124 y 126 de la Ley Electoral, el proceso electoral ordinario en el que se renovarán el Poder Legislativo y los cincuenta y ocho ayuntamientos de la entidad, iniciará con la sesión especial del Consejo General del Instituto Electoral que se celebre el siete de septiembre del año previo de la elección, esto es el siete de septiembre de dos mil veintitrés, por lo que resulta indispensable aprobar las plazas de personal eventual para el proceso electoral 2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, y así poder llevar a cabo las actividades que el Instituto Electoral deberá realizar en inter proceso y proceso electoral para garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones y el desarrollo del proceso electoral.

Cabe señalar, que esta autoridad administrativa electoral local aprobará la Plantilla de Plazas Eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 52 de la Ley de Austeridad, que establece que los entes públicos deberán abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, así como la celebración de contratos, convenios o cualquier otro acto de naturaleza análoga que impliquen la posibilidad de algún gasto contingente o adquirir obligaciones futuras, salvo que alguna otra ley lo permita o que se trate de contratos plurianuales que se celebren en términos de la Ley de la materia.

Trigésimo sexto.- Con la finalidad de desarrollar las actividades inherentes al proceso electoral este Consejo General, considera indispensable aprobar **ciento veinticinco (125) plazas** de personal eventual para el proceso electoral 2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, para desarrollar las actividades contempladas en las Políticas y Programas del Instituto Electoral para el dos mil veintitrés. Plazas que se indican en la Plantilla de Plazas Eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024. Documento que se adjunta a este Acuerdo para que forme parte integral del mismo y que se elaboró tomando como base las propuestas presentadas por los titulares de las áreas en los términos siguientes:

a) Área de Consejeros: En esta área se contemplan **seis plazas** de Asistente de Trabajo de Comisiones, cuyas funciones se encuentran señaladas en las Cédulas de Identificación del Puesto en la Plantilla de Plazas Eventuales y en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y entre las cuales se encuentran las siguientes: Elaborar tarjetas de información relevante en materia político-electoral; Apoyar al Consejero Presidente de la Comisión, en la elaboración de informes ejecutivos y presentaciones; Dar seguimiento a las sesiones y acuerdos de las Autoridades Electorales y Jurisdiccionales Nacionales, y Recabar información relativa a los Organismos Públicos Locales Electorales que tengan Proceso Electoral e Investigar y recopilar información sobre temas a discutir en Comisiones; Revisar la correspondencia.

b) Presidencia: En esta área se contemplan **veintitrés plazas** cuyas funciones se encuentran señaladas en las Cédulas de Identificación del Puesto en la Plantilla de Plazas Eventuales y en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y entre las cuales se encuentran las siguientes: Coadyuvar en la organización y digitalización de documentación; Elaborar, recibir y registrar documentación del área de trabajo; Atender la comunicación telefónica y el correo institucional del área; Apoyar en la elaboración de los informes mensuales y todos aquellos que sean necesarios para el área; Apoyar las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales; Coadyuvar en la producción spots para su transmisión en radio y televisión; Cumplir con las indicaciones técnicas del Instituto Nacional Electoral en la producción de spots para su transmisión en radio y televisión; Coadyuvar en su caso, en la producción de videos en el marco de las actividades de los procesos electorales; Coadyuvar en la producción audiovisual de la Memoria del Proceso Electoral; Producir animaciones para video en 2D y 3D; 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; Editar materiales audiovisuales para su transmisión por Internet; Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de reglas, reglamento o lineamientos para la celebración de Debates entre candidatas y candidatos; Elaborar directorio de Canales de Televisión por Cable o por Internet en los 58 Municipios de la Entidad para la transmisión de Debates; Diseñar campañas para la difusión de debates; Analizar la logística de los debates celebrados anteriormente y estructurar un anteproyecto propositivo de mejoramiento; Solicitar a los Organismos Públicos Locales temática de los debates que haya realizado,

