

**Acuerdo** de la Comisión del Servicio Profesional Electoral del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se propone la contratación de Prestadores de Servicios Eventuales para Proceso Electoral 2020-2021, en diversas áreas de esta autoridad administrativa electoral local.

### **Antecedentes:**

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 Mexicanos,<sup>1</sup> en materia político-electoral.
2. El treinta de octubre de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG909/2015, aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa<sup>2</sup>, 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, el ocho de julio de dos mil veinte, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de julio del 2020.

3. 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 Zacatecas y sus Municipios. Decreto que se publicó el treinta y uno del mismo mes y año, en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

Ordenamiento que se modificó mediante Decreto ciento veintiuno, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

4. El veintidós de marzo de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial Órgano del 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 Zacatecas<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> En adelante Constitución Federal.

<sup>2</sup> En lo sucesivo Estatuto Nacional.

<sup>3</sup> En adelante Constitución Local.

5. El veintiuno de abril de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>4</sup>, 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 Zacatecas<sup>5</sup>.
6. El tres y siete de junio de dos mil diecisiete, se publicaron en el Periódico Oficial Órgano del 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 Zacatecas<sup>6</sup> y de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>7</sup>.
7. El trece de julio de dos mil diecisiete, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-024/VI/2017, el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó el procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral<sup>8</sup>.
8. El veinte de marzo de dos mil veinte, en sesión extraordinaria urgente, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-011-VII/2020 aprobó las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19.

De conformidad con lo establecido en la parte conducente del Acuerdo ACG-IEEZ-011/VII/2020 y de los artículos 15, numerales 1 y 2 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto Electoral y 14 del Reglamento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral, y a efecto de continuar con el desarrollo de las funciones esenciales contempladas en las Políticas y Programas de dos mil veinte, así como las actividades inherentes al Proceso Electoral Local 2020-2021, las sesiones del Consejo General, de las Comisiones, de la Junta Ejecutiva y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto Electoral, serán de manera virtual, lo cual se hizo del conocimiento a la ciudadanía y a los partidos políticos en sesión del Consejo General y por estrados.

---

<sup>4</sup> En lo posterior Consejo General del Instituto Electoral.

<sup>5</sup> En lo sucesivo Lineamientos de Condiciones de Trabajo.

<sup>6</sup> En lo sucesivo Ley Electoral.

<sup>7</sup> En adelante Ley Orgánica.

<sup>8</sup> En lo subsecuente Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales.

El treinta de abril del 2020, el Consejero Presidente mediante oficio IEEZ-01-0224/2020 determinó la ampliación del periodo de suspensión de actividades de manera presencial del Instituto Electoral, del cuatro de mayo y hasta que las condiciones sanitarias derivadas de la pandemia del COVID-19 permitan reanudar actividades, lo cual deberá ser determinado por las autoridades sanitarias y de salud, lo anterior de conformidad con lo señalado en las fracciones I, II y XI del artículo 28 de la Ley Orgánica y el Punto Tercero del Acuerdo ACG-IEEZ-011/VII/2020.

Asimismo, el cuatro de agosto de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral por instrucciones del Consejero Presidente, comunicó al público en general que se continuaría con la suspensión de actividades presenciales de la autoridad administrativa electoral local hasta que las condiciones sanitarias derivadas de la pandemia COVID-19 permitan reanudar actividades, lo cual deberá ser determinado por las autoridades sanitarias y de salud.

9. El diecisiete de junio del 2020, en sesión ordinaria virtual fue aprobado por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, como medida preventiva para mitigar la dispersión y transmisión del virus SARSCoV2 (COVID 19) el "Protocolo de Seguridad Sanitaria del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas ante el COVID 19".
10. El siete de septiembre del 2020, con la sesión especial que llevó a cabo el Consejo General del Instituto Electoral dio inicio el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021 en el que se renovarón los Poderes Ejecutivo y Legislativo, así como los integrantes de los cincuenta y ocho Ayuntamientos que conforman la entidad.
11. El treinta de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-032/VII/2020, aprobó las modificaciones a diversos plazos del Calendario Integral para el Proceso Electoral 2020-2021, aprobado por el órgano superior de dirección, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-029/VII/2020 de conformidad con lo establecido en la Resolución INE/CG289/2020, emitida por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia recaída en el Recurso de Apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-46/2020.

En la parte conducente del Acuerdo referido se estableció entre otros, el plazo para recabar el Apoyo Ciudadano para Candidaturas Independientes, el cual será del treinta de noviembre de dos mil veinte al ocho de enero de dos mil veintiuno, así como el periodo de las precampañas, las cuales serán del veintitrés de diciembre de dos mil veinte al treinta y uno de enero de dos mil veintiuno.

12. El treinta de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-036/VII/2020, aprobó las Políticas y Programas de la autoridad administrativa electoral local para el dos mil veintiuno. Documento que contempla tres componentes denominados: “Organización de Elecciones y Procesos de Participación Ciudadana”; “Educación Cívica y Democrática” y “Gestión Institucional”, así como doce objetivos generales, en las cuales se establecen las actividades que llevarán a cabo las diversas áreas del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>9</sup>.
13. En la misma fecha del antecedente anterior, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-037/VII/2020, aprobó la Plantilla de Plazas Eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2020-2021, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021.
14. El treinta de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-038/VII/2020, aprobó el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, con base en el Dictamen de la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección, por la cantidad de \$283,169,379.04 (Doscientos ochenta y tres millones ciento sesenta y nueve mil trescientos setenta y nueve pesos con cuatro centavos moneda nacional), de la cual \$78,361,697.14 (Setenta y ocho millones trescientos sesenta y un mil seiscientos noventa y siete pesos con catorce centavos moneda nacional) corresponde a gasto ordinario y \$204,807,681.90 (Doscientos cuatro millones ochocientos siete mil seiscientos ochenta y un pesos con noventa centavos moneda nacional) para gasto electoral.

En el punto de Acuerdo Segundo, se aprobaron los tabuladores de percepciones salariales del personal permanente para el dos mil veintiuno, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa y del personal eventual para el Proceso Electoral 2020-2021.

---

<sup>9</sup> En lo posterior Instituto Electoral.

15. El diecisiete de diciembre de dos mil veinte, la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 65, fracción XII de la Constitución Local, mediante Decreto, aprobó el Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.
16. El Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, en su Título Primero, Capítulo II “Erogaciones Generales”, artículo 11 establece que: Las asignaciones previstas para los Órganos Autónomos del Estado ascienden a la cantidad de \$3,354,583,173.00 (Tres mil trescientos cincuenta y cuatro millones quinientos ochenta y tres mil ciento setenta y tres pesos con cero centavos moneda nacional).

