

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas por el que se designa Director Ejecutivo de Administración del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Vista la propuesta que presenta el Consejero Presidente para la designación de Director Ejecutivo de Administración del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, el Consejo General, órgano máximo de dirección, en ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con los siguientes

ANTECEDENTES:

1. De conformidad con el artículo 38, fracciones I y II, de la Constitución Política del Estado de Zacatecas, la organización, preparación y realización de los procesos electorales, se sujetarán entre otras, a las reglas siguientes:

I. "Se ejercerá a través de un organismo público autónomo y de carácter permanente, denominado Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración intervienen el Poder Legislativo del Estado, los partidos políticos con registro y los ciudadanos zacatecanos, en los términos ordenados por esta Constitución y la ley de la materia".

II. "El Instituto Electoral del Estado es la autoridad en la materia, profesional en el desempeño de sus actividades e independiente en sus decisiones. Contará con los órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia que le sean indispensables para el desempeño de su función, los cuales se compondrán de personal calificado que preste el Servicio Profesional Electoral. Los órganos

de vigilancia se integrarán en su mayoría por representantes de los partidos políticos nacionales y estatales”.

2. El artículo 93-A del Código Electoral establece que la Junta Ejecutiva del Instituto será dirigida por el Consejero Presidente del propio Instituto y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores de Organización Electoral, de Administración, de Capacitación Electoral, de Asuntos Jurídicos y de la Dirección Técnica.

CONSIDERANDO:

Primero.- Que el artículo 92, fracción IX, del Código Electoral dispone que es atribución del Presidente, proponer al Consejo General el nombramiento del Secretario Ejecutivo, de los Directores Ejecutivos y demás personal del Instituto.

Segundo.- Que el artículo 91, fracción XXXII, del Código Electoral establece que, es facultad del Consejo General designar a los Directores Ejecutivos y demás personal del Instituto, conforme a la propuesta que presente su Presidente.

Tercero.- Que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral en sus artículos del 29 al 33 establece reglas que debe observar el Consejo General al aprobar el ingreso de personal, asimismo, los requisitos que deberá cumplir éste para su ingreso, en los siguientes términos:

a).- Que la Presidencia, considerando las vacantes existentes en la estructura ocupacional del Instituto, así como sus necesidades, determinará las que en cada Cuerpo del Servicio Profesional deberán ser ocupadas.

b).- Que los interesados en ingresar al Servicio Profesional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- III. Haber acreditado nivel de licenciatura;
- IV. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años;
- V. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido u organización políticas en los últimos cinco años;
- VI. No estar inhabilitado por ocupar cargo o puesto público;
- VII. Aprobar los exámenes que para el efecto se determinen; y
- VIII. Presentar la solicitud respectiva, acompañada de la documentación que acredite los requisitos anteriores.
- IX. Ganar el concurso de incorporación conforme se establezca en la convocatoria que formule el Instituto.

Cuarto.- Que en apoyo a lo señalado en el considerando anterior, la Comisión del Servicio Profesional Electoral, llevó a cabo diversas reuniones de trabajo en las que participaron los Consejeros Electorales. Esta Comisión mediante documento de fecha doce de septiembre del año próximo pasado,

detalló el procedimiento de evaluación al que se sujetaron los aspirantes a ingresar al Instituto, mismo que contempló las siguientes fases:

1. Evaluación curricular;
2. Evaluación psicométrica;
3. Evaluación de cultura general;
4. Evaluación de conocimientos especializados en el área; y
5. Entrevista.

Quinto.- Que una vez revisadas los currícula de los aspirantes a ingresar a la Dirección Ejecutiva de Administración, se les convocó de manera formal a las evaluaciones practicadas por el Grupo Ares (empresa dedicada a la aplicación de estudios socioeconómicos, investigación y desarrollo empresarial) en las siguientes fases: evaluación de cultura general, evaluación de conocimientos especializados y evaluación psicométrica.