para hacer un comparativo y proponer en base a las necesidades del Estado nuevas temáticas; Identificar áreas de oportunidad para hacerlos más eficientes y de interés para la ciudadanía; Coadyuvar en la elaboración e implementación de los programas para la Participación Ciudadana en los Procesos Electorales; Coadyuvar en la elaboración e implementación del programa de Promoción del Voto; Coadyuvar en las tareas de difusión institucional; Coadyuvar en la gestión de espacios para la promoción de la participación ciudadana; Investigar, entrevistar, conducir y presentar programas, cápsulas, tutoriales o videos institucionales; Elaborar y conducir propuestas de contenidos para Canal Virtual de Televisión por Internet; Conducir la entrada y salida de las transmisiones en video por Internet de las Sesiones del Consejo General; Coadyuvar en la redacción de textos, conducción y locución para la Memoria del Proceso Electoral 2023–2024; Elaborar Catálogo de tarifas y espacios de los medios de comunicación impresos, susceptibles de contratación por los Partidos Políticos y Candidatos Independientes; Llevar control de órdenes de inserción en prensa de los partidos políticos y Candidatos Independientes; Tramitar ante los medios de comunicación impresos las inserciones pagadas de los partidos políticos y Candidatos Independientes; Llevar el control de las órdenes de inserción del Instituto Electoral; Llevar el control del archivo de la Unidad de Comunicación Social; Elaborar reportes de monitoreo de medios de comunicación; Tomar fotografías de las actividades que realiza el Instituto; Proveer material fotográfico para la memoria de los Procesos Electorales; Auxiliar en la Digitalización de imágenes y en la integración del archivo fotográfico; Atender las solicitudes de fotografía de la Unidad de la Oficialía Electoral y de la Coordinación de lo Contencioso Electoral; Auxiliar a las diferentes áreas del Instituto con material fotográfico para el desarrollo de sus actividades; Apoyar en diferentes actividades de difusión del Instituto; Coadyuvar en la publicación de información en redes sociales; Auxiliar en el monitoreo de información en redes sociales; Aportación de conocimientos para estrategias y campañas de comunicación en redes sociales; Publicación de clips de video en You Tube; Transmisión de video en vivo de Conferencias y actividades relevantes del Instituto; Grabación y edición de audio y video; Fungir de Camarógrafo en las actividades Institucionales; Atender las solicitudes de grabación en video de la Unidad de la Oficialía Electoral; Atender las solicitudes de grabación en video de la Coordinación de lo Contencioso Electoral; Auxiliar en la transmisión de las sesiones del Consejo General a través de Internet; Auxiliar, en su caso, en la transmisión de las sesiones de los Consejos Electorales; Auxiliar en la transmisión de debates entre candidatos; Auxiliar en la grabación y edición de programas de noticieros en radio y televisión; Auxiliar en la Elaboración de síntesis de prensa; Programar equipo de grabación

de radio y televisión para las guardias en la Unidad de Comunicación Social; Auxiliar en la instalación de equipos de audio y video; Brindar soporte técnico a las áreas del Instituto que lo soliciten; Auxiliar en tareas de mensajería institucional a medios de comunicación; Monitorear los noticieros de radio y televisión; Grabar, editar y archivar programas de noticieros de radio y televisión; Coadyuvar en la Realización de síntesis de prensa; Programar equipos de radio y televisión para el monitoreo de medios de comunicación; Procesar información relevante del proceso electoral que se difunda a través de los medios de comunicación: Prensa, Radio, Televisión e Internet; 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; Auxiliar en la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional; 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; Auxiliar en la administración de los sitios web del Instituto; Instrumentar la implementación de medidas para la administración, organización y conservación del Sistema de Archivo Institucional; Coadyuvar en la capacitación del personal del Instituto Electoral, en materia de administración de archivos y gestión documental; Colaborar en la digitalización de la información del Archivo Institucional; Coadyuvar en la implementación de los estudios, programas, planes y procedimientos, así como su ejecución, tendientes a incrementar la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero, y con ello se garantice que los zacatecanos en el exterior puedan ejercer su derecho de votar; Coadyuvar en la elaboración de un plan integral de trabajo para garantizar la participación de las y los zacatecanos residentes en el extranjero, así como coordinar el proceso de su implementación; Coadyuvar en la elaboración de las estrategias encaminadas a que se incremente la participación de las y los zacatecanos residentes en el extranjero en las etapas del proceso electoral; Colaborar en la realización de las acciones necesarias para garantizar la participación de las y los zacatecanos que soliciten su inscripción en la lista nominal de los electores zacatecanos residentes en el extranjero; Coadyuvar en las tareas de promoción y difusión del voto de las y los zacatecanos residentes en el extranjero; Coadyuvar en las actividades relacionadas con la producción y resguardo de la documentación y materiales electorales, y Coadyuvar en las actividades tendientes al escrutinio y cómputo de la votación de las y los zacatecanos residentes en el extranjero.

c) Secretaría Ejecutiva: En esta área se contemplan **quince plazas** cuyas funciones se encuentran señaladas en las Cédulas de Identificación del Puesto en

la Plantilla de Plazas Eventuales y en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y entre las cuales se encuentran las siguientes: Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción del escrito mediante el cual las personas físicas o morales señalen su intención de ordenar, realizar y publicar encuestas por muestreo o sondeos de opinión; 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; Apoyar al Secretario Ejecutivo en verificar que el escrito y la información respectiva cumplan con lo establecido en el 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, emitidos por el Instituto Nacional; 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; Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción y revisión de la copia del estudio completo que respalde la información publicada; Apoyar al Secretario Ejecutivo en verificar que el estudio reúna toda la información y documentación que señalan los Criterios Generales de carácter científico, aplicables en materia de encuestas; Apoyar al Secretario Ejecutivo en elaborar el registro que contenga la información que señala el artículo 136 del Reglamento de Elecciones; Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del informe que dé cuenta del cumplimiento de lo previsto en el Reglamento de Elecciones en materia de encuestas y sondeos de opinión, el cual será presentado en cada Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral; Apoyar al Secretario Ejecutivo en la publicación en la página electrónica institucional, los informes y estudios que fueron entregados y que respaldan los resultados publicados sobre preferencias electorales; Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del informe que será remitido al Instituto Nacional, respecto de los informes y estudios que respalden los resultados publicados sobre preferencias electorales; Coadyuvar en preparar los materiales y en la puesta a punto del equipo de audio y video, que permitan su buen funcionamiento; Coadyuvar en la grabación en audio y video las sesiones del Consejo General; Realizar el mantenimiento del equipo de audio y video; Editar audio e imagen; Apoyar a la Secretaria Administrativa con las actividades y funciones que desempeñe; Coadyuvar en elaborar, recibir y registrar documentación del área de trabajo; Apoyar en la atención de la comunicación telefónica y el correo institucional del área; Apoyar en archivar y manejar la documentación recibida y registrar su atención proveyendo lo necesario para su cuidado; Apoyar en las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales;