Asimismo, en el artículo 21 del referido Capítulo, se señala que el gasto previsto para el financiamiento de los Partidos Políticos asciende a la cantidad de \$107,662,357.00 (Ciento siete millones seiscientos sesenta y dos mil trescientos cincuenta y siete pesos cero centavos moneda nacional).

17. La Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, aprobó un presupuesto para el Instituto Electoral, por la cantidad de \$330,723,511.00 (Trescientos treinta millones setecientos veintitrés mil quinientos once pesos con cero centavos moneda nacional), que incluye las prerrogativas de los partidos políticos, por la cantidad de \$107,662,357.00 (Ciento siete millones seiscientos sesenta y dos mil trescientos cincuenta y siete pesos cero centavos moneda nacional), por lo que el presupuesto para el Instituto Electoral ascendió a la cantidad de \$223,061,154.00 (Doscientos veintitrés mil millones sesenta y un mil ciento cincuenta y cuatro pesos con cero centavos moneda nacional).

En ese sentido el presupuesto solicitado presentó una reducción por un monto de \$60,108,225.04 (Sesenta millones ciento ocho mil doscientos veinticinco pesos con cuatro centavos moneda nacional), lo que representó una disminución del 21.23% de lo proyectado en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal dos mil veinte, que fue aprobado mediante Acuerdo ACG-IEEZ-038/VII/2020.

18. El quince de enero de dos mil veintiuno, el Consejo General del Instituto electoral, mediante Acuerdo CG-IEEZ-006/VIII/2021, aprobó la distribución y aplicación del presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Estado de

Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, con base en el dictamen de la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección.

En la parte relativa al Capítulo 1000 de Servicios Personales del Gasto Electoral del referido Acuerdo, se contemplaron las erogaciones destinadas al pago de sueldo de plazas de Proceso Electoral Local 2020-2021.

De igual manera, en el punto Segundo del Acuerdo referido, se aprobó entre otro el tabulador de percepciones salariales del Personal Eventual para Proceso Electoral Local 2020-2021.

19. El veintiocho de enero de dos mil veintiuno en sesión extraordinaria virtual, las y los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral del Consejo General del Instituto Electoral, analizaron la propuesta presentada por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, con base en los siguientes:

### **Considerandos:**

**Primero.-** Que los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>10</sup>; 98, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales<sup>11</sup>; 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, 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 Electoral, bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

**Segundo.-** 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

<sup>10</sup> En lo posterior Constitución Federal.

<sup>11</sup> En lo sucesivo Ley General de Instituciones.

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.

**Tercero.-** Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica, 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.

**Cuarto.-** Que en términos de lo señalado en 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, el 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, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad objetividad y máxima publicidad, guíen todas las actividades de los órganos del Instituto Electoral.

**Quinto.-** Que el artículo 27, fracciones II, IX y XXXVIII de la Ley Orgánica, establece como atribuciones del órgano superior de dirección 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, y dictar los acuerdos que considere necesarios para el eficaz cumplimiento de los fines del Instituto Electoral.

**Sexto.-** Que en términos de lo establecido en los artículos 34, numerales 1 y 2, y 36, numeral 1, fracción II de la Ley Orgánica, 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, dichas comisiones podrán tener el carácter de permanentes o transitorias. Que entre las comisiones permanentes se encuentra la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

**Séptimo.-** Que el artículo 39, numeral 1, fracción III de la Ley Orgánica, establece como atribución de la Comisión del Servicio Profesional Electoral la de proponer al Consejo General del Instituto Electoral la contratación del personal administrativo y trabajadores auxiliares, conforme a lo establecido en el Estatuto Nacional.

**Octavo.-** Que en atención a lo señalado por el artículo 471 del Estatuto Nacional, los Organismos Públicos Locales Electorales ajustarán sus normas internas a las disposiciones del referido ordenamiento.

**Noveno.-** Que en términos de lo previsto en el artículo 472 del Estatuto Nacional, 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.

**Décimo.-** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 474 del Estatuto Nacional, 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.

**Décimo Primero.-** Que el artículo 717 del Estatuto Nacional, dispone que de conformidad con la legislación común local que les corresponda, los Organismos Públicos Locales Electorales podrán establecer relaciones civiles de prestación de servicios eventuales o temporales, por tiempo determinado, quedando estrictamente prohibido prorrogarlas después de fenecido el plazo respectivo.

**Décimo segundo.-** Que el artículo 4, numeral 1, fracción IV, inciso I) de los Lineamientos de Condiciones de Trabajo, establece que se entenderá por personal eventual aquel trabajador que presta sus servicios temporalmente, contratado por honorarios, de prestación de servicios profesionales o por obra determinada y que no forma parte de la plantilla permanente en el Instituto Electoral.

**Décimo tercero.-** Que de conformidad con el artículo 6, numerales 2 y 3, 8, numerales 2 y 3 de los Lineamientos de Condiciones de Trabajo, 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 del Instituto Electoral. Prestaciones que quedarán establecidas en el contrato respectivo. Asimismo, el Instituto Electoral podrá establecer relaciones civiles de prestación de servicios eventuales o temporales, por tiempo determinado, quedando estrictamente prohibido prorrogarlas después de fenecido el plazo respectivo.

**Décimo cuarto.-** Que el artículo 7 de los Lineamientos de Condiciones de Trabajo, señala que el Instituto Electoral, en términos de las leyes que correspondan, podrá establecer relaciones laborales por tiempo indeterminado, tiempo determinado o por obra determinada, quedando estrictamente prohibido prorrogarlas después de concluida la obra o fenecido el plazo respectivo.

**Décimo quinto.-** Que el Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales, es de observancia obligatoria para los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, que requieran plazas eventuales para proceso electoral y para programas específicos.

**Décimo sexto.-** Que el Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales, tiene como objeto establecer las normas conforme a las cuales se regula la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales del Instituto Electoral.

**Décimo séptimo.-** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral, se observará el siguiente procedimiento:

- a) Los titulares de cada área del Instituto Electoral presentarán ante la Junta Ejecutiva, el oficio con la propuesta de personal, en la que se especificará el motivo de la contratación, las actividades y funciones a desarrollar, y su temporalidad, adjuntando el expediente que contendrá: a) Ficha curricular; b) Currículum vitae; c) Copia del acta de nacimiento; d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); e) Copia de la credencial para votar; f) Copia del documento que acredite el grado máximo de estudios; g) Comprobante de domicilio; h) Copia del Registro Federal de Contribuyentes; i) Número de Seguridad Social; j) Correo electrónico, y k) Los demás documentos que se estimen necesarios. El personal propuesto deberá cubrir el perfil requerido para el cargo y puesto que se propone.