Sexto.- Que los aspirantes que obtuvieron calificación aprobatoria según resultados proporcionados por el Grupo Ares y la Comisión de Administración (que se encargó de elaborar el examen correspondiente a conocimientos del Área y de la realización de la evaluación), fueron entrevistados por los Consejeros Electorales y una vez obtenidos los resultados definitivos, se presentaron al Consejero Presidente para que de conformidad con el artículo 92, fracción IX, de la Ley de la materia, someta a consideración del Consejo General su propuesta.

Séptimo.- Que el artículo 33 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral del Estado de Zacatecas, señala que la incorporación de los aspirantes al Servicio Profesional la llevará a cabo el Instituto, ciñéndose estrictamente a

los resultados obtenidos en las evaluaciones, concursos o exámenes aplicados.

Octavo.- Que el Director Ejecutivo de Administración tendrá a su cargo las funciones y atribuciones que le confiere el Código Electoral y el Reglamento Interior, además de las asignadas por el Consejo General, el Presidente y el Secretario Ejecutivo, particularmente deberá dar cumplimiento a las actividades encomendadas por el artículo 29 del Reglamento Interior y que son las siguientes:

I.- Atender las necesidades administrativas de todos los órganos del Instituto, en coordinación con el Secretario Ejecutivo;

II.- Llevar a cabo la selección, reclutamiento, formación y desarrollo del personal profesional, en coordinación con el Secretario Ejecutivo;

III.- Elaborar los nombramientos del personal que labore para el Instituto y presentarlos para su firma al Secretario Ejecutivo;

IV.- Registrar todos los movimientos que se generen de altas y bajas de personal, manteniendo actualizado el listado de éstos;

V.- Elaborar y pagar la nómina correspondiente;

VI.- Operar los sistemas para el ejercicio y control presupuestario;

VII.- Formular el inventario de los bienes patrimoniales del Instituto y mantenerlo actualizado, informando periódicamente sobre el movimiento de los mismos, al Secretario Ejecutivo;

VIII.- Cuidar el adecuado uso de los recursos materiales de que se disponga;

IX.- Elaborar los formatos de resguardo de mobiliario y equipo;

X.- Llevar la contabilidad y practicar auditoría interna, rindiendo el informe respectivo al Presidente y al Secretario Ejecutivo;

XI.- *Presentar para su autorización los documentos que amparen la adquisición de bienes, útiles y materiales al Consejo General;*

XII.- *Auxiliar a la Comisión de Administración del Consejo General, en lo relativo a la revisión de:*

a).- *Gastos de campaña de los candidatos que participen en cada proceso electoral;*

b).- *Informes anuales del empleo de los recursos públicos que se les haya entregado a los partidos, vía prerrogativas, que se les otorga a éstos;*

XIII.- *Proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para la realización de sus funciones y vigilar el cumplimiento por parte de éstos, de la normatividad aplicable;*

XIV.- *Organizar la integración del Servicio Profesional de Carrera Electoral, coadyuvando en la elaboración del plan de estudios que se ha de impartir a los aspirantes que deseen ingresar a éste;*

XV.- *Coadyuvar y auxiliar al Presidente y Secretario Ejecutivo en las funciones de conducir la administración, con la asesoría y apoyo técnico que en su caso proporcione, en los siguientes aspectos:*

1.- *En materia de recursos humanos:*

a) *Integración de los expedientes del personal;*

b) *Elaboración de los movimientos de altas, bajas e incidencias del personal;*

c) *Elaborar y pagar la nómina correspondiente;*

2.- *En materia de recursos materiales y servicios:*

a) *Formulará el inventario de los bienes patrimoniales del Instituto;*

b) *Elaborará los formatos de resguardo de mobiliario y equipo;*

c) *Cuidará que los servicios que se requieran se presten oportunamente;*

3.- *En materia de recursos financieros:*

a) *Formular a más tardar la tercera semana del mes de octubre de cada año, el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto, y presentarlo al Consejo General en la siguiente reunión inmediata que celebre éste;*

b) *El anteproyecto de presupuesto de egresos contendrá:*

1 - *Una exposición de motivos en la que se describa la situación financiera del Instituto, las estrategias administrativas a implementar para la optimización de los recursos públicos, patrimoniales y financieros, así como las políticas de capacitación y mejoramiento del Servicio Profesional Electoral;*