Auxiliar a la ciudadanía que acude al Instituto Electoral a realizar algún trámite y canalizarla al área que corresponda; 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; Apoyar en la digitalización de documentos; Entregar la documentación que egresa del Instituto Electoral; Apoyar en las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales, y Trasladar al personal del Instituto Electoral, y Mantener en óptimas condiciones el vehículo que utilice para el desarrollo de sus funciones.

Así mismo, se contemplan las actividades de: coadyuvar en la elaboración del prontuario de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales; Dar seguimiento a los criterios relevantes respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales; Tramitar, sustanciar, dictaminar y elaborar los proyectos de resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales, Remitir los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas, una vez agotadas las diligencias de investigación; Remitir a la Comisión de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios; Elaborar los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales; 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; Registrar los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales; Coadyuvar en el desahogo de las audiencias en los procedimientos sancionadores; Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos en el diseño de los sistemas informáticos que se implementen, respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales; Atender las consultas que presentan la ciudadanía, los partidos políticos, candidatos e instituciones que lo requieran en materia de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales; Brindar asesoría a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, respecto del trámite de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales; Actuar como oficial notificador en los casos que se requiera por el cumulo de trabajo; Recibir las actuaciones entregadas para asegurar la práctica de notificaciones, así como el desarrollo de las diligencias respectivas; Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes y el levantamiento de las razones que procedan legalmente; Elaborar la síntesis de acuerdo para publicarse en los medios correspondientes; Practicar notificaciones atendiendo a las formalidades previstas

en la ley y el reglamento para garantizar su adecuada gestión; Reportar la práctica de notificaciones proporcionando información, recaudando acuses de recibo e integrando en el expediente respectivo para su adecuado seguimiento; Registrar en el sistema de información la práctica y constancia de notificaciones, y Las encomendadas por el Coordinador de lo Contencioso Electoral o por los coordinadores electorales derivadas de la sustanciación de los expedientes a su cargo.

Colaborar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional, en los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el Instituto Electoral y el Instituto Nacional para el desarrollo de las actividades del proceso electoral en el ámbito de su competencia; Colaborar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional, en la gestión del flujo de información y documentación entre el Instituto Electoral y el Instituto Nacional a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales (SIVOPLE), así como su seguimiento en la generación, carga y validación de la información de sus diferentes módulos, para la adecuada comunicación entre ambas autoridades electorales; Apoyar al Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional, en el cumplimiento de los Acuerdos, Lineamientos, Criterios, Convenios y disposiciones que emita el Instituto Nacional, respecto de las funciones delegadas al Instituto Electoral, durante el proceso electoral; Coadyuvar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional, en la elaboración de informes respecto del ejercicio de las facultades delegadas al Instituto Electoral u otras materias que correspondan conocer al Instituto Nacional, relativas al proceso electoral; Colaborar en la elaboración de los estudios e informes que se soliciten al Instituto Electoral, durante el proceso electoral; Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto Electoral y el Instituto Nacional, durante el proceso electoral, y Dar seguimiento al Convenio de Colaboración que se celebre con el Instituto Nacional relacionado con la organización del proceso electoral, y Dar seguimiento al Plan Integral y Calendario de Coordinación del Proceso Electoral.

Ejercer la función de la Oficialía Electoral que le sea delegada por el Secretario Ejecutivo; 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; 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; Atender las solicitudes de ejercicio de la fe pública que le sean

encomendadas; 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; Realizar las prevenciones necesarias para complementar o aclarar las peticiones; Elaborar las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función de la Oficialía Electoral; Atender las consultas provenientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales; Realizar las certificaciones y diligencias necesarias dentro de los procedimientos sustanciados por la Coordinación de lo Contencioso Electoral y otras áreas del Instituto, y Elaborar los informes relativos a los asuntos de su competencia.