- b) La Junta Ejecutiva verificará que el personal propuesto reúna los requisitos y perfil establecidos en el Catálogo de Cargos y Puestos de prestadores de servicios para proceso electoral y en su caso, elaborará el Dictamen con la propuesta referida, a fin de someterlo a consideración de la Comisión del Servicio Profesional, acompañado con los expedientes respectivos.
- c) La Comisión del Servicio Profesional valorará las propuestas y solicitudes de contratación de prestadores de servicios para proceso electoral, y con base en el Dictamen presentado por la Junta Ejecutiva, emitirá el Acuerdo mediante el cual se proponga al Consejo General del Instituto Electoral la contratación de prestadores de servicios para proceso electoral.
- d) En sesión ordinaria o extraordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral aprobará la contratación de personal eventual para proceso electoral.

**Décimo octavo.-** Que el artículo 15 de Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral, establece que el ingreso de prestadores de servicios para proceso electoral o para programas específicos a que se refieren el Procedimiento, se llevará a cabo ajustándose al número de plazas aprobadas, y a la disponibilidad presupuestal, así como a las normas y procedimientos aplicables.

**Décimo noveno.-** Que el artículo 17 del Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral, establece que los prestadores de servicios para proceso electoral o programas específicos, percibirán la remuneración de conformidad con el Tabulador aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral.

**Vigésimo.-** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral, si en un período de treinta días los prestadores de servicios para proceso electoral, no demuestran las calidades y aptitudes que motivaron su contratación, serán separados del Instituto Electoral sin responsabilidad para éste, determinación que será incluida en las cláusulas del contrato respectivo.

Asimismo, señala que en todo caso, la Junta Ejecutiva podrá determinar la separación de los prestadores de servicios para proceso electoral, que incumplan

las obligaciones y prohibiciones establecidas, mediante medidas disciplinarias conforme a los Lineamientos que se emitan.

**Vigésimo primero.-** Que de conformidad con los artículos 124 y 126 de la Ley Electoral, el Proceso Electoral 2020-2021 inicia con la sesión especial del Consejo General del Instituto Electoral que se celebre el siete de septiembre del año previo de la elección y concluirá una vez que se haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

**Vigésimo segundo.-** Que la propuesta realizada por la Junta Ejecutiva para la contratación de Prestadores de Servicios Eventuales para Proceso Electoral 2020-2021, en diversas áreas de esta autoridad administrativa electoral local, se encuentra en los términos siguientes:

No	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE	ESCOLARIDAD	PUESTO	CARGO	NIVEL	PERCEPCIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN
1	ÁREA DE CONSEJEROS	Andrés González Soto	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Asistente de Trabajo de Comisión	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de julio de 2021.
2		Germán Morales Enríquez	Maestría en Ciencias Sociales	Asistente de Trabajo de Comisión	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de julio de 2021.
3	PRESIDENCIA	Diana Laura Andrade Becerra	Licenciada en Ciencias y Técnicas de la Comunicación	Coordinadora Electoral de Difusión Institucional y Promoción de la Participación Ciudadana	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 31 de julio de 2021.
4		Hugo Anís Serrano Muñoz	Licenciado en Ciencias y Técnicas de la Comunicación	Auxiliar Electoral de Soporte Técnico	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 31 de julio de 2021.
5		Rocío de Lira Zapata	Técnica Diseñadora de Sistemas	Técnica Electoral de Contratación de Medios	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
6		Víctor Hugo Trejo Juárez	Maestro en Diseño Fotográfico	Técnico Auxiliar Electoral en Redes Sociales	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.

7		Iris Elizabeth Álvarez García	Licenciatura Trunca en Comunicación	Técnica Auxiliar Electoral de Edición de Audio y Video	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
8		Yessica Alejandra Castañón Ledesma	Licenciada en Turismo	Técnica Electoral de Monitoreo	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
9		Carina Sandoval Vázquez	Licenciada en Ciencias y Técnicas de la Comunicación	Técnica Electoral de Monitoreo	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
10		Verónica Iveth Ramírez Huerta	Bachillerato	Técnica Asistente Electoral	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
11		Cynthia Guadalupe Segura Trejo	Licenciada en Derecho	Coordinadora Electoral del Voto en el Extranjero	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
12		Yaneli de Monserrat Galván Reyes	Licenciada en Derecho	Coordinadora Electoral del Voto en el Extranjero	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
13		Abraham Pérez Magallanes	Licenciado en Historia	Técnico Electoral de Archivo Institucional	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de septiembre de 2021.
14		Efraín Rivera Reyes	Pasante de Ingeniería en Computación	Técnico Electoral de Transparencia	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de septiembre de 2021.
15	SE	Edgar David Rodríguez García	Bachillerato	Técnico Asistente Electoral	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
16		Jaime Martín Ornelas Antúnez	Licenciado en Derecho	Técnico Electoral de lo Contencioso	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del 16 de febrero y hasta el 30 de septiembre de 2021.

17	Deisy Martínez Silva	Licenciada en Derecho	Técnica Electoral de lo Contencioso	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
18	Carlos Eduardo Sifuentes Hernández	Licenciado en Derecho	Notificador Electoral	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de septiembre de 2021.
19	Edgard Alan Soto Guevara	Licenciado en Derecho	Notificador Electoral	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de septiembre de 2021.
20	Osbaldo Ramírez Hernández	Licenciado en Derecho	Coordinador Electoral de Oficialía Electoral	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de septiembre de 2021.
21	Zaydha Monserrath Carrillo Herrera	Licenciada en Derecho	Coordinadora Electoral de Oficialía Electoral	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de septiembre de 2021.
22	Francisco Orifiel Casillas Robles	Licenciado en Derecho	Coordinador Electoral de Oficialía Electoral	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de septiembre de 2021.
23	Julio César Delgado Santamaría	Licenciado en Derecho	Coordinador para los Consejos Distritales y Municipales Electorales	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
24	Álvaro Daniel García Ruíz	Licenciado en Derecho	Coordinador para los Consejos Distritales y Municipales Electorales	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
25	Stefany Rada Luévano	Químico Farmacéutico Biólogo	Auxiliar Electoral de Oficialía de Partes	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de septiembre de 2021.

26		Julio Luis Avelino Puentes	Bachillerato	Auxiliar Múltiple Electoral	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
27	<b>DEOEPP</b>	Diego Aarón Carlos Cardiel	Estudiante de la Licenciatura en Administración	Coordinador Regional Electoral Central de Organización	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
28		Ana Jaqueline Murillo García	Licenciada en Derecho	Técnica Electoral Central de Partidos Políticos y Prerrogativas	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 31 de agosto de 2021.
29		Fátima Analilia Luna Luis	Licenciada en Derecho	Técnica Electoral Central de Partidos Políticos y Prerrogativas	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
30		Luz María González Álvarez	Licenciada en Derecho	Coordinadora de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
31		Yamilet Robledo Varela	Pasante de la Maestría en Ciencias Forenses	Coordinadora de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
32		Mayra Janneth Valdéz Calderón	Licenciada en Derecho	Coordinadora de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
33		José Enrique Alvarado Martínez	Licenciado en Derecho	Coordinador de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
34		Alejandro Martínez García	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Coordinador de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
35		Fabiola de Ávila Raygoza	Licenciada en Derecho	Coordinadora de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.