2- *Amplia información de los programas que integran el anteproyecto, indicando los objetivos y metas que se pretenden lograr;*

3- *Una vez que hubiere sido aprobado el proyecto de presupuesto será presentado al Ejecutivo del Estado, para que se considere en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado.*

XVI.- *Recibir los recursos financieros de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado.*

XVII.- *Una vez que la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado deposita los recursos en la cuenta que para tal efecto tiene el Instituto, el Presidente y el Director de Administración tendrán a su cargo en forma mancomunada dicha cuenta a fin de que se dé una optimización adecuada de los recursos públicos y financieros.*

XVIII.- *Recibir por inventario todos los bienes muebles e inmuebles, útiles y archivo del Instituto, y en lo referente al archivo jurisdiccional, con la asesoría y apoyo técnico de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;*

XIX.- *Informará periódicamente al Presidente, Secretario Ejecutivo, y/o al Consejo General en su caso, sobre el comportamiento presupuestario de los recursos asignados, así como sobre los movimientos de los bienes del Instituto;*

XX.- Supervisaré y comprobaré el cumplimiento de las disposiciones, normas y lineamientos señalados por el Consejo General, en la ejecución de los programas generales de actividades y en la aplicación de los recursos;

XXI.- Participar en la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral, así como coordinar las actividades que deba de realizar de conformidad con los programas de inducción, formación, desarrollo y actualización, con base en los lineamientos que fije el Consejo General;

XXII.- Auxiliar a las comisiones del Consejo General, técnica y materialmente en los trabajos que les encomienden;

XXIII.- Actuar como Secretario Técnico en la Comisión de Administración.

XXIV.- Las demás que le encomiende el Código, el Consejo General, el Presidente, el Secretario Ejecutivo, las Comisiones de Organización Electoral, Administración, Capacitación Electoral, Asuntos Jurídicos, Técnica, y el presente reglamento”.

Noveno.- Que el Consejero Presidente en uso de la facultad conferida por el Código Electoral en armonía con el procedimiento establecido, propone para ocupar el cargo de Directora Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas a la Licenciada en Contaduría Adelaida Ávalos Acosta.

Décimo.- La C. Licenciada en Contaduría Adelaida Ávalos Acosta, cumple con todos los requisitos y se ajusta a los procedimientos marcados en el considerando tercero de este Acuerdo. Se anexa al presente acuerdo el currículum respectivo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 38 fracciones I, II, y III de la Constitución Política del Estado; 90, 91 fracciones I, XXVI y XXXII, 92 fracción IX, 93-A, 93-B y demás relativos aplicables del

Código Electoral; 12, 13, 21, 22, 29, 30, 31, 32, 39, 42, 43 y demás relativos aplicables del Estatuto del Servicio Profesional Electoral; 23, 25, 27 y 29 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado, el Consejo General del Instituto Electoral emite el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Se designa a la Licenciada en Contaduría Adelaida Ávalos Acosta, como Directora Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO: Notifíquese personalmente a la Licenciada en Contaduría Adelaida Ávalos Acosta su designación como Directora Ejecutiva de Administración para los efectos legales conducentes.

TERCERO: La Licenciada en Contaduría, Adelaida Ávalos Acosta iniciará el desempeño de su encargo a partir de que rinda la protesta de Ley a que se refiere el artículo 158 de la Constitución Política del Estado de Zacatecas, ante este órgano de dirección.

CUARTO: Se autoriza al Consejero Presidente para que conjuntamente con el Secretario Ejecutivo realicen las actividades necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas a los diecinueve días de junio de dos mil tres.

Lic. Juan Francisco Valerio Quintero.
Consejero Presidente.

Lic. José Manuel Ortega Cisneros.
Secretario Ejecutivo.



Consejo General