Recibir la documentación que ingresa al Instituto Electoral; Coadyuvar en el control del archivo de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral; Coadyuvar en la actualización del informe de correspondencia; Turnar a cada área del Instituto Electoral la documentación que le corresponda; Coadyuvar en la operación de la cuenta de correo electrónico institucional relativa a la correspondencia; Coadyuvar en el trámite de las notificaciones electrónicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y Digitalizar la correspondencia que ingresa al Instituto Electoral.

d) Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos: En esta área se contemplan **treinta y un plazas** cuyas funciones se encuentran señaladas en las Cédulas de Identificación del Puesto en la Plantilla de Plazas Eventuales y en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y entre las cuales se encuentran las siguientes: Elaboración del prototipo de formatos gráficos de la documentación y material electoral; Elaborar los cuadernillos de diseños preliminares de la documentación y material electoral por tipo elección y con las especificaciones técnicas de producción; Enlace con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos para la impresión de formatos gráficos de la documentación y material electoral; Apoyar en el seguimiento de la producción de la documentación y material electoral; Colaborar en el diseño de formatos, carteles, gafetes, para el control de los diversos procedimientos a cargo de la Dirección; Apoyar en la elaboración del proyecto de asignación de recursos públicos otorgados a los partidos políticos; Apoyar en la planeación de actividades necesarias para la distribución del pauta que será propuesto al Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional para el acceso de los partidos políticos en las etapas de precampañas, intercampañas y campañas; Apoyar en la elaboración del proyecto de topes de gastos de precampaña y campaña; 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 Organismo Público Local Electoral; Ejecutar el procedimiento de registro de los convenios de coaliciones; Apoyar a la verificación del cumplimiento de los requisitos para la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos; Preparación de los cursos de capacitación a coordinadores y auxiliares de registro, así como a los auxiliares de recepción, los cuales incluyen ejercicios prácticos, de revisión, cotejo y elaboración de requerimientos, así como el conocimiento y dominio del marco jurídico; Apoyar en la preparación de los cursos de capacitación a los capturistas del Sistema de Registro de Candidaturas; Actualización de los proyectos de resoluciones de procedencia en cuanto a los precedentes jurídicos más recientes y replanteamiento de estructura en lenguaje claro y sencillo; Elaboración del proyecto de documento didáctico ABC Registro de Candidaturas; Apoyar en la elaboración de proyectos de Acuerdo que la Dirección deba elaborar para cumplir con las funciones de prerrogativas y partidos políticos; Monitorear y analizar de manera permanente, los acuerdos y resoluciones que emita el Instituto Nacional, Tribunal electoral del Poder Judicial de la Federación y Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas a efecto de presentar y determinar su vinculación jurídica con las actividades y procedimientos desarrollados en la Dirección; Coadyuvar en el análisis, estudio, revisión y en su caso actualización de la normatividad electoral que sea materia de las actividades a cargo de la Dirección; Apoyar de manera permanente, en el seguimiento a los diversos acuerdos, bases o lineamientos que apruebe el Consejo General del Instituto Nacional, así como en la revisión y elaboración de documentos que le fueran solicitados a la Dirección Ejecutiva por el Instituto Nacional como por otras autoridades sean electorales o de otra instancia de gobierno; Atender de manera constante y continúa en la atención de los requerimientos que el Instituto Nacional solicite a la Dirección Ejecutiva; 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; Apoyar en el seguimiento de manera permanente al calendario y plan integral de coordinación entre el Instituto Nacional y el Instituto Electoral para el Proceso Electoral Local 2023-2024 así como rendir los informes y avances respectivos a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales; Dar seguimiento de manera permanente a los diversos acuerdos, bases o lineamientos que apruebe el Consejo General del Instituto Nacional, correspondientes a la coordinación que va a existir entre dicha autoridad electoral nacional y el Instituto Electoral;

Coordinar la recepción, revisión y validación de la captura del apoyo ciudadano en aplicación que ponga a disposición el Instituto Nacional; Actualizar los movimientos de cambios en la integración de los Consejos Electorales; Monitorear e imprimir los reportes que emitan los sistemas RedINE; Apoyar en el Seguimiento de los simulacros e impresión de reportes del Sistema de Seguimiento al desarrollo de la Jornada; Generar gráficas y estadísticas de los sistemas utilizados por la Dirección; Actualizar la información y generar los reportes del sistema de integración de Consejos Distritales y Municipales; Digitalizar los expedientes generados en el Proceso Electoral, y Generar los informes para mantener informados al Consejo General respecto al avance del Sistema de Seguimiento al desarrollo de la Jornada, y Controlar el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos para el Proceso.

Ahora bien a efecto de cumplir con los requerimientos establecidos en el Reglamento de Elecciones, y de garantizar la integración, localización y acondicionamiento de los setenta y seis Consejos Electorales, así como de las Bodegas Electorales que resguardarán en su momento la documentación electoral en los referidos Consejos y de cumplir con las actividades que se tienen programadas en las Políticas y Programas del Instituto Electoral para el dos mil veintitrés, es que se contemplan entre otros los puestos de Coordinador o Coordinadora Regional Electoral Central de Organización y Técnico o Técnica Electoral Central de Organización. Puestos en los que se desarrollarán entre otras las actividades siguientes: Coordinar las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales correspondientes a los distritos bajo su responsabilidad; Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General; Acompañar y apoyar a los integrantes de las Juntas Distritales en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas; Formular y entregar al Técnico de Organización Electoral del Servicio Profesional Electoral Nacional las observaciones que resulten de los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales; Colaborar con el Técnico de Organización Electoral del Servicio Profesional Electoral Nacional, en la elaboración de los informes que se rindan a la Unidad Técnica de Vinculación con el Organismo Público Local respecto a los procedimientos de organización electoral; Efectuar los recorridos para la ubicación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos y Bodegas Electorales; Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales; Remitir a los Consejos Electorales la documentación, formatos y materiales necesarios para la