36	Iris Cecilia García Vázquez	Licenciada en Derecho	Coordinadora de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
37	Marisol Torres Esquivel	Licenciada en Derecho	Coordinadora de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
38	María de Jesús Rodríguez Morales	Licenciada en Derecho	Coordinadora de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
39	Roberto Juárez González	Licenciado en Derecho	Coordinador de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
40	Laura Jessica Hernández Romo	Licenciada en Derecho	Coordinadora de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
41	Jorge Alejandro Rodríguez Rivera	Licenciado en Derecho	Coordinador de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
42	Sandra López Alfaro	Licenciada en Derecho	Coordinadora de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
43	Marco Antonio Valadez Torres	Maestro en Investigaciones Humanísticas y Educativas	Coordinador de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 05 de junio de 2021.
44	Víctor Manuel Arriaga Ramírez	Licenciado en Informática	Coordinador de Organización en Informática	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
45	Esaú Pérez Galicia	Licenciado en Derecho	Coordinador Jurídico Electoral de Organización	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.

46	DEA	Laura Lizbeth Ricaño Ávalos	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Técnica Electoral de Recursos Humanos	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 31 de agosto de 2021.
47		César Eduardo Juárez López	Licenciado en Contaduría	Auxiliar Electoral de Viáticos	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día 01 de febrero y hasta el 31 de julio de 2021.
48		Gabriela Margarita Carreón Guerrero	Licenciada en Contaduría	Técnica Electoral de Recursos Financieros	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de septiembre de 2021.
49		Cristian Ricardo García Rodríguez	Pasante de la Licenciatura en Turismo	Enlace Administrativo	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
50		Rubén Alejandro Batres Alvarado	Licenciado en Contaduría	Enlace Administrativo	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
51		Diego Orlando del Río Ramírez	Ingeniero Electromecánico	Enlace Administrativo	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
52		José Antonio Caldera González	Bachillerato	Enlace Administrativo	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
53		Luis Alberto Berumen Rodríguez	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Enlace Administrativo	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
54		Víctor Hugo Gallardo Huerta	Pasante de Ingeniería en Mecatrónica	Auxiliar de Enlace Administrativo	Técnico Electoral	B	10,691.10	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
55		Víctor Villarreal Mascareño	Bachillerato	Auxiliar de Enlace Administrativo	Técnico Electoral	B	10,691.10	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.

56	Uriel Aguilar Ramírez	Licenciado en Derecho	Auxiliar Electoral de Mantenimiento	Auxiliar Electoral	C	8,960.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
57	Iván de Jesús Gallegos Pinedo	Secundaria	Auxiliar de Enlace Administrativo	Técnico Electoral	B	10,691.10	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
58	José Alberto González Hernández	Pasante de Ingeniería en Gestión Empresarial	Auxiliar de Enlace Administrativo	Técnico Electoral	B	10,691.10	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
59	José Ruben Vega Chávez	Bachillerato Trunco	Auxiliar Electoral de Fotocopiado	Técnico Electoral	A	9,622.20	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 31 de julio de 2021.
60	Diana Herrera Enríquez	Bachillerato Trunco	Auxiliar Electoral de Fotocopiado	Técnico Electoral	A	9,622.20	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 31 de julio de 2021.
61	Andrea Cecilia Saucedo Mauricio	Bachillerato	Auxiliar Electoral de Fotocopiado	Técnico Electoral	A	9,622.20	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 31 de julio de 2021.
62	Juan Pablo Alvarado Chairez	Secundaria	Auxiliar Electoral de Mantenimiento	Auxiliar Electoral	C	8,960.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de agosto de 2021.
63	Raúl Ronaldo Galván Hernández	Bachillerato	Auxiliar Electoral de Bodega	Auxiliar Electoral	C	8,960.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 15 de agosto de 2021.
64	José Guadalupe Cosío González	Secundaria	Auxiliar Electoral de Bodega	Auxiliar Electoral	C	8,960.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 15 de agosto de 2021.
65	Sandra Viviana Garay Medina	Licenciatura Trunca en Derecho	Auxiliar en Contabilidad Gubernamental	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 31 de agosto de 2021.

66		María Trinidad Chávez González	Secundaria	Intendente Electoral	Auxiliar Electoral	B	8,383.01	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 31 de julio de 2021.
67	<b>DECEYCC</b>	Martín Eduardo Navarro Hernández	Pasante de Médico Cirujano Dentista	Coordinador de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 30 de junio de 2021.
67		María Guadalupe Herrera Román	Pasante de la Licenciatura en Antropología	Coordinadora de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 30 de junio de 2021.
69		Marina Alejandra Robles González	Estudiante de la Licenciatura en Economía	Coordinadora de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 30 de junio de 2021.
70		Pedro López Jiménez	Licenciado en Derecho	Coordinador de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 30 de junio de 2021.
71		Delia Noemí Contreras Escobedo	Licenciada en Derecho	Coordinadora de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 30 de junio de 2021.
72		Héctor Fabio Martínez Casanova	Ingeniero Civil	Coordinador de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 30 de junio de 2021.
73		Orlando Iván López García	Ingeniero en Desarrollo de Negocios e Innovación Empresarial	Coordinador de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 30 de junio de 2021.
74	<b>DEAJ</b>	Ma. del Rosario Galeana Montalvo	Licenciada en Derecho	Técnica Jurídica Electoral Oficinas Centrales	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
75		Denís Fernanda Hernández Rivera	Licenciada en Derecho	Técnica Jurídica Electoral Oficinas Centrales	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.

76		María Elena Rivera Sánchez	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Técnica Jurídica Electoral Oficinas Centrales	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
77		José Antonio Carrillo Jaramillo	Licenciado en Derecho	Técnico Jurídico Electoral Oficinas Centrales	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
78	<b>DESI</b>	Patrocino Herrera Ortiz	Pasante de Ingeniería en Computación	Técnico Electoral en Sistemas	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
79		Efraim Olague Garay	Estudiante del Noveno Semestre de Ingeniería de Software	Técnico en Telecomunicaciones	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día 01 de febrero y hasta el 30 de junio de 2021.
80		Heriberto Ortiz Ríos	Ingeniero En Sistemas Computacionales	Técnico de Mantenimiento Encargado de Bodegas DESI	Coordinador Electoral	B	17,127.60	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de septiembre de 2021.
81		Sergio Barcenás Padilla	Pasante de Ingeniería en Computación	Técnico Informático Central	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
82		Ramses Abdiel Chávez Espinoza	Ingeniero en Sistemas Computacionales	Técnico Informático Central	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
83		Benjamín Rivera Huerta	Ingeniero en Sistemas de Información	Técnico Informático Central	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
84		Carlos Eduardo Acuña Sánchez	Ingeniero Industrial y de Sistemas	Técnico Informático Central	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
85		Pablo Manuel Rico Martínez	Pasante de Ingeniería en Diseño Industrial	Técnico Informático Central	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.

86		Jaime de Jesús Rivera Cervantes	Pasante de Ingeniería en Diseño Industrial	Técnico Informático Central	Coordinador Electoral	A	14,967.75	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 30 de junio de 2021.
87	<b>OD</b>	Christopher Martín González Carrillo	Pasante de la Licenciatura en Administración	Coordinador Distrital de Organización Zacatecas I	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
88		Lorena Castro Ávalos	Pasante de la Licenciatura en Recursos Humanos	Coordinadora Distrital de Organización Fresnillo V	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
89		Karla Marcela Zesati Ramírez	Estudiante de la Licenciatura en Intervención Educativa	Coordinadora Distrital de Organización Fresnillo VI	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
90		Elva Alicia Garamendi Díaz	Licenciada en Derecho	Coordinadora Distrital de Organización Fresnillo VII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
91		Odín Llamas Ramírez	Licenciado en Educación Secundaria	Coordinador Distrital de Organización Ojocaliente VIII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
92		Víctor Hugo Cruz Vásquez	Bachillerato	Coordinador Distrital de Organización Loreto IX	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
93		Roberto Abraham Gamboa Sánchez	Licenciado en Criminología	Coordinador Distrital de Organización Jerez X	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
94		Jaqueline Areli Corvera González	Licenciada en Informática	Coordinadora Distrital de Organización Villanueva XI	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
95		Felipe de Jesús López Aguilera	Bachillerato	Coordinador Distrital de Organización Villa de Cos XII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.

96	Mariela Torres Ortiz	Estudiante de la carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial	Coordinadora Distrital de Organización Tlaltenango XIV	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
97	Valeria Rodríguez Muñoz	Ingeniera en Desarrollo de Negocios e Innovación Empresarial	Coordinadora Distrital de Organización Pinos XV	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
98	Gilberto Esqueda Alemán	Licenciado en Psicología	Coordinador Distrital de Organización Río Grande XVI	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
99	Sergio Cervantes Hernández	Bachillerato	Coordinador Distrital de Organización Sombrerete XVII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
100	Sofía Triana Gutiérrez	Licenciada en Administración	Coordinadora Distrital de Organización Juan Aldama XVIII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
101	Ruth Jetzabel Sánchez Torres	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Auxiliar Administrativo Distrital Zacatecas I	Auxiliar Electoral	B	6,636.87	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
102	Irma Leticia Ávila Salas	Bachillerato	Auxiliar Administrativo Distrital Zacatecas II	Auxiliar Electoral	B	6,636.87	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
103	Andrea Yesenia Inguanzo Guerrero	Bachillerato	Auxiliar Administrativo Distrital Guadalupe III	Auxiliar Electoral	B	6,636.87	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
104	Arling Yasmin Guerrero de la Torre	Bachillerato	Auxiliar Administrativo Distrital Guadalupe IV	Auxiliar Electoral	B	6,636.87	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
105	María Georgina de la Torre Sánchez	Bachillerato Trunco	Auxiliar Administrativo Distrital Jerez X	Auxiliar Electoral	B	6,636.87	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.

106	Goretty Anahí Rosales Márquez	Pasante de la Licenciatura en Administración	Auxiliar Administrativo Distrital Villanueva XI	Auxiliar Electoral	B	6,636.87	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
107	Lesly Jaquelyne Ortiz Cárdenas	Estudiante de la Licenciatura en Psicología	Auxiliar Administrativo Distrital Villa de Cos XII	Auxiliar Electoral	B	6,636.87	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
108	Jessica Jazmín Estrada Delgado	Bachillerato	Auxiliar Administrativo Distrital Tlaltenango XIV	Auxiliar Electoral	B	6,636.87	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
109	Yazmín Guadalupe Santos Esquivel	Bachillerato	Auxiliar Administrativo Distrital Sombrerete XVII	Auxiliar Electoral	B	6,636.87	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
110	Omar Alfonso Cardona Zúñiga	Ingeniero en Sistemas Computacionales	Técnico Informático Distrital Zacatecas I	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
111	Brenda Alexandra Burelly del Río	Licenciada en Informática	Técnica Informática Distrital Zacatecas II	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
112	Claudia Beatriz Torres Ramírez	Ingeniero en Computación	Técnica Informática Distrital Guadalupe III	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
113	Paola Torres Macías	Pasante de Ingeniería de Software	Técnica Informática Distrital Guadalupe IV	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
114	Claudia Karina Aviña Velásquez	Licenciada en Informática	Técnica Informática Distrital Fresnillo V	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
115	Ángel Gómez Aguilera	Licenciatura Trunca en Informática	Técnico Informático Distrital Fresnillo VI	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.

116	Juan Ramos Méndez	Maestría Inconclusa en Tecnología Informática Educativa	Técnico Informático Distrital Fresnillo VII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
117	Daniel Delgado Delgado	Pasante de Ingeniería en Sistemas Computacionales	Técnico Informático Distrital Ojocaliente VIII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
118	Alma Janneth Aguilar Zacarias	Pasante de Ingeniería en Sistemas Computacionales	Técnica Informática Distrital Loreto IX	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
119	Diego Armando Rentería Ávila	Ingeniero en Sistemas Computacionales	Técnico Informático Distrital Jerez X	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
120	Mauricio Reyes Rivas	Pasante de Ingeniería en Sistemas Computacionales	Técnico Informático Distrital Villanueva XI	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
121	Antonio Pérez Hernández	Ingeniería Trunca en Computación	Técnico Informático Distrital Villa de Cos XII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
122	Jesús Antonio Jaime Solís	Pasante de Ingeniería en Computación	Técnico Informático Distrital Jalpa XIII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
123	María Luisa Enríquez Rodríguez	Ingeniero en Electrónica y Computación	Técnica Informática Distrital Tlaltenengo XIV	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
124	Azucena Pérez Gallegos	Ingeniera en Tecnologías de la información y Comunicación	Técnica Informática Distrital Pinos XV	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
125	Maira García Hernández	Pasante de Ingeniería en Informática	Técnica Informática Distrital Río Grande XVI	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.