ejecución de sus actividades; Elaborar el catálogo de los espacios de uso común, con la finalidad de llevar a cabo el sorteo por distrito y municipio; Apoyar en el análisis de los simulacros del Sistema de Seguimiento al desarrollo de la Jornada que realicen las Juntas Distritales a través de los capacitadores electorales; Apoyar en la bodega electoral general del Instituto Electoral en la clasificación, conteo y acondicionamiento del material electoral que será reutilizado; Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales; Realizar la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del Instituto Nacional; Participar en el diseño de las propuestas de mecanismos de recolección de paquetes electorales con los expedientes de casilla, previo a ser aprobados por las Juntas Distritales; Participar en la logística para implementar los modelos de recepción de paquetes electorales con los expedientes de casilla una vez concluida la Jornada Electoral; Realizar 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 del Instituto Electoral; Participar en las sesiones de cómputo de las elecciones en los Consejos Electorales; Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas; Apoyar a coordinadores regionales en todas las actividades preelectorales necesarias que resulten de cada etapa del procedimiento de integración de consejos electorales; Apoyar a los Coordinadores Regionales en las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos distritales y Municipales Electorales; Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General; 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; 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; Apoyar al coordinador regional en los simulacros que realice a los órganos desconcentrados a su cargo y de todas aquellas actividades en materia de organización electoral conforme a la programación que realice la coordinación de organización; Apoyar al Técnico de Organización del Servicio Profesional Electoral Nacional en la elaboración de los informes que se rindan a la Unidad Técnica de Vinculación del Organismo Público Local respecto a los procedimientos de organización electoral; Apoyar en los recorridos para la ubicación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos y Bodegas Electorales; Apoyar en la instalación, operación y

equipamiento de las bodegas electorales; 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; Apoyar a los Coordinadores Regionales en la elaboración del catálogo de los espacios de uso común, con la finalidad de llevar el control por distrito y municipio; Apoyar en el análisis de los simulacros del Sistema de Seguimiento al desarrollo de la Jornada que realicen las Juntas Distritales del Instituto Nacional a través de los capacitadores electorales, así como de recopilar toda la información necesaria de los reportes generados que obtengan los consejos distritales y municipales el día de la Jornada Electoral para ser remitidos a sus coordinadores regionales para su concentración; Apoyar en la bodega electoral central del Instituto Electoral en la clasificación, conteo y acondicionamiento del material electoral que será reutilizado; Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales; Auxiliar a los Coordinadores Regionales en la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del Instituto Nacional; Apoyar en las propuestas de mecanismos de recolección de paquetes electorales con los expedientes de casilla, previo a ser aprobados por las Juntas Distritales; Apoyar en la logística para implementar los modelos de recepción de paquetes electorales con los expedientes de casilla una vez concluida la Jornada Electoral; 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 del Instituto Electoral; Apoyar en las sesiones de cómputo de las elecciones en los Consejos Electorales, y Apoyar en la clasificación de paquetes con expedientes electorales y clasificación de documentación y material que se encuentre en bodega central.

Por otra parte, con la finalidad de que se cuente con personal capacitado en el manejo del Sistema Informático de Captura de Apoyo Ciudadano, es que se contempla el puesto de Capturista y Acopiador de apoyo ciudadano y registro de candidaturas en el cual se desarrollarán entre otras las actividades siguientes: Recibir capacitación para la recepción, expedición de acuses de recibos, integración de expedientes y digitalización de cédulas de respaldo de apoyo ciudadano y foliado y captura; Recibir capacitación para operar el Sistema de Registro de Candidaturas del Instituto Electoral y el Sistema Nacional de Registro, y Apoyar en el mejor aprovechamiento de los equipos de cómputo de la dirección.

Así mismo, supervisar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de Partidos Políticos Locales así como las que formulen los Partidos Políticos

Nacionales para acreditar la vigencia de su registro, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos; Supervisar el registro de Partidos Políticos Locales, el de convenios de coalición, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades; Coordinar la atención de los requerimientos del INE relativos al seguimiento de multas en coordinación con la Unidad Técnica de Vinculación de los Organismos Públicos Locales; Dirigir y revisar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos; Dirigir y revisar que se efectúen las acciones necesarias, con el propósito de garantizar a los partidos políticos el acceso a la radio y televisión a que tienen derecho en la entidad federativa; Instruir, dirigir y revisar la realización de los estudios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para su aprobación por parte del Consejo General, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales; Sistematizar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidaturas y partidos políticos, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con la finalidad de promover la participación de la ciudadanía que desee ejercer ese derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local; Verificar la recepción de trámite de las solicitudes de los partidos políticos locales para realizar modificación a sus documentos básicos o cualquier otra gestión que requieran para mantener actualizado su registro; Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdo, dictamen y en su caso resolución respecto a las solicitudes de aprobación de modificaciones de los documentos básicos o cualquier otra gestión que requieran para mantener actualizado su registro como Partidos Políticos Locales; Supervisar y vigilar la inscripción en el expediente de registro de las y los integrantes de los Órganos Directivos de los Partidos Políticos.