126	Aurelio Flores Flores	Ingeniero en Sistemas Computacionales	Técnico Informático Distrital Sombrerete XVII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.
127	Jesús Uriel Perales Arzola	Ingeniero en Sistemas Computacionales	Técnico Informático Distrital Juan Aldama XVIII	Técnico Electoral	C	12,925.50	A partir del día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta el 15 de junio de 2021.

Personal que cumple con el perfil, requisitos de escolaridad, experiencia y competencias necesarias para el desempeño del cargo de conformidad con lo previsto en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral 2020-2021 aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo ACG-IEEZ-037/VII/2020.

Cabe señalar que esta Comisión del Servicio Profesional en su vertiente de Rama Administrativa del Instituto Electoral, considera viable las dispensas de nivel de escolaridad de la siguiente personas:

**C. Iris Elizabeth Álvarez García** quien aunque aún está por concluir sus estudios de Licenciatura en Comunicación y Periodismo, cuenta con amplia experiencia en la edición de contenidos audiovisuales, entre los que destacan la corrección de color documental “Bracho. La Serie”; correctora de color en tributo audiovisual del natalicio de Manuel Felguérez; preproducción audiovisual del Centenario luctuoso de Ramón López Velarde, entre otros.

**C. Marina Alejandra Robles González.** (Estudiante de la Licenciatura de Economía). Dicha persona apoyaría en las actividades propuestas en el Programa de Trabajo conjunto INE-IEEZ, para la Promoción de la Participación Ciudadana, dirigido principalmente a jóvenes de 18 a 29 años. En esa tesitura, la persona que se propone cuenta con amplios conocimientos en materia de participación política de jóvenes e impartición de talleres y conferencias, además de que ha ganado diversas competencias a nivel nacional en materia de debate juvenil, así mismo, representó a este Instituto Electoral en el Foro: **“La participación política de las juventudes”**, organizado por la **Red Cívica Mx**, en el año 2020; es decir, cuenta con conocimientos tanto del tema, como del público objetivo del Programa a desarrollar.

**C. Martín Eduardo Navarro Hernández** Pasante de Médico Cirujano Dentista, persona que viene trabajando desde el año pasado como capturistas y acopiadores de apoyo ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos; mostrando disposición al trabajo y buenos resultados en las tareas que les han sido encomendadas. Además, el C. Martín Eduardo Navarro Hernández, conoce las rutas y municipios de todo el Estado, lo que le permitirá distribuir los materiales de capacitación a SE y CAES locales, sin ningún contratiempo.

**C. Efraim Olague Garay** quien está por concluir sus estudios de la Licenciatura en Ingeniería de Software, pero que cuenta con los conocimientos y la experiencia necesaria para las actividades que se estarán llevando a cabo en el puesto.

Lo anterior siendo informado y avalado por el Órgano Interno de Control de este Instituto.

**Vigésimo tercero.-** Que las funciones que desarrollarán las personas contratadas, serán las establecidas en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral 2020-2021, y que consisten entre otras, en las siguientes:

#### **En Área de Consejeros:**

##### **Asistente de Trabajo de Comisiones:**

- 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 los acuerdos de la Comisión.
- Dar seguimiento a las sesiones y Acuerdos de las Autoridades Electorales y Jurisdiccionales Nacionales.
- Recabar información relativa a los Organismos Públicos Locales Electorales que tengan Proceso Electoral.
- Investigar y recopilar información sobre temas a discutir en Comisiones.
- Revisar la correspondencia.
- Las demás que le encomiende el Consejero Presidente de la Comisión.

#### **En Presidencia:**

### **Coordinadora o Coordinador Electoral de Difusión Institucional y Promoción de la Participación Ciudadana:**

- 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 2020 - 2021.
- Las actividades que le encomiende el titular del área.

### **Auxiliar Electoral de Soporte Técnico:**

- 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 UCS.
- 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.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

### **Técnica o Técnico Electoral de Contratación de Medios**

- 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.
- Las actividades que le encomiende el titular del área.

#### **Técnica o Técnico Auxiliar Electoral en Redes Sociales:**

- 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.
- Las demás encomendadas por el titular del área.

#### **Técnica o Técnico Auxiliar Electoral de Edición de Audio y Video:**

- Coadyuvar en la producción spots para su transmisión en radio y televisión.
- Atender las indicaciones técnicas del INE en la producción de spots para su transmisión en radio y televisión.
- Coadyuvar, en su caso, en la producción de videos institucionales.
- Coadyuvar en la producción audiovisual de la Memoria del Proceso Electoral.
- Coadyuvar en la producción de animaciones para video.
- Coadyuvar en la transmisión por Internet las Sesiones del Consejo General y, en su caso, de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Coadyuvar en la grabación, edición y transmisión de programas en televisión.
- Las actividades que le encomiende el titular del área.

#### **Técnica o Técnico Electoral de Monitoreo:**

- 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.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

**Técnica o Técnico Electoral Asistente de Presidencia:**

- 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.
- Las demás que le encomiende el Consejero Presidente.

**Coordinadora o Coordinador del Voto en el Extranjero:**

- 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 en la elección de Gobernador del Estado de Zacatecas en términos de lo estipulado por la Ley Electoral.
- Coadyuvar en la elaboración de un plan integral de trabajo para garantizar la participación de 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 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 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 los zacatecanos residentes en el extranjero.
- Coadyuvar en las actividades relacionadas con la producción y resguardo de la documentación y materiales electorales.
- Coadyuvar en las actividades tendientes al escrutinio y cómputo de la votación de los zacatecanos residentes en el extranjero.

**Técnica o Técnico Electoral de Archivo Institucional:**

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.
6. Las demás que le encomiende el Titular del área.

#### **Técnica o Técnico Electoral de Transparencia:**

- 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.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### **En Secretaría Ejecutiva:**

##### **Técnico Asistente Electoral:**

- Apoyar a la Secretaría 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 IEEZ 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.

- Las demás que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

**Técnica o Técnico Electoral de lo Contencioso:**

- 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.
- Las demás que le encomiende la persona titular del área

**Notificador Electoral:**

- 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.
- Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.
- Las encomendadas por el Coordinador de lo Contencioso Electoral o por los coordinadores electorales derivadas de la sustanciación de los expedientes a su cargo.

#### **Coordinador Electoral de Oficialía 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.
- Elaborar los informes relativos a los asuntos de su competencia.

- Las demás que le encomiende la persona titular del área.

**Coordinador o Coordinadora para los Consejos Distritales y Municipales Electorales:**

- Apoyar al Secretario Ejecutivo en la calendarización de las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración de las guías de conducción para las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Auxiliar al Secretario Ejecutivo en identificar y determinar los principales Acuerdos que en su momento deberán emitir los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración de los formatos para recepción de la información generada en las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración de los proyectos de declaratoria de instalación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración de la propuesta del mensaje de las y los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del proyecto de orden del día y de las guías de conducción para las sesiones de instalación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del proyecto de acta de la sesión de instalación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración del formato del oficio de remisión al Consejero Presidente del proyecto de acta de instalación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Las demás que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

**Auxiliar Electoral de Oficialía de Partes:**

- Recibir la documentación que ingresa al IEEZ.
- Coadyuvar en el control del archivo de la Oficialía de Partes del IEEZ.
- Coadyuvar en la actualización del informe de correspondencia.
- Turnar a cada área del IEEZ 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 TEPJF.

- Digitalizar la correspondencia que ingresa al IEEZ.
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

**Auxiliar Múltiple Electoral:**

- Apoyar en la digitalización de documentos.
- Entregar la documentación que egresa del IEEZ.
- Apoyar en las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales.
- Trasladar al personal del IEEZ.
- Mantener en óptimas condiciones el vehículo que utilice para el desarrollo de sus funciones.
- Las demás que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

**En la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos:**

**Coordinador Regional Electoral Central de Organización:**

- Colaborar en la elaboración del plan de trabajo de los consejos electorales, el cual incluirá lo relativo a la operatividad de los procedimientos de organización electoral y una fase de capacitaciones y evaluaciones.
- Colaborar en las actividades que resulten de cada etapa del procedimiento de integración de consejos electorales.
- 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.
- 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.
- Apoyar en las actividades relativas en materia de observación electoral así como en la impartición de cursos de capacitación a los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales.
- Efectuar los recorridos para la ubicación y concertación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos Distritales y Municipales Electorales y Bodegas Electorales.
- Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales.
- Elaborar el catálogo de los espacios de uso común, con la finalidad de llevar a cabo el sorteo por distrito y municipio.

- Apoyar y participar con estudios y análisis para mejorar o actualizar procedimientos en materia de organización electoral.
- Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas.
- Las demás que le encomiende el superior inmediato y el titular del área.

#### **Técnico Electoral Central de Partidos Políticos y Prerrogativas:**

- 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 INE 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 OPLE.
- 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.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### **Coordinadora o Coordinador de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos:**

- Capacitar a los auxiliares de registro de candidaturas.
- 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.

- Dar seguimiento a la recepción de las solicitudes de registro de candidatos, así como efectuar los requerimientos que deriven de la revisión.
- Realizar la verificación del cumplimiento a los criterios de paridad entre los géneros en sus vertientes vertical y horizontal.
- Realizar la verificación del cumplimiento del porcentaje del registro de candidaturas jóvenes que deberán cumplir los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes.
- Realizar el seguimiento de sustituciones de candidaturas.
- Coadyuvar en las actividades que le encomiende el titular del área.

#### **Coordinadora o Coordinador de Organización en Informática:**

- Coadyuvar en la preparación de las capacitaciones a impartir para la recepción, revisión y validación de la captura del apoyo ciudadano en aplicación que ponga a disposición el INE.
- Preparar logística para la atención al derecho de “garantía de audiencia” a los aspirantes a candidaturas independientes que utilicen la aplicación móvil
- Captura de los lugares de uso común que se pongan a disposición, en la elaboración de informes de avance y en la logística para el sorteo.
- Monitorear e imprimir los reportes que emitan los sistemas RedINE.
- Generar graficas y estadísticas de los sistemas utilizados por la Dirección.
- Actualizar y controlar la información que ingrese al sistema de integración de Consejos Distritales y Municipales
- Generar reportes, graficas, estadísticas con la información contenida en el sistema de integración de Consejos Distritales y Municipales.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

#### **Coordinadora o Coordinador Jurídico Electoral de Organización:**

- 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 INE, TEPJF y TRIJEZ 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 INE, así como en la revisión y elaboración de documentos que le fueran solicitados a la Dirección Ejecutiva por el INE 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 INE 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 INE y el IEEZ para el Proceso Electoral Local 2020-2021 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 INE, correspondientes a la coordinación que va a existir entre dicha autoridad electoral nacional y el IEEZ.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### **En la Dirección Ejecutiva de Administración:**

##### **Técnico Electoral de Recursos Humanos:**

- 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.
- Apoyar en el recibo la constancia de retenciones de los créditos INFONAVIT y FONACOT, que apliquen.
- Las demás que le encomiende el superior inmediato.

#### **Auxiliar Electoral de Viáticos:**

- 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.
- Las demás que le encomiende el superior inmediato.

#### **Técnico Electoral de Recursos Financieros:**

- 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.
- Las demás que le encomiende el superior inmediato.

#### **Enlace Administrativo:**

- Coadyuvar con la DEOEPP 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
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

**Auxiliar de Enlace Administrativo:**

- Coadyuvar con el Enlace Administrativo y la DEOEPP 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
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

**Auxiliar Electoral de Fotocopiado:**

- 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.
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

**Auxiliar Electoral de Mantenimiento:**

- Auxiliar al Técnico en las actividades de mantenimiento a las instalaciones del Instituto.
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

**Auxiliar Electoral de Bodega:**

- 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.
- Las demás que el encomiende su superior inmediato.

**Auxiliar en Contabilidad Gubernamental:**

- Atención a Proveedores.
- Recepción de facturas.

- Integración de expedientes de compras (acta de recepción, cotizaciones, acta de entrega del bien o servicio, póliza de comprometido, póliza de devengado y testigos).
- Archivado de expedientes de compras.
- Elaboración de oficios.
- Integración de los expedientes de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación.
- Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Transparencia.
- Las demás que le encomiende el superior inmediato.

**Intendente Electoral:**

- Mantener limpia el área que se le asigne.
- Responsabilizarse del uso material de limpieza asignado.
- Las demás que se le encomiende su superior inmediato.

**En la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica**

**Coordinador de Capacitación Electoral Regional:**

- 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 INE, 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 INE.
- Coadyuvar con las comisiones de capacitación y organización electoral distritales y municipales, en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

**En la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:**

**Técnico Jurídico Electoral Oficinas Centrales:**

- 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.
  - Apoyar en el escaneo de los expedientes de los Aspirantes a Candidatos Independientes.
  - 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.
  - Actuar como Oficial Notificador.
  - Las demás que le encomiende el Titular del área.

### **En la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos:**

#### **Técnico Electoral en Sistemas:**

- 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.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

#### **Técnico en Telecomunicaciones:**

- 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.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

#### **Técnico de Mantenimiento encargado de bodegas DESI:**

- 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.
- Auxiliar en la administración de plataforma de educación a distancia.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

#### **Técnico Informático Central:**

- 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.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

#### **En Órganos Desconcentrados**

##### **Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización:**

- Efectuar las actividades de ubicación e instalación de los Consejos Electorales del distrito electoral a su cargo.
- Acompañar y coadyuvar con los integrantes de las Juntas Distritales del INE en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas y opinar respecto a su ubicación, llenando los formatos respectivos para su remisión al coordinador regional central.