e) Dirección Ejecutiva de Administración: Se contemplan **diecisiete plazas** cuyas funciones se encuentran señaladas en las Cédulas de Identificación del Puesto en la Plantilla de Plazas Eventuales y en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y entre las cuales se encuentran las siguientes: Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales; Apoyar en la contratación de los inmuebles donde se

instalarán los Consejos Electorales; Auxiliar en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales; Coadyuvar en dotar de muebles a los Consejos Electorales; Coadyuvar con la operación del resguardo del mobiliario que se entregue al personal de la Institución; Coadyuvar con el Enlace Administrativo y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales; Colaborar con el Enlace Administrativo en la contratación de los inmuebles donde se instalarán los Consejos Electorales; Coadyuvar con el Enlace Administrativo en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales; Apoyar al Enlace Administrativo en dotar de muebles a los Consejos Electorales; Coadyuvar con el Enlace Administrativo en la operación del resguardo del mobiliario que se entregue al personal de la Institución; Fotocopiar documentación requerida por las diferentes áreas; Realizar los engargolados que requieran las áreas del instituto; Apoyar en el acopio y entrega de material de oficina, cafetería y limpieza; Auxiliar al Técnico en las actividades de mantenimiento a las instalaciones del Instituto; Auxiliar en recibir, clasificar, almacenar y entregar mobiliario y equipo de oficina; Participar en el levantamiento de inventarios físicos parciales y generales; Elaborar reportes de resguardo de bienes muebles; Mantener limpia el área que se le asigne; Responsabilizarse del uso material de limpieza asignado; Apoyar a realizar el informe de descuentos por gastos no comprobados; Coadyuvar en la elaboración y entrega de cheques y transferencias electrónicas; Coadyuvar en la recepción, verificación y validación de facturas de proveedores; Actualizar el padrón de proveedores; Coadyuvar en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias; Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Transparencia; Apoyar en atender las solicitudes de viáticos de las áreas; Coadyuvar en la revisión y validación de los gastos generados por viáticos del personal comisionado; Apoyar en la realización del informe de descuentos por gastos no comprobados; Realizar los trámites de contratación de servicios de transporte y hospedaje; Elaborar cheques de reposición de gastos de viaje; Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Acceso a la Información referente a gastos de viaje; Recibir, verificar, capturar y escanear los documentos de los aspirantes a ocupar plazas de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales; Auxiliar en los procedimientos para la selección del personal eventual de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales; Coadyuvar con la administración y resguardo de los expedientes tanto de los aspirantes como del personal de proceso; Apoyar en la captura de expedientes en intranet, nómina, SUA, IDSE y Banca Electrónica; Apoyar en realizar movimiento de altas, modificaciones de salarios y bajas ante el IMSS; Procesar las incapacidades del personal en el sistema de nómina y SUA; Coadyuvar con la

elaboración y dispersión de la nómina de proceso electoral; Coadyuvar en realizar las altas - bajas de tarjetas de nómina, así como enviarlas y recibir acuse en coordinación de los enlaces administrativos; Impresión, envío y recepción de los recibos de nómina, y Apoyar en el recibo la constancia de retenciones de los créditos INFONAVIT y FONACOT, que apliquen.

f) Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica: En esta área se contemplan **seis plazas** correspondientes al puesto de Coordinadora o Coordinador de Capacitación Electoral Regional, cuyas funciones se encuentran señaladas en las Cédulas de Identificación del Puesto en la Plantilla de Plazas Eventuales y en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y entre las cuales se encuentran las siguientes: Colaborar en el reclutamiento de Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes Locales en los municipios de su región; Impartir cursos de inducción a Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes Locales a su cargo; Llevar a cabo la distribución de materiales de capacitación a los Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes; En coordinación con el Instituto Nacional, apoyar en la problemática operativa para la integración de las mesas directivas de casilla; Coadyuvar con los consejos distritales y municipales en las actividades de integración de mesas directivas de casilla, en coordinación con el Instituto Nacional, y Coadyuvar con las comisiones de capacitación y organización electoral distritales y municipales, en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla.

g) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos: Dentro de esta área se contemplan **cinco plazas** de Técnica o Técnico Jurídico Electoral Oficinas Centrales, cuyas funciones se encuentran señaladas en las Cédulas de Identificación del Puesto en la Plantilla de Plazas Eventuales y en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y entre las cuales se encuentran las siguientes: Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que se le encomienden; Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que se le encomienden; Coadyuvar en la elaboración de los contratos, convocatorias y convenios, que se le encomienden; Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de reglamentos y lineamientos que se le encomienden; Apoyar en el escaneo de los expedientes de los Aspirantes a Candidatos Independientes; Coadyuvar en el trámite de los medios de impugnación; Coadyuvar en la recepción y revisión de

los escritos de intención y documentación anexa, que presente la ciudadanía que pretenda postular su candidatura independiente a un cargo de elección popular para obtener la calidad de aspirante a candidato independiente; 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; Coadyuvar en el trámite de los medios de impugnación; Apoyar en la integración y escaneo de expedientes de los medios de impugnación; 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, y Actuar como Oficial Notificador.

h) Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos: Dentro de esta área se contemplan **veintiún plazas** cuyas funciones se encuentran señaladas en las Cédulas de Identificación del Puesto en la Plantilla de Plazas Eventuales y en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y entre las cuales se encuentran las siguientes: Auxiliar al Coordinador de Desarrollo de Software; Elaborar los manuales de capacitación de sistemas; Probar y en su caso coordinar pruebas de sistemas; Apoyar en el desarrollo de aplicaciones Web; Realizar la actualización y publicación de información en la página Web e Intranet; Auxiliar en la implementación de sistemas desarrollados por el Instituto; Apoyar en el diseño de la imagen interna y externa del Instituto; Apoyar en el diseño de papelería institucional; 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; Apoyar en la elaboración de los identificadores de imagen interna; Apoyar en la supervisión de las tareas de pre imprenta e imprenta, realizados por prestadores de servicios externos; Apoyar en la elaboración del diseño o rediseño de documentación y material electoral; Auxiliar en la implementación de la infraestructura de red institucional; Auxiliar en la configuración y administración de la infraestructura de red institucional; Auxiliar en la configuración de equipo de red y seguridad que se utilizará para la implementación de la red de datos con Consejos Distritales; Auxiliar en el mantenimiento físico de la red; Realizar las acciones de ampliación de la red (cableado, instalación de equipo físico, nodos, canaleta, en su caso medios inalámbricos, etc.); Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos; Auxiliar en la asesoría a usuarios de bienes informáticos, programas y red; Auxiliar en la administración de plataforma de educación a distancia; Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico

y lógico de los bienes informáticos; Auxiliar en la actualización de inventario de bienes informáticos; Administrar las bodegas con bienes informáticos asignados a la Dirección de Sistemas Informáticos; Auxiliar en la capacitación de personal sobre el uso de bienes informáticos; Auxiliar en la capacitación a personal en el uso de software; Auxiliar en el mantenimiento físico de la red; Dar soporte técnico a usuarios de bienes informáticos; Realizar pruebas a sistemas a implementar; Preparación, configuración e instalación de equipos de cómputo; Preparación y configuración de equipos de cómputo a instalarse en Consejos Distritales y Municipales; Apoyo en entrevistas para candidatos a Técnicos Distritales; Auxiliar en mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos (tanto Hardware como Software); Apoyo en actualización de inventario de bienes informáticos; Apoyo en capacitación a personal en el uso de software y bienes informáticos; Auxiliar en la elaboración del programa de planeación para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares; Auxiliar en la elaboración de la documentación del plan de contingencia, plan de continuidad, documentación del sistema; Auxiliar en el seguimiento de la contratación de servicios de telecomunicaciones; Auxiliar en el análisis, pruebas y documentación de Software, y Auxiliar en la elaboración de las minutas del comité técnico asesor del PREP.

Ahora bien, a efecto de cumplir con los requerimientos que establece el Reglamento de Elecciones para la implementación de los sistemas informáticos que se utilizan para proceso electoral como son el Programa de Resultados Electorales Preliminares (Prep-casilla, plantillas de publicación), Sesiones de Cómputo (en el cual se agrega la captura el día de la jornada electoral, gestión de grupos y puntos de recuento, entre otros) Conteos Rápidos y Seguimiento de Recepción de Paquetes Electorales y a efecto de desarrollar y actualizar el Sistema de Declaraciones Patrimoniales del Órgano Interno de Control a efecto de que se observe lo establecido en la Ley General de Responsabilidades y en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, y de cumplir con las actividades establecidas en las Políticas y Programas del Instituto Electoral para el dos mil veintitrés, es que se contempla en el área de sistemas, el puesto de Coordinadora o Coordinador de Desarrollo de Software Electoral y Técnica o Técnico Electoral de Desarrollo de Software. Puestos que desarrollarán entre otras actividades las siguientes: Desarrollo y coordinación del desarrollo de sistemas de seguimiento y apoyo al proceso electoral; Ejecutar el rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web; Coordinar la elaboración de la documentación necesaria para el desarrollo e implementación de sistemas; Colaborar en la administración de servidores de

aplicaciones y de base de datos; Colaborar en la coordinación de la implementación de sistemas de seguimiento y apoyo al proceso electoral; Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para el sitio Web institucional; Realizar soporte técnico a los sistemas implementados; Auxiliar en el desarrollo de sistemas de seguimiento y apoyo; Elaborar la documentación necesaria en el desarrollo e implementación de sistemas; Elaborar el diccionario de datos y el manual técnico de los sistemas; Colaborar en la administración de la red interna, y Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para plantillas de publicación PREP.

i) Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros: En esta área se contempla **una plaza** de Técnico o Técnica para la Potenciación del Género, cuyas funciones se encuentran señaladas en las Cédulas de Identificación del Puesto en la Plantilla de Plazas Eventuales y en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y entre las cuales se encuentran las siguientes: Contribuir en la operatividad de las estrategias implementadas por la Dirección, para garantizar los derechos político-electorales de las mujeres en interproceso y proceso electoral; 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 en interproceso y proceso electoral; 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; Contribuir en el acopio e integración de la normatividad internacional, nacional y estatal en materia de adelanto político de las mujeres; Contribuir a la operatividad de las sesiones de la Comisión de Paridad entre los Géneros en interproceso y proceso electoral; Contribuir a la operatividad de las sesiones del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Zacatecas en interproceso y proceso electoral, Llevar a cabo la elaboración del registro de personas sancionadas por violencia política por razón de género, recibir la notificación de la sentencia en firme por parte de los Tribunales Electorales y rendir los informes correspondientes; Apoyar en las actividades de investigación y capacitación propias de la Dirección, y Apoyo en la aplicación de los instrumentos de valoración y medición de la violencia política contra las mujeres por razón de género a mujeres, en interproceso y proceso electoral, así como la sistematización de la información.

Se adjunta al presente Acuerdo la Plantilla de Plazas Eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local

2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, para que forme parte integral del mismo.

Trigésimo séptimo.- El Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, que se somete a la consideración de este Consejo General, se establecen las competencias necesarias para el desempeño de los cargos. Asimismo se contemplan las funciones que se deberán desempeñar en cada uno de los puestos que integran la Plantilla de Plazas Eventuales para el Proceso Electoral Local 2023-2024, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Trigésimo octavo.- La Comisión del Servicio Profesional Electoral y la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, respectivamente, se abocaron a realizar el análisis de la Plantilla de Plazas Eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, a efecto de eficientar la implementación de los procesos que impactan en el desempeño organizacional del Instituto Electoral.

Trigésimo noveno.- El Consejo General en su momento aprobará la contratación del personal que ocupara las plazas contempladas en la Plantilla de Plazas Eventuales, los cuales desempeñarán las funciones establecidas en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023. Contratación que estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Cuadragésimo.- En base a lo expuesto en el presente Acuerdo, este órgano superior de dirección considera indispensable aprobar la Plantilla de Plazas Eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 41, segundo párrafo, fracción V, Base V, apartados B, inciso a) y C, párrafo primero, numeral 8, 116 fracción IV incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, numeral 1, inciso a), 98 numeral 1 y 2, 99 numeral 1, 104, incisos k), n) y o), 219, numeral 1, 305, numerales 1 y 4 de la Ley General de Instituciones; 149, 160, 161, 336, 354, 379, numeral 3 del Reglamento de Elecciones; 371 y 373 del Estatuto Nacional; 34 de la Ley General de Responsabilidades; 38, fracciones I y XIII, inciso h) de la Constitución Local; 5 numeral 1 fracción II, incisos b) y c), 124, 126, 256, numerales 1 y 2, 372,

373, 374 numeral 1 de la Ley Electoral; 4, numeral 2, 5, 6, 10, numeral 2, fracción III, inciso f), 22, 27 fracciones II, IX, XXXV, XXXVIII, XLII y XCII, 34 numerales 1 y 2, 36 numeral 1 fracción II, 39 numeral 1, fracciones III, IV, VI y IX, 49, numeral 2, fracción XVIII, 50, numeral 3, fracción IV y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica; 52 de la Ley de Austeridad; 7, numeral 2, fracción III, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Electoral; 1, 2, 3, fracción III, incisos a) y c), 4, 15, 21 del Procedimiento para la selección y contratación, el Consejo General emite el siguiente

A c u e r d o:

PRIMERO. Se aprueba la Plantilla de Plazas Eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad con lo señalado en el considerando Trigésimo sexto de este Acuerdo. Documento que se anexa al presente para que forme parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se ordena a la Dirección Ejecutiva de Administración de la Junta Ejecutiva de esta autoridad administrativa electoral, proceda a realizar los trámites y previsiones necesarios para el cumplimiento de este Acuerdo.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo y sus anexos en la página de internet www.ieez.org.mx, para los efectos a que haya lugar.

Notifíquese el presente Acuerdo y sus anexos conforme a derecho.

Este Acuerdo fue aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral, celebrada de manera virtual el día veintinueve de septiembre de dos mil veintidós, por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales: Mtro. Arturo Sosa Carlos, Mtra. Yazmín Reveles Pasillas, Lic. Carlos Casas Roque, Mtra. Sandra Valdez Rodríguez, L. C. P y A. P. Israel Guerrero de la Rosa, Mtra. Brenda Mora Aguilera y del Consejero Presidente, Mtro. Juan Manuel Frausto Ruedas.

Mtro. Juan Manuel Frausto Ruedas
Consejero Presidente

Lic. Juan Antonio de Jesús
Rodríguez Dueñas
Encargado de Despacho de la
Secretaría Ejecutiva