- 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.
- Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales.
- Examinar los espacios de uso común otorgados por las autoridades estatales y municipales para ser sorteados entre los partidos políticos y candidatos independientes.
- Elaborar el catálogo de los espacios de uso común en medio físico y electrónico, que serán sorteados en su distrito.
- Apoyar en el seguimiento de los simulacros del SIJE que realicen las Juntas Distritales a través de los capacitadores asistentes electorales locales y dar seguimiento en la instalación e integración de mesas directivas de casilla.
- Apoyar en la bodega electoral central del IEEZ 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 al Coordinador Regional en la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del INE y municipios que determine.
- 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.
- Auxiliar a los coordinadores regionales en las capacitaciones y simulacros en materia de organización electoral, previendo los insumos y espacios necesarios para su realización.
- Ejecutar y dar seguimiento a las actividades en materia de organización de acuerdo con el calendario que realice la Dirección.
- Realizar con apoyo de los técnicos en sistemas pertenecientes a su distrito, los diagramas de flujo de recepción de los paquetes electorales posterior a la Jornada Electoral para ser remitidos a la DEOEPP del IEEZ.
- Apoyar en la logística para ejecutar los modelos de recepción de paquetes electorales 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 central del IEEZ.
- 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.

- Clasificar el material electoral utilizado en las casillas electorales para su posterior remisión a la bodega central.
- Apoyar en la sesión de cómputo.
- Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas.
- Apoyar al coordinador regional en la clausura de los consejos electorales y entrega del espacio físico donde se instaló el consejo electoral.
- Las demás que le encomiende el superior inmediato y el titular del área.

#### **Auxiliar Administrativo Distrital:**

- Elaborar y recibir la correspondencia dirigida al Consejo Distrital
- Atender la comunicación telefónica
- Archivar la documentación recibida y registrar su atención
- Elaborar, en su caso, un informe de las actividades realizadas
- Asistir a los cursos de capacitación y simulacros en materia de organización electoral.
- Apoyar en las sesiones del consejo electoral.
- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la notificación de Acuerdos, Sesiones y Resoluciones a los representantes de partidos políticos y en su caso candidaturas independientes.
- Apoyar en la recepción de la documentación electoral
- Auxiliar en la operación de las mesas receptoras
- Auxiliar en la integración de los grupos de trabajo que operan durante las sesiones de cómputo.
- Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la integración del Archivo administrativo para su remisión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos.
- Las demás que le encomiende el titular del Consejo Distrital.

#### **Técnico Informático Distrital:**

- Captura de datos y manejo de reportes de los sistemas de apoyo y seguimiento del proceso electoral.
- Enviar y recibir a través de Intranet, documentación del Consejo Distrital a oficinas centrales y viceversa.
- Mantenimiento preventivo, correctivo, físico y lógico del equipo de cómputo instalado en el Consejo Distrital.

- Dar respuesta en caso de fallas en equipos de cómputo de los municipios pertenecientes a su Distrito.
- Coordinar el acopio, captura, digitalización y verificación PREP en su Consejo Distrital.
- Coordinar en su caso la captura en el Sistema de Sesiones de Cómputo.
- Dar soporte en materia de informática al Consejo Distrital.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

**Vigésimo cuarto.-** Que la contratación de Prestadores de Servicios Eventuales para el Proceso Electoral 2020-2021, en diversas áreas de esta autoridad administrativa electoral local, será conforme al período establecido en la parte conducente del considerando Vigésimo segundo del presente Acuerdo.

**Vigésimo quinto.-** Que la remuneración que perciban las personas contratadas serán las señaladas en la parte conducente del considerando vigésimo segundo del presente Acuerdo, de conformidad con el Tabulador de Percepciones dos mil veintiuno para Personal Eventual de Proceso Electoral aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral.

**Vigésimo sexto.-** Que los Prestadores de Servicios Eventuales que sean contratados para proceso electoral 2020-2021, en diversas áreas de esta autoridad administrativa electoral local, deberán cumplir las funciones establecidas en la legislación electoral y observar los principios rectores de: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

**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.

**Vigésimo octavo.-** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral, una vez aprobada la contratación de prestadores de servicios por el Consejo General y ante la no aceptación del cargo, renuncia o cualquier otra eventualidad que deje vacante una plaza, la Junta Ejecutiva previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, podrá aprobar la contratación de

personal que ocupe la vacante y a través de la Comisión del Servicio Profesional Electoral informará al Consejo General, de ser posible en la siguiente sesión.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98 numeral 2, 99 numeral 1 de la Ley General de Instituciones; 471, 472, 474 y 717 del Estatuto; 38, fracción I de la Constitución Local; 5, numeral 1, fracción II, incisos b) y c), 124, 126, 372, 373, 374 numeral 1 de la Ley Electoral; 4, 5, 10 numeral 2, 22, 27 fracciones II, IX y XXXVIII, 34 numerales 1 y 2, 39 numeral 1, fracción III y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica; 4, numeral 1, fracción IV, inciso I), 6, numerales 2 y 3, 7, 8, numerales 2 y 3, 7 de los Lineamientos; 15, 17, 18 de Procedimiento para la Selección y Contratación de Prestadores de Servicios Eventuales o Temporales para Proceso Electoral y Programas Específicos del Instituto Electoral, esta Junta emite el siguiente

#### **A c u e r d o:**

**Primero:** Se somete a consideración del Consejo General del Instituto Electoral, la contratación de Prestadores de Servicios Eventuales para Proceso Electoral 2020-2021, en diversas áreas de esta autoridad administrativa electoral local.

**Segundo:** Que el periodo de la contratación de los Prestadores de Servicios Eventuales para Proceso Electoral 2020-2021, en las diversas áreas de esta autoridad administrativa electoral local, sea el indicado en el considerando vigésimo segundo del presente Acuerdo.

**Tercero.** Las funciones que desarrollarán las personas que sean contratadas serán las señaladas en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2020-2021 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021.

**Cuarto:** La remuneración y prestaciones que percibirán las personas que sean contratadas, serán las correspondientes al puesto y cargo que desempeñe, de conformidad con el tabulador salarial aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral.

Dado vía virtual a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

**Mtra. Yazmín Reveles Pasillas**

**Presidente**  
**Rúbrica**

**Mtra. Brenda Mora Aguilera**  
**Vocal**  
**Rúbrica**

**Lic. Carlos Casas Roque**  
**Vocal**  
**Rúbrica**

**Lic. Juan Osiris Santoyo de la Rosa**  
**Secretario Técnico**  
**Rúbrica